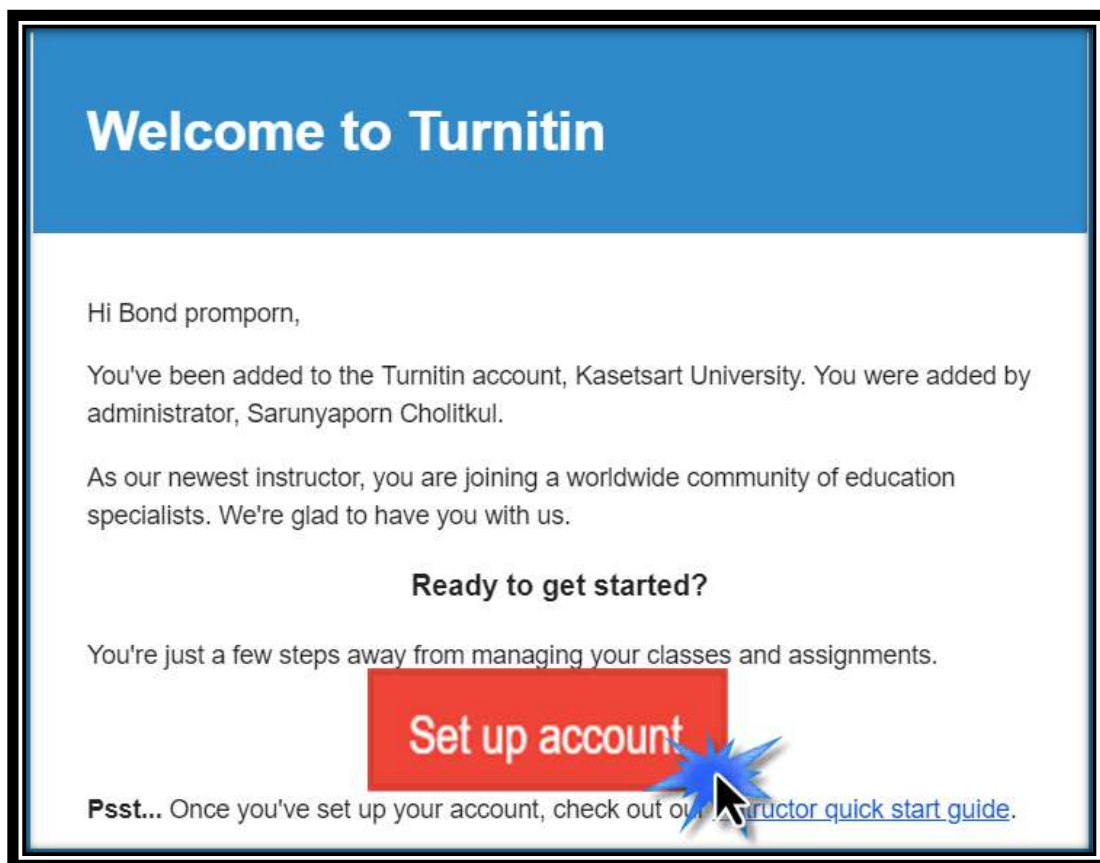
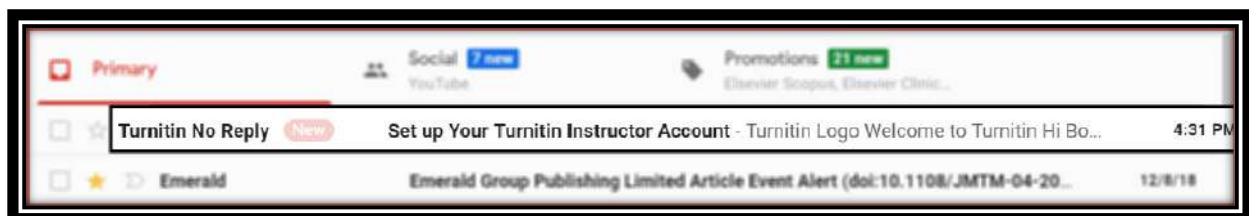


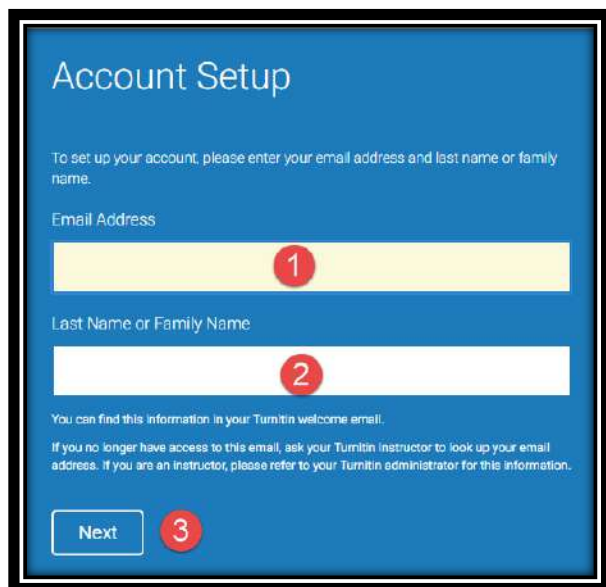


คู่มือการใช้ Turnitin สำหรับอาจารย์ผู้สอน (Instructor)

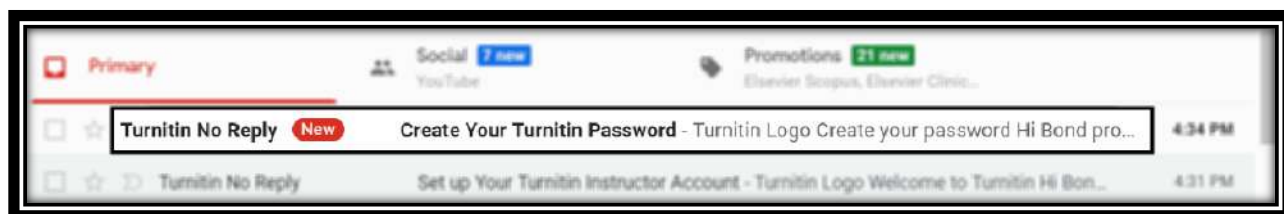
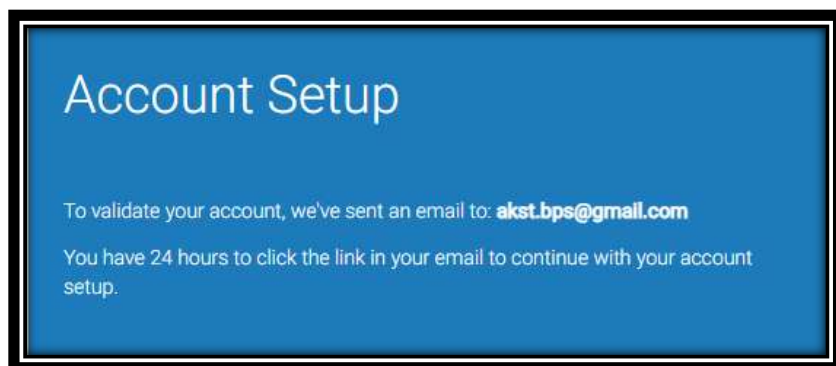
1. การเข้าใช้: www.turnitin.com
2. การขอเปิดใช้บัญชีประเภท Instructor ใหม่ ให้แจ้งคำขอไปที่ผู้ดูแลระบบ (Administrator) Turnitin ของสถาบัน หรือ มหาวิทยาลัย
3. หลังจากที่ Administrator ได้ดำเนินการให้แล้ว ให้ผู้ขอเปิดใช้ ไปตรวจ อีเมลที่ส่งจาก Turnitin และเปิดอีเมลฉบับนั้น จากนั้น ให้คลิกที่ปุ่ม Set up account ตามภาพประกอบด้านล่าง



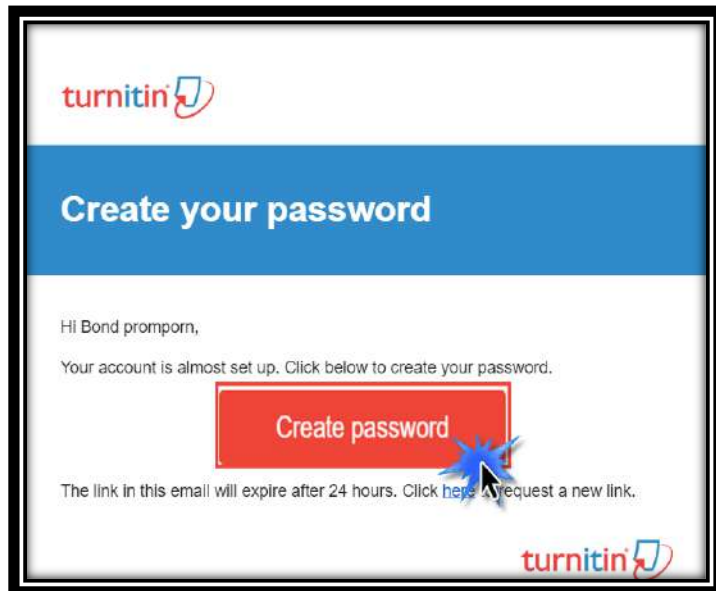
4. หน้า Account Setup ให้พิมพ์อีเมลแอดเดรสในช่อง Email Address และพิมพ์นามสกุล ในช่อง Last Name or Family Nameตามที่ได้แจ้งขอลงทะเบียนผู้ใช้ไว้กับ Administrator จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Next



