

ขั้นตอน Submission

1. เข้าสู่ระบบ พิมพ์ Username และ Password แล้วคลิกปุ่ม Login

The screenshot shows the homepage of the Sakon Nakhon Graduate Studies Journal. The header features the journal's logo and name in Thai and English. A navigation menu includes links like HOME, ABOUT, LOG IN, REGISTER, SEARCH, CURRENT, ARCHIVES, ANNOUNCEMENTS, EDITORIAL BOARD, and CONTACT US. Below the menu, there's a section for the current issue (Vol 10, No 49 (2013)). A red box highlights the login form on the right side, which includes fields for Username and Password, a 'Remember me' checkbox, and a 'Log in' button. An orange callout box with an arrow points to the 'Log in' button, containing the text: '1. ใส่ Username และ Password แล้วคลิกที่ปุ่ม Log in'.

2. คลิกที่ New Submission เพื่อทำการเพิ่มบทความเข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the 'USER HOME' page after a user has logged in. The header is similar to the homepage but includes a 'USER HOME' link in the navigation menu. Below the header, there's a section for the user's account, including links like 'Show My Journals', 'Edit My Profile', 'Change My Password', and 'Log Out'. A red box highlights the 'New Submission' button, which is located next to the 'Author' section. An orange callout box with an arrow points to the 'New Submission' button, containing the text: '2. คลิกที่ New Submission'.

5 ขั้นตอนของการส่งต้นฉบับ (Submission)

STEP 1. Starting the Submission



วารสารบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

Website : [www.20022.ac.th](#)

Manual

- การปฏิบัติงานของระบบการเขียนบทความและตีพิมพ์งาน (Article Writing)
- คู่มือระบบเขียน (User Manual)

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS EDITORIAL BOARD CONTACT US

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 Anusit Nongra-Udon for assistance (092-747471).

JOURNAL SECTION

Select the appropriate section for this submission (see Sections and Policies in About)

Section*

SUBMISSION CHECKLIST

Indicate that this submission is ready to be considered by this journal by checking off the following (comments to the editor can be added below).

- ☒ ฉันแนบบทความที่ผ่านการตรวจสอบแล้วและไม่ขอคืนการพิจารณา
- ☒ บทความที่ฉันส่งมอบนี้ได้รับการพิจารณาโดยผู้เขียนได้มีความเหมาะสมแล้ว ไม่ต้องการแก้ไข
- ☒ ผู้เขียนคือผู้ที่รับผิดชอบของบทความนี้
- ☒ ผู้เขียนคือผู้ที่รับผิดชอบของบทความนี้
- ☒ ผู้เขียนมอบให้บทความนี้เพื่อพิจารณาและตีพิมพ์โดยไม่สงวนลิขสิทธิ์

COPYRIGHT NOTICE

The authors agree to the terms of this Copyright Notice, which will apply to this submission if and when it is published by this journal

☒ The authors agree to the terms of this Copyright Notice, which will apply to this submission if and when it is published by this journal

JOURNAL COMMENT

The names and email addresses entered in this journal site will be available for any other purpose or to any other party.

COMMENTS FOR THE EDITOR

Enter text (optional)

1.1 เลือกหัวข้อบทความ
1.2 คลิกเลือกทุกช่อง

1.3 คลิกเลือก

1.4 หากต้องการส่งข้อความถึง Editor ให้พิมพ์ลงในช่องนี้

Save and continue
Cancel

USER

You are logged in as... anusit

My Journals

My Profile

Log Out

NOTIFICATIONS

View (1 new)

Manage

JOURNAL CONTENT

Search

Search

Browse

By Issue

By Author

By Title

Other Journals

FONT SIZE

A A A

INFORMATION

For Readers

For Authors

For Librarians

KEYWORDS

Keywords

* Denotes required field

ISSN: 1686-0632

STEP 2. Uploading the Submission

วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS
EDITORIAL BOARD CONTACT US

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 computer.
2. Locate the file you wish to submit and highlight it.
3. Click Open on the Choose File window, which places the file in the browser.
4. Click Upload on this page, which uploads the file from the browser to the journal's server.
5. Once the submission is uploaded, click Save and Continue.

Encountering difficulties? Contact Anusit Nontra-Udon for assistance.

