

## คู่มือการสมัครใช้งาน Turnitin สำหรับ Instructor

สำหรับอาจารย์ที่ต้องการใช้บริการ Turnitin ให้กรอกข้อมูลแจ้งความจำนงมาที่ <https://forms.gle/kvJ2PW1Mx5n9xYue7>

หลังจากนั้นจะมีอีเมลจากระบบส่งไปยังอีเมลจุฬาของท่าน เพื่อสร้างบัญชี Turnitin หลังจากได้รับอีเมลให้ทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

### Set up your Turnitin account

ⓘ Some content in this message has been blocked because the sender isn't in your Safe senders list. [I trust content from noreply@turnitin.com.](#) | [Show blocked content](#)

TR Turnitin No Reply <noreply@turnitin.com> Wed 9/14/2022 2:57 PM

To: [Redacted]

## Welcome to Turnitin

Hi [Redacted],

You've been added to the Turnitin account, Center of Academic Resources, Chulalongkorn University. You were added by administrator, Piyathida Horpratoom.

As our newest instructor, you are joining a worldwide community of education specialists. We're glad to have you with us.

### Ready to get started?

You're just a few steps away from managing your classes and assignments.

[Set up account](#) ← **คลิกเพื่อสมัครใช้งาน**

**Psst...** Once you've set up your account, check out our [instructor quick start guide](#).



## Account Setup

To set up your account, please enter your email address and last name or family name.

Email Address

Last Name or Family Name

You can find this information in your Turnitin welcome email.

If you no longer have access to this email, ask your Turnitin instructor to look up your email address. If you are an instructor, please refer to your Turnitin administrator for this information.



คลิกเพื่อไปขั้นตอนต่อไป



## Account Setup

To validate your account, we've sent an email to:

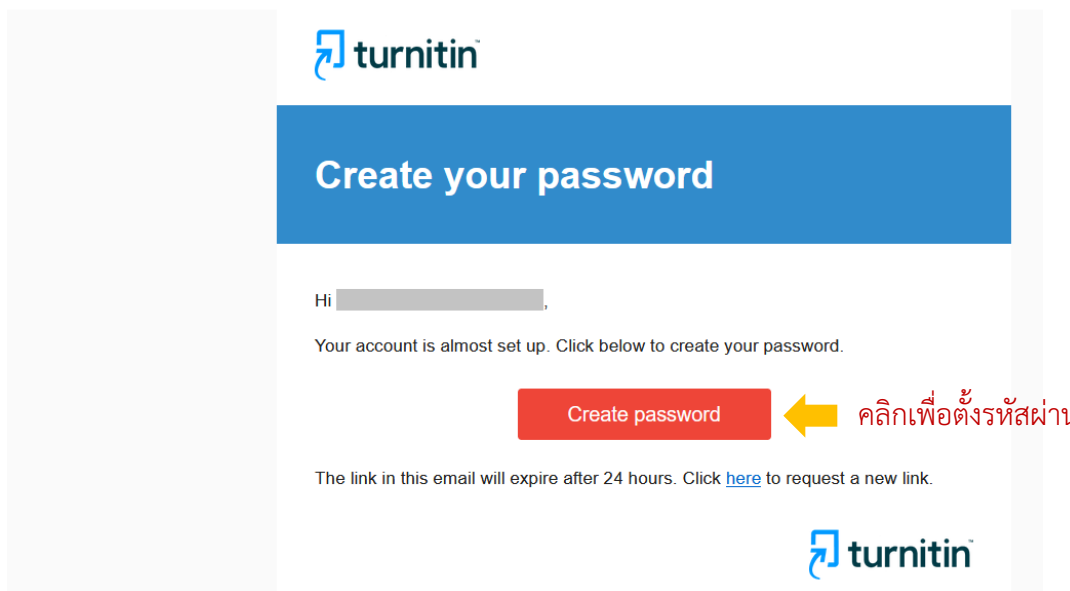
You have 24 hours to click the link in your email to continue with your account setup.

[Privacy Pledge](#) | [Privacy Policy](#) | [Terms of Service](#) | [EU Data Protection Compliance](#) | [Copyright Protection](#) | [Legal FAQs](#)

Copyright © 1998 – 2022 Turnitin, LLC. All rights reserved.

