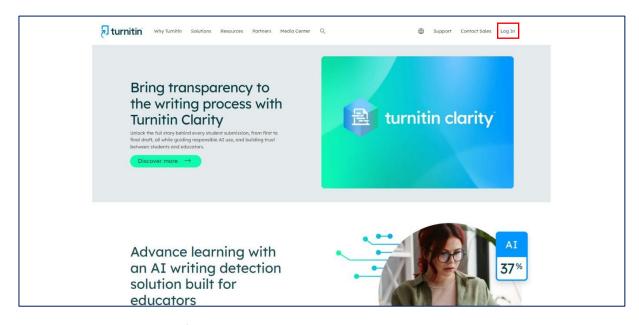


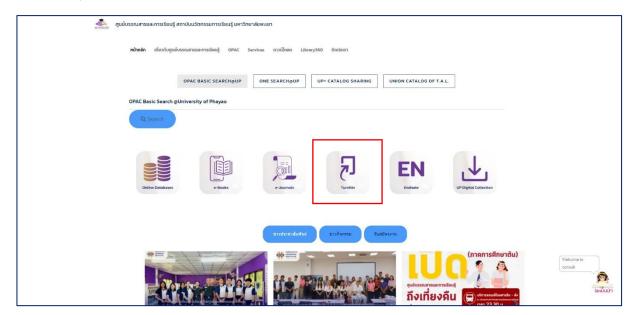
## คู่มือการใช้งานโปรแกรม Turnitin สำหรับบัญชี Student

บัญชี Student สำหรับผู้ใช้บริการประเภทบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และนิสิตที่ต้องการ ตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการด้วยตนเอง

- 1. การเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้บริการที่มีบัญชี Student สามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี ดังนี้
  - 1.1 การใช้งานผ่านเว็บไซต์ Turnitin www.turnitin.com

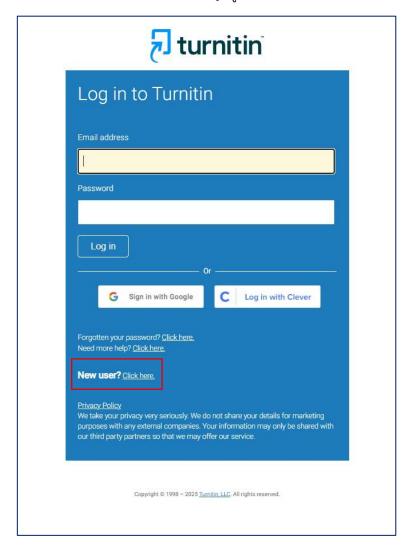


1.2 การใช้งานผ่านเว็บไซต์ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ www.lib.up.ac.th/turnitin

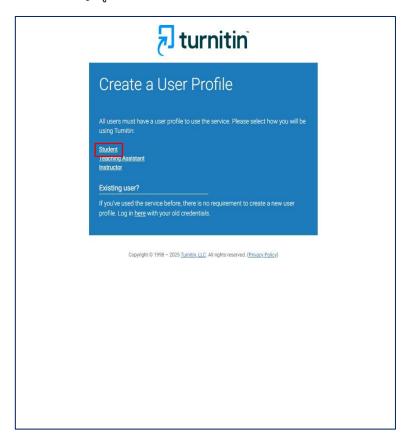




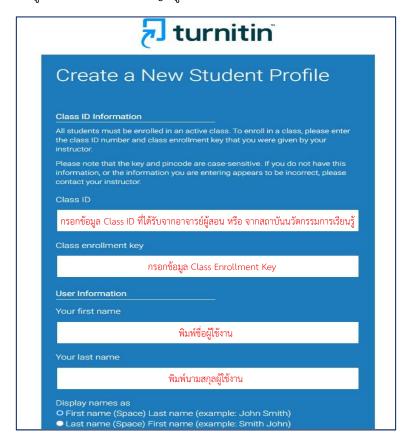
2. สำหรับผู้ใช้งานใหม่ ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้ประเภท Student ดังภาพ

