

This file has been cleaned of potential threats.

If you confirm that the file is coming from a trusted source, you can send the following SHA-256 hash value to your admin for the original file.

26ac0b62db33717b1d82caf9a47c9f97d1530d8f6ad50e3da5e67bfeb58c9b46

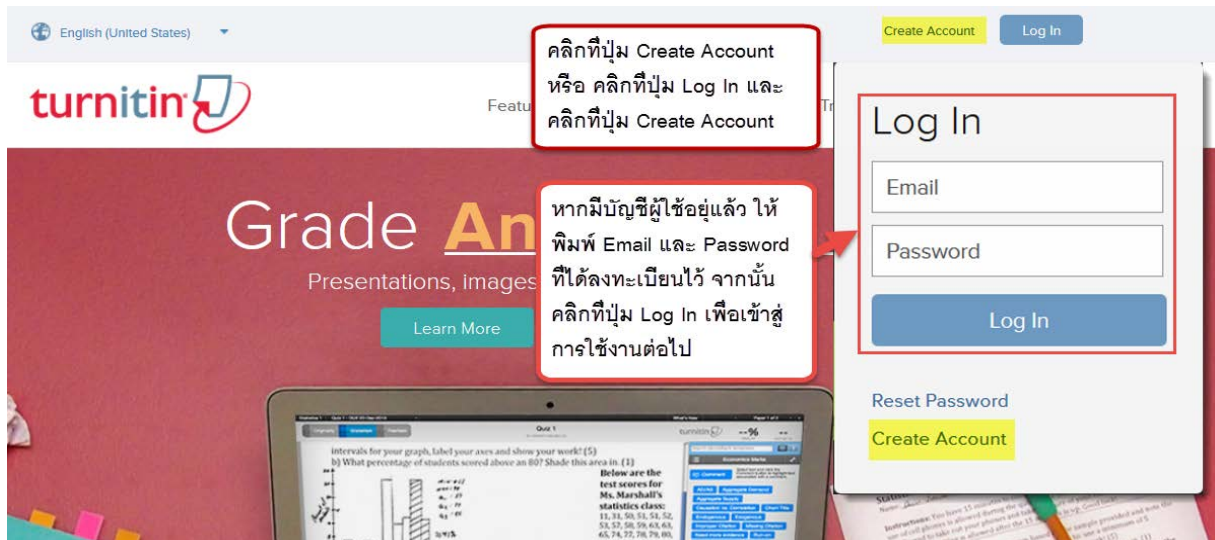
To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.



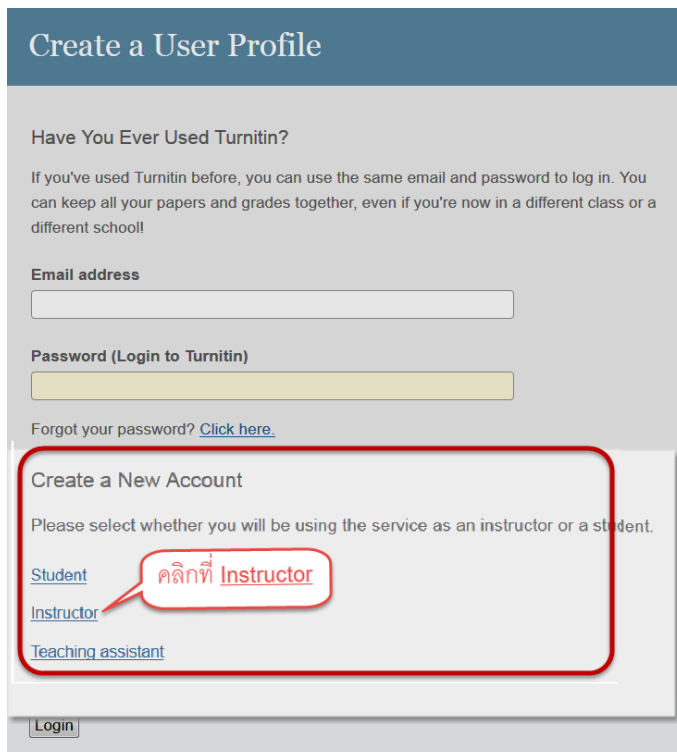
คู่มือการใช้ Turnitin ฉบับย่อสำหรับอาจารย์ผู้สอน (Instructor)

1. การเข้าใช้ : turnitin.com

2. การลงทะเบียนเพื่อขอเปิดบัญชีผู้ใช้ใหม่ (Create Account)



3. คลิกที่ปุ่ม Instructor ในส่วน Create a New Account



4. การสร้างบัญชีผู้ใช้ประเภทผู้สอนใหม่ (A new Instructor Account)

Create a New Instructor Account

Account ID information

To join an account as an instructor you will need a password and ID combination, which you should have received either from your account administrator or from the instructor of the class for which you are a teaching assistant.