เมื่อปรากฏหน้าจอนี้ จะมีอีเมลจากระบบส่งไปให้เพื่อตั้งรหัสผ่าน

TR Turnitin No Reply  
To: [REDACTED]



turnitin

## Create your password

Hi [REDACTED],

Your account is almost set up. Click below to create your password.

[Create password](#) ← คลิกเพื่อตั้งรหัสผ่าน

The link in this email will expire after 24 hours. Click [here](#) to request a new link.

turnitin



## Create Your Password

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

**Your password must be at least 8 characters long.**

Password

กรอกรหัสผ่าน

Confirm Password

ยืนยันรหัสผ่าน

[Create Password](#) ← คลิกเพื่อตั้งรหัสผ่าน

[Privacy Pledge](#) | [Privacy Policy](#) | [Terms of Service](#) | [EU Data Protection Compliance](#) | [Copyright Protection](#) | [Legal FAQs](#)

Copyright © 1998 – 2022 Turnitin, LLC. All rights reserved.



## Account Setup Complete

You can now log in to your account using your email address and password.

Learn more about your next steps by checking out our [quick start guides](#).

Log in



คลิกเพื่อเข้าใช้งานระบบ

[Privacy Pledge](#) | [Privacy Policy](#) | [Terms of Service](#) | [EU Data Protection Compliance](#) | [Copyright Protection](#) | [Legal FAQs](#)

Copyright © 1998 – 2022 [Turnitin, LLC](#). All rights reserved.

[https://www.turnitin.com/login\\_page.asp?](https://www.turnitin.com/login_page.asp?)



## Log in to Turnitin

Email address

กรอกอีเมล

Password

กรอกรหัสผ่าน

Log in



คลิกเพื่อเข้าใช้งานระบบ

Or



Sign in with Google



Log in with Clever

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

Need more help? [Click here.](#)

## Welcome to Turnitin!

You have been added as an instructor to the account **Center of Academic Resources, Chulalongkorn 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 • ★ ตรวจสอบข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมาย ★

Secret question • เลือกคำถาม ▼

Please select a secret question. เลือกคำถาม ▼

Question answer • กรอกคำตอบ

your first name • ★

your last name • ★

← คลิกเพื่อไปขั้นตอนถัดไป

## 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

↙ คลิกยอมรับเพื่อไปขั้นตอนถัดไป

I Disagree -- Logout

turnitin

Thanwarhat Sodkomkham | User Info | Messages | Instructor | English | Community | Help | Logout

All Classes Join Account (TA)

NOW VIEWING: HOME

About this page  
This is your instructor homepage. To create a class, click the "Add Class" button. To display a class's assignments and papers, click the class's name.

Center of Academic Resources, Chulalongkorn University คลิกเพื่อเพิ่มคลาส + Add Class

All Classes Expired Classes Active Classes

All of your classes have expired. To view and update your expired classes, select the "expired classes" tab. You can update and change a class's end date by clicking the class's "edit" icon.

Copyright © 1998 – 2022 Turnitin, LLC. All rights reserved.

Privacy Policy Privacy Pledge Terms of Service EU Data Protection Compliance Copyright Protection Legal FAQs Helpdesk Research Resources

เมื่อลงทะเบียนเข้าใช้งานสำเร็จ จะปรากฏหน้าต่างดังรูปด้านบน และจะมี User Guide ส่งไปให้อีเมลที่ท่านลงทะเบียน เพื่อแนะนำการใช้งาน

### Your Turnitin account is now set up

TR Turnitin No Reply  
To: [Redacted]

turnitin

**Your account is up and running**

Hi ,

Congratulations on creating your Turnitin account!

