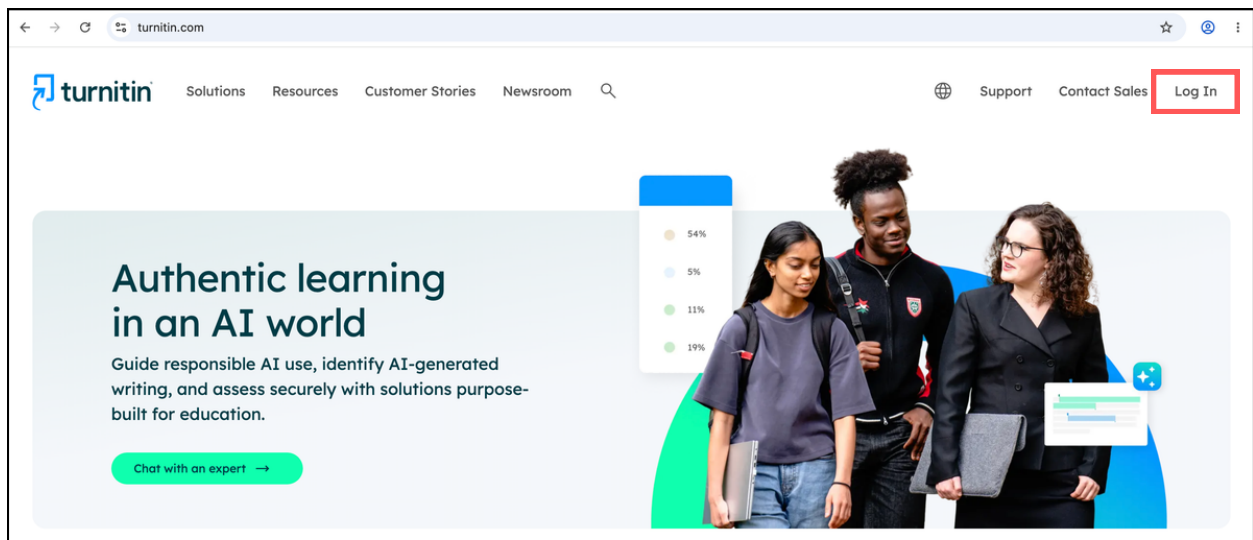




คู่มือการปฏิบัติงานโปรแกรม Turnitin สำหรับนักศึกษา (Student)

1. เข้าเว็บไซต์ www.turnitin.com
2. การลงทะเบียนเพื่อขอเปิดบัญชีผู้ใช้ประเภท Student ใหม่

2.1 กดปุ่ม Log In ที่มุมบนขวาของหน้าจอ



2.2 เลือก Create a new student profile

Log in

Email

Email

Password

Password

Log In

[Forgot your email?](#)

[Forgot your password?](#)

Create a new student profile

or

 Sign in with Google

 Sign in with Clever

2.3 กรอกรายละเอียดข้อมูลเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้ประเภท Student

Create a new student profile

You'll need a class enrollment key from your instructor to create your profile. Enrollment keys are case-sensitive, so be sure to enter the key exactly as provided. If you don't have a key or are having trouble using it, contact your instructor.

Class enrollment key

พิมพ์รหัสของ Class ที่ได้รับจากอาจารย์

Class enrollment key

First name

พิมพ์ชื่อของผู้ใช้งาน

First name

Last name

พิมพ์นามสกุลของผู้ใช้งาน

Last name

Email address

พิมพ์ AU Email ของผู้ใช้งาน

Email address

Confirm email address

พิมพ์ AU Email ของผู้ใช้งานอีกครั้งเพื่อยืนยัน

Confirm email address

Password

สร้างรหัสผ่านส่วนตัวของผู้ใช้งาน

Password

Password guidelines:

- Use at least one number
- Use at least one lowercase character
- Use a minimum of twelve characters

- Use at least one uppercase character
- Use at least one special character
- Do not use spaces

Confirm password

ยืนยันรหัสผ่าน

Confirm password

Both passwords match

Secret question

เลือกคำถามจากรายการคำถามเพื่อใช้เมื่อลืมรหัสผ่าน

Select a secret question

Secret answer

พิมพ์คำตอบสำหรับคำถามที่เลือก

Enter your answer

Cancel

Create Profile

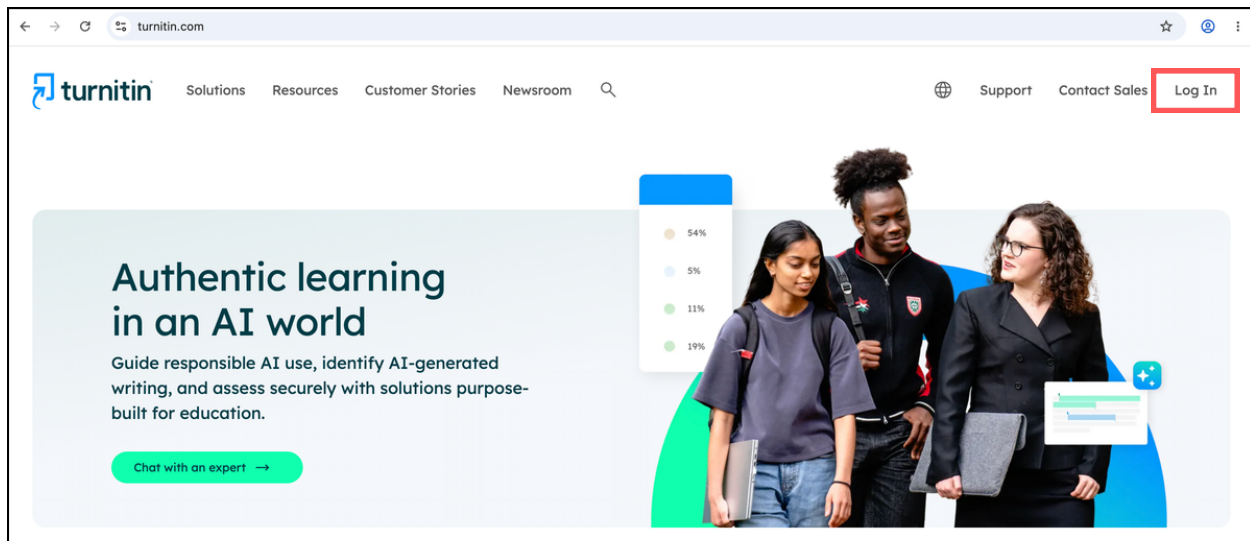
รหัสผ่าน ต้องประกอบไปด้วย

- ตัวเลข อย่างน้อย 1 ตัว
- อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ อย่างน้อย 1 ตัว
- อักษรตัวพิมพ์เล็ก อย่างน้อย 1 ตัว
- อักขระพิเศษ อย่างน้อย 1 ตัว
- ความยาวอย่างน้อย 12 ตัวอักษร
- ห้ามใช้ช่องว่าง