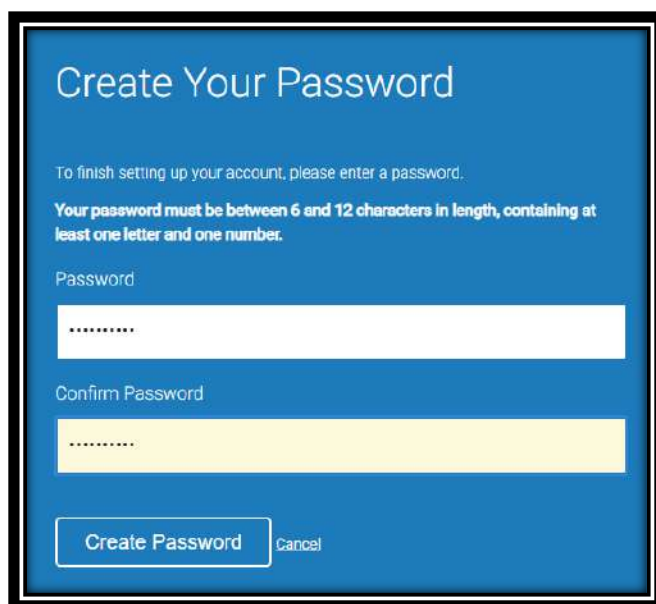
ข้อความยืนยันการตั้งค่าผู้ใช้เสร็จเรียบร้อยแล้ว และ ให้ผู้ใช้กลับไปตรวจสอบอีเมลอีกครั้ง และคลิกลิงค์จากอีเมลที่ส่งไปจาก Turnitin ภายใน 24 ชั่วโมง เพื่อเปิดใช้งานโดยสมบูรณ์



5. การสร้างรหัสผ่าน (Create your password) หลังจากที่เปิดอีเมลแล้ว ผู้ใช้จำเป็นต้องตั้งรหัสผ่านส่วนตัว
สำหรับการใช้งาน Turnitin ให้คลิกไปที่ปุ่ม Create password

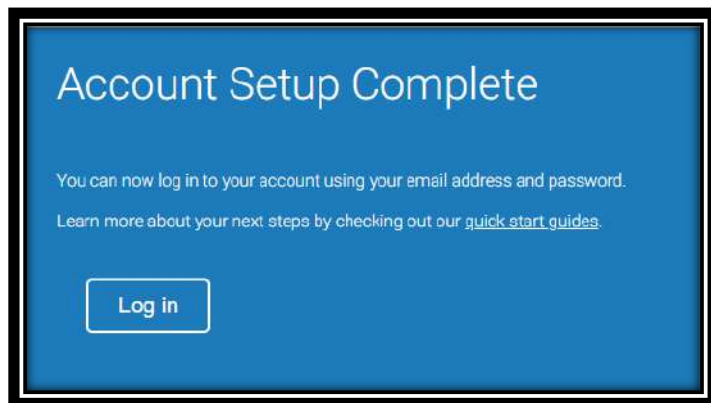


ให้ตั้งรหัสผ่านที่ต้องการลงในช่อง Password และ Confirm password รหัสผ่านที่สมบูรณ์นั้น ต้องประกอบไปด้วย ตัวเลข และ ตัวหนังสือ นับรวมกันในช่วงตั้งแต่ 6-12 อักขร เช่น bond007 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Create password

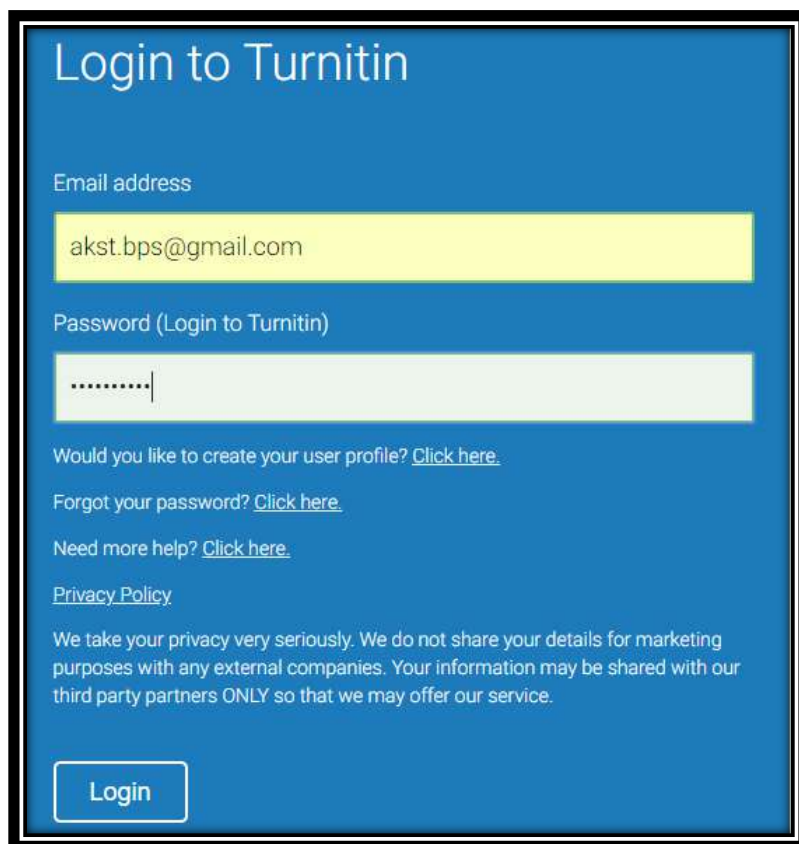


ข้อความยืนยันการตั้งค่าบัญชีผู้ใช้แบบ Instructor เสร็จสมบูรณ์ และพร้อมที่จะใช้งานแล้ว จากนั้นคลิกที่ปุ่ม

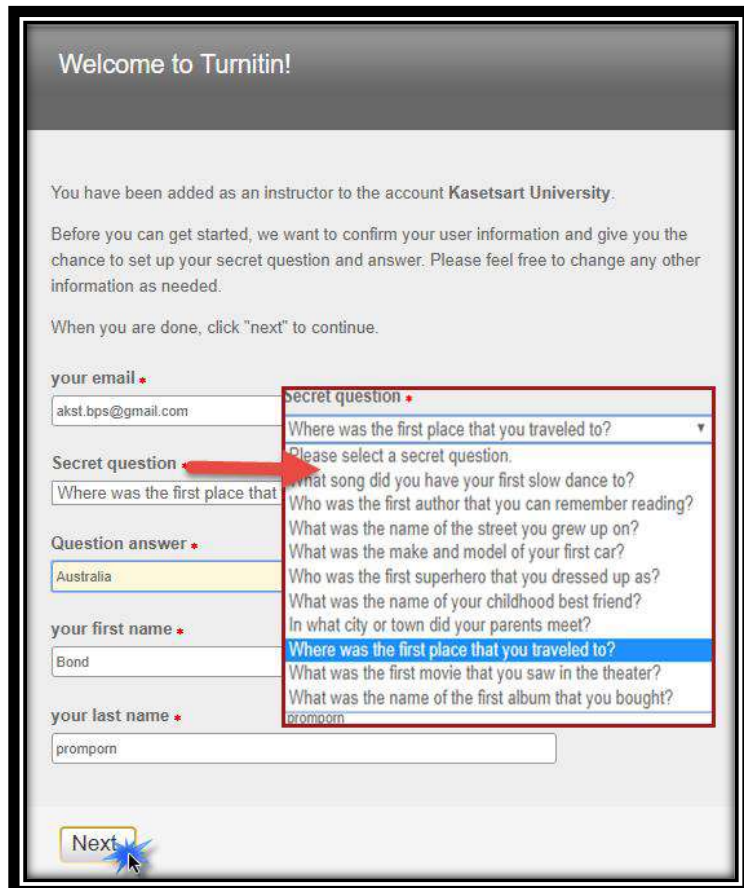
Log in



6. การ Log in เพื่อเข้าใช้งาน Turnitin ในครั้งแรก ให้ พิมพ์อีเมลแอดเดรส ที่ลงทะเบียนขอใช้ไว้ในช่อง Email address และ รหัสผ่านที่ได้ตั้งไว้ในช่อง Password จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Log in



7. การเข้าใช้งาน Turnitin ในครั้งแรก ผู้ใช้จำเป็นต้องกำหนดค่าความปลอดภัยของผู้ใช้เพิ่มเติมคือ การเลือกคำถามจากรายการคำถามในส่วน Secret question และพิมพ์คำตอบลงในช่อง Question answer คำถาม และคำตอบนี้ จะถูกใช้เมื่อผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน (password) จากนั้นคลิกที่ ปุ่ม Next



Welcome to Turnitin!

You have been added as an instructor to the account Kasetsart University.

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 •
akst.bps@gmail.com

Secret question •
Where was the first place that you traveled to?