If you do not have this combination, or your combination appears to be incorrect, please contact your administrator or instructor.

Account ID พิมพ์ Account ID ของสถาบัน หรือ คณะ

Join password พิมพ์รหัสผ่าน

User Information

Your first name พิมพ์ชื่อของผู้ใช้

Your last name นามสกุลของผู้ใช้

Display names as

- ☒ First name (Space) Last name (example: John Smith)
- ☐ Last name (Space) First name (example: Smith John)
- ☐ Last name(No space)First name (example: SmithJohn)

Email address จีราวัต@book.co.th พิมพ์อีเมล ซึ่งจะใช้เป็น user name

Password and Security

Please keep in mind that your password is case sensitive (for example, paSS123 would be different than pass123), must be 6-12 characters long, and contain at least one letter and one number (for added security).

Enter an email address and password you can easily remember. Please write down your email address and password for future reference.

Enter your password รหัสผ่านต้องประกอบด้วยตัวเลขและตัวอักษร รวมกันไม่น้อยกว่า 6 และไม่เกิน 12 ตัว เช่น jirawat2557 และพิมพ์ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง

Confirm your password

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

Secret question Please select a secret question. เลือกคำถามจากรายการคำถาม เพื่อใช้เมื่อตอนลืมรหัสผ่าน

Question answer พิมพ์คำตอบของคำถามที่ได้เลือกไว้

User Agreement

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

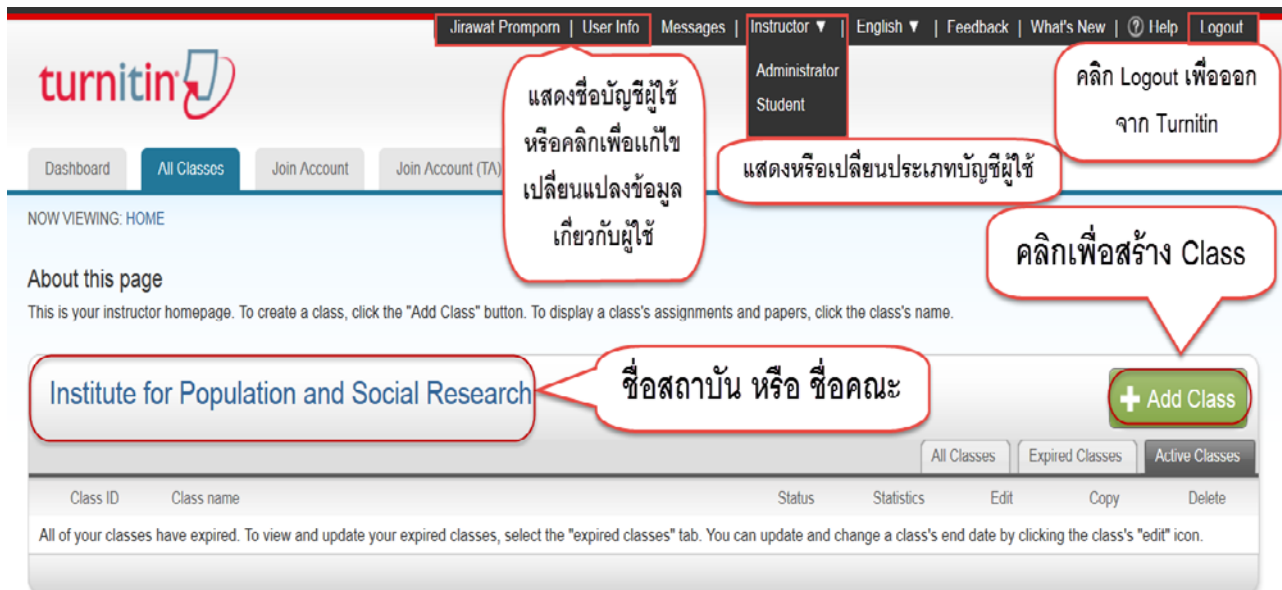
Turnitin.com and its services (the "Site" or the "Services") are maintained by iParadigms, LLC ("iParadigms"), and offered to you, the user ("You" or "User"), conditioned upon Your acceptance of the terms, conditions, and notices contained herein without modification (the "User Agreement").

You should review this User Agreement carefully before accepting it.

