



คู่มือการใช้งาน Google Scholar

คณะวิศวกรรมศาสตร์

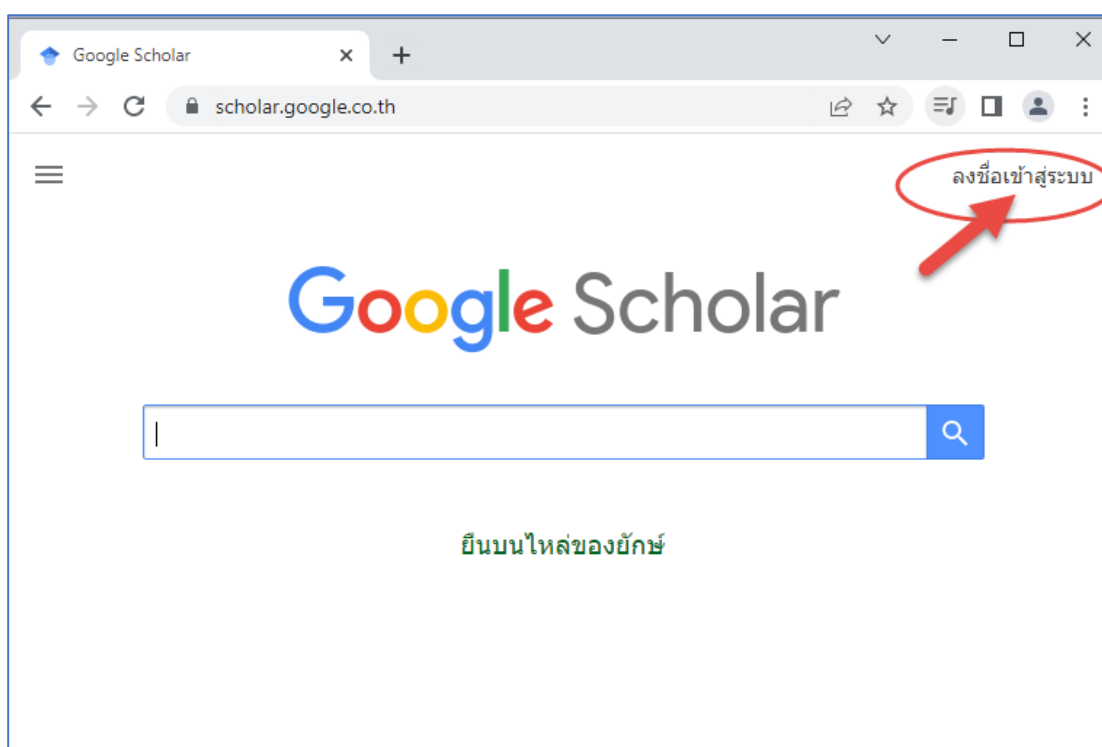
มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

Google Scholar คือ อะไร

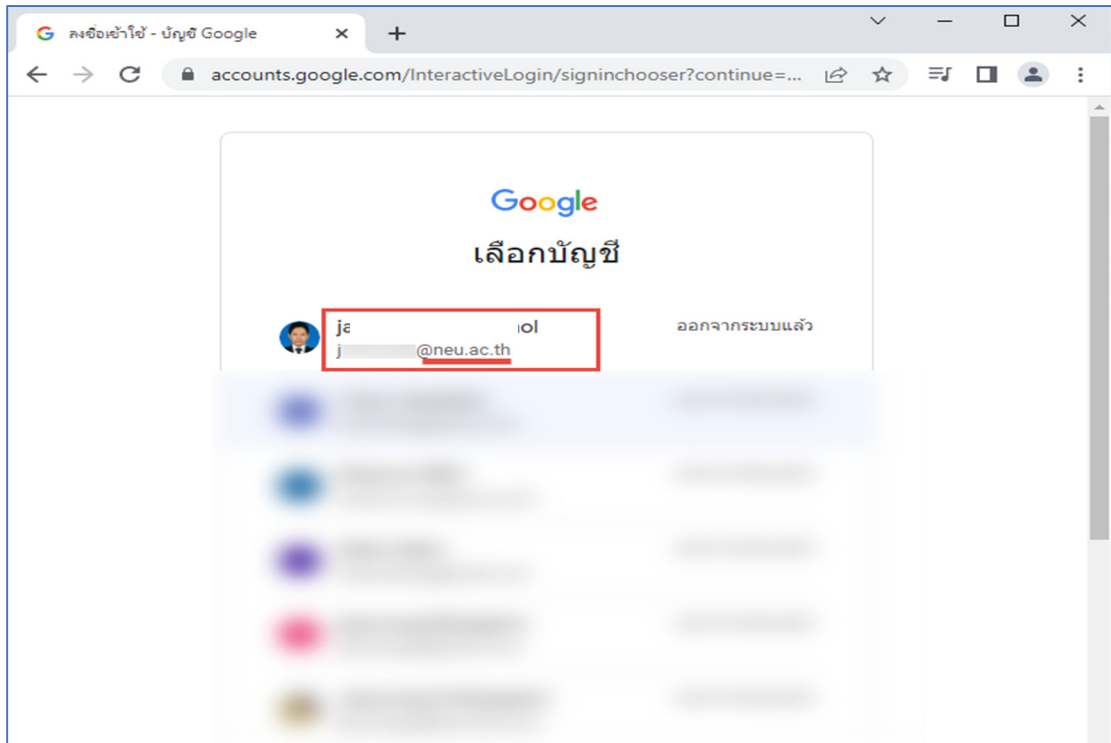
1. ส่วนบริการเสริมของ Google ที่รวบรวมบทความทางวิชาการ และจำนวนบทความทางวิชาการที่ถูกอ้างอิงของนักวิชาการ ซึ่งสามารถถูกสืบค้นได้โดย Google (<https://scholar.google.co.th>)
2. นักวิจัยสามารถใช้อีเมลของมหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือในการยืนยันสถานะนักวิชาการสถาบัน ความเป็นเจ้าของบทความ และจำนวนบทความที่ถูกอ้างอิงของตนเอง
3. จำนวนบทความทางวิชาการ และจำนวนบทความทางวิชาการที่ถูกอ้างอิงจะปรากฏในนามของมหาวิทยาลัยโดยรวม (การใช้อีเมลของมหาวิทยาลัย xxxx@neu.ac.th จะทำให้การสืบค้นสถานะนักวิชาการง่ายขึ้น)

