

## การใช้ Turnitin สำหรับอาจารย์ผู้สอน (Instructor)

ศรัณยูภรณ์ โชติกุล บรรณารักษ์ชำนาญการ

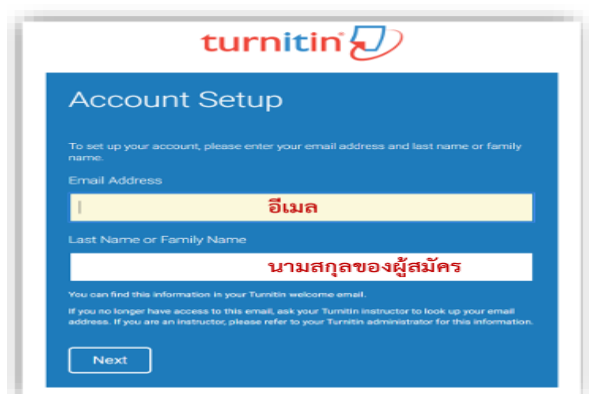
ปิยะธิดา ปรางค์โคกกรวด นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ

ฝ่ายบริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

\*\*\*\*\*

### การสร้าง Account Instructor

1. การใช้งานแบบ Instructor ผู้ใช้จะต้องมีอีเมลแจ้งจากระบบ Turnitin ก่อนจึงจะสามารถสร้าง Account Instructor ได้ หากยังไม่มี Account ให้ส่งคำขอไปที่ผู้ดูแลระบบ Turnitin ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ <https://bit.ly/3ECWJOq> เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดที่จำเป็นที่ระบบต้องการ
2. ผู้ดูแลระบบจะทำการเพิ่มชื่อผู้สอนในระบบ Turnitin โดย Instructor (ผู้สอน) จะได้รับอีเมลเพื่อสมัครสร้างบัญชีใช้งานใหม่ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
3. สร้างบัญชีผู้ใช้ (User Profile) สำหรับการสมัครใช้งานในสถานะ Instructor จะให้สิทธิ์เฉพาะอาจารย์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น โดยแจ้งข้อมูลชื่อ - นามสกุลเป็นภาษาอังกฤษ อีเมลที่ใช้งานและหน่วยงานที่สังกัดมาที่สำนักหอสมุด
4. เมื่อได้รับอีเมลจาก Turnitin ให้คลิกที่เมนู Set up account
5. กรอกอีเมลที่ใช้งานและนามสกุลของผู้สมัคร (ตามที่แจ้งไว้กับผู้ดูแลระบบ)



6. ระบบ Turnitin จะส่งลิงค์เพื่อยืนยันการสมัครไปยังอีเมล โดยผู้สมัครจะต้องยืนยันภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากสร้างบัญชีใช้งาน
7. เลือก Create password
8. กำหนดรหัสผ่าน ที่ประกอบด้วย ตัวเลข และตัวอักษรรวมกันไม่น้อยกว่า 6 แต่ไม่เกิน 12 ตัว ครั้ง และยืนยันรหัสผ่านอีก



turnitin

## Create Your Password

To finish setting up your account, please enter a password.

Your password must be between 6 and 12 characters in length, containing at least one letter and one number.

Password

Confirm Password

Create Password Cancel

9. เมื่อกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่เมนู Log in



turnitin

## Login to Turnitin

Email address

Password (Login to Turnitin)

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

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

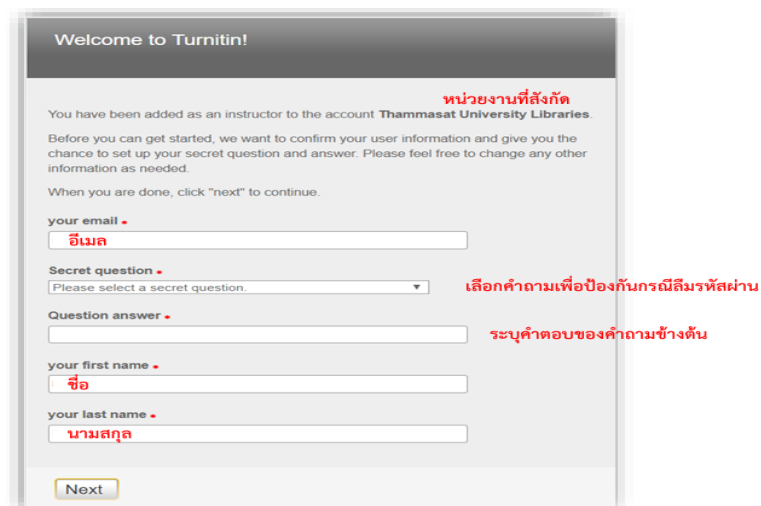
[Privacy Policy](#)

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

10. ใส่อีเมลที่ใช้งานและรหัสผ่านที่กำหนด ไว้ในการล็อกอิน จากนั้นเลือกเมนู Login

11. ตรวจสอบความถูกต้องของอีเมล ชื่อ-นามสกุลและกรอกข้อมูลในช่องว่าง



Welcome to Turnitin!

