

คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

คำชี้แจงในการทำข้อสอบปลายภาค ภาค 2/2563

โดยวิธีสอบผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams

LI 7104 การให้คำปรึกษาองค์กรและธุรกิจ

วันเสาร์ที่ 1 พฤษภาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.

คำชี้แจง :-

- **ข้อสอบ Open Book** ขอให้นักศึกษาทำข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์ส่วนตัวของตนเอง ทั้งนี้ ขอให้
นักศึกษาเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ตนเองให้เรียบร้อยก่อนถึงวันและเวลาสอบ
- ขอให้นักศึกษาเปิดกล้องไว้ตลอดเวลา และปิดไมโครโฟน เพื่อตัดเสียงจะรบกวนผู้อื่น
- ในการสอบ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบสื่อสารกับผู้อื่นผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือกิจจำเป็นให้แจ้ง
ต่อผู้ควบคุมการสอบ
- นักศึกษาส่งไฟล์เป็นรูปแบบ “พิมพ์” อย่างเดียว (ห้ามเขียนด้วยลายมือ) จากนั้น Save ไฟล์ใน
รูปแบบ PDF. เท่านั้น
- ไม่อนุญาตให้นักศึกษาลุกออกจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ในระหว่างเวลาสอบ ตลอด
ระยะเวลา 3 ชั่วโมงหากเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบพบว่านักศึกษาไม่แสดงตนที่กล้อง ให้ถือว่านักศึกษา
สละสิทธิ์ในการสอบในวิชานี้ทันที ซึ่งถือว่าการสอบครั้งนี้เป็นโมฆะ

ข้อปฏิบัติ :-

- ขอให้นักศึกษาทุกคนเข้าห้องสอบตรงเวลา วันเสาร์ที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 คือ
เวลา 08.15 น. ใน Microsoft Teams ชื่อทีม **“2/2563 (B1) LI7104 Business and Organization
Consultancy”** โค้ดเข้าทีม คือ wpa7vmr
- เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบจะตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าห้องสอบในเวลา 08.30 น. โดยขอให้
นักศึกษาแสดง “บัตรประจำตัวนักศึกษา” หรือ “บัตรประจำตัวประชาชน” ด้วย
- กำหนดการส่งข้อสอบ วันเสาร์ที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 เวลา 12.00 น.
- ขอให้นักศึกษาทำข้อสอบตามที่โจทย์ข้อสอบระบุ จากนั้น Save ไฟล์ในรูปแบบ PDF. เท่านั้น
โดยตั้งชื่อไฟล์ เป็น **ตัวเลขรหัสวิชา-รหัสประจำตัวนักศึกษา-ชื่อ-นามสกุล**
ตัวอย่าง เช่น **7104-62106230xx-ภัทรวดี-ศรีชมพู**
ทั้งนี้ คณะฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ดำเนินการตรวจข้อสอบชุดดังกล่าว หากนักศึกษาไม่ตั้งชื่อไฟล์ตามที่
คณะฯ แจ้ง หรือนักศึกษาดังชื่อไฟล์ไม่ตรงกับข้อมูลจริง
- เมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้ว หรือหมดเวลาในการทำข้อสอบ ขอให้นักศึกษาส่งไฟล์คำตอบที่ Save แล้ว
โดยตั้งชื่อไฟล์ให้ถูกต้องเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในตัวข้อสอบตามที่คณะฯ ไปที่

1. E-mail address ของเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบ ทั้ง 2 คน
 - นายธีรภัทร์ เกษมสันต์ ณ อยุธยา E-mail: teerapast.kas@nida.ac.th และ
 - น.ส.นิศารัตน์ ฮีมินกุล E-mail: nisarath@nida.ac.th และ

2. ระบบ Microsoft Teams ในส่วน Assignment ที่อาจารย์ประจำวิชาตั้งไว้ โดยนักศึกษาต้องส่งไฟล์คำตอบภายในระยะเวลาที่กำหนด หากส่งล่าช้ากว่ากำหนด คณะฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ดำเนินการตรวจข้อสอบชุดดังกล่าว นอกจากนั้น หากนักศึกษาประสบปัญหาในการส่งไฟล์คำตอบ ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบทันทีก่อนหมดเวลาสอบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาเอง โดยแจ้งทั้งสองทางคือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งทางโทรศัพท์ มาที่ :-

-น.ส. สุจิตราภา ชัยนุกูลป์ (คุณเทพ)

