
คู่มือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดฉบับปรับปรุง

(Librarian Manual)

โครงการวิเคราะห์และพัฒนาระบบเพื่อกำกับคุณภาพมาตรฐานการจัดทำและบริหาร
จัดการวิทยานิพนธ์ งานวิจัยสำหรับสถาบันอุดมศึกษา ระยะที่ 4

Development of Standard Procedures of
Thesis/Dissertation/Independent-Study Quality Management
Framework & Implementation for Thai's Higher Education

เสนอต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
จัดทำโดย สำนักวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

สารบัญ	ก
สารบัญตาราง	ข
สารบัญภาพ	ค
1. บทนำ	1
1.1 วัตถุประสงค์	1
1.2 คำนิยาม	1
1.3 ระบบไอทีซิส.....	2
1.3.1 เว็บพอร์ทัล (Web portal)	4
1.3.2 iThesis Add-in	4
1.3.3 iThesis Office Add-in	4
1.4 อีเมล.....	5
1.5 โปรแกรมสำหรับการจัดทำรายการอ้างอิง.....	5
1.5.1 EndNote	5
1.5.2 Zotero.....	6
1.5.3 Mendeley Cite	6
2. การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด.....	7
3. การใช้งานเว็บพอร์ทัล.....	9
3.1 เมนู INTELLECTUAL REPOSITORY	9
3.1.1 Transfer & Export.....	10
3.1.2 Configuration.....	11
3.1.3 Collections.....	12
3.1.4 History.....	13
3.2 เมนู Thai Digital Collection.....	14
3.2.1 TDC-AS Collections	14
3.2.2 File transfer	15
3.2.3 History log.....	19
4. การใช้งานไฟล์ CSV จากเว็บพอร์ทัล	20

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 ตารางแสดงสถานะของการส่งข้อมูล (Transfer).....	18
ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะของการนำเข้าข้อมูล (Import)	18
ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลในเมนู History.....	19

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 ภาพรวมการทำงานหลักของระบบ	3
ภาพที่ 2 แผนภาพการใช้งานเว็บพอร์ทัลของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	7
ภาพที่ 3 โครงสร้างการส่งวิทยานิพนธ์ไปยัง IR และ TDC	8
ภาพที่ 4 ตัวอย่างฟอร์มการล็อกอินเข้าใช้งานเว็บพอร์ทัล	9
ภาพที่ 5 ตัวอย่างเมนู INTELLECTUAL REPOSITORY	9
ภาพที่ 6 ตัวอย่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่พร้อมส่งไป IR.....	10
ภาพที่ 7 การแสดงกรณีไม่พบข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เมนู Transfer & Export.....	10
ภาพที่ 8 เมนูย่อย Configuration	11
ภาพที่ 9 เมนูย่อย Collections	12
ภาพที่ 10 การบันทึกไฟล์ CSV	13
ภาพที่ 11 เมนูย่อย History.....	14
ภาพที่ 12 เมนู Thai Digital Collection	14
ภาพที่ 13 เมนูย่อย TDC-AS Collection.....	15
ภาพที่ 14 แสดงความสัมพันธ์ของการส่งไฟล์ไปยังคลังปัญญามหาวิทยาลัยและคลังข้อมูล TDC.....	16
ภาพที่ 15 ตัวอย่างการเลือกไฟล์ส่งไปยังคลัง TDC	16
ภาพที่ 16 ตัวอย่างกล่องข้อความยืนยันการส่งไฟล์ไปยัง TDC	17
ภาพที่ 17 ตัวอย่างสถานะของวิทยานิพนธ์ในเมนู File transfer	17
ภาพที่ 18 การดาวน์โหลด TDC Bundle.....	18
ภาพที่ 19 เมนูย่อย History log.....	19
ภาพที่ 20 โปรแกรม Microsoft Excel.....	20
ภาพที่ 21 เครื่องมือ From Text/CSV	20
ภาพที่ 22 การเลือกและเปิดไฟล์ CSV	20
ภาพที่ 23 การตั้งค่า File Origin เพื่อให้สามารถอ่านข้อมูลภาษาไทยได้.....	21
ภาพที่ 24 ไฟล์ CSV ที่เปิดโดย Microsoft Excel.....	22

1. บทนำ

1.1 วัตถุประสงค์

ระบบไอทีลิส หรือ Integrated Thesis & Research Management System (iThesis) ถูกพัฒนาขึ้นมาภายใต้กลไกด้านการจัดการวิทยานิพนธ์และข้อมูลวิจัย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับนิสิตนักศึกษาในการ (1) จัดทำรูปเล่มตามรูปแบบเอกสารที่กำหนด (2) รองรับการจัดทำแผนการจัดทำวิทยานิพนธ์ (3) รองรับการจัดส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง และวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอรับการอนุมัติ และ (4) บันทึกผลการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ ข้อมูลวิทยานิพนธ์ รวมไปถึงการเผยแพร่ผลงานวิจัย นอกจากนี้ยังสามารถจัดเก็บไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และส่งไปยังคลังปัญญาของสถาบันการศึกษา (Intellectual Repository) พร้อมกับเมตาดาต้ารูปแบบ Dublin core เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับห้องสมุดในการสร้างคลังข้อมูลงานวิจัย และจัดส่งไปบันทึกยังคลังข้อมูลวิทยานิพนธ์ของประเทศ (Thai Digital Collection) โดยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเผยแพร่ให้แก่ประชาคมวิจัยและประชาชนผู้สนใจ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายรายละเอียดวิธี กระบวนการทำงานต่าง ๆ ด้วยระบบไอทีลิส และวิธีการใช้งานของระบบไอทีลิสสำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ซึ่งจะใช้งานในส่วนของเว็บพอร์ทัล (Web portal)

1.2 คำนิยาม

เนื่องด้วยคำเรียกวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอกและปริญญาโท แผน ก ในแต่ละสถาบันการศึกษามีความแตกต่างกัน อาทิเช่น วิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอกของบางมหาวิทยาลัย เรียกว่า ดุษฎีนิพนธ์ ในขณะที่บางมหาวิทยาลัย ในระดับปริญญาเอกและปริญญาโท แผน ก ใช้คำเรียกเดียวกันว่า วิทยานิพนธ์ ดังนั้นเพื่อให้ความเข้าใจในการใช้ระบบฯ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คู่มือฉบับนี้ได้กำหนดนิยามให้คำว่า วิทยานิพนธ์ หมายถึง ดุษฎีนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก และวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท แผน ก

นอกจากนี้คำเรียกสารนิพนธ์ในระดับปริญญาโท แผน ข ในแต่ละสถาบันการศึกษาก็มีความแตกต่างกัน อาทิเช่น บางมหาวิทยาลัยเรียกว่า สารนิพนธ์ และบางมหาวิทยาลัยเรียกว่า การค้นคว้าอิสระ ดังนั้นเพื่อให้ความเข้าใจในการใช้ระบบฯไปในทิศทางเดียวกัน ในคู่มือฉบับนี้ได้กำหนดนิยามให้คำว่า สารนิพนธ์ หมายถึง สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระในระดับปริญญาโท แผน ข แต่ในบางกรณีที่กล่าวถึงกระบวนการทั่วไปจะใช้คำว่าวิทยานิพนธ์ทดแทนสารนิพนธ์

โครงร่างวิทยานิพนธ์ (Proposal) ให้ความหมายรวมถึง โครงร่างวิทยานิพนธ์และโครงร่างสารนิพนธ์

วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง (Draft version) ให้ความหมายรวมถึง วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ฉบับร่าง

โครงการพัฒนาระบบกำกับคุณภาพมาตรฐานการจัดทำและบริหารจัดการวิทยานิพนธ์สำหรับสถาบันอุดมศึกษา ระยะที่ 4

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดทำโดยสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (Complete version) ให้ความหมายรวมถึง วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

หมายเหตุ: การกำหนดให้สารนิพนธ์มีการจัดทำโครงร่างและ/หรือฉบับร่าง ขึ้นอยู่กับแนวนโยบายของมหาวิทยาลัยซึ่งจะกำหนดให้มีหรือไม่ก็ได้