**Here are your next steps...**

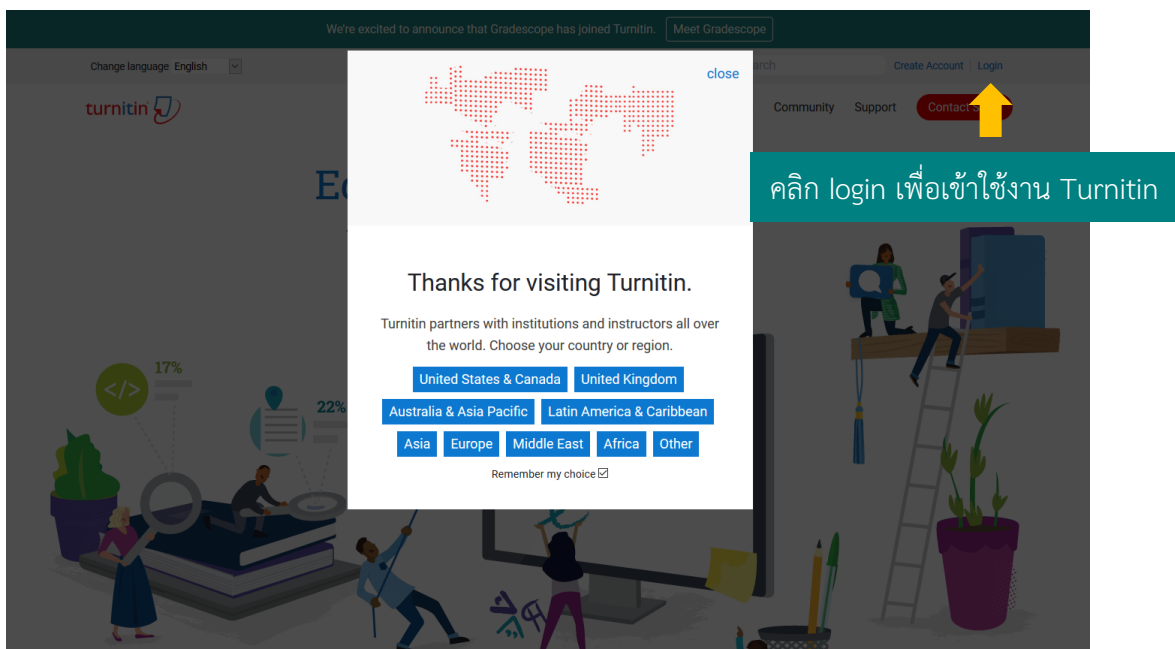
Check out our easy-to-absorb quick start guides and learn more about the Turnitin experience.

[Quick start guides](#) คลิกเพื่อดู User Guide

Or... If you're ready to go, [log in now](#).

## การเข้าใช้งาน Turnitin

สำหรับการเข้าใช้งาน Turnitin ในครั้งต่อไป สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <https://www.turnitin.com/> โดยจะปรากฏหน้าจอดังรูป



หากมี Popup ให้เลือกประเทศปรากฏดังรูปด้านบน ให้คลิกเลือก **United States & Canada** จากนั้นคลิก Login ใส่ Email และ Password ที่ตั้งค่าไว้เพื่อเข้าใช้งาน Turnitin แต่หากไม่มี Popup ให้เลือกประเทศปรากฏ สามารถ login เพื่อเข้าใช้งาน Turnitin



### Log in to Turnitin

Email address

Password

←

คลิกเพื่อเข้าใช้งาน Turnitin

---

Sign in with Google

Log in with Clever

[Forgot your password? Click here.](#)  
[Need more help? Click here.](#)  
**New user?** [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 only be shared with our third party partners so that we may offer our service.

## การเพิ่ม Class

เพิ่ม Class (ห้องเรียน) โดยคลิก  และทำตามขั้นตอนดังนี้

Create a new class

To create a class, enter a class name and a class enrollment key. Click "Submit" to add the class to your homepage.

Class settings

\* Class type  ← **คลิกเลือกประเภท Class เป็น Standard**


\* Class name

\* Enrollment key

\* Subject area(s)  ← **เลือกสาขาวิชา**

\* Student level(s)  ← **เลือกระดับการศึกษา**

Class start date

\* Class end date   ← **ระบุวันสิ้นสุดของ Class**

← **คลิก Submit เพื่อสร้าง Class**

**Class created**

Congratulations! You have just created the new class: Test  
If you would like students to enroll themselves in this class, they will need both the enrollment key you have chosen and the unique class ID generated by Turnitin:

Class ID

Enrollment key

Note: Should you ever forget the class ID, it is the number to the left of the class name on your class list. You can view or change your enrollment key by editing the class.

Click the class name to enter the class and get started creating assignments.

เมื่อสร้าง Class เรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้าต่างดังรูป นำ Class ID และ Enrollment key แจ้งกับนิสิตเพื่อใช้ในการสมัครส่งงาน



## การสร้าง Assignment

สร้าง Assignment เพื่อให้นิสิตใช้ส่งงาน โดยคลิกที่ชื่อ Class ที่ต้องการ จากนั้นคลิก **+ Add Assignment** และทำตามขั้นตอนดังนี้

### New Assignment

**Assignment title** ?  
 ← ตั้งชื่อ Assignment

**Point value** ?  
  
Optional

Allow only file types that Turnitin can check for similarity  
 Allow any file type ?

