

## คู่มือการใช้ Turnitin สำหรับตรวจผลงานด้วยตนเอง

1. โปรแกรม Turnitin สามารถเข้าใช้งานได้จากเว็บไซต์ [www.turnitin.com](http://www.turnitin.com) ซึ่งการตรวจผลงานด้วยตนเอง ผู้ใช้สามารถทำได้ใน Module ของ Student ในการเข้าใช้งานครั้งแรก หากผู้ใช้ไม่มี Account หากผู้ใช้บริการยังไม่มี Account จะต้องลงทะเบียนเพื่อขอเปิดบัญชีใหม่ คลิกที่ Create Account



2. เลือกที่ Student ในส่วนของการสร้าง User profile



## Create a User Profile

All users must have a user profile to use the service. Please select how you will be using Turnitin:

Student  
Teaching Assistant  
Instructor

Existing user?

If you've used the service before, there is no requirement to create a new user profile. Log in [here](#) with your old credentials.

3. สร้างบัญชีผู้ใช้ประเภท students ( Create a New Student Account) โดยกรอกข้อมูลที่ระบบต้องการ (\*\*กำหนดให้ Email Address ที่ใช้ต้องเป็นของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ .ku.ac.th หรือ .ku.th ก็ได้)

The screenshot shows a web form titled "Create a New Student Account" with the following sections and annotations:

- Class ID Information:**
  - Text: "All students must be enrolled in an active class. To enroll in a class, please enter the class ID number and class enrollment key that you were given by your instructor." and "Please note that the key and pincode are case-sensitive. If you do not have this information, or the information you are entering appears to be incorrect, please contact your instructor."
  - Field: "Class ID" with annotation "พิมพ์เลข Class ID ที่ได้รับมา" (Print the Class ID number you received).
  - Field: "Class enrollment key" with annotation "พิมพ์รหัสผ่าน enrollment key" (Print the enrollment key password).
- User Information:**
  - Field: "Your first name" with annotation "พิมพ์ชื่อของผู้ใช้งานเป็นภาษาอังกฤษ" (Print the user's name in English).
  - Field: "Your last name" with annotation "พิมพ์นามสกุลของผู้ใช้งานเป็นภาษาอังกฤษ" (Print the user's surname in English).
  - Text: "Display names as" with three radio button options:
    - First name (2space) Last name (example: John Smith)
    - Last name (2space) First name (example: Smith John)
    - Last name(No space)First name (example: SmithJohn)
  - Field: "Email address" with annotation "พิมพ์อีเมลแอดเดรสที่มีอยู่จริง ซึ่งจะกลายเป็น User Name ของผู้ใช้ต่อไป" (Print a real email address which will become the user's name).
  - Field: "Confirm email address" with annotation "พิมพ์อีเมลแอดเดรสเดียวกัน เพื่อยืนยันอีกครั้ง" (Print the same email address to confirm again).
- Password and Security:**
  - Text: "Please keep in mind that your password is case sensitive (for example, pa55123 would be different than paSS123), must be 6-12 characters long, and contain at least one letter and one number (5% added security)".
  - Field: "Enter your password" with annotation "สร้างรหัสผ่านส่วนตัวของผู้ใช้ ซึ่งต้องประกอบไปด้วยตัวเลข และตัวอักษร นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 6 และไม่เกิน 12 ตัวอักษร ตัวอย่างเช่น Bond007 จากนั้นพิมพ์ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งที่ Confirm your password" (Create a personal user password which must consist of numbers and letters, totaling at least 6 and not more than 12 characters. Example: Bond007. Then type the password again to confirm).
  - Field: "Confirm your password".
  - Text: "Next, please enter a secret question and answer (turnitin.com will be asked for this combination if you ever forget your password and need to reset it)".
  - Field: "Secret question" with annotation "เลือกคำถามจากรายการคำถาม เพื่อใช้เมื่อลืมรหัสผ่าน" (Select a question from the list of questions to use when you forget your password).
  - Field: "Question answer" with annotation "พิมพ์คำตอบสำหรับคำถามที่ได้เลือกไว้" (Print the answer for the question you have selected).
- User Agreement:**
  - Text: "Please read our user agreement below. Select 'I agree' to complete your user profile."
  - Text: "Turnitin.com and its services (the 'Site' or the 'Services') are maintained by Turnitin, LLC ('Turnitin'), and offered to you, the user" with annotation "คลิกเพื่อเลือกที่ยอมรับหน้า I'm not a robot หรือฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ" (Click to accept the I'm not a robot or I'm not a robot program).
  - Field: "I'm not a robot" with a CAPTCHA image.
  - Field: "I Agree -- Create Profile" with annotation "คลิกที่ I Agree -- Create Profile เมื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว" (Click I Agree -- Create Profile when all information has been entered).
  - Field: "I Disagree".