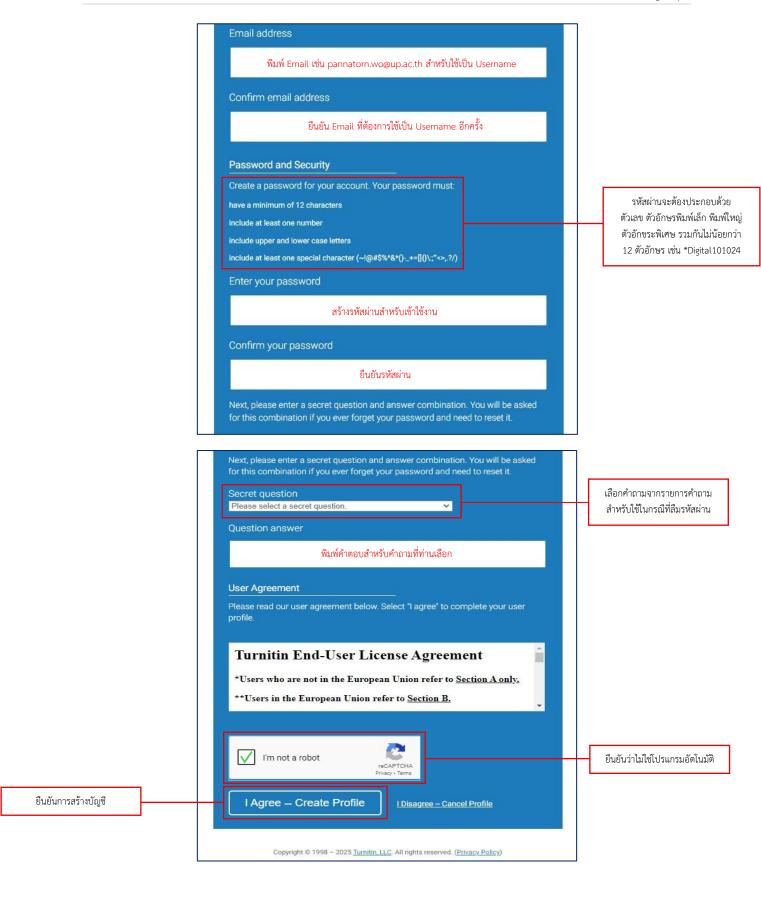


## 2.1 ดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานประเภท Student ดังภาพ

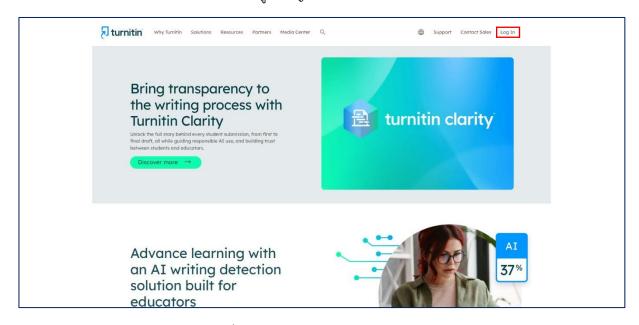


2.2 กรอกข้อมูลเบื้องต้นเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งานประเภท Student ดังภาพ

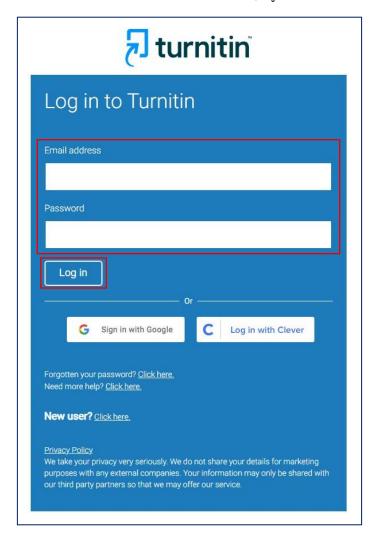




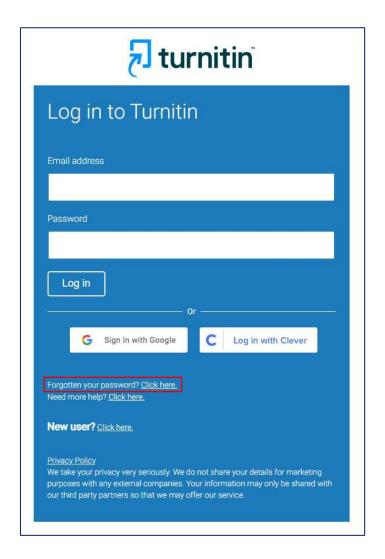
3. การเข้าใช้งานโปรแกรม Turnitin สำหรับผู้ที่มีบัญชี Student ดังภาพ

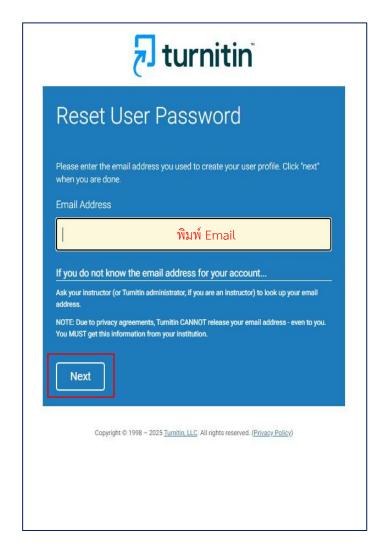


3.1 พิมพ์อีเมลและรหัสผ่านที่ท่านได้ดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้ ดังภาพ

