

คู่มือการตรวจผลงานด้วยตนเองด้วยโปรแกรม Turnitin

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การตรวจผลงานด้วยตนเองด้วยโปรแกรม Turnitin ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. การสมัครสมาชิกใหม่
2. การเข้าใช้งานโปรแกรม Turnitin สำหรับผู้ใช้ใหม่
3. การส่งผลงานเข้าตรวจในระบบ
4. รายงานผลการตรวจสอบ
5. การดาวน์โหลดไฟล์รายงานผล

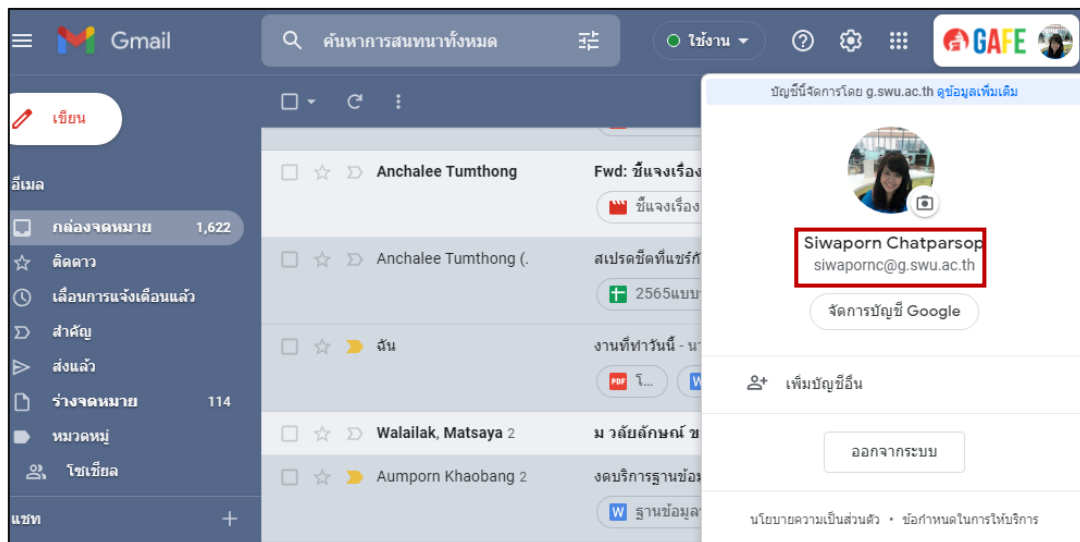
1. การสมัครสมาชิกใหม่ (สมัครสมาชิกครั้งเดียวใช้ได้ตลอดการเป็นนิสิตหรืออาจารย์ของ มศว)

1.1 ผู้ตรวจผลงานต้องเป็นอาจารย์ บุคลากร หรือนิสิต ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และต้องใช้อีเมล **@g.swu.ac.th** ในการสมัครและตรวจผลงานเท่านั้น กรณีที่ยังไม่มีอีเมล @g.swu.ac.th ของมหาวิทยาลัย สามารถสมัครที่ <https://account.swu.ac.th/login> (ใช้บัญชีไอดีในการสมัคร)

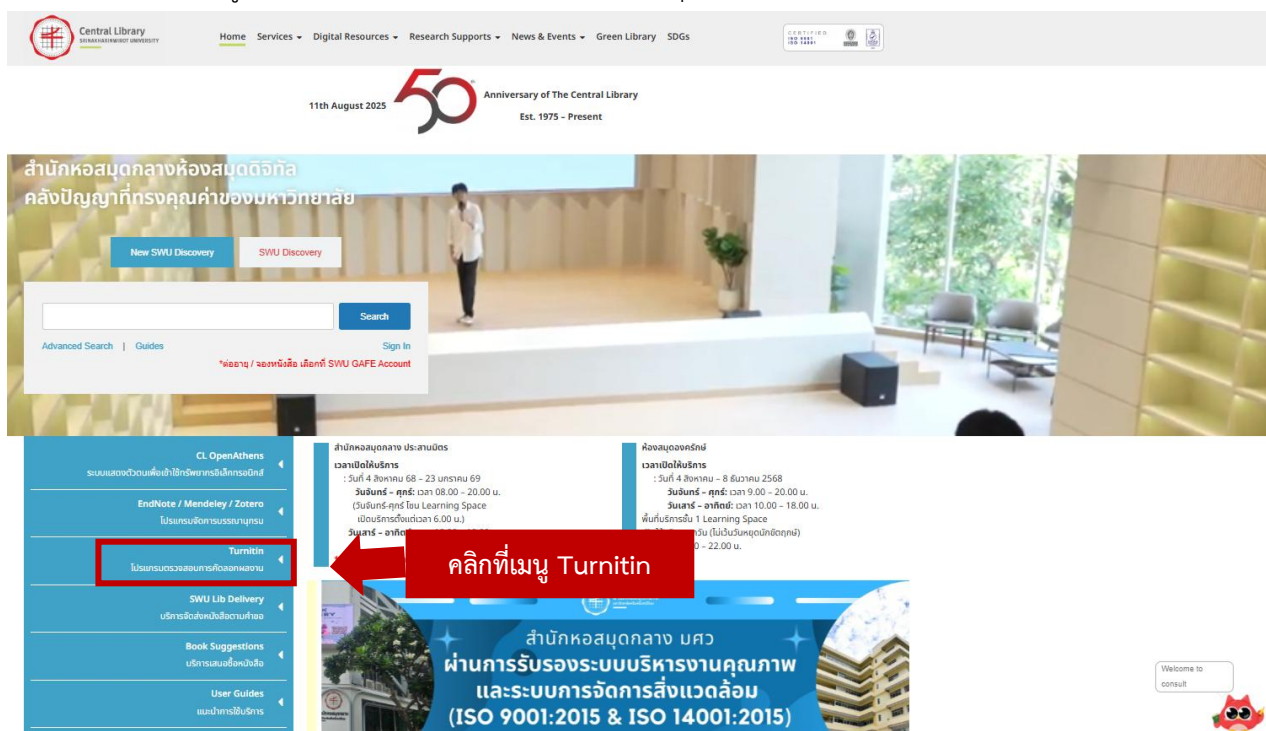
หมายเหตุ: กรณีสมัครผ่านอีเมลของมหาวิทยาลัย ดูรายละเอียดได้ที่