หน่วยงานที่สังกัด  
You have been added as an instructor to the account **Thammasat University Libraries**.

Before you can get started, we want to confirm your user information and give you the chance to set up your secret question and answer. Please feel free to change any other information as needed.

When you are done, click "next" to continue.

your email •  
อีเมล

Secret question •  
Please select a secret question. ▼ เลือกคำถามเพื่อป้องกันกรณีลืมรหัสผ่าน

Question answer •  
ระบุคำตอบของคำถามข้างต้น

your first name •  
ชื่อ

your last name •  
นามสกุล

Next

12. คลิก I Agree – Continue เพื่อยอมรับเงื่อนไขในการใช้งาน



User Agreement

Our user agreement has been updated. Please read our user agreement below and agree or disagree to its terms and conditions.

**Turnitin End-User License Agreement**

\*Users who are not in the European Union refer to **Section A** only.

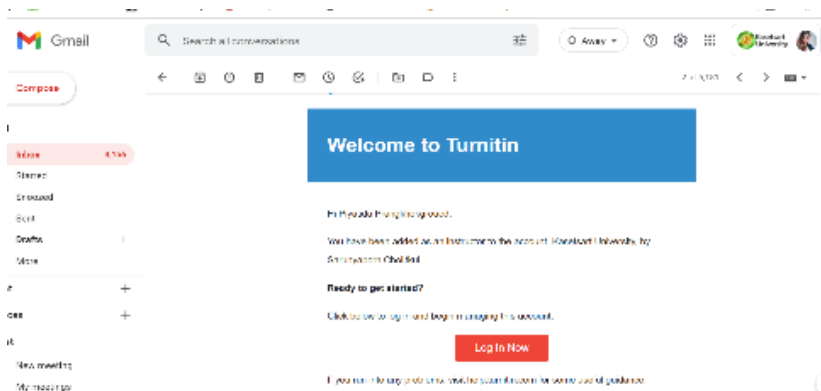
\*\*Users in the European Union refer to **Section B**.

Protecting your personal data and privacy is our top priority. We are fully committed to transparency, accountability and using technology responsibly, no matter what changes emerge from our rapidly evolving digital world. We implement appropriate technical and organizational

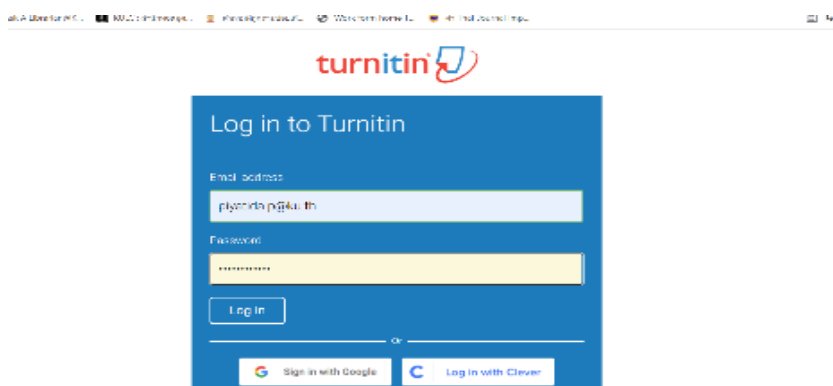
I Agree -- Continue I Disagree -- Logout