1.3 ระบบไอทีลิส

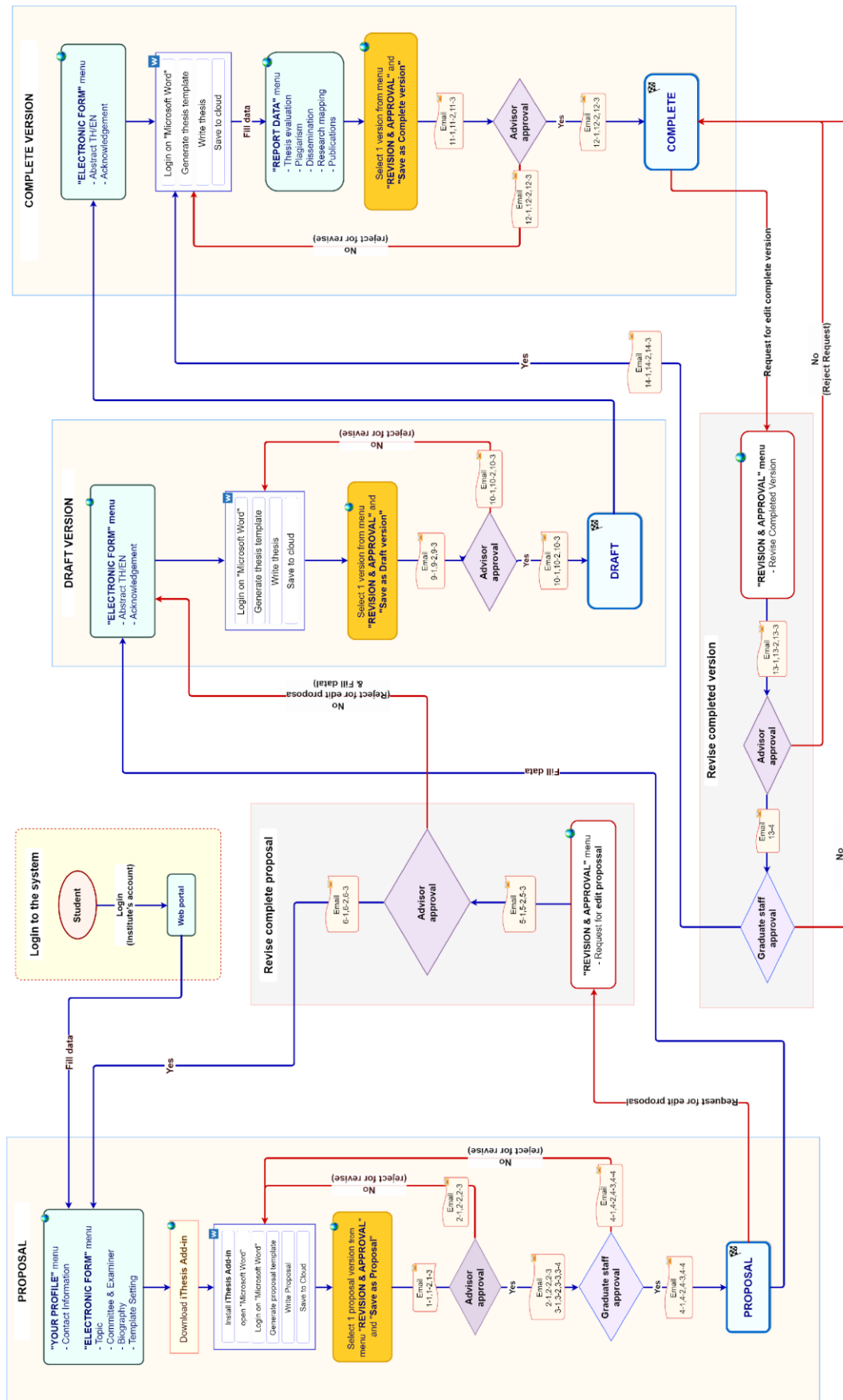
ระบบไอทีลิส (iThesis) คือระบบที่กำหนดกรอบการเขียน การบริหารจัดการโครงร่างวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ฉบับร่าง และวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาผ่านระบบได้โดยสะดวก

ระบบไอทีลิสช่วยให้นักศึกษาเกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงการลักลอบวรรณกรรม (plagiarism) ทั้งที่ตั้งใจและไม่ได้ตั้งใจ ซึ่งระบบฯ จะตรวจสอบความคล้ายคลึงของวิทยานิพนธ์ผ่านโปรแกรมตรวจการลักลอบวรรณกรรมชื่อ “อักษรวินิจฉัย” และจะต้องรายงานผลการตรวจจากโปรแกรมอื่นร่วมด้วย หากสถาบันการศึกษากำหนดให้ใช้งานมากกว่า 1 โปรแกรม

การใช้งานแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก คือ ส่วนของเว็บพอร์ทัล (web portal) และโปรแกรม iThesis Add-in ซึ่งเป็นโปรแกรมเสริม (extension) ที่ติดตั้งอยู่บนโปรแกรม Microsoft Word ซึ่งทั้ง 2 ส่วนจะทำงานสัมพันธ์กัน ตัวอย่างเช่น เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลบนเล่มวิทยานิพนธ์ที่ถูกกำหนดตามรูปแบบ ได้แก่ ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ รายชื่อคณะกรรมการสอบ บทคัดย่อ คำสำคัญ กิตติกรรมประกาศ รวมไปถึงประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์ จะทำการแก้ไขผ่านเมนู Electronics form ที่หน้าเว็บพอร์ทัล จากนั้นจะทำการอัปเดตแม่แบบเอกสารวิทยานิพนธ์ที่ถูกสร้างขึ้นโดย iThesis add-in ให้มีข้อมูลตรงกับบนเว็บพอร์ทัล ซึ่งจะมีกลไกตรวจสอบให้เนื้อหาตรงกันก่อนที่ทำการบันทึกเข้าสู่ระบบเพื่อให้ข้อมูลที่ปรากฏในทุก ๆ ส่วนมีความสอดคล้องกัน

หมายเหตุ: บทบาทเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในระบบจะใช้งานในส่วนของเว็บพอร์ทัลเท่านั้น

ภาพรวมการทำงานหลักของระบบไอทีลิสสามารถอธิบายได้เป็นแผนภาพดังนี้



ภาพที่ 1 ภาพรวมการทำงานหลักของระบบ

โครงการพัฒนาระบบกำกับคุณภาพมาตรฐานการจัดทำและบริหารจัดการวิทยานิพนธ์สำหรับสถาบันอุดมศึกษา ระยะที่ 4
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดทำโดยสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.3.1 เว็บพอร์ทัล (Web portal)

การใช้งานเว็บพอร์ทัลสามารถแบ่งการใช้งานได้ตามกลุ่มผู้ใช้งานออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด อาจารย์ที่ปรึกษา และนิสิตนักศึกษา ซึ่งการใช้งานในแต่ละกลุ่มผู้ใช้งานจะแตกต่างกันออกไป ในเอกสารฉบับนี้ผู้เขียนจะกล่าวถึงวิธีการใช้งานเว็บพอร์ทัลในส่วนของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

เว็บพอร์ทัล (Web portal) สำหรับกลุ่มผู้ใช้งานที่เป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ที่เผยแพร่ได้เข้าสู่ระบบคลังปัญญาของสถาบัน (IR) และการส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์ไปยังคลังข้อมูลของระบบฐานข้อมูลจัดเก็บเอกสารในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection) หรือ Thai Digital Collection Achieved System (TDC-AS) โดยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1.3.2 iThesis Add-in

ระบบไอทีซิสมีส่วนที่ทำงานบนโปรแกรม Microsoft Word โดยต้องติดตั้งโปรแกรมเสริมที่ทำงานบน Microsoft Word หรือที่เรียกว่า Add-in ซึ่งโปรแกรมนี้นี้จะมี 2 เวอร์ชัน คือ

- เวอร์ชัน x86 สำหรับติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ 32-bit
- เวอร์ชัน x64 สำหรับติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ 64-bit

ในการติดตั้ง Add-in ต้องติดตั้งเวอร์ชันให้ตรงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน และต้องติดตั้งลงบนโปรแกรม Microsoft Word เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไป ที่ทำงานบนระบบปฏิบัติการวินโดวส์เท่านั้น โดยแนะนำให้ใช้งานบนระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 10 ขึ้นไป

iThesis Add-in ประกอบด้วยเครื่องมือสำคัญต่าง ๆ ที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสร้างเทมเพลตเพื่อเขียนเอกสารวิทยานิพนธ์ และช่วยในการบันทึกไฟล์เพื่อจัดเก็บเข้าสู่ระบบ (save to cloud) กลุ่มผู้ใช้งานที่สามารถใช้งาน iThesis Add-in ได้ ได้แก่ นิสิตนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย

1.3.3 iThesis Office Add-in

นอกจากโปรแกรมขนาดเล็กที่ทำงานบน Microsoft Word และสามารถติดตั้งได้เฉพาะบนระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ยังมีโปรแกรมขนาดเล็กที่พัฒนาด้วยเทคโนโลยีเว็บ หรือเรียกกันว่า Web Add-in สามารถดาวน์โหลดได้จาก Microsoft Office Store จึงมีชื่อเรียกอีกชื่อว่า Office Add-in โดย iThesis Office Add-in นี้สามารถติดตั้งบน Microsoft Word ที่สามารถติดตั้งโปรแกรมขนาดเล็กที่เปิดให้ดาวน์โหลดได้จาก Microsoft Office Store ทำให้สามารถใช้งานได้บนระบบปฏิบัติการอื่น ๆ เช่น MacOS, iPadOS และยังติดตั้งบน Microsoft Word Online ได้ โดย iThesis Office Add-in สามารถสร้างรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบรูปแบบ และบันทึกไฟล์เข้าสู่ระบบไอที

ลิสได้ เช่นเดียวกับ iThesis Add-in ที่ใช้กันในปัจจุบัน แต่ไม่สามารถใช้งานเทมเพลตร่วมกันได้ เนื่องจากวิธีการสร้างเทมเพลตมีลักษณะแตกต่างกัน ดังนั้นในการใช้งานจึงควรเลือกแต่แรกว่าต้องการใช้งาน Add-in รูปแบบใด โดยจะกล่าวถึงวิธีการใช้งาน iThesis Office Add-in เฉพาะในคู่มือการใช้งานระบบไอทีลิสของบัณฑิต/นักศึกษาเท่านั้น