<https://sites.google.com/a/swu.ac.th/gafe/>

1.2 Sign in เข้าใช้อีเมล @g.swu.ac.th



1.3 ไปที่เมนูบริการ Turnitin บนเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลางที่ <https://lib.swu.ac.th/>



1.4 เมื่อเข้าสู่เมนูบริการ Turnitin แล้ว เลือกแถบ บริการตรวจด้วยตนเอง

Turnitin
โปรแกรมตรวจสอบการคัดลอกผลงาน Turnitin

บริการ Turnitin

บริการตรวจด้วยตนเอง

บริการสำหรับอาจารย์ มศว

บริการที่ 1 ตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการด้วยตนเอง (Student Account)

ลักษณะการใช้งาน: สำหรับอาจารย์/บุคลากร/นิสิต มศว ที่ต้องการนำผลงานของตนเองส่งตรวจลงในโปรแกรม Turnitin
****ขอให้ผู้ใช้บริการศึกษาคู่มือและนำการใช้ก่อนใช้บริการ**** (คู่มือสำหรับ Student Account)

ขั้นตอนการใช้งาน:

- ขอ Class ID และ Enrollment Key เพื่อใช้บริการตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin
 - ผู้ตรวจผลงานต้องเป็นอาจารย์/บุคลากร/นิสิต ของ มศว และต้องใช้อีเมล @g.swu.ac.th ในการสมัครและตรวจผลงานเท่านั้น
Note: กรณียังไม่ได้รับอีเมลของมหาวิทยาลัยหรือสับสนรหัสผ่าน กรุณาลงชื่อที่ห้อง "การขออีเมล @g.swu.ac.th ของมหาวิทยาลัย" ที่อยู่ด้านล่าง
 - กรอก "แบบฟอร์มขอ Class ID และ Enrollment Key เพื่อใช้บริการตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin" **คลิก**
Note: 1) ต้องลงชื่อเข้าใช้งานด้วยอีเมล @g.swu.ac.th หรือ @m.swu.ac.th จึงจะสามารถเปิดใช้งานแบบฟอร์มได้
 2) Class ID และ Enrollment Key จะมีกำหนดวันหมดอายุ หากครบกำหนดวันหมดอายุแล้วแต่ยังต้องการตรวจผลงานอยู่ สามารถกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอ Class ID และ Enrollment Key ใหม่ได้ (ห้องสมุดจะเปลี่ยนรหัสผ่านทุกเดือน)
- นำ Class ID และ Enrollment Key ที่ได้ไปใช้บริการตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin
 กรณีเป็นการใช้งานครั้งแรก ให้ดำเนินการตามข้อ 2.1 ก่อน กรณีเคยมี Student Account สำหรับใช้งานแล้วให้ดำเนินการตามข้อ 2.2
- กรณีการใช้งานครั้งแรกยังไม่มี Account การใช้งานโปรแกรม Turnitin
 - สมัครเข้าใช้โปรแกรม Turnitin **คลิก**
 - เลือก Create Account เป็น **Student**
 - กรอก Class ID และ Enrollment Key ที่ได้จากห้องสมุด (จากการดำเนินการในข้อ 1.2)
 พร้อมกับกรอกข้อมูลต่าง ๆ สำหรับการสมัครใช้งานโปรแกรม
 - หลังจากสมัคร Student Account เพื่อใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ **Log in** เข้าโปรแกรม Turnitin เพื่อส่งผลงานตรวจตามต้องการ (คู่มือสำหรับ Student Account)

1.5 ให้คลิกกรอกแบบฟอร์มขอ Class ID และ Enrollment Key

<https://forms.gle/t62fuZphA9VH1Y9BA>

(WF-LS-16: Ver. 1) แบบฟอร์มขอ Class ID และ Enrollment Key เพื่อใช้บริการตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin

สำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา/อาจารย์/บุคลากร มศว (ตรวจผลงานด้วยตนเอง)