SUBMISSION FILE
No submission file uploaded.

Upload submission file **Browse...** **Upload** ENSURING A BLIND REVIEW

Save and continue **Cancel**

2.1 คลิก Browse... เพื่อเลือกไฟล์บทความที่ต้องการ upload ซึ่งไฟล์บทความนั้นจะต้องเป็นไฟล์ Word

2.2 คลิก Upload

2.3 คลิกที่ Save and Continue

*เมื่อคลิก Upload

SUBMISSION FILE

File name	14967-32072-1-SM.docx
Original file name	ผู้วิจารณ์บทความที่ 1.docx
File size	654KB
Date uploaded	2013-11-29 01:09 PM

Replace submission file **Browse...** **Upload** ENSURING A BLIND REVIEW

Save and continue **Cancel**

ไฟล์บทความที่ Upload จะปรากฏ

หากต้องการแก้ไขให้ทำการ คลิกที่ Browse... เลือกไฟล์ที่ต้องการ Upload ใหม่ และคลิกปุ่ม Upload อีกครั้ง

Step 3. Entering the Submission's Metadata

The screenshot shows the 'STEP 3. ENTERING THE SUBMISSION'S METADATA' page of the journal submission system. The page is divided into several sections: AUTHORS, TITLE AND ABSTRACT, INDEXING, and SUPPORTING AGENCIES. Each section contains form fields for entering submission details. Annotations in orange boxes with red arrows point to specific parts of the form:

- 3.1 กรอกข้อมูลของผู้แต่ง** (Enter author information): Points to the 'AUTHORS' section, which includes fields for First name, Middle name, Last name, Email, URL, Affiliation, Country, and Competing interests. It also features two rich text editors for bio statements.
- 3.2 หากต้องการเพิ่ม Author** (If you want to add an author): Points to the 'Add Author' button at the bottom of the authors section.
- 3.3 ใส่ Title และ Abstract** (Enter Title and Abstract): Points to the 'TITLE AND ABSTRACT' section, which has fields for Title and Abstract, each followed by a rich text editor.
- 3.4 ใส่ Keywords ของบทความ** (Enter article keywords): Points to the 'INDEXING' section, specifically the 'Keywords' field.
- 3.5 ใส่แหล่งสนับสนุนทุนวิจัย หากไม่มีไม่ต้องใส่** (Enter research funding sources if any): Points to the 'SUPPORTING AGENCIES' section, specifically the 'Agencies' field.
- 3.6 คลิกที่ Save and Continue** (Click Save and Continue): Points to the 'Save and continue' button at the bottom of the page.

The page also includes a navigation bar at the top with links like HOME, ABOUT, USER HOME, SEARCH, CURRENT, ARCHIVES, ANNOUNCEMENTS, EDITORIAL, BOARD, and CONTACT US. A sidebar on the right contains links for Manual, USER, NOTIFICATIONS, JOURNAL CONTENT, FONT SIZE, INFORMATION, and KEYWORDS.

Step 4. Uploading Supplementary Files

STEP 4. UPLOADING SUPPLEMENTARY FILES

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

This optional step allows Supplementary Files to be added to your submission. These files can include (a) research instruments, (b) data sets, which comply with the journal's policies, (c) figures and tables that cannot be included in the main text, and (d) any other files that are relevant to your work.

ID	TITLE	ORIGINAL FILE NAME	DATE UPLOADED	ACTION
No supplementary files have been added to this submission.				

Upload supplementary file ENSURING A BLIND REVIEW

ISSN: 1686-0632

4.1 หากบทความมีไฟล์ตาราง หรือรูปภาพ ให้ทำการ Upload ถ้าไม่มีให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

4.2 คลิกที่ Save and Continue

Step 5. Confirming the 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 วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (Sakon Nakhon Graduate Studies Journal) 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 วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (Sakon Nakhon Graduate Studies Journal).

FILE SUMMARY

ID	ORIGINAL FILE NAME	TYPE	FILE SIZE	DATE UPLOADED
32072	ผู้สมัครฉบับแก้ไข.docx	Submission File	654kB	11-29

ISSN: 1686-0632

5.1 คลิกที่ Finish Submission เพื่อยืนยันการ Submission

เสร็จสิ้นกระบวนการ Submission