Question answer •
Australia

your first name •
Bond

your last name •
promporn

Next

8. คลิกที่ปุ่ม I Agree – Continue เพื่อเริ่มการใช้งาน Turnitin



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

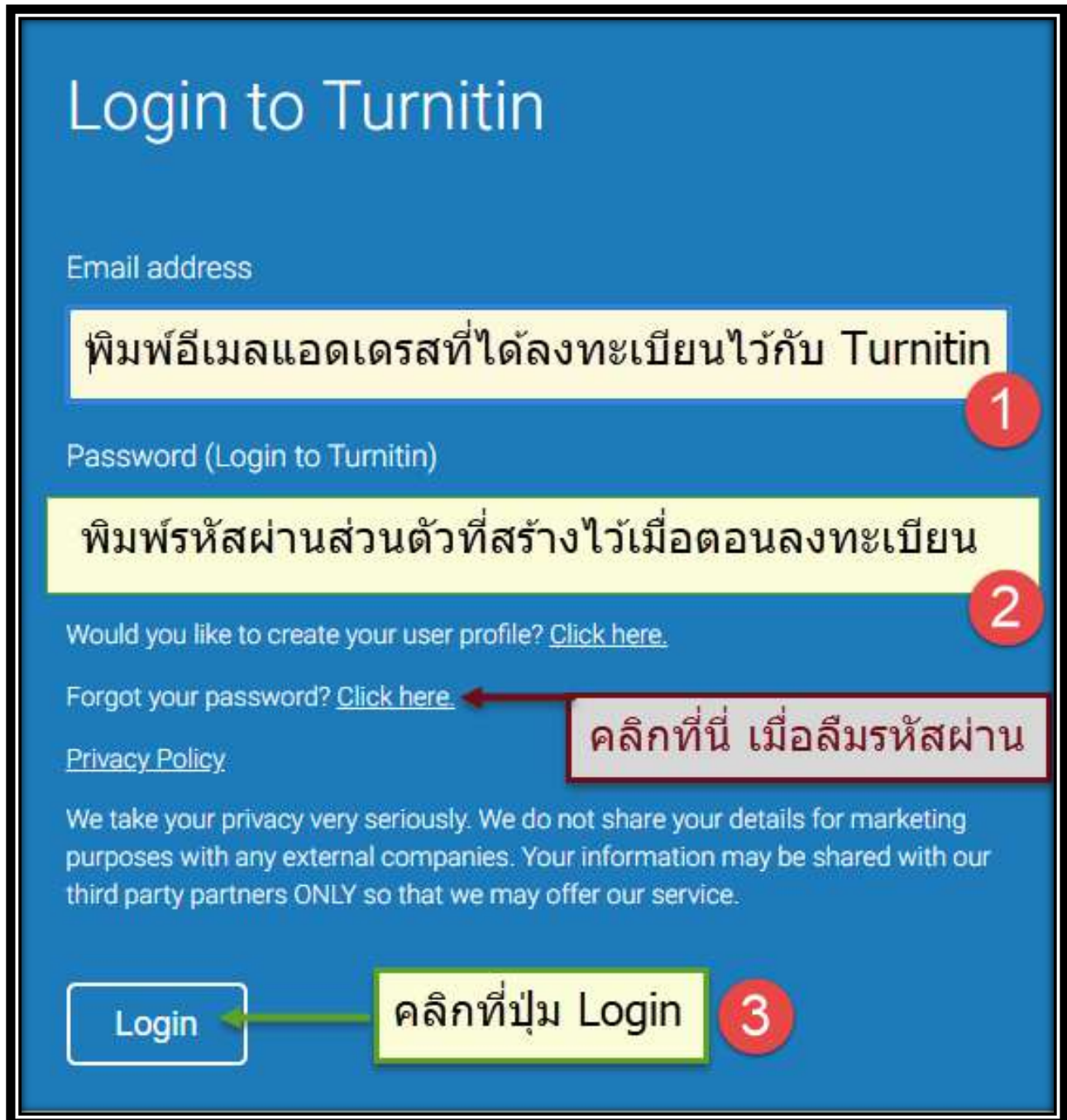
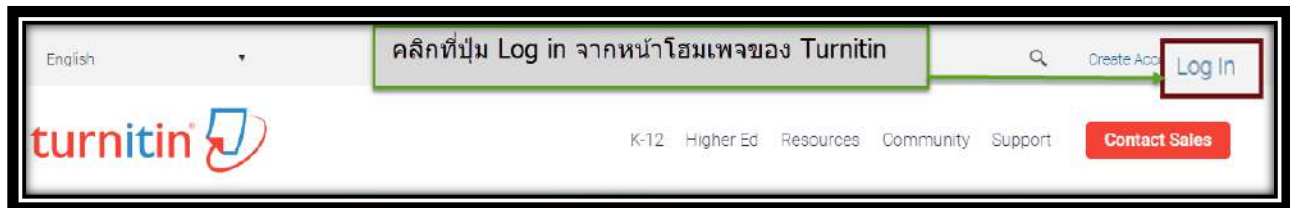
*Users who are not in the European Union refer to Section A only.
**Users in the European Union refer to Section B.

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



9. การ Log In เข้าใช้งาน Turnitin สำหรับผู้ที่ผู้ใช้ที่ได้ลงทะเบียน และมี Account Turnitin อยู่แล้ว



ในกรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิกที่ [Click here](#) ที่ **Forgot your password** จากนั้น พิมพ์อีเมล และนามสกุล



จากนั้นใส่คำตอบที่ช่อง **Answer** หรือ หากไม่ทราบคำตอบ คลิกที่ **Forgot your answer** และไปตรวจสอบที่ **Inbox** ของอีเมล จะพบมีอีเมลที่ส่งมาจาก Turnitin ให้คลิกลิงค์จากอีเมลนั้น เพื่อดังรหัสผ่านใหม่



การตั้งรหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านที่ตั้งใหม่อีกครั้ง

Reset User Password

Thank you! Please enter your new password, and then confirm your new password. Your password must be at least six characters long and contain at least one letter and one number. Click "next" when you are done.

Password **1**

พิมพ์เพื่อตั้งรหัสผ่านใหม่

Confirm Password **2**

พิมพ์รหัสผ่านที่ตั้งใหม่เพื่อยืนยันอีกครั้ง

Next

Cancel **3**

คลิกที่ Next เพื่อดำเนินการต่อไป

การตั้งรหัสผ่านใหม่เสร็จสมบูรณ์ ให้คลิกที่ Log in now เพื่อเข้าใช้ Turnitin ด้วยรหัสที่ตั้งใหม่

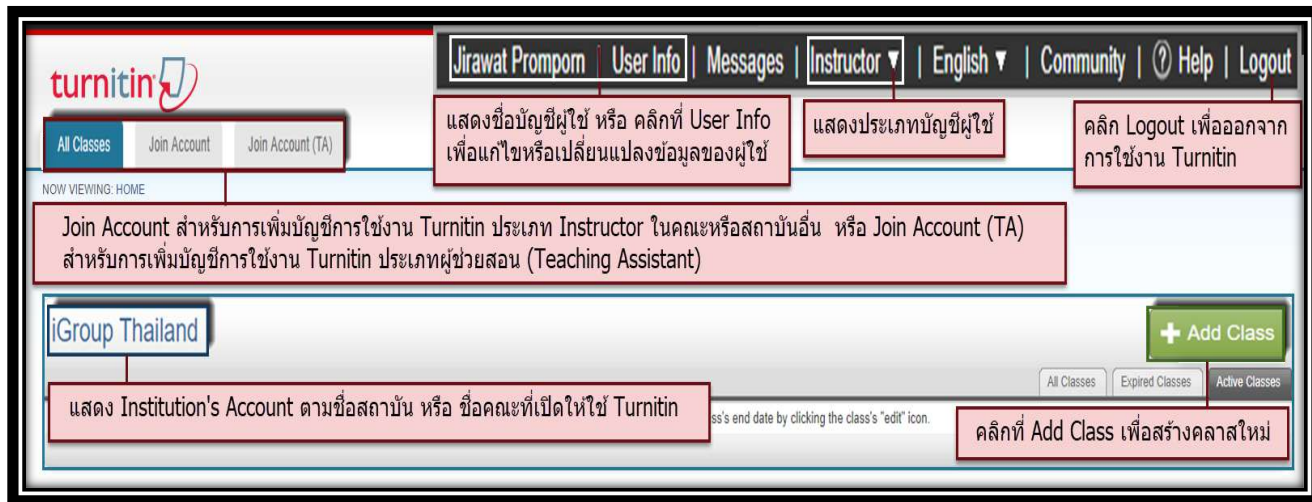
Reset Password Complete

Thank you! Your password has been successfully reset. Please note your password for future use.