\*\* ผู้ใช้สามารถขอ Class ID และ Enrollment Key เพื่อสร้าง Class เพื่อใช้ตรวจผลงานได้ที่ <http://bit.ly/3bVr91Z> \*\*

4. ในการลงทะเบียน หรือ Create Account ให้น่าครั้งเดียว และในการใช้งานครั้งต่อไปผู้ใช้ที่มี Account Turnitin อยู่แล้ว สามารถ Login เข้าใช้งานระบบได้ โดยเลือกที่ Log In

English \* **คลิกที่ปุ่ม Log in จากหน้าโฮมเพจของ Turnitin** Log In

turnitin

K-12 Higher Ed Resources Community Support Contact Sales

# Login to Turnitin

Email address

**พิมพ์อีเมลแอดเดรสที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ Turnitin** 1

Password (Login to Turnitin)

**พิมพ์รหัสผ่านส่วนตัวที่สร้างไว้เมื่อตอนลงทะเบียน** 2

Would you like to create your user profile? [Click here.](#)

Forgot your password? [Click here.](#) คลิกที่นี่ เมื่อลืมรหัสผ่าน

[Privacy Policy](#)

We take your privacy very seriously. We do not share your details for marketing purposes with any external companies. Your information may be shared with our third party partners ONLY so that we may offer our service.

Login คลิกที่ปุ่ม Login 3

ในกรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิกที่ Click here ที่ Forgot your password และพิมพ์อีเมล และ นามสกุลที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ Turnitin

## Reset User Password

Please enter the email address you used to create your user profile. Click 'next' when you are done.

Email Address 1

**พิมพ์อีเมลแอดเดรสที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ Turnitin**

Last Name or Family Name 2

**พิมพ์นามสกุล ที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ Turnitin**

If you do not know the email address for your account...

Ask your instructor (or Turnitin administrator, if you are an instructor) to look up your email address.

NOTE: Due to privacy agreements, Turnitin CANNOT release your email address - even to you. You MUST get this information from your institution.

Next คลิกที่ปุ่ม Next เพื่อไปยังขั้นตอนต่อไป 3

จากนั้นใส่คำตอบที่ช่อง Answer หรือหากไม่ทราบคำตอบ ให้คลิกที่ Forgot Your Answer และไปตรวจสอบที่ Inbox ของอีเมล จะพบอีเมลที่ส่งมาจากระบบ Turnitin ให้คลิกลิงก์ที่ส่งจากอีเมลนั้น เพื่อตั้งรหัสผ่านใหม่

Reset User Password

If you remember the answer to your secret question, please enter it below. Click "Next" when you are done.

If you selected your secret question in a language other than the one you are reading this in, please select your language from the list.

English

Secret Question:  
What was your first phone number?