1.4 อีเมล

อีเมลเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของระบบไอทีลิส เนื่องจากระบบจะมีการส่งอีเมลมายังผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทำงานหลักของระบบ ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม คณะกรรมการสอบ เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา และนิสิต/นักศึกษา โดยสามารถแบ่งประเภทได้ 4 ประเภทคือ

- อีเมลคำร้องขอให้พิจารณาอนุมัติ โดยเนื้อหาของอีเมลจะมีการแนบลิงก์เพื่อเชื่อมต่อไปยังแบบฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีลิส หรือสามารถตรวจสอบและอนุมัติได้ผ่านการ Login เข้าสู่ระบบที่เว็บพอร์ทัลผ่านบทบาทอาจารย์ที่ปรึกษา
- อีเมลแจ้งรายละเอียดการขออนุมัติ โดยเนื้อหาของอีเมลจะมีการแนบลิงก์เพื่อเชื่อมต่อไปยังแบบฟอร์มการอนุมัติของระบบไอทีลิส โดยอีเมลแจ้งรายละเอียดนี้จะจัดส่งให้เฉพาะอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมและคณะกรรมการสอบเพื่อให้สามารถเข้าถึงหน้าอนุมัติได้ สามารถโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม ดูผลการตรวจการลักลอบวรรณกรรม ได้เช่นเดียวกันกับอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก แต่จะไม่สามารถพิจารณาอนุมัติเอกสารได้
- อีเมลแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ โดยเนื้อหาของอีเมลจะเป็นการแจ้งให้ทราบถึงสถานะของการอนุมัติเอกสารวิทยานิพนธ์ โดยระบบจะทำการส่งอีเมลนี้ให้ทุกบทบาทที่เกี่ยวข้อง
- อีเมลแจ้งการมอบสิทธิ์การใช้งานระบบ จะจัดส่งในกรณีที่นิสิต/นักศึกษาทำการมอบสิทธิ์การใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาเพื่อทำการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเมื่อนิสิต/นักศึกษาติดปัญหาในการใช้งาน iThesis Add-in

1.5 โปรแกรมสำหรับการจัดทำรายการอ้างอิง

ในการใช้งานโปรแกรมไอทีลิสสำหรับการทำเล่มวิทยานิพนธ์ผ่าน Microsoft Word จำเป็นต้องใช้โปรแกรมสำหรับการจัดทำรายการอ้างอิง เนื่องจากรูปแบบที่สร้างขึ้นจะมีการป้องกันไม่ให้อ่านพิมพ์เนื้อหาลงไปหน้าบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงได้ โดยโปรแกรมสำหรับจัดทำรายการอ้างอิงที่สามารถใช้งานกับระบบไอทีลิสได้มีด้วยกัน 3 โปรแกรม ดังต่อไปนี้

1.5.1 EndNote

โครงการพัฒนาระบบกำกับคุณภาพมาตรฐานการจัดทำและบริหารจัดการวิทยานิพนธ์สำหรับสถาบันอุดมศึกษา ระยะที่ 4

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดทำโดยสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

EndNote เป็นซอฟต์แวร์สำหรับจัดทำรายการอ้างอิงให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด โดยปัจจุบันซอฟต์แวร์อยู่ในความดูแลของบริษัท Clarivate (เดิมเป็นบริษัท Thomson Reuters) ใช้สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลการอ้างอิงหรือบรรณานุกรมที่เกี่ยวกับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ของผู้ใช้งาน เมื่อติดตั้งแล้วจะสามารถใช้งานได้จากแถบเครื่องมือของ Microsoft Word สามารถอ้างอิงได้ทั้งรูปแบบ Author-year และอ้างอิงท้ายประโยค นอกจากนี้ยังมีรูปแบบการอ้างอิง (reference styles) ที่หลากหลายให้ใช้งาน เช่น APA, Vancouver, Footnote ฯลฯ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้รูปแบบการอ้างอิงได้ตามที่ทางสถาบันการศึกษา/คณะ/สาขาวิชากำหนด หรือสามารถดาวน์โหลดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของ Endnote เอง รวมไปถึงยังสามารถปรับแต่งรูปแบบการอ้างอิงได้ด้วย ในการใช้งานโปรแกรม Endnote จำเป็นจะต้องสมัครสมาชิกรายปีเพื่อใช้งานได้เต็มรูปแบบ โดยส่วนมากแล้วจะเป็นการจัดซื้อโดยมหาวิทยาลัย

1.5.2 Zotero

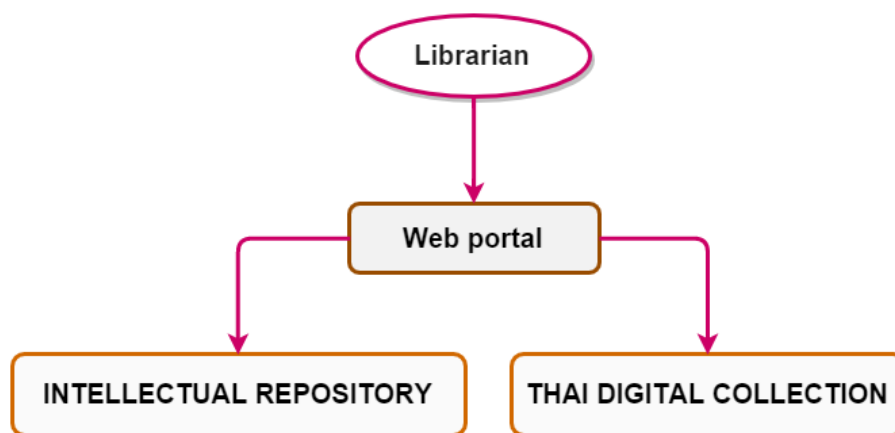
Zotero เป็นโปรแกรมที่สามารถใช้งานได้ฟรี และเป็นซอฟต์แวร์ที่เปิดเผยแพร่หลักการหรือแหล่งที่มาของเทคโนโลยีของซอฟต์แวร์นั้นให้บุคคลภายนอกได้ใช้ (open-source software) ผู้ใช้งานสามารถใช้ zotero สำหรับการจัดการอ้างอิงข้อมูล (reference management) และนำเข้ารายการบรรณานุกรมอัตโนมัติ รวมไปถึงจัดเก็บข้อมูลที่สามารถสืบค้นได้จากฐานข้อมูลต่าง ๆ โดยการรวบรวมรายการบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไฟล์พีดีเอฟ รูปภาพ แฟ้มข้อมูล เว็บเพจ ลิงก์ และไฟล์ชนิดต่าง ๆ ที่สามารถสืบค้นได้จากแหล่งข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตทั่วไป และเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการจัดการข้อมูลบรรณานุกรมและเอกสารการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.5.3 Mendeley Cite

Mendeley Cite เป็นซอฟต์แวร์ที่สามารถดาวน์โหลดได้จาก Microsoft Office Store จัดทำโดยบริษัท Elsevier ผู้ให้บริการฐานข้อมูล ScienceDirect และ Scopus โดย Mendeley Cite สามารถใช้งานร่วมกับ iThesis Office Add-in ได้เนื่องจากมีเทคโนโลยีเดียวกัน โดยในการใช้งาน Mendeley Cite ผู้ใช้งานจำเป็นต้องสมัครสมาชิกกับทาง Elsevier ก่อน โดยจำเป็นต้องใช้อีเมลมหาวิทยาลัยในการสมัคร โดยมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการสมัครสมาชิกกับ Elsevier

2. การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

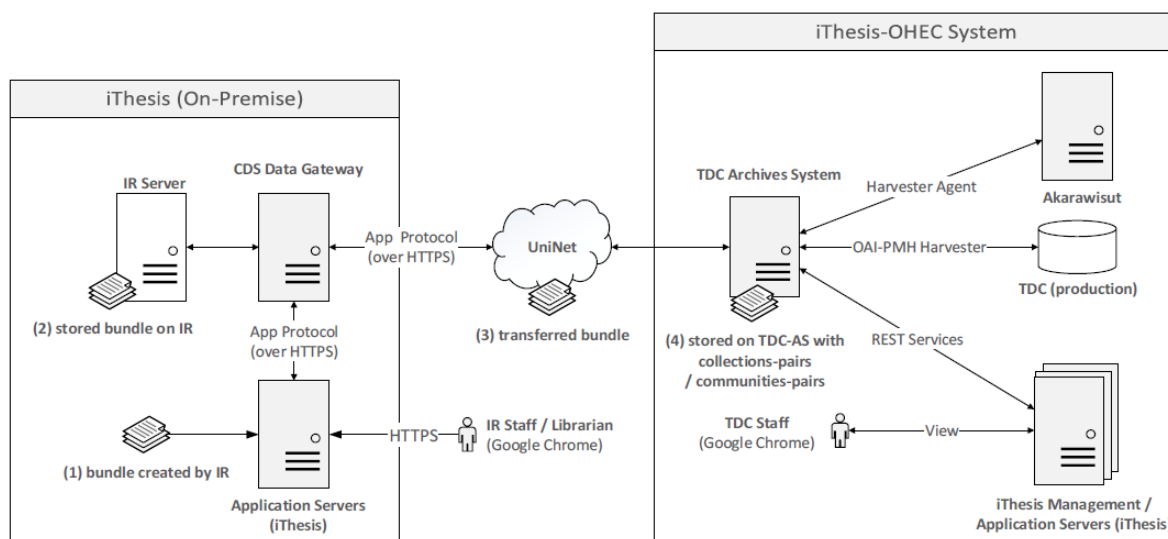
ผู้ใช้งานในบทบาทของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด หรือ Librarian จะมีการใช้งานผ่านเว็บพอร์ทัล มีหน้าที่สำคัญในการนำเอาข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่นิสิต/นักศึกษาส่งยังบัณฑิตวิทยาลัย เข้าสู่ระบบคลังปัญญาของสถาบัน (IR) และคลังปัญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (TDC) ตามลำดับ ซึ่งจากภาพที่ 2 ที่แสดงถึงแผนภาพการใช้งานบนเว็บพอร์ทัลของเจ้าหน้าที่ ที่มีการใช้งานทั้งหมด 2 เมนู คือเมนู Intellectual repository หรือเมนูสำหรับให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เข้าสู่คลังปัญญาของสถาบัน (IR) และเมนู Thai Digital Collection หรือเมนูสำหรับนำส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์ไปยังคลังปัญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (TDC)



