



การส่งบทความ (Submission)

1. พิมพ์ Username และ Password แล้วคลิกที่ปุ่ม Log In เพื่อเข้าสู่ระบบ ThaiJO

2. เข้าสู่หน้า **User Home** ของระบบ ThaiJO (Header จะแสดง Thai Journals Online (ThaiJO)) ซึ่งจะแสดงวารสารต่างๆ และตำแหน่งที่ผู้ใช้เป็นสมาชิก หากต้องการส่งบทความ ให้คลิกที่ลิงก์ New Submission ได้ชื่อวารสารนั้นๆ เพื่อเข้าสู่กระบวนการ Submission 5 ขั้นตอน

ตัวอย่าง ส่งบทความให้กับวารสารทดสอบระบบ ThaiJO

3. เข้าสู่กระบวนการส่งบทความ (Submission) 5 ขั้นตอน ดังนี้

STEP 1. STARTING THE SUBMISSION

1.1 Journal Section : เลือกประเภทของบทความ เช่น บทความวิจัย (Research Article) บทความวิชาการ (Academic Article) บทความปริทัศน์ (Review Article) บทความรับเชิญ (Invited Article) เป็นต้น

1.2 Submission Checklist : คลิกเลือกทุกช่อง เพื่อเป็นการยืนยันว่าบทความของผู้แต่ง (Author) เป็นไปตามเงื่อนไขของวารสาร

1.3 Journal's Privacy Statement : นโยบายของวารสาร

1.4 Comments for the Editor : หากผู้แต่ง (Author) ต้องการส่งข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor) ให้กรอกข้อความในกล่องข้อความ (ข้อความที่ส่งถึงบรรณาธิการ (Editor) จะไม่ถูกเผยแพร่ให้กับผู้อื่นเห็น)

หมายเหตุ* ถ้าผู้แต่ง (Author) ไม่ต้องการส่งข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor) ให้เว้นกล่องข้อความนี้ว่างไว้

1.5 คลิกที่ปุ่ม Save and continue เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

วารสารทดสอบระบบ THAIJO

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS ARTICLES IN PRESS CONTACT US
EDITORIAL BOARD

Home > User > Author > Submissions > New Submission

STEP 1. STARTING THE SUBMISSION

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION
Encountering difficulties? Contact Chattrree wongkaew for assistance (66 2470 8647).

JOURNAL SECTION
Select the appropriate section for this submission (see Section 1.1)
Section* บทความวิชาการ

SUBMISSION CHECKLIST
Indicate that this submission is ready to be considered by the Editor.
 The submission has not been previously published.
 The submission file is in PDF format.
 Where available, URL references are included.
 The text is single-spaced, 12-point font, and justified.
 The text adheres to the stylistic and bibliographic requirements outlined in the Author Guidelines, which is found in About the Journal.
 If submitting to a peer-reviewed section of the journal, the instructions in Ensuring a Blind Review have been followed.

JOURNAL'S PRIVACY STATEMENT
The names and email addresses entered in this journal site will be used for administrative purposes only, not to be made available for any other purpose or to any other party.

COMMENTS FOR THE EDITOR
Enter text (optional)

Save and continue Cancel

* Denotes required field

1.1 เลือกประเภทของบทความ

1.2 คลิกเลือกทุกช่อง เพื่อเป็นการยืนยันว่าบทความเป็นไปตามเงื่อนไขของวารสาร

1.3 นโยบายของวารสาร

1.4 หากผู้แต่ง (Author) ต้องการส่งข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor) ให้กรอกข้อความในกล่องข้อความ * ถ้าผู้แต่ง (Author) ไม่ต้องการส่งข้อความถึงบรรณาธิการ (Editor) ให้เว้นกล่องข้อความนี้ว่างไว้

1.5 คลิกที่ปุ่ม Save and continue

thaijo 10 45 pageviews 2
FLAG counter

NOTIFICATIONS
View (1 new)
Manage

JOURNAL CONTENT
Search
All
Search

Communication Science Subject
category: All computer ภาควิชาคอมพิวเตอร์
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
Journal Help

STEP 2. UPLOADING THE SUBMISSION

2.1 คลิกที่ปุ่ม Browse หรือ Choose File เพื่อเลือกไฟล์บทความ ซึ่งไฟล์บทความนั้นควรเป็นไฟล์ Word

วารสารทดสอบระบบ THAIJO

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS ARTICLES IN PRESS CONTACT US

EDITORIAL BOARD

Home > User > Author > Submissions > New Submission

STEP 2. UPLOADING THE SUBMISSION

1. START 2. **UPLOAD SUBMISSION** 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

To upload a manuscript to this journal, complete the following steps.

1. On this page, click Browse (or Choose File) which opens a Choose File window for locating the file on the hard drive of your computer.
2. Locate the file you wish to submit and highlight it.
3. Click Open on the Choose File window, which places the name of the file on this page.
4. Click Upload on this page, which uploads the file from the computer to the journal's web site and renames it following the journal's conventions.
5. Once the submission is uploaded, click Save and Continue at the bottom of this page.

Encountering difficulties? Contact Chatree wongkaew for assistance (66 2470 8647).