กดปุ่ม Create Profile เพื่อสร้างบัญชีใหม่

3. การเข้าสู่ระบบ Turnitin สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนและมีบัญชีผู้ใช้แล้ว

3.1 กดปุ่ม Log In



3.2 พิมพ์ Email address และ Password ที่ใช้ในการลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้ Turnitin

3.3 กดปุ่ม Log in

Log in

Email

Email

Password

Password

Log In

[Forgot your email?](#)

[Forgot your password?](#)

[Create a new student profile](#)

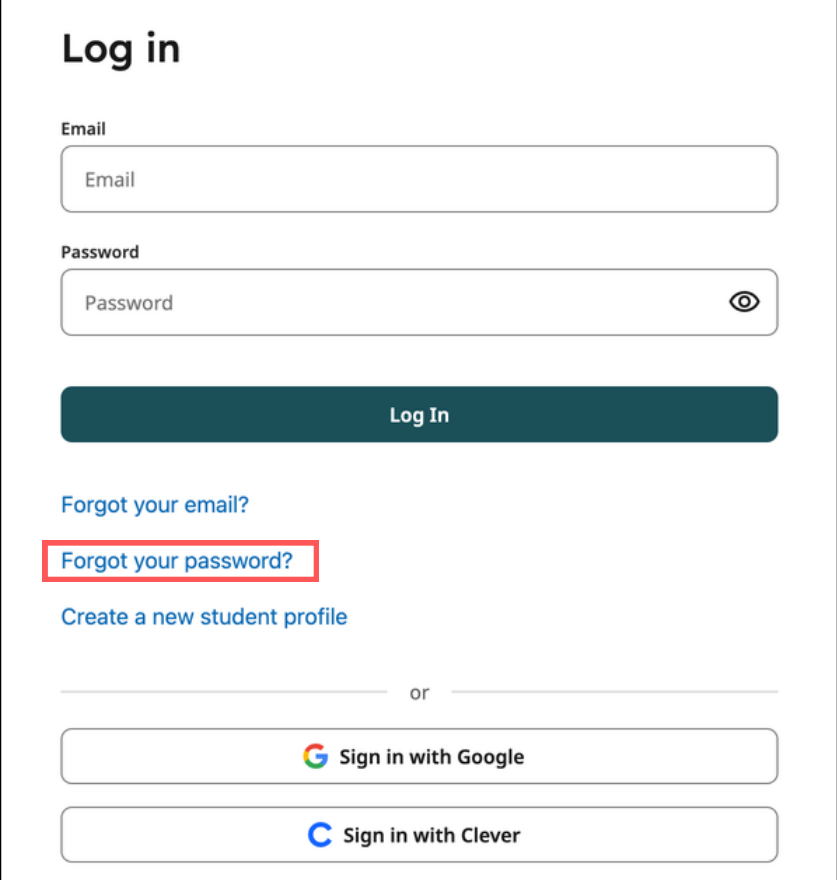
or

 Sign in with Google

 Sign in with Clever

3.4 ในกรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน

ให้กด **Forgot your password?** เพื่อดำเนินการขอเปลี่ยนรหัสผ่าน



The screenshot shows a login interface with the following elements:

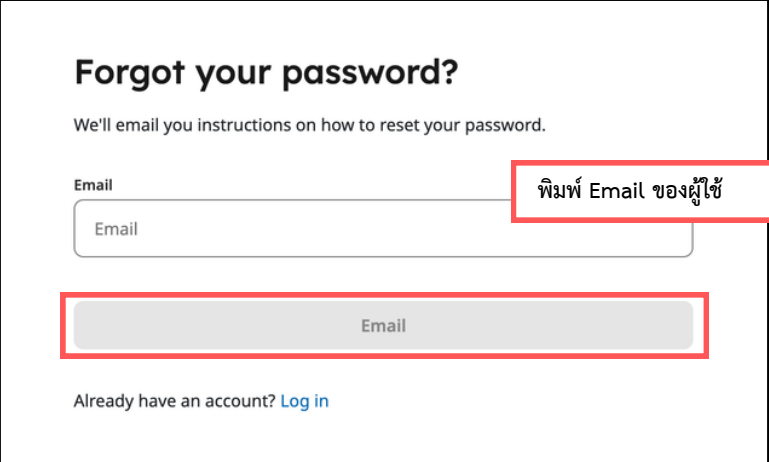
- Log in** header
- Email** input field
- Password** input field with a toggle icon
- Log In** button
- Links: [Forgot your email?](#), [Forgot your password?](#) (highlighted with a red box), and [Create a new student profile](#)
- Separator:

 or

- Buttons: [Sign in with Google](#) and [Sign in with Clever](#)

3.5 พิมพ์ Email address ที่ใช้ในการลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้ Turnitin

3.6 กดปุ่ม Email



The screenshot shows the password reset process with the following elements:

- Forgot your password?** header
- Text: We'll email you instructions on how to reset your password.
- Email** input field (highlighted with a red box)
- Email** button (highlighted with a red box)
- Text: Already have an account? [Log in](#)

3.7 พิมพ์คำตอบในช่อง **Answer** ตามที่ได้ตั้งไว้ในขณะลงทะเบียน

3.8 กดปุ่ม **Next**

Reset your 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

en-US

Secret Question:

Where was the first place that you traveled to?

Answer

Your Answer

[Forgot your answer?](#)

Please note that all passwords are case-sensitive. Please check your spam, bulk or junk folder for the password reset email, as it sometimes filtered as spam. The email will come from noreply@turnitin.com. You may need to whitelist this address with your spam blocker or administrator

[Back](#) [Next](#)

หมายเหตุ: หากไม่ทราบคำตอบ ให้กด Forgot your answer?

จากนั้นตรวจสอบ Inbox ของ Email ที่ใช้ลงทะเบียน

จะพบ Email จาก Turnitin

ให้กดลิงก์ (Link) ใน Email เพื่อดำเนินการตั้งรหัสผ่านใหม่

3.9 ตั้งรหัสผ่านใหม่ และพิมพ์รหัสผ่านใหม่อีกครั้งเพื่อยืนยัน

3.10 กดปุ่ม **Save** เพื่อให้การตั้งรหัสผ่านใหม่เสร็จสมบูรณ์

Reset your password

New Password

.....