รายละเอียดในการตรวจผลงาน

- หากได้รับ Class ID และ Class Enrollment Key แล้วกรุณาดำเนินการทันทีเพราะรหัสมีอายุการใช้งาน ตามรอบที่ห้องสมุดได้กำหนดไว้ คือ วันที่ 1-30
- หากครบรอบตามกำหนด บรรณารักษ์จะดำเนินการลบ Account ออกเพื่อหยุดการเรียนการใช้งาน หากต้องการใช้งานอีกครั้งให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดในการขอ Class ID และ Class Enrollment Key ในแบบฟอร์มใหม่อีกครั้ง โดยไม่ต้องทำการสมัครสมาชิกใหม่
- หาก Class เริ่มให้รอส่งผลงานในวันถัดไปเท่านั้น
- สามารถตรวจผลงานด้วยตนเองได้ไม่จำกัดครั้ง แต่ครั้งที่ 4 เป็นต้นไป ต้องใช้เวลารอผลตรวจ 24 ชั่วโมง

1.6 หลังจากกรอกแบบฟอร์มและคลิก Submit แล้ว ระบบจะแสดง Class ID และ Enrollment Key เพื่อนำไปใช้งาน โดยจะประกอบด้วย Class ID 2 กลุ่ม ได้แก่

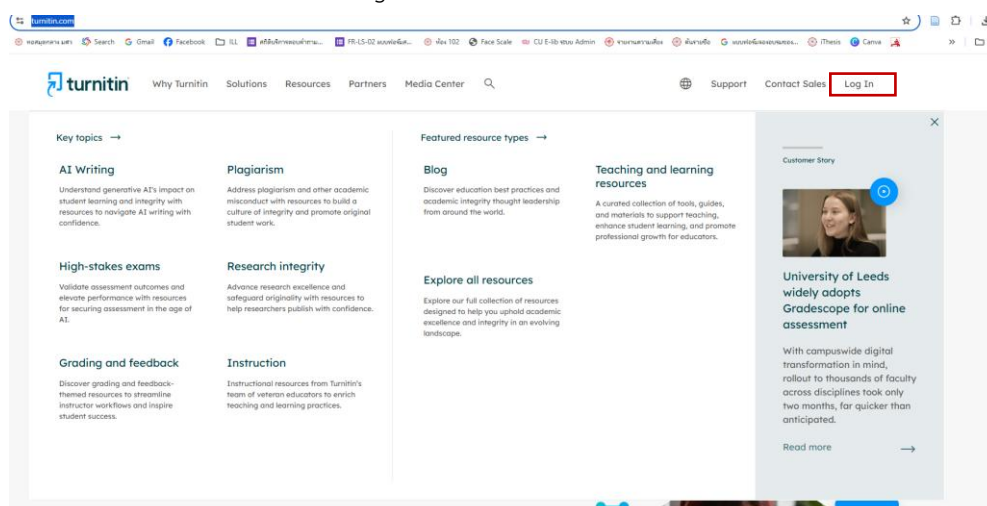
1.6.1) นิสิตบัณฑิตศึกษาตรวจปริญญาบัตร/สารนิพนธ์: สำหรับนิสิตที่ต้องการตรวจปริญญาบัตร/สารนิพนธ์

1.6.2) ตรวจผลงานสำหรับอาจารย์/บุคลากร/นิสิตปริญญาตรี: สำหรับอาจารย์ บุคลากร และนิสิตปริญญาตรีที่ต้องการตรวจบทความ รายงาน หรือผลงานใดใด

*ทั้งนี้ Class ID และ Enrollment Key จะมีกำหนดวันหมดอายุ ในวันที่ 30 หรือ 31 ของเดือน หากครบกำหนดวันหมดอายุแล้ว ยังต้องการใช้งานโปรแกรม Turnitin ต่อ จะต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอรหัสใหม่ในข้อ 1.5

2. ขั้นตอนการสมัครสมาชิก สำหรับผู้ใช้ใหม่

2.1 เมื่อได้ Class ID และ Enrollment จากห้องสมุดแล้วให้เข้าไปที่ โปรแกรม Turnitin <https://www.turnitin.com/> > คลิก Log In



2.2 เลือกที่ New user?



Log in to Turnitin

Email address

Password

[Log in](#)

Or

 [Sign in with Google](#)  [Log in with Clever](#)

Forgotten 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.

2.3 เลือก Create a User Profile >> Student



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.

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

Copyright © 1998 – 2020 [Turnitin, LLC](#). All rights reserved.

2.4 กรอก Class ID และ Enrollment Key ตามที่ได้รับจากห้องสมุด (ข้อ1.5) และกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

The image shows a Turnitin 'Create a New Student Profile' form with several sections highlighted by red boxes and arrows pointing to explanatory text boxes in Thai.

Class ID Information

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.

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.

Class ID

Class enrollment key

→ Class ID และ Class Enrollment Key ที่ได้รับมาจากห้องสมุด

User Information

Your first name

Your last name

→ ใส่ข้อมูลของผู้ใช้งาน
ชื่อ : ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
นามสกุล : ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

Email address

Confirm email address

→ ใส่อีเมลของผู้ใช้งาน
*ต้องเป็น g.swu.ac.th เท่านั้น
อีเมล: XXXXX@g.swu.ac.th

Password and Security

Please keep in mind that your password is case sensitive (for example, paSS1234 would be different than pass1234) and must be at least 8 characters long.

Enter your password

Confirm your password

→ ตั้งรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้โปรแกรม และยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง

Next, please enter a secret question and answer combination. You will be asked for this combination if you ever forget your password and need to reset it.

Secret question

Please select a secret question.

Question answer

→ ตั้งคำถามป้องกันการลืมรหัสผ่าน

User Agreement

Please read our user agreement below. Select "I agree" to complete your user profile.

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](#).