[Log in Now](#)



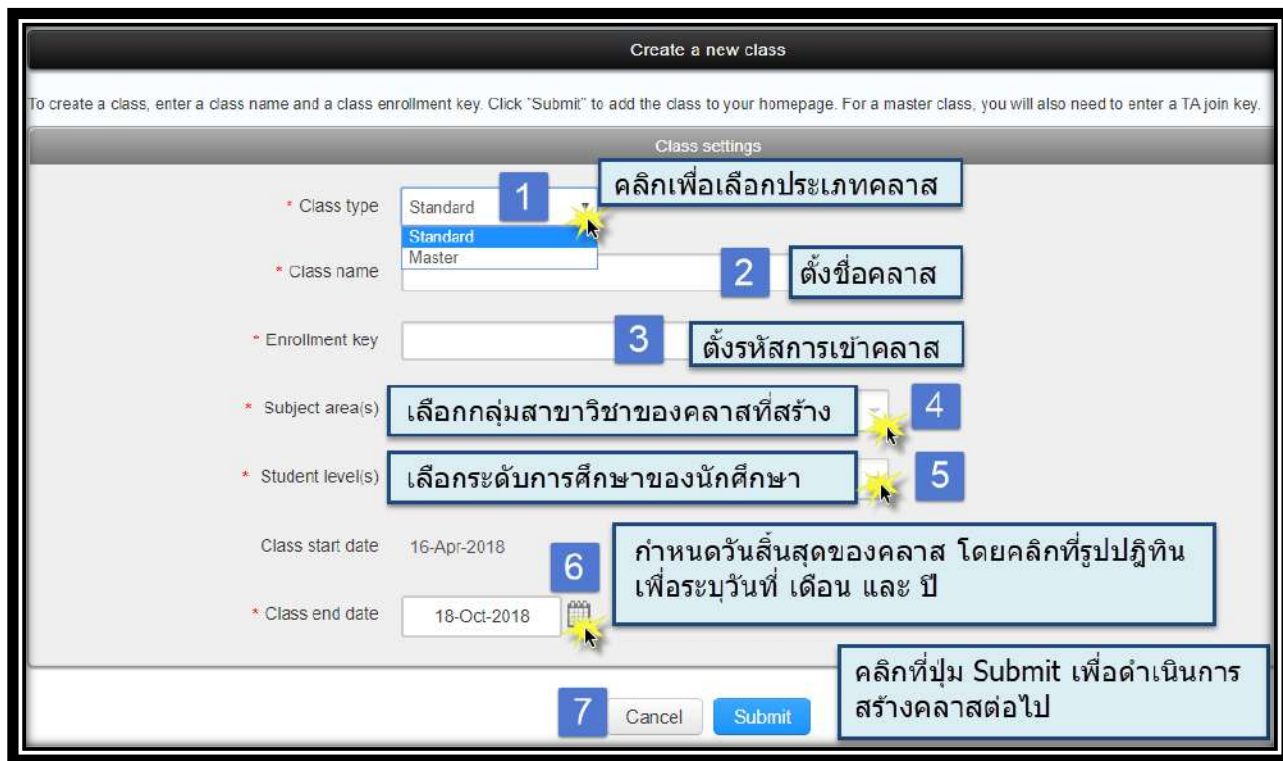
10. รายละเอียดเกี่ยวกับปุ่มการใช้งานที่สำคัญที่ปรากฏบนหน้าจอโฮมเพจ



The screenshot shows the Turnitin homepage with the following annotations:

- Top Navigation Bar:**
 - Jirawat Prompom | User Info | Messages | Instructor | English | Community | Help | Logout:**
 - แสดงข้อมูลผู้ใช้ หรือ คลิกที่ User Info เพื่อแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ใช้** (Show user information or click User Info to edit or change user information)
 - แสดงประเภทบัญชีผู้ใช้** (Show account type)
 - คลิก Logout เพื่อออกจากการใช้งาน Turnitin** (Click Logout to exit Turnitin usage)
- Account Management Section:**
 - Join Account:** สำหรับการเพิ่มบัญชีการใช้งาน Turnitin ประเภท Instructor ในคณะหรือสถาบันอื่น หรือ Join Account (TA) สำหรับการเพิ่มบัญชีการใช้งาน Turnitin ประเภทผู้ช่วยสอน (Teaching Assistant)
 - Join Account (TA):** สำหรับการเพิ่มบัญชีการใช้งาน Turnitin ประเภทผู้ช่วยสอน (Teaching Assistant)
- iGroup Thailand:**
 - แสดง Institution's Account ตามชื่อสถาบัน หรือ ชื่อคณะที่เปิดให้ใช้ Turnitin** (Show Institution's Account by institution name or faculty name that allows Turnitin use)
- Class Management Section:**
 - + Add Class:** คลิกที่ Add Class เพื่อสร้างคลาสใหม่ (Click Add Class to create a new class)
 - Buttons:** All Classes, Expired Classes, Active Classes

11. การสร้าง Class คลิกที่ปุ่ม Add Class ที่หน้าโฮมเพจ



The screenshot shows the 'Create a new class' form with the following steps:

- Class type:** Standard (1) - **คลิกเพื่อเลือกประเภทคลาส** (Click to select class type)
- Class name:** Master (2) - **ตั้งชื่อคลาส** (Set class name)
- Enrollment key:** (3) - **ตั้งรหัสการเข้าคลาส** (Set class access code)
- Subject area(s):** เลือกกลุ่มสาขาวิชาของคลาสที่สร้าง (4) - **เลือกกลุ่มสาขาวิชาของคลาสที่สร้าง** (Select subject area of the class to be created)
- Student level(s):** เลือกระดับการศึกษาของนักศึกษา (5) - **เลือกระดับการศึกษาของนักศึกษา** (Select student level)
- Class start date:** 16-Apr-2018 (6) - **กำหนดวันสิ้นสุดของคลาส โดยคลิกที่รูปปฏิทินเพื่อระบุวันที่ เดือน และ ปี** (Set class end date by clicking the calendar icon to specify date, month, and year)
- Class end date:** 18-Oct-2018 (7) - **คลิกที่ปุ่ม Submit เพื่อดำเนินการสร้างคลาสต่อไป** (Click the Submit button to continue creating the class)

11.1 คลิกเลือกประเภท Standard Class คือ Class ที่ไม่สามารถแบ่งเป็นส่วน class ย่อย (section) ได้ Master Class สามารถสร้างเป็นส่วน Class ย่อย (section) และเพิ่มผู้ช่วยสอน (teaching assistant) ให้ดูแลแต่ละ class ย่อยได้

11.2 ตั้งชื่อ Class เช่น ตามรหัสรายวิชา “LA 103” หรือ ชื่อรายวิชา “การค้าระหว่างประเทศ”

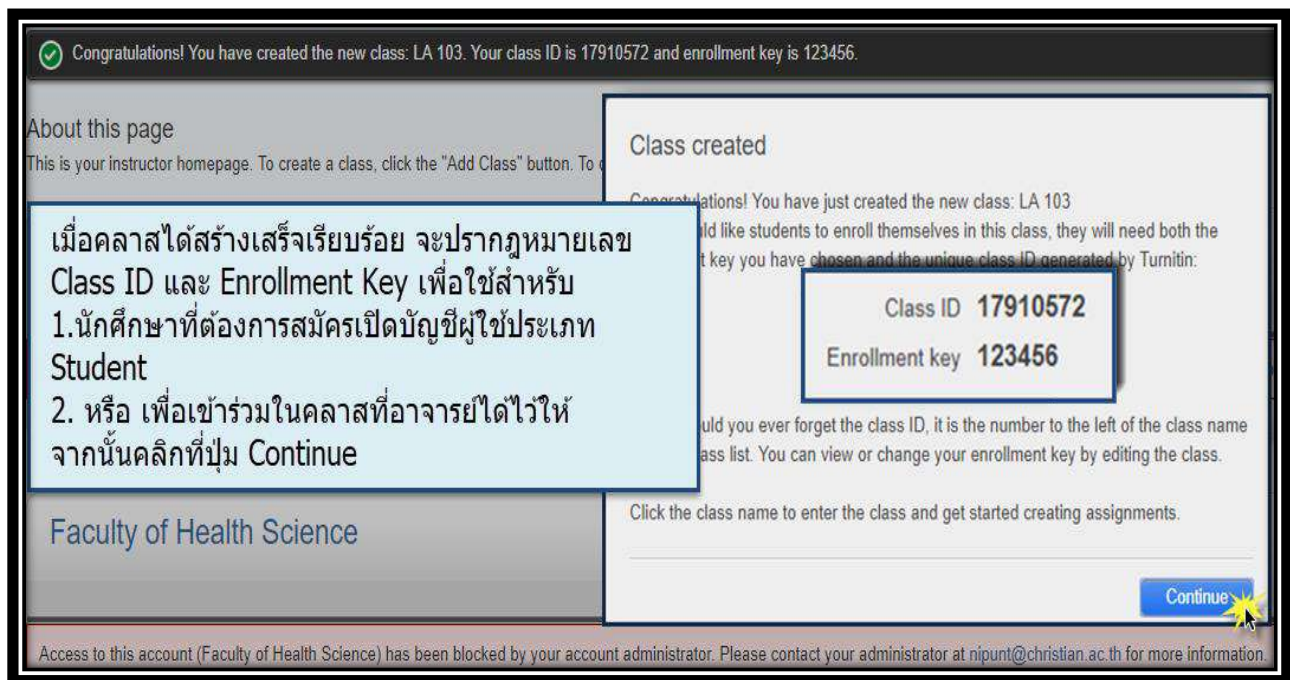
11.3 ตั้งรหัสผ่านของ Class (Enrollment Key)

11.4 เลือกกลุ่มสาขาวิชา สามารถเลือกได้มากกว่าหนึ่งสาขา

11.5 เลือกระดับการศึกษาของนักศึกษา ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่าหนึ่งระดับการศึกษา

11.6 กำหนดอายุของ Class โดยกดที่รูปปฏิทิน ต้องเลือก เดือน และวันที่ เช่น วันที่ 9 JAN 2018 และ

11.7 คลิกที่ปุ่ม Submit เพื่อดำเนินการสร้างคลาสต่อไป



เมื่อคลาสได้สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหมายเลข Class ID และ Enrollment Key เพื่อใช้สำหรับ

1. นักศึกษาที่ต้องการสมัครเปิดบัญชีผู้ใช้ประเภท Student
2. หรือ เพื่อเข้าร่วมในคลาสที่อาจารย์ได้ไว้ให้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Continue

Class ID 17910572
Enrollment key 123456

Continue

Access to this account (Faculty of Health Science) has been blocked by your account administrator. Please contact your administrator at nipunt@christian.ac.th for more information.

