

**คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**  
**หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ**  
**คำชี้แจงในการทำข้อสอบกลางภาค ภาค 1/2564**  
**โดยวิธีสอบผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams**  
**วิชา HR 7024 การสื่อสารเชิงกลยุทธ์เพื่อการเปลี่ยนแปลง**  
**วันอาทิตย์ที่ 3 ตุลาคม 2564 เวลา 13.00 – 16.00 น.**

---

**คำชี้แจง :-**

- ขอให้**นักศึกษาเขียนชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา** ในไฟล์คำตอบบนด้านขวามือ และขอให้**นักศึกษาตอบคำถามให้ครบทุกประเด็น**
- ข้อสอบมี 2 ส่วน คือ
  - ส่วนที่ 1 (ข้อสอบปรนัย) Assignment 1 และ**
  - ส่วนที่ 2 (ข้อสอบอัตนัย) Assignment 2**
- ข้อสอบเป็นข้อสอบ Open Book นักศึกษาสามารถเปิดเอกสาร เครื่องมือสื่อสาร หรือคอมพิวเตอร์ในระหว่างการสอบได้ และขอให้**นักศึกษาทำข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์ส่วนตัวของตนเอง** ทั้งนี้ ขอให้**นักศึกษเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ตนเองให้เรียบร้อยก่อนถึงวันที่สอบและเวลาสอบ**
- ระหว่างทำข้อสอบขอให้**นักศึกษาเปิดกล้องไว้ตลอดเวลา** และ**ปิดไมโครโฟน** เพื่อตัดเสียงรบกวนผู้อื่น
- ในระหว่างการสอบ **ห้ามนักศึกษาสื่อสารกับผู้อื่น** ในเวลาสอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือกักจำเป็นให้**แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบ**
- **ไม่อนุญาตให้นักศึกษาลุกออกจากหน้าจอคอมพิวเตอร์**ในระหว่างเวลาสอบ ตลอดระยะเวลา 3 ชั่วโมง หาก**เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบพบว่านักศึกษาไม่แสดงตนที่กล้อง** ให้ถือว่า**นักศึกษาสละสิทธิการสอบ** ในวิชานี้ทันที ซึ่งถือว่าการสอบครั้งนี้เป็นโมฆะ
- ในระหว่างการสอบ หาก**นักศึกษาจำเป็นต้องเข้าห้องน้ำ** ขอให้**นักศึกษพิมพ์ในหน้าห้องแชท** เพื่อแจ้งชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา เพื่อขออนุญาตเข้าห้องน้ำ และหากกลับเข้ามาประจำที่คอมพิวเตอร์สอบของตนเองแล้ว **นักศึกษาต้องรายงานตัวในห้องแชทให้ทราบด้วย**
- **ขอให้นักศึกษาส่งไฟล์ในรูปแบบ “พิมพ์” จากนั้นขอให้ SAVE ไฟล์ในรูปแบบ PDF. ไฟล์เดียวเท่านั้น**

**ข้อปฏิบัติ :-**

- ขอให้**นักศึกษาทุกคนเข้าห้องสอบตรงเวลา** ในวันอาทิตย์ที่ 3 ตุลาคม 2564 เวลา 12.10 น. ในโปรแกรม Microsoft Teams ดังนี้

ภาคพิเศษ กลุ่ม B1	ชื่อทีม “1/2564 (B1) HR7024 Strategic Communication for Change” โค้ดเข้าทีม คือ “acth87m”
ภาคพิเศษ กลุ่ม B2 และ ภาคปกติ R1	ชื่อทีม “1/2564 (B2) HR7024 Strategic Communication for Change” โค้ดเข้าทีม คือ “k7m2sys”

- **เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบจะตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าห้องสอบ**ในวันอาทิตย์ที่ 3 ตุลาคม 2564 เวลา 12.20 น. โดยขอให้**นักศึกษาแสดง “บัตรประจำตัวนักศึกษา” หรือ “บัตรประจำตัวประชาชน”** ต่อ**เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบด้วย**
- กำหนดวันที่และเวลาเริ่มทำข้อสอบ วันอาทิตย์ที่ 3 ตุลาคม 2564 เวลา 13.00 น.
- กำหนดวันที่และเวลาส่งข้อสอบ วันอาทิตย์ที่ 3 ตุลาคม 2564 เวลา 16.00 น.