E-mail: sujit.c@nida.ac.th หมายเลขโทรศัพท์ 092-615-3653

หรือแจ้งมาที่เจ้าหน้าที่หลักสูตร HROD ภาคพิเศษ

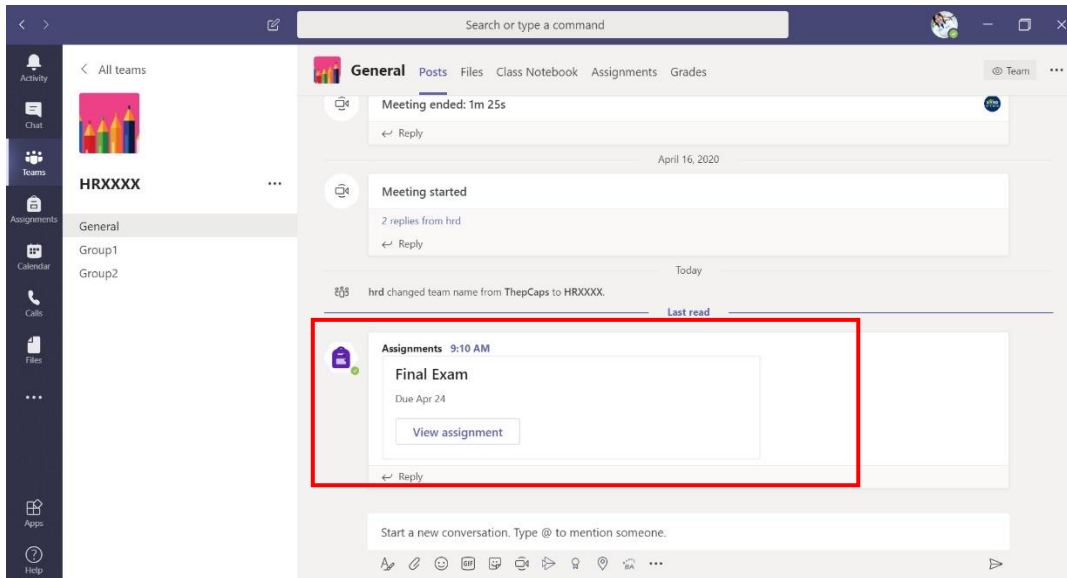
-น.ส.ภัทรวดี ศรีชมพู (คุณนุ้ย)

E-mail: anatda.s@nida.ac.th หมายเลขโทรศัพท์ 085-554-4623

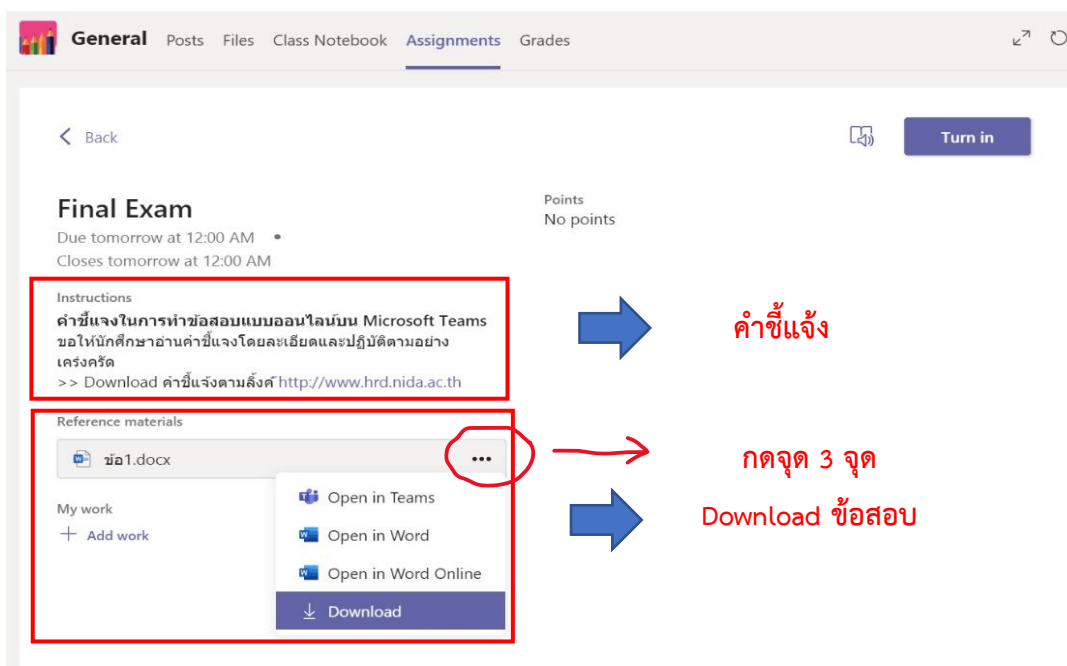
ท้ายสุด คณะขออย่าเตือนว่า ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามคำชี้แจงในการทำข้อสอบอย่างเคร่งครัด การคัดลอกผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นคำตอบในข้อสอบ หรือการให้ผู้อื่นทำข้อสอบให้ นั้น ถือเป็นความผิดร้ายแรง ซึ่งคณะมีระบบในการตรวจสอบการคัดลอกข้อความต่างๆ ในการตอบข้อสอบ หากพบการคัดลอกที่ไม่มีการอ้างอิงที่ถูกต้องและเหมาะสมคณะจะดำเนินการขั้นเด็ดขาด