SUBMISSION FILE

No submission file uploaded.

Upload submission file **2.1** **Choose File** No file chosen **Upload** ENSURING A BLIND REVIEW

Save and continue **Cancel**

คลิกที่ปุ่ม Browse หรือ Choose File เพื่อเลือกไฟล์บทความ

thaijo 10 2 81 pageviews FLAG counter

USER You are logged in as... author_thaijo My Journals My Profile Log Out

NOTIFICATIONS View (1 new) Manage

JOURNAL CONTENT Search All Search Browse By Issue By Author By Title Other Journals

2.2 เลือกไฟล์บทความที่ต้องการส่งบทความ แล้วคลิกที่ปุ่ม Open

Open

Libraries Documents Submission

Organize New folder

Documents library

Name	Date modified	Type
การประเมินคุณภาพการบริการโดยผู้ใช้ก...	14/1/2558 13:48	Microsoft Word Do...
พ.ร.บ. พ...	11/3/2557 19:37	Microsoft Word Do...

File name: การประเมินคุณภาพการบริการโดยผู้ใช้ก... All Files

Open **Cancel**

เลือกไฟล์บทความ แล้วคลิกที่ปุ่ม Open

thaijo 372 62 5 3 1 1 1 Pageviews: 6,905 FLAG counter

2.3 ชื่อไฟล์จะปรากฏในกล่อง Upload submission file ให้คลิกที่ปุ่ม Upload

วารสารทดสอบระบบ THAIJO

HOME ABOUT USER HOME CATEGORIES SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS
ARTICLES IN PRESS CONTACT US EDITORIAL BOARD

Home > User > Author > Submissions > New Submission

STEP 2. UPLOADING THE SUBMISSION

1. START 2. **UPLOAD SUBMISSION** 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

To upload a manuscript to this journal, complete the following steps.

1. On this page, click Browse (or Choose File) which opens a Choose File window for locating the file on the hard drive of your computer.
2. Locate the file you wish to submit and highlight it.
3. Click Open on the Choose File window, which places the name of the file on this page.
4. Click Upload on this page, which uploads the file from the computer to the journal's web site and renames it following the journal's conventions.
5. Once the submission is uploaded, click Save and Continue at the bottom of this page.

Encountering difficulties? Contact Chatrie wongkaew for assistance (66 2470 8647).

SUBMISSION FILE

No submission file uploaded.

Upload submission file การประเมินคุณภาพ... อยุศ SCI.docx ENSURING A BLIND REVIEW

คลิกที่ปุ่ม Upload

2.4 หลังจากอัปโหลดไฟล์บทความเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงไฟล์ในหัวข้อ SUBMISSION FILE ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- File name : ชื่อไฟล์ ระบบจะตั้งชื่อไฟล์ใหม่
- Original file name : ชื่อไฟล์ต้นฉบับที่ผู้แต่ง (Author) อัปโหลด
- File size : ขนาดไฟล์
- Date uploaded : วัน/เวลา ที่อัปโหลดไฟล์

หมายเหตุ* หากต้องการอัปโหลดไฟล์ใหม่ สามารถอัปโหลดได้ที่แถบ Replace submission file

2.5 คลิกที่ปุ่ม Save and continue เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

วารสารทดสอบระบบ THAIJO

HOME ABOUT USER HOME CATEGORIES SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS
ARTICLES IN PRESS CONTACT US EDITORIAL BOARD

Home > User > Author > Submissions > New Submission

STEP 2. UPLOADING THE SUBMISSION

1. START 2. **UPLOAD SUBMISSION** 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

To upload a manuscript to this journal, complete the following steps.

1. On this page, click Browse (or Choose File) which opens a Choose File window for locating the file on the hard drive of your computer.
2. Locate the file you wish to submit and highlight it.
3. Click Open on the Choose File window, which places the name of the file on this page.
4. Click Upload on this page, which uploads the file from the computer to the journal's web site and renames it following the journal's conventions.
5. Once the submission is uploaded, click Save and Continue at the bottom of this page.

Encountering difficulties? Contact Chatrie wongkaew for assistance (66 2470 8647).

SUBMISSION FILE

File name	28815-03487-1-SM.docx
Original file name	การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการไทยโดยใช้เกณฑ์การประเมินเข้าสู่ฐานอยุศ SCI.docx
File size	14KB
Date uploaded	2015-01-15 09:58 AM

Replace submission file No file chosen ENSURING A BLIND REVIEW

หมายเหตุ* สามารถอัปโหลดไฟล์ใหม่ได้ที่แถบ Replace submission file

คลิกที่ปุ่ม Save and continue

STEP 3. ENTERING THE SUBMISSION'S METADATA**3.1 หัวข้อ AUTHORS ข้อมูลผู้แต่งบทความ****3.1.1 กรอกข้อมูล ดังต่อไปนี้**

- First name : ชื่อ
- Last name : นามสกุล
- Email : อีเมล
- Affiliation : สถาบันหรือหน่วยงานที่สังกัด
- Country : ประเทศ