Answer:

พิมพ์คำตอบของคำถามที่เคยได้ลงทะเบียนไว้

[Forgot your answer?](#)

หากไม่ทราบ หรือลืมคำตอบของคำถามที่ได้เลือกไว้ ให้คลิกที่ Forget your answer

Next

5. คลาสที่สำนักหอสมุดสร้างจะมีอายุการใช้งานในช่วงระยะเวลาหนึ่ง หากผู้ใช้ประสงค์ต้องการตรวจงานต้องทำการเพิ่มคลาสใหม่ ด้วยการส่งคำขอมาทางห้องสมุด โดยการคลิกที่ Enroll in a Class จากนั้นใส่ข้อมูลของคลาส คือ หมายเลขคลาส (Class ID) รหัสของคลาส (Enrollment Key) แล้วคลิกที่ Submit

All Classes Enroll in a Class What is Plagiarism? Citation Help

NOW VIEWING: HOME

About this page

To enroll a class, enter the class ID and enrollment key and click submit. If you do not have a class ID

Enroll in a class

Class/section ID: •

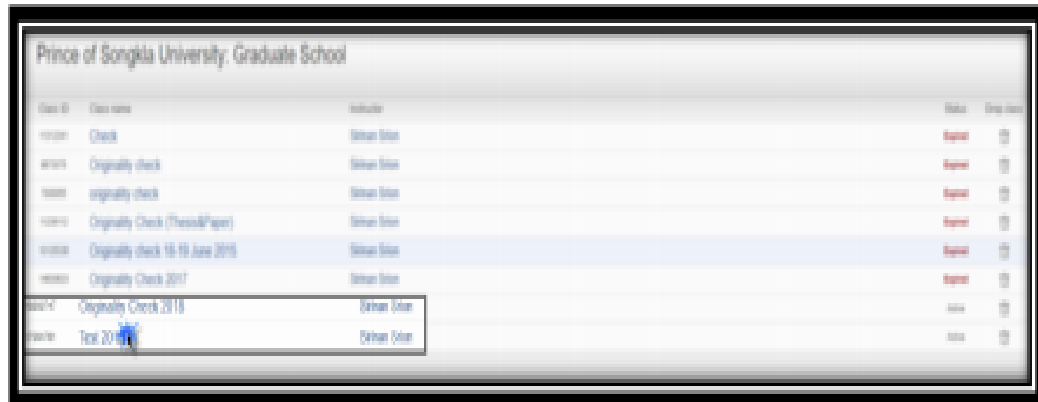
814xxx

Enrollment key: •

123456

Submit

6. การส่ง หรือ อัปโหลดไฟล์งาน เช่นบทความ รายงาน วิทยานิพนธ์ เข้าตรวจใน Turnitin ให้คลิกเลือกที่ชื่อคลาสที่ต้องการส่งไฟล์งาน แล้วเลือกที่ Assignment ที่ต้องการส่งไฟล์งาน แล้วคลิกที่ปุ่ม Submit ซึ่งมีคำอธิบายดังนี้



หมายเลข 1 ชื่อ Assignment

หมายเลข 2 Start แสดงวันและเวลาที่เริ่มส่งผลงานตรวจได้ Due แสดงวันสุดท้ายที่สามารถส่งงานตรวจได้

หมายเลข 3 แสดงเปอร์เซ็นต์ผลการตรวจ หลังจากที่ได้ส่งไฟล์งานไปแล้ว

หมายเลข 4 ปุ่ม Submit สามารถส่งไฟล์ผลงานเพื่อตรวจครั้งแรก และเมื่อต้องการส่งผลงานตรวจที่ Assignment เดิม ปุ่มจะเปลี่ยนเป็นคำสั่ง Resubmit ซึ่งสามารถส่งไฟล์ตรวจซ้ำได้จนกว่าจะถึงวันหมดอายุ (Due Date) ของ Assignment การส่งไฟล์งานเพื่อตรวจการซ้ำใน 3 ครั้งแรก Turnitin จะสร้างรายงานผลการตรวจการซ้ำให้ทันที แต่หากการส่งไฟล์งานเป็นครั้งที่ 4 เป็นต้นไป รายงานการตรวจความซ้ำของบทความจะออกล่าช้า 24 ชั่วโมง

7. การส่งไฟล์เข้าตรวจใน Turnitin มีขั้นตอนดังนี้
- ขั้นตอนที่ 1 การอัปโหลดไฟล์งานเข้าตรวจ

The screenshot shows the Turnitin submission page. At the top, there's a 'Submit' button and a dropdown menu for 'Single File Upload' (Step 1). Below this is a 'Cut & Paste Upload' button. The form includes fields for 'First name' (Jirawat), 'Last name' (Promporn), and 'Submitter title' (Marijuana should be legal or illegal) (Step 2). A section titled 'What can I submit?' (Step 3) contains the instruction 'Choose the file you want to upload to Turnitin.' and three options: 'Choose from this computer' (Step 4), 'Choose from Dropbox', and 'Choose from Google Drive'. Below these options, a file named 'Turnitin Submission Paper Sample 1\_2018 (1).docx' is shown (Step 5) with a 'Clear file' button. At the bottom, there's a privacy notice (Step 6) and 'Upload' and 'Cancel' buttons.

