



ประกาศคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์เข้าศึกษาชั้นปริญญาโท ภาคปกติ
ครั้งที่ 9 (รอบพิเศษ) ปีการศึกษา 2566

คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์เข้าศึกษาชั้นปริญญาโท ภาคปกติ
ครั้งที่ 9 (รอบพิเศษ) ปีการศึกษา 2566 ดังนี้

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ

กรณี	ลำดับที่	รหัสประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	วันที่ เวลา และสถานที่สอบ สัมภาษณ์
ทุนส่งเสริม การศึกษา ประเภทที่ 2	1	669806110001	นางสาวสุชาดา รูปานนท์	วันพฤหัสบดีที่ 30 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.00 – 14.00 น. สอบสัมภาษณ์ผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม Microsoft Teams ชื่อห้อง “ สอบสัมภาษณ์หลักสูตร HROD ภาคปกติ ”
	2	669806110002	นางสาวเมธาวี มุฮัมหมัด	
	3	669806110003	นายณัฐภูมิ แวสง่า	

- หมายเหตุ** - โปรดตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ที่เอกสารไม่ครบถ้วน ตามตารางแนบท้ายประกาศ
- ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดวันที่ต่างๆ ดังนี้
- ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ 20 ธันวาคม 2566
 - รับเอกสารขึ้นทะเบียน ระหว่างวันที่ 21 - 26 ธันวาคม 2566
 - ชำระเงินค่าลงทะเบียน ระหว่างวันที่ 21 - 27 ธันวาคม 2566

อนึ่ง กำหนดการตามวันที่ดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขอให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก
อ่านรายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันฯ เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา
ระดับปริญญาโท ภาคปกติ ครั้งที่ 9 (รอบพิเศษ) ประจำปีการศึกษา 2566 ทางเว็บไซต์กองบริการ
การศึกษาที่ edserv.nida.ac.th อีกครั้งหนึ่ง

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

(ศาสตราจารย์ ดร.จิรประภา อัครบวร)
คณบดีคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ตารางแนบท้ายประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์เข้าศึกษาชั้นปริญญาโท ภาคปกติ
ครั้งที่ 9 (รอบพิเศษ) ปีการศึกษา 2566 ที่เอกสารไม่ครบถ้วน

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาศักยภาพมนุษย์และองค์การ

ลำดับ ที่	รหัสประจำตัว สอบ	ชื่อ - สกุล	ใบสมัคร 1 ชุด	สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) 1 ฉบับ	สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ หนังสือ รับรอง (ฉบับรอสถาบัน) 1 ฉบับ	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป	หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-ชื่อสกุล (กรณี ไม่ตรงกับหลักฐานการศึกษา) 1 ฉบับ	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ	หนังสือรับรองผู้สมัคร 3 ฉบับ	คะแนนวิชาเฉพาะ 1 และ คะแนนวิชา ภาษาอังกฤษ	Portfolio	หมายเหตุ
1	669806110001	นางสาวสุชาดา รูปานนท์										
2	669806110002	นางสาวเมธาวี มุฮัมหมัด		X	X							
3	669806110003	นายณัฐภูมิ แวสง่า	X									

หมายเหตุ

- ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ที่ไม่ปรากฏเครื่องหมาย X หมายถึง คณะฯ ได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว
- ผู้ที่ส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ติดต่อคณะฯ และส่งเอกสารก่อนการสอบสัมภาษณ์ มิฉะนั้น จะถือว่าท่านสละสิทธิในการสอบสัมภาษณ์ โดยส่งเอกสารมาที่อีเมล kitisak.p@nida.ac.th ภายในวันอังคารที่ 28 พฤศจิกายน 2566 ภายในเวลา 18.00 น.
- นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ มาแสดงในวันสอบสัมภาษณ์ด้วย
- ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ทุกคนจะต้องนำ**หลักฐานที่สำเร็จการศึกษาระดับจริง**มาแสดงในวันสอบสัมภาษณ์ คือ
 - ใบปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (กรณียังไม่ได้รับใบปริญญาบัตร) และ
 - ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- ในวันสอบสัมภาษณ์ ขอให้รายงานตัวก่อนการสอบสัมภาษณ์ **เวลา 12.40 น.**
- เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบจะตรวจสอบรายชื่อผู้ที่เข้าห้องสอบสัมภาษณ์ใน**เวลา 12.45 น.** และเริ่มสอบสัมภาษณ์**เวลา 13.00 น.**
- การเรียกเข้าสอบสัมภาษณ์กำหนดเรียงตามลำดับที่ของรหัสประจำตัวสอบ
- ขอให้ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์อ่านขั้นตอนการเข้าโปรแกรม Microsoft Teams เพื่อการสอบสัมภาษณ์ในหน้า 4 - หน้า 9 และดำเนินการตามขั้นตอนล่วงหน้าก่อนวันสอบสัมภาษณ์ และดำเนินการในวันสอบสัมภาษณ์ ตามลำดับ
- รายละเอียดอื่นๆ ติดต่อสอบถามที่ กลุ่มงานการศึกษา คณะพัฒนาศักยภาพมนุษย์ โทรศัพท์หมายเลข 0 2727 3478

อนึ่ง ขอให้ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ตอบ "แบบฟอร์มยืนยันการเข้ารับการสัมภาษณ์" โดยขอให้ดำเนินการสแกน QR Code ด้านล่าง และตอบข้อมูลในแบบฟอร์มดังกล่าว **ในระหว่างวันที่ 22 – 28 พฤศจิกายน 2566** หากไม่ดำเนินการจะถือว่าท่านสละสิทธิในการสอบสัมภาษณ์