การเข้าใช้งานสำหรับผู้ที่มี Account Instructor แล้ว

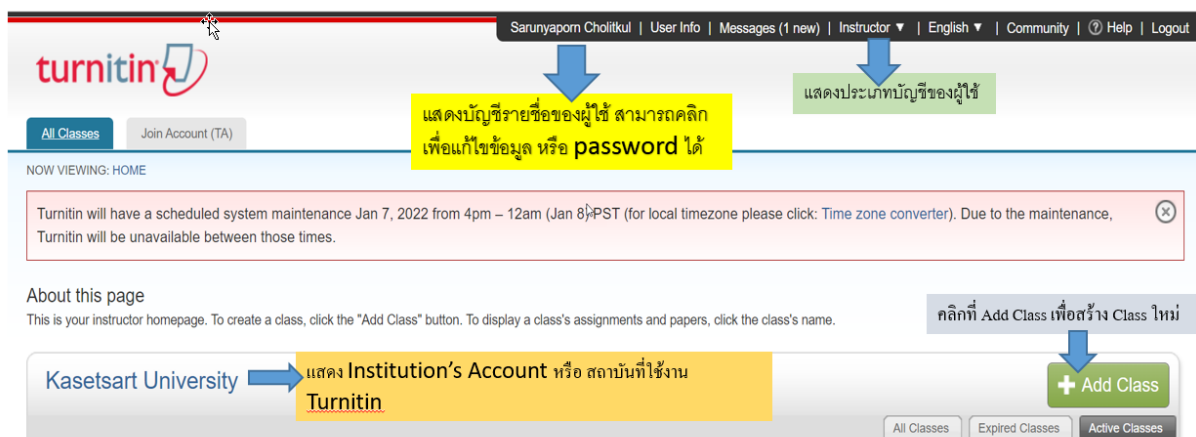
1. เมื่อได้รับอีเมลจาก Turnitin ให้คลิกที่ Log In Now



2. ใส่ Email – Password คลิก Login



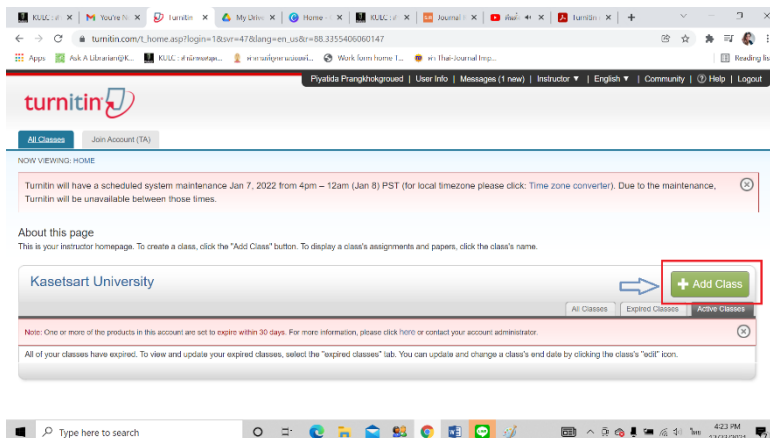
รายละเอียดเกี่ยวกับปุ่มที่ใช้งานที่ปรากฏบนหน้าจอโฮมเพจ



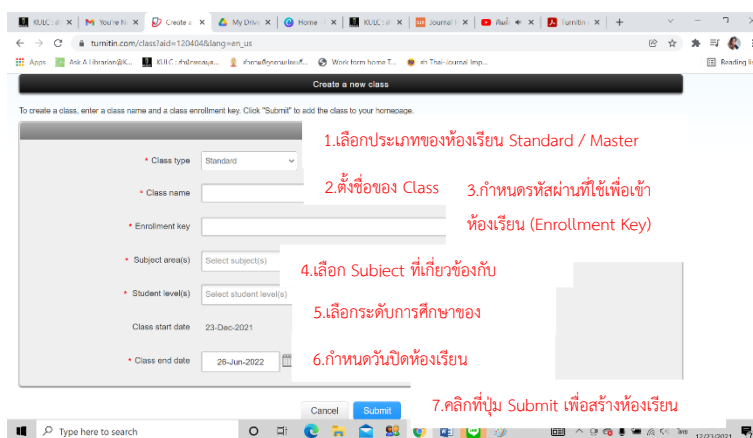
## การสร้างห้องเรียน CLASS

การสร้างห้องเรียน (Add Class) นั้นเป็นขั้นตอนแรกของผู้สอนที่จะให้บันทึกส่งไฟล์งานเข้าสู่ระบบ เพื่อเปรียบเทียบการคัดลอกหรือการซ้ำของเอกสาร โดย Class หนึ่งอาจมีหลายวิชา สามารถสร้างชิ้นงาน (Assignment) ได้มากกว่าหนึ่ง ขั้นตอนการสร้าง Class มีดังนี้