- ขอให้นักศึกษาทำข้อสอบตามที่คำสั่งที่โจทย์ข้อสอบระบุ สำหรับข้อสอบ ส่วนที่ 2 (ข้อสอบอัตนัย) Assignment 2 โดย SAVE ไฟล์ในรูปแบบ PDF. เท่านั้น โดยขอให้ตั้งชื่อไฟล์ ข้อสอบ ส่วนที่ 2 (ข้อสอบอัตนัย) Assignment 2 ดังนี้

ตัวเลขรหัสวิชา-รหัสประจำตัวนักศึกษา-ชื่อ นามสกุล

ภาคพิเศษ กลุ่ม B1	ส่งใน “Assignment 2” ตัวอย่างการ SAVE ชื่อไฟล์ในรูปแบบ PDF. ดังนี้ 7024B1-63106210xx-ภัทรวดี ศรีชมพู่
ภาคพิเศษ กลุ่ม B2 และ ภาคปกติ R1	ส่งใน “Assignment 2” ตัวอย่างการ SAVE ชื่อไฟล์ในรูปแบบ PDF. ดังนี้ 7024B2-63106210xx-ภัทรวดี ศรีชมพู่ 7024R1-63106110xx-ภัทรวดี ศรีชมพู่

ทั้งนี้ คณะฯ ขอสงวนสิทธิในการไม่ดำเนินการตรวจข้อสอบชุดดังกล่าว หากนักศึกษาไม่ตั้งชื่อไฟล์ตามที่คณะแจ้ง หรือนักศึกษาตั้งชื่อไฟล์ไม่ตรงกับข้อมูลจริง

- เมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้ว หรือ หมดเวลาในการทำข้อสอบ ขอให้นักศึกษาส่งไฟล์คำตอบที่ SAVE แล้ว โดยตั้งชื่อไฟล์ให้ถูกต้องเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในตัวข้อสอบตามที่คณะแจ้งไปทั้งสองแห่งคือ

1. E-mail address ของเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบทุกคน ตามรายชื่อแต่ละกลุ่ม ดังนี้

ภาคพิเศษ กลุ่ม B1	- น.ส.วรรณวิสาข์ สมวัฒน์ E-mail: wanwis.s@nida.ac.th และ - น.ส.ภัทรวดี ศรีชมพู่ E-mail: anatda.s@nida.ac.th
ภาคพิเศษ กลุ่ม B2 และ ภาคปกติ R1	- น.ส.นิตารัตน์ ฮีมินกุล E-mail: nisarath@nida.ac.th และ - นายติรภัทร์ เกษมสันต์ ณ อยุธยา E-mail: teerapast.kas@nida.ac.th

2. ระบบ Microsoft Teams ในส่วน Assignment ที่อาจารย์ประจำวิชาตั้งไว้

โดยนักศึกษาต้องส่งไฟล์คำตอบภายในระยะเวลาที่กำหนด หากส่งล่าช้ากว่ากำหนด คณะฯ ขอสงวนสิทธิในการไม่ดำเนินการตรวจข้อสอบชุดดังกล่าว

นอกจากนั้น หากนักศึกษาประสบปัญหาในการส่งไฟล์คำตอบ ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบ

ทันทีก่อนหมดเวลาสอบ (ขอให้พิมพ์ในช่อง Chat) ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาเอง โดยแจ้งสองทางคือ

1.) แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร (พิมพ์ในช่อง Chat แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบ) และ 2.) แจ้งทางโทรศัพท์ มาที่ :-

-น.ส. สุจิตราภา ชัยนุกูลป์ (คุณเทพ)