1. คลิกเลือกวิธีการอัปโหลด สามารถเลือกได้ 2 แบบคือ การอัปโหลดทั้งไฟล์งานที่สมบูรณ์ 1 ไฟล์ (Single File upload) หรือ การอัปโหลดเฉพาะข้อความหรือประโยค (ต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 20 คำ)
2. พิมพ์ชื่อเรื่องของบทความ วิทยานิพนธ์ หรือรายงานที่ส่งตรวจ
3. คลิกเพื่อดูข้อกำหนดของไฟล์ที่สามารถส่งตรวจได้  
ไฟล์ที่สามารถส่งตรวจได้ต้องเป็นไฟล์ในรูปแบบ Microsoft Word, Excel, Power point, Wordperfect, Postscript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hang (HWP), Google Doc และ Plain Text ไม่มีขนาดไฟล์ไม่เกินกว่า 100 MB และมีจำนวนหน้าไม่เกิน 800 หน้า และมีจำนวนคำตั้งแต่ 20 คำขึ้นไป
4. เลือกวิธีการเรียกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด จากแหล่งที่จัดเก็บได้ 3 รูปแบบคือ เรียกจากไฟล์ที่จัดเก็บอยู่ในไดรฟ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในขณะนี้ (Choose from this computer) เรียกไฟล์ที่จัดเก็บอยู่ใน DropBox (Choose from Dropbox) เรียกไฟล์ที่จัดเก็บอยู่ใน Google Drive (Choose from Google Drive)

5. หลังจากเรียกไฟล์มาแล้ว จะแสดงชื่อไฟล์ที่รอดำเนินการอัปโหลดต่อไป หรือหากต้องการลบไฟล์ที่เรียกมาให้คลิกที่ Clear File
6. คลิกที่ปุ่ม Upload เมื่อต้องการอัปโหลดไฟล์

ขั้นตอนที่ 2 แสดงเนื้อหาตัวอย่างในไฟล์ (Preview)

The screenshot shows a web interface for submitting a single file. At the top, it says "Submit: Single File Upload" and "ขั้นตอนที่ 2 STEP 2/3". Below this is a confirmation message: "Please confirm that this is the file you would like to submit...". The main area is divided into two panels. Panel 1 (left) contains file metadata: Author (Jirawat Promporn), Assignment title (Chapter 2), Submission title (Marijuana should be legal or illegal), File name (Turnitin Submission Paper Sample 1\_2018 (1).docx), File size (25.95K), Page count (10), Word count (2682), and Character count (16746). Panel 2 (right) shows a preview of the document content, labeled "Page 1". At the bottom, there is a privacy notice and a "Confirm" button.

1. รายละเอียดข้อมูลของไฟล์ที่อัปโหลด
2. ข้อมูลเนื้อหาของไฟล์ที่อัปโหลด สามารถคลิกที่ลูกศรซ้ายเพื่อไปหาเนื้อหาก่อนหน้านี้ หรือคลิกที่ลูกศรขวาเพื่อไปที่หน้าถัดไป หรือคลิกที่เนื้อหาเพื่อขยายให้ใหญ่ขึ้น
3. เมื่อตรวจสอบข้อมูลเนื้อหาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม Confirm เพื่อยืนยันการอัปโหลดไฟล์

ขั้นตอนที่ 3 แสดงข้อความแจ้งเตือนการอัปโหลดไฟล์สำเร็จ หรือ การอัปโหลดไฟล์ไม่สำเร็จ