User Agreement

Please read our user agreement below. Select "I agree" to complete your user profile.

****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 measures to protect your personal data.



ฉันไม่ใช้โปรแกรมอัตโนมัติ



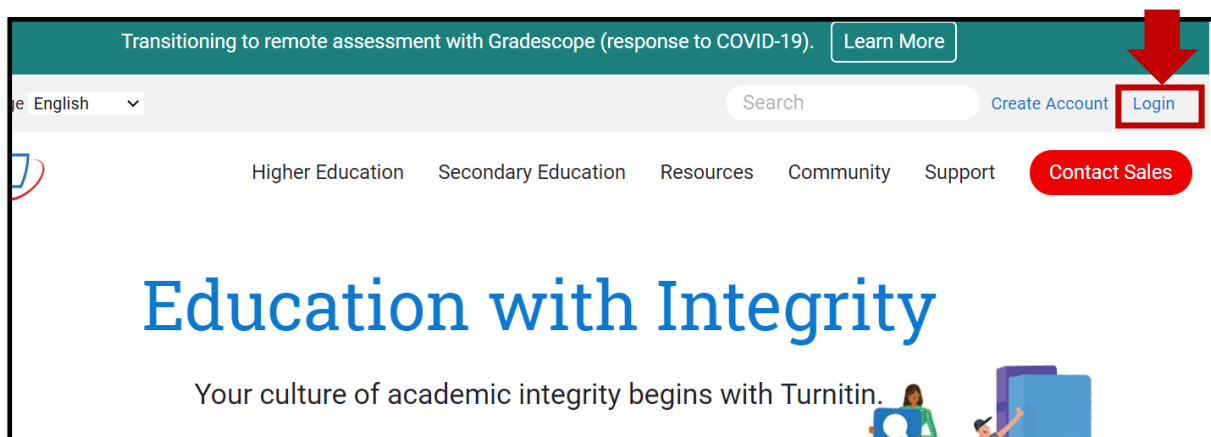
ข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อกำหนด

I Agree -- Create Profile

[I Disagree -- Cancel Profile](#)

คลิกเครื่องหมาย / ตรงฉันไม่ใช้โปรแกรมอัตโนมัติ และคลิกยอมรับที่ I Agree -----Create Profile

2.5 หลังจากสร้างบัญชีผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว ให้ Log in เข้าโปรแกรม เพื่อตรวจการคัดลอกผลงานตามต้องการ



Transitioning to remote assessment with Gradescope (response to COVID-19). [Learn More](#)

English [Search](#) [Create Account](#) [Login](#)

Higher Education Secondary Education Resources Community Support [Contact Sales](#)

Education with Integrity

Your culture of academic integrity begins with Turnitin.



Log in to Turnitin

Email address

Password

[Log in](#)  [Sign in with Google](#)

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

เข้าสู่ระบบโดยการใส่อีเมล (g.swu.ac.th) ที่สมัครไว้และรหัสผ่านที่ตั้งไว้

3. การส่งผลงานเข้าตรวจในระบบ

3.1 เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ชื่อ Class เพื่อส่งผลงานเข้าตรวจ

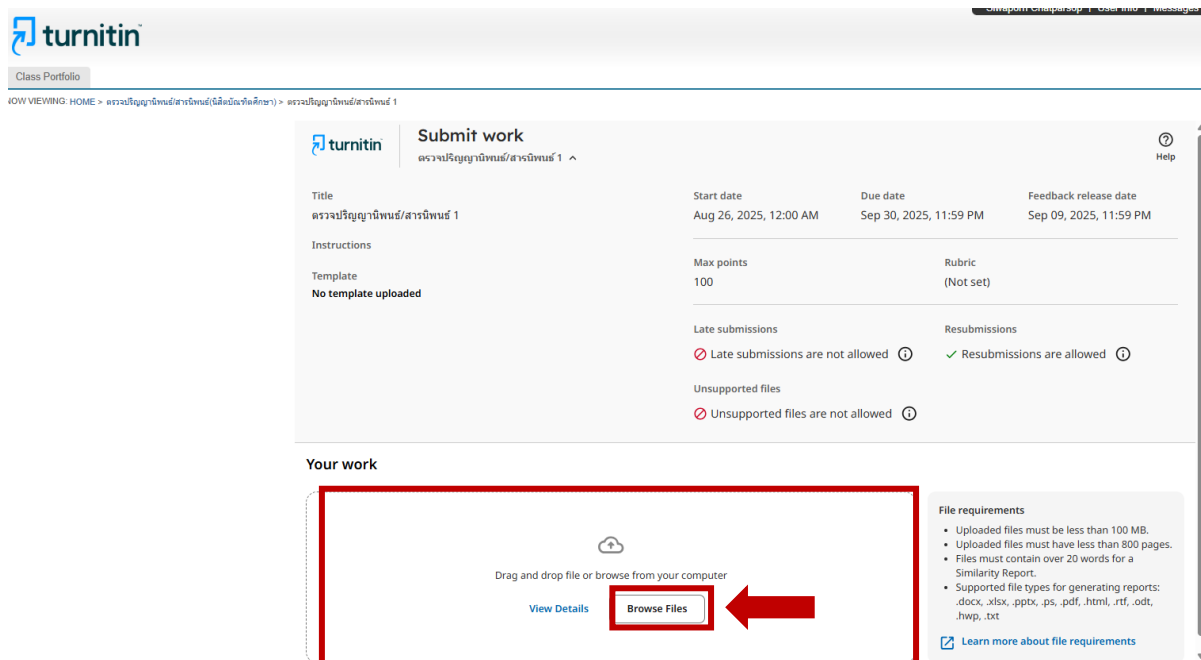
Srinakharinwirot University						
Class ID	Class name	Instructor	Status	Start Date	End Date	Drop class
49884672	ตรวจปริญญาโท/สารนิพนธ์(นิสิตบัณฑิตศึกษา...	Sivaporn Chaiyaprasop	Active	26-Aug-2025	30-Sep-2026	