**Submit papers to:** ? ← แหล่งที่ต้องการเก็บผลงาน ★

standard paper repository

standard paper repository

Institution paper repository

student's choice of repository

no repository

หากต้องการเก็บงาน ในระบบให้เลือก  
Institution paper repository

หากไม่ต้องการเก็บงาน ในระบบให้เลือก  
No repository

**Start date** ?  
 ← กำหนดเวลาเริ่มส่งงาน  
at  :

**Due date** ?  
 ← กำหนดวันสิ้นสุดการรับงาน  
at  :

**Post date** ?  
 ← กำหนดวันส่งงานล่าช้า  
at  :

**Enter special instructions** ?  


ใส่คำสั่งเพิ่มเติม (ถ้ามี)

**Allow submissions after the due date?** ? ← อนุญาตให้ส่งงานหลังวันกำหนดส่ง  
 Yes  
 No

**Similarity Report**


**Generate Similarity Reports for submissions?** ? ← สร้างรายงานต้นฉบับหรือไม่ (เลือก Yes)  
 Yes  
 No

**Generate Similarity Reports for student submission** ? ← สร้างรายงานต้นฉบับ  
 เลือก immediately (can overwrite reports until due date)

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


- Yes  
 No

ยกเว้นการตรวจสอบเนื้อหาในส่วนของบรรณานุกรมหรือไม่ 

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


- Yes  
 No

ยกเว้นการตรวจสอบข้อความภายใต้เครื่องหมาย “...” หรือไม่ 

Exclude small sources? 


- Yes  
 No

ยกเว้นการตรวจสอบการซ้ำเล็กน้อยหรือไม่ 

Allow students to see Similarity Reports? 

- Yes  
 No

อนุญาตให้บัณฑิตเห็นรายงานหรือไม่ (คลิก Yes) 

Enable Translated Matching? (Beta) 

What languages does Translated Matching support?

- Yes  
 No

เปิดใช้งานการแปลภาษา 

Exclude assignment template 

ยกเว้นการตรวจ Template 

Note: Once a submission has been made to the assignment, templates can no longer be added or edited.

Template Requirements 

Search options: 

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

Online grading

Attach a rubric/form to this assignment ?

Note: students will be able to view the attached rubric/form and its content prior to submitting.

Create a rubric

Find a rubric that's right for your assignment in Turnitin Teaching Tools

ETS® e-rater® Settings

Enable grammar checking using e-rater® technology? ? ← เปิดการตรวจสอบ Grammar หรือไม่

Yes

No

Note: Turnitin for iPad® doesn't currently support ETS® e-rater®. All viewing and management of ETS® e-rater® results must be completed through Turnitin directly.

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

← คลิก Submit เพื่อสร้าง Assignment

★ หมายเหตุ :

Institution paper repository: จะเก็บงานไว้ในคลัง Turnitin ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หากมีการส่งงานขึ้นเดิมนำมาอีกครั้ง จะมีเปอร์เซ็นต์ซ้ำกับงานที่เคยส่งมาแล้ว โดยจะแสดงผลในหน้าตรวจ Turnitin ว่า Student paper submitted to Chulalongkorn University

No repository: งานที่ส่งเข้ามาจะไม่ถูกเก็บไว้ในระบบกลางของ Turnitin ทำให้สามารถส่งงานเข้ามาตรวจสอบใหม่ได้หลายครั้ง

Standard paper repository: จะเก็บงานไว้ในระบบกลางของ Turnitin หากมีการส่งงานขึ้นเดิมนำมาอีกครั้ง จะมีเปอร์เซ็นต์ซ้ำกับงานที่เคยส่งมาแล้ว

## การดูรายงาน

จากหน้า Home คลิกที่ชื่อคลาสที่ต้องการ จากนั้นคลิก View เพื่อดูรายงาน

Test						+ Add Assignment	
CLASS HOMEPAGE   QUICKMARK BREAKDOWN							
	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS		
<b>Test</b>							
PAPER	01-Aug-2022 17:05PM	30-Sep-2022 23:59PM	30-Sep-2022 00:00AM	4 / 4 submitted	View	More actions ▾	