### 1. คลิก Add Class เพื่อเริ่มต้นในการสร้างห้องเรียน



### 2. จากนั้นจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้กรอกรายละเอียดของห้องเรียน ดังภาพ



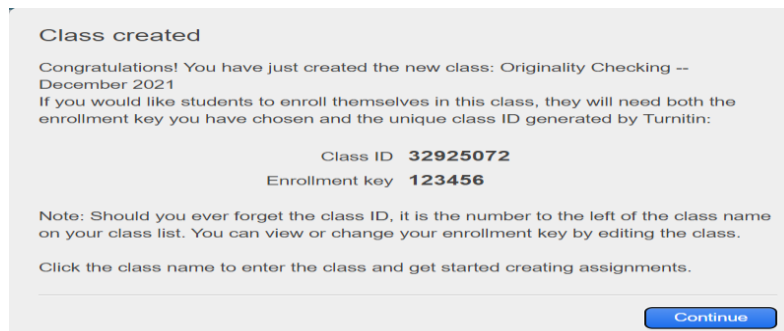
3. หลังจากคลิกที่ Submit เพื่อสร้างห้องเรียนจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ หากเลือกประเภท Class แบบ Master Class ผู้สอนสามารถสร้างห้องเรียนย่อย และกำหนดให้มีผู้ช่วยสอน โดยการคลิกที่ Section

4. กำหนดรายละเอียดของผู้ช่วยสอน ( TA )

5. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับห้องเรียนย่อย และคลิกที่ปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการสร้างวิชาย่อย

6. คลิกปุ่ม Submit จะแสดงรายละเอียด Class ID และ Enrollment Key สำหรับแจ้งแก่นิสิต หรือ ผู้ช่วยสอนในการเข้าร่วมต่อไป จากนั้นคลิกที่ Continue

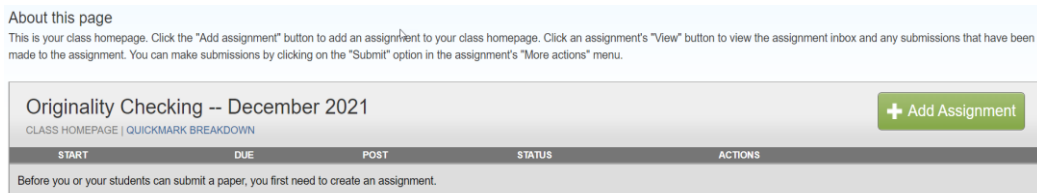
7. คลิกที่ Continue จะพบกับหน้าจอแสดงห้องเรียน เพื่อสร้าง Assignment สำหรับส่งผลงานเข้าตรวจต่อไป



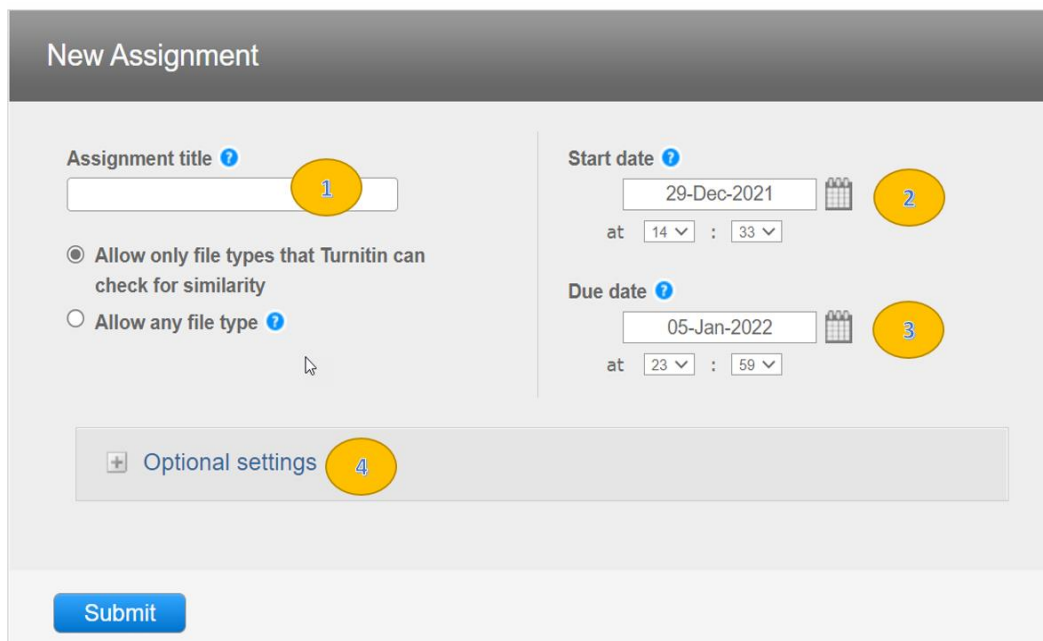
## การสร้าง Assignment

ในห้องเรียน (Class) จะต้องสร้าง Assignment เพื่อส่งผลงานเข้าตรวจ ซึ่งมีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1. คลิกที่ Add Assignment เพื่อสร้างงานที่มอบหมาย หรือเพื่อส่งผลงานเข้าตรวจ