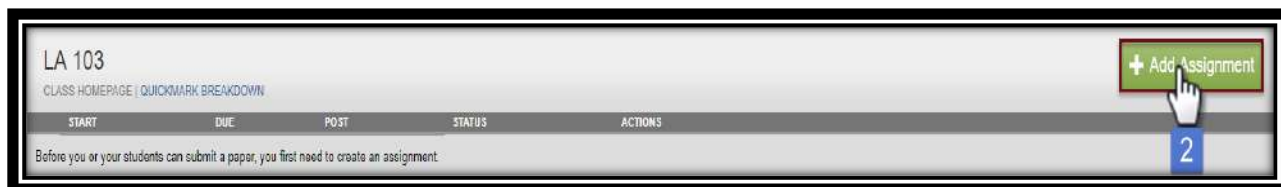


12. การสร้าง Assignment

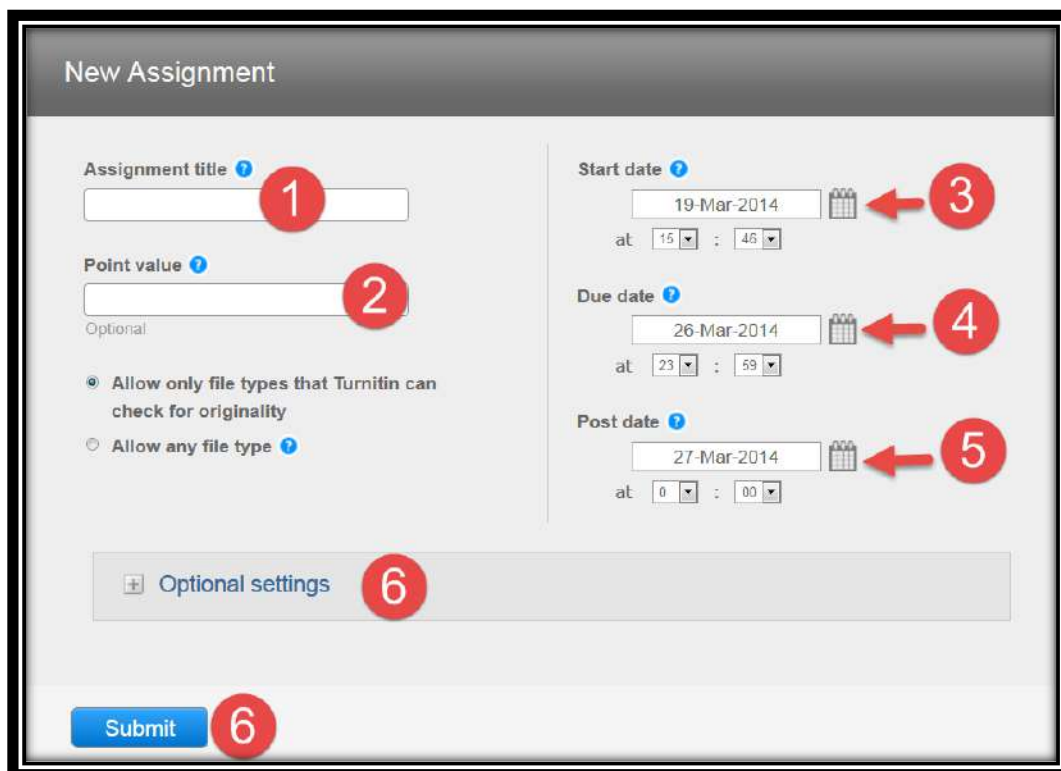
12.1 คลิกที่ชื่อ Class ที่ต้องการสร้าง Assignment จากหน้าโฮมเพจ



12.2 คลิกปุ่ม Add Assignment เพื่อสร้างงานที่มอบหมายให้ทำ (Assignment) ใหม่ เช่น รายงานบทความ วิทยานิพนธ์ เป็นต้น



12.3 กำหนดการตั้งค่าสำหรับการสร้าง Assignment ใหม่ มีรายละเอียดดังนี้



New Assignment

Assignment title [?] 1

Point value [?] 2

Optional

☒ Allow only file types that Turnitin can check for originality

☐ Allow any file type [?]

Start date [?] 3

19-Mar-2014 at 15 : 46

Due date [?] 4

26-Mar-2014 at 23 : 59

Post date [?] 5

27-Mar-2014 at 0 : 00

+ Optional settings 6

Submit 6



12.3.1 Assignment Title: ตั้งชื่อ assignment เช่น การใช้กฎหมายทางการแพทย์ ควรจะถูกกฎหมายหรือผิดกฎหมาย หรือ Marijuana should be legal or illegal เป็นต้น

12.3.2 Point value: หากมีคะแนนสำหรับ Assignment นี้ ให้พิมพ์คะแนนเต็มลงไป เช่น 5 (ไม่จำเป็นต้องใส่คะแนน หากงานที่มอบหมาย (Assignment) นั้นไม่มีคะแนน)

12.3.3 Start date: คลิกที่รูปปฏิทินกำหนดวันแรก ที่เริ่มส่งไฟล์งานที่มอบหมาย (Assignment) เข้าตรวจใน Turnitin

12.3.4 Due date: คลิกที่รูปปฏิทิน กำหนดวันครบกำหนดส่งหรือวันสุดท้ายในการส่งไฟล์งานที่มอบหมาย (Assignment) เข้าตรวจใน Turnitin โดยวันครบกำหนดส่งต้องไม่มากกว่าวันที่หมดอายุของ Class

12.3.5 Post date: วันประกาศคะแนนของงานที่มอบหมาย (Assignment)

12.3.6 คลิกที่ปุ่ม Submit หรือ คลิกที่ Optional Setting เพื่อกำหนดการตั้งค่าเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

Enter special instructions: การเพิ่มข้อกำหนดพิเศษต่างๆเป็นการเฉพาะสำหรับ Assignment นี้

Enter special instructions ?

พิมพ์คำสั่งพิเศษเป็นการเฉพาะสำหรับ Assignment นี้ เช่น ความยาวบทความไม่เกิน 4 หน้าหรือ 5000 คำ เป็นต้น

Allow submissions after the due date? ?
☒ Yes
☐ No

อนุญาตให้ส่งไฟล์งานเข้า Turnitin หลังวันครบกำหนดส่งหรือไม่



Originality Report: หมวดการสร้างรายงานผลการตรวจการคัดลอก

Originality Report

Generate Originality Reports for submissions? ?

☒ Yes ต้องการสร้างรายงานการตรวจการคัดลอก

☐ No สำหรับ Assignment นี้หรือไม่

Generate Originality Reports for student submissions

1

2

3

กำหนดเงื่อนไขการสร้างรายงาน (Originality report) สำหรับนักศึกษาที่ส่งไฟล์งานมาที่ assignment นี้

1. ส่งไฟล์งานได้ครั้งเดียวและสร้างรายงานทันที
2. ส่งไฟล์งานได้มากกว่าหนึ่งครั้งจนกว่าจะครบวันกำหนดส่งและรายงานจะสร้างหลังจากที่ส่งไฟล์งานครั้งที่ 2 อีก 24 ชม.
3. รายงานจะสร้างในวันครบกำหนดส่ง

หมวดการตั้งค่าละเว้นการตรวจบางส่วนของไฟล์งาน

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

☐ Yes

☒ No ต้องการละเว้นการตรวจส่วนรายการเอกสารอ้างอิง หรือ รายการบรรณานุกรมของไฟล์งาน หรือไม่

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

☐ Yes

☒ No ต้องการละเว้นการตรวจส่วนข้อความที่อยู่ในเครื่องหมายคำพูด หรือ อัญประกาศ หรือไม่

Exclude small sources ?

☐ Yes

☒ No ต้องการละเว้นแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบข้อความหรือเนื้อหาที่มีปริมาณคำซ้ำซ้อนไม่มากนัก หรือไม่

Allow student to see Similarity Reports? ต้องการให้นักศึกษาได้เห็นรายงานผลการตรวจการคัดลอกหรือไม่

Allow students to see Similarity Reports? ?