คลิกที่ค่า Similarity ของนิสิตแต่ละคนเพื่อดูรายงานฉบับเต็ม

Test								
INBOX   NOW VIEWING: NEW PAPERS ▾								
Submit File			Online Grading Report   Edit assignment settings   Email non-submitters					
<input type="checkbox"/>	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
<input type="checkbox"/>		Climate Change	10% <span style="color: green;">■</span>		•		1047753079	28-Sep-2022

โดยจะปรากฏหน้าจอดังรูป

**feedback studio** Climate Change -- /0 < > ?

10

2

3


1

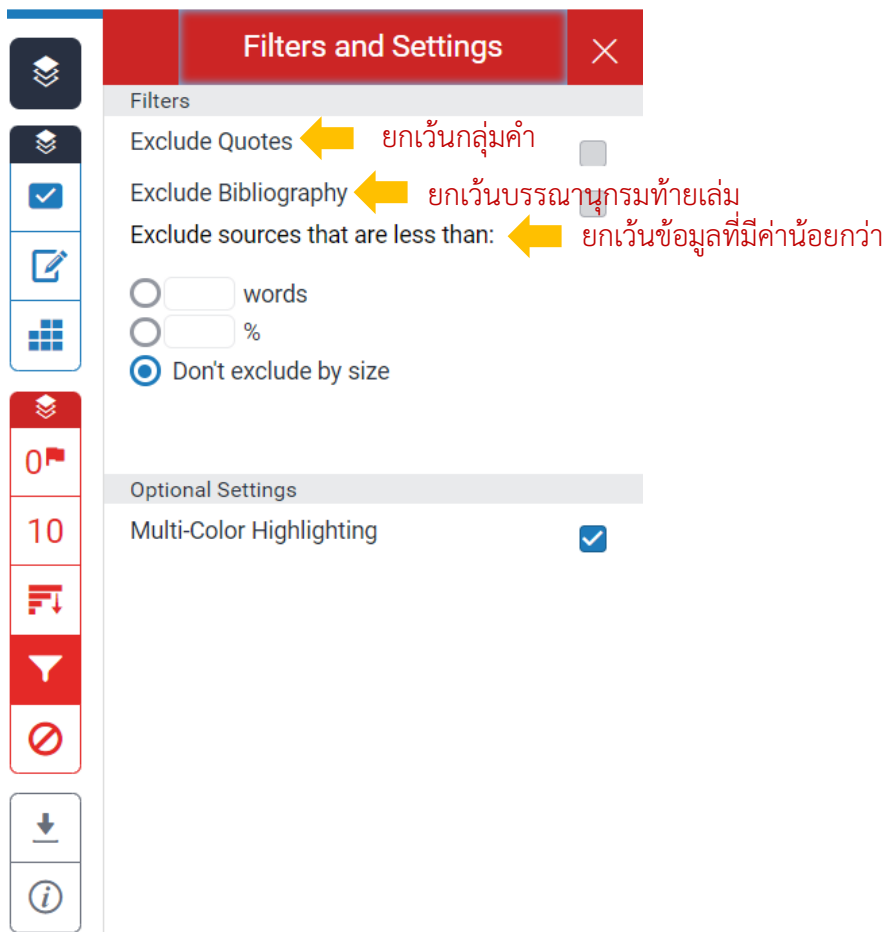
1

Page: 1 of 3 Word Count: 742 Text-Only Report High Resolution On

ทีมนักวิจัยจากประเทศจีนได้ศึกษาตัวอย่างจากธารน้ำแข็ง 21 แห่งในที่ราบสูงทิเบตพบว่า มีจุลินทรีย์ 968 ชนิดพันธุ์ฝังตัวอยู่ในธารน้ำแข็งส่วนใหญ่เป็นเชื้อแบคทีเรีย แต่ก็มี สาหร่าย อาร์เคีย และเชื้อรารวมอยู่ด้วย แต่ประมาณ 98% ของจุลินทรีย์ที่พบเป็นชนิดใหม่ที่นักวิทยาศาสตร์ไม่เคยค้นพบหรือรู้จักมาก่อน ซึ่งจุลินทรีย์เหล่านี้อาศัยอยู่ในธารน้ำแข็งที่มีสภาพแวดล้อมที่ยากลำบากต่อการศึกษาชีวิตอยู่ และคาดว่าจะมีความเป็นไปได้ที่จะทำให้จุลินทรีย์ที่ฝังอยู่ในน้ำแข็งนาน 10,000 ปี ซึ่งไม่ใช่ครั้งแรกที่นักวิทยาศาสตร์ค้นพบจุลินทรีย์จำนวนมากอยู่ในธารน้ำแข็งในที่ราบสูงทิเบต โดยเมื่อเดือน มกราคม 2020 นักวิทยาศาสตร์กลุ่มหนึ่ง ได้วิเคราะห์แกนน้ำแข็งจากธารน้ำแข็งแห่งหนึ่ง และค้นพบกลุ่มเชื้อไวรัส 33 ชนิดอาศัยอยู่ในน้ำแข็ง ในจำนวนนี้ 28 ชนิดเป็นเชื้อที่ไม่เคยพบเห็นมาก่อน

1. เพอร์เซ็นต์การคัดลอก
2. ตัวกรองผลและการตั้งค่ารายงาน
3. ดาวน์โหลดไฟล์รายงานผล (เลือกดาวน์โหลดแบบ Current View)

หากต้องการกรองผลและตั้งค่าการตรวจรายงาน ให้คลิกไปที่สัญลักษณ์  จะปรากฏแถบเครื่องมือดังรูป



สามารถดูรายงานผลและแหล่งข้อมูลที่พบการซ้ำได้ที่หน้าสุดท้ายของไฟล์รายงานผล

Climate Change

---

ORIGINALITY REPORT

---

<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

---

PRIMARY SOURCES

<b>1</b>	<b>www.bbc.com</b> Internet Source	<b>9%</b>
<b>2</b>	<b>doi.nrct.go.th</b> Internet Source	<b>1%</b>

---

Exclude quotes	Off	Exclude matches	Off
Exclude bibliography	Off		

## การลบรายงาน

การลบรายงานไม่สามารถลบด้วยตนเองได้ จะต้องให้แอดมินของ Turnitin เป็นผู้ลบรายงานให้เท่านั้น โดยสามารถแจ้งผ่านระบบของ Turnitin ได้ดังนี้