3.1.2 หากต้องการเพิ่มผู้แต่ง (Author) ให้คลิกที่ปุ่ม Add Author

หมายเหตุ* ถ้ามีผู้แต่ง 1 คน ให้ข้ามไปทำขั้นตอนที่ 3.2

วารสารทดสอบระบบ THAIJO

[HOME](#) [ABOUT](#) [USER HOME](#) [CATEGORIES](#) [SEARCH](#) [CURRENT](#) [ARCHIVES](#) [ANNOUNCEMENTS](#)
[ARTICLES IN PRESS](#) [CONTACT US](#) [EDITORIAL BOARD](#)

[Home](#) > [User](#) > [Author](#) > [Submissions](#) > [New Submission](#)

STEP 3. ENTERING THE SUBMISSION'S METADATA

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION **3. ENTER METADATA** 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

AUTHORS

First Name *

Middle Name

Last Name *

Email *

ORCID iD

ORCID iDs can only be assigned by the ORCID Registry. You must include the full URI (eg. <http://orcid.org/0000-0002-1825-0097>)

URL

Affiliation

(Your institution, e.g. "Simon Fraser University")

Country

Competing interests
CI POLICY

Bio Statement
(E.g., department and rank)

xxxxxxx-x)

3.1.1

กรอกข้อมูล ดังนี้

- First name : ชื่อ
- Last name : นามสกุล
- Email : อีเมล
- Affiliation : สถาบันหรือหน่วยงานที่สังกัด
- Country : ประเทศ

3.1.2

หากต้องการเพิ่มผู้แต่ง (Author) ให้คลิกที่ปุ่ม Add Author



3.1.3 กรอกข้อมูลตามรายละเอียดข้อ 3.1.1

หมายเหตุ*

- กรณีมีผู้แต่งมากกว่า 1 คน ให้คลิกเลือก *Principal contact for editorial correspondence* ได้ชื่อผู้แต่งหลัก
- กรณีต้องการเลื่อนลำดับผู้แต่ง (Author) ให้คลิกที่ลูกศรขึ้น-ลง \updownarrow
- กรณีต้องการลบผู้แต่ง (Author) ให้คลิกที่ปุ่ม *Delete Author* ได้ชื่อผู้แต่ง (Author) คนนั้น

AUTHORS

First Name * Author
 Middle Name *
 Last Name * Thajjo
 Email * author.thajjo@gmail.com
 ORCID ID
 URL
 Affiliation ผู้ช่วยนักวิจัย ศูนย์ศึกษาระบบนิเวศวิทยา
 Country Thailand
 Competing interests
 CI POLICY

Reorder authors to appear in the order they will be listed on publication.
 Principal contact for editorial correspondence. **Delete Author**

First Name * Author2
 Middle Name *
 Last Name * Thajjo2
 Email * author2.thajjo2@gmail.com
 ORCID ID
 URL
 Affiliation นักวิจัย ศูนย์ศึกษาระบบนิเวศวิทยา
 Country Thailand
 Competing interests
 CI POLICY

3.1.3

กรอกข้อมูล ดังนี้

- First name : ชื่อ
- Last name : นามสกุล
- Email : อีเมลล์
- Affiliation : สถาบันหรือหน่วยงานที่สังกัด
- Country : ประเทศ

เมื่อคลิกลูกศรขึ้น-ลง \updownarrow จะเป็นการเลื่อนลำดับผู้แต่ง (Author)

ถ้าต้องการลบผู้แต่ง (Author) ให้คลิกที่ปุ่ม *Delete Author* ได้ชื่อผู้แต่ง (Author) คนนั้น

3.2 หัวข้อ TITLE AND ABSTRACT กรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

- Title : ชื่อเรื่อง
- Abstract : บทคัดย่อ ควรมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อที่จะแสดงในหน้าเว็บไซต์ของวารสาร ตัวอย่างเช่น

ชื่อเรื่องภาษาไทย
.....(บทคัดย่อ).....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
.....(Abstract).....



3.3 หัวข้อ INDEXING เป็นการจัดทำดัชนีเพื่อการสืบค้นหาข้อมูลของบทความ โดยกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

- Keywords : คำสำคัญ
- **หมายเหตุ*** กรอกคำสำคัญด้วยการคั่นด้วยเครื่องหมาย ; (semi-colon) แล้วเว้นวรรค เช่น ก; ข; ค; A; B; C เป็นต้น
- Language : ตัวย่อภาษาของบทความ

3.4 หัวข้อ SUPPORTING AGENCIES หากบทความนี้มีผู้ให้การสนับสนุน ให้ใส่รายละเอียดลงในช่องข้อความ ถ้าไม่มีให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

3.5 คลิกที่ปุ่ม Save and continue เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

*** Title (ชื่อเรื่อง)**

*** Abstract (บทคัดย่อ)**

.....(บทคัดย่อ).....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

.....(Abstract).....

INDEXING

Provide terms for indexing the submission; separate terms with a semi-colon (term1; term2; term3).

Keywords: Scholarly Communication; Libraries; Publishing; Open Source

Language: English=en; French=fr; Spanish=es. Additional codes.

CONTRIBUTORS AND SUPPORTING AGENCIES

Identify agencies (a person, an organization, or a service) that made contributions to the content or provided funding or support for the work presented in this submission. Separate them with a semi-colon (e.g. John Doe, Metro University; Master University; Department of Computer Science).