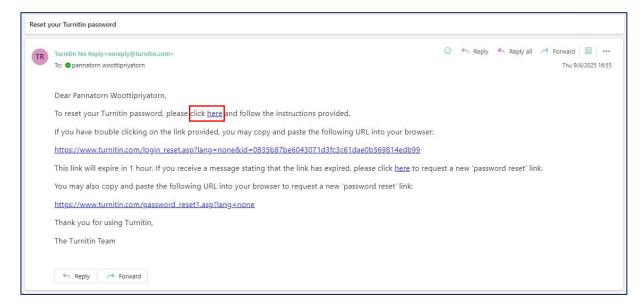


# 3.2 กรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ท่านสามารถดำเนินการพิมพ์อีเมลที่ท่านสร้างบัญชีไว้ก่อนหน้านี้ ดังภาพ

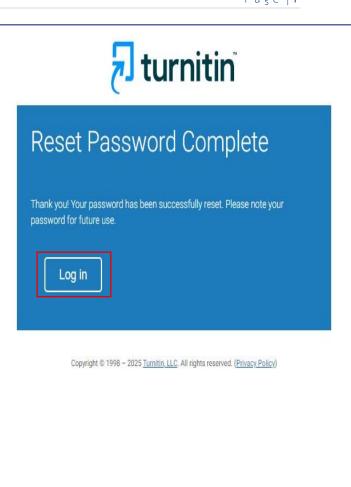




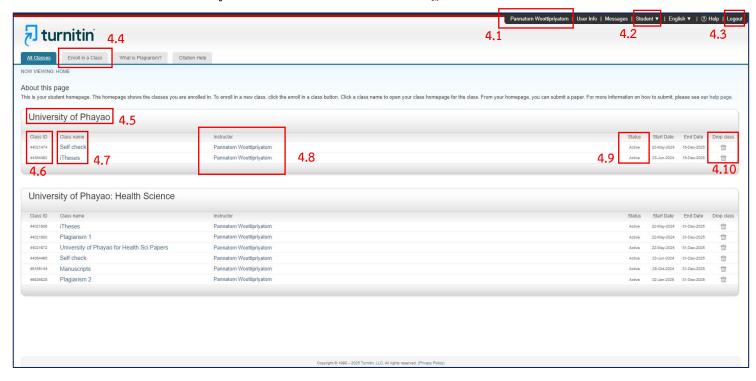
3.3 กำหนดรหัสผ่านใหม่ และยืนยันการกำหนดรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง โดยตรวจสอบจากอีเมลที่ท่าน ได้ดำเนินการสร้างบัญชีไว้ก่อนหน้านี้ ดังภาพ







## 4. รายละเอียดแถบเมนูการใช้งานโปรแกรม Turnitin ที่ปรากฏบนหน้าจอโฮมเพจ



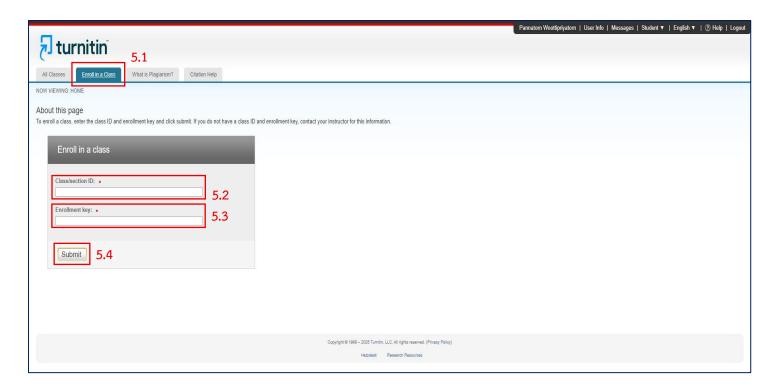
- 4.1 แสดงชื่อบัญชีผู้ใช้งาน
- 4.2 แสดงสถานะประเภทบัญชีผู้ใช้งาน (Student)
- 4.3 แสดงเมนูการออกจากการใช้งาน (Logout)
- 4.4 แสดงเมนูการเข้าคลาส ท่านสามารถติดต่อรับ Class ID และ Class Enrollment Key จากอาจารย์ ผู้สอน หรือ จากสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
  - 4.5 แสดงชื่อสถาบัน / หน่วยงาน<sup>\*</sup>ที่บอกรับสิทธิ์การใช้งานโปรแกรม Turnitin
  - 4.6 แสดงหมายเลขคลาส (Class ID) ที่ลงทะเบียนเข้าใช้งาน
  - 4.7 แสดงชื่อคลาส (Class Name) ที่ลงทะเบียนเข้าใช้งาน
  - 4.8 แสดงชื่ออาจารย์หรือผู้ที่สร้างคลาส (Instructor)
  - 4.9 แสดงสถานะการใช้งานคลาส

