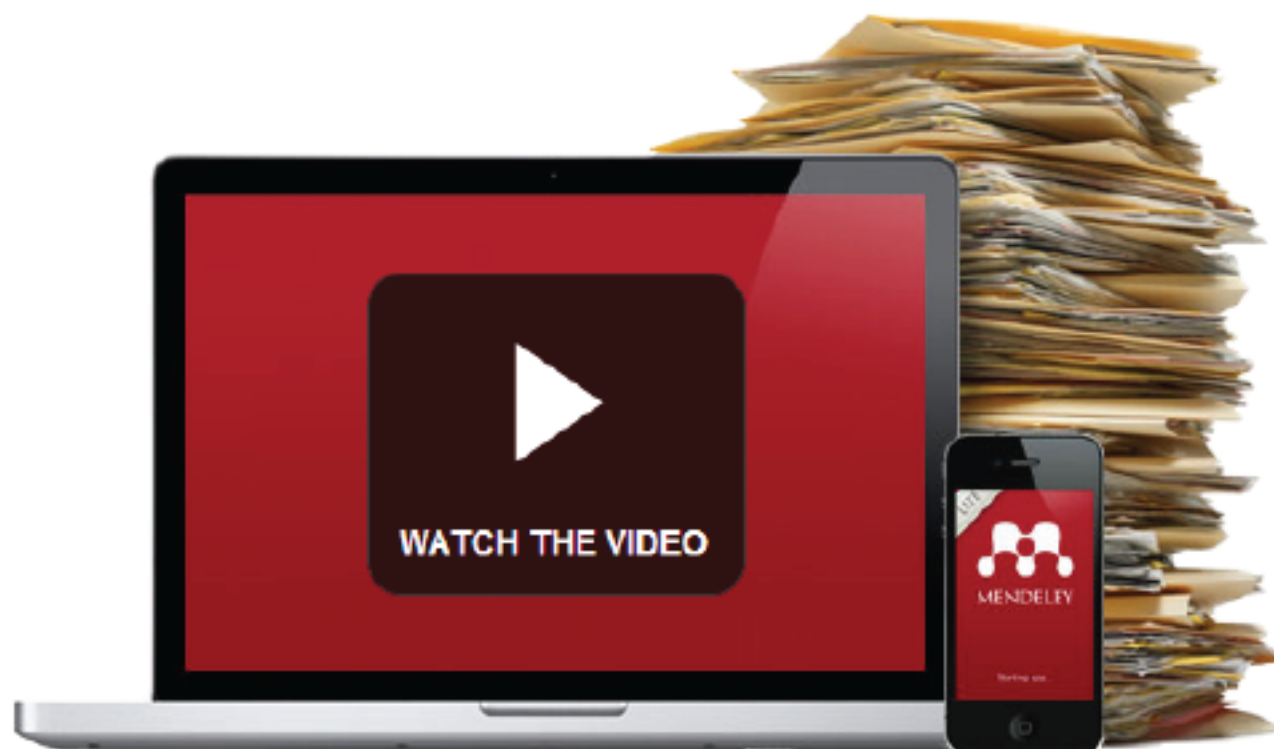




คู่มือการใช้งาน



สำหรับการจัดการอ้างอิงในงานวิจัย
และงานทางวิชาการ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย รุนบุรี
โดย อาจารย์ เอนก นามจันทร์

20
23

บทนำ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมฝึกอบรม โดยได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้จากศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข ภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเรื่อง “เทคนิคการตีพิมพ์บทความวิจัยระดับนานาชาติ” รวมทั้งได้มีการทดลอง ปรับใช้เครื่องมือ Mendeley สำหรับการจัดการอ้างอิงในงานวิจัย และงานทางวิชาการ จนเกิดเป็นองค์ความรู้ และนำมาพัฒนาต่อยอดจนได้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) เพื่อเผยแพร่ให้แก่บุคลากรด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยธนบุรี สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันส่งผลให้บุคลากรด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยธนบุรี มีความสามารถแข่งขัน และการปรับใช้ Mendeley สำหรับการจัดการอ้างอิงในงานวิจัย และงานทางวิชาการ ได้เป็นอย่างดี

สารบัญ

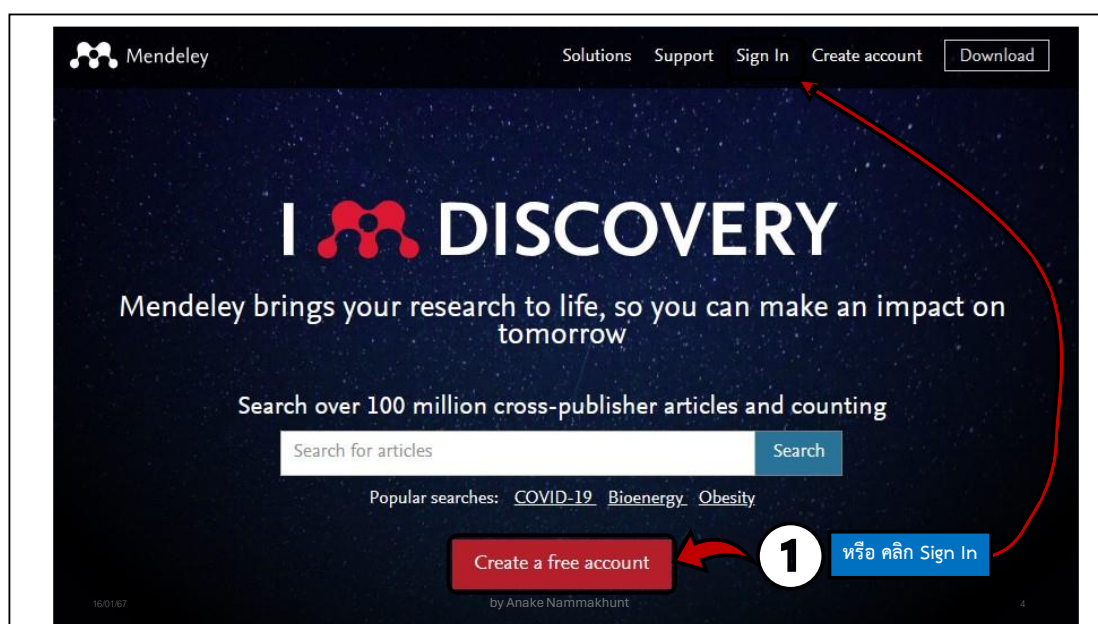
หัวข้อ	หน้า
สิ่งที่ต้องเตรียมก่อนใช้ Mendeley	4
ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม Mendeley	4
ขั้นตอนการดาวน์โหลดโปรแกรม Mendeley	6
ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Mendeley	8
ขั้นตอนการติดตั้ง Mendeley ในโปรแกรม Microsoft Word	10
ขั้นตอนการเปิดใช้งานโปรแกรม Mendeley	12
ขั้นตอนการสร้าง Collections และการ Upload File ใน Mendeley	13
ขั้นตอนการใช้งาน Mendeley ใน Microsoft Word	15

สิ่งที่ต้องเตรียมก่อนใช้ Mendeley

1. อีเมลมหาวิทยาลัยธนบุรี (ที่ลงท้ายด้วย @trums.thonburi-u.ac.th)
2. โปรแกรม Microsoft Word ที่ลงชื่อเข้าใช้ด้วยอีเมลมหาวิทยาลัยธนบุรี และเตรียมบทความเพื่อใช้อ้างอิงในรูปแบบไฟล์ PDF

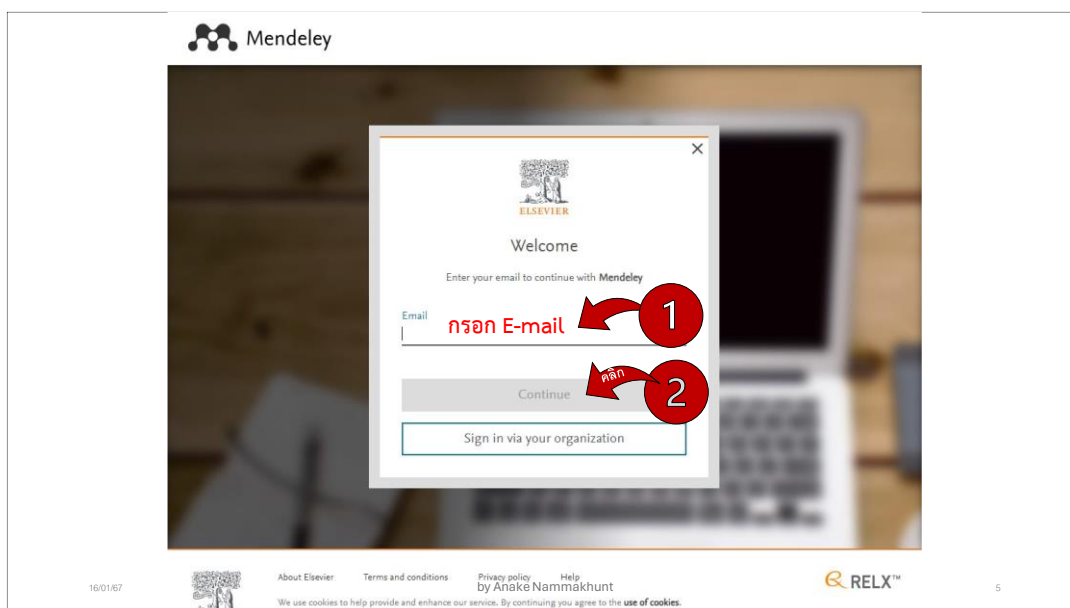
ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม Mendeley

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.mendeley.com>
2. คลิกเลือกเมนู Create a free account หรือ คลิก Sign in เพื่อลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม ดังรูปที่ 1