☒ I Agree -- Create Profile ☐ I Disagree -- Cancel Profile

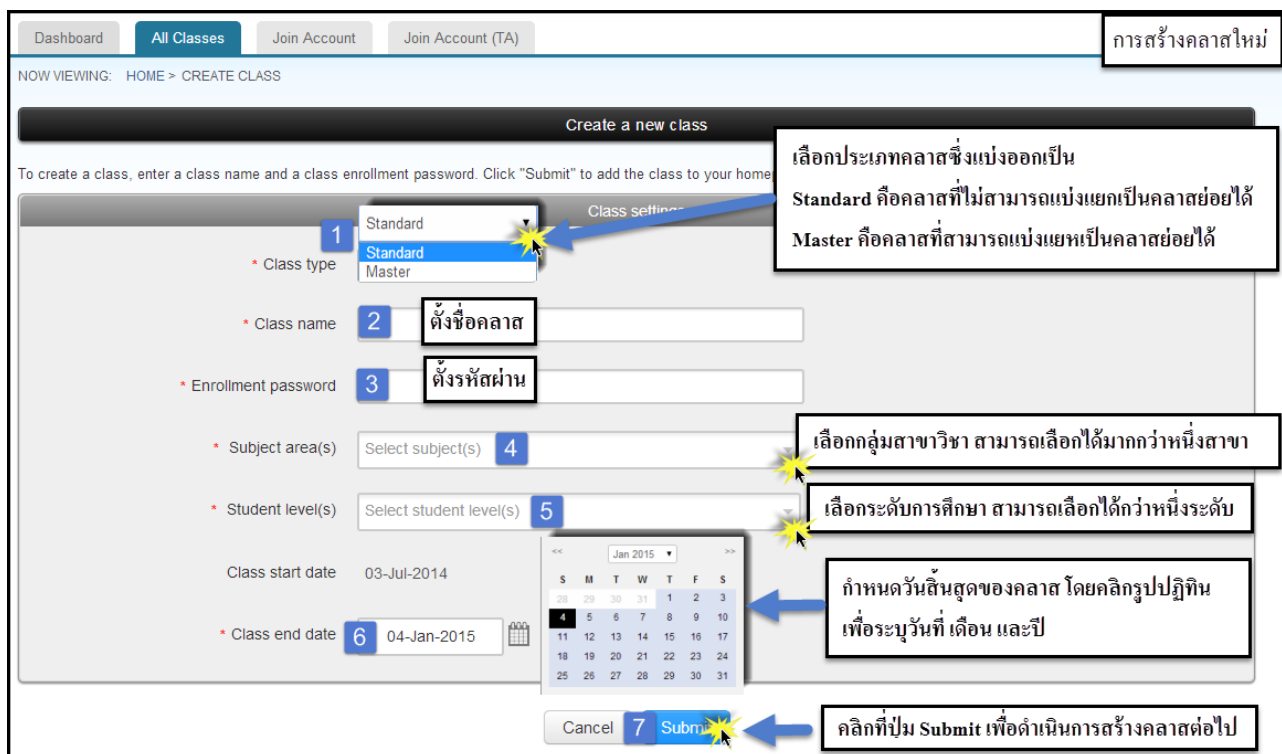


5. รายละเอียดเกี่ยวกับปุ่มการใช้งานที่สำคัญที่ปรากฏบนหน้าจอโฮมเพจ



The screenshot shows the Turnitin instructor homepage. The top navigation bar includes links for Jirawat Prompon, User Info, Messages, Instructor (dropdown), English (dropdown), Feedback, What's New, Help, and Logout. The main content area has a sidebar with Dashboard, All Classes, Join Account, and Join Account (TA). The main area displays "NOW VIEWING: HOME" and "About this page" information. A red box highlights the "Institute for Population and Social Research" text, with an annotation: "ชื่อสถาบัน หรือ ชื่อคณะ" (Institution name or Faculty name). Another red box highlights the "Add Class" button, with an annotation: "คลิกเพื่อสร้าง Class" (Click to create Class). A third red box highlights the "Logout" link, with an annotation: "คลิก Logout เพื่อออก จาก Turnitin" (Click Logout to exit Turnitin). A fourth red box highlights the "Instructor" dropdown menu, with an annotation: "แสดงหรือเปลี่ยนประเภทบัญชีผู้ใช้" (Show or change user account type). A fifth red box highlights the "User Info" link, with an annotation: "แสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้ หรือคลิกเพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้" (Show user account information or click to edit/change user information).