Password guidelines:

- ✓ Use at least one number
- ✓ Use at least one uppercase character
- ✓ Use at least one lowercase character
- ✓ Use at least one special character
- ✓ Use a minimum of twelve characters

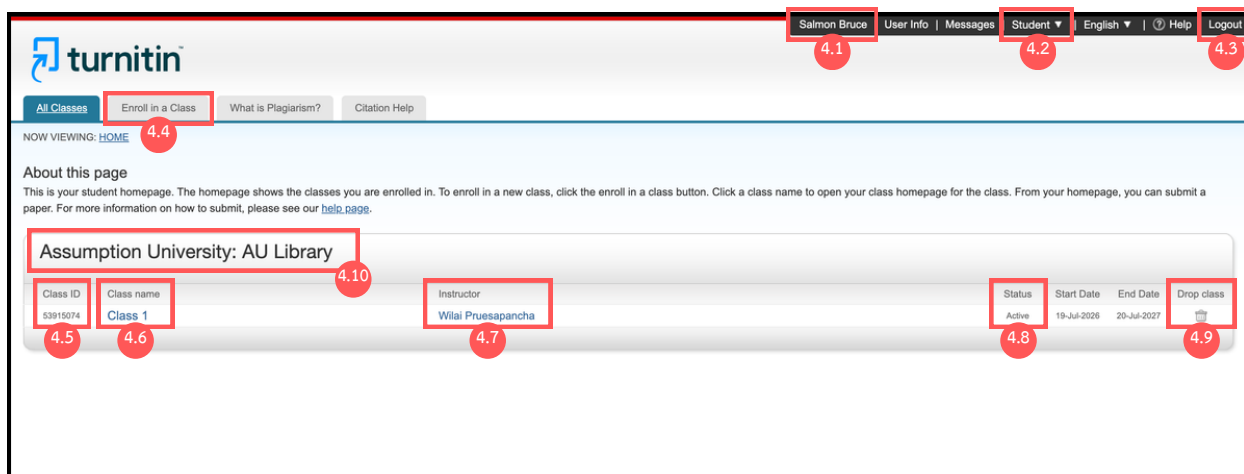
Confirm Password

.....

Save

Already have an account? [Log in](#)

4. รายละเอียดเกี่ยวกับปุ่มการใช้งานที่สำคัญบนหน้าจอโฮมเพจ



4.1 แสดงชื่อบัญชีผู้ใช้ โดยกดที่ชื่อบัญชีผู้ใช้ หรือ User Info เมื่อต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ใช้

4.2 แสดงประเภทบัญชีผู้ใช้เป็น Student

4.3 เมื่อต้องการออกจากการใช้งาน Turnitin ให้กดปุ่ม **Logout**

4.4 กดปุ่ม **Enroll in a Class** เพื่อเพิ่ม Class ใหม่ที่อาจารย์ที่อาจารย์สร้างไว้สำหรับนักศึกษา

4.5 **Class ID** คือ หมายเลขประจำ Class ที่ได้ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

4.6 **Class Name** คือ ชื่อ Class ที่ได้ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

4.7 **Instructor** คือ ชื่ออาจารย์ผู้สร้าง Class

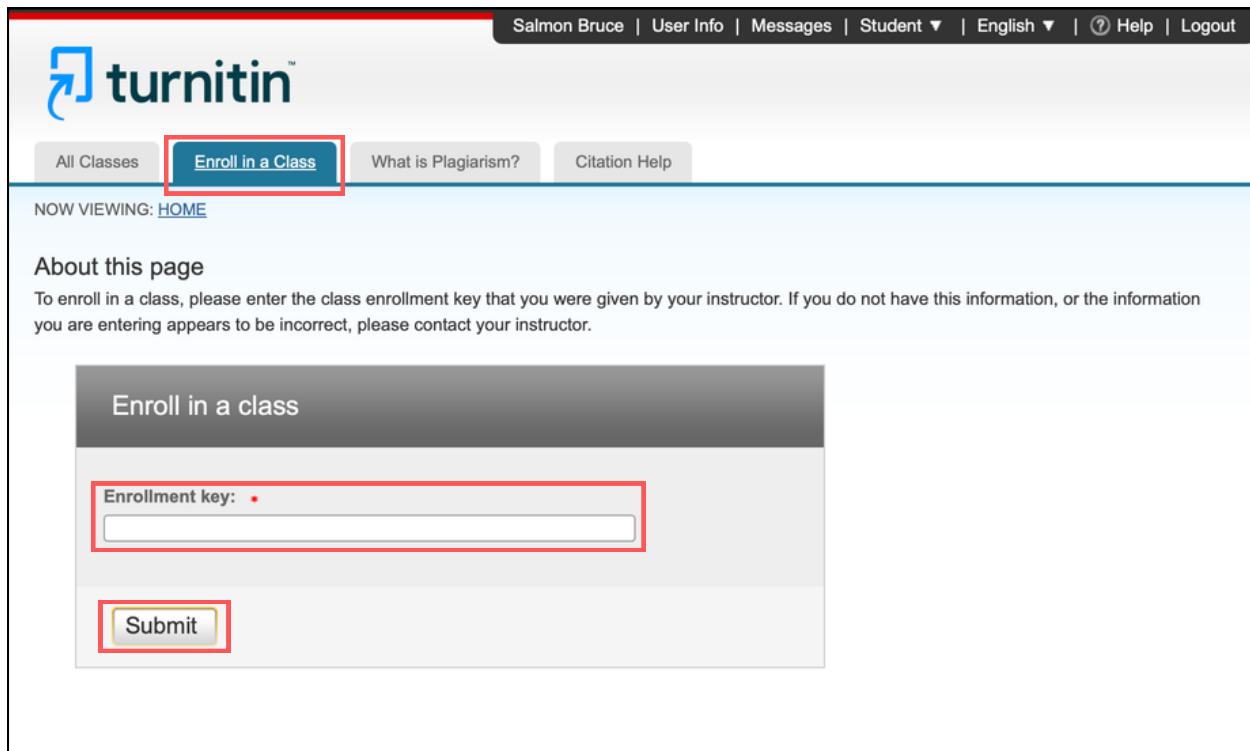
4.8 **Status** แสดงสถานะการใช้งานของ Class โดย

- Active หมายถึง Class ยังสามารถใช้งานได้
- Expired หมายถึง Class หมดอายุและปิดการใช้งานแล้ว

4.9 **Drop Class** คือ การลบ Class ออกจากรายการ โดยกดที่รูป ถังขยะ ที่อยู่ตรงกับ Class ที่ต้องการลบ

4.10 แสดงชื่อสถาบัน มหาวิทยาลัย คณะ หรือหน่วยงานที่เป็นผู้สร้าง Class ดังกล่าว

5. การเพิ่ม Class ใหม่ (Enroll in a Class)



Salmon Bruce | User Info | Messages | Student ▼ | English ▼ | ? Help | Logout

turnitin™

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

NOW VIEWING: [HOME](#)

About this page

To enroll in a class, please enter the class enrollment key that you were given by your instructor. If you do not have this information, or the information you are entering appears to be incorrect, please contact your instructor.