2. กำหนดการตั้งค่าสำหรับ Assignment ใหม่ มีรายละเอียดดังนี้



1. Assignment Title ตั้งชื่อ Assignment ตามงานที่มอบหมาย เช่น การเขียนเชิงสร้างสรรค์ , Literature Review ฯลฯ เป็นต้น
2. Start Date คลิกที่รูปปฏิทิน กำหนดวัน และเวลาเริ่มต้น ที่จะส่งไฟล์งานเพื่อตรวจผลงานได้
3. Due Date คลิกที่รูปปฏิทิน เพื่อกำหนดวันส่ง หรือวันสุดท้ายของการส่งไฟล์งานที่มอบหมาย (Assignment) เข้าตรวจในระบบ โดยวันกำหนดส่ง (Due Date) จะต้องไม่มากเกินไปกว่าวันที่หมดอายุของ Class

4. คลิกที่เครื่องหมาย **+** เพื่อกำหนดการตั้งค่าเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังนี้

Enter special instructions 

เพิ่มคำสั่งพิเศษเป็นการเฉพาะสำหรับ Assignment นี้ เช่น  
ความยาวบทความไม่เกิน 400 คำ หรือ 2 หน้า เป็นต้น

- 4.1 อนุญาตให้ส่งไฟล์งานเข้าตรวจใน Turnitin หลังวันครบกำหนดส่ง (Due Date) หรือไม่

Allow submissions after the due date? 

☐ Yes

☒ No

- 4.2 ต้องการสร้างรายงานในการตรวจการคัดลอกสำหรับ Assignment นี้หรือไม่

Similarity Report

Generate Similarity Reports for submissions? 

☒ Yes

☐ No

- 4.3 กำหนดเงื่อนไขในการรายงานผลการตรวจ สำหรับการส่งงานมาที่ Assignment นี้

Generate Similarity Reports for student submission 

immediately (can overwrite reports until due date) ▾

immediately first report is final

immediately (can overwrite reports until due date)

on due date

Index for

Immediately first report is final – ส่งไฟล์งานได้ครั้งเดียวและสร้างรายงานได้ทันที

Immediately (can overwrite reports until due date) – ส่งไฟล์งานได้มากกว่า 1 ครั้ง

จนกว่าจะครบวันกำหนดส่ง และรายงานจะสร้างทันทีหลังจากส่งไฟล์งาน 2 ครั้ง (ครั้งที่ 4 อีก 24 ชั่วโมง)

On due date รายงานจะสร้างในวันครบกำหนดส่ง

- 4.4 ตั้งค่าการละเว้นการตรวจบางส่วนของไฟล์งาน

**Exclude bibliographic materials** from Similarity Index for all papers in this assignment? ?

☐ Yes

☒ No

**ต้องการละเว้นการตรวจสอบรายการเอกสารอ้างอิง หรือ รายการบรรณานุกรมของไฟล์งาน หรือไม่**

**Exclude quoted materials** from Similarity Index for all papers in this assignment? ?

☐ Yes

☒ No

**ต้องการละเว้นการตรวจสอบข้อความที่อยู่ในเครื่องหมายคำพูด หรือ อัญประกาศ หรือไม่**

**Exclude small sources** ?

☐ Yes

☒ No

**ต้องการละเว้นแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบข้อความหรือเนื้อหาที่มีปริมาณคำซ้ำซ้อนไม่มากนัก หรือไม่**

4.5 ต้องการให้แสดงรายงานผลการตรวจการคัดลอกหรือไม่

**Allow students to see Similarity Reports?** ?

☒ Yes

☐ No

4.6 ต้องการให้ระบบตรวจการแปลของบทความหรือไม่

**Enable Translated Matching? (Beta)** ?

What languages does Translated Matching support?