Agencies:

3.5

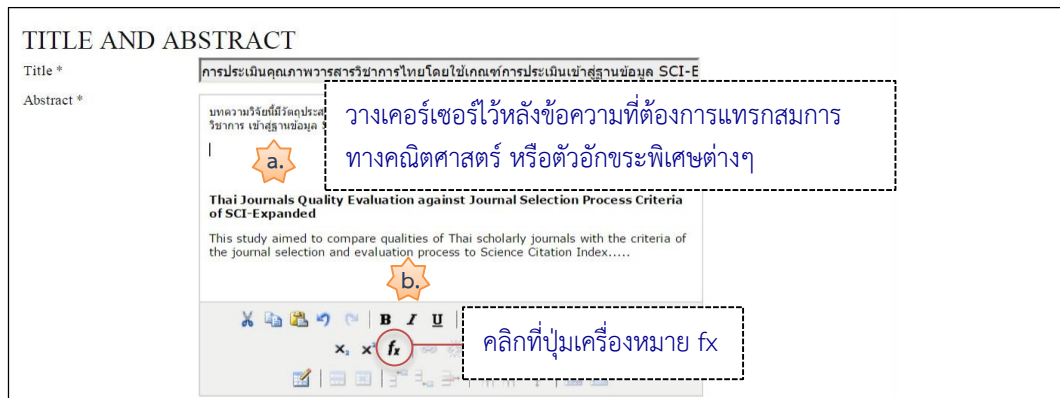
* Denotes required field

ข้อมูลผู้ให้การสนับสนุนบทความ

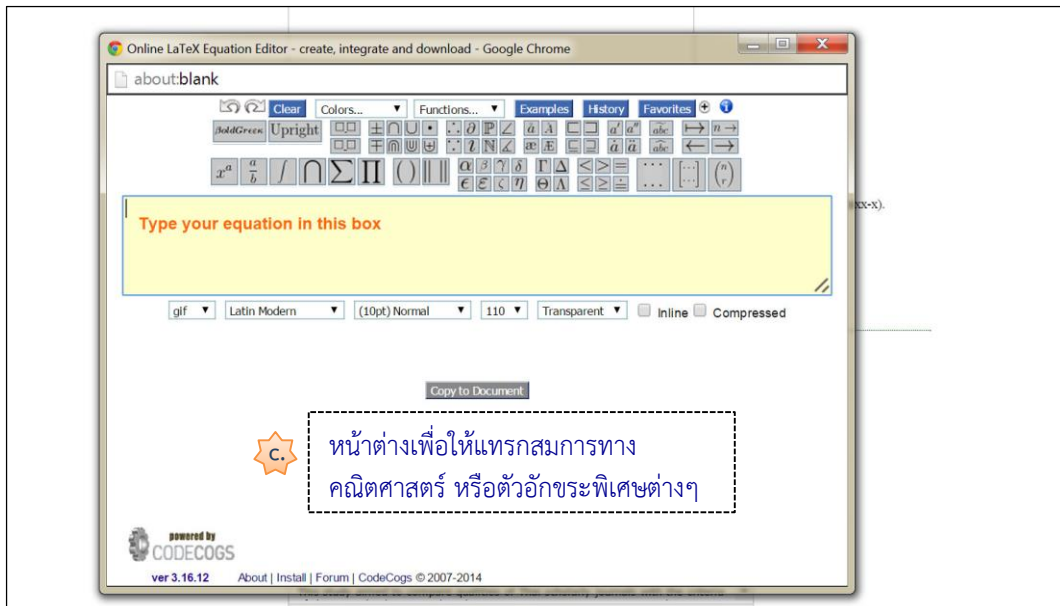
คลิกที่ปุ่ม Save and continue

การแทรกสมการทางคณิตศาสตร์ หรือตัวอักขระพิเศษต่างๆ

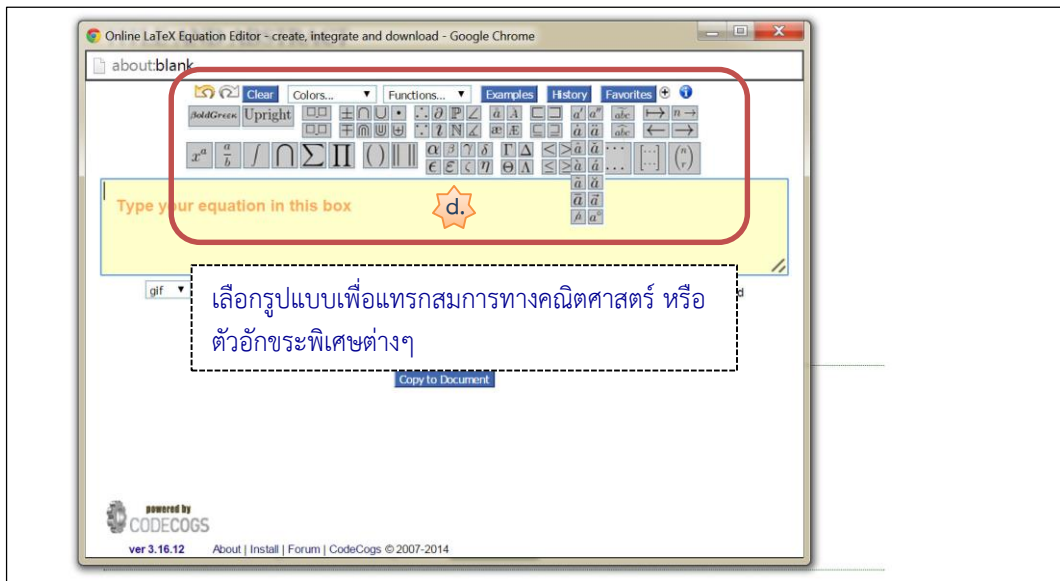
- วางเคอร์เซอร์ไว้หลังข้อความที่ต้องการแทรกสมการทางคณิตศาสตร์ หรือตัวอักขระพิเศษต่างๆ
- คลิกที่ปุ่มเครื่องหมาย fx ที่แถบเครื่องมือ