☒ Yes

☐ No อนุญาตให้นักศึกษาเห็นรายงานผลการตรวจการคัดลอกหรือไม่



Submit papers to: คือ การกำหนดการตั้งค่าการจัดเก็บไฟล์งานหลังจากการตรวจเสร็จสิ้นแล้ว

Submit papers to: ?

Institution paper repository

1 → standard paper repository

2 ← Institution paper repository

3 → student's choice of repository

4 ← no repository

กำหนดการตั้งค่าการจัดเก็บไฟล์งานหลังจากตรวจเสร็จสิ้นแล้ว

1. จัดเก็บไฟล์งานหลังจากตรวจแล้ว ไว้เป็นต้นฉบับในคลังของ Turnitin
2. จัดเก็บไฟล์งานหลังจากตรวจแล้ว ไว้เป็นต้นฉบับในคลังของสถาบันที่ Turnitin จัดสรรไว้ให้สำหรับสถาบัน
3. ให้สิทธิ์ทางเลือกแก่นักศึกษาเป็นผู้เลือกจัดเก็บไฟล์ของตัวเองหลังจากการตรวจแล้วระหว่าง ไม่จัดเก็บไฟล์งานนี้ไว้เป็นต้นฉบับ (no repository) กับ จัดเก็บไฟล์งานนี้ไว้เป็นต้นฉบับ (Standard repository)
4. ไม่จัดเก็บไฟล์งานนี้ไว้เป็นต้นฉบับไว้ในที่คลังใดเลย (no repository)

Search options: คือการเลือกแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตรวจเปรียบเทียบกับไฟล์งานที่ส่งตรวจใน Assignment นี้

Search options: ?

☒ Student paper repository 1

☒ Institution paper repository 2

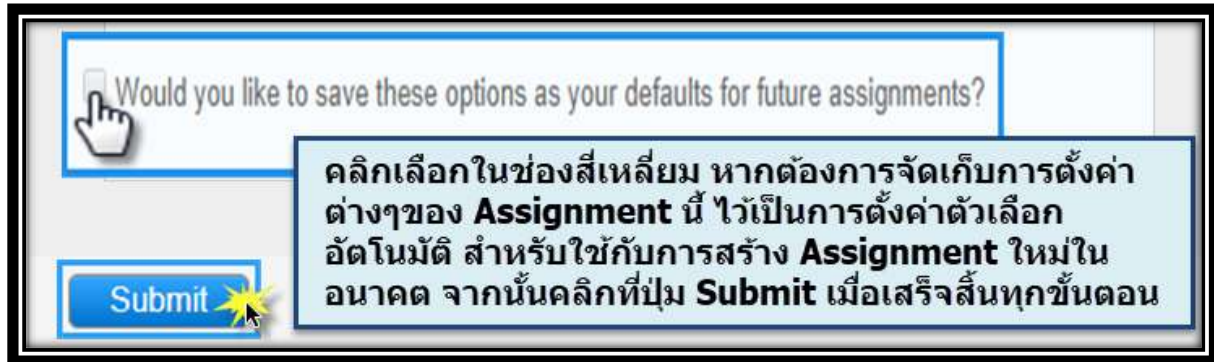
☒ Current and archived internet 3

☒ Periodicals, journals, & publications 4

1. ตรวจเทียบกับ คลังข้อมูลของ Turnitin
2. ตรวจเทียบกับ คลังข้อมูลของสถาบันที่ Turnitin จัดสรรไว้เฉพาะสถาบัน
3. ตรวจเทียบกับ แหล่งข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตทั้งข้อมูลปัจจุบันและข้อมูลย้อนหลัง
4. ตรวจเทียบกับ สื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น วารสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

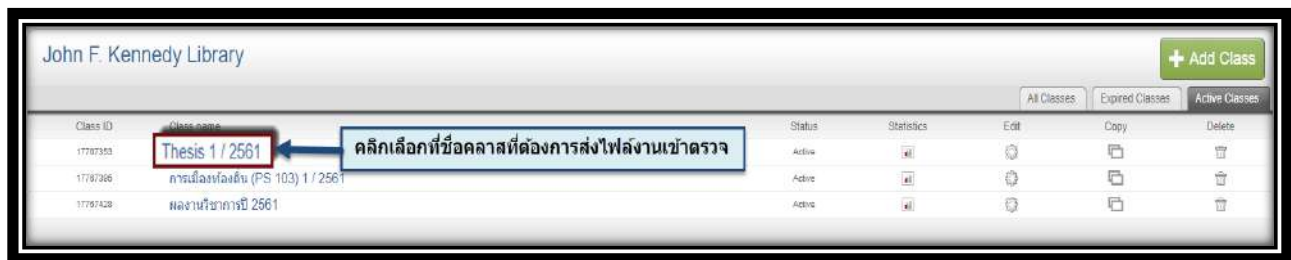


Would you like to save these options as your defaults for future assignments? คือ การเลือกการตั้งค่าต่างๆ ของ Assignment นี้ไว้เป็นการตั้งค่าตัวเลือกอัตโนมัติ สำหรับใช้กับการสร้าง Assignment ใหม่ในอนาคตหรือไม่



13. การส่งไฟล์งานเข้าตรวจใน Turnitin โดยอาจารย์สอน (Instructor)

เลือกคลาส (class) จากหน้าโฮมเพจ



คลิกที่ปุ่ม View ของ assignment ที่ต้องการส่งไฟล์งาน

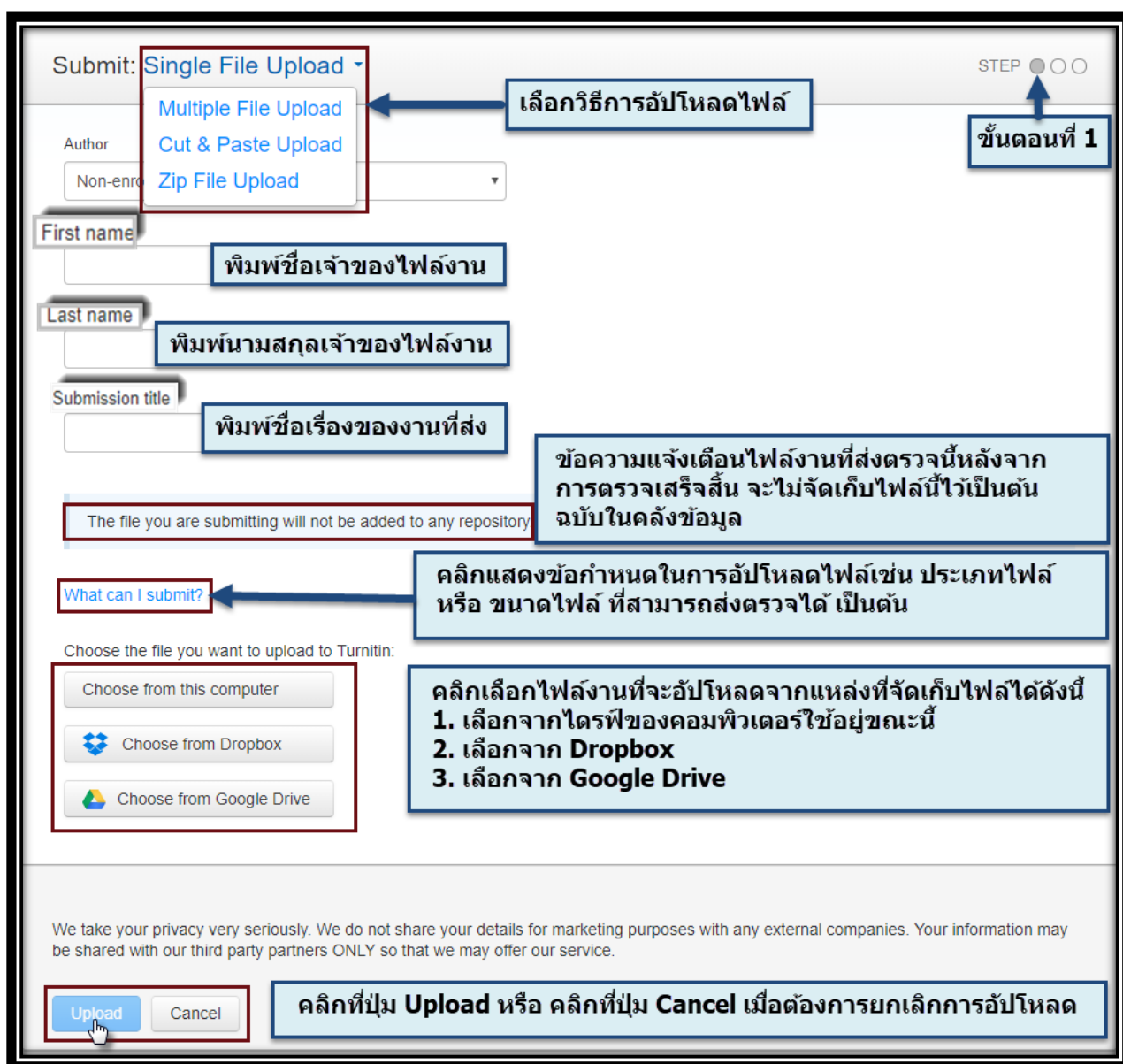


14. คลิกที่ปุ่ม Submit File



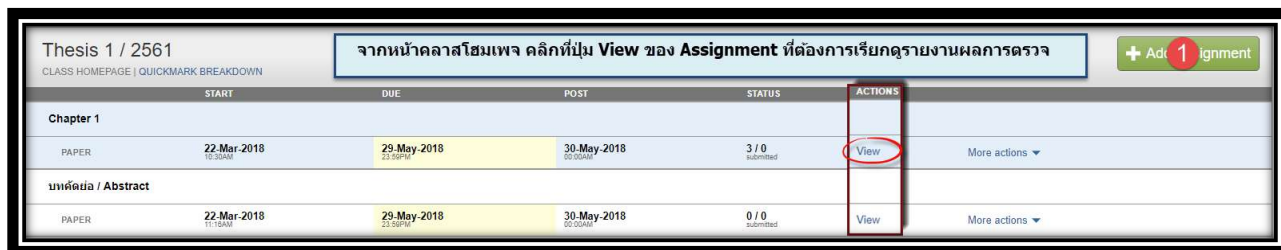
15. การอัปโหลดไฟล์งานจะมีทั้งหมด 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1