6. การสร้าง Class คลิกที่ปุ่ม Add Class ที่หน้าโฮมเพจ



The screenshot shows the "Create a new class" form. The form has a "Class settings" section with the following fields: "Class type" (dropdown menu), "Class name" (text input), "Enrollment password" (text input), "Subject area(s)" (dropdown menu), "Student level(s)" (dropdown menu), "Class start date" (date input), and "Class end date" (date input). The form also has "Cancel" and "Submit" buttons. The annotations are as follows: 1. "เลือกประเภทคลาสซึ่งแบ่งออกเป็น Standard คือคลาสที่ไม่สามารถแบ่งแยกเป็นคลาสย่อยได้ Master คือคลาสที่สามารถแบ่งแยกเป็นคลาสย่อยได้" (Select class type which is divided into Standard, which is a class that cannot be divided into sub-classes, and Master, which is a class that can be divided into sub-classes). 2. "ตั้งชื่อคลาส" (Set class name). 3. "ตั้งรหัสผ่าน" (Set password). 4. "เลือกกลุ่มสาขาวิชา สามารถเลือกได้มากกว่าหนึ่งสาขา" (Select subject area, can select more than one subject). 5. "เลือกระดับการศึกษา สามารถเลือกได้กว่าหนึ่งระดับ" (Select student level, can select more than one level). 6. "กำหนดวันสิ้นสุดของคลาส โดยคลิกรูปปฏิทิน เพื่อระบุวันที่ เดือน และปี" (Set the end date of the class by clicking the calendar icon to specify the date, month, and year). 7. "คลิกที่ปุ่ม Submit เพื่อดำเนินการสร้างคลาสต่อไป" (Click the Submit button to continue creating the class).

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

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

6.3 ตั้งรหัสผ่าน (Enrolment password)

6.4 เลือกกลุ่มสาขาวิชา สามารถเลือกได้มากกว่าหนึ่งสาขา

6.5 เลือกระดับการศึกษาของนักศึกษา ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่าหนึ่งระดับการศึกษา

6.6 กำหนดอายุของ Class โดยกดที่รูปปฏิทิน ต้องเลือกเดือน และวันที่ เช่น วันที่ 9 JAN 2015 และ

6.7 คลิกที่ปุ่ม Submit เพื่อดำเนินการสร้างคลาสต่อไป

7. การสร้าง Assignment

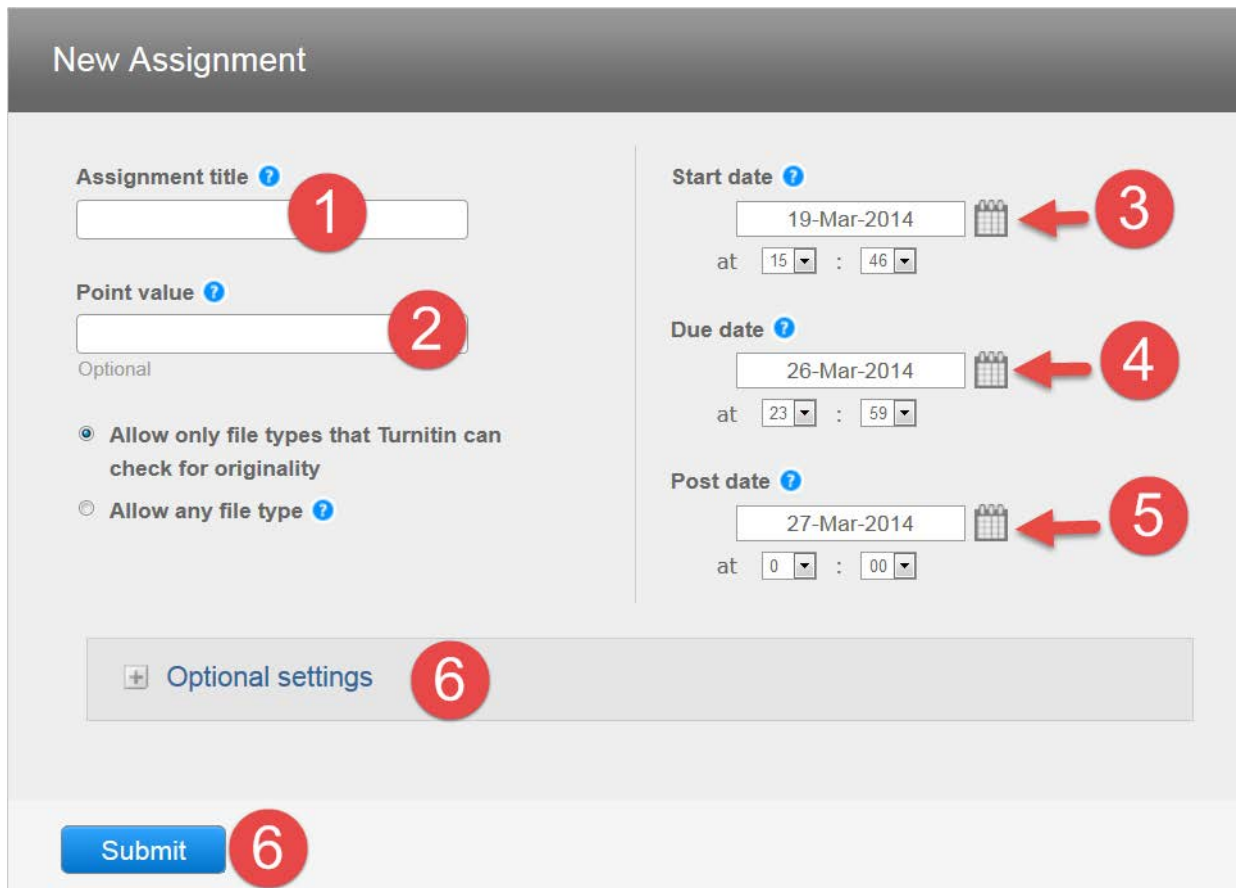
7.1 คลิกที่ชื่อ Class ที่ต้องการสร้าง Assignment จากหน้าหน้าโฮมเพจ