3.2 เลือก **Assignment Title** ที่ต้องการส่งตรวจ สามารถส่งตรวจได้ทุก Assignment Title แต่หากส่งตรวจเกิน 4 ครั้งใน Assignment เดียวกัน ครั้งที่ 4 ต้องรอ 24 ชั่วโมงถึงจะตรวจได้อีกครั้ง

NOW VIEWING: HOME > ตรวจปริญญาโท/สารนิพนธ์(นิสิตบัณฑิตศึกษา) > CLASS HOME						
Class Homepage						
This is your Class Homepage. To access more information about the assignment, click the "Open" button.						
ตรวจปริญญาโท/สารนิพนธ์(นิสิตบัณฑิตศึกษา)						
Assignment Title	Assignment Type	Dates				
ตรวจปริญญาโท/สารนิพนธ์ 4	STANDARD (NEW)	Start	Aug 26, 2025	12:00 AM		
		Due	Sep 30, 2025	11:59 PM		
		Post	Sep 9, 2025	11:59 PM		
ตรวจปริญญาโท/สารนิพนธ์ 1	STANDARD (NEW)	Start	Aug 26, 2025	12:00 AM		
		Due	Sep 30, 2025	11:59 PM		
		Post	Sep 9, 2025	11:59 PM		
ตรวจปริญญาโท/สารนิพนธ์ 2	STANDARD (NEW)	Start	Aug 26, 2025	12:00 AM		
		Due	Sep 30, 2025	11:59 PM		
		Post	Sep 9, 2025	11:59 PM		
ตรวจปริญญาโท/สารนิพนธ์ 3	STANDARD (NEW)	Start	Aug 26, 2025	12:00 AM		
		Due	Sep 2, 2025	11:59 PM		
		Post	Sep 9, 2025	11:59 PM		

หมายเหตุ: กรณีเป็นอาจารย์ บุคลากร และนิสิตปริญญาตรีที่ต้องการตรวจบทความ รายงาน หรือผลงานใดใด Class จะมีชื่อว่า “ตรวจผลงานสำหรับอาจารย์/บุคลากร/นิสิตปริญญาตรี”

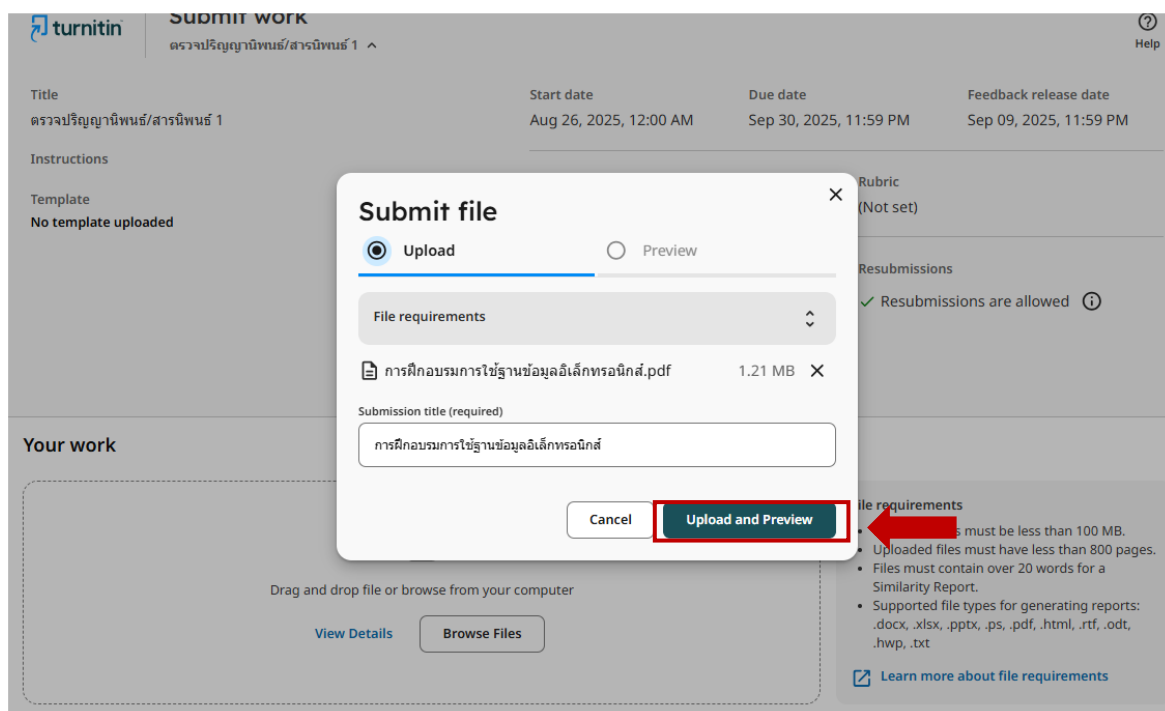
3.2 เข้าสู่หน้า Class Portfolio จากนั้นคลิก **Browse Files** เพื่อส่งผลงาน