1.1 วิธีการลงทะเบียนเข้าใช้งาน Google Scholar profile

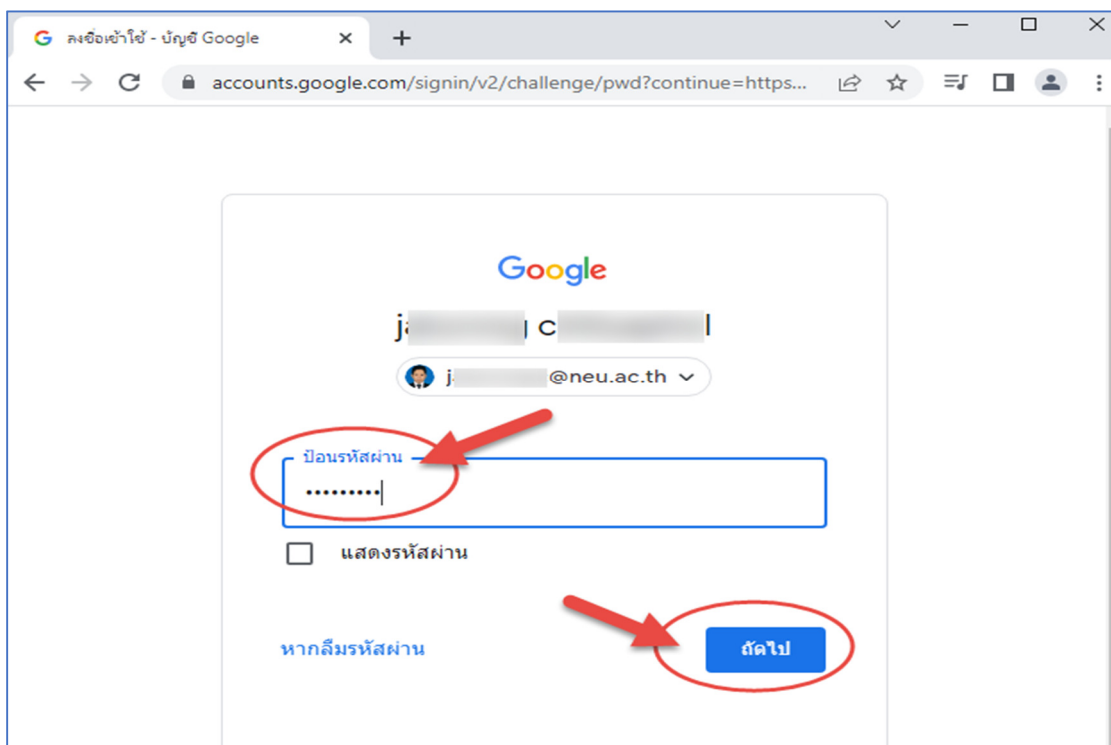
1. เข้าเว็บไซต์ <https://scholar.google.co.th> แล้วลงชื่อเข้าใช้โดยใช้บัญชี Google Mail ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น (e-mail address ภายใต้โดเมน username@neu.ac.th)



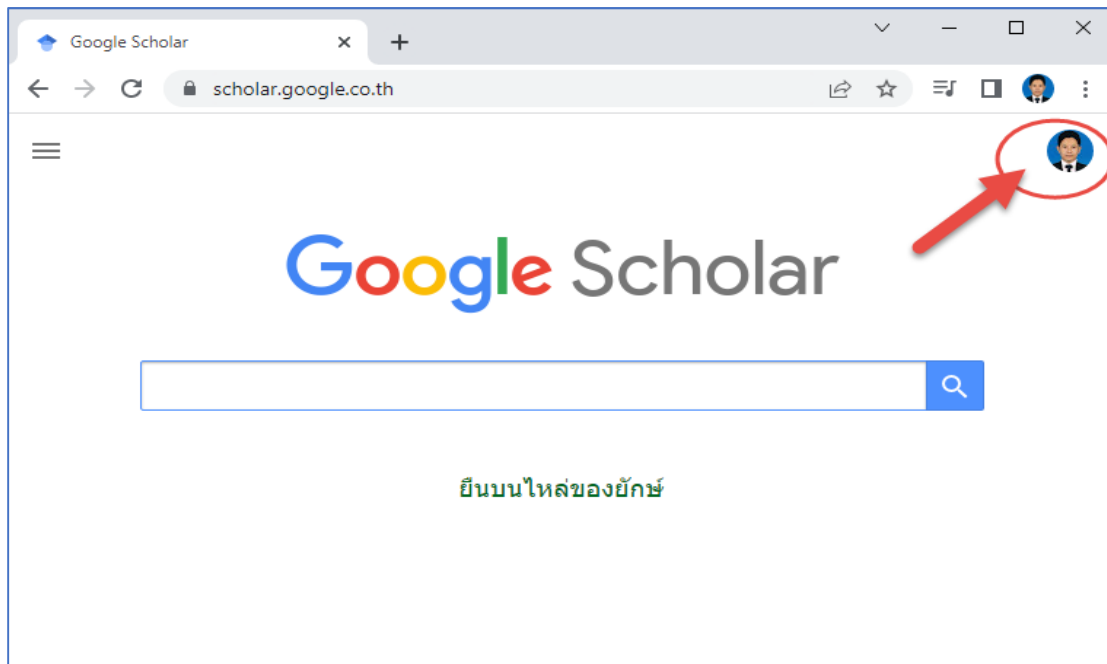
ภาพที่ 1 แสดงหน้าเว็บไซต์ Google Scholar