Active แสดงสถานะการใช้งานคลาส

Expired แสดงสถานะคลาสหมดอายุการใช้งาน หรือ ปิดการใช้งานคลาส

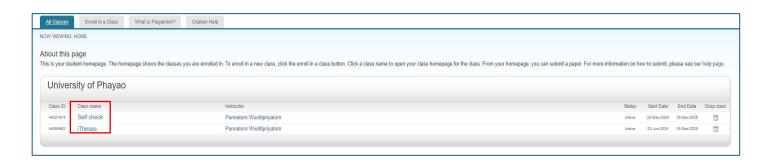
4.10 แสดงเมนูการลบคลาส (Drop Class)

#### 5. การเข้าคลาส (Enroll in a Class)

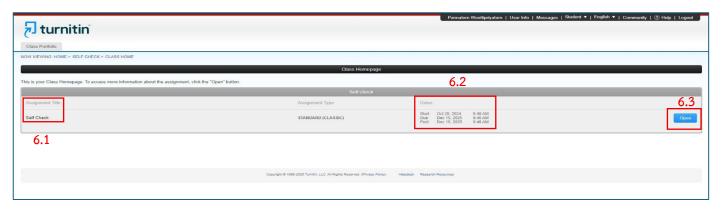


- 5.1 เมนูสำหรับ Enroll in a Class
- 5.2 พิมพ์ข้อมูล Class ID (ท่านสามารถติดต่อรับ Class ID จากอาจารย์ผู้สอน หรือ จากสถาบัน นวัตกรรมการเรียนรู้)
- 5.3 พิมพ์ข้อมูล Enrollment Key (ท่านสามารถติดต่อรับ Class Enrollment Key จากอาจารย์ผู้สอน หรือ จากสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้)
  - 5.4 กดปุ่ม Submit เมื่อท่านกรอกรายละเอียดเสร็จสิ้นแล้ว

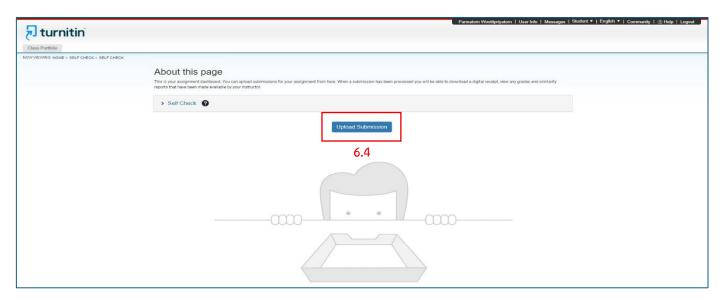
6. การส่งผลงานทางวิชาการเข้าตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรมด้วยโปรแกรม Turnitin ซึ่งระบบสามารถ รองรับไฟล์ของ Microsoft Office Microsoft Word (.docx) Microsoft Excel (.xlsx) Microsoft PowerPoint (.pptx) รวมทั้งไฟล์ Portable Document Format (.pdf) ยกเว้นไฟล์ภาพนามสกุลต่าง ๆ เช่น JPEG (.jpg, .jpeg) PNG (.png) GIF (.gif) TIFF (.tif) เป็นต้น โดยกดเมนู Class name เพื่อดำเนินการ อัปโหลดไฟล์สำหรับตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรม ดังภาพ

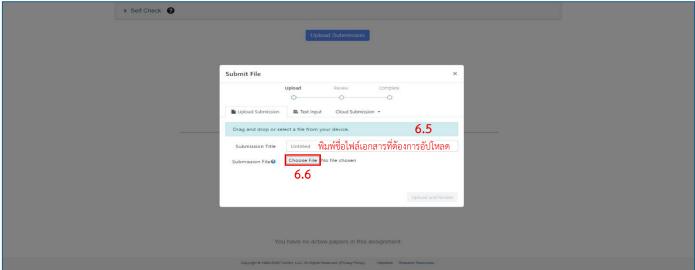


หลังจากที่ท่านเลือก Class name แล้วจะพบรายละเอียดเกี่ยวกับ Assignment ของคลาสที่ท่านเลือก