7.2 คลิกที่ปุ่ม Add Assignment เพื่อสร้างงานที่มอบหมาย (Assignment) ใหม่ เช่น รายงาน บทความ วิทยานิพนธ์ เป็นต้น



7.3 กำหนดการตั้งค่าสำหรับการสร้าง Assignment ใหม่ดังนี้



The screenshot shows the 'New Assignment' form in Turnitin. The form is divided into two main sections. The left section contains the 'Assignment title' (1), 'Point value' (2), and file type options (3 and 4). The right section contains the 'Start date' (5), 'Due date' (6), and 'Post date' (7). At the bottom, there is an 'Optional settings' button (8) and a 'Submit' button (9). Red circles with numbers 1 through 9 are placed over the corresponding fields and buttons to indicate the steps for creating a new assignment.

7.3.1 Assignment Title: ตั้งชื่อ assignment เช่น หลักกฎหมายเบื้องต้น

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

7.3.3 คลิกที่รูปปฏิทิน วันแรกที่เริ่มส่งไฟล์งานที่มอบหมาย (Assignment) เข้าตรวจใน Turnitin

7.3.4 คลิกที่รูปปฏิทิน วันครบกำหนดส่งหรือวันสุดท้ายในการส่งไฟล์งานที่มอบหมาย (Assignment) เข้าตรวจใน Turnitin โดยวันครบกำหนดส่งต้องไม่มากเกินไปกว่าวันที่หมดอายุของ Class

7.3.5 วันประกาศคะแนนของงานที่มอบหมาย (Assignment) และคลิกที่ปุ่ม submit



7.3.6 คลิกที่ปุ่ม Submit หรือ คลิกที่ Optional Setting เพื่อกำหนดการตั้งค่าเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

Generate Originality Reports for submissions? ?

- ☒ Yes
☐ No

ต้องการสร้างรายงานการตรวจการคัดลอกสำหรับ Assignment นี้หรือไม่

Generate Originality Reports for student submissions

- 1 immediately (can overwrite reports until due date) 2
immediately first report is final
immediately (can overwrite reports until due date) 2
on due date 3

กำหนดเงื่อนไขการสร้างรายงาน (Originality report) สำหรับนักศึกษาที่ส่งไฟล์งานมาที่ assignment นี้

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

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

- ☐ Yes
☒ No

ละเว้นการตรวจสอบส่วนรายการอ้างอิงหรือรายการบรรณานุกรมของไฟล์งานหรือไม่

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

- ☐ Yes
☒ No

ละเว้นตรวจสอบข้อความในเครื่องหมายประกาศ (quotation Mark) ของไฟล์งานหรือไม่

Exclude small matches? ?

- ☐ Yes
☒ No

ละเว้นการตรวจพบข้อความที่เหมือนกันเล็กน้อยหรือไม่



Allow students to see Originality Reports? ?

- ☒ Yes
☐ No

อนุญาตให้นักศึกษาได้เห็นรายงานผลงานตรวจการคัดลอกหรือไม่

Allow students to see Originality Reports? ?

- ☒ Yes
☐ No

อนุญาตให้นักศึกษาได้เห็นรายงานผลงานตรวจการคัดลอกหรือไม่

Submit papers to: ?

no repository

1 standard paper repository

Institution paper repository 2

3 student's choice of repository

no repository 4

กำหนดการตั้งค่าการจัดเก็บไฟล์งานที่ส่งตรวจ

1. จัดเก็บไฟล์งานที่ส่งตรวจไว้ในคลังของ Turnitin
2. จัดเก็บไฟล์งานที่ส่งตรวจไว้ในคลังของสถาบัน
3. เพื่อทางเลือกให้นักศึกษาจัดเก็บไฟล์งานที่ส่งตรวจเองระหว่าง ไม่จัดเก็บ และจัดเก็บในคลังของ Turnitin
4. ไม่จัดเก็บไฟล์งานนั้นในที่ไหนเลย

Search options: ?