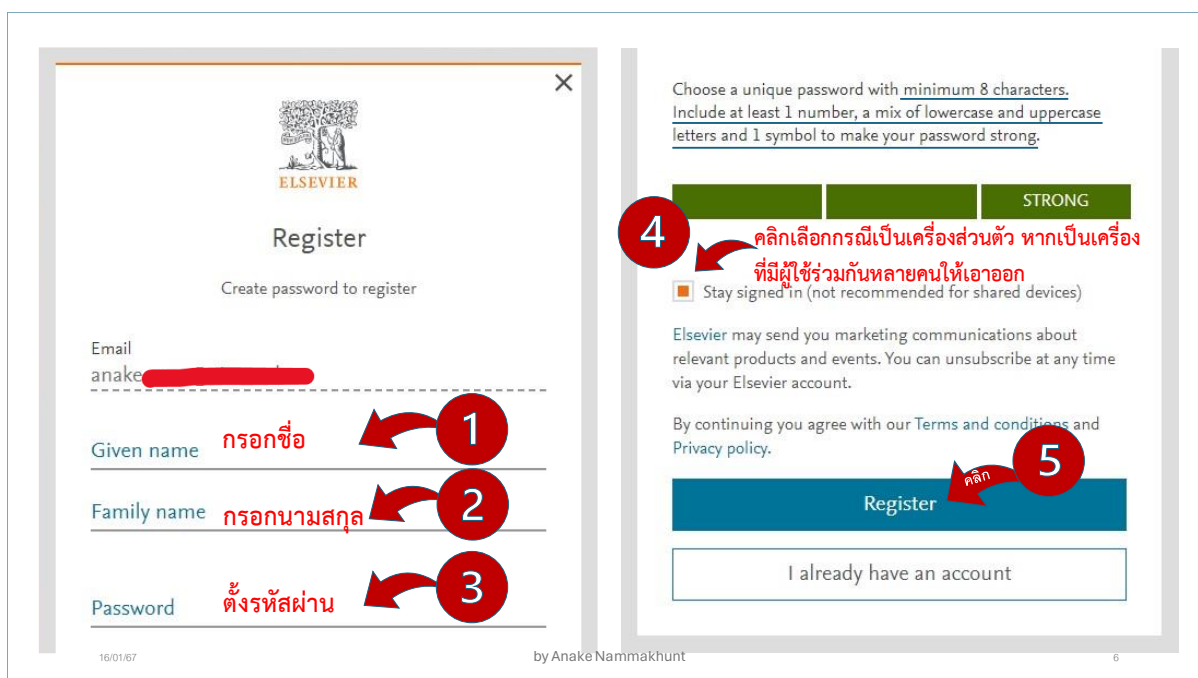
รูปที่ 1 หน้าจอลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม

3. กรอก E-mail (แนะนำให้ใช้อีเมลของมหาวิทยาลัย) จากนั้นคลิกเมนู Continue ดังรูปที่ 2



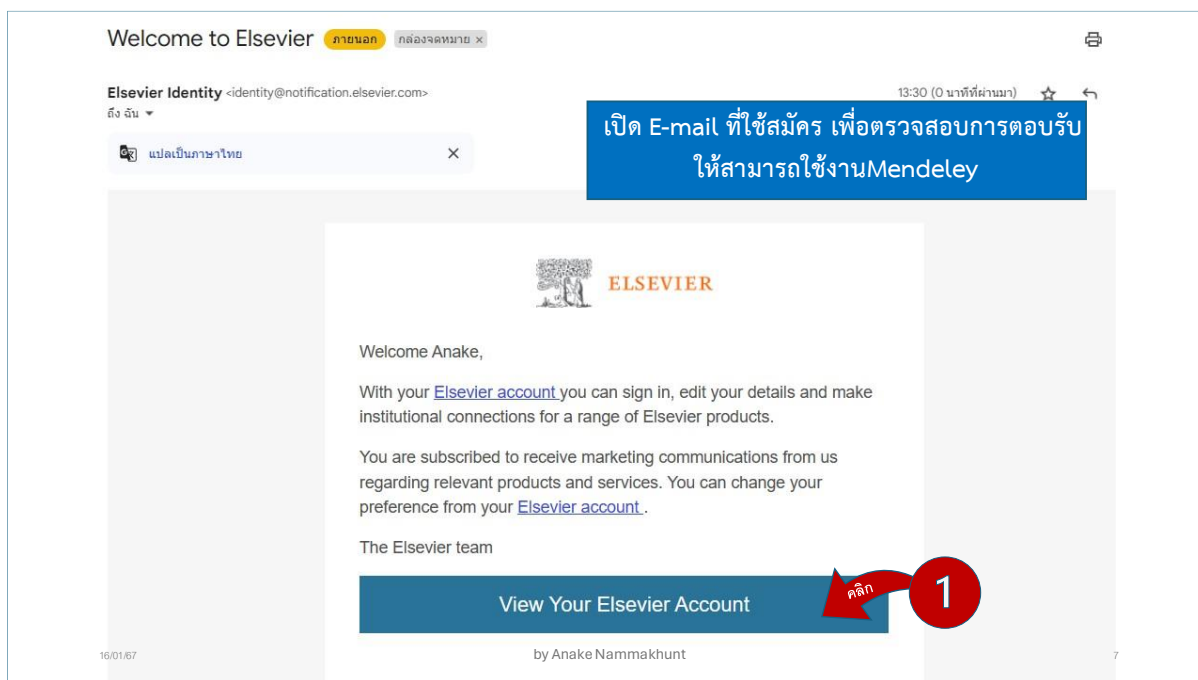
รูปที่ 2 หน้าจอกรอก E-mail บน Mendeley

4. กรอกชื่อ นามสกุล และรหัสผ่าน (ต้องมีอย่างน้อย 8 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวใหญ่ ตัวเล็ก ตัวเลข และอักษรพิเศษ ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอกรอกข้อมูลส่วนตัว บน Mendeley

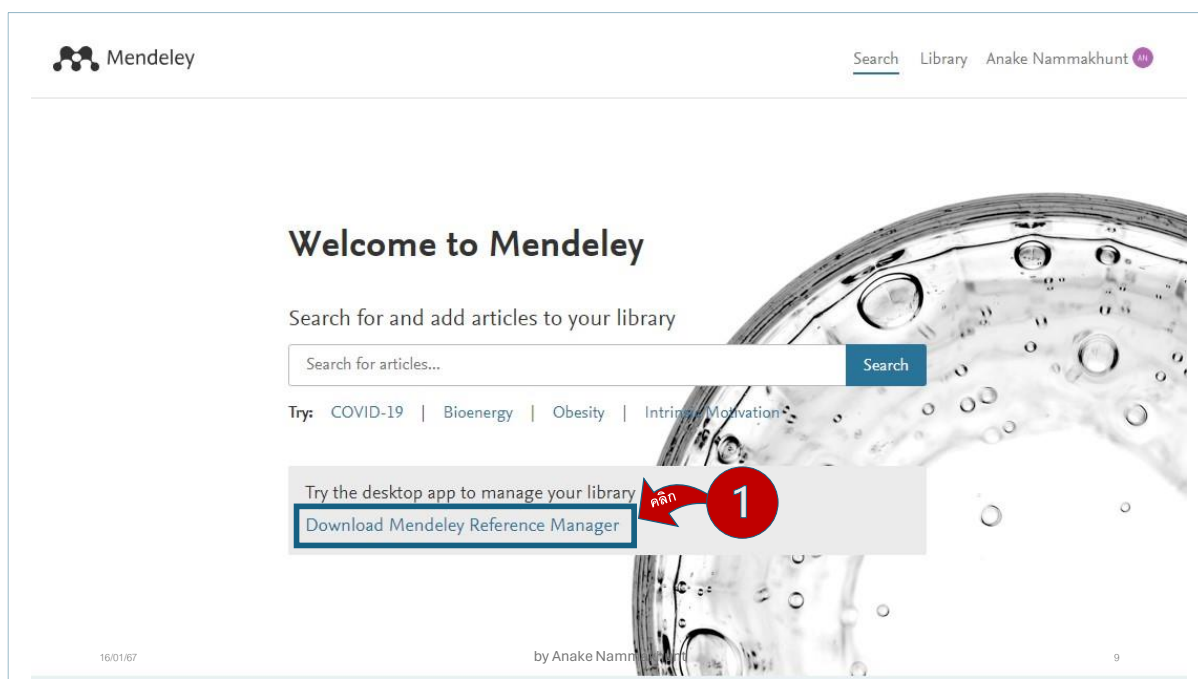
5. เปิด E-mail ที่ได้สมัคร (ดังรูปที่ 2) และคลิก View Your Elsevier Account เพื่อตรวจสอบและตอบรับให้สามารถใช้งาน Mendeley