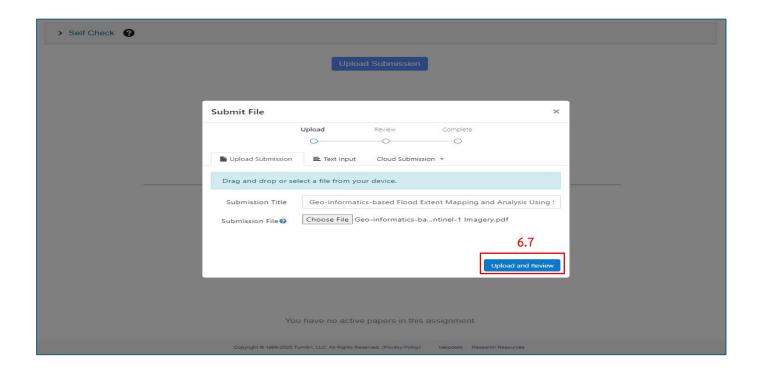


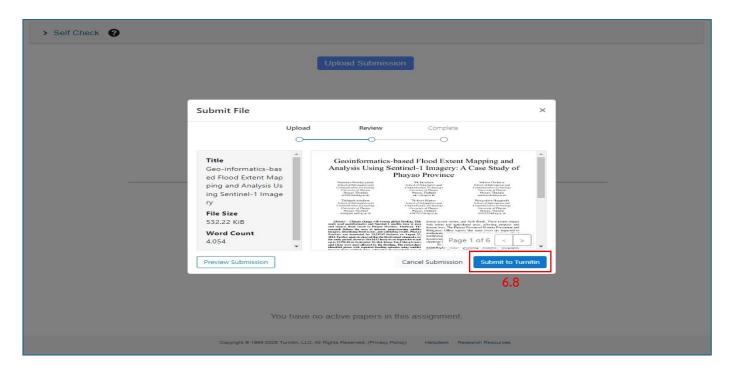
- 6.1 รายละเอียดของ Assignment (ชื่อ)
- 6.2 วันที่ของ Assignment
- 6.3 ปุ่ม Open สำหรับเข้าสู่ขั้นตอนอัปโหลดไฟล์ที่ท่านต้องการตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรมด้วยโปรแกรม Turnitin
- 6.4 ปุ่มสำหรับอัปโหลดไฟล์ที่ท่านต้องการตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรมด้วยโปรแกรม Turnitin (Upload Submission)



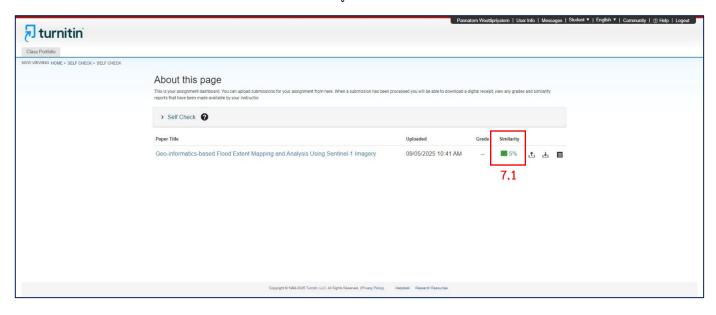


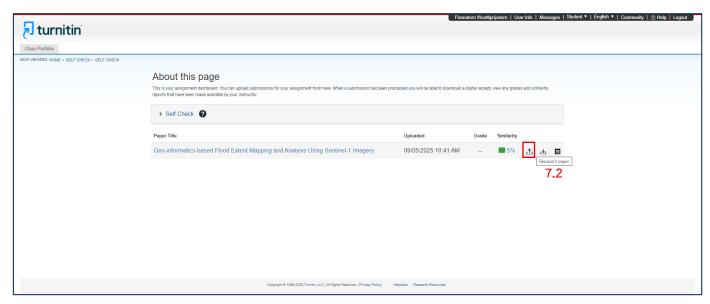
- 6.5 พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่ท่านต้องการอัปโหลดในช่อง Submission Title
- 6.6 เลือกไฟล์ที่ท่านต้องการอัปโหลด ดังภาพ
- 6.7 กดปุ่ม Upload and Review เพื่อดำเนินการต่อไป
- 6.8 กดปุ่ม Submit to Turnitin เพื่อดำเนินการต่อไป