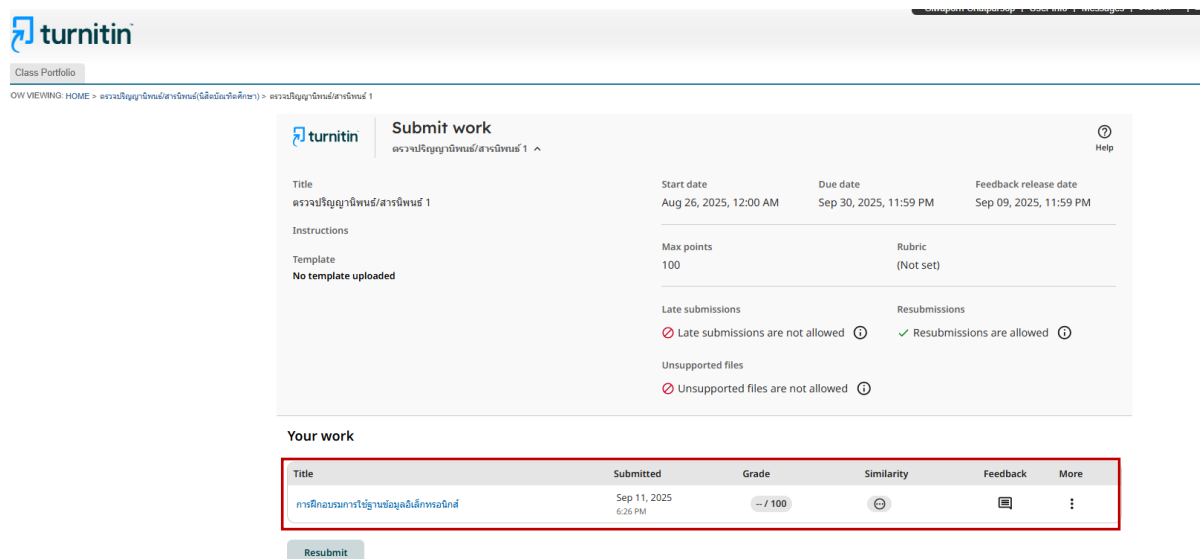
3.3 อัปโหลดไฟล์ผลงานที่ต้องการตรวจสอบ ตามขั้นตอนดังนี้

3.3.3 คำนวณไฟล์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ (ไฟล์ที่ Upload ควรจะเป็น PDF โดยตั้งชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษ)

3.3.4. คลิก Upload and Preview



3.3.5 เมื่อส่งไฟล์แล้ว ระบบจะแจ้งสถานะว่าดาวน์โหลดไฟล์สำเร็จ



The screenshot shows the Turnitin 'Submit work' interface. At the top, there's a 'Class Portfolio' tab and a breadcrumb trail: 'OW VIEWING: HOME > ตรวจสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (นิสิตนักศึกษาคณะฯ) > ตรวจสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ 1'. The main section is titled 'Submit work' with a sub-header 'ตรวจสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ 1'. It displays submission details: Title 'ตรวจสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ 1', Start date 'Aug 26, 2025, 12:00 AM', Due date 'Sep 30, 2025, 11:59 PM', and Feedback release date 'Sep 09, 2025, 11:59 PM'. Below this, it shows 'Max points 100' and 'Rubric (Not set)'. There are also sections for 'Late submissions' (not allowed) and 'Resubmissions' (allowed). A 'Your work' table is shown below, with a red box highlighting the first row.

Title	Submitted	Grade	Similarity	Feedback	More
การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	Sep 11, 2025 6:26 PM	-- / 100	☹		⋮

Below the table is a 'Resubmit' button.

3.3.6 หลังจาก Submit ผลงานแล้ว ระบบจะแสดงสถานะ **Processing** ให้คลิก Refresh หน้าจอเป็นระยะ เพื่ออัปเดตผล ทั้งนี้หากไฟล์ที่ส่งตรวจมีขนาดใหญ่หรือมีจำนวนเกิน 200 หน้า ระบบจะใช้เวลาประมวลผลประมาณ 30 นาที-5 ชั่วโมง สามารถ Log out ออกจากระบบไปก่อน และกลับเข้ามาดูรายงานผลการตรวจสอบภายหลังได้

Your work

Title	Submitted	Grade	Similarity	Feedback	More
การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	Sep 11, 2025 6:26 PM	-- / 100	Processing ☹		⋮

Resubmit

4. การดูรายงานผลการตรวจสอบ

4.1 หากระบบประมวลผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะแสดงตัวเลขเปอร์เซ็นต์ความซ้ำซ้อนกับผลงานอื่น คลิกที่ตัวเลขดังกล่าวหรือที่ View เพื่อดูรายงานผลงานตรวจสอบ

Your work

Title	Submitted	Grade	Similarity	Feedback	More
การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	Sep 11, 2025 6:26 PM	-- / 100	48%		

Resubmit

4.2 ระบบจะแสดงผลการคัดลอกจากแหล่งต่างๆ สามารถคลิกดูรายละเอียดในเนื้อหาเพื่อเชื่อมโยงแหล่งความซ้ำซ้อนได้