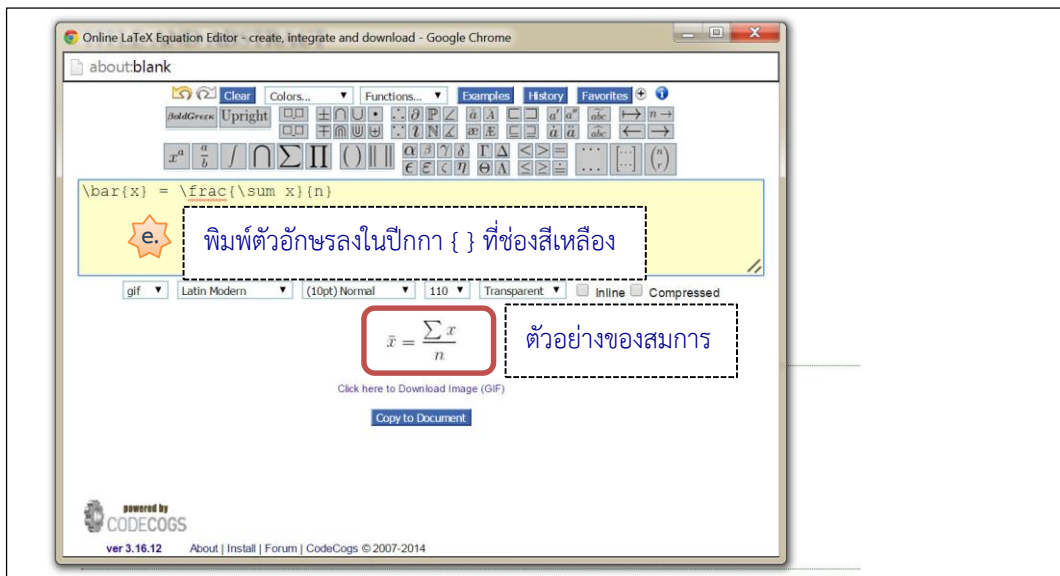
- หลังจากคลิกปุ่มเครื่องหมาย fx แล้วจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้แทรกสมการทางคณิตศาสตร์ หรือตัวอักขระพิเศษต่างๆ



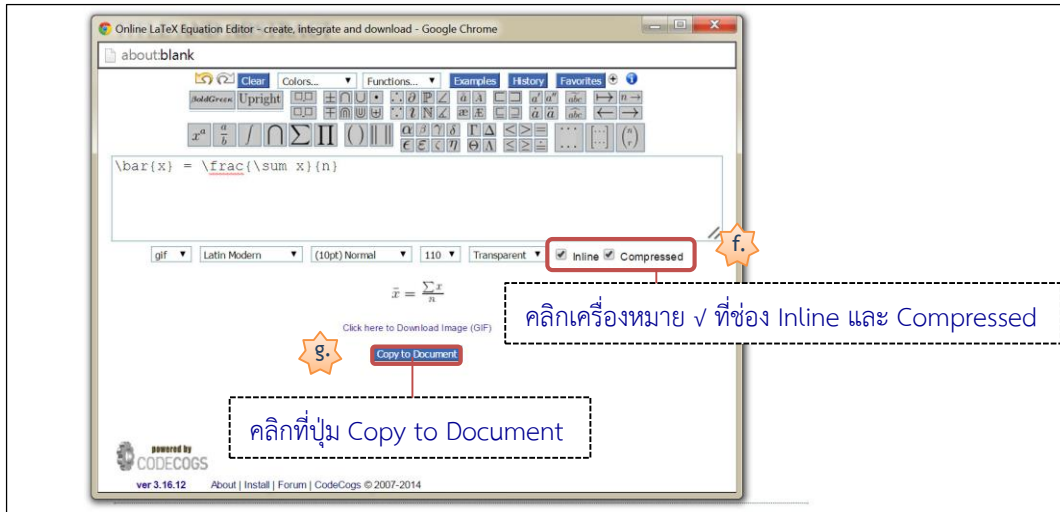
d. เลือกรูปแบบเพื่อแทรกสมการทางคณิตศาสตร์ หรือตัวอักษรพิเศษต่างๆ