รูปที่ 4 หน้าจอตอบรับให้สามารถใช้งาน Mendeley

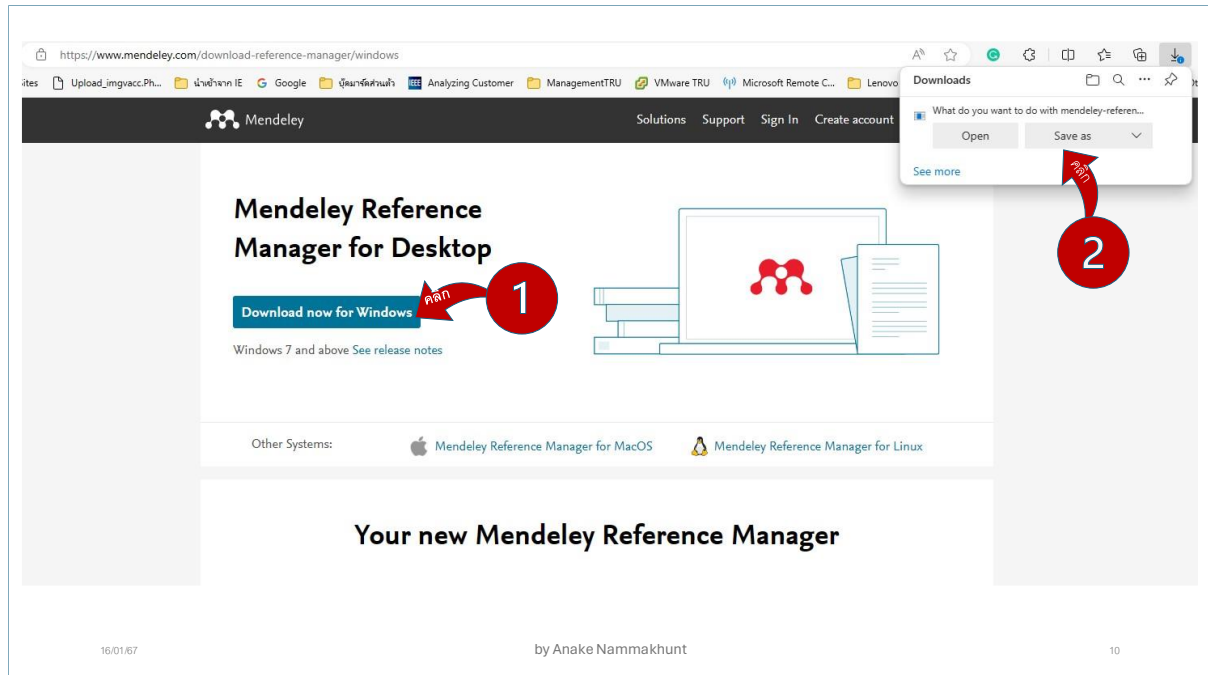
ขั้นตอนการดาวน์โหลดโปรแกรม Mendeley

1. คลิก Download Mendeley Reference Manager



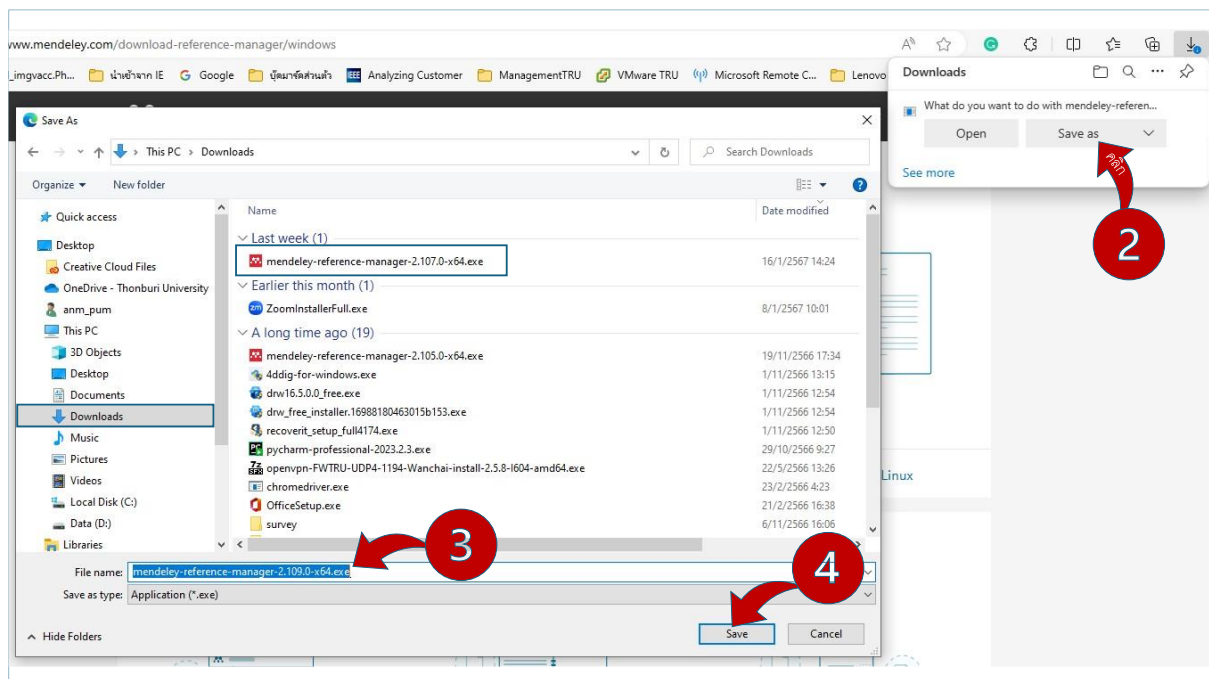
รูปที่ 5 หน้าจอเริ่มต้นดาวน์โหลดโปรแกรม Mendeley

2. คลิก Download now for Windows จากนั้นคลิก Save as เพื่อระบุตำแหน่งการ Save ไฟล์ Mendeley



รูปที่ 6 หน้าจอดาวน์โหลดโปรแกรม Mendeley

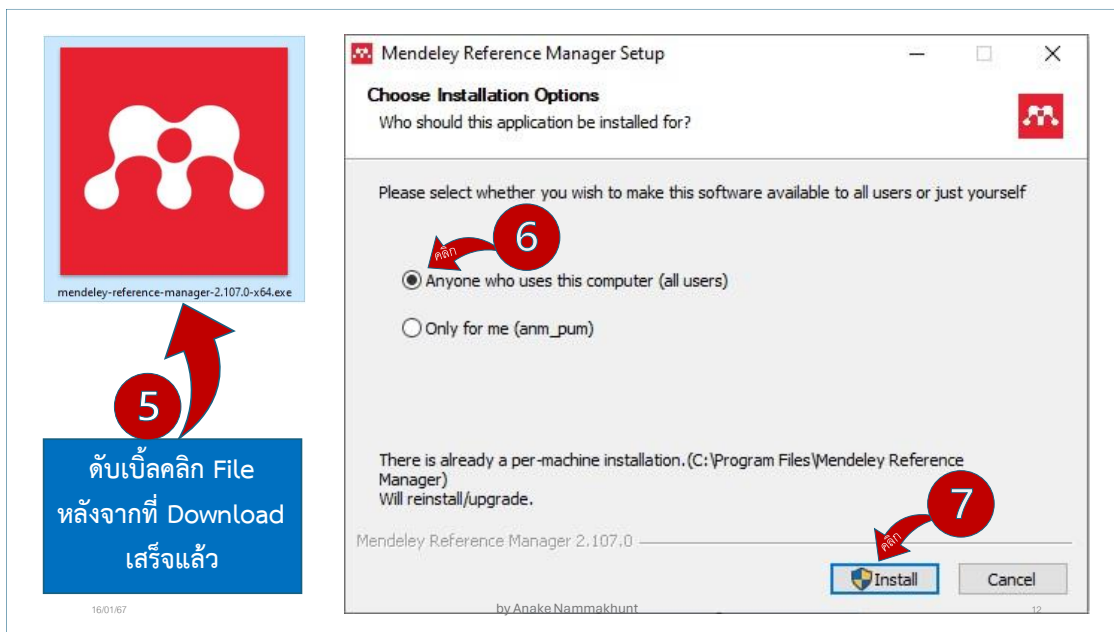
3. หลังจากคลิก Save as ให้หาตำแหน่งที่จัดเก็บไฟล์โปรแกรม Mendeley จากนั้นคลิก Save



รูปที่ 7 หน้าจอระบุจัดเก็บโปรแกรม Mendeley

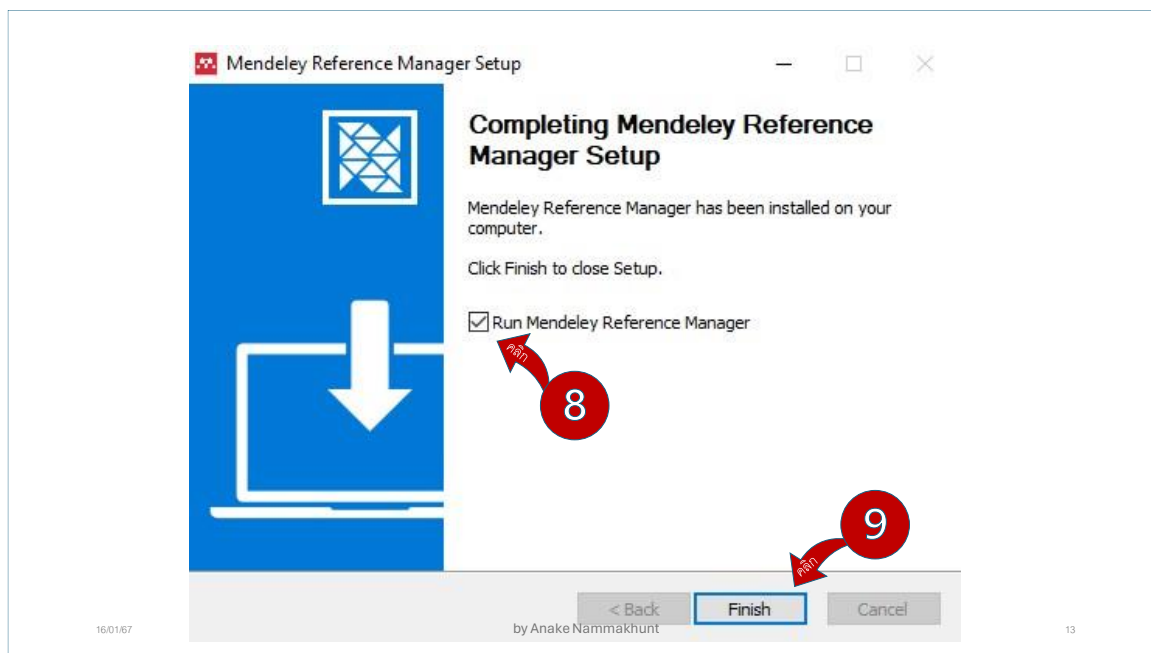
ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Mendeley