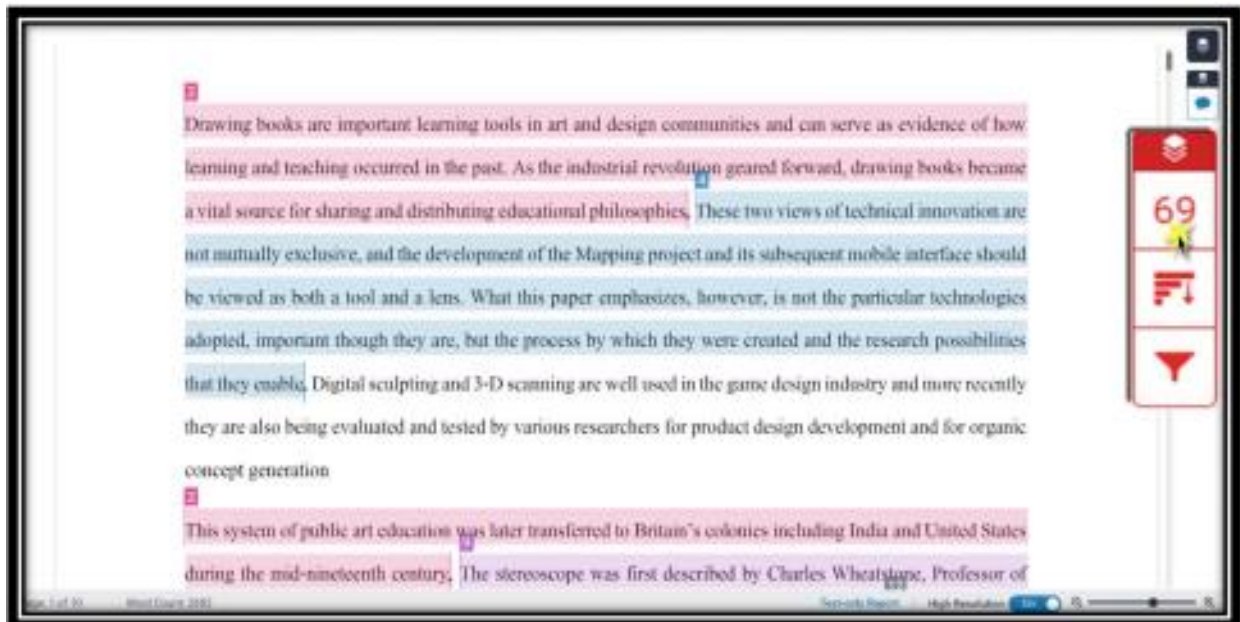
1. กล่องข้อความยืนยันไฟล์งานที่อัปโหลดเพื่อส่งตรวจ Turnitin เสร็จสิ้นสมบูรณ์ไม่พบปัญหา หรือข้อมูลผิดพลาดใดในการส่งตรวจ
2. คลิกที่ปุ่ม Return to assignment list เพื่อดูรายงานผลการตรวจ