The screenshot shows the Turnitin interface with a table of papers. The first row is selected, and a context menu is open over it. The 'Request permanent deletion' option is highlighted with a red box. Red arrows point to the selection checkbox and the menu option.

<input type="checkbox"/>	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	DATE
<input checked="" type="checkbox"/>		Climate Change	10%				28-Sep-2022

เลือกไฟล์ที่ต้องการลบ

เลือก Request permanent deletion

จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างดังหน้าจอ

The dialog box titled 'Permanent deletion request' contains the following text:

You are about to send a request for this paper to be deleted permanently from Turnitin.

We will delete the uploaded file, any grading, and the Similarity Report as soon as we have approval from your Turnitin Administrator.

Administrators can recover papers up to 30 days after they have approved a deletion. After this date, the paper is impossible to recover by your administrator or by Turnitin.

คลิกเพื่อไปขั้นตอนถัดไป

Cancel Continue

เลือกเหตุผลที่ต้องการลบงานออกจากระบบ

Permanent deletion request

Paper Title  
[Redacted]

Paper ID  
[Redacted]

Submitter's Name  
[Redacted]

Class Title  
Test

Assignment Title  
Test

Reason for Deletion\*

Wrong paper submitted ← เลือกเหตุผลที่ต้องการลบงาน

Please select reason

Wrong paper submitted

Remove personal data

Didn't know the paper would appear in similarity matches

Other

Cancel Continue

คลิกเพื่อไปขั้นตอนถัดไป

Permanent deletion request

Paper Title  
[Redacted]

Paper ID  
[Redacted]

Submitter's Name  
[Redacted]

Class Title  
Test

Assignment Title  
Test

Reason for Deletion\*  
Wrong paper submitted

Everything look correct? Type DELETE to proceed

Delete ← พิมพ์คำว่า Delete

Cancel Confirm

คลิกเพื่อยืนยันการลบงาน

หากพบปัญหาการใช้งาน Turnitin หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่

คุณปิยธิดา ห่อประทุม โทร 02-2182932 อีเมล [Piyathida.h@car.chula.ac.th](mailto:Piyathida.h@car.chula.ac.th)