

ทั้งนี้ คณะฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ดำเนินการตรวจข้อสอบชุดดังกล่าว หากนักศึกษาไม่ตั้งชื่อไฟล์ตามที่คณะฯ แจ้ง หรือนักศึกษาดังชื่อไฟล์ไม่ตรงกับข้อมูลจริง

- เมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้ว หรือหมดเวลาในการทำข้อสอบ ขอให้นักศึกษาส่งไฟล์คำตอบที่ Save แล้ว โดยตั้งชื่อไฟล์ให้ถูกต้องเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในตัวข้อสอบตามที่คณะฯ แจ้ง ไปที่

1. E-mail address ของเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบ ทั้ง 2 คน

สำหรับ กลุ่ม B1	<ul style="list-style-type: none"> - น.ส.วิรินภัทร์ ปินอารีย์ E-mail: ngamjit.b@nida.ac.th และ - นายธีรภัทร์ เกษมสันต์ ณ อยุรยา E-mail: teerapast.kas@nida.ac.th
สำหรับ ภาคปกติ R1	<ul style="list-style-type: none"> - น.ส.นิศารัตน์ ฮีมินกุล E-mail: nisarath@nida.ac.th และ - นายกิตติศักดิ์ ผิวบางกุล E-mail: kitisak.p@nida.ac.th

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

-น.ส. สุจิตราภา ชัยนุศิลป์ (คุณเทพ)

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

หรือแจ้งมาที่เจ้าหน้าที่หลักสูตร HROD ภาคพิเศษ

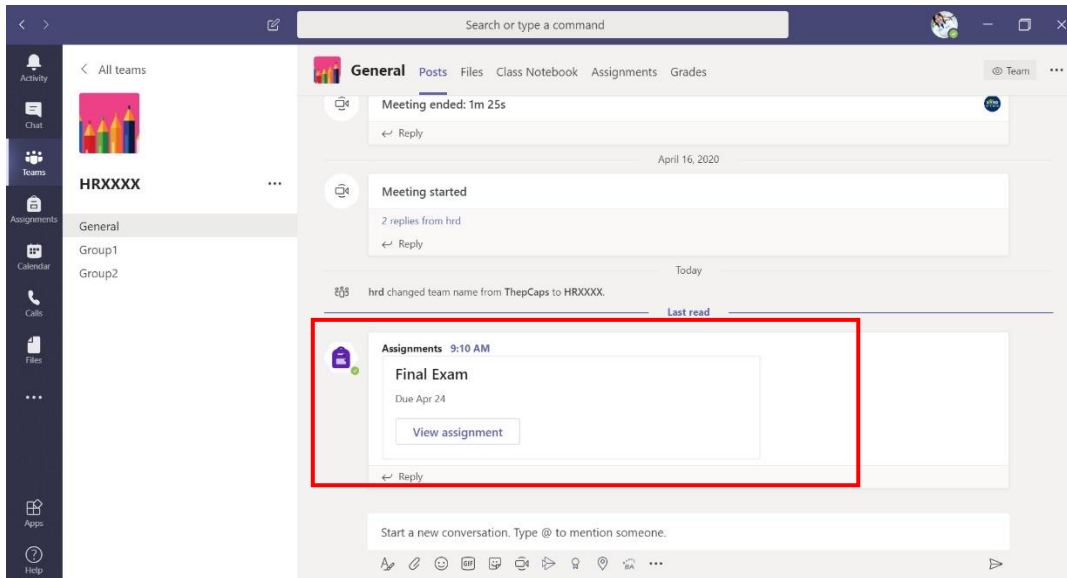
-น.ส.ภัทรวดี ศรีชมพู (คุณนุ้ย)