The screenshot shows a Turnitin report for a document titled 'การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์'. The overall similarity score is 48%. The report lists several sources that contributed to this score:

- 1. Internet: www.uni.net.th (10% similarity, 6 text blocks, 154 matched words)
- 2. Internet: lib.swu.ac.th (5% similarity, 2 text blocks, 73 matched words)
- 3. Internet: arit.rmutu.ac.th (4% similarity, 1 text block, 57 matched words)
- 4. Internet: office.science.swu.ac.th (3% similarity, 3 text blocks, 52 matched words)
- 5. Internet: lib.rmutto.ac.th (3% similarity, 1 text block, 51 matched words)

ตัวอย่างรายการแสดงแหล่งข้อมูลที่ไปคัดลอก

1 Internet
www.uni.net.th 10%
6 text blocks 154 matched words

< 2 of 6 > 48 words

<https://www.uni.net.th/index.php/thailis/reference-database/>

ในการเข้าถึงแบบเปิด(non-open access journals)มากกว่า 5 พันชื่อเรื่อง 80 12 1 ม.ค.66 - 31 ธ.ค. 66 EBSCO Discovery Service (EDS) Plus Full Text เป็นระบบการสืบค้นงานวิจัยออนไลน์ที่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลทางกระบวนกรอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบอกรับให้สมาชิกทั้ง 80 สถาบัน โดยให้ผลการสืบค้นที่แม่นยำและ จัดลำดับความเกี่ยวข้องได้ดีที่สุด โดยมาพร้อมกับ Education Source ฐานข้อมูลฉบับเต็มด้านศึกษาศาสตร์ที่ใหญ่ที่สุดในโลก

[View Full Source Text](#)

[Exclude Match](#)

[View other sources](#)

6 Internet
lib.reru.ac.th 3%
1 text block 40 matched words

< 1 of 1 > 40 words:

<https://lib.reru.ac.th/database/>

งานรวมมาก เช่น วิศวกรรมการบิน ไฟฟ้า โยธา เครื่องกล สิ่งแวดล้อมซอฟต์แวร์ • สิ่งพิมพ์ฉบับเต็มไม่น้อยกว่า 1,600 ชื่อเรื่อง • ครอบคลุมและทศวรรษของนิตยสาร วารสารและ สิ่งพิมพ์ทางวิชาการกว่า 3,000 ชื่อเรื่อง Applied Science & Technology Source Ultimate (ASTSU) เป็นฐานข้อมูลฉบับเต็ม (Full Text) ด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี และ วิทยาศาสตร์ประยุกต์ครอบคลุมสาขาวิทยาศาสตร์

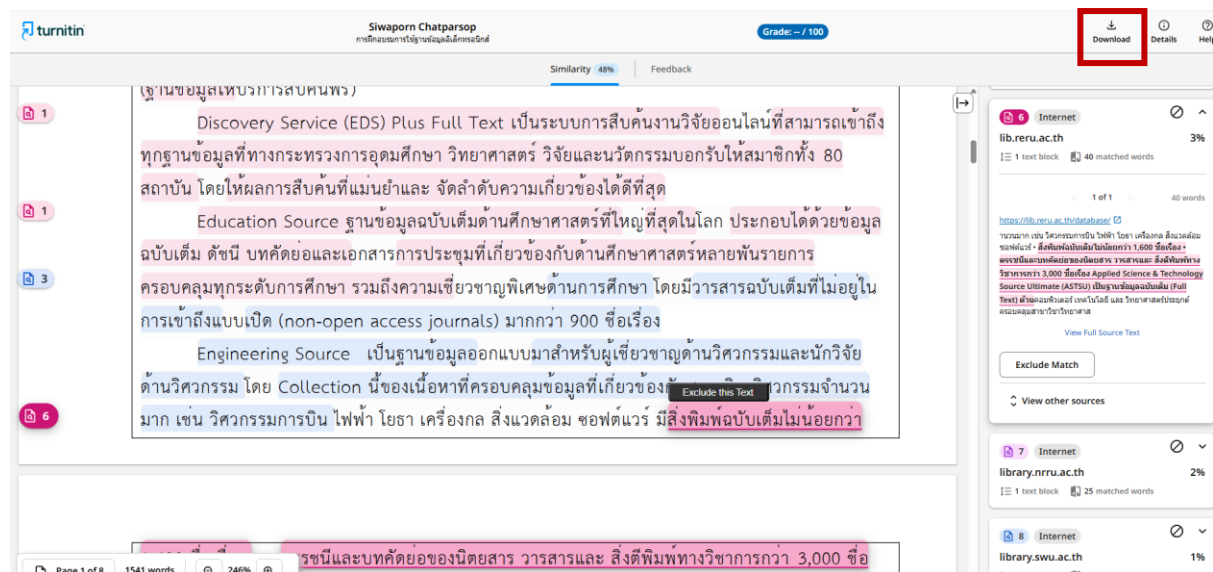
[View Full Source Text](#)

[Exclude Match](#)

[View other sources](#)