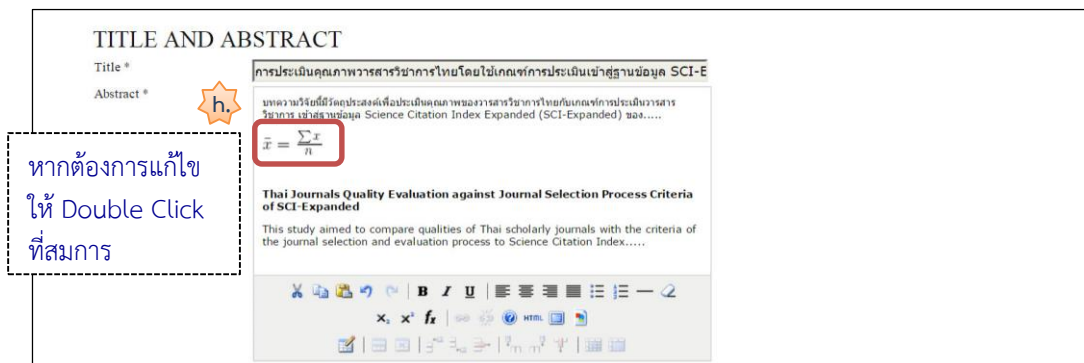
e. พิมพ์ตัวอักษรลงในปีกกา { } ที่ช่องสี่เหลี่ยม โดยจะแสดงตัวอย่างของสมการด้านล่าง



- f. คลิกเครื่องหมาย ✓ ที่ช่อง Inline และ Compressed
- g. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Copy to Document



- h. สมการทางคณิตศาสตร์จะแสดงในรูปแบบของไฟล์รูปภาพ หากต้องการแก้ไขให้ Double Click ที่สมการนั้น

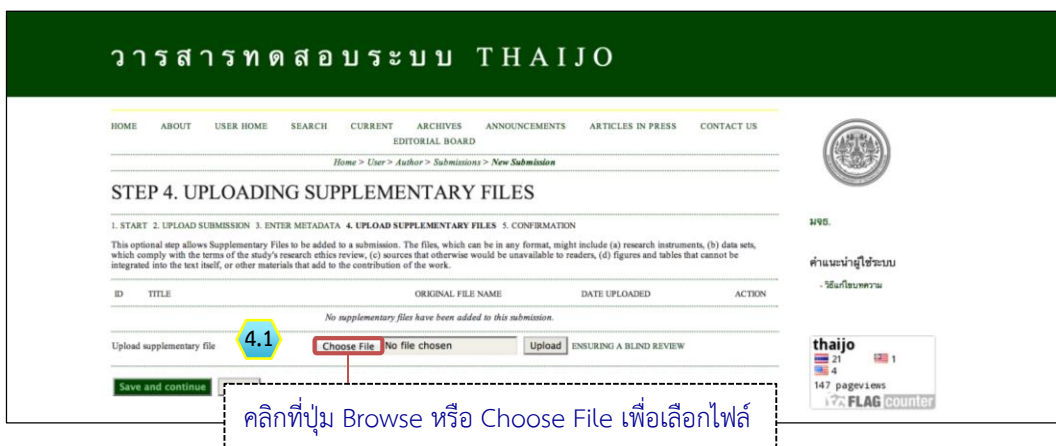


STEP 4. UPLOADING SUPPLEMENTARY FILES

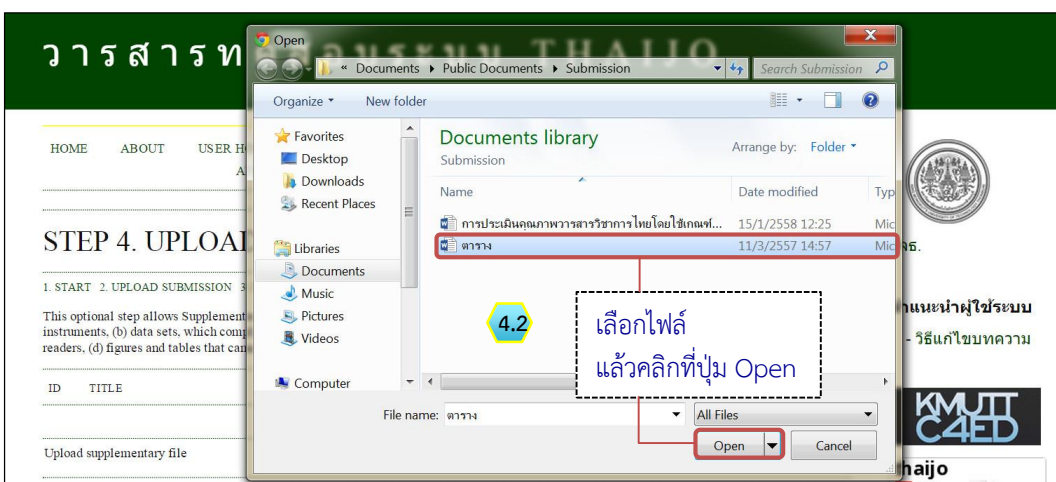
กรณีต้องการอัปโหลดไฟล์ตาราง ไฟล์รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ แยกต่างหาก ให้ทำการอัปโหลดไฟล์ตามขั้นตอนที่ 4.1 - 4.6

