

ขออนุญาตใช้โปรแกรมอักษรวิสุทธิ์

การใช้งาน

การใช้และเข้าถึงฐานข้อมูลของแต่ละสถาบัน

สถาบันการศึกษา
ต่างๆ ที่สนใจ

ลงนาม MOU
อักษรวิสุทธิ์

ขั้นตอนการขออนุญาตใช้และทำความร่วมมือทางวิชาการ
“การใช้โปรแกรมอักษรวิสุทธิ์”

สถาบันการศึกษา
81 แห่ง
(27 มิ.ย. 59)



- ใช้ตรวจสอบวิทยานิพนธ์ ผลงานวิจัย ของนักศึกษา และผลงานวิชาการของอาจารย์ นักวิจัย
- ผ่านทางเว็บไซต์ <http://plag.grad.chula.ac.th/>
- ใช้อีเมลแอดเดรสของมหาวิทยาลัยที่ทำ MOU เท่านั้น
- ฐานข้อมูลอ้างอิงในระบบอักษรวิสุทธิ์

ฐานข้อมูลอ้างอิงในระบบอักษรวิสุทธิ์

- ฐานข้อมูลเอกสารทางวิชาการขนาดใหญ่ กว่า 400,000 เล่ม
- ตรวจสอบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ วารสารทางวิชาการ และรายงานวิจัย ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์จากมหาวิทยาลัยที่ร่วมลงนามความร่วมมือฯ
- ฐานข้อมูล TDC ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- รวมไปถึงบทความภาษาไทยจากเว็บไซต์วิกิพีเดีย

**เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงฐานข้อมูลและการตรวจสอบการลอกเลียนงาน
วรรณกรรมจากฐานข้อมูลของสถาบันการศึกษาของตนเอง**

① การส่งมอบฐานข้อมูลให้แก่จุฬาฯ (จุฬาฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่าย)
(ข้อ 2.3.1 ในบันทึกข้อตกลงฯ)

- มหาวิทยาลัย ส่งมอบฐานข้อมูล โดยดำเนินการตามคู่มือ “การจัดเตรียมฐานข้อมูลเพื่อใช้กับระบบอักษรวิสุทธิ์”
- มหาวิทยาลัย ส่งมอบไฟล์ข้อมูล โดยไม่ดำเนินการตามคู่มือฯ บ.อินส์ไปก้า จก. จะคิดค่าดำเนินการ 15-20 บาท/เล่ม
- โดยมหาวิทยาลัยส่งมอบฐานข้อมูลชุดนั้นๆ ให้จุฬาฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

② การดำเนินการตามความจำเป็นเพื่อให้จุฬาฯ เข้าถึงฐานข้อมูล
(ข้อ 2.3.2 ในบันทึกข้อตกลงฯ)

- กรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีฐานข้อมูลอยู่แล้ว และตกลงจะดำเนินการตามที่จำเป็น (เช่น การติดตั้งโปรแกรม การเชื่อมต่อของระบบ) เพื่อให้จุฬาฯ สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลนั้นๆ
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น มหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบทั้งหมด งบประมาณจะขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์ระบบของผู้พัฒนาระบบอักษรวิสุทธิ์ ค่าใช้จ่ายโดยประมาณ 180,000 บาท / ปี
- เครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องมีคุณสมบัติตามนี้
 - มี CPU แบบ 64-bit หน่วยประมวลผลไม่ต่ำกว่า 8 หน่วย
 - ความเร็วไม่ต่ำกว่า 2.5 GHz
 - มีหน่วยความจำ ความเร็วไม่ต่ำกว่า 1333 MHz จำนวนไม่ต่ำกว่า 64 GB
 - มี HDD ที่เป็น Solid State 1 ชิ้น ความจุไม่ต่ำกว่า 300 GB

- ติดต่อสอบถามการขอใช้/ทำความร่วมมือ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาฯ
E-mail : pr.gradchula@gmail.com โทร. 0-2218-3506
- ส่งหนังสือขออนุญาตใช้และขอทำความร่วมมือทางวิชาการ
- จุฬาฯ จัดทำเอกสาร MOU ฉบับจริง 2 ฉบับ และลงนามฝ่ายจุฬาฯ
- จุฬาฯ จัดส่งให้สถาบันการศึกษา ผ่านทางไปรษณีย์ (EMS)
- สถาบันการศึกษาลงนามอีกฝ่าย และจัดส่งหนังสือ + MOU คู่ฉบับของฝ่ายจุฬาฯ
- จุฬาฯ เปิดระบบอักษรวิสุทธิ์ให้สถาบันการศึกษาใช้งาน และแจ้งการเริ่มต้นใช้ระบบอักษรวิสุทธิ์ทางอีเมลล์ โดยผ่านผู้ประสานงานของสถาบันการศึกษา