ภาพที่ 2 แผนภาพการใช้งานเว็บพอร์ทัลของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ภาพรวมของการเชื่อมต่อและกลไก

การใช้ระบบไอทีที่สืบแบบติดตั้งในมหาวิทยาลัย ชุดข้อมูลไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จะถูกสร้างขึ้นด้วยผู้ใช้งานในนามห้องสมุดหรือคลังปัญญาของมหาวิทยาลัย โดยระบบจะสร้างกลไกการจัดส่งไปจัดเก็บยังคลังของมหาวิทยาลัย(IR) ก่อนการส่งมายัง TDC-AS ดังที่แสดงในภาพที่ 3 เมื่อการจัดเก็บเสร็จสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ TDC สามารถเข้าถึงระบบพอร์ทัลเพื่อตรวจสอบและเข้าถึงรายการที่จัดเก็บในคลังตามต้องการ



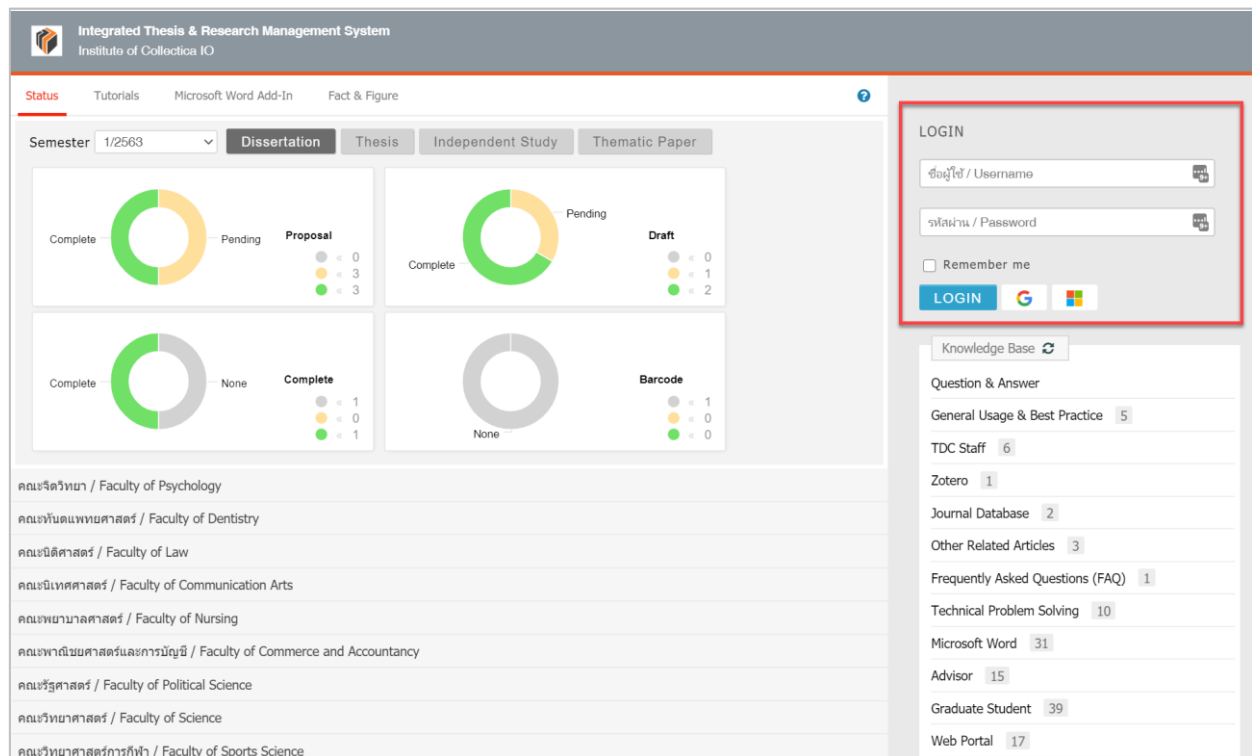
ภาพที่ 3 โครงสร้างการส่งวิทยานิพนธ์ไปยัง IR และ TDC

โดยการส่งไฟล์เข้าสู่ TDC ระบบโอทีซิสของมหาวิทยาลัยจะสื่อสารกับ TDC ของ สกอ. ด้วย Secure HTTP โดยมีกลไกการส่งงานจากระบบโอทีซิส (โดยเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือผู้ดูแลระบบเป็นผู้ดำเนินการ) ไปยังเซิร์ฟเวอร์ตัวกลาง (CDS Data Gateway) ให้ทำการส่งสัญญาณไปยัง TDC-AS (TDC Archives System) เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปจัดเก็บ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะเกิดขึ้นหลังการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เข้า IR

ภายหลังการให้สัญญาณกับ TDC-AS แล้ว กระบวนการถัดไปคือการสร้างคิวของงาน (job queue) เพื่อให้ TDC-AS จัดการเวลาและกำหนดอัตราการรับข้อมูล (transfer rate) จากระบบโอทีซิสผ่านเซิร์ฟเวอร์ตัวกลางยัง TDC-AS ซึ่งหลักการของการรับส่งข้อมูลดังกล่าว เกิดขึ้นด้วยนโยบายระบบงานที่ว่า มหาวิทยาลัยและผู้ดูแลคลังปัญญาหรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย สามารถนำไฟล์วิทยานิพนธ์ไปจัดเก็บยังคลังข้อมูลของสกอ. เมื่อใดก็ได้ตามต้องการ (on-demand transfer) ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถวางแผนงานล่วงหน้า สามารถประเมินกำลังคนและภาระงาน ณ ขณะนั้น และลดภาระงานในระบบเครือข่ายไปพร้อมกัน เนื่องจากมีระบบจัดการงานและการให้จังหวะงาน (job scheduler)

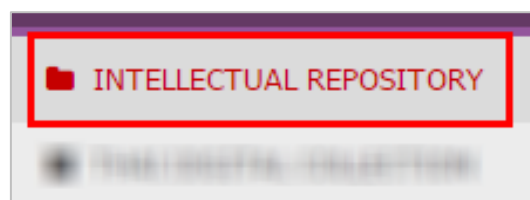
3. การใช้งานเว็บพอร์ทัล

สำหรับการใช้งานเว็บพอร์ทัลของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดนั้น จะต้องลงชื่อเข้าใช้งาน (login) ด้วยบัญชีผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) ของตนเองก่อนบนหน้าเว็บพอร์ทัลก่อน จึงจะสามารถใช้งานเมนูต่าง ๆ ได้ โดยฟอร์มการล็อกอินเข้าใช้งานเว็บพอร์ทัลจะวางอยู่ทางด้านขวามือในหน้าแรกของเว็บพอร์ทัลดังที่แสดงภาพที่ 3



ภาพที่ 4 ตัวอย่างฟอร์มการล็อกอินเข้าใช้งานเว็บพอร์ทัล

3.1 เมนู INTELLECTUAL REPOSITORY



ภาพที่ 5 ตัวอย่างเมนู INTELLECTUAL REPOSITORY

เมนู Intellectual repository เป็นเมนูที่ใช้งานเพื่อจัดการข้อมูลเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่จะนำเข้าคลังปัญญาของทางมหาวิทยาลัย (IR) จะถูกกำหนดให้ใช้รูปแบบที่มีพร้อมสำหรับการนำเข้าข้อมูลไปยังโปรแกรม

DSpace ที่ประกอบด้วย (1) ไฟล์สิทธิ์การใช้ข้อมูลไฟล์เมทาดต้า (ในที่นี้คือ Dublin Core) และ (2) ไฟล์วิทยานิพนธ์ (PDF)

โดยเมนู intellectual repository ประกอบด้วยเมนูย่อย 4 เมนู ซึ่งสามารถอธิบายวิธีการใช้งานแต่ละเมนูย่อยได้ดังนี้

3.1.1 Transfer & Export

ใช้สำหรับส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปยังคลังปัญญาของมหาวิทยาลัย (IR) โดยมีวิธีการใช้งาน ดังนี้

Transfer & Export Configuration Collections History

Select on faculty/college of บัณฑิตวิทยาลัย / Graduate School — (Total: 1) (1)