- 1 ☒ Student paper repository
- ☐ Institution paper repository 2
- 3 ☒ Current and archived internet
- ☒ Periodicals, journals, & public 4 ons

เลือกตรวจเปรียบเทียบการคัดลอกไฟล์งานที่ส่งกับแหล่งของดังนี้

1. จากคลังข้อมูลของ Turnitin
2. คลังข้อมูลเฉพาะส่วนของสถาบัน
3. จากข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังบนอินเทอร์เน็ต
4. จากสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆเช่นบทความวารสาร

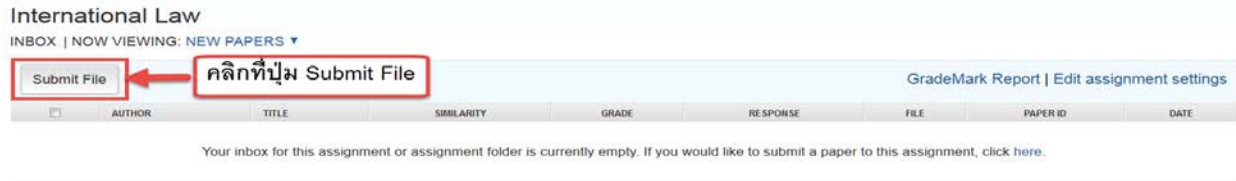
8. การส่งไฟล์งานเข้าตรวจใน Turnitin

เลือก class จากหน้าโฮมเพจ เลือก Assignment เลือก assignment ที่ต้องการส่งงาน และคลิกที่ปุ่ม View

La103 ชื่อ class						+ Add Assignment
CLASS HOMEPAGE						
	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS	
International Law ชื่อ Assignment						คลิกที่ปุ่ม View
PAPER	20-Mar-2014 4:28PM	27-Mar-2014 11:58PM	28-Mar-2014 12:00AM	0 / 0 submitted	View	More actions ▾



9. คลิกที่ปุ่ม Submit File



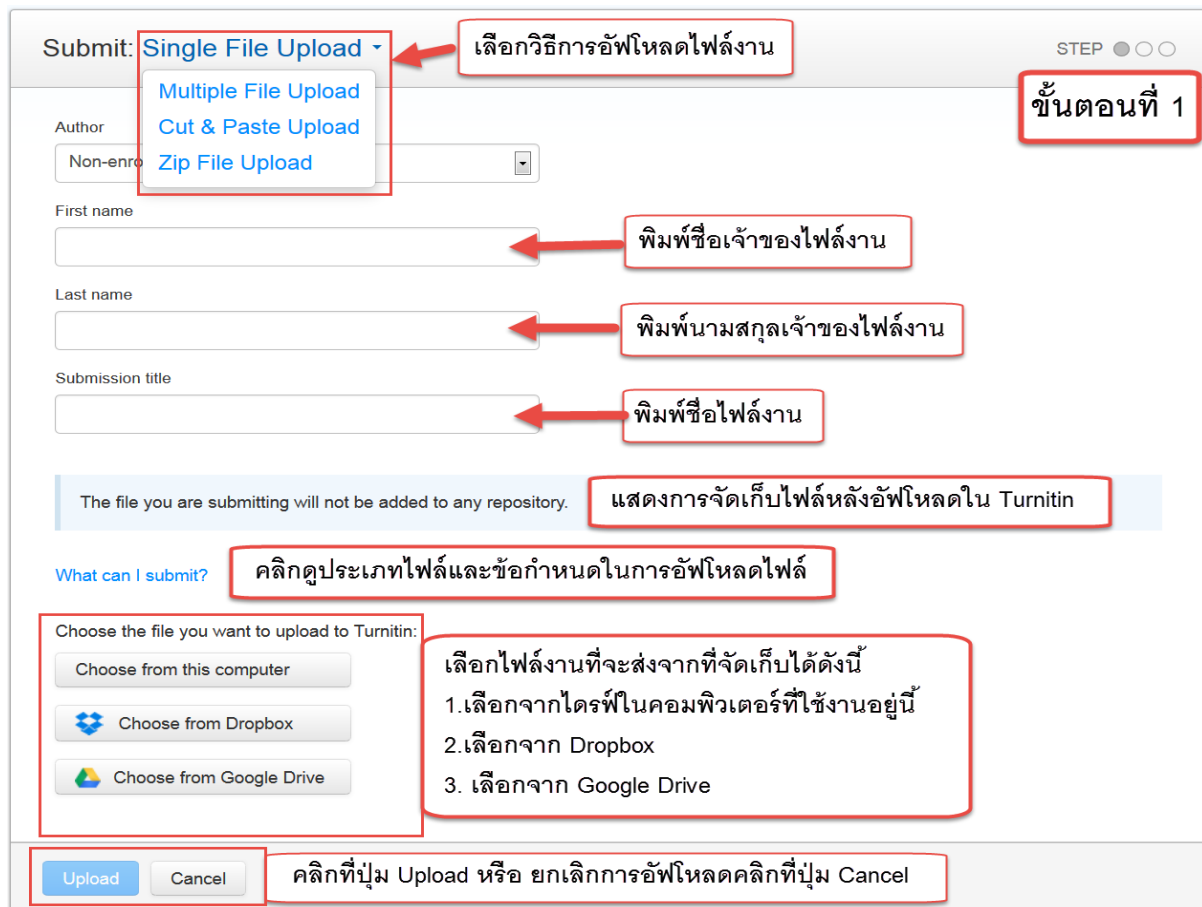
International Law
INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS ▾