1. ดับเบิลคลิก โปรแกรม Mendeley หลังจากที่เราดาวน์โหลดเสร็จแล้ว จากนั้นคลิก Install ดังรูปที่ 8



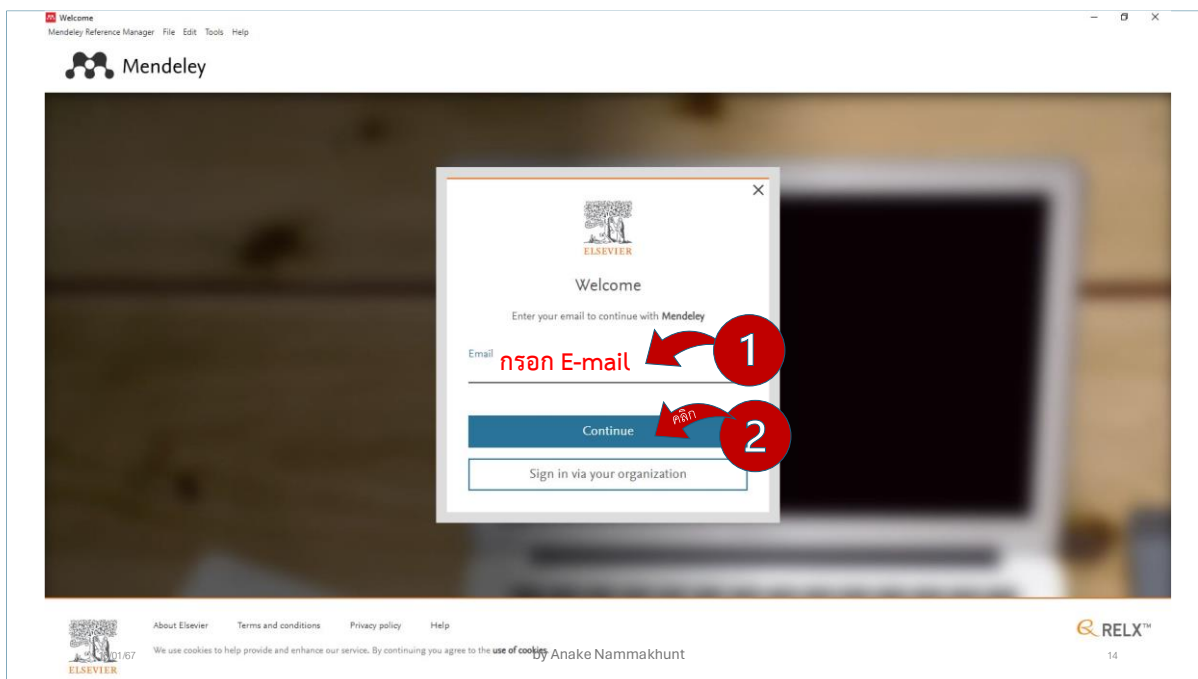
รูปที่ 8 หน้าจอการติดตั้งโปรแกรม Mendeley

2. หลังจากขึ้นหน้าจอ ดังรูปที่ 9 ให้คลิก Run Mendeley Reference Manager จากนั้นคลิก Finish



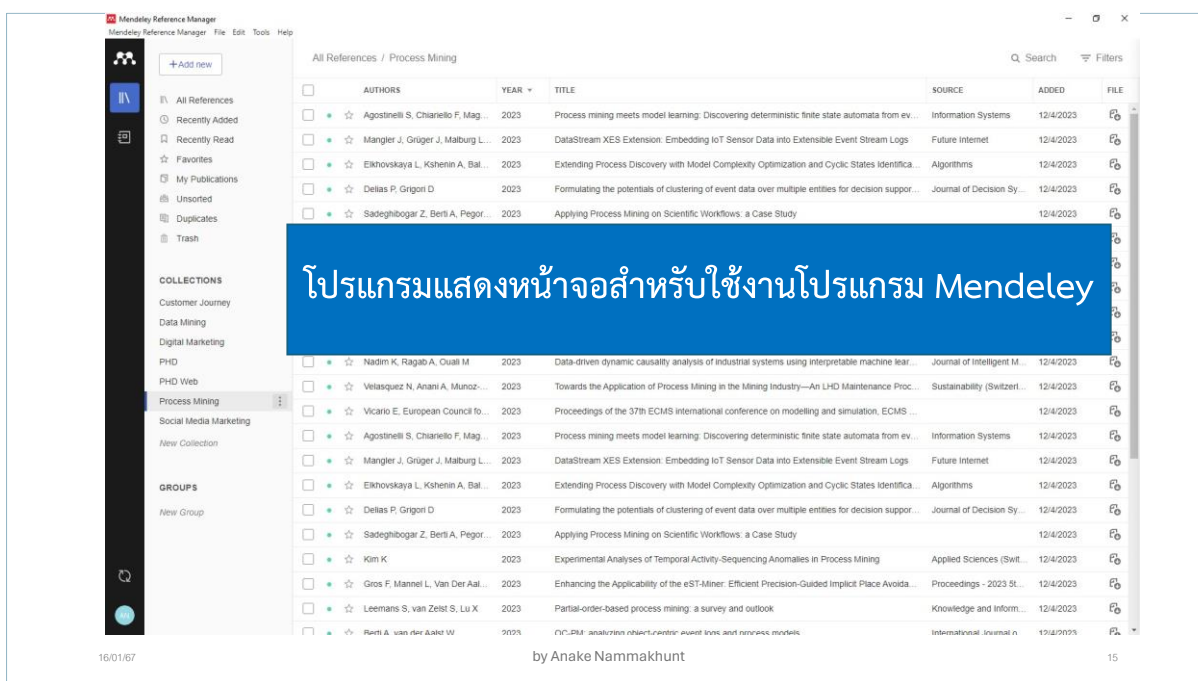
รูปที่ 9 หน้าจอ Completing Mendeley Reference Manager

3. กรอก E-mail (แนะนำให้ใช้อีเมลของมหาวิทยาลัย) จากนั้นคลิกเมนู Continue ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

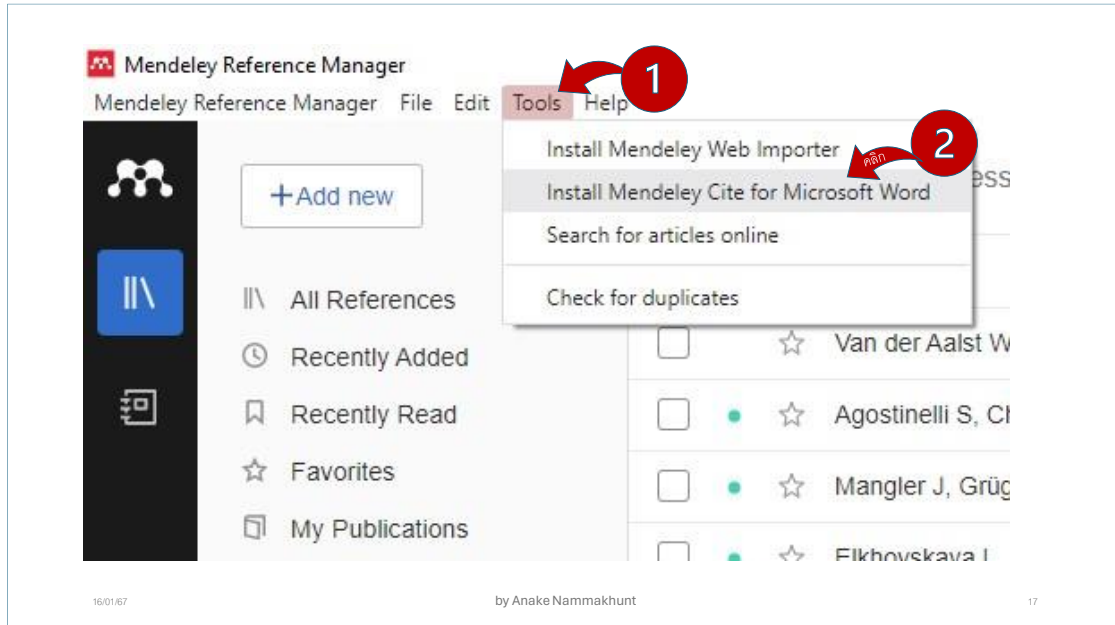
4. หลังจากเข้าสู่ระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอใช้งานโปรแกรม Mendeley