ภาพที่ 2 เลือกใช้งานด้วย E-mail มหาวิทยาลัย

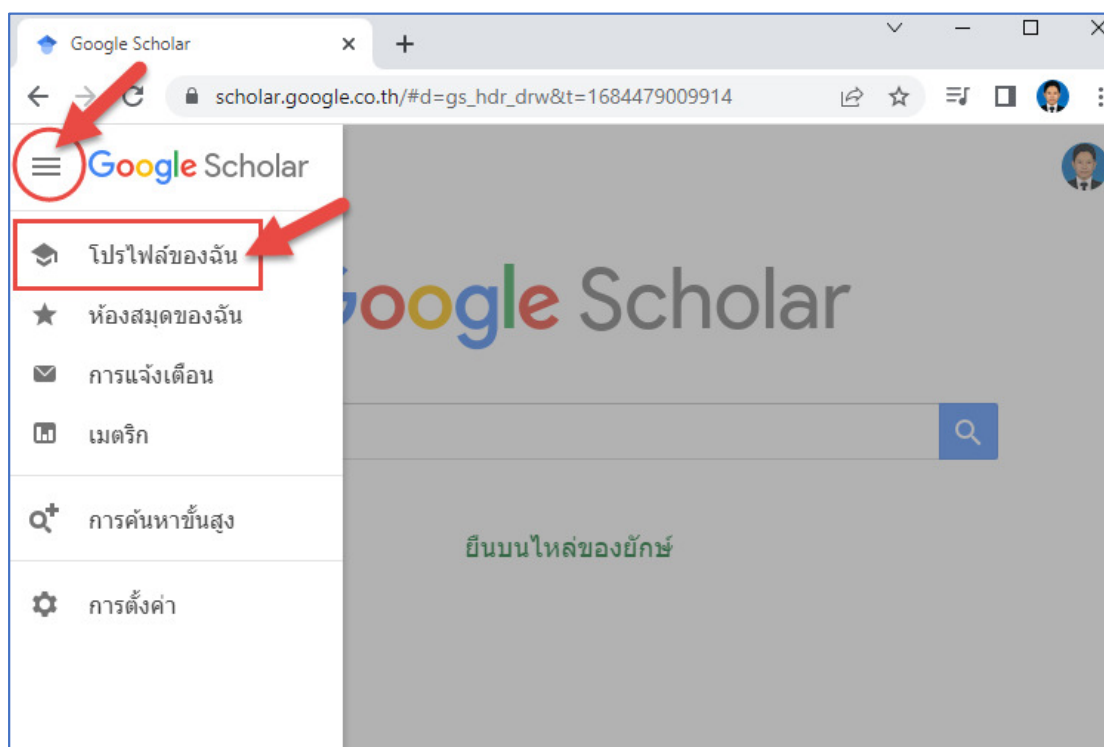


ภาพที่ 3 Login เข้าใช้งานด้วย E-mail มหาวิทยาลัย

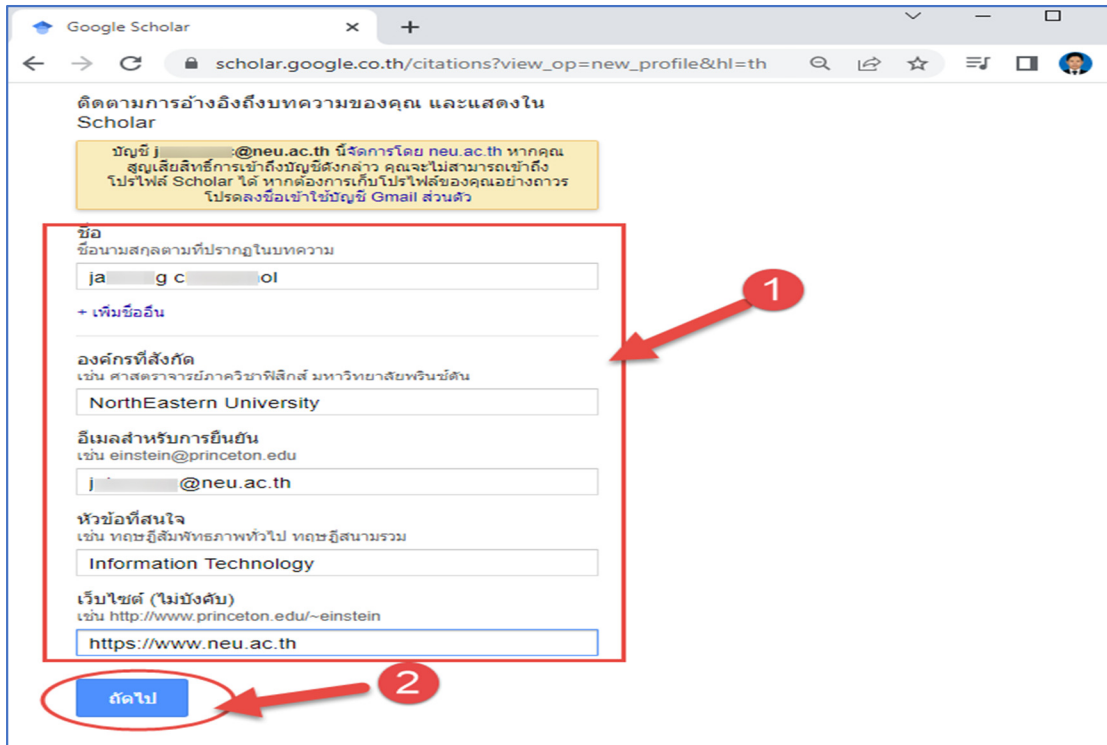


ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอ Google Scholar profile ของนักวิจัย



2. คลิก “โปรไฟล์ของฉัน” กรอกข้อมูลส่วนตัว (ชื่อ-สกุล ให้ใส่ตามที่ปรากฏบนงานวิจัย) อีเมลสำหรับการยืนยัน ภายใต้ชื่อโดเมน @neu.ac.th หัวข้อที่สนใจ และเว็บไซต์ (สามารถใส่เป็น <https://www.neu.ac.th>) จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”