☐ Check All (3) *แสดงเฉพาะผู้ที่เผยแพร่วิทยานิพนธ์ผ่านเว็บไซต์ หรือถึงกำหนดวันเผยแพร่เท่านั้น

#	Student ID	Full name	Faculty	Qualification	Level
<input type="checkbox"/>	591121010	นางจุไรวรรณ ชญาวารกุล	บัณฑิตวิทยาลัย	วิทยานิพนธ์	การจัดการมหาดบัณฑิต

Transfer (4)

ภาพที่ 6 ตัวอย่างวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่พร้อมส่งไป IR

1. เลือกคณะที่ต้องการส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
2. ระบบจะแสดงผลการค้นหาข้อมูล โดยการแสดงผลของข้อมูลแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

- กรณีที่ไม่พบข้อมูลที่พร้อมส่งไปยังคลังปัญญาของทางสถาบัน

ระบบจะแสดงผลดังภาพที่ 7 “Not found complete thesis or independent study”

หมายถึง คณะดังกล่าวไม่มีวิทยานิพนธ์ที่พร้อมส่ง ดังภาพที่ 7

INTELLECTUAL REPOSITORY

THAI DIGITAL COLLECTION

Transfer & Export Configuration Collections History

Select on faculty/college of คณะวิทยาศาสตร์ / Faculty of Science

Not found complete thesis or independent study

ภาพที่ 7 การแสดงกรณีไม่พบข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เมนู Transfer & Export

- กรณีที่มีข้อมูลพร้อมส่งไปยังคลังปัญญาของทางสถาบัน

ระบบจะแสดงผลดังภาพที่ 6 ระบบจะแสดงจำนวนเล่มวิทยานิพนธ์ที่พร้อมส่งเข้า IR ทำยี่ห้อ และแสดงรายการนิสิต/นักศึกษาที่เลือกเผยแพร่วิทยานิพนธ์ผ่านเว็บไซต์ หรือถึงกำหนดระยะเวลาที่ยินยอมให้สามารถเผยแพร่ข้อมูลวิทยานิพนธ์ได้เท่านั้น

3. ทำเครื่องหมายลงบนหน้ารายชื่อที่ต้องการส่งข้อมูลไปยัง IR หรือในกรณีที่มีข้อมูลมากกว่า 1 รายการ สามารถคลิกที่ปุ่ม Check All เพื่อเลือกรายชื่อทั้งหมดที่ปรากฏได้
4. คลิกที่ปุ่ม Transfer เพื่อส่งข้อมูลไปยัง IR

3.1.2 Configuration

เป็นเมนูสำหรับตั้งค่าการเชื่อมต่อของระบบไอทีสไปยัง IR โดยแบ่งการกำหนดค่าของการเชื่อมต่อออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Transfer & Export', 'Configuration', 'Collections', and 'History'. The 'Configuration' tab is active. Below the navigation bar, there are two main configuration sections. The first section, 'Secure Shell configuration (SSHv2)', is highlighted with a red box and a red number (1). It contains three input fields: 'SSH Address', 'SSH Username', and 'SSH Password', followed by a 'Show' button and a 'Test connection' button. The second section, 'Digital Intellectual Repository Configuration (DSpace)', is also highlighted with a red box and a red number (2). It contains three input fields: 'DSpace Address', 'DSpace cli path', and 'E-Person username', followed by a 'Save config' button.

ภาพที่ 8 เมนูย่อย Configuration

1. Secure shell configuration (SSHv2) คือ การกำหนดค่าช่องทางการรับ-ส่งข้อมูลจากระบบฯ ไปยังคลังปัญหา ซึ่งมีฟอร์มให้กรอกข้อมูล 3 ส่วน คือ (1) SSH Address หรือเลข IP address ของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ปลายทางที่ต้องการเชื่อมต่อ (2) SSH Username หรือบัญชีรายชื่อที่ใช้ลงชื่อเข้าใช้งาน และ (3) SSH Password หรือรหัสผ่าน
2. Digital intellectual repository configuration (DSpace) คือ การกำหนดค่าการเข้าถึงของคลังปัญหา ซึ่งมีฟอร์มให้กรอกข้อมูล 3 ส่วน คือ (1) DSpace Address หรือเลข IP address ของเครื่อง DSpace ที่เก็บ

ข้อมูลวิทยานิพนธ์ (2) DSpace cli path หรือกำหนดเส้นทางไปยัง DSpace และ (3) E-Person username หรือ username ที่ใช้ในการเข้าไปยัง DSpace

3.1.3 Collections

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่มข้อมูลหมายเลข Collection ID ซึ่งเป็นหมายเลขที่บ่งชี้ถึงคณะ บณ DSpace ดังภาพที่ 9 สามารถแบ่งการใช้งานได้เป็น 3 ลักษณะ

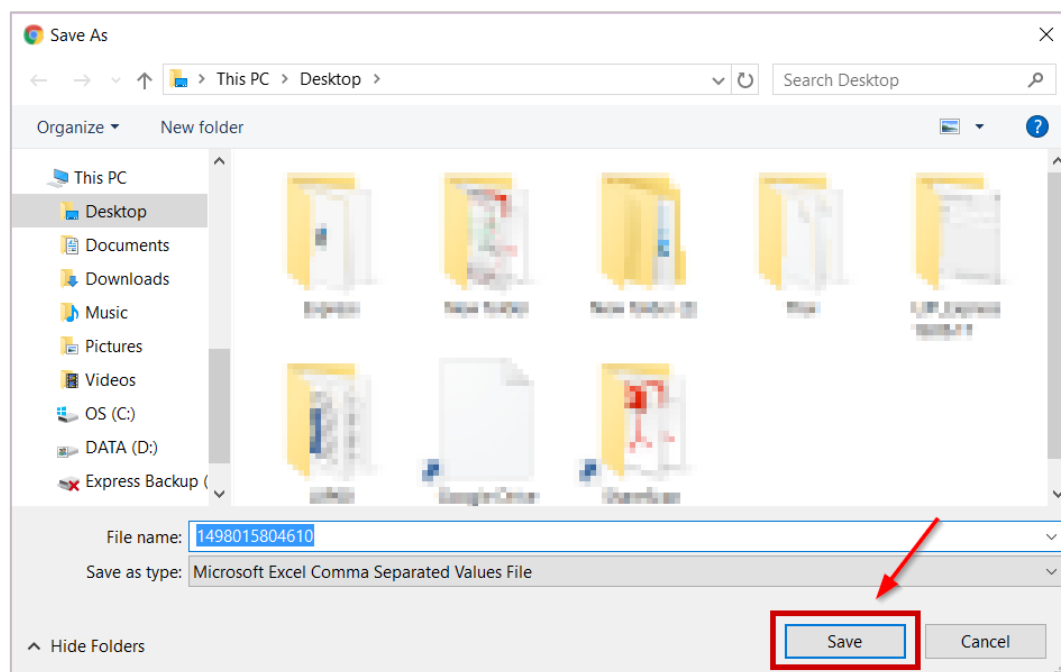
#	Faculty name	Collection ID
1	College of Management	123456789/50
2	Faculty of Psychology	123456789/67
3	Faculty of Dentistry	123456789/58
4	Faculty of Law	123456789/62
5	Faculty of Communication Arts	123456789/57
6	Faculty of Nursing	123456789/64
7	Faculty of Commerce and Accountancy	123456789/56
8	Faculty of Medicine	123456789/63
9	Faculty of Pharmaceutical Sciences	123456789/65
10	Faculty of Political Science	123456789/66
11	Faculty of Sports Science	123456789/69
12	Faculty of Engineering	123456789/60
13	Faculty of Fine and Applied Arts	123456789/61
14	Faculty of Economics	123456789/59
15	Faculty of Architecture	123456789/54
16	Faculty of Allied Health Sciences	123456789/53
17	Faculty of Veterinary Science	123456789/70
18	Faculty of Arts	123456789/55
19	Graduate School	123456789/71
20	College of Population Studies	123456789/51
21	Petroleum and Petrochemical College	123456789/74
22	Faculty of Science	123456789/68
23	Language Institute	123456789/72
24	College of Public Health Sciences	123456789/52

(1) Save (2) Reset config (3) Export as CSV

ภาพที่ 9 เมนูย่อย Collections

1. การเพิ่มหรือการแก้ไขข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกด้วยการกดปุ่ม Save ที่วางอยู่ทางด้านล่างของฟอร์มการกรอกข้อมูล