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

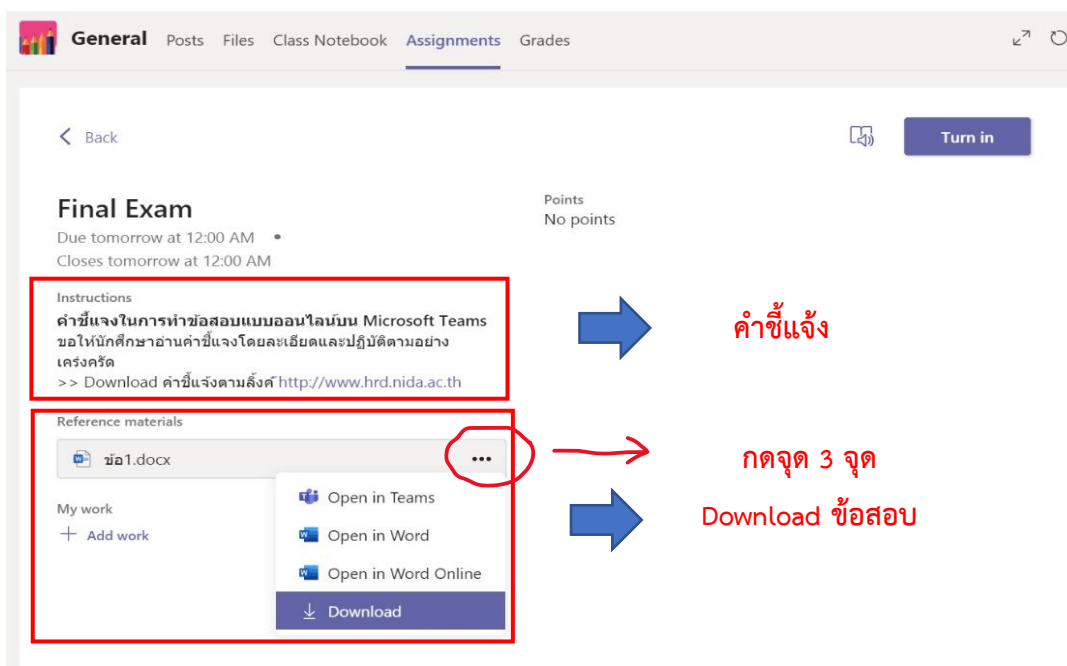
ท้ายสุด คณะฯ ขอเรียนว่า ขอให้ศึกษาปฏิบัติตามคำชี้แจงในการทำข้อสอบอย่างเคร่งครัด การคัดลอกผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นคำตอบในข้อสอบ หรือการให้ผู้อื่นทำข้อสอบให้ นั้น ถือเป็นความผิดร้ายแรง ซึ่งคณะฯ มีระบบในการตรวจสอบการคัดลอกข้อความต่างๆ ในการตอบข้อสอบ หากพบการคัดลอกที่ไม่มีการอ้างอิงที่ถูกต้องและเหมาะสมคณะฯ จะดำเนินการขั้นเด็ดขาด

การรับ - ส่งข้อสอบใน Microsoft Teams

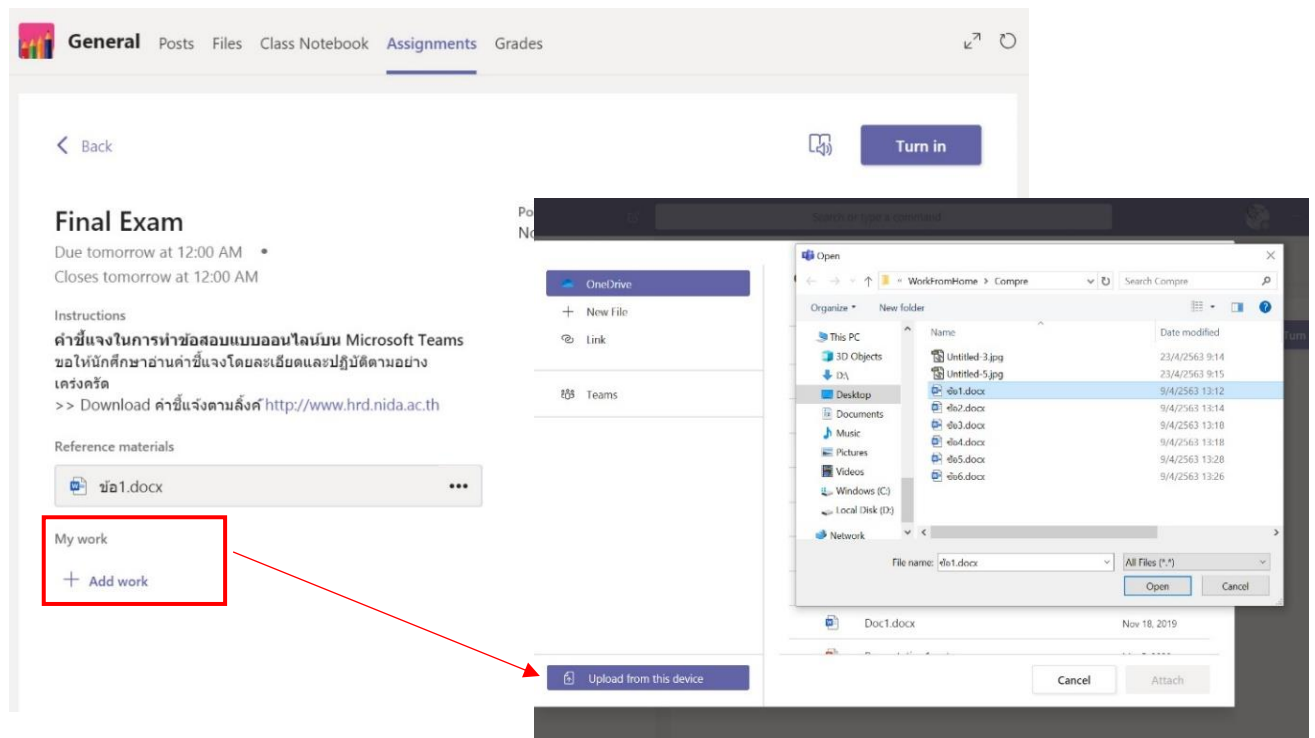
1. เข้าไปในวิชาที่มีการสอบจะพบ Assignment ดังภาพ กดปุ่ม **View assignment**



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