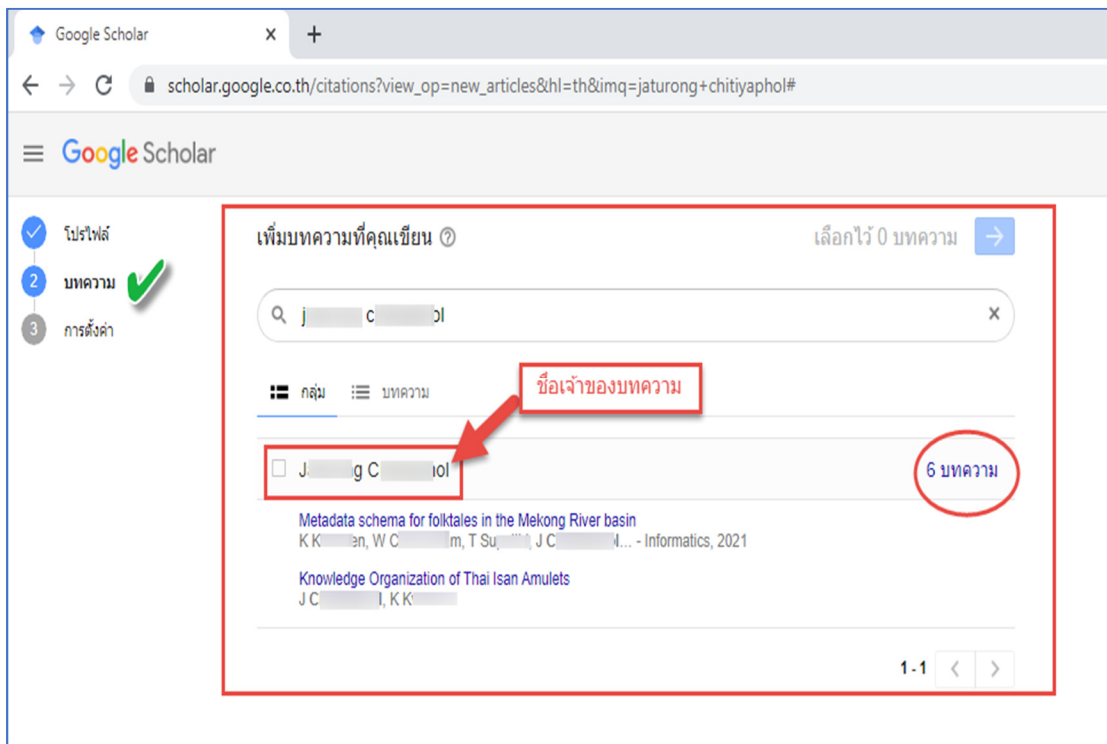


ภาพที่ 5 เข้าแก้ไข profile ของนักวิจัย

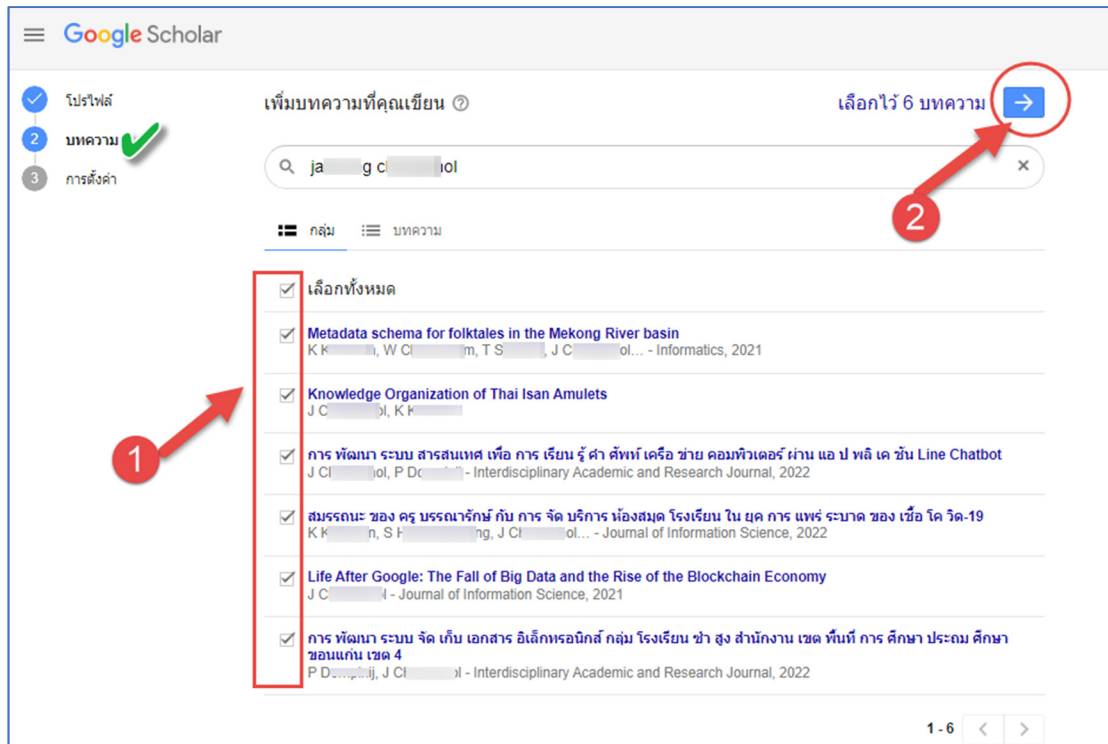


ภาพที่ 6 กรอกข้อมูล profile ให้ถูกต้องครบถ้วน

3. เมื่อกดปุ่มถัดไป ระบบจะให้ยืนยันว่า บทความใดที่เป็นของนักวิจัย ให้เลือกบทความที่เป็นของนักวิจัยทั้งหมด จากนั้นคลิก  กรณีท่านไม่มีบทความให้คลิก  ได้เลย

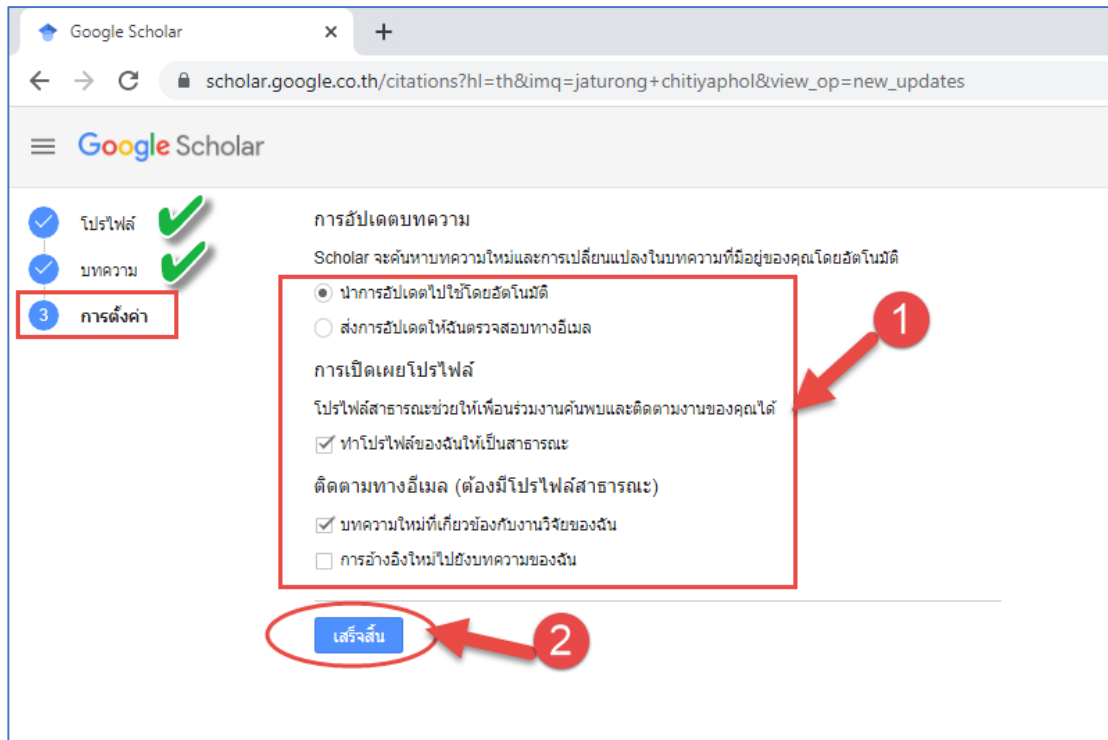


ภาพที่ 7 แสดงบทความที่ Google Scholar ค้นเจอจาก profile



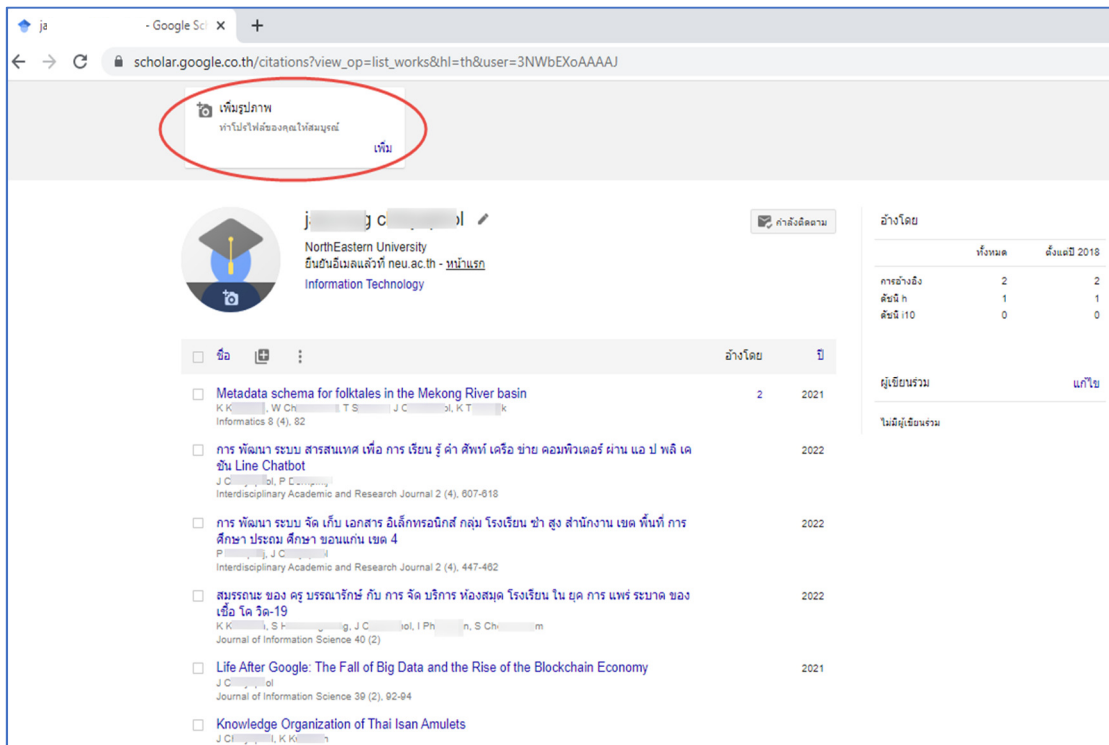
ภาพที่ 7 เลือกบทความทั้งหมดที่เป็นของนักวิจัย