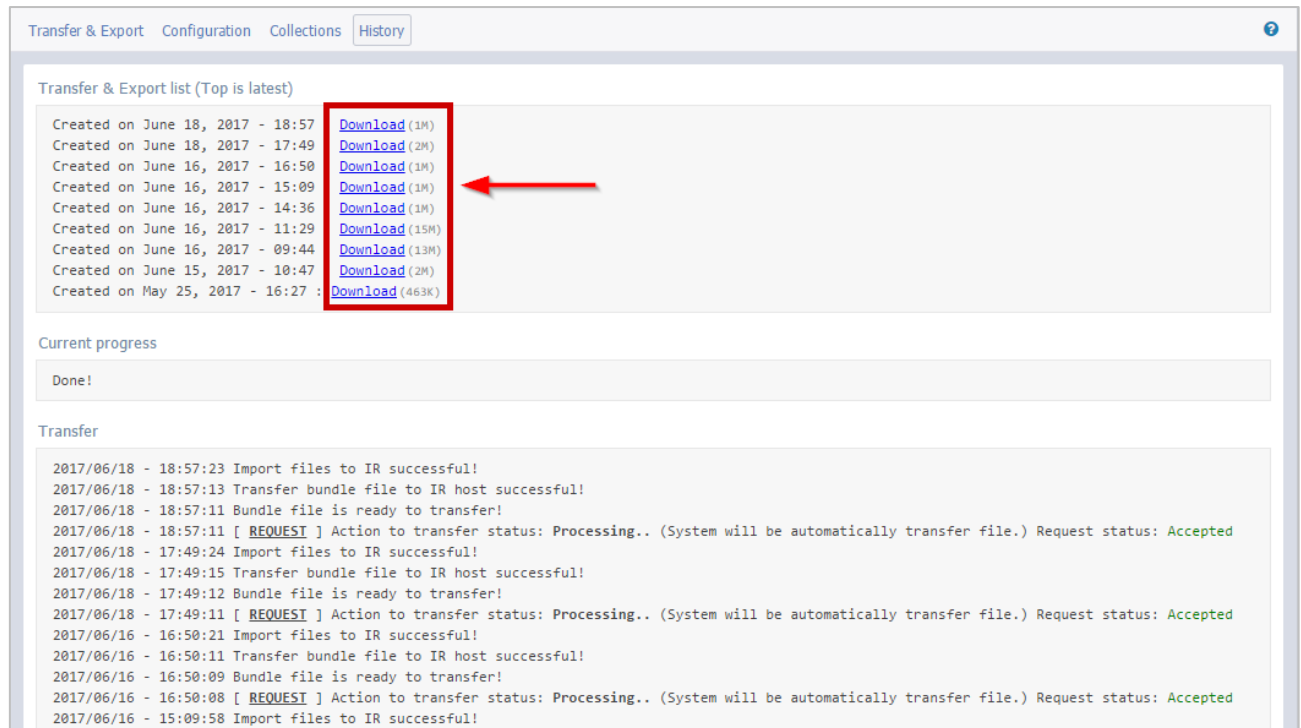
2. การล้างข้อมูล เมื่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องการล้างข้อมูลหมายเลข Collection ID ที่เคยกำหนดค่าไว้ในฟอร์มสามารถคลิกที่ Reset config
3. การดึงข้อมูลออกมาในรูปแบบ CSV เมื่อคลิกที่ Export as CSV ระบบจะให้บันทึกไฟล์ CSV ดังภาพที่ 10 โดยจะกล่าวถึงวิธีการเปิดใช้งานไฟล์ CSV ในหัวข้อการใช้งานไฟล์ CSV จากเว็บพอร์ทัล



ภาพที่ 10 การบันทึกไฟล์ CSV

3.1.4 History

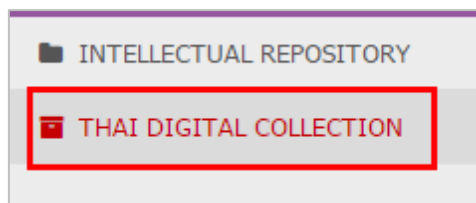
เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบประวัติการถ่ายโอนข้อมูล สถานะของการเชื่อมต่อจากระบบไอทีซิสไปยัง IR โดยจะแสดงผลดังภาพที่ 11 โดยเจ้าหน้าที่สามารถคลิก Download เพื่อบันทึกไฟล์ IR Bundle (ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีการใส่ลายน้ำ พร้อมเมทาดต้า) ออกมาได้



ภาพที่ 11 เมนูย่อย History

3.2 เมนู Thai Digital Collection

เมนู Thai Digital Collection เป็นเมนูที่ใช้บริหารจัดการวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่พร้อมส่งไปยังคลังปัญญาของประเทศ TDC (Thai Digital Collection) ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยเมนูดังกล่าวประกอบด้วย 3 เมนูย่อย ได้แก่



ภาพที่ 12 เมนู Thai Digital Collection

3.2.1 TDC-AS Collections

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบความถูกต้องในการจับคู่ของหมายเลข collection ID ของคลังปัญญาสถาบันกับหมายเลข collection ID ของคลังข้อมูล TDC โดยทุกข้อมูลที่ปรากฏขึ้นในเมนูนี้ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะไม่สามารถเพิ่มเติมหรือแก้ไขค่า collection ID ได้ สำหรับการตั้งค่าของหมายเลข collection ID ในส่วนนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบคลังปัญญา (IR staff) จะเป็นผู้ดูแลข้อมูลส่วนนี้ ซึ่งมีการตรวจสอบระหว่างระบบไอทีลิส

และ สกอ. บนโครงสร้าง Uninet อยู่สม่ำเสมอ และหากมีการเปลี่ยนคู่ communities/collections ระบบจะไม่สามารถส่งต่อข้อมูลระหว่างกันได้ โดยการแสดงผลของเมนูดังกล่าวเป็นดังภาพที่ 13

TDC-AS Collections			
File transfer History log			
#	Faculty name	Collection ID	Collection ID on TDC
1	College of Management	123456789/50	123456789/533
2	Faculty of Psychology	123456789/67	123456789/550
3	Faculty of Dentistry	123456789/58	123456789/541
4	Faculty of Law	123456789/62	123456789/545
5	Faculty of Communication Arts	123456789/57	123456789/540
6	Faculty of Nursing	123456789/64	123456789/547
7	Faculty of Commerce and Accountancy	123456789/56	123456789/539
8	Faculty of Medicine	123456789/63	123456789/546
9	Faculty of Pharmaceutical Sciences	123456789/65	123456789/548
10	Faculty of Political Science	123456789/66	123456789/549
11	Faculty of Sports Science	123456789/69	123456789/552

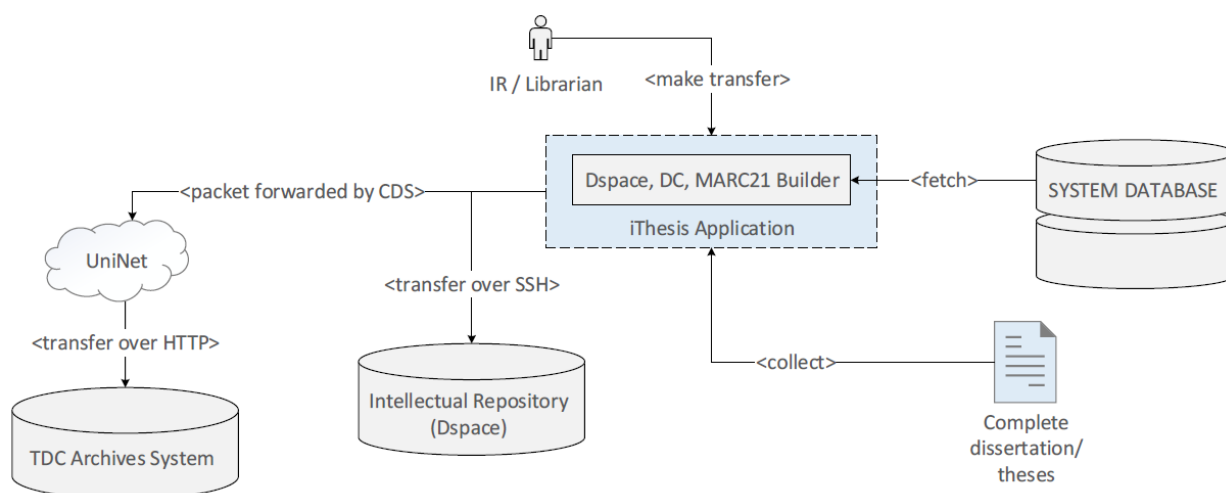
ภาพที่ 13 เมนูย่อย TDC-AS Collection

จากภาพที่ 13 เป็นตัวอย่างการแสดงผลของเมนู TDC-AS Collections โดยมีส่วนประกอบของเมนูดังนี้

1. Faculty name – ชื่อคณะที่มีการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันและใช้ระบบไอทีซิส
2. Collection ID – หมายเลข collection ID ของระบบคลังปัญญาสถาบัน
3. Collection ID on TDC – หมายเลข collection ID ของคลังข้อมูล TDC

3.2.2 File transfer

เมนู File transfer จะใช้งานเมื่อทางมหาวิทยาลัยต้องการส่งไฟล์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ของทางมหาวิทยาลัยไปยังคลังข้อมูล TDC โดยสามารถส่งการผ่านระบบไอทีซิส ซึ่งการส่งข้อมูลไปยัง TDC จะถูกจัดการภายหลังการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ไปยังคลังปัญญาสถาบันของตนแล้วเสร็จ โดยที่เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายชื่อนิสิต/นักศึกษา รหัสประจำตัวและขนาดของไฟล์ก่อนส่งได้ ดังที่แสดงความสัมพันธ์ในภาพที่ 14