16. การอ่านรายงานผลการตรวจการคัดลอก (Originality Report)

16.1 คลิกที่ปุ่ม View ของ Assignment ที่ต้องการ



Thesis 1 / 2561
CLASS HOMEPAGE | QUICKMARK BREAKDOWN

จากหน้าคลาสโฮมเพจ คลิกที่ปุ่ม View ของ Assignment ที่ต้องการเรียกดูรายงานผลการตรวจ

	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS
Chapter 1					
PAPER	22-Mar-2018 10:00AM	29-May-2018 23:59PM	30-May-2018 00:00AM	3 / 0 submitted	View More actions
บทคัดย่อ / Abstract					
PAPER	22-Mar-2018 11:18AM	29-May-2018 23:59PM	30-May-2018 00:00AM	0 / 0 submitted	View More actions

16.2 คลิกที่ เปอร์เซ็นต์ ของไฟล์งานที่ต้องการ เพื่อเรียกแสดงรายงานผลการตรวจ

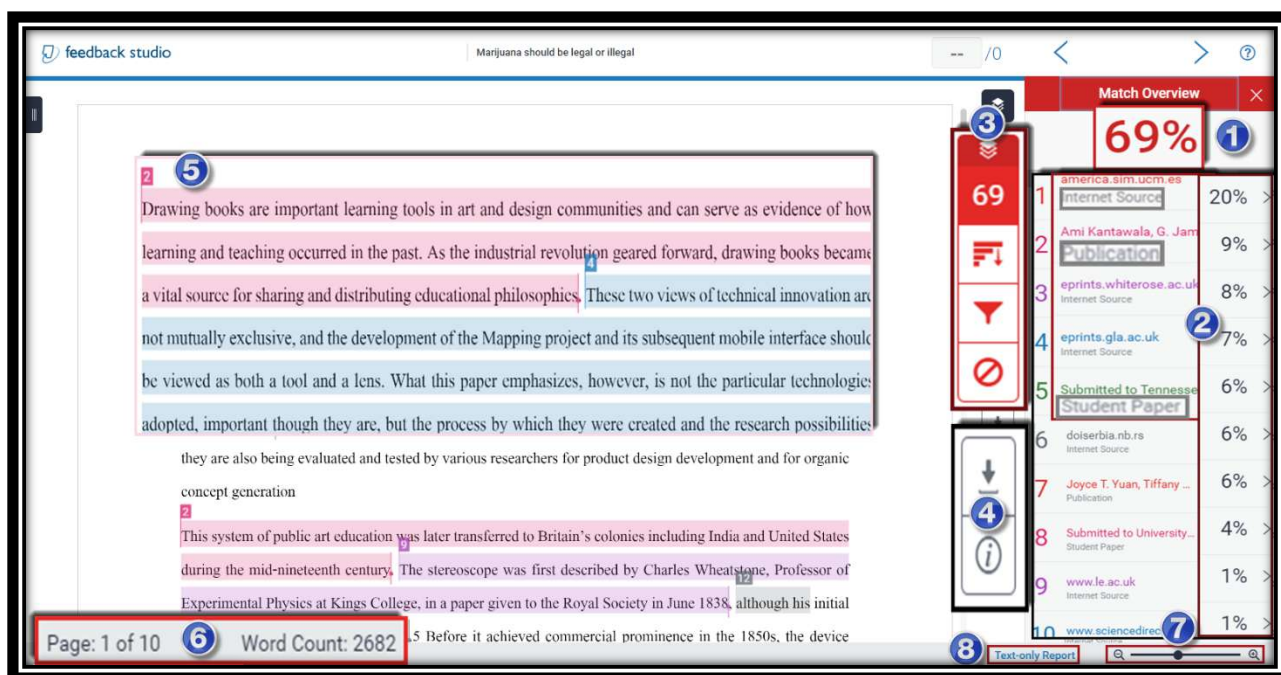


Chapter 1
INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS

คลิกที่ตัวเลขเปอร์เซ็นต์ของไฟล์งานที่ต้องการแสดงรายงานผลการตรวจ

	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
☐	กิตติคุณ มณี	บทที่ 5	55%				934247831	22-Mar-2018
☐	Kittinan Mali	Marijuana should be legal or illegal	69%				948334290	17-Apr-2018
☐	วิชัย จันทร์พลกรักษ์	บทที่ 1	87%				934246628	22-Mar-2018

16.3. หน้าแสดงรายงานผลการตรวจการคัดลอก (Originality Reports)



feedback studio Marijuana should be legal or illegal

Match Overview

69%

69

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Page: 1 of 10 Word Count: 2682

Text-only Report

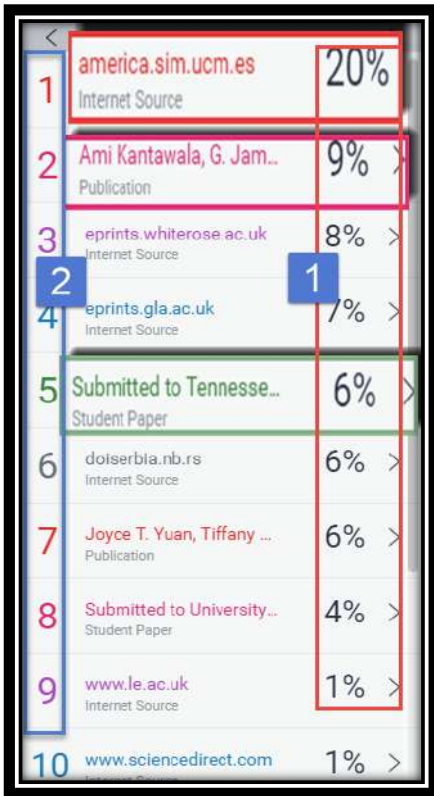


คำอธิบายข้อมูลที่แสดงอยู่ในรายงานผลการตรวจการคัดลอกของ Turnitin



1. Similarity Index แสดงปริมาณคำ หรือ ข้อความที่เหมือนกัน หรือ ตรงกัน กับ แหล่งข้อมูลของ Turnitin เป็น เปอร์เซนต์ หรือ ร้อยละ จากการเทียบกับจำนวนคำทั้งหมด (Word count) ของไฟล์งานเอกสาร (Paper) ที่ส่งเข้า มาตรวจสอบ ตัวอย่างเช่น จำนวนข้อความที่เหมือนกัน (matching text) คิดเป็นร้อยละ 69 ของจำนวน 2,682 คำ ของไฟล์งานเอกสารที่ส่งเข้า มาตรวจ หรือ คำนวณเป็นคำได้ดังนี้ (2682 คูณ 69)หาร 100 = จำนวนข้อความที่ เหมือนกัน ประมาณ 1,850 คำ

2. แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ตรวจพบคำ หรือ ข้อความที่เหมือนกันตรงกับเนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจ



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	doi:serbia.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