4. เลือกข้อมูลตั้งภาพด้านล่าง แล้ว คลิก “เสร็จสิ้น”

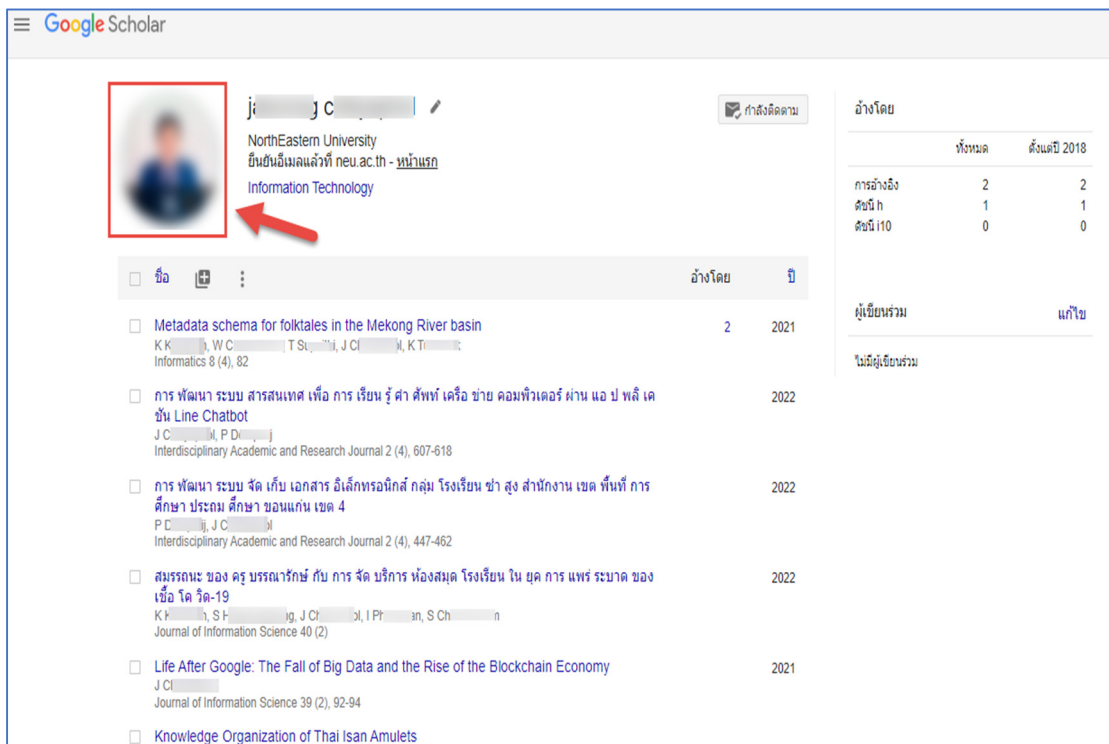


ภาพที่ 8 กำหนดรูปแบบการค้นหาและการอัปเดต

5. เมื่อทำครบทุกขั้นตอนแล้ว จะได้โปรไฟล์ส่วนตัวและมีข้อความยืนยันแล้วที่อีเมล กรณีที่มีบทความจะแสดงรายละเอียดด้านล่าง ดังภาพ



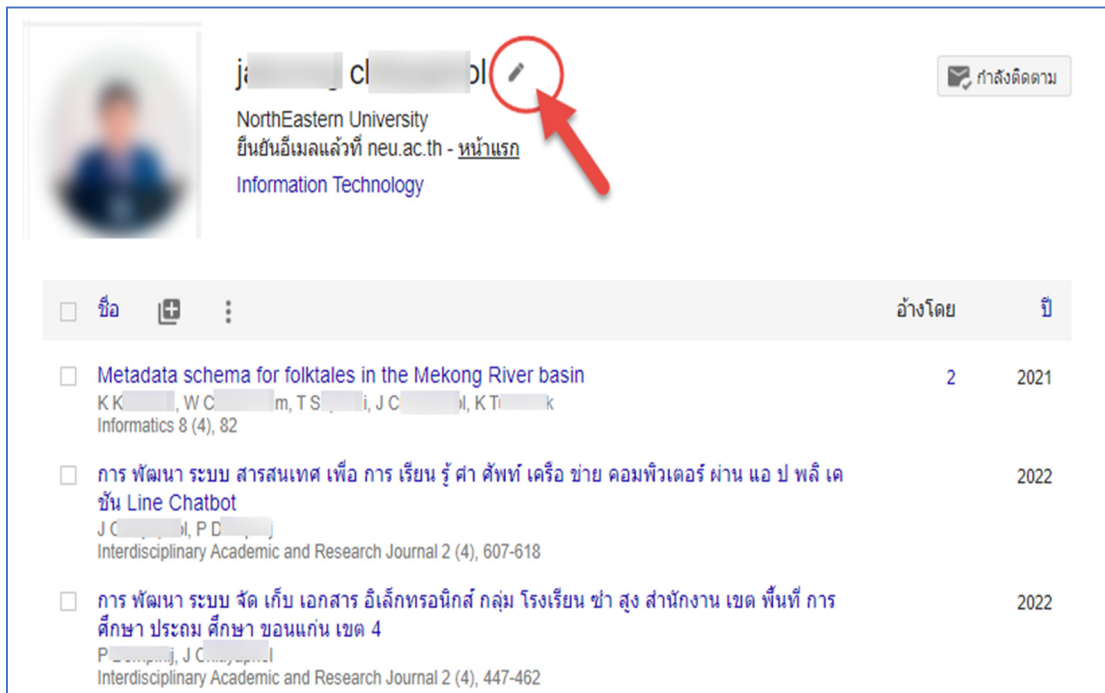
ภาพที่ 9 ใส่รูปภาพใน profile ของนักวิจัย