Enroll in a class

Enrollment key: *

Submit

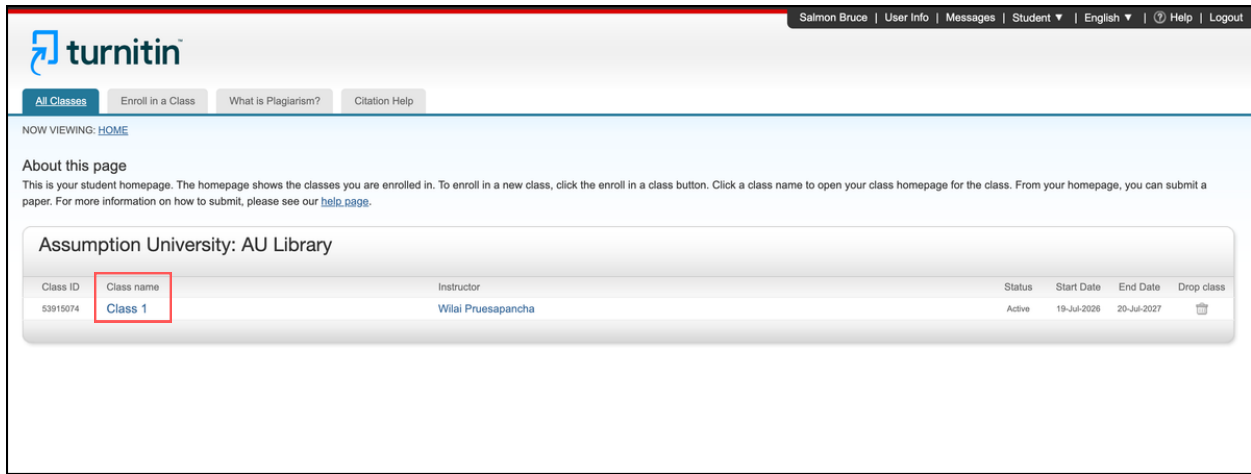
5.1 กดปุ่ม **Enroll in a Class**

5.2 พิมพ์รหัส Class (**Enrollment Key**) ที่ได้รับจากอาจารย์

5.3 กดปุ่ม **Submit** เพื่อเข้าร่วม Class

6. การส่งไฟล์งาน (Upload) เพื่อตรวจสอบใน Turnitin

6.1 เลือก Class ที่ต้องการส่งไฟล์งาน



turnitin

Salmon Bruce | User Info | Messages | Student | English | Help | Logout

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

NOW VIEWING: [HOME](#)

About this page

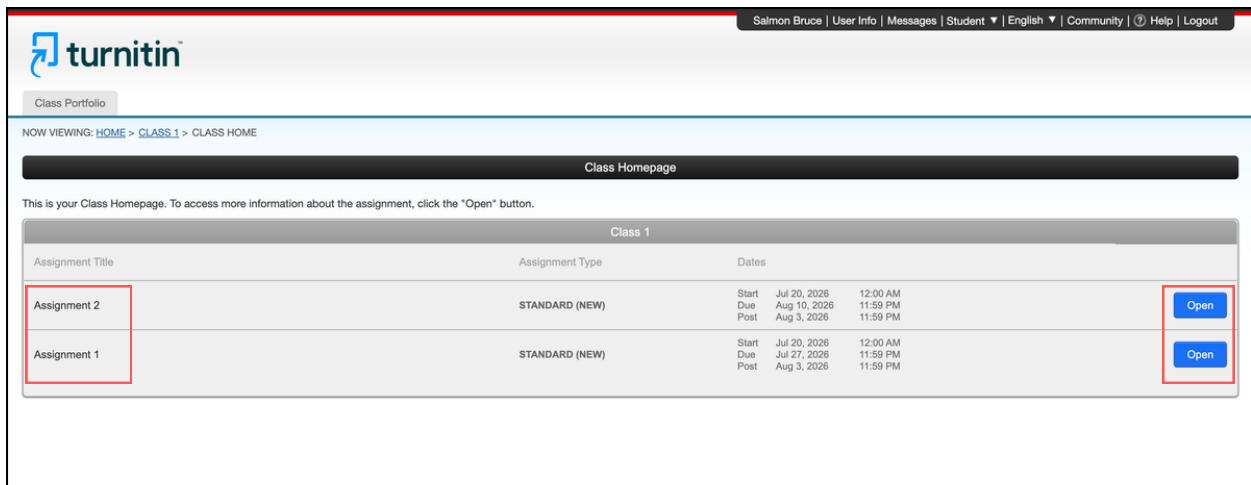
This is your student homepage. The homepage shows the classes you are enrolled in. To enroll in a new class, click the enroll in a class button. Click a class name to open your class homepage for the class. From your homepage, you can submit a paper. For more information on how to submit, please see our [help page](#).

Assumption University: AU Library

Class ID	Class name	Instructor	Status	Start Date	End Date	Drop class
53915074	Class 1	Wilai Priesapancha	Active	19-Jul-2026	20-Jul-2027	

6.2 เลือก Assignment ที่ต้องการส่งไฟล์

6.3 กดปุ่ม Open



turnitin

Salmon Bruce | User Info | Messages | Student | English | Community | Help | Logout

Class Portfolio

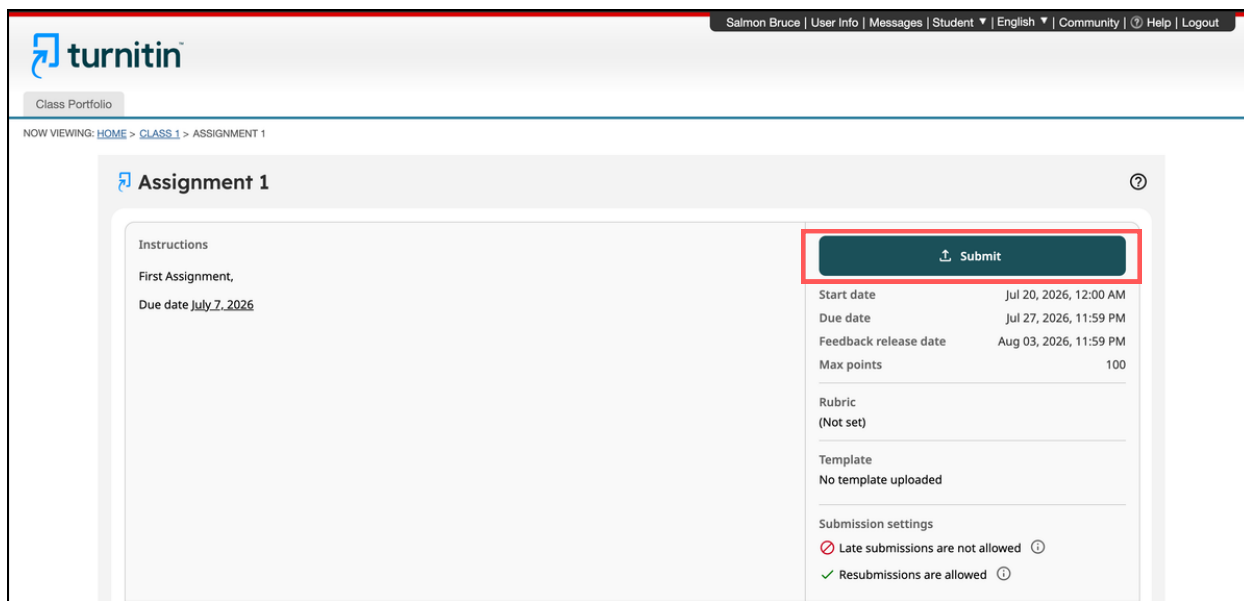
NOW VIEWING: [HOME](#) > [CLASS 1](#) > CLASS HOME