Submit File ← **คลิกที่ปุ่ม Submit File** GradeMark Report | Edit assignment settings

☐	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
Your inbox for this assignment or assignment folder is currently empty. If you would like to submit a paper to this assignment, click here.								

10. การอัปโหลดไฟล์งานจะมีทั้งหมด 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1



Submit: **Single File Upload** ▾ ← **เลือกวิธีการอัปโหลดไฟล์งาน**

Author: Non-enrolled
First name:
Last name:
Submission title:

ขั้นตอนที่ 1

พิมพ์ชื่อเจ้าของไฟล์งาน
พิมพ์นามสกุลเจ้าของไฟล์งาน
พิมพ์ชื่อไฟล์งาน

The file you are submitting will not be added to any repository. **แสดงการจัดเก็บไฟล์หลังอัปโหลดใน Turnitin**

What can I submit? **คลิกดูประเภทไฟล์และข้อกำหนดในการอัปโหลดไฟล์**

Choose the file you want to upload to Turnitin:

- Choose from this computer
- Choose from Dropbox
- Choose from Google Drive

เลือกไฟล์งานที่จะส่งจากที่จัดเก็บได้ดังนี้

1. เลือกจากไดรฟ์ในคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่
2. เลือกจาก Dropbox
3. เลือกจาก Google Drive

Upload **Cancel** **คลิกที่ปุ่ม Upload หรือ ยกเลิกการอัปโหลดคลิกที่ปุ่ม Cancel**



การอัปโหลดไฟล์งาน (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 2

Submit: Single File Upload

STEP ●●●○

ขั้นตอนที่ 2

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

Author:
jirawat promporn

Assignment title:
International Law

Submission title:
International Law

File name:
กัญชา.doc

File size:
81K

Page count:
4

Word count:
2433

Character count:
7078

<<
Page 1
>>

ฉบับที่ 1 (ปรับปรุง)

Marjuna should be legal or illegal - ศึกษาวิจัยกฎหมายไทยและต่างประเทศ

ปัญหานี้เกี่ยวข้องกับกฎหมายอาญาในประเทศไทย ซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎหมายที่ห้ามการปลูกและจำหน่ายกัญชาในประเทศไทย โดยกฎหมายดังกล่าวมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปี 2562 และกำหนดให้ผู้ที่ฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำคุกและปรับ

อย่างไรก็ตาม ในต่างประเทศหลายประเทศได้ประกาศให้กัญชาเป็นพืชที่ถูกกฎหมายแล้ว ซึ่งรวมถึงแคนาดา เม็กซิโก และบางประเทศในทวีปอเมริกาใต้

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าประเทศไทยควรพิจารณาปรับแก้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกัญชาหรือไม่ โดยจะพิจารณาจากทั้งด้านกฎหมาย สังคม และเศรษฐกิจ

จากการศึกษาพบว่า ประเทศไทยมีกฎหมายที่เข้มงวดเกี่ยวกับกัญชา ซึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมในบางด้าน

ดังนั้น การพิจารณาปรับแก้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกัญชาอาจเป็นทางเลือกที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