รูปที่ 11 หน้าจอใช้งานโปรแกรม Mendeley

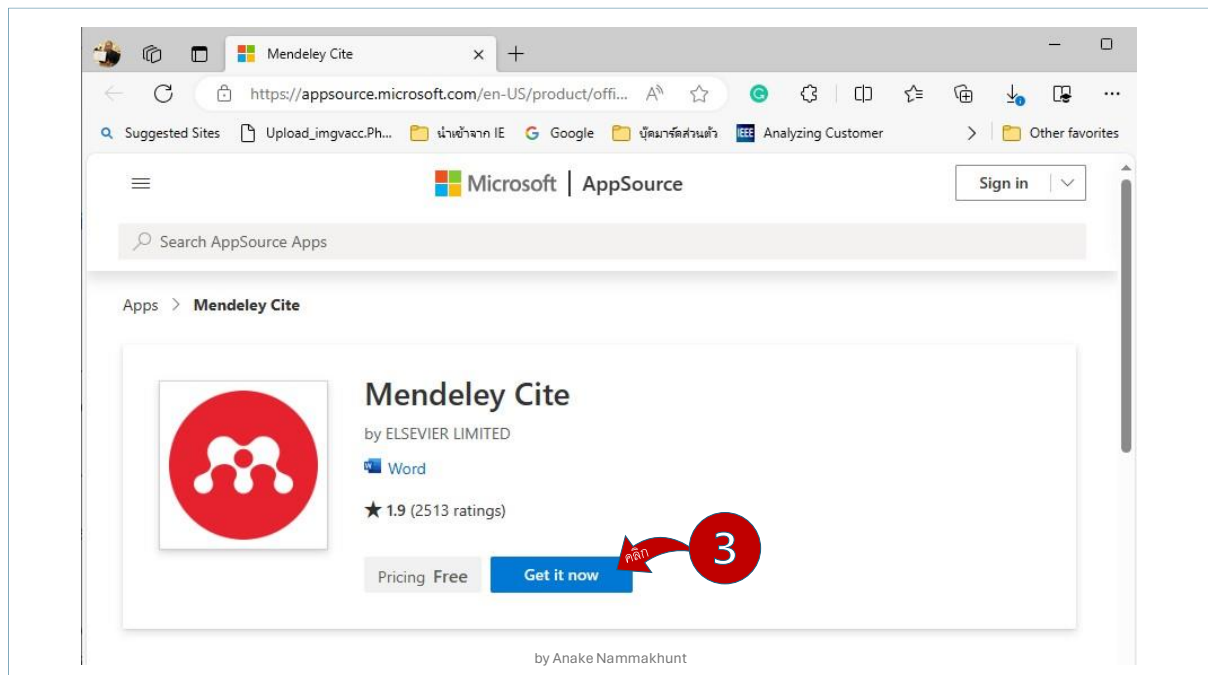
ขั้นตอนการติดตั้ง Mendeley ในโปรแกรม Microsoft Word

1. โปรแกรม Mendeley ให้คลิกไปที่ Tools จากนั้นคลิก Install Mendeley Cite for Microsoft Word ดังรูปที่ 12



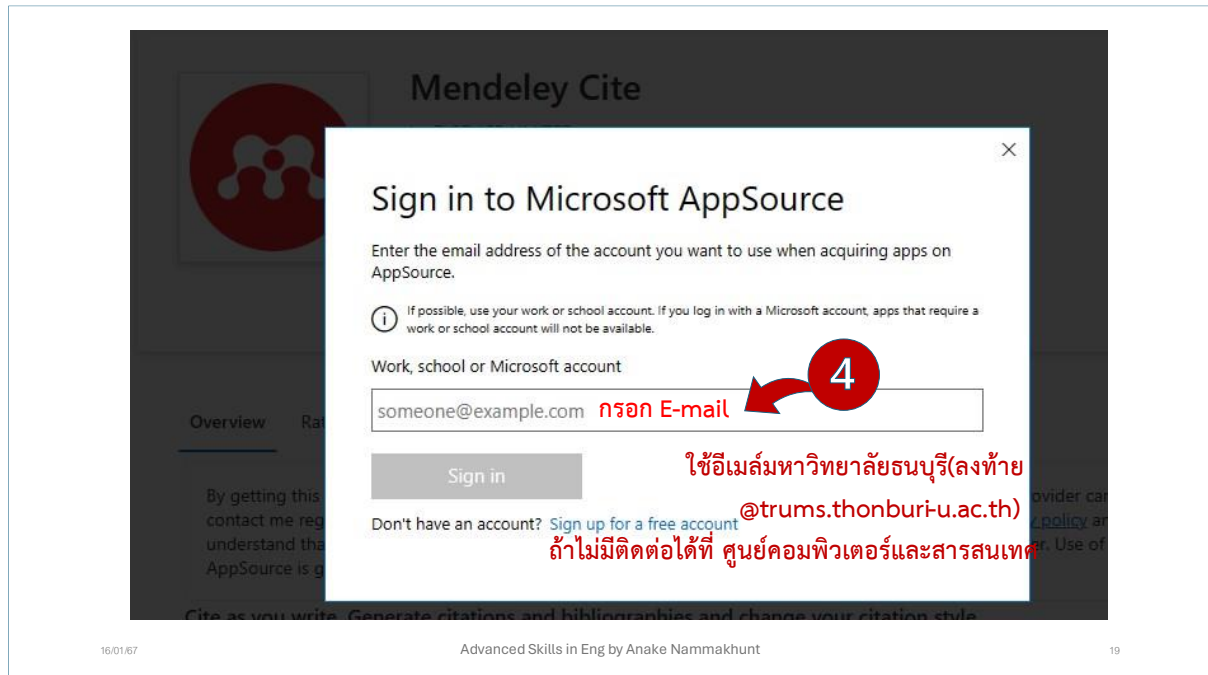
รูปที่ 12 หน้าจอ Install Mendeley Cite for Microsoft Word

2. ระบบจะพาไปที่เว็บเบราว์เซอร์ จากนั้นคลิก Get it now



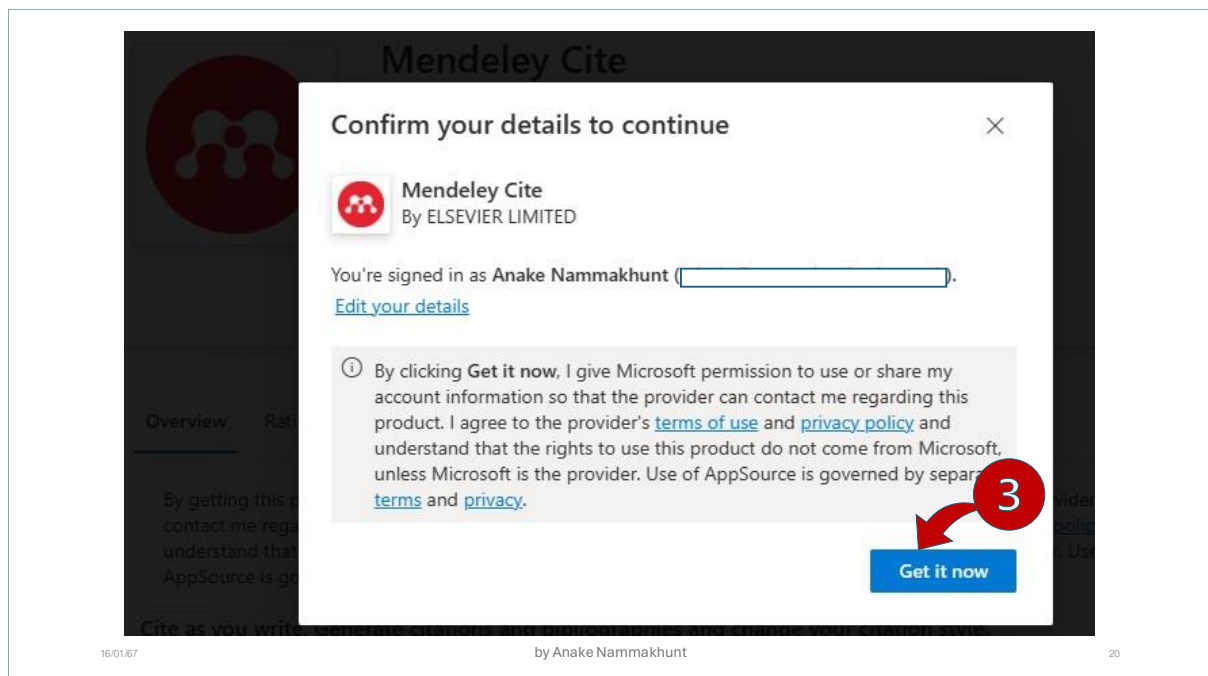
รูปที่ 13 หน้าจอการติดตั้ง Mendeley Cite

3. กรอก E-mail ของมหาวิทยาลัย (ลงท้ายด้วย @trums.thonburi-u.ac.th) จากนั้นคลิก Sign in



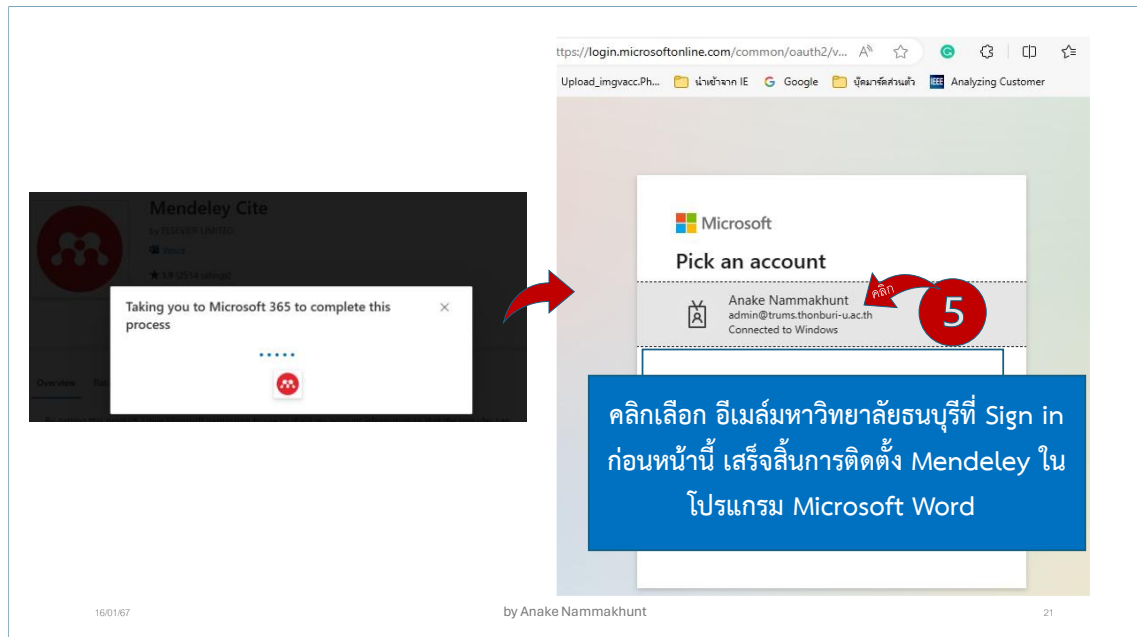
รูปที่ 14 หน้าจอ Sign in to Microsoft AppSource