Class Homepage

This is your Class Homepage. To access more information about the assignment, click the "Open" button.

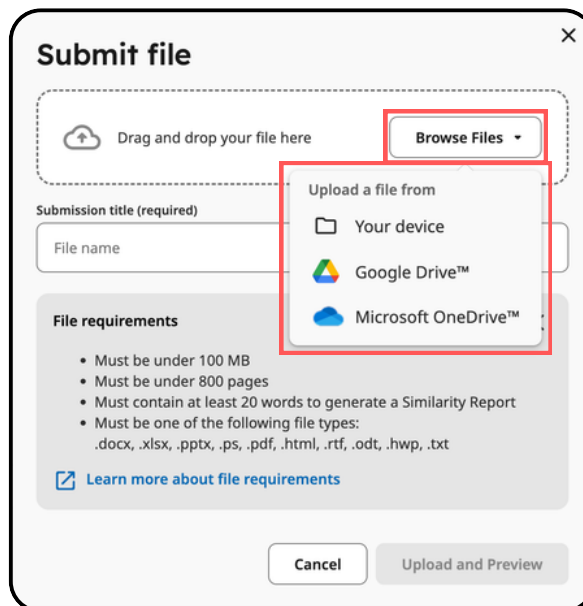
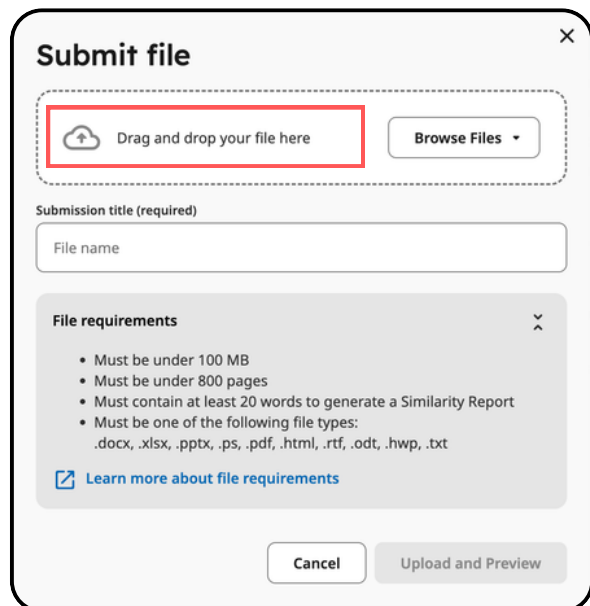
Assignment Title	Assignment Type	Dates	
Assignment 2	STANDARD (NEW)	Start Jul 20, 2026 Due Aug 10, 2026 Post Aug 3, 2026	12:00 AM 11:59 PM 11:59 PM
Assignment 1	STANDARD (NEW)	Start Jul 20, 2026 Due Jul 27, 2026 Post Aug 3, 2026	12:00 AM 11:59 PM 11:59 PM

6.4 กดปุ่ม Submit



6.5 เลือกวิธีการ Upload ไฟล์ โดยสามารถเลือกได้ 2 วิธี ดังนี้

- ลากและวางไฟล์ (Drag and Drop)
- กดปุ่ม Browse Files เพื่อเลือกไฟล์จากแหล่งจัดเก็บข้อมูลดังนี้
 - อุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่
 - Google Drive
 - Microsoft OneDrive



6.6 เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงชื่อไฟล์ที่เลือก และชื่อไฟล์ในช่อง Submission title โดยสามารถแก้ไขชื่อไฟล์ในช่อง Submission title ได้ตามต้องการ

6.7 กดปุ่ม Upload and Preview

Submit file

Assignment 1_66X-XXXX69.4 KB

Submission title (required)
Assignment 1_66X-XXXX

File requirements

- Must be under 100 MB
- Must be under 800 pages
- Must contain at least 20 words to generate a Similarity Report
- Must be one of the following file types:
.docx, .xlsx, .pptx, .ps, .pdf, .html, .rtf, .odt, .hwp, .txt

[Learn more about file requirements](#)

CancelUpload and Preview

6.8 ระบบจะแสดงตัวอย่างเนื้อหาไฟล์ (Preview) พร้อมรายละเอียด ได้แก่

- Submission title (ชื่อไฟล์)
- File size (ขนาดไฟล์)
- Word count (จำนวนคำ)