ภาพที่ 10 แสดงผลรูปถ่ายใน profile ของนักวิจัย

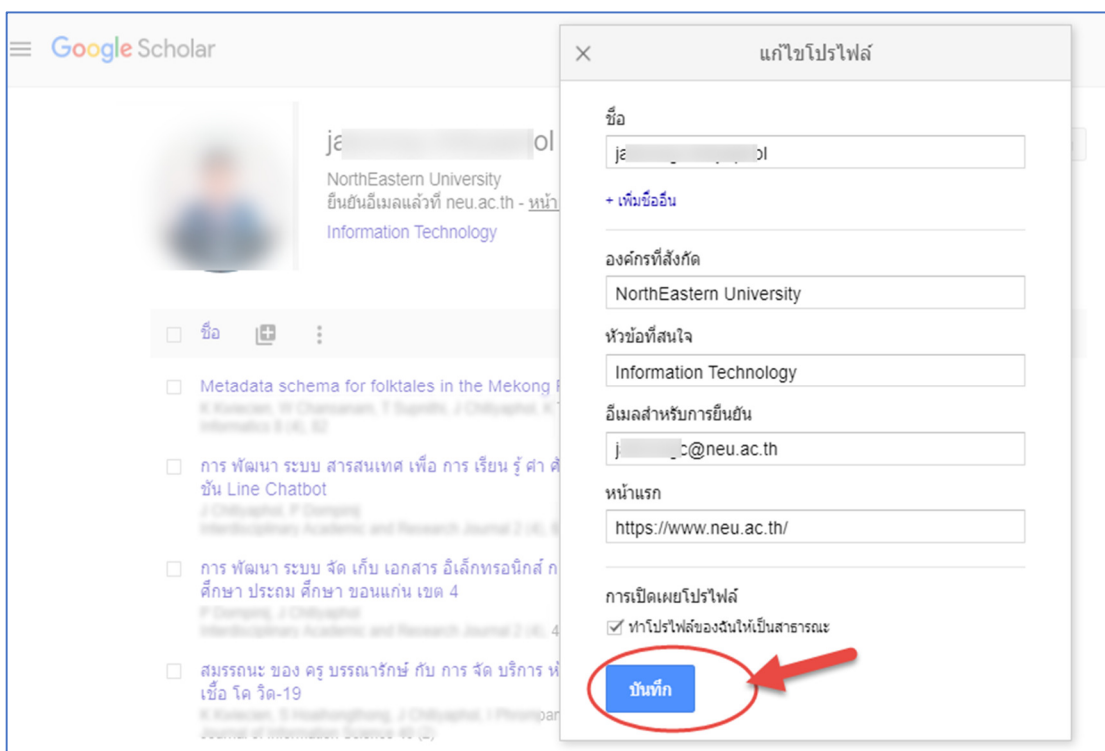
1.2 การแก้ไขโปรไฟล์

1. ในกรณีที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขโปรไฟล์ของนักวิจัย ให้คลิกสัญลักษณ์ ดังภาพ



ภาพที่ 11 แสดงการแก้ไข profile

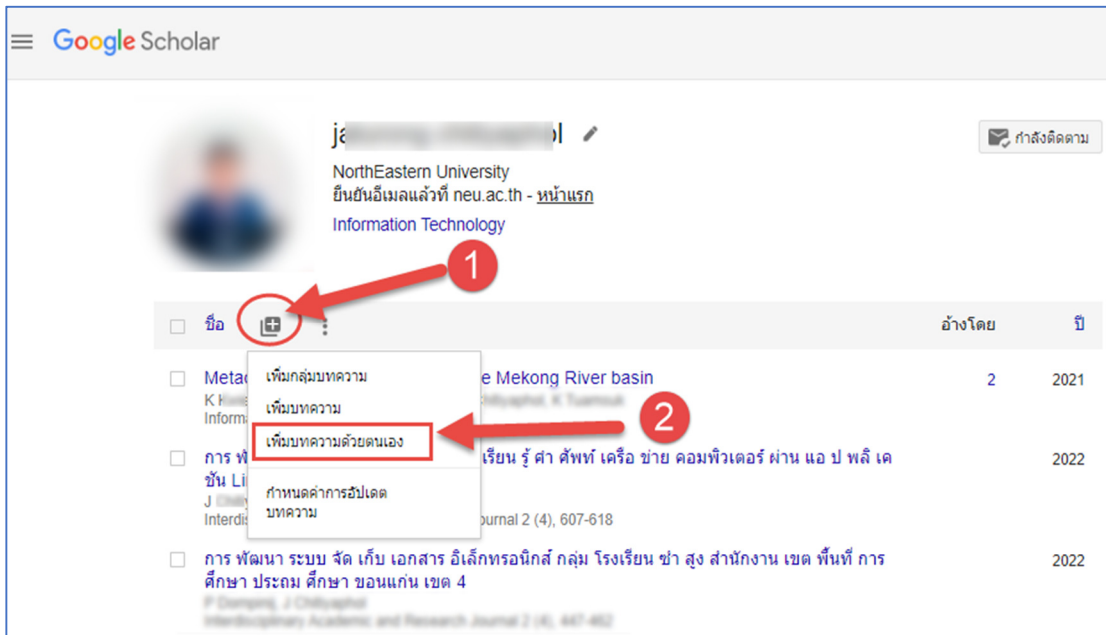
2. เมื่อแก้ไขข้อมูลโปรไฟล์เสร็จแล้ว คลิก “บันทึก”



ภาพที่ 12 บันทึกข้อมูลเมื่อทำการแก้ไข profile

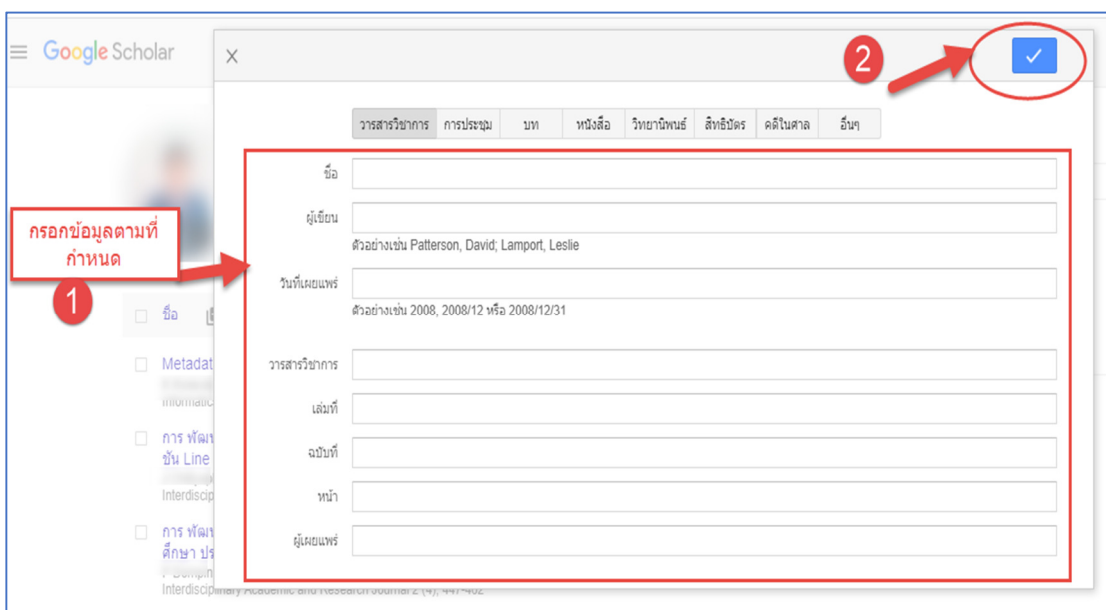
3. กรณีนักวิจัยมีการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิชาการ แต่ไม่ปรากฏชื่อ หรือต้องการเพิ่มบทความในหน้าโปรไฟล์ตนเอง สามารถเพิ่มบทความ โดยคลิกที่เครื่องหมาย “+”