ผู้วิจัย: จิรวาท พรหมพร

แสดงตัวอย่างไฟล์งาน
ที่อัปโหลดเพื่อยืนยัน
ความถูกต้องอีกครั้ง

Confirm

Cancel

ยืนยันการอัปโหลดคลิกที่ปุ่ม Confirm หรือ ยกเลิกการอัปโหลด คลิกที่ Cancel



การอัปโหลดไฟล์งาน (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3

Submit: Single File Upload

ขั้นตอนที่3 STEP ●●●

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

Author:
jirawat promporn

Assignment title:
International Law

Submission title:
International Law

File name:
กฎหมาย.doc

File size:
81K

Page count:
4

Word count:
2433

Character count:
7078

Submission date:
20-Mar-2014 17:30 ICT

Submission ID:
407862839

หน้า 1 จาก 1

Turnitin Receipt

Receipt Number: 407862839 - Student: jirawat promporn

Submission Date: 20-Mar-2014 17:30 ICT

Submission Title: International Law

File Name: กฎหมาย.doc

File Size: 81K

Page Count: 4

Word Count: 2433

Character Count: 7078

Submission ID: 407862839

ข้อความแสดงการส่งไฟล์งาน
 ตรวจสอบใน Turnitin สำเร็จ

ต้องการดูรายงานผลการตรวจคลิกที่ Go to assignment inbox
 หรือส่งไฟล์งานอื่นเข้าตรวจอีกคลิกที่ปุ่ม Submit another file

Go to assignment inbox

Submit another file

11.การอ่านรายงานผลการตรวจการคัดลอก (Originality Report)

11.1 คลิกที่ปุ่ม View ใน Assignment ที่ต้องการ

SO202 CLASS HOMEPAGE					
	START	DUE	POST	STATUS	ACTIONS
1 คลิกที่ View ของ paper ที่ต้องการ + Add Assignment					
กำหนดเรื่อง					
PAPER	16-Jul-2013 2:04PM	23-Jul-2013 11:59PM	24-Jul-2013 12:00AM	2 / 0 submitted	View More actions ▾
การอพยพย้ายถิ่นของแรงงาน					
PAPER	17-Jul-2013 2:04PM	31-Jul-2013 11:59PM	24-Jul-2013 12:00AM	0 / 0 submitted	View More actions ▾



11.2 คลิกที่ เปอร์เซ็นต์

วิธีคนเมือง

INBOX | NOW VIEWING: NEW PAPERS ▾

Submit File

2

คลิกที่เปอร์เซ็นต์ในไฟล์งานที่ต้องการ

	AUTHOR	TITLE	SIMILARITY	GRADE	RESPONSE	FILE	PAPER ID	DATE
☐	สมชาย เข็มขัด	การอพยพย้ายถิ่นของแรงงาน	79%		+		340975698	16-Jul-2013
☐	สมจิณนา เข็มขัด	วัฒนธรรมการกินอยู่	82%		+		340975824	16-Jul-2013

GradeMark Report | Edit assignment settings

11.3. หน้าแสดงรายงานผลการตรวจการคัดลอก (Originality Reports)

SO282 16:00:00 - DUE 23-Jul-2013

What's New

Originality GradeMark PeerMark

3

การอพยพย้ายถิ่นของแรงงาน

เปอร์เซ็นต์ของการคัดลอกเนื้อหาของไฟล์ที่ส่งตรวจ

79%

Match Overview

1	www.vcharkarn.com	Internet source	79%
2	www.ocpb.go.th	Internet source	<1%

การตั้งถิ่นฐานของชุมชนอีสาน

Settlement of Isaan community

ตัวเลข และคำ หรือข้อความที่เน้น เป็นสีต่างๆ แสดงถึงความเหมือน ของข้อความของไฟล์งานกับแหล่ง ข้อมูลนั้น

บทคัดย่อ

ปรากฏการณ์การย้ายถิ่น (Migration) และการตั้งถิ่นฐาน (Settlement) เป็นสิ่งที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน เหตุการณ์นี้เกิดขึ้นในทุกที่ในโลกโดยสาเหตุหลักคือ เพื่อแสวงหาอาหาร และหนีความรุนแรงที่เกิดจากภัยธรรมชาติ สำหรับภาคอีสาน (ตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย) มีลักษณะภูมิศาสตร์เป็นพื้นที่ราบสูงมีอยู่ 2 แห่งคือ แอ่งโคราช และแอ่ง

Download PDF of current view for printing
Download PDF of digital receipt for printing
Download submitted file

คลิกที่รูปเครื่องพิมพ์ เมื่อต้องการเซฟ หรือ พิมพ์รายงานการตรวจการคัดลอกนี้

คลิกที่ filter เพื่อเปลี่ยนแปลง การตั้งค่าใหม่

แสดงรายการแหล่งข้อมูลที่ไฟล์งาน มีจำนวนคำ ประโยค เนื้อหา ซ้ำกัน หรือตรงกันเป็นเปอร์เซ็นต์ในแต่ละ แหล่งข้อมูล

คลิกที่ filter เพื่อเปลี่ยนแปลง การตั้งค่าใหม่

Text-Only Report