6.9 กดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการส่งไฟล์

Submit file

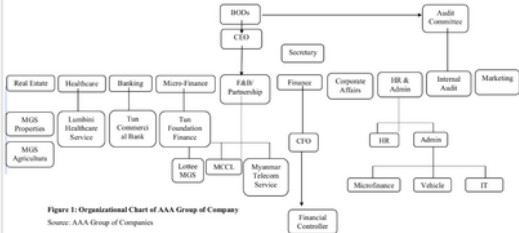
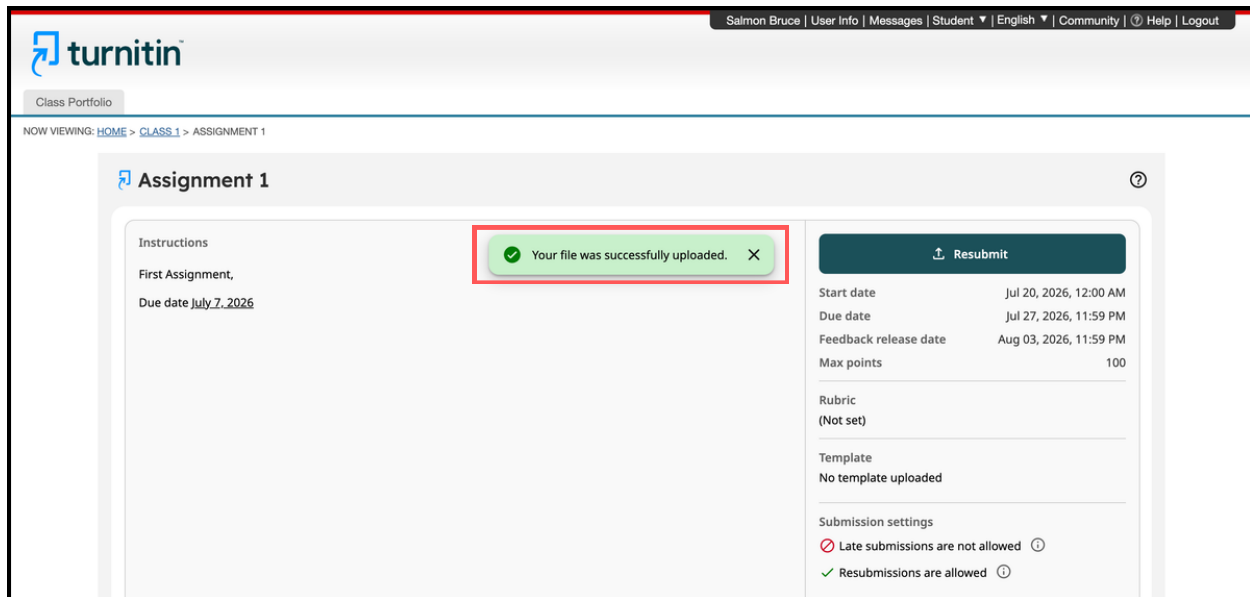


Figure 1: Organizational Chart of AAA Group of Company
Source: AAA Group of Companies

Submission title	File size	Word count
Assignment 1_66X-XXXX	69.4 KB	65

CancelSubmit

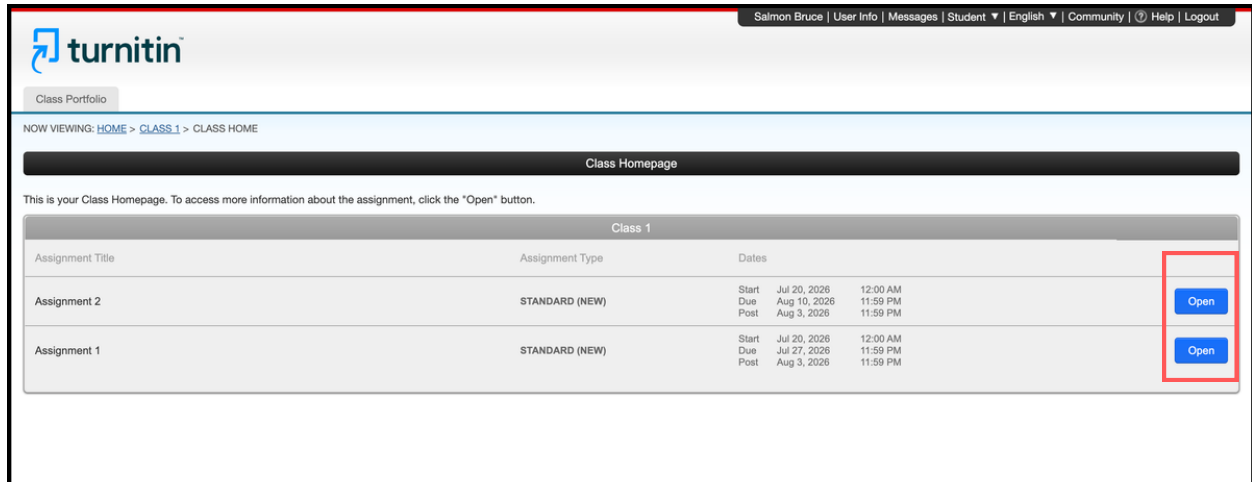
6.10 เมื่อส่งไฟล์เรียนร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “Your file was successfully uploaded.”
เพื่อยืนยันว่าการ Upload ไฟล์เสร็จสมบูรณ์



7. การอ่านผลการตรวจสอบ Similarity Report

7.1 เลือก **Assignment** ที่ต้องการดูผลการตรวจสอบ

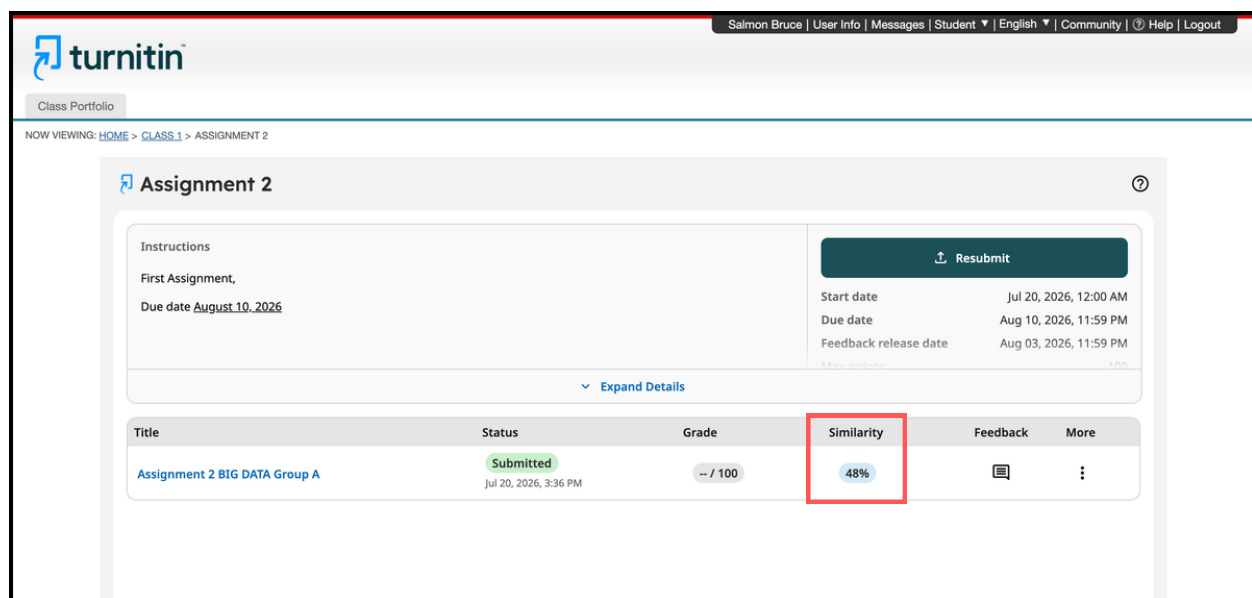
7.2 กดปุ่ม **Open**



The screenshot shows the Turnitin interface for a class. At the top, there's a navigation bar with the Turnitin logo and user information. Below it, a breadcrumb trail reads "NOW VIEWING: HOME > CLASS 1 > CLASS HOME". The main heading is "Class Homepage". A message states: "This is your Class Homepage. To access more information about the assignment, click the 'Open' button." Below this is a table titled "Class 1" with columns: Assignment Title, Assignment Type, and Dates. The table lists two assignments: "Assignment 2" and "Assignment 1", both of type "STANDARD (NEW)". Each row has an "Open" button on the right, which is highlighted with a red box in the original image.