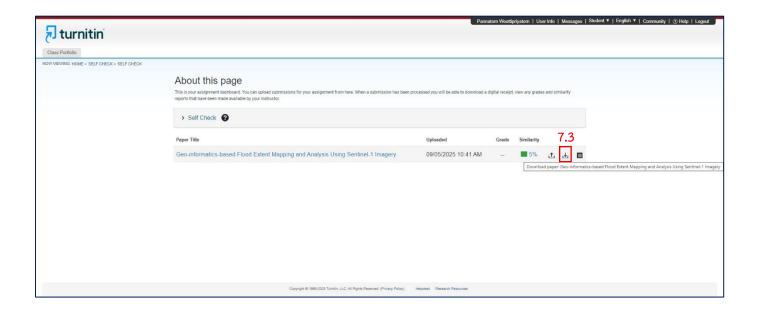


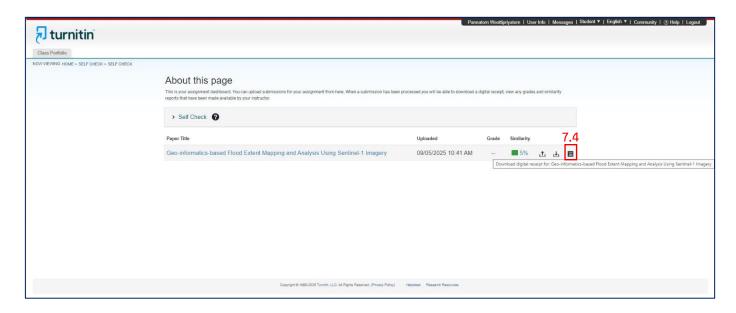


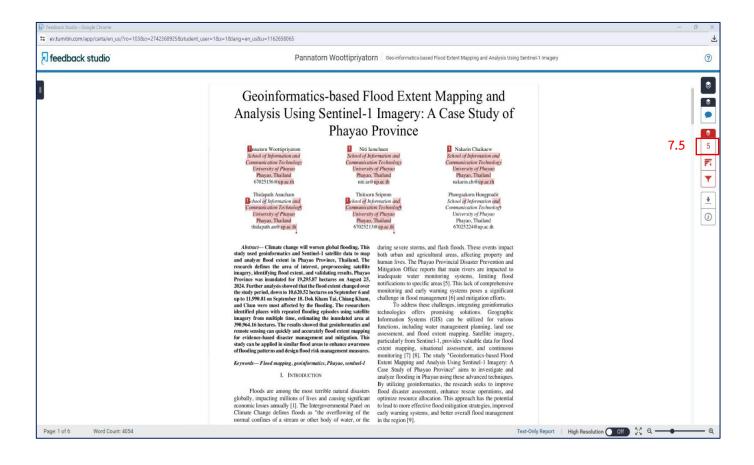
- 7. การอ่านและแปลผลรายงานผลการตรวจการคัดลอกวรรณกรรม (Originality Report)
- 7.1 หน้าจอ Class Portfolio จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์เอกสาร หรือ ผลงานที่ผ่านการ ตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรม (ความซ้ำซ้อน) เป็นเปอร์เซ็นต์ของเนื้อหาทั้งหมด ซึ่งสามารถเรียกดูรายงาน ได้โดยกดตัวเลขเปอร์เซ็นต์ที่แสดงผล ดังภาพ
- 7.2 กรณีที่ท่านต้องการส่งผลงานเข้าตรวจสอบอีกครั้ง (Resubmit paper) สามารถดำเนินการ ดังภาพ
  - 7.3 เมนูสำหรับดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นฉบับ
  - 7.4 เมนูสำหรับดาวน์โหลด Digital Receipt
- 7.5 หลังจากที่ท่านกดตัวเลขเปอร์เซ็นต์ที่แสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรม จะปรากฏ หน้าจอรายงานที่แสดงรายละเอียดของแหล่งข้อมูลและข้อความที่ตรวจพบ ดังภาพ