☐ Yes

☒ No

4.6 Submit Paper to คือการกำหนดค่าการจัดเก็บไฟล์งานหลังจากการตรวจเสร็จสิ้นแล้ว

**Submit papers to:** ?

no repository

standard paper repository

no repository

Standard paper repository คือ จัดเก็บไฟล์งานหลังจากการตรวจแล้ว ไว้เป็นต้นฉบับของ Turnitin

No repository คือ ไม่จัดเก็บไฟล์งานนี้ไว้เป็นต้นฉบับ

4.7 Search Option คือการเลือกแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตรวจเปรียบเทียบกับไฟล์งานที่ส่งตรวจใน Assignment

**Search options:** ?

- ☒ Student paper repository
- ☒ Current and archived internet
- ☒ Periodicals, journals, & publications

Student paper repository คือ ตรวจกับคลังข้อมูลของ Turnitin

Current and archived internet คือ ตรวจกับข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตทั้งข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลัง

Periodicals, journals, & publications คือ ตรวจเทียบกับสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

หากต้องการจัดเก็บการตั้งค่าต่าง ๆ ของ Assignment นี้ไว้เป็นการตั้งค่าตัวเลือกโดยอัตโนมัติ สำหรับการสร้าง Assignment ใหม่ในอนาคต ให้คลิกที่ช่อง ☐

☐ Would you like to save these options as your defaults for future assignments?

## การส่งไฟล์เข้าตรวจใน Turnitin โดย Instructor

- เลือก class จากหน้าโฮมเพจ

Originality Checking -- December 2021

CLASS HOMEPAGE | QUICKMARK BREAKDOWN

+ Add Assignment

START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS	
Literature Review					
PAPER	29-Dec-2021 14:33PM	05-Jan-2022 23:59PM	N/A N/A	0 / 0 submitted	View More actions
Writing Assignment					
PAPER	29-Dec-2021 15:54PM	05-Jan-2022 23:59PM	N/A N/A	0 / 0 submitted	View More actions

- คลิก More Action แล้วเลือก Submit

Literature Review						
PAPER	29-Dec-2021 14:33PM	05-Jan-2022 23:59PM	N/A N/A	0 / 0 submitted	View	More actions ▾
<div><div>Edit settings</div><div>Submit</div><div>Delete</div><div>Literature Review</div></div>						
Writing Assignment						
PAPER	29-Dec-2021 15:54PM	05-Jan-2022 23:59PM	N/A N/A	0 / 0 submitted	View	

หรือเลือก View แล้วคลิก Submit File

### Literature Review

INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS ▼

Submit File		Edit assignment settings   Email non-submitters					
<input type="checkbox"/>	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	FILE	PAPER ID	DATE	



### 3. การอัปโหลดไฟล์งาน มีทั้งหมด 3 ขั้นตอนดังนี้

#### ขั้นตอนที่ 1

Submit: **Single File Upload**

Author: Non-enrolled

First name:

Last name:

Submission title:

The file you are submitting will not be added to any repository

What can I submit?

Choose the file you want to upload to Turnitin:

Choose from this computer

Choose from Dropbox

Choose from Google Drive

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.

Upload Cancel

#### ขั้นตอนที่ 2

Submit: Single File Upload

STEP 1 2 3

Please confirm that this is the file you would like to submit...

Author: Kittinan Mali

Assignment title: Chapter 1

Submission title: Marijuana should be legal or illegal

File name: Turnitin Submission Paper Sample 1\_2018.docx

File size: 25.95K

Page count: 10

Word count: 2682

Character count: 16746

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.

Confirm Cancel

### ขั้นตอนที่ 3

**Submit: Single File Upload**

**ขั้นตอนที่ 3** STEP ●●●

Congratulations - your submission is complete! This is your digital receipt. You can print a copy of this receipt from within the Document Viewer.

**ข้อความแจ้งเตือนยืนยันการอัปโหลดไฟล์สำเร็จ ไม่พบข้อผิดพลาดในการอัปโหลดใด**

<b>Author:</b> Kittinan Mali  <b>Assignment title:</b> Chapter 1  <b>Submission title:</b> Marijuana should be legal or illegal  <b>File name:</b> Turnitin Submission Paper Sample 1_2018.docx  <b>File size:</b> 25.95K  <b>Page count:</b> 10  <b>Word count:</b> 2682  <b>Character count:</b> 16746  <b>Submission date:</b> 17-Apr-2018 04:28PM (UTC+0700)  <b>Submission ID:</b> 948334290	
---	--

**ต้องการดูรายงานผลการตรวจ คลิกที่ Go to assignment inbox หรือ ต้องการอัปโหลดไฟล์งานใหม่ที่ต้องการตรวจสอบเพิ่มเติม คลิกที่ Submit another file**

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.