4. คลิก Get it now เพื่อทำการยืนยันข้อมูลที่จะเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 15 หน้าจอ Confirm your details to continue

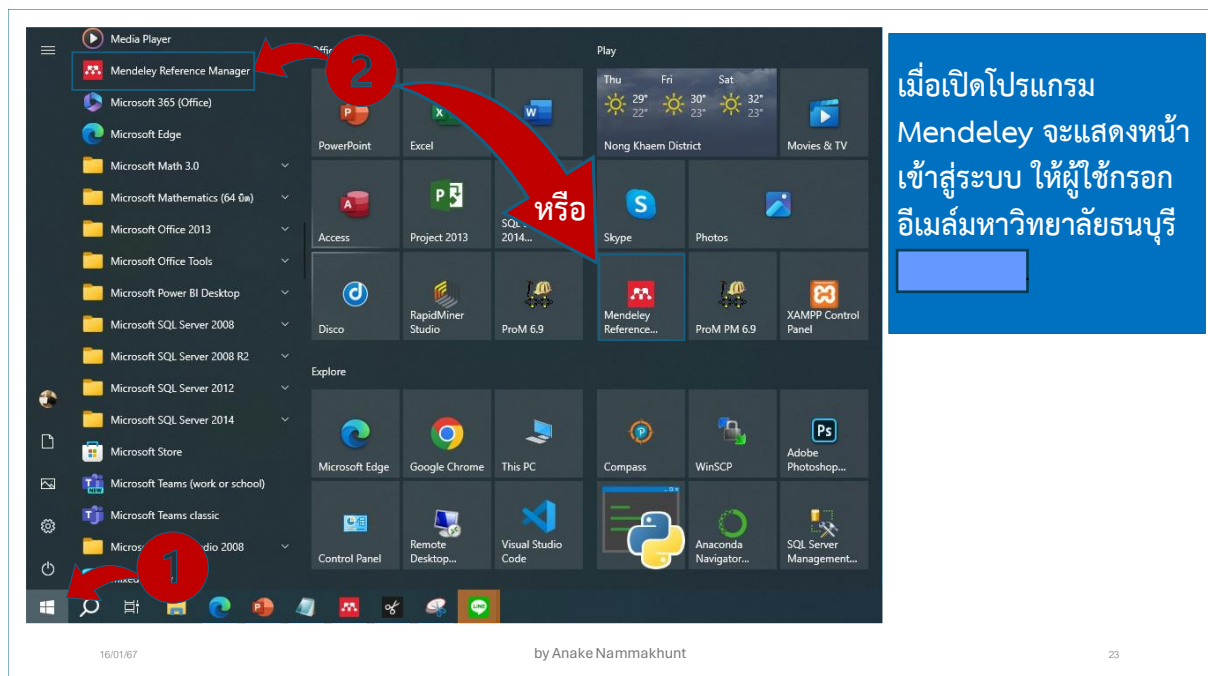
5. ระบบจะพาไปหน้าเข้าสู่ระบบของ Microsoft 365 คลิกเลือก อีเมลมหาวิทยาลัย ดังรูปที่ 16



รูปที่ 16 หน้าจอเข้าสู่ระบบของ Microsoft 365

ขั้นตอนการเปิดใช้งานโปรแกรม Mendeley

1. เปิดโปรแกรม Mendeley ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบให้ผู้ใช้กรอกอีเมลที่สมัครไว้ (ในดังรูปที่ 2)

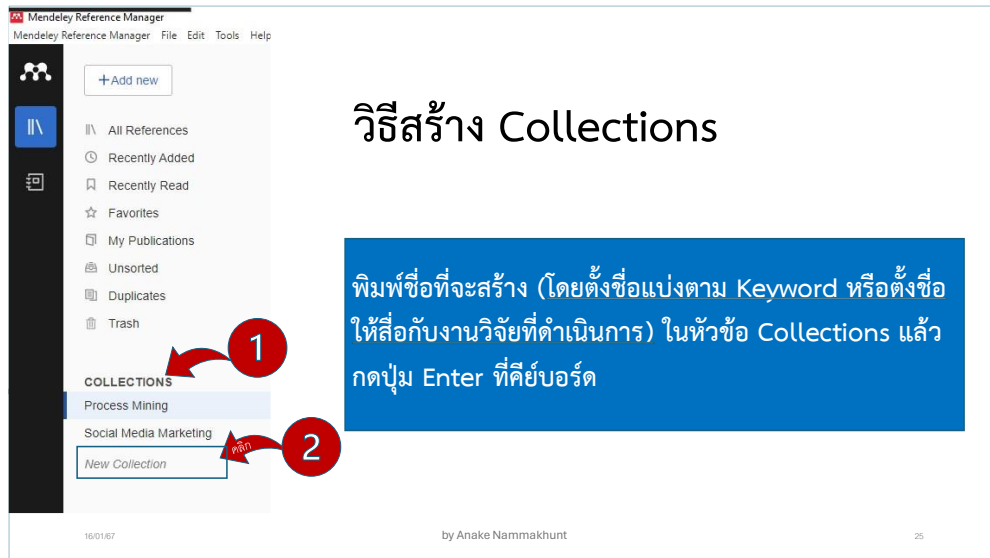


รูปที่ 17 หน้าจอการเปิดโปรแกรม Mendeley

ขั้นตอนการสร้าง Collections และการ Upload File ใน Mendeley

การสร้าง Collections

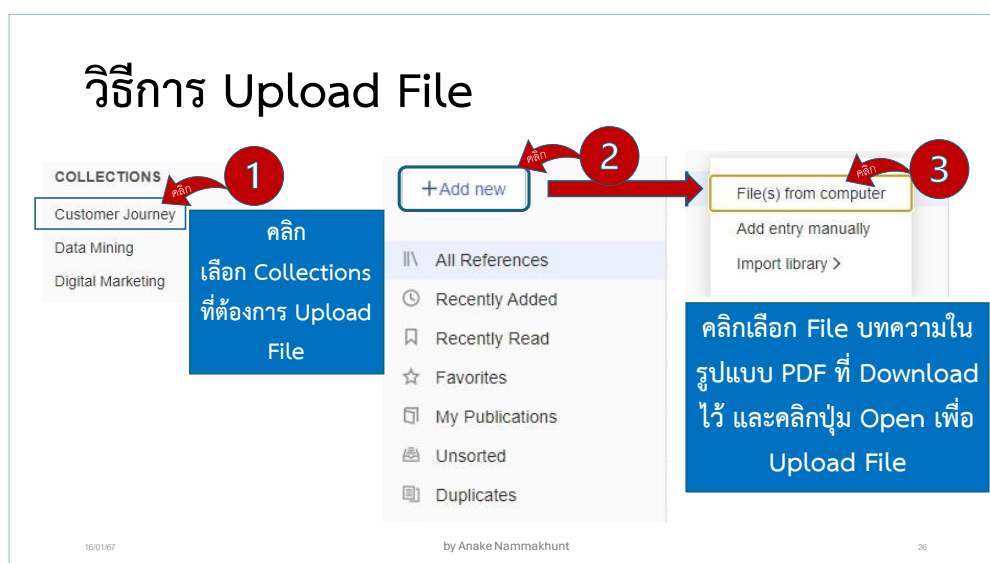
1. หัวข้อ COLLECTIONS ให้คลิกที่ New Collection จากนั้นพิมพ์ชื่อที่ต้องการสร้าง (แบ่งการตั้งชื่อตาม Keyword หรือชื่อที่สื่อเกี่ยวกับงานวิจัยที่ดำเนินการ) แล้วกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด



รูปที่ 18 หน้าจอการสร้าง Collections

การ Upload File

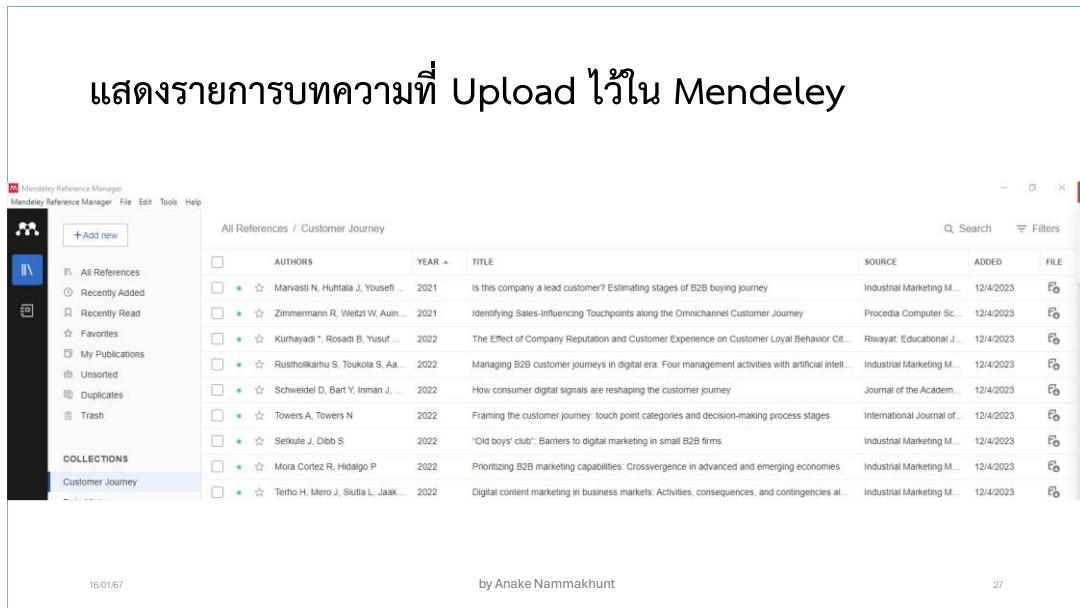
1. คลิกเลือก Collection ที่ต้องการ Upload File หลังจากระบบพาไปยังหัวข้อที่เลือกไว้ คลิก +Add new และคลิก File(s) from computer จากนั้นคลิกเลือกบทความที่ต้องการนำมาอ้างอิงในรูปแบบ PDF และคลิกปุ่ม Open เพื่อ Upload File