## 8.การอ่าน หรือแปลผลจากรายงานผลการตรวจการคัดลอกซ้ำ (Originality Report)

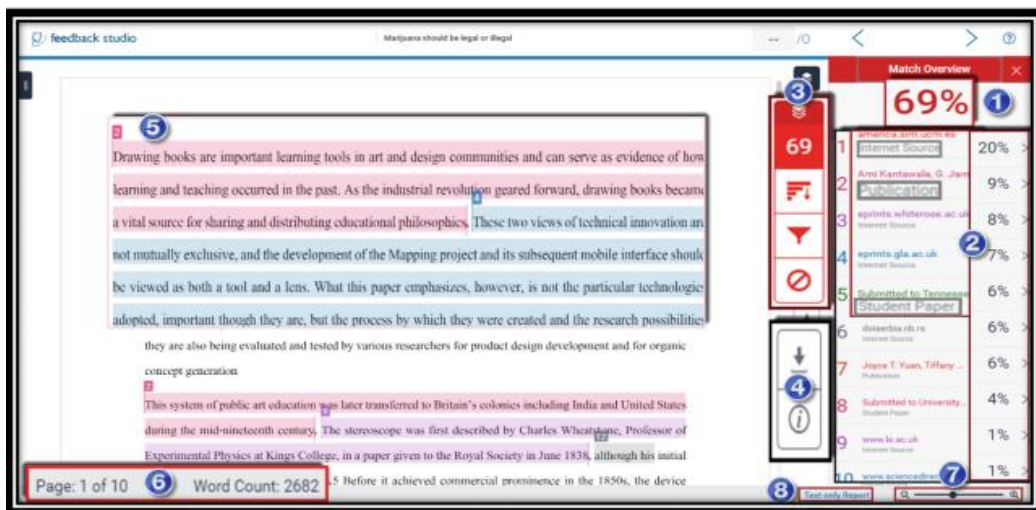
จากหน้าจอคลาสโฮมเพจ จะแสดงผลการตรวจการคัดลอกซ้ำเป็นร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์ของเนื้อหาทั้งหมด คลิกที่ตัวเลขเปอร์เซ็นต์ เพื่อแสดงรายละเอียดของรายงานพร้อมทั้งแสดงแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ตรวจพบถึงเนื้อหาซ้ำของไฟล์งานนี้



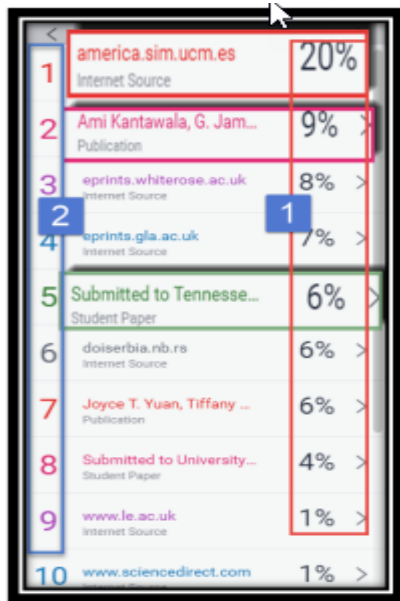
จากนั้น หน้ารายงานผลการตรวจจะเปิดขึ้นใหม่ ให้คลิกที่ตัวเลขเพื่อแสดงรายละเอียดของแหล่งข้อมูลและข้อความที่ตรวจพบ



คำอธิบายรายละเอียดข้อมูลที่แสดงอยู่ในรายงานผลการตรวจการคัดลอก



1. Similarity Index คือตัวเลขที่แสดงปริมาณคำ หรือข้อความที่เหมือนกัน ตรงกันกับแหล่งข้อมูลของ Turnitin เป็นเปอร์เซ็นต์ หรือร้อยละ จากการเทียบจำนวนคำทั้งหมด (Word Count) ของไฟล์งานเอกสาร (Paper) ที่ส่งเข้ามาตรวจสอบ ตัวอย่างเช่น จำนวนข้อความที่เหมือนกัน (matching text) คิดเป็นร้อยละ 69 ของจำนวน 2,682 คำของไฟล์งานเอกสารที่ส่งเข้ามาตรวจ หรือคำนวณเป็นค่าได้ดังนี้  $(2682 \times 69) \div 100 =$  จำนวนข้อความที่เหมือนกันประมาณ 1,850 คำ
2. แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบคำ หรือข้อความที่เหมือนตรงกันกับเนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจ

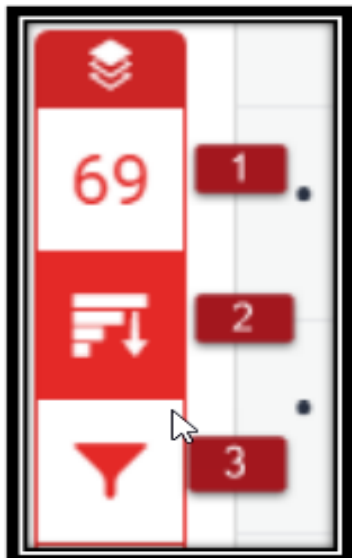


|    |   |     |
|----|---|-----|
| 1  | america.sim.ucm.es<br>Internet Source       | 20% |
| 2  | Ami Kantawala, G. Jam...<br>Publication     | 9%  |
| 3  | eprints.whiterose.ac.uk<br>Internet Source  | 8%  |
| 4  | eprints.gla.ac.uk<br>Internet Source        | 7%  |
| 5  | Submitted to Tennesse...<br>Student Paper   | 6%  |
| 6  | doiserbia.nb.rs<br>Internet Source          | 6%  |
| 7  | Joyce T. Yuan, Tiffany ...<br>Publication   | 6%  |
| 8  | Submitted to University...<br>Student Paper | 4%  |
| 9  | www.le.ac.uk<br>Internet Source             | 1%  |
| 10 | www.sciencedirect.com<br>Internet Source    | 1%  |

หมายเลข 1. แสดงเปอร์เซ็นต์หรือจำนวนคำ หรือข้อความใน แหล่งข้อมูลนี้ที่เหมือนกัน หรือตรงกันกับไฟล์งานที่ส่ง ตรวจใน Turnitin

หมายเลข 2. แสดงชื่อแหล่งข้อมูลตามแถบสีและตัวเลข รวมถึง แสดงประเภทของแหล่งข้อมูลด้วยได้แก่ internet Publication และ Student Paper

3. การปรับเปลี่ยนหน้าจอแสดงผลต่าง ๆ



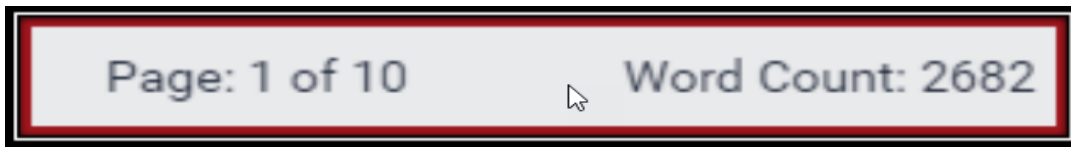
หมายเลข 1 Match Overview คือ การแสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ ตรวจพบข้อความที่เหมือนและตรงข้ามกับไฟล์งานที่ส่ง ตรวจ โดยจะแยกแหล่งข้อมูลออกตามสีและตัวเลข

หมายเลข 2 All Sources คือ แสดงรายการแหล่งข้อมูลทุกแหล่ง ที่ ตรวจพบข้อความที่เหมือน และตรงกับกับไฟล์งาน ซึ่ง สามารถละเว้นแหล่งข้อมูล (Exclude Source) ในการ ตรวจเทียบได้อีกด้วย

หมายเลข 3 Filters and Settings คือการตั้งค่าตัวกรองในการละเว้นการตรวจ ได้แก่ Exclude Quoted หมายถึง ละเว้นการตรวจส่วนข้อความในเครื่องหมาย อัฒประภาค “----“ Excluded Bibliography ละเว้นการตรวจส่วนรายการ เอกสารอ้างอิง Excluded Small sources that are less than หมายถึง ละเว้น การตรวจคำ หรือข้อความที่เหมือนและตรงกับกับแหล่งข้อมูลน้อยกว่า จำนวน หรือ เปอร์เซ็นต์ ตามที่ระบุตัวเลขลงไป



6. แสดงจำนวนหน้า และคำทั้งหมดของไฟล์งานที่ส่งตรวจนี้



7. Zoom in เพื่อขยายใหญ่ และ Zoom Out เพื่อย่อลง ของหน้าเนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจนี้



8. Text Only Report แสดงรายงานผลการตรวจเป็นแบบ Text Mode

A screenshot of a Turnitin Originality Report. The title 'Text-only Report' is prominently displayed in a blue box. Below the title, the report details the document 'Marijuana should be legal or illegal By Kittinan Mall'. It shows a 'Similarity Index' of 69% and a breakdown of similarity by source: Internet Sources (37%), Publications (29%), and Student Papers (21%). A list of matches is provided, including a 20% match from Internet (20-May-2016) and a 9% match from publications (Ami Kantawala, G. James Dalchond, etc.).