Assignment Title	Assignment Type	Dates	
Assignment 2	STANDARD (NEW)	Start: Jul 20, 2026 12:00 AM Due: Aug 10, 2026 11:59 PM Post: Aug 3, 2026 11:59 PM	Open
Assignment 1	STANDARD (NEW)	Start: Jul 20, 2026 12:00 AM Due: Jul 27, 2026 11:59 PM Post: Aug 3, 2026 11:59 PM	Open

7.3 คลิกที่เปอร์เซ็นต์ **Similarity** เพื่อเปิดรายงานผลการตรวจสอบ



The screenshot shows the Turnitin interface for a specific assignment, "Assignment 2". It includes instructions, a "Resubmit" button, and submission dates. Below this is a table with columns: Title, Status, Grade, Similarity, Feedback, and More. The "Similarity" column for the assignment "Assignment 2 BIG DATA Group A" shows "48%", which is highlighted with a red box in the original image.

Title	Status	Grade	Similarity	Feedback	More
Assignment 2 BIG DATA Group A	Submitted Jul 20, 2026, 3:36 PM	-- / 100	48%		

7.4 Overall Similarity (เปอร์เซ็นต์ความคล้ายคลึงโดยรวม)

แสดงเปอร์เซ็นต์ของเนื้อหาในไฟล์งานที่ Turnitin ตรวจพบว่ามีข้อความที่ตรงกันหรือคล้ายกับข้อมูลในแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ Turnitin ใช้ในการตรวจสอบ เช่น เว็บไซต์ สิ่งพิมพ์ และผลงานของนักศึกษาคนอื่น ๆ

Title	Status	Grade	Similarity	Feedback	More
Assignment 2 BIG DATA Group A	Submitted Jul 20, 2026, 3:36 PM	-- / 100	48%		

→

48% Overall Similarity

Filters

Match Groups

Sources

9 matches found with Turnitin's database

Show Help

9 Not Cited or Quoted

48%

0 Missing Quotations

0%

0 Missing Citation

0%

0 Cited and Quoted

0%

เปอร์เซ็นต์นี้เป็นสัดส่วนของข้อความที่ตรวจพบตรงกันเมื่อเปรียบเทียบกับเนื้อหาทั้งหมดของไฟล์งาน เช่น หากแสดง 48% Overall Similarity หมายความว่า Turnitin ตรวจพบข้อความที่ตรงกันในไฟล์งาน คิดเป็น 48% ของเนื้อหาที่นำไปเปรียบเทียบ ทั้งนี้ ค่า Similarity ไม่ได้หมายความว่าเปอร์เซ็นต์ของการลอกเลียนแบบ แต่เป็นเพียงผลการตรวจสอบความตรงกันของข้อความ ผู้ตรวจควรเปิดดูรายละเอียดของข้อความและแหล่งข้อมูลที่ตรงกันเพื่อพิจารณาต่อไป

7.5 Match Groups (กลุ่มการจับคู่ข้อความ)

แสดงการจัดกลุ่มข้อความที่ Turnitin ตรวจพบว่าตรงกันหรือคล้ายกับแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยจะแสดงจำนวนข้อความที่พบ (Matches) และแบ่งตามลักษณะของการอ้างอิง เช่น

- Not Cited or Quoted

คือ พบข้อความที่ตรงกัน แต่ไม่พบการอ้างอิงหรือการใส่เครื่องหมายคำพูดในส่วนดังกล่าว

- Missing Quotations

คือ พบข้อความที่ตรงกัน แต่ควรมีเครื่องหมายคำพูดเพื่อแสดงว่าเป็นข้อความที่นำมาจากแหล่งอื่น

- Missing Citation

คือ พบข้อความที่ตรงกัน แต่ไม่พบการอ้างอิงแหล่งที่มา

- Cited and Quoted

คือ พบข้อความที่ตรงกันและมีการอ้างอิงหรือใส่เครื่องหมายคำพูดอย่างเหมาะสม

ในแต่ละ Match จะมี ตัวเลขและสี ที่สอดคล้องกับข้อความที่ถูกไฮไลต์ในเอกสาร ช่วยให้สามารถระบุได้ว่าข้อความส่วนใดตรงกับแหล่งข้อมูลใด และสามารถเลือก Match เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้

The screenshot displays the Turnitin interface for a student named Salmon Bruce, working on an assignment titled "Assignment 2 BIG DATA Group A". The interface shows a document with a 48% overall similarity score. The document content includes a question about website redesign and three scenarios (a, b, c) for which sampling methods are to be described. The student has provided answers for each scenario, including "Convenience Sampling" and "Simple Random Sampling".

On the right side, the "48% Overall Similarity" section is visible, showing a breakdown of matches:

Match Type	Count	Percentage
Not Cited or Quoted	9	48%
Missing Quotations	0	0%
Missing Citation	0	0%
Cited and Quoted	0	0%

Below this, the "Not Cited or Quoted" section lists 9 matches from 8 sources. The first match is from "Student papers" (Australian Institute of Higher Education) with a 23% similarity score, consisting of 1 text block and 111 matched words. The second match is from "Student papers" (Australian Institute of Higher Education) with a 9% similarity score, consisting of 2 text blocks and 43 matched words. The third match is from "Student papers" (Australian Institute of Higher Education) with a 5% similarity score, consisting of 1 text block and 25 matched words. The fourth match is from "Student papers" (Australian Institute of Higher Education) with a 5% similarity score, consisting of 1 text block and 25 matched words.