รูปที่ 19 หน้าจอการ Upload File

2. หลังจากคลิก Open ระบบจะแสดงรายการบทความที่ Upload ใน Mendeley

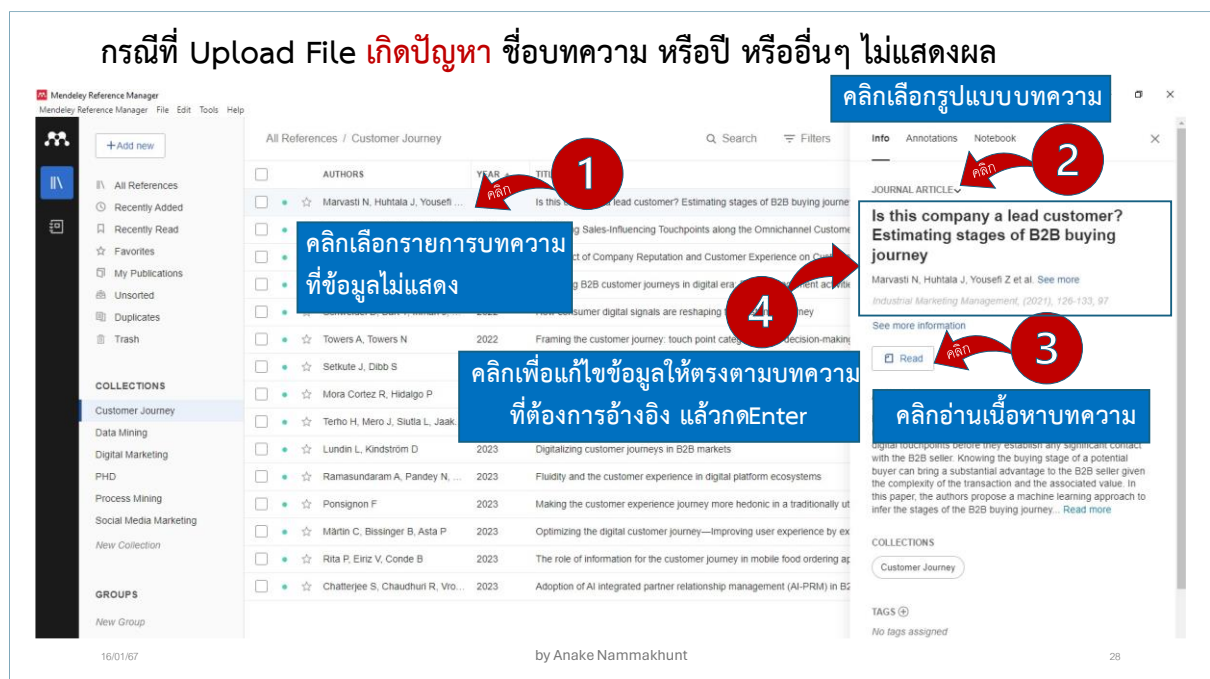
แสดงรายการบทความที่ Upload ไว้ใน Mendeley



รูปที่ 20 หน้าจอแสดงรายการที่ Upload

กรณีที่ Upload File แล้วเกิดปัญหา ชื่อบทความ หรือปี หรืออื่นๆ ไม่แสดงผล

1. คลิกเลือกรายการที่มีปัญหา
2. คลิกเลือกรูปแบบบทความ
3. คลิกอ่านเนื้อหาบทความ
4. คลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ตรงตามบทความที่ต้องการอ้างอิง ดังรูปที่ 21



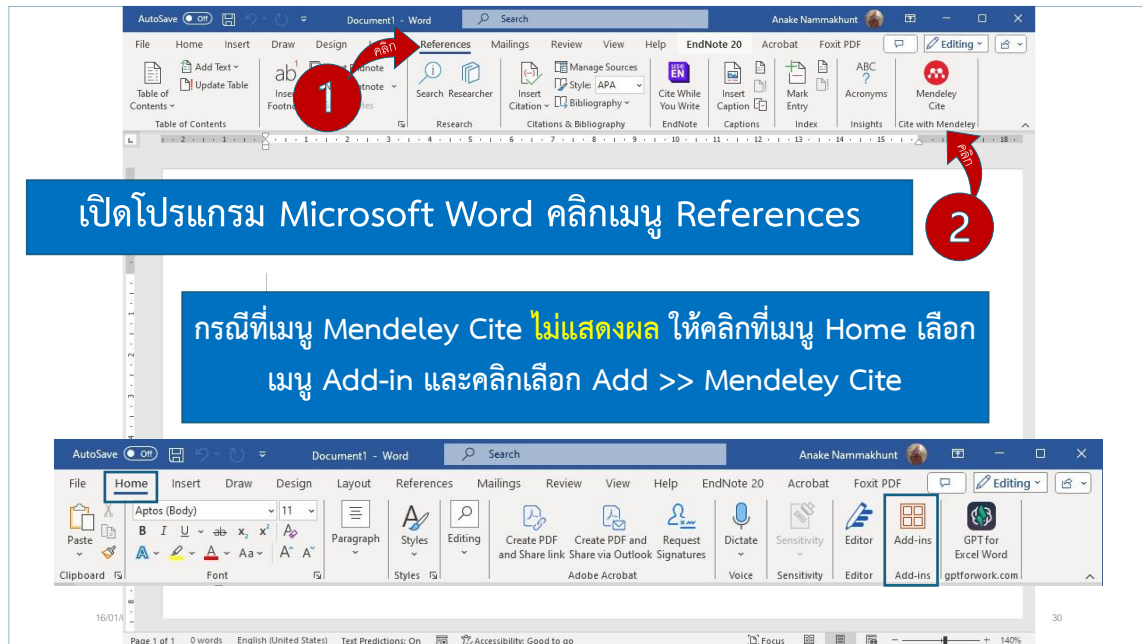
รูปที่ 21 หน้าจอ Upload File แล้วเกิดปัญหาไม่แสดงข้อมูล

ขั้นตอนการใช้งาน Mendeley ใน Microsoft Word

1. หลังจากเปิดโปรแกรม Microsoft Word คลิกเมนู References จากนั้นคลิก Mendeley Cite

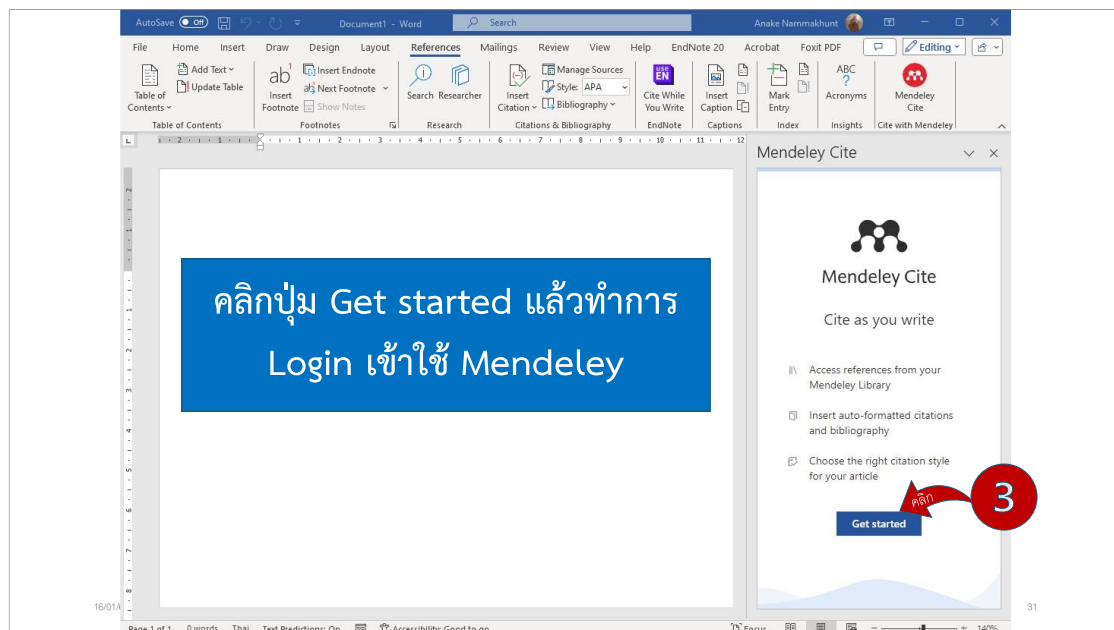
หมายเหตุ * กรณีไม่พบเมนู Mendeley Cite ไม่แสดงผล