Go to assignment inbox | Submit another file

### การอ่านรายงานผลการตรวจการคัดลอก (Originality Report)

1. คลิกที่ปุ่ม View ของ Assignment ที่ต้องการ

Thesis 1 / 2561

จากหน้าคลาสโฮมเพจ คลิกปุ่ม View ของ Assignment ที่ต้องการเช็คผลงานการตรวจ

+ Add 1 Assignment

CLASS HOME PAGE | QUICKMARK BREAKDOWN

	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS
Chapter 1					
PAPER	22-Mar-2018 <small>10:00 AM</small>	25-May-2018 <small>11:00 PM</small>	30-May-2018 <small>02:00 PM</small>	3 / 8 submitted	View More actions ▾
บทคัดย่อ / Abstract					
PAPER	22-Mar-2018 <small>10:00 AM</small>	25-May-2018 <small>11:00 PM</small>	30-May-2018 <small>02:00 PM</small>	0 / 8 submitted	View More actions ▾

2. คลินิกที่เปอร์เซ็นต์ของไฟล์งานที่ต้องการ เพื่อแสดงรายงานผลการตรวจ

Chapter 1

INDEX | NOW VIEWING: NEW PAPERS

คลิกเพื่อดูเลขเปอร์เซ็นต์ของไฟล์งานที่ต้องการแสดงรายงานผลการตรวจ

Upload File

Online Grading Report | Edit assignment settings | Email non-submitters

	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
<input type="checkbox"/> ลิลิตาภา นนดี Kikinan Mall 500 จันทนาภิรักษ์	5 Marijuana should be legal or illegal 1	55% 69% 87%	/ / /	934247831 948334290 934246628	22-Mar-2018 17-Apr-2018 22-Mar-2018

### 3. หน้าแสดงรายงานผลการตรวจการคัดลอก

The screenshot displays the Turnitin Feedback Studio interface. The main document area shows a text excerpt with several lines highlighted in pink and blue. A sidebar on the right, titled 'Match Overview', displays a large red '69%' similarity score. Below the score is a list of matches with their respective percentages: 1. 20%, 2. 9%, 3. 8%, 4. 7%, 5. 6%, 6. 6%, 7. 6%, 8. 4%, 9. 1%, and 10. 1%. The bottom status bar indicates 'Page: 1 of 10' and 'Word Count: 2682'.

คำอธิบายข้อมูลที่แสดงอยู่ในรายงานผลการตรวจการคัดลอกของ Turnitin

This block shows two close-up details from the Turnitin interface. The top part is a red box labeled 'Match Overview' containing the large red text '69%'. The bottom part is a white box showing 'Page: 1 of 10' and 'Word Count: 2682'.

Similarity Index แสดงปริมาณคำ หรือข้อความที่เหมือนกัน หรือตรงกันกับแหล่งข้อมูลของ Turnitin เป็นเปอร์เซ็นต์ หรือ ร้อยละ จากการเปรียบเทียบกับจำนวนคำทั้งหมด (Word Count) ของไฟล์งานเอกสาร (paper) ที่ส่งเข้ามาตรวจสอบ เช่น จำนวนข้อความที่เหมือนกัน (matching text) คิดเป็นร้อยละ 69 ของจำนวน 2682 คำ ของไฟล์งานเอกสารที่ส่งเข้ามาตรวจ หรือคำนวณเป็นค่าได้ดังนี้  $(2682 \times 69) \div 100 =$  จำนวนข้อความที่เหมือนกัน (ประมาณ 1850 คำ)

แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบคำ หรือข้อความที่เหมือนกันกับเนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจ

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

1. แสดงเปอร์เซ็นต์ของจำนวนคำ หรือ ข้อความ ใน แหล่งข้อมูลนี้ ที่เหมือนกัน หรือ ตรงกันกับไฟล์งานที่ส่งตรวจใน Turnitin
2. แสดงชื่อแหล่งข้อมูลแยกออกตามสีและตัวเลข รวมถึง แสดงประเภทของแหล่งข้อมูลด้วย ได้แก่ Internet Publication และ Student Paper