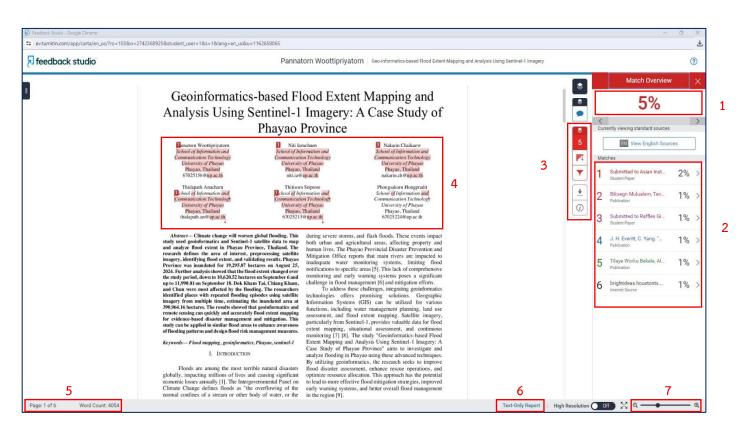






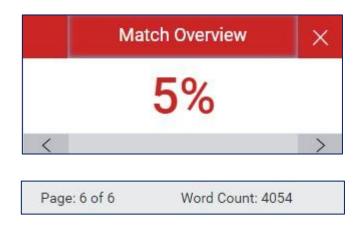






#### คำอธิบายรายละเอียดข้อมูลที่แสดงในรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรม ด้วยโปรแกรม Turnitin

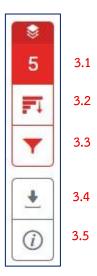
1. Similarity Index แสดงปริมาณค่า หรือ ข้อความที่ตรงกับแหล่งข้อมูลของ Turnitin เป็นเปอร์เซ็นต์ โดย การเปรียบเทียบกับจำนวนคำทั้งหมด (Word count) ของไฟล์เอกสาร (Paper) ที่ส่งเข้ามาทำการตรวจสอบ เช่น จำนวนข้อความที่มีความเหมือน หรือ ตรงกัน (Matching text) คิดเป็นร้อยละ 5 ของจำนวน 4,054 คำ ของไฟล์เอกสารที่ถูกส่งเข้ามาทำการตรวจสอบ หรือ คำนวณเป็นคำได้ดังนี้ (4,054 คูณ 5) หาร 100 เท่ากับ จำนวนข้อความที่เหมือน หรือ ตรงกัน ประมาณ 203 คำ ดังภาพ



2. แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบคำ หรือ ข้อความที่เหมือนกับเนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจ โดยแสดง เปอร์เซ็นต์ของจำนวนคำ หรือ ข้อความจากแหล่งข้อมูลที่เหมือนกัน หรือ ตรงกันกับไฟล์งานที่ส่งตรวจ รวมทั้ง แสดงรายชื่อของแหล่งข้อมูลประกอบด้วย Student Paper, Publication และ Internet Source

Mat	ches		
1	Submitted to Asian Inst Student Paper	2%	>
2	Biksegn Mulualem, Ten Publication	1% >	>
3	Submitted to Raffles Gi Student Paper	1%	>
4	J. H. Everitt, C. Yang. " Publication	1%	>
5	Tilaye Worku Bekele, Al Publication	1%	>
6	brightideas.houstontx Internet Source	1%	>

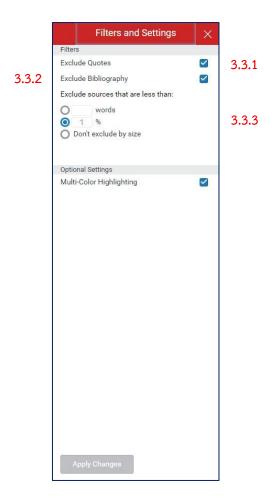
3. การเรียกดูหน้าจอสำหรับแสดงผลต่าง ๆ ประกอบด้วย ดังนี้ ดังภาพ



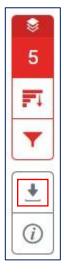
- 3.1 Match Overview แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบข้อความที่เหมือน หรือ ตรงกันกับไฟล์ งานที่ส่งตรวจ
- 3.2 All Sources แสดงรายการแหล่งข้อมูลทั้งหมดที่ตรวจพบข้อความที่เหมือน หรือ ตรงกันกับไฟล์ งานที่ส่งตรวจ โดยผู้ใช้บริการสามารถเลือกละเว้นแหล่งข้อมูล (Exclude Source) ได้ ดังภาพ

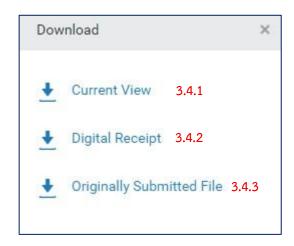


- 3.3 Filter and Setting การตั้งค่าและใช้ตัวกรองในการละเว้นการตรวจ ประกอบด้วย
  - 3.3.1 Exclude Quotes คือ การละเว้นการตรวจส่วนของข้อความในเครื่องหมายอัญประกาศ
  - 3.3.2 Exclude Bibliography คือ การละเว้นการตรวจส่วนของรายการอ้างอิง
- 3.3.3 Exclude sources that are less than คือ การละเว้นการตรวจคำ หรือ ข้อความที่ เหมือน หรือ ตรงกันกับแหล่งข้อมูลน้อยกว่าจำนวน หรือ เปอร์เซ็นต์ตามที่ผู้ใช้บริการระบุตัวเลข