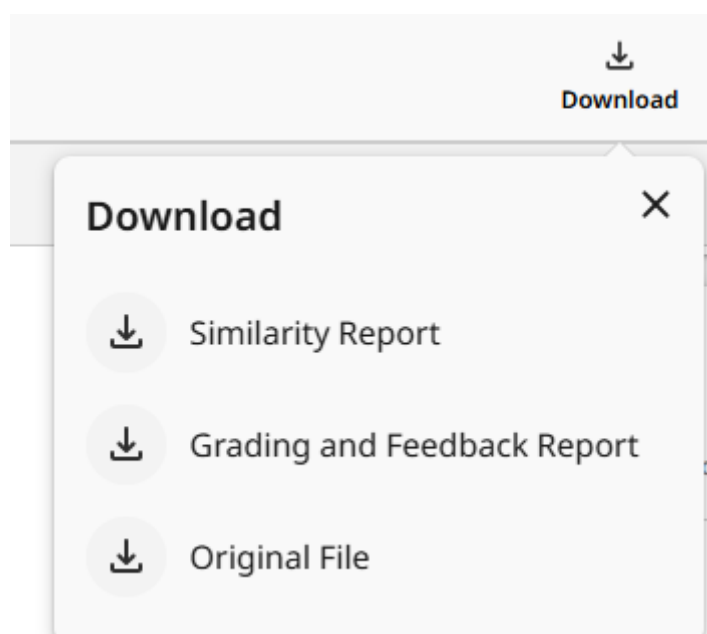
5. การดาวน์โหลดไฟล์รายงานผล

หากต้องการดาวน์โหลดเอกสารให้คลิก Download



การดาวน์โหลดไฟล์รายงานผลนั้น สามารถเลือกดาวน์โหลดได้ 3 รูปแบบ ได้แก่

1. **Similarity Report** เป็นการแสดงรายงานความซ้ำซ้อนของผลงาน
2. **Grading and Feedback Report Digital** เป็นการรายงานการให้คะแนนและข้อเสนอแนะแบบดิจิทัล
3. **Original File** นั้นเป็นการดาวน์โหลดเฉพาะไฟล์ผลงานต้นฉบับดั้งเดิมที่เคยส่งตรวจนั่นเอง



การส่งไฟล์เข้าระบบใหม่อีกครั้ง

หากต้องการแก้ไขเอกสารและส่งไฟล์ใหม่ ให้คลิก Resubmit โดยสามารถส่งใหม่ได้ไม่จำกัดครั้ง
*ทั้งนี้หากส่งตรวจตั้งแต่ครั้งที่ 4 เป็นต้นไปภายในวันเดียวกัน ต้องใช้เวลารอประมวลผลการตรวจ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้เดิมที่เคยลงทะเบียนในโปรแกรม Turnitin

กรณีเคยใช้งานแล้ว คือ มี Account การใช้งานโปรแกรม Turnitin แล้ว และต้องการเข้ามาตรวจผลงานอีกครั้ง ไม่ต้องลงทะเบียนสร้างบัญชีผู้ใช้ และสามารถตรวจผลงานได้ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) Login ด้วย Account ที่เคยสร้างไว้ (อีเมล g.swu.ac.th และรหัสผ่านที่สมัครไว้)
- 2) นำรหัสที่ได้จากห้องสมุดมาเพิ่ม Class
- 3) เข้าร่วมในห้องเรียน (Enroll in a class) ตามวิธีการดังนี้
 - 3.1) คลิก Enroll in a Class
 - 3.2) กรอก Class ID และ Enrollment Key ตามที่ได้รับจากห้องสมุด
 - 3.3) คลิกปุ่ม Submit

Class ID และ Class
Enrollment Key
ที่ได้รับมาจากห้องสมุด

สรุปเงื่อนไขการใช้งานโปรแกรม Turnitin

1. ต้องใช้อีเมลของมหาวิทยาลัย คือ g.swu.ac.th ในการเข้าใช้งานโปรแกรม Turnitin เท่านั้น
*หากใช้อีเมลอื่น จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าตรวจผลงาน
2. Class ID และ Enrollment Key จะมีกำหนดวันหมดอายุ หากครบกำหนดวันหมดอายุแล้ว ยังต้องการใช้งานโปรแกรม Turnitin ต่อ จะต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอรหัสใหม่
3. หากไฟล์ที่ส่งตรวจมีขนาดใหญ่หรือมีจำนวนเกิน 200 หน้า ต้องใช้เวลาประมวลผลพอสมควร ระบบจะใช้เวลาประมวลผลประมาณ 30 นาที – 5 ชั่วโมง สามารถ Log out ออกจากระบบไปก่อน และเพื่อกลับเข้ามาดูรายงานผลการเข้ามาตรวจสอบภายหลังใหม่ได้
2. สามารถส่งผลงานเดิมเพื่อตรวจใหม่ได้ไม่จำกัดครั้ง ทั้งนี้การหากส่งตรวจตั้งแต่ครั้งที่ 4 เป็นต้นไปภายในวันเดียวกัน ต้องใช้เวลารอการประมวลผลการตรวจ 24 ชั่วโมง
5. กรณีที่ไม่สามารถเข้าใช้งาน Class ได้ เกิดจากในขณะนั้นมีผู้เข้าใช้ Class ดังกล่าวเต็มจำนวนแล้ว ต้องรออีกครั้ง 24 ชั่วโมง เพื่อเข้ามาใช้งานใหม่
6. พบปัญหาการใช้งานหรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ Inbox FB : สำนักหอสมุดกลาง มศว

จัดทำโดย ศิวพร ขาติประสพ

บรรณารักษ์

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

11 กันยายน 2568