3.1 เลือก “เพิ่มบทความด้วยตนเอง”



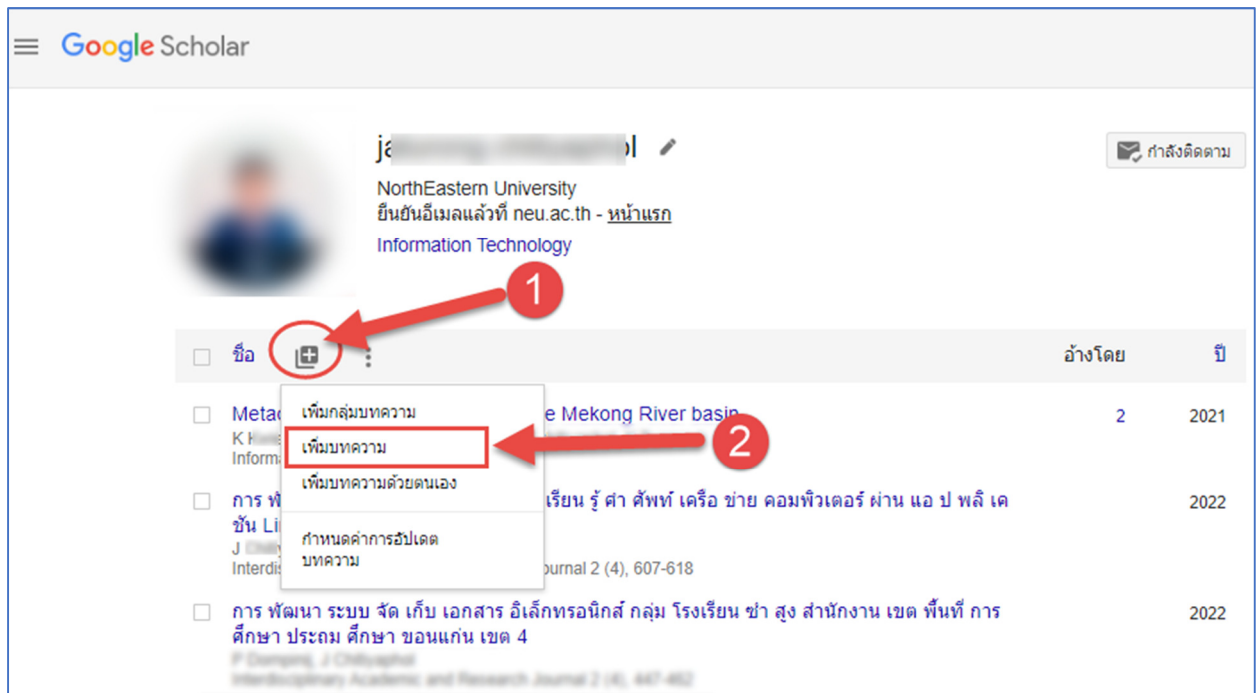
ภาพที่ 13 แสดงการเพิ่มบทความเข้าไปใน Google Scholar

เมื่อป้อนข้อมูลครบแล้วให้คลิก การอ้างอิงสำหรับบทความที่เพิ่มด้วยตนเองอาจจะยังไม่ปรากฏในโปรไฟล์ในทันที แต่อาจใช้เวลาประมาณ 2-3 วัน จึงจะนับค่าทางสถิติได้



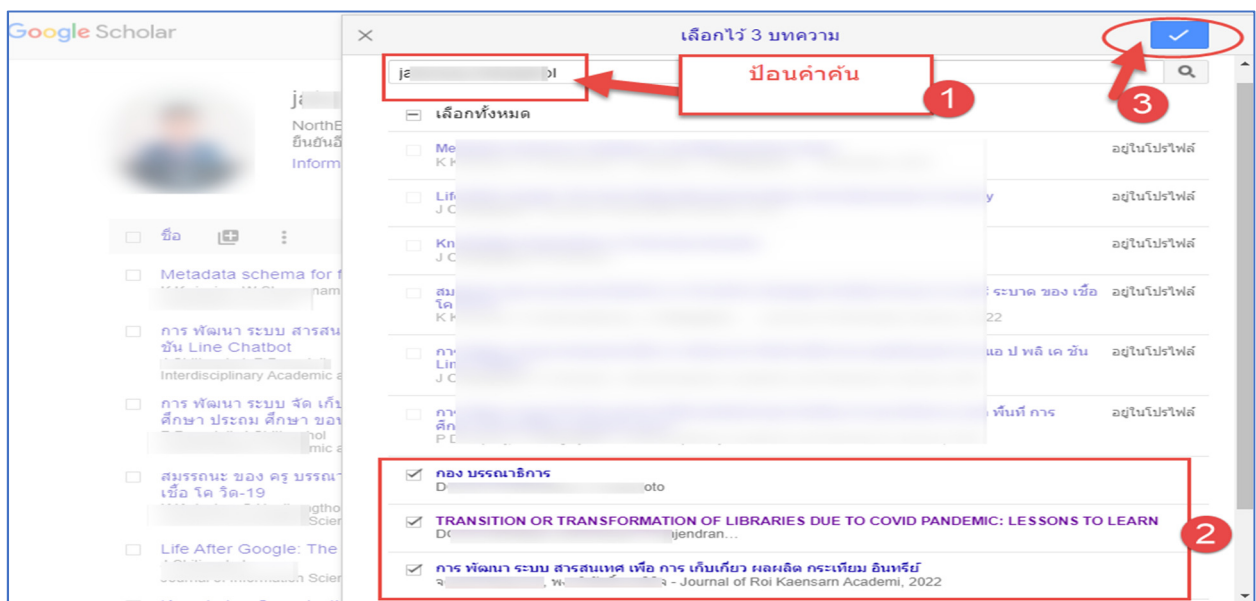
ภาพที่ 14 แสดงข้อมูลที่ต้องกรอกในการเพิ่มข้อมูลบทความ