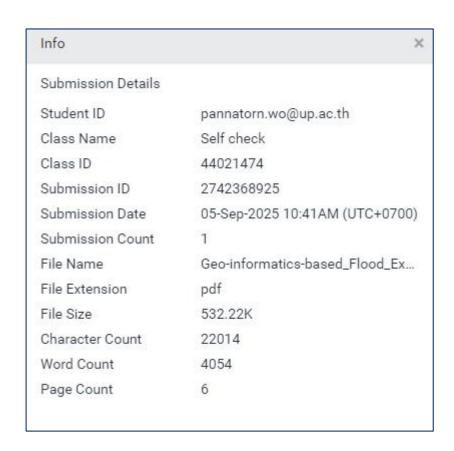


3.4 การสั่งพิมพ์ หรือ ดาวน์โหลดรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรมจากโปรแกรม Turnitin ดังภาพ



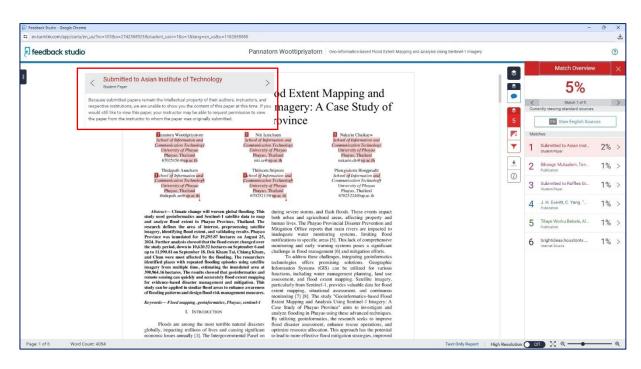


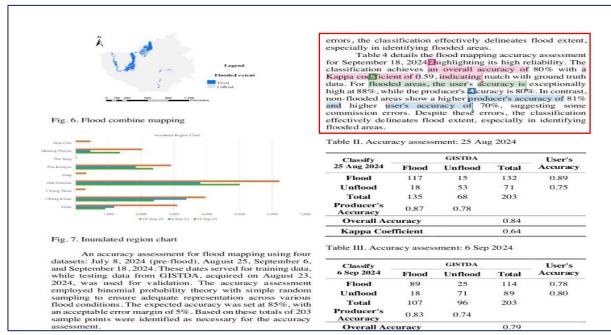
- 3.4.1 การดาวน์โหลดแบบ Current View สำหรับการดาวน์โหลดเนื้อหาทั้งหมด พร้อมทั้ง ข้อความที่ถูกไฮไลท์ของเนื้อหา รวมถึงแสดงรายชื่อของแหล่งข้อมูลและเปอร์เซ็นต์ความเหมือน หรือ ตรงกับ เนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจกับแหล่งข้อมูลของ Turnitin จำแนกเป็นรายแหล่งที่มา
- 3.4.2 การดาวน์โหลดแบบ Digital Receipt สำหรับการดาวน์โหลดเฉพาะหลักฐานแบบตอบรับ การส่งไฟล์เข้าตรวจสอบด้วยโปรแกรม Turnitin เท่านั้น
- 3.4.3 การดาวน์โหลดแบบ Original Submission File สำหรับการดาวน์โหลดเฉพาะไฟล์ งานต้นฉบับที่ใช้ส่งตรวจเท่านั้น
  - 3.5 การเรียกดูรายการ หรือ รายละเอียดข้อมูลไฟล์งานที่ถูกส่งตรวจสอบ ดังภาพ



# 4. ความหมายของตัวเลข และสีที่แสดงบนข้อความที่ถูกตรวจพบ

ตัวเลข และ สีที่แสดงบนข้อความที่ถูกตรวจพบในไฟล์เอกสารที่ถูกส่งตรวจ แสดงให้เห็นคำ ข้อความ หรือ เนื้อหาที่มีความเหมือน หรือ ตรงกันกับ คำ ข้อความ หรือ เนื้อหาในแหล่งข้อมูลของ Turnitin ทำการ ตรวจพบ ซึ่งสามารถเรียกดูรายละเอียดในการแสดงคำ ข้อความ หรือ เนื้อหาของต้นฉบับ กับแหล่งข้อมูลที่ โปรแกรม Turnitin ตรวจพบได้โดยการกดตัวเลขที่แสดง ดังภาพ





5. แสดงจำนวนหน้า และ จำนวนคำทั้งหมดของไฟล์งานที่ถูกส่งตรวจในครั้งนี้ ดังภาพ

Page: 6 of 6 Word Count: 4054

6. ฟังก์ชันการแสดงผลการตรวจสอบในรูปแบบข้อความ (Text Only Report) ดังภาพ

**Text-Only Report** 

ตัวอย่างรายงานการตรวจสอบในรูปแบบข้อความ (Text Only Report)



7. ฟังก์ชันสำหรับย่อหรือขยายหน้าของเนื้อหาไฟล์งานที่ถูกส่งตรวจในครั้งนี้ ดังภาพ