หมายเหตุ* ถ้าไม่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม Save and continue (ขั้นตอนที่ 4.9) เพื่อข้ามไปยังขั้นตอนถัดไป

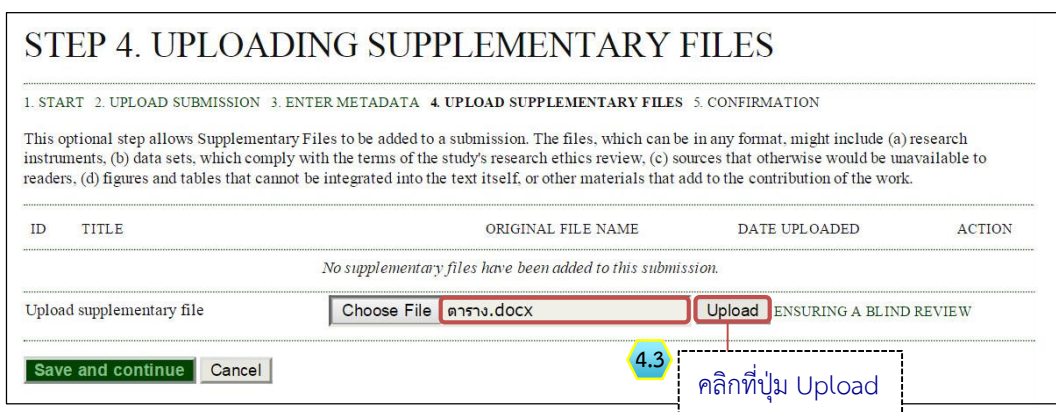
4.1 คลิกที่ปุ่ม Browse หรือ Choose File เพื่อเลือกไฟล์



4.2 เลือกไฟล์ที่ต้องการ แล้วคลิกที่ปุ่ม Open



4.3 เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏชื่อไฟล์ขึ้นในกล่อง Upload supplementary file แล้วคลิกที่ปุ่ม Upload



- 4.4 ตั้งชื่อไฟล์ที่หัวข้อ Title*
- 4.5 กรณีต้องการแก้ไขไฟล์ ให้อัปโหลดไฟล์ในแถบ Replace file ถ้าไม่มีให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป
- 4.6 คลิกที่ปุ่ม Save and continue

วารสารทดสอบระบบ THAIJO

[HOME](#) [ABOUT](#) [USER HOME](#) [CATEGORIES](#) [SEARCH](#) [CURRENT](#) [ARCHIVES](#) [ANNOUNCEMENTS](#)
[ARTICLES IN PRESS](#) [CONTACT US](#) [EDITORIAL BOARD](#)



Home > User > Author > Submissions > New Submission

STEP 4A. ADD A SUPPLEMENTARY FILE

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

<< Back to Supplementary Files

SUPPLEMENTARY FILE

To index this supplementary material, provide the following information for each supplementary file.

Title * ตาราง

Creator (or owner) of file

Keywords

Type Research Instrument

Specify other

Brief description

Publisher

Contributor or sponsoring agency

Date 2015-01-16 YYYY-MM-DD

Source

Language

English=en; French=fr; Spanish=es. Additional codes.

นางศ.

ตำแหน่งนำผู้ใช้ระบบ

- วิชาแก้ไขบทความ



thaijo

🇹🇹	375	🇺🇸	1
🇹🇹	62	🇹🇹	1
🇹🇹	5	🇹🇹	1
🇹🇹	3	🇹🇹	1
🇹🇹	1	🇹🇹	1
🇹🇹	1	🇹🇹	1

Pageviews: 6,929

🚩 FLAG counter

Visitors

🇹🇹	183	🇹🇹	1
🇹🇹	19	🇹🇹	1

Pageviews: 3,022

🚩 FLAG counter

USER

You are logged in as... author: thaijo

[My Journals](#)

[My Profile](#)

[Log Out](#)

SUPPLEMENTARY FILE

File name	28815-63700-1-SP.docx
Original file name	ตาราง.docx
File size	12KB
Date uploaded	2015-01-16 03:11 PM

Present file to reviewers (without metadata), as it will not compromise blind review.

Replace file Choose File No file chosen Use Save to upload file.

Save and continue Cancel

* Denotes required field

4.5

กรณีต้องการแก้ไขไฟล์ สามารถอัปโหลดไฟล์ได้ในหัวข้อนี้

4.6

คลิกที่ปุ่ม Save and continue

Search

Search Scope

All

4.7 กรณีต้องการแก้ไข/ลบไฟล์

- คลิกที่ลิงก์ Edit เพื่อแก้ไขไฟล์
- คลิกที่ลิงก์ Delete เพื่อลบไฟล์

4.8 กรณีมีหลายไฟล์ให้ย้อนกลับไปทำตามขั้นตอนที่ 4.1 - 4.6 ถ้าไม่มีให้ข้ามไปขั้นตอนนี้ไป

4.9 เมื่ออัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Save and continue เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

วารสารทดสอบระบบ THAIJO

HOME ABOUT USER HOME CATEGORIES SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS
ARTICLES IN PRESS CONTACT US EDITORIAL BOARD

Home > User > Author > Submissions > New Submission

STEP 4. UPLOADING SUPPLEMENTARY FILES

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

This optional step allows Supplementary Files to be added to a submission. The files, which can be in any format, might include (a) research instruments, (b) data sets, which comply with the terms of the study's research ethics review, (c) sources that otherwise would be unavailable to readers, (d) figures and tables that cannot be integrated into the text itself, or other materials that add to the contribution of the work.