คลิกเมนู Home เลือกเมนู Add-in และคลิกเลือก Add -> Mendeley Cite



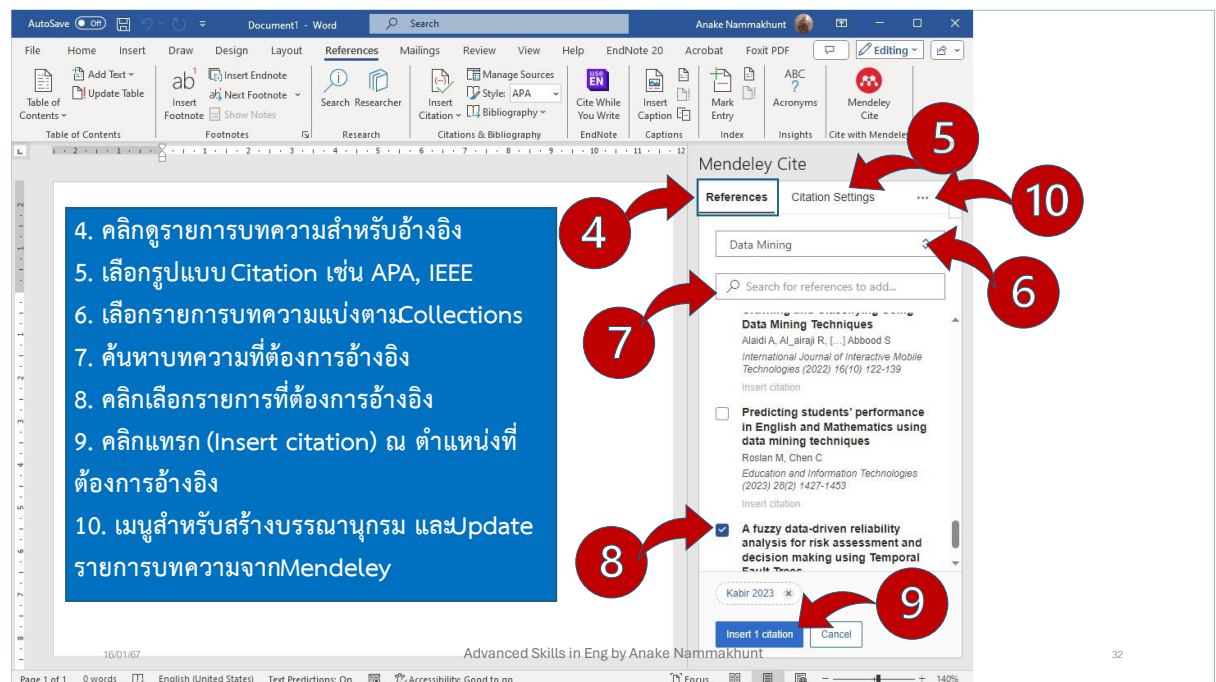
รูปที่ 22 หน้าจอใช้งาน Mendeley Cite ใน Microsoft Word

2. คลิก Get started แล้วทำการ Login เข้าใช้ Mendeley (ใช้อีเมลที่สมัครไว้ดังรูปที่ 2)



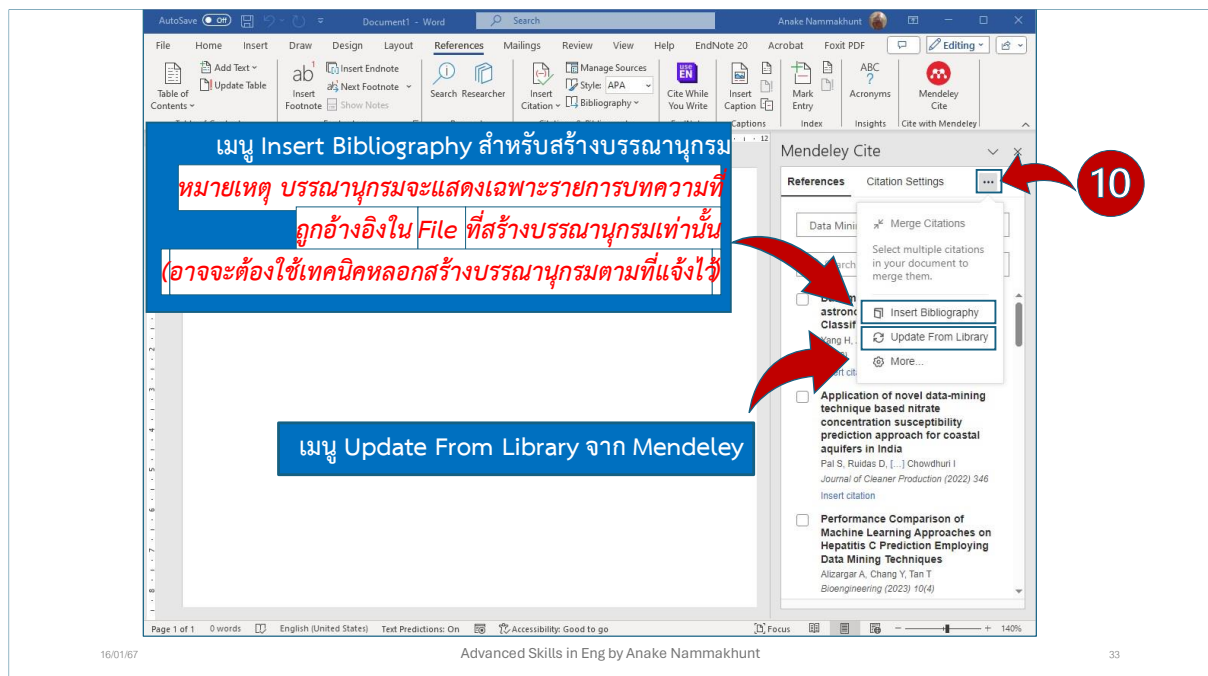
รูปที่ 23 หน้าจอเข้าสู่ระบบ Mendeley ใน Microsoft Word

3. การใช้งานโปรแกรม Mendeley บน Microsoft Word ดังรูปที่ 24



รูปที่ 24 หน้าจอการใช้งานโปรแกรม Mendeley บน Microsoft Word

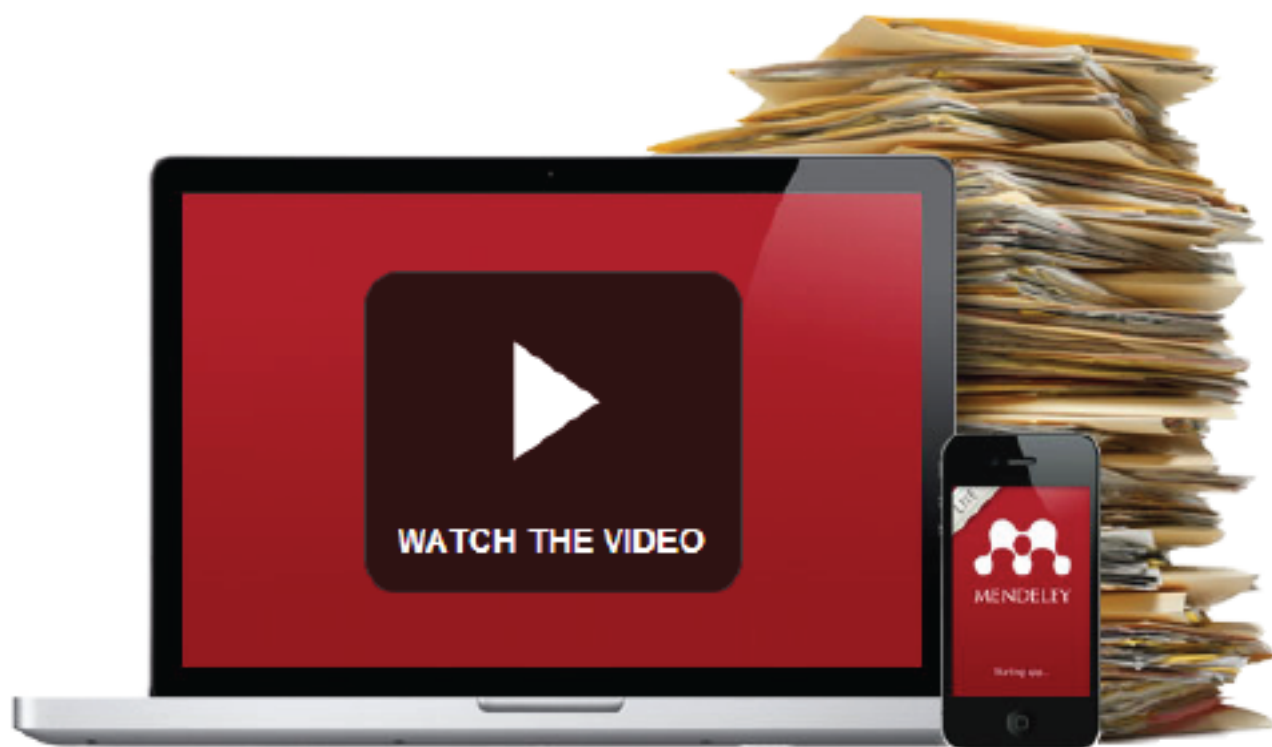
4. การแทรก และปรับปรุงบรรณานุกรม ดังรูปที่ 25



รูปที่ 25 หน้าจอการแทรกบรรณานุกรม และปรับปรุงบรรณานุกรม



TRUSUBURI
มหาวิทยาลัย



**20
23**

คู่มือการใช้งาน



สำหรับการจัดการอ้างอิงในงานวิจัย

และงานทางวิชาการ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธนบุรี
โดย อาจารย์ เอนก นามจันทร์