I

การปรับเปลี่ยนหน้าจอแสดงผลต่าง ๆ



1. **Match Overview** คือ แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบข้อความที่เหมือน และ ตรงกันกับไฟล์งานที่ส่งตรวจโดยจะแยกแหล่งข้อมูลออกตามสีและตัวเลข
2. **All Sources** คือ แสดงรายการแหล่งข้อมูลทุกแหล่ง ที่ตรวจพบข้อความที่เหมือน และ ตรงกันกับไฟล์งาน ซึ่งสามารถเลือกละเว้นแหล่งข้อมูล (Exclude Source) ในการตรวจ เทียบได้อีกด้วย
3. **Filters and Settings** คือ การตั้งค่าและตัวกรองในการละเว้นการตรวจ ได้แก่  
*Exclude Quoted* หมายถึง ละเว้นการตรวจส่วนข้อความในเครื่องหมายอัญประกาศ  
*Exclude Bibliography* ละเว้นการตรวจส่วนรายการเอกสารอ้างอิง  
*Exclude small sources that are less than* หมายถึง ละเว้นการตรวจคำ หรือ ข้อความที่ เหมือนและตรงกัน กับในแหล่งข้อมูลน้อยกว่า จำนวน หรือ เปอร์เซนต์ ตามที่ระบุ ตัวเลขลงไป
4. **Exclude source** ละเว้นแหล่งข้อมูล (Exclude Source) ในการตรวจเทียบ

T



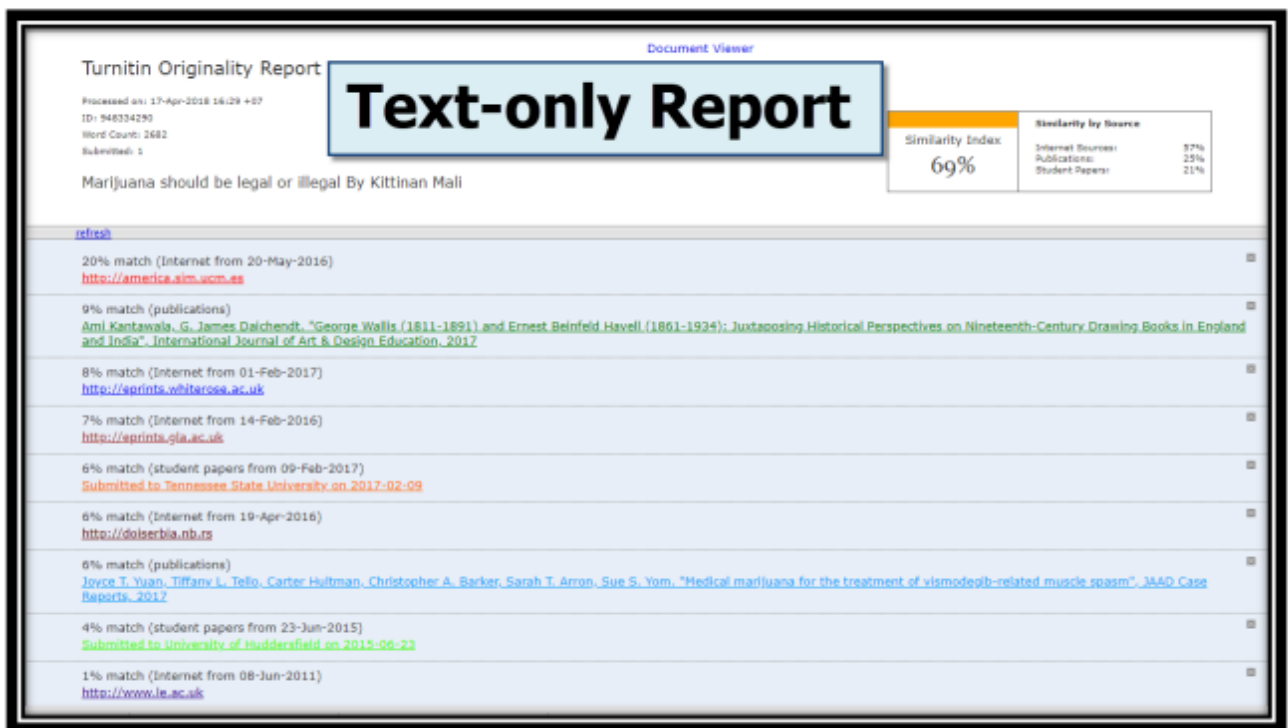
แสดงจำนวนหน้า และคำทั้งหมดของไฟล์งานที่ส่งตรวจนี้



Text Only Report แสดงรายงานผลการตรวจเป็นแบบ Text Mode



ตัวอย่าง ตัวอย่างรายงานผลการตรวจรูปแบบ Text-only Report



มีคำถาม หรือต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมโปรดติดต่อ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

Line @KULibrary FB: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

Ask a Librarian Chat ที่ [www.lib.ku.ac.th](http://www.lib.ku.ac.th)