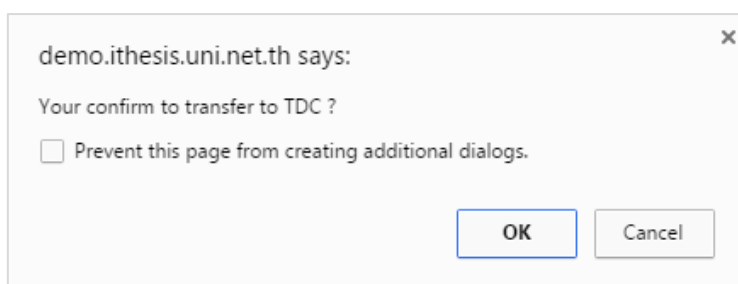
ภาพที่ 14 แสดงความสัมพันธ์ของการส่งไฟล์ไปยังคลังปัญญามหาวิทยาลัยและคลังข้อมูล TDC

การส่งไฟล์ไปยังคลัง TDC ทำได้ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

1. ทำเครื่องหมายลงบนหน้าไฟล์ที่ต้องการส่งไปยังคลัง TDC ดังภาพที่ 15
2. ยืนยันการส่งไฟล์ไปยังคลัง TDC ดังภาพที่ 16

TDC-AS Collections			File transfer	History log	
BUNDLES AVAILABLE FROM IR					
Name			Status		
<input checked="" type="checkbox"/>	Ref: TDC/BUNDLE/BETA September 2, 2016 - 10:58		✓ TRANSFERRED	:	✓ IMPORTED
<input checked="" type="checkbox"/>	Ref: TDC/BUNDLE/BETA June 6, 2016 - 10:50		✓ TRANSFERRED	:	✓ IMPORTED
<input checked="" type="checkbox"/>	Ref: TDC/BUNDLE/BETA May 26, 2016 - 11:17		✓ TRANSFERRED	:	✓ IMPORTED
<input type="checkbox"/>	Ref: TDC/BUNDLE/BETA June 18, 2017 - 18:57		➤ READY TO TRANSFER	:	NOT AVAILABLE
<input type="checkbox"/>	Ref: TDC/BUNDLE/BETA June 18, 2017 - 17:49		➤ READY TO TRANSFER	:	NOT AVAILABLE
<input checked="" type="checkbox"/>	Ref: TDC/BUNDLE/BETA June 16, 2017 - 16:50		✓ TRANSFERRED	:	✓ IMPORTED

ภาพที่ 15 ตัวอย่างการเลือกไฟล์ส่งไปยังคลัง TDC



ภาพที่ 16 ตัวอย่างกล่องข้อความยืนยันการส่งไฟล์ไปยัง TDC

โดยในระหว่างการส่งข้อมูลไปจัดเก็บยังคลัง TDC สามารถติดตามความก้าวหน้าผ่านเว็บพอร์ทัลได้ เนื่องจากการจัดส่งไปยัง TDC จะไม่เกิดขึ้นในทันที ระบบการจัดส่งไฟล์จะมีการจัดลำดับงาน (queue) และกำหนดอัตราการขนส่ง (transfer rate) อย่างอัตโนมัติเพื่อลดปริมาณภาระบนเครือข่าย UniNet ณ ขณะดำเนินการ

Status	
⌚ WAIT FOR TDC	NOT AVAILABLE
➡ READY TO TRANSFER	NOT AVAILABLE
🔄 Transferring.. 22%	NOT AVAILABLE
❗ TDC REJECTED Please try again.	NOT AVAILABLE
✅ TRANSFERRED	✅ IMPORTED
✅ TRANSFERRED	⌚ WAIT FOR TDC

ภาพที่ 17 ตัวอย่างสถานะของวิทยานิพนธ์ในเมนู File transfer

สำหรับการแสดงสถานะการส่งข้อมูล (Status) ในเมนู File transfer จากภาพที่ 15 และภาพที่ 17 สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. Name (ชื่อไฟล์การส่งข้อมูล) เป็นวันเวลาที่วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ชุดดังกล่าวถูกส่งเข้า IR
2. Status (สถานะการส่งข้อมูล) ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ด้านซ้ายเป็นสถานะการส่งข้อมูลจาก IR ไปยัง TDC ดังที่แสดงในตารางที่ 1 และด้านขวาเป็นสถานะการรับข้อมูลของทาง TDC ดังที่แสดงในตารางที่ 1

รายการ	ความหมาย
READY TO TRANSFER	ข้อมูลพร้อมสำหรับส่งเข้า TDC
WAIT FOR TDC	ดำเนินการร้องขอเพื่อที่จะส่งเรียบร้อย และรอทาง TDC ตอบกลับ หรือรอดาวนโหลดไฟล์

รายการ	ความหมาย
Transferring... X%	กำลังถ่ายโอนไฟล์ไปยัง TDC (auto update) พร้อมแสดงจำนวนเปอร์เซ็นต์การส่งข้อมูล
TRANSFERRED	ทาง TDC ได้รับไฟล์เรียบร้อยแล้วสมบูรณ์แล้ว (download & check sum file)
TDC REJECTED Please try again	ทาง TDC ปฏิเสธการรับไฟล์ด้วยเหตุผลต่าง ๆ เช่น check sum แล้วข้อมูลไม่ตรงกัน ฯลฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถส่งข้อมูลไปยัง TDC ใหม่ได้ทันที

ตารางที่ 1 ตารางแสดงสถานะของการส่งข้อมูล (Transfer)

รายการ	ความหมาย
NOT AVAILABLE	ยังไม่มีไฟล์ที่พร้อมสำหรับ import หรือดาวน์โหลดยังไม่เรียบร้อย
WAIT FOR TDC	ได้รับไฟล์เรียบร้อยแล้ว และรอการ import
IMPORTED	มีการ import ไฟล์เข้าสู่ระบบ DSpace ของ TDC เรียบร้อยแล้ว

ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะของการนำเข้าข้อมูล (Import)

นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ยังสามารถตรวจสอบรายชื่อนิสิต/นักศึกษา รหัสประจำตัวประชาชน ขนาดของไฟล์ และสามารถดาวน์โหลดชุดข้อมูล TDC Bundle (ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีการใส่ลายน้ำ พร้อมเมทาดาทา) ที่ส่งไปยัง TDC ได้ดังภาพที่ 18

The screenshot shows the 'TDC-AS Collections' interface. At the top, there are tabs for 'File transfer' and 'History log'. Below the tabs, a section titled 'BUNDLES AVAILABLE FROM IR' contains a table with two main columns: 'Name' and 'Status'.

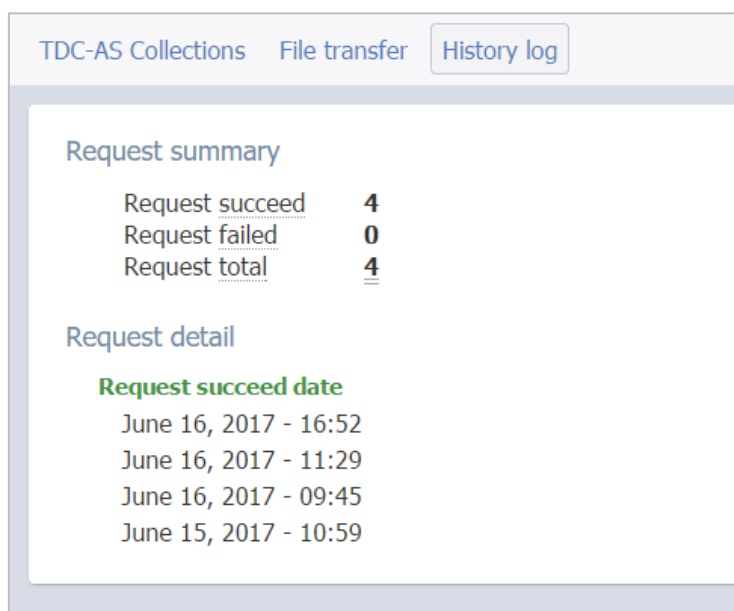
Name	Status
<input checked="" type="checkbox"/> Ref: TDC/BUNDLE/BETA September 2, 2016 - 10:58	✓ TRANSFERRED ✓ IMPORTED
<input checked="" type="checkbox"/> Ref: TDC/BUNDLE/BETA June 6, 2016 - 10:50	✓ TRANSFERRED ✓ IMPORTED
<input checked="" type="checkbox"/> Ref: TDC/BUNDLE/BETA May 26, 2016 - 11:17	✓ TRANSFERRED ✓ IMPORTED
<input type="checkbox"/> Ref: TDC/BUNDLE/BETA June 18, 2017 - 18:57	➤ READY TO TRANSFER NOT AVAILABLE
<input type="checkbox"/> Ref: TDC/BUNDLE/BETA June 18, 2017 - 17:49	➤ READY TO TRANSFER NOT AVAILABLE
<input checked="" type="checkbox"/> Ref: TDC/BUNDLE/BETA June 16, 2017 - 16:50 Download - Download this file (1.30 MB) Detail of bundle - 1 record(s). 1. 591121005 - Import result - Succeed 1 record(s). (List: same as bundle detail)	✓ TRANSFERRED ✓ IMPORTED

A red box highlights the 'Download this file (1.30 MB)' link in the last row, with a red arrow pointing to it.