3.2 เลือก “เพิ่มบทความ” จากนั้น Scholar จะทำการค้นหาบทความของนักวิจัย โดยใช้ “ชื่อเรื่อง” “คำหลัก” หรือ “ชื่อ”



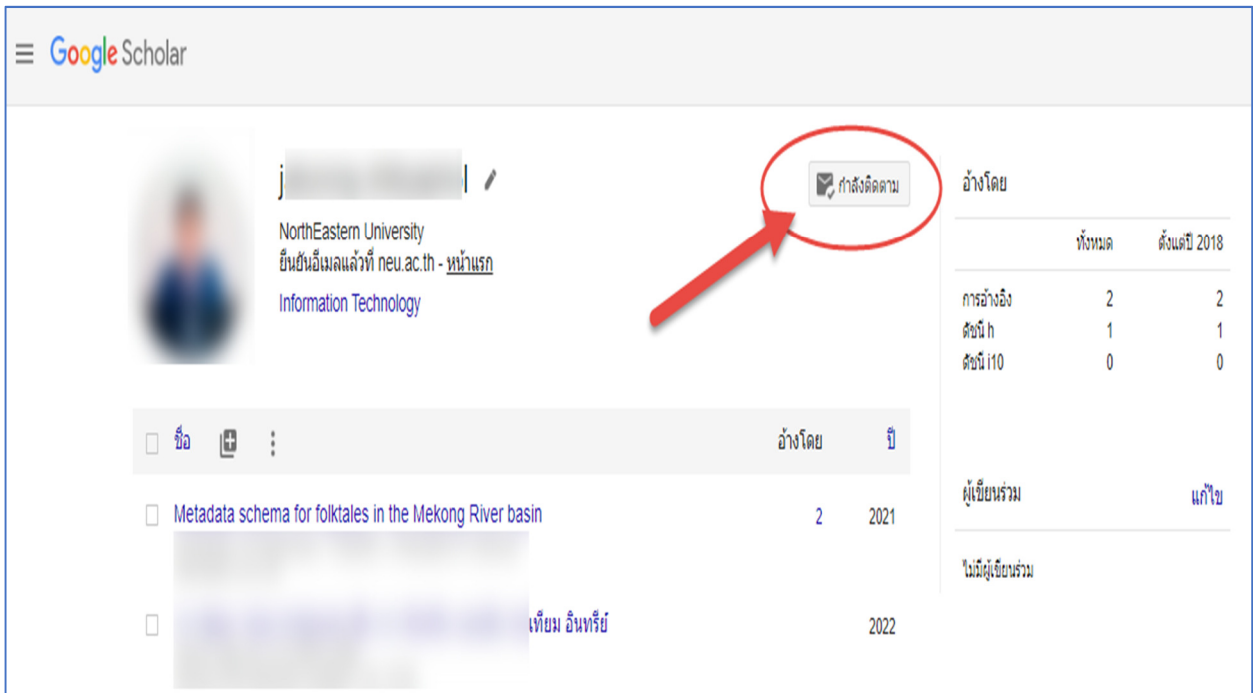
ภาพที่ 15 แสดงการเพิ่มบทความจากการค้นหาให้โดยอัตโนมัติ

เมื่อทำการค้นหาแล้วพบข้อมูลที่ต้องการเพิ่มให้คลิกที่บทความที่ท่านค้นพบเพิ่มแล้วคลิก ข้อมูลบทความจะไปปรากฏในหน้าโปรไฟล์ของนักวิจัยโดยอัตโนมัติ



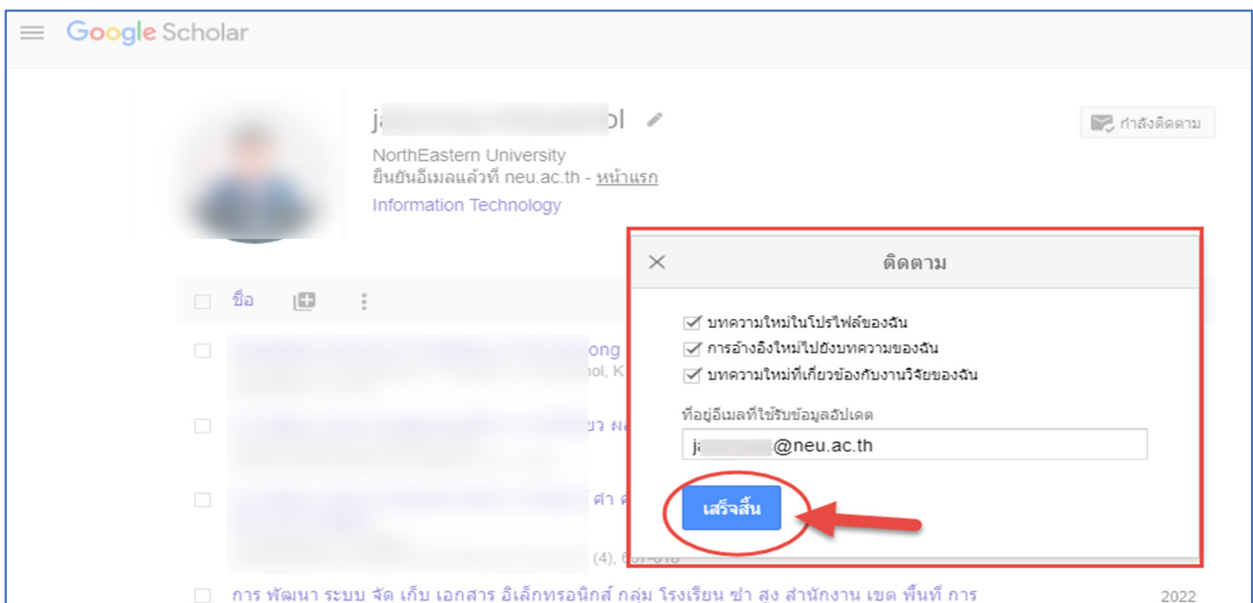
ภาพที่ 16 เลือกบทความที่เป็นของผู้วิจัยที่ค้นพบเพื่อเพิ่มเข้าไปใน Google Scholar

4. หากต้องการรับการแจ้งเตือนผ่านอีเมลเมื่อบทความของนักวิจัยได้รับการอ้างอิง หรือเผยแพร่บทความใหม่ คลิก “กำลังติดตาม”



ภาพที่ 17 แสดงความต้องการรับการแจ้งเตือนผ่านอีเมล

5. ระบบจะแสดงรายการให้นักวิจัยเลือกรับข้อมูลที่ต้องการ เช่น บทความใหม่ในโปรไฟล์ของฉัน, การอ้างอิงใหม่ไปยังบทความของฉัน, บทความใหม่ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยของฉันใหม่ โดยนักวิจัยต้องใส่ที่อยู่อีเมลที่ใช้รับข้อมูลให้ถูกต้องตามที่ได้สมัครเอาไว้



ภาพที่ 18 แสดงรายการให้ท่านเลือกรับข้อมูลที่ต้องการ