ID	TITLE	ORIGINAL FILE NAME	DATE UPLOADED	ACTION
2846	ตาราง	ตาราง.docx	01-16	EDIT DELETE

Upload supplementary file No file chosen ENSURING A BLIND REVIEW

thaijo

375	1
62	1
5	1
2	1

กรณีต้องการแก้ไข/ลบ ไฟล์

- คลิกที่ลิงก์ Edit เพื่อแก้ไขไฟล์
- คลิกที่ลิงก์ Delete เพื่อลบไฟล์

กรณีมีหลายไฟล์ให้ย้อนกลับไปทำตามขั้นตอนที่ 4.1 - 4.6

คลิกที่ปุ่ม Save and continue

STEP 5. CONFIRMING THE SUBMISSION

5.1 หลังจากตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Finish Submission เพื่อเสร็จสิ้นกระบวนการส่งบทความ (Submission)

วารสารทดสอบระบบ THAIJO

HOME ABOUT USER HOME CATEGORIES SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS
ARTICLES IN PRESS CONTACT US EDITORIAL BOARD

Home > User > Author > Submissions > New Submission

STEP 5. CONFIRMING THE SUBMISSION

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

To submit your manuscript to วารสารทดสอบระบบ ThaiJO click Finish Submission. The submission's principal contact will receive an acknowledgement by email and will be able to view the submission's progress through the editorial process by logging in to the journal web site. Thank you for your interest in publishing with วารสารทดสอบระบบ ThaiJO.

มจร.
คำแนะนำผู้เขียน
- ไร้แก้ไขบทความ

thaijo
375 1
62 1
5 1
3 1
1 1
1 1
Pageviews: 6,930

ID	ORIGINAL FILE NAME	TYPE	FILE SIZE	DATE UPLOADED
63487	การประเมินผลทางสารานุกรมไทยโดยอัตโนมัติ การประเมินผลฐานข้อมูล SCLDOCX	Submission File	14KB	01-15
63700	ตาราง.DOCX	Supplementary File	12KB	01-16

5.1 Finish Submission Cancel

คลิกที่ปุ่ม Finish Submission

5.2 เสร็จสิ้นกระบวนการส่งบทความ (Submission) เมื่อคลิกที่ลิงก์ Active Submissions จะเข้าสู่หน้าสถานะของบทความ (ACTIVE SUBMISSIONS)

วารสารทดสอบระบบ THAIJO

HOME ABOUT USER HOME CATEGORIES SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS
ARTICLES IN PRESS CONTACT US EDITORIAL BOARD

Home > User > Author > Submissions > Active Submissions

ACTIVE SUBMISSIONS

Submission complete. Thank you for your interest in publishing with วารสารทดสอบระบบ ThaiJO.

5.2 Active Submissions

เมื่อคลิกที่ลิงก์ Active Submissions จะเข้าสู่หน้าสถานะของบทความ

*** จบขั้นตอนการส่งบทความ (Submission) 5 STEP ***

4. เข้าสู่หน้าสถานะของบทความ (ACTIVE SUBMISSIONS)

สถานะของบทความ

- Awaiting assignment = รอการมอบหมายบทความเพื่อให้บรรณาธิการ (Editor) ดูแล

- ID = รหัสบทความ

- MM-DD-SUBMIT = เดือน-วันที่ ส่งบทความ

- SEC = ตัวย่อประเภทของบทความ (Journal Section)

- AUTHORS = ผู้เขียนบทความ (แสดงนามสกุล)

5. ผู้แต่ง (Author) จะได้รับ Email ขอบขอบคุณจากวารสาร

[demo] Submission Acknowledgement

Miss Author Thaijo <tci.thai@gmail.com>
ถึง ฉัน

อังกฤษ > ไทย > แปลงข้อความ > ปิดสำหรับ: อังกฤษ

ThaiJo Demo Journal Editor (ochakaew@yahoo.com)
Miss Author Thaijo:

Thank you for submitting the manuscript.
"การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการไทยโดยใช้เกณฑ์การประเมินเข้าสู่ฐานข้อมูล SCI-Expanded" to วารสารทดสอบระบบ ThaiJo. With the online journal management system that we are using, you will be able to track its progress through the editorial process by logging in to the journal web site:

Manuscript URL:
<https://www.tci-thaijo.org/index.php/Demo/author/submission/28815>
Username: author_thaijo

If you have any questions, please contact me. Thank you for considering this journal as a venue for your work.

Santi Ittintmeechai
วารสารทดสอบระบบ ThaiJo

วารสารตัวอย่าง
<http://www.tci-thaijo.org/index.php/demo>

คลิกที่นี่เพื่อ ดูบน หรือ ส่งต่อ