

การให้บริการ Turnitin สำหรับบรรณารักษ์
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
บริการแบบที่ 2 ตรวจสอบผลงานด้วยตนเอง (สำหรับอาจารย์/บุคลากร)

ขั้นตอนการให้บริการ Class ID และ Class enrollment key จากสำนักหอสมุดกลาง

1. อาจารย์/บุคลากรกรอก “แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อขอ Class ID และ Class Enrollment Key สำหรับตรวจสอบผลงานด้วยตนเอง” (ต้องใช้อีเมลของมหาวิทยาลัยในการลงทะเบียน ได้แก่ @g.swu.ac.th หรือ @swu.ac.th)
2. บรรณารักษ์แจ้ง Class ID และ Class Enrollment Key ให้อาจารย์/บุคลากรทราบทางอีเมลภายใน 3 วันทำการ (ไม่นับวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดราชการ)

| คณะ | บรรณารักษ์ผู้ดูแล | หมายเหตุ |
|------------------|--|---|
| คณะผังประสาณมิตร | ศิวพร ชาติประสพ อิสยาห์ พันธุ์ศิริพัฒน์ | กรณีที่ผู้รับผิดชอบหลักติดภารกิจใดใด บรรณารักษ์ที่เหลือสามารถดำเนินการแทนได้ ทั้งนี้ให้พิจารณาเรื่องเวลาเป็นสำคัญ |
| คณะผังองค์กรักษ์ | อัมพร ขาวบาง ยุภาภรณ์ ไชยสงค์ | |
| คณะแพทยศาสตร์ | เปี่ยมสุข ทุงกาวิ | |

สิ่งที่ต้องส่งอีเมลให้อาจารย์/บุคลากร ได้แก่

- 2.1 Class ID และ Class Enrollment Key (ตามที่ศิวพรได้แจ้งไว้แล้ว ซึ่งใช้อีเมลกลาง (siwaporn@g.swu.ac.th) ในการสร้าง Class ของทั้งประสานมิตรและองค์กรักษ์)
 - 2.2 “Tutorial แนะนำการตรวจสอบผลงานด้วยตนเอง” และ “คู่มือการตรวจสอบผลงานด้วยตนเอง” (อยู่บนเมนู Turnitin ในส่วนของคู่มือการตรวจสอบผลงานด้วยตนเอง)
 - 2.3. แจ้งอาจารย์/บุคลากรเรื่องเงื่อนไขการใช้งาน ดังนี้
“ในการ Create Account เพื่อเข้าใช้โปรแกรมในแต่ละครั้ง จะมีระยะเวลาใช้งาน 3 เดือน จากนั้นบรรณารักษ์จะดำเนินการลบ Account ออกเพื่อหมุนเวียนการใช้งาน หากต้องการใช้งานอีกครั้งให้ดำเนินการ Create Account ในโปรแกรมใหม่ โดยใช้ Class ID และ Class Enrollment Key เดิม”...(สามารถ Copy ข้อความจากเมนู Turnitin)
3. บรรณารักษ์กรอกชื่อผู้ดำเนินการในแบบฟอร์ม Google Sheet

หมายเหตุ: กรณีที่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาต้องการตรวจสอบปริญญาโท ให้ติดต่อทางบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อใช้บริการที่ 3 หรือให้ใช้บริการแบบที่ 1 (บรรณารักษ์ตรวจสอบให้)

ศิวพร ชาติประสพ
งานบริการช่วยค้นคว้า ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
12 พฤศจิกายน 2562