E-mail: sujit.c@nida.ac.th หมายเลขโทรศัพท์ 092-6153653

หรือ แจ้งมาที่เจ้าหน้าที่หลักสูตร ภาคพิเศษ

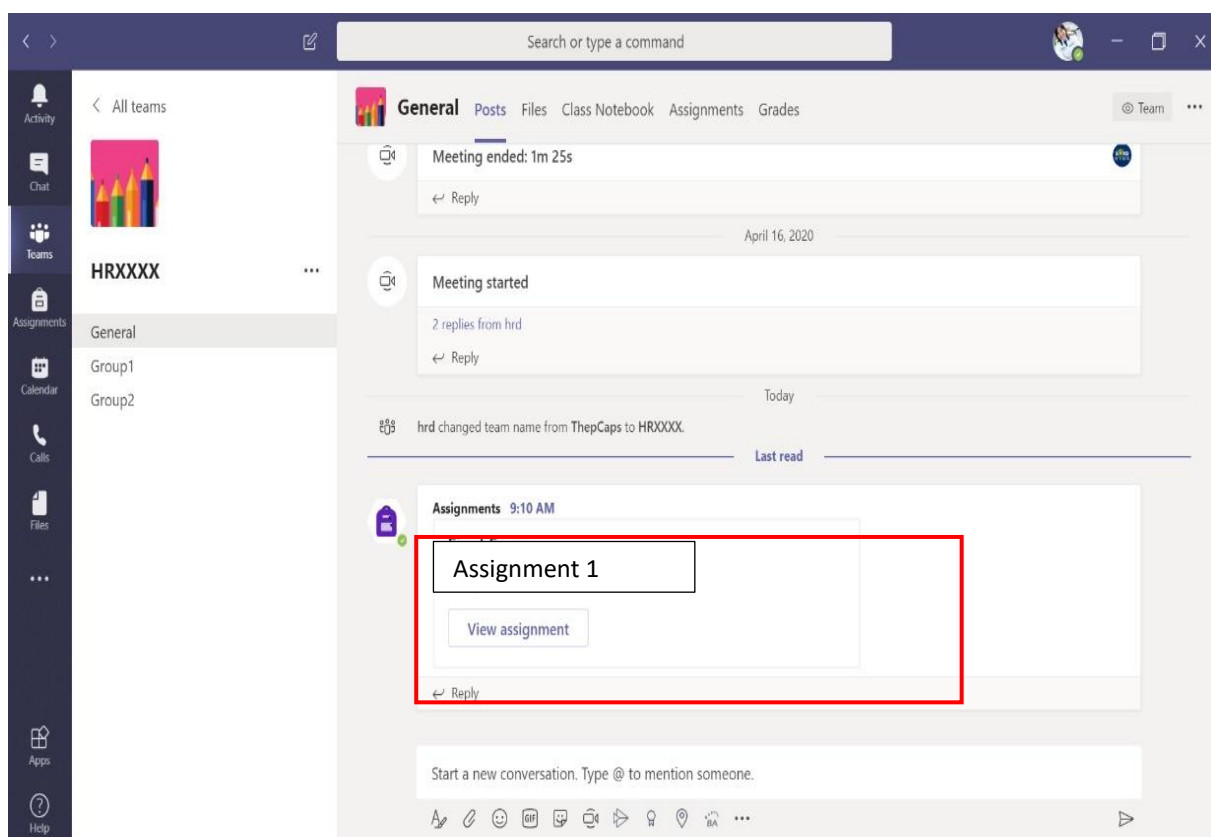
-น.ส.ภัทรวดี ศรีชมพู่ (คุณนุ้ย)

E-mail: anatda.s@nida.ac.th หมายเลขโทรศัพท์ 085-5544623

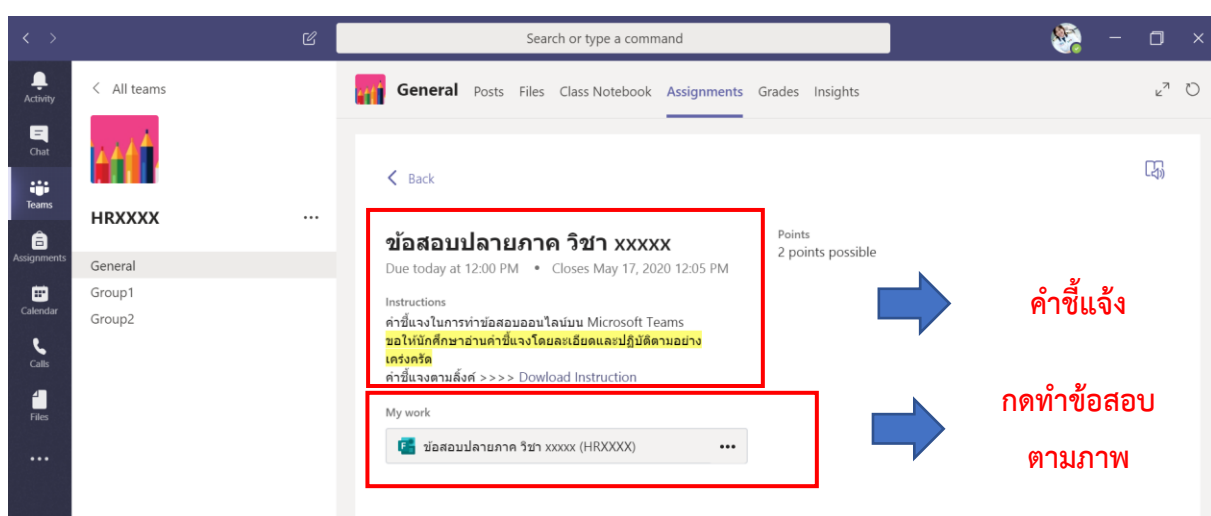
ท้ายสุด คณะขออย่าเตือนว่า ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามคำชี้แจงในการทำข้อสอบอย่างเคร่งครัด การคัดลอกผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นคำตอบในข้อสอบ หรือการให้ผู้อื่นทำข้อสอบให้ นั้น ถือเป็นความผิดร้ายแรง ซึ่งคณะมีระบบในการตรวจสอบการคัดลอกข้อความต่างๆ ในการตอบข้อสอบ หากพบการคัดลอกที่ไม่มีการอ้างอิงที่ถูกต้องและเหมาะสม คณะจะดำเนินการขึ้นเด็ดขาด

## การรับ - ส่งข้อสอบใน Microsoft Teams

1. เข้าไปในวิชาที่มีการสอบจะพบข้อสอบ ส่วนที่ 1 (ข้อสอบปรนัย) **Assignment 1** ดังภาพ กดปุ่ม **View assignment**



2. นักศึกษาจะเห็นคำว่า **Assignment** ขอให้นักศึกษาอ่านคำชี้แจง หรือ **Download** คำชี้แจงตามที่แจ้งไว้ใน **Instructions** และกดที่ไฟล์ข้อสอบ เพื่อทำข้อสอบปรนัย



### 3. เมื่อทำข้อสอบจนถึงข้อสุดท้ายให้กดปุ่ม **Next...**

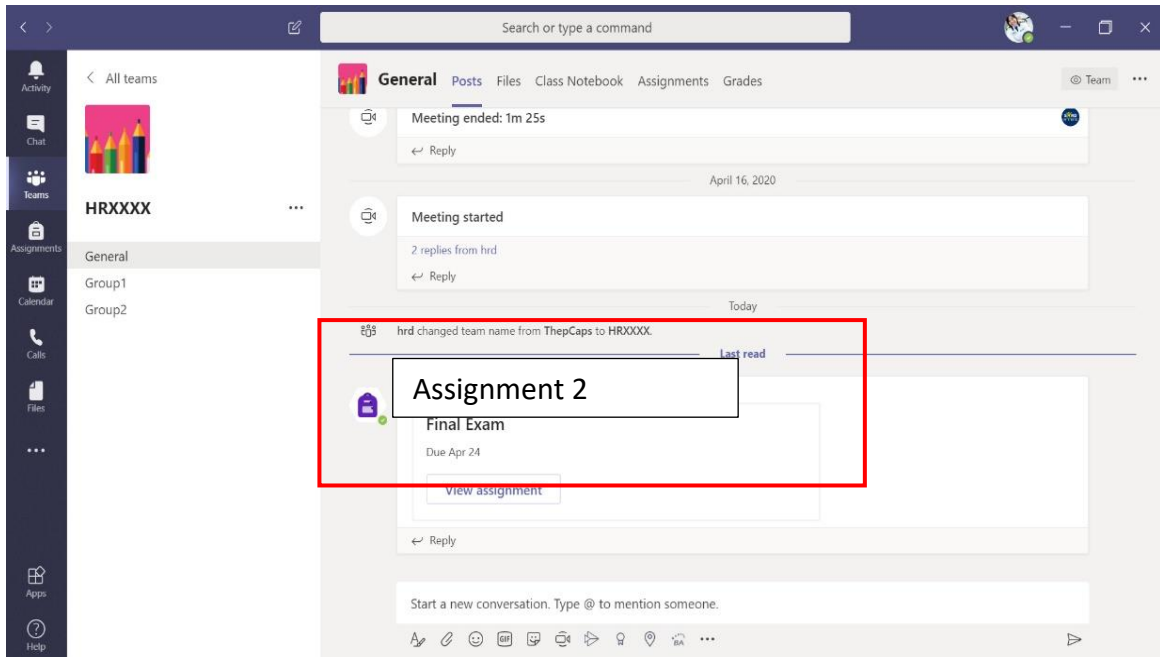
The screenshot shows a Microsoft Forms quiz titled "ข้อสอบปลายภาค วิชา xxxxx (HRXXXX)". The quiz consists of 15 questions, with the current question being a multiple-choice question. The question asks for the correct answer to a specific question. The options are: โทณแม่ปลาช่อน, โทณดาฟ่าง, โทณใต้พลอบ, and โทณเด็กตายบนปากโอ่ง. The "Next" button is highlighted with a red box.

### 4. เมื่อทำกดปุ่ม **Next...** จะพบคำเตือนในการส่งข้อสอบ นักศึกษาสามารถกดปุ่ม **Back** เพื่อย้อนกลับไปตรวจเช็คหรือแก้ไขคำตอบได้ ก่อนการกดปุ่ม Submit เพื่อส่งข้อสอบ ถ้ากดปุ่ม Submit ส่งข้อสอบแล้ว จะไม่สามารถย้อนกลับไปแก้ไขได้

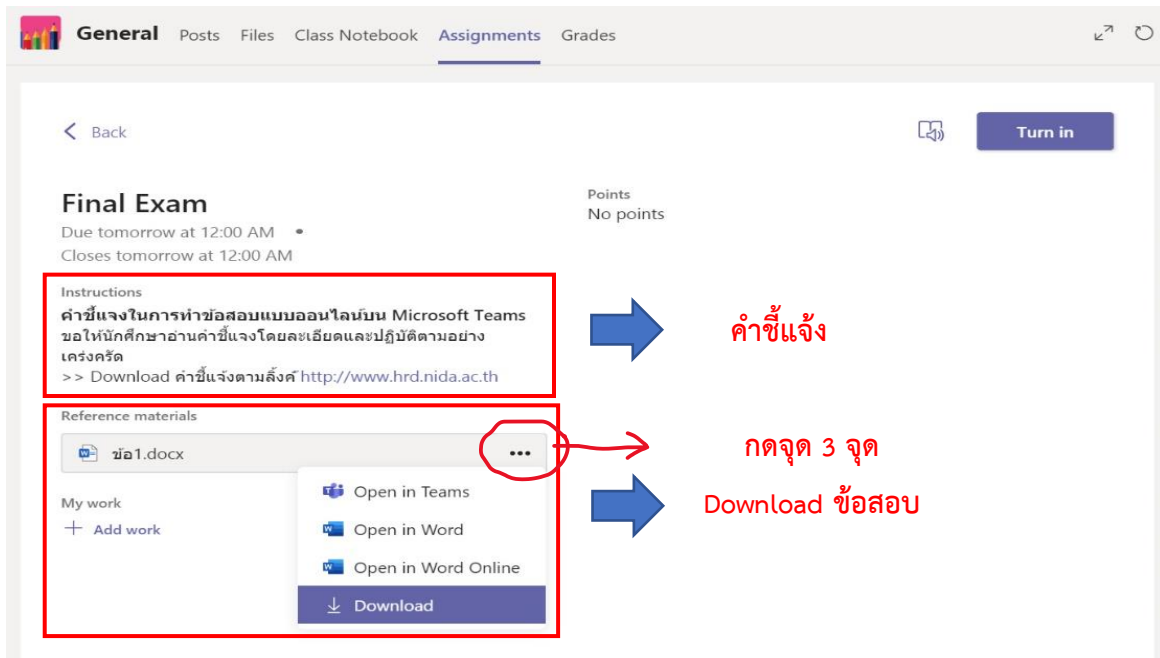
The screenshot shows a warning message in a Microsoft Forms quiz: "ตรวจสอบคำตอบให้มั่นใจก่อน Submit ถ้า Submit ส่งข้อสอบแล้ว คุณจะไม่สามารถย้อนกลับไปแก้ไขได้". Below the message, the "Back" and "Submit" buttons are highlighted with a red box.

5. เข้าไปในวิชาที่มีการสอบจะพบ ส่วนที่ 2 (ข้อสอบอัตนัย) Assignment 2 ดังภาพ กดปุ่ม

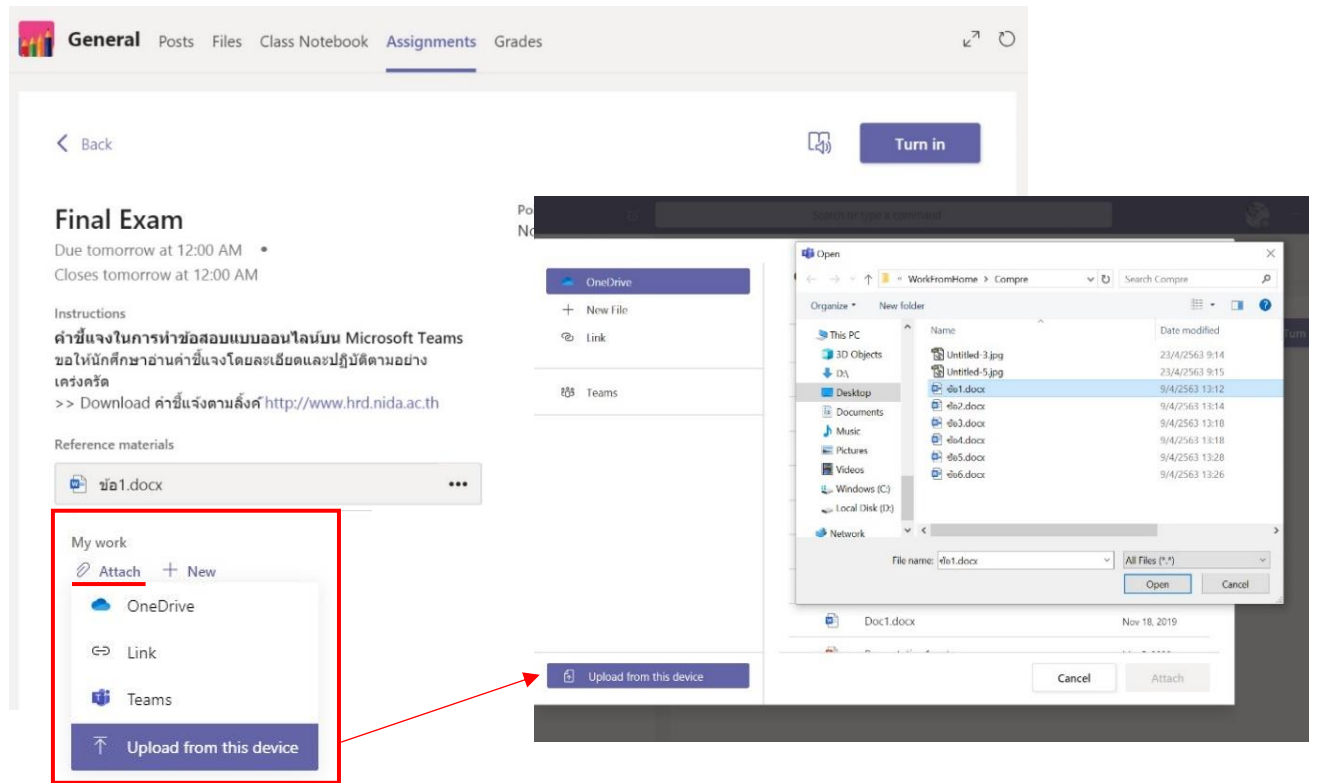
[View assignment](#)



6. นักศึกษาจะเห็นคำว่า Assignment ขอให้นักศึกษาอ่านคำชี้แจง หรือ Download คำชี้แจงตามที่แจ้งไว้ใน Instructions และกด Download ข้อสอบตามภาพ



7. เมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้ว หรือหมดเวลาในการทำข้อสอบ นักศึกษาต้องดำเนินการส่งในส่วนของ **My work** โดยกดปุ่ม **Attach** และ **Upload from the device** ตามภาพ โดยไฟล์ที่ส่งจะต้องตั้งชื่อตามที่กำหนดไว้ในคำชี้แจง



8. เมื่อ **Upload File** เรียบร้อย ไฟล์จะปรากฏใน **My work** แล้วให้กดปุ่ม **Turn in** (บางเครื่องอาจจะ **เป็นคำว่า Hand in หรือ ส่ง ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าภาษาของ Ms.Teams ของแต่ละเครื่อง**) เมื่อ **Turn in** เรียบร้อยจะขึ้นข้อความว่า **Turned in** ไปวันเวลาใด หากมีการแก้ไขไฟล์ภายในเวลาที่กำหนด สามารถ **Upload File** แก้ไขโดยการกด **Undo turn in** แล้วทำการ **Upload File** ใหม่ และกด **Turn in** เพื่อส่งไฟล์อีกครั้ง ซึ่งปุ่ม **Turn in** จะหายไปเมื่อหมดเวลาส่งข้อสอบตามที่กำหนด