3. การปรับเปลี่ยนหน้าจอแสดงผลต่างๆ



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

4. การสั่งพิมพ์ หรือ การดาวน์โหลด รายงานผลการตรวจการคัดลอกจาก Turnitin

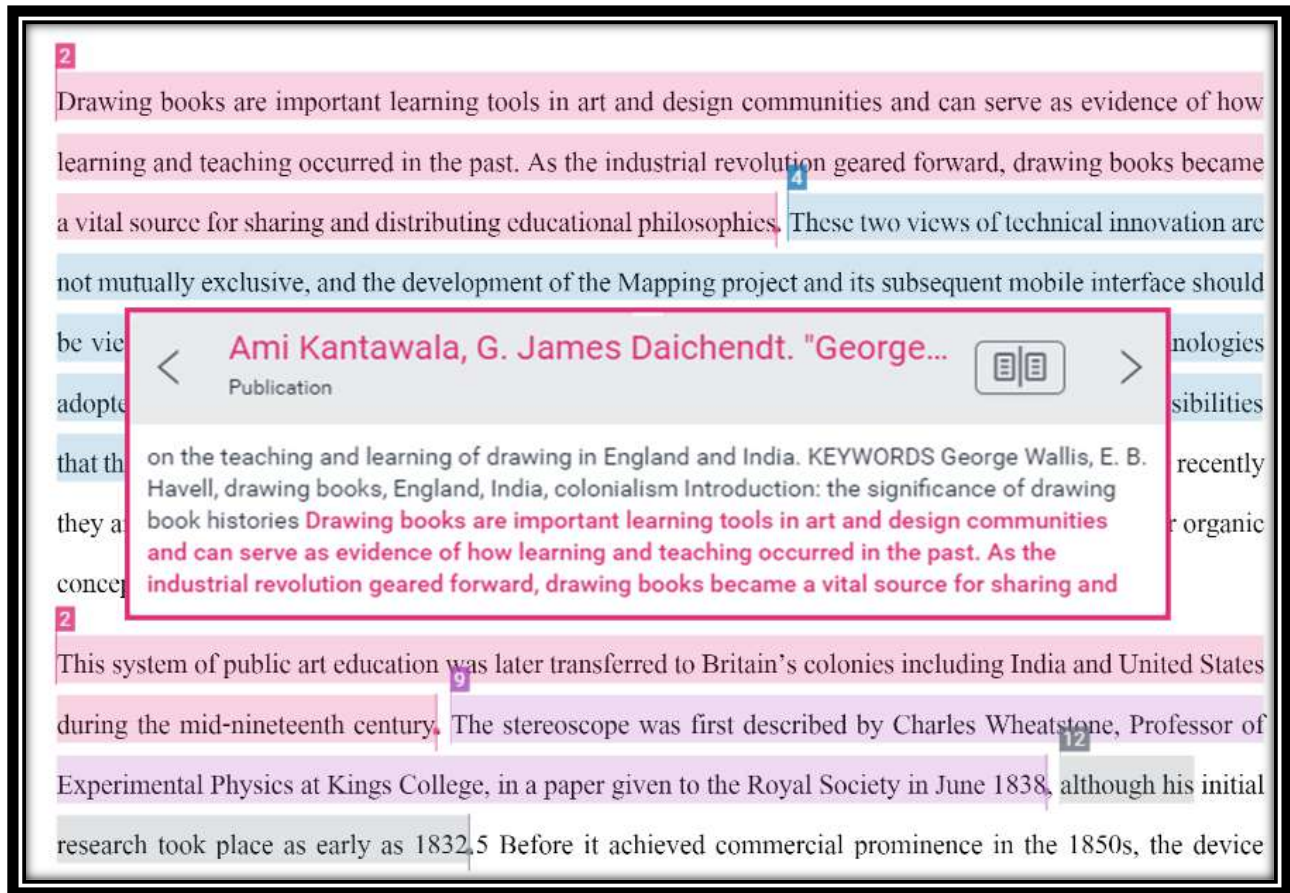


1. คลิกที่ปุ่มลูกศร เมื่อต้องการสั่งพิมพ์ หรือ ดาวน์โหลด รายงานผลการตรวจในรูปแบบไฟล์ PDF โดยมีทางเลือก ดังนี้

- **Current View** เมื่อต้องการดาวน์โหลดเนื้อหาทุกหน้า และไฮไลต์ข้อความในเนื้อหา พร้อมทั้งแสดงชื่อแหล่งข้อมูลและเปอร์เซ็นต์การคัดลอกแยกเป็นรายแหล่ง
- **Digital Receipt** เมื่อต้องการเฉพาะหลักฐานใบตอบรับการส่งไฟล์เข้าตรวจใน Turnitin เท่านั้น
- **Original Submission File** เมื่อต้องการดาวน์โหลดเฉพาะไฟล์งานต้นฉบับดั้งเดิมที่ได้เคยใช้ส่งตรวจไว้เท่านั้น

2. เลือกดูรายการรายละเอียดข้อมูลของไฟล์งานที่ส่งไปตรวจ

5. ตัวเลข และ สีที่แตกต่างกัน ที่ไฮไลต์อยู่บน คำ หรือ ข้อความ หรือ เนื้อหา ของไฟล์งานนี้ แสดงให้เห็นถึงการตรวจพบ คำ หรือ ข้อความ หรือ เนื้อหาเหล่านั้น เหมือนกัน หรือ ตรงกันกับ คำ หรือ ข้อความ หรือ เนื้อหา ในแหล่งข้อมูลที่ Turnitin ตรวจพบ โดยสามารถคลิกไปที่ตัวเลข เรียกดูรายละเอียดในการแสดง คำ หรือ ข้อความ หรือ เนื้อหา ต้นฉบับที่มีอยู่ก่อนแล้ว ในแหล่งข้อมูลของ Turnitin เพื่อเทียบกับ คำ หรือ ข้อความ หรือ เนื้อหา ของไฟล์งานที่ส่งตรวจอยู่นี้ เพื่อความชัดเจนในประกอบการพิจารณาต่อไป

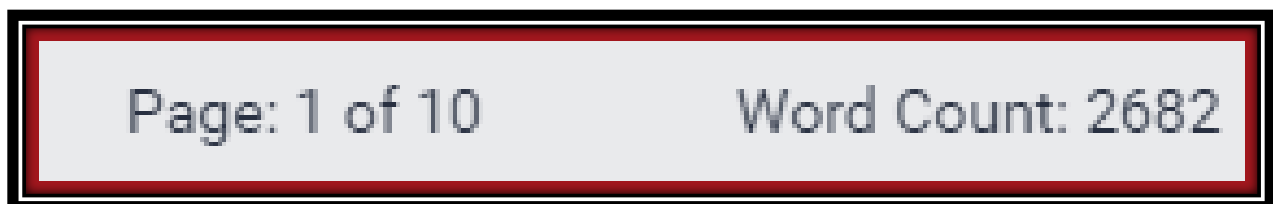


The screenshot shows a document with several paragraphs of text. A citation window is open, displaying the following information:

Ami Kantawala, G. James Daichendt. "George..."
Publication

on the teaching and learning of drawing in England and India. KEYWORDS George Wallis, E. B. Havell, drawing books, England, India, colonialism Introduction: the significance of drawing book histories **Drawing books are important learning tools in art and design communities and can serve as evidence of how learning and teaching occurred in the past. As the industrial revolution geared forward, drawing books became a vital source for sharing and**

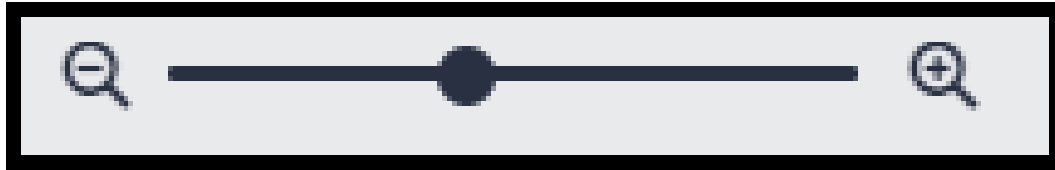
6. แสดงจำนวนหน้า และ คำทั้งหมดของไฟล์งานที่ส่งตรวจนี้



Page: 1 of 10 Word Count: 2682



7. Zoom in เพื่อขยายใหญ่ และ Zoom out เพื่อย่อลง ของหน้าเนื้อหาของไฟล์งานที่ส่งตรวจนี้



8. Text Only Report แสดงรายงานผลการตรวจเป็นแบบ Text Mode



ตัวอย่าง ตัวอย่างรายงานผลการตรวจรูปแบบ Text-only Report

Turnitin Originality Report

Document Viewer

Text-only Report

Processed on: 17-Apr-2018 16:29 +07
ID: 848334290
Word Count: 2682
Submitted: 1

Marijuana should be legal or illegal By Kittinan Mali

Similarity Index
69%

Similarity by Source
Internet Sources: 59%
Publications: 25%
Student Papers: 11%

refresh

20% match (Internet from 20-May-2016)
<http://america.slm.uom.es>

9% match (publications)
[Ami Kantamala, G. James Dalchendt, "George Wallis \(1811-1891\) and Ernest Beinfeld Havell \(1861-1934\): Juxtaposing Historical Perspectives on Nineteenth-Century Drawing Books in England and India", International Journal of Art & Design Education, 2017](#)

8% match (Internet from 01-Feb-2017)
<http://eprints.whiterose.ac.uk>

7% match (Internet from 14-Feb-2016)
<http://eprints.gla.ac.uk>

6% match (student papers from 09-Feb-2017)
[Submitted to Tennessee State University on 2017-02-09](#)

6% match (Internet from 19-Apr-2016)
<http://dpsrbia.nb.rs>

6% match (publications)
[Joyce T. Yuan, Tiffany L. Telle, Carter Hultman, Christopher A. Barker, Sarah T. Aron, Sue S. Yom, "Medical marijuana for the treatment of vismodegib-related muscle spasm", JAAD Case Reports, 2017](#)

4% match (student papers from 23-Jun-2015)
[Submitted to University of Huddersfield on 2015-06-23](#)

1% match (Internet from 08-Jun-2011)
<http://www.le.ac.uk>