ภาพที่ 18 การดาวน์โหลด TDC Bundle

3.2.3 History log

เมนู History ดังภาพที่ 19 เป็นเมนูที่เก็บประวัติการส่งข้อมูลจากคลังปัญญาสถาบัน (IR) ไปยังคลัง TDC โดยการแสดงข้อมูล ถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลักคือ Request summary และ Request detail ดังคำอธิบายที่แสดงในตารางที่ 3



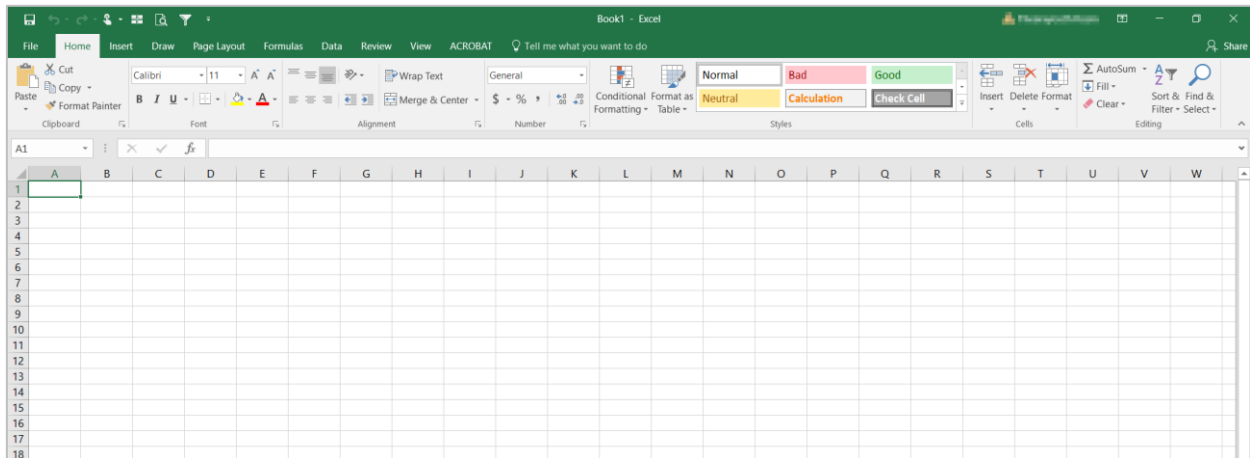
ภาพที่ 19 เมื่อย่อย History log

หัวข้อหลัก	หัวข้อย่อย	ความหมาย
Request summary	-	การแสดงผลการทำงานโดยรวมของแต่ละสถานะการทำงาน
	Request succeed	จำนวนการทำงานที่สำเร็จ
	Request failed	จำนวนการทำงานที่ไม่สำเร็จ
	Request total	จำนวนการทำงานทั้งหมด
Request detail	-	ประวัติการแสดงผลข้อมูล
	Request succeed date	การแสดงผลประวัติการส่งข้อมูลที่สำเร็จ
	Request failed date	การแสดงผลประวัติการส่งข้อมูลที่ไม่สำเร็จ

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลในเมนู History

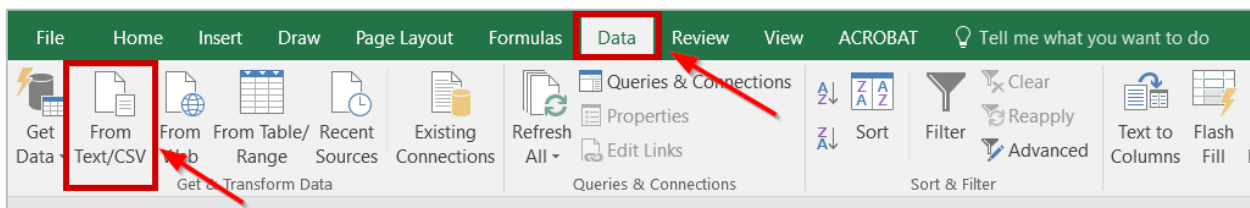
4. การใช้งานไฟล์ CSV จากเว็บพอร์ทัล

1. เปิดโปรแกรม Microsoft Excel ดังภาพที่ 20



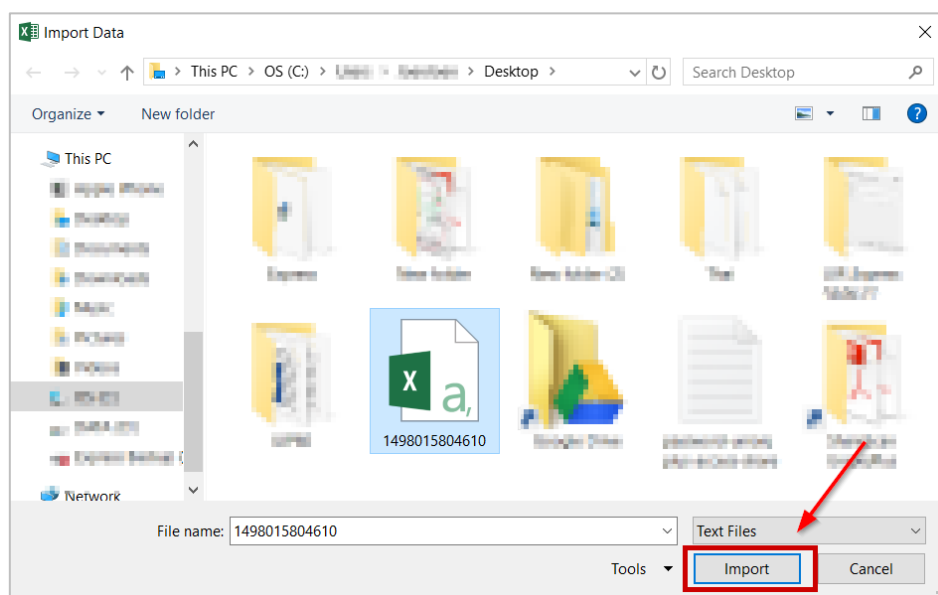
ภาพที่ 20 โปรแกรม Microsoft Excel

2. คลิกที่ Data (หมายเลข 1) และเลือก From Text/CSV (หมายเลข 2) ดังภาพที่ 21



ภาพที่ 21 เครื่องมือ From Text/CSV

3. เลือกไฟล์ CSV ที่ต้องการ แล้วคลิก Import ดังภาพที่ 22



ภาพที่ 22 การเลือกและเปิดไฟล์ CSV

4. จะได้ข้อมูล ดังภาพที่ 23 อย่างไรก็ตาม หากข้อมูลที่ต้องการเปิดไฟล์นั้นเป็นภาษาไทย ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ File Origin ว่าเป็น “65001: Unicode (UTF-8)” หรือไม่ หากไม่ใช่ให้ปรับเป็น “65001: Unicode (UTF-8)” เพื่อที่จะได้อ่านภาษาไทยได้

1498015804610.csv

File Origin: 65001: Unicode (UTF-8) → Delimiter: Comma Data Type Detection: Based on first 200 rows

#	Faculty name	Collection ID
1	College of Management	123456789/50
2	Faculty of Psychology	123456789/67
3	Faculty of Dentistry	123456789/58
4	Faculty of Law	123456789/62
5	Faculty of Communication Arts	123456789/57
6	Faculty of Nursing	123456789/64
7	Faculty of Commerce and Accountancy	123456789/56
8	Faculty of Medicine	123456789/63
9	Faculty of Pharmaceutical Sciences	123456789/65
10	Faculty of Political Science	123456789/66
11	Faculty of Sports Science	123456789/69
12	Faculty of Engineering	123456789/60
13	Faculty of Fine and Applied Arts	123456789/61
14	Faculty of Economics	123456789/59
15	Faculty of Architecture	123456789/54
16	Faculty of Allied Health Sciences	123456789/53
17	Faculty of Veterinary Science	123456789/70
18	Faculty of Arts	123456789/55
19	Graduate School	123456789/71
20	College of Population Studies	123456789/51

The data in the preview has been truncated due to size limits.

Load Edit Cancel

ภาพที่ 23 การตั้งค่า File Origin เพื่อให้สามารถอ่านข้อมูลภาษาไทยได้

5. คลิกที่ Load จะได้ไฟล์ Excel ดังภาพที่ 24

	A	B	C
1	#	Faculty name	Collection ID
2	1	College of Management	123456789/50
3	2	Faculty of Psychology	123456789/67
4	3	Faculty of Dentistry	123456789/58
5	4	Faculty of Law	123456789/62
6	5	Faculty of Communication Arts	123456789/57
7	6	Faculty of Nursing	123456789/64
8	7	Faculty of Commerce and Accountancy	123456789/56
9	8	Faculty of Medicine	123456789/63
10	9	Faculty of Pharmaceutical Sciences	123456789/65
11	10	Faculty of Political Science	123456789/66
12	11	Faculty of Sports Science	123456789/69
13	12	Faculty of Engineering	123456789/60
14	13	Faculty of Fine and Applied Arts	123456789/61
15	14	Faculty of Economics	123456789/59
16	15	Faculty of Architecture	123456789/54
17	16	Faculty of Allied Health Sciences	123456789/53
18	17	Faculty of Veterinary Science	123456789/70
19	18	Faculty of Arts	123456789/55
20	19	Graduate School	123456789/71
21	20	College of Population Studies	123456789/51
22	21	Petroleum and Petrochemical College	123456789/74
23	22	Faculty of Science	123456789/68
24	23	Language Institute	123456789/72
25	24	College of Public Health Sciences	123456789/52
26			

ภาพที่ 24 ไฟล์ CSV ที่เปิดโดย Microsoft Excel