7.6 Sources (แหล่งข้อมูลที่พบข้อความตรงกัน)

แสดงรายการ แหล่งข้อมูลที่ Turnitin ตรวจพบว่ามีข้อความตรงกันหรือคล้ายกับไฟล์งาน โดยแต่ละแหล่งข้อมูล จะแสดงรายละเอียด เช่น ชื่อแหล่งข้อมูล ประเภทแหล่งข้อมูล และสัดส่วนของข้อความที่ตรงกันกับไฟล์งาน

แหล่งข้อมูลอาจมาจากหลายประเภท เช่น Internet Sources, Publications และ Student Papers โดยแต่ละแหล่งจะมี หมายเลขและสี ที่ตรงกับข้อความที่ถูกไฮไลต์ในเอกสาร ทำให้สามารถตรวจสอบได้ว่า ข้อความแต่ละส่วนมีความตรงกันกับแหล่งข้อมูลใด

ซึ่ง Turnitin จะแสดงรายละเอียดของข้อความที่ตรงกัน เพื่อให้สามารถ เปรียบเทียบข้อความในไฟล์งานกับ ข้อความจากแหล่งข้อมูลต้นฉบับ และใช้ประกอบการพิจารณาว่าข้อความดังกล่าวมีการอ้างอิงหรือการนำเสนอ อย่างเหมาะสมหรือไม่

Salmon Bruce
Assignment 2 BIG DATA Group A

Grade: --

Download Details Help

Similarity 48% Feedback

Question:

1 You are hired as a systems analyst by an organization that is planning to redesign its website. Consider the following situations and describe the most appropriate sampling method for each of them.

- a) To gauge employee perception towards website redesign, you post a notice on the intranet portal asking the employees to post their opinions.
- b) You design a customer survey to find out which website features they wish to see redesigned.
- c) You seek customer opinions through forms available at three of the company's 20 helpdesks.

Also, explain why the answer to each situation would vary.

2 a) To gauge employee perception towards website redesign, you post a notice on the intranet portal asking the employees to post their opinions.

The most appropriate sampling method is Convenience Sampling.

Because employees decide for themselves whether they want to participate or not. The systems analyst does not select specific employees but instead, the feedback is gathered from those who happen to see the notice and are willing to respond. The Convenience Sampling Method is easy, fast, unreliable, and inexpensive to implement because it requires little effort to recruit participants. But the results may not accurately represent the opinions of all employees. Employees who feel strongly about the website, either positively or negatively, may be more likely to respond, while others may ignore the notice.

8 7 2 5

b) You design a customer survey to find out which website features they wish to see redesigned.

The most appropriate sampling method is Simple Random Sampling.

Because the analyst can randomly select customers and invite them to complete the survey. Every customer has an equal chance of being selected, which helps reduce bias and improves the accuracy of the results (more reliable information for decision-making). Since website redesign affects all customers, obtaining opinions from a randomly selected group provides a better representation of the entire customer population.

4 3

Page 1 of 2 480 words 173%

ough forms available at three of the company's 20 helpdesks.

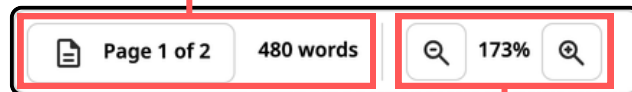
48% Overall Similarity Filters

Match Groups Sources

Show overlapping sources

- 1 Student papers Australian Institute of Higher Educati... 23%
1 text block 111 matched words
- 2 Student papers Australian Institute of Higher Educati... 9%
2 text blocks 43 matched words
- 3 Student papers Australian Institute of Higher Educati... 5%
1 text block 25 matched words
- 4 Student papers Southern New Hampshire University ... 3%
1 text block 16 matched words
- 5 Student papers Australian Institute of Higher Educati... 2%
1 text block 11 matched words
- 6 Student papers Australian Institute of Higher Educati... 2%

แสดงจำนวนหน้า และ คำทั้งหมด ของไฟล์งาน



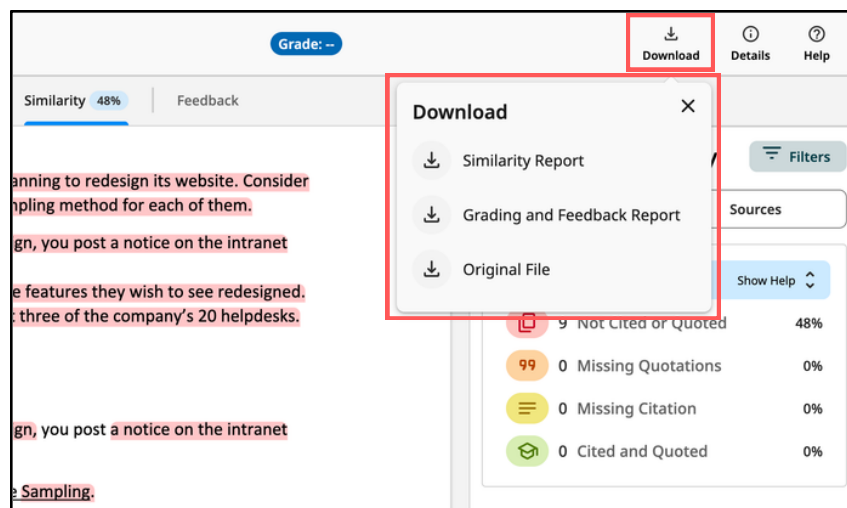
Zoom in - Zoom out เพื่อขยายใหญ่ หรือ ย่อให้เล็กลง ของหน้าเนื้อหาของไฟล์งาน

7.7 การดาวน์โหลดรายงาน

1. กดปุ่ม Download

2. สามารถเลือกดาวน์โหลดได้ดังนี้

- **Similarity Report** รายงานผลการตรวจสอบความคล้ายคลึง
- **Grading and Feedback Report** รายงานผลการให้คะแนนและข้อเสนอแนะ
- **Original File** ไฟล์ต้นฉบับที่ส่งเข้าระบบ



ตัวอย่าง รายงานผลการตรวจสอบความคล้ายคลึง (Similarity Report)

Salmon Bruce

Group A

Assignment 1

Document Details

Submission ID

trn:old::3618:148273448

Submission Date

Aug 14, 2026, 2:31 PM GMT+7

Download Date

Aug 14, 2026, 2:33 PM GMT+7

File Name

Group A.pdf

File Size

239.5 KB

2 Pages

588 Words

3,053 Characters

17% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Match Groups

8 Not Cited or Quoted 17%

Matches with neither in-text citation nor quotation marks

0 Missing Quotations 0%

Matches that are still very similar to source material

0 Missing Citation 0%

Matches that have quotation marks, but no in-text citation

0 Cited and Quoted 0%

Matches with in-text citation present, but no quotation marks

Top Sources

0% Internet sources

0% Publications

17% Submitted works (Student Papers)

Top Sources

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1 Student papers

AU Library on 2026-07-20

5%

2 Student papers

Australian Institute of Higher Education on 2024-06-15

3%

3 Student papers

Hult International Business School, Inc. on 2024-06-05

3%

4 Student papers

Baylor University on 2024-08-30

3%

5 Student papers

Indiana University on 2025-11-30

2%

6 Student papers

Saint Francis College on 2025-02-08

1%