การรับ - ส่งข้อสอบใน Microsoft Teams

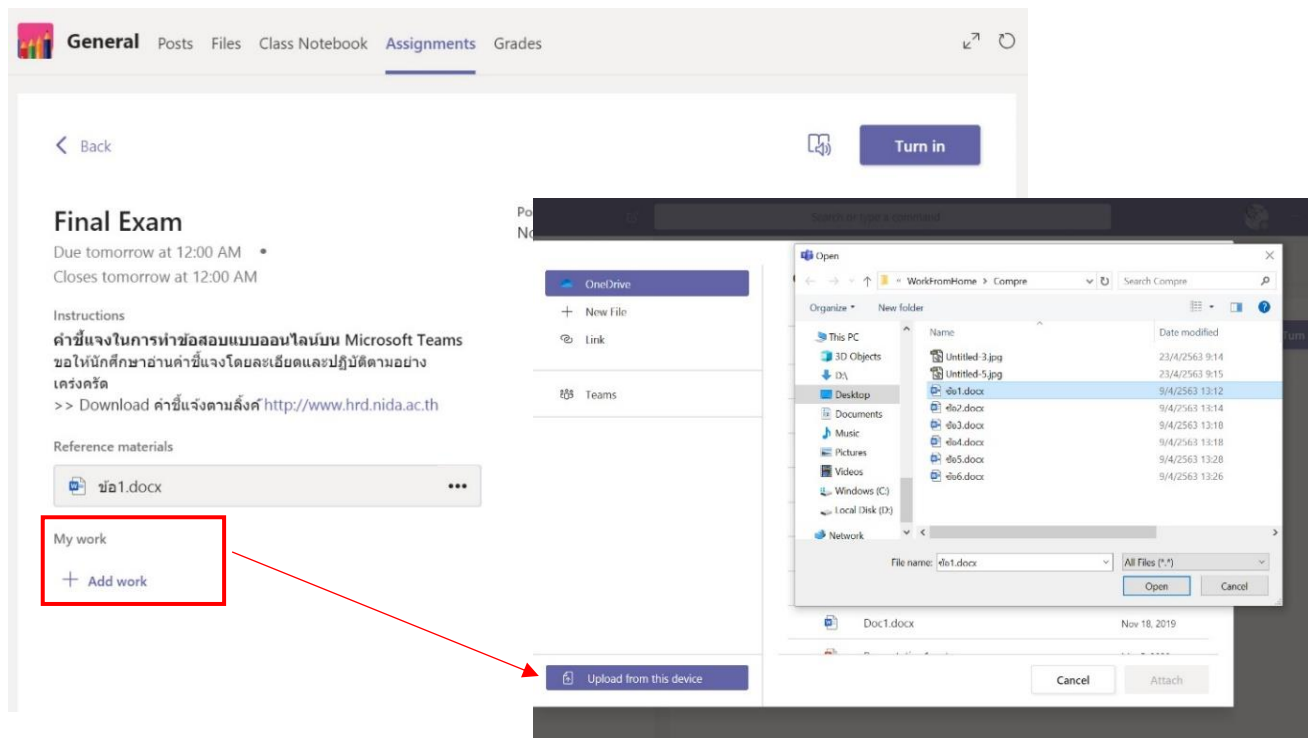
1. เข้าไปในวิชาที่มีการสอบจะพบ Assignment ดังภาพ กดปุ่ม **View assignment**



2. นักศึกษาจะเห็นคำว่า Assignment ขอให้ให้นักศึกษาอ่านคำชี้แจง หรือ Download คำชี้แจงตามที่แจ้งไว้ใน Instructions และกด Download ข้อสอบตามภาพ



3. เมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้ว หรือหมดเวลาในการทำข้อสอบ นักศึกษาต้องดำเนินการส่งในส่วนของ My work โดยกดปุ่ม + Add work และ Upload from the device ตามภาพ โดยไฟล์ที่ส่งจะต้องตั้งชื่อตามที่กำหนดไว้ในคำชี้แจง



4. เมื่อ Upload File เรียบร้อย ไฟล์จะปรากฏใน My work แล้วให้กดปุ่ม **Turn in** (บางเครื่องอาจจะเห็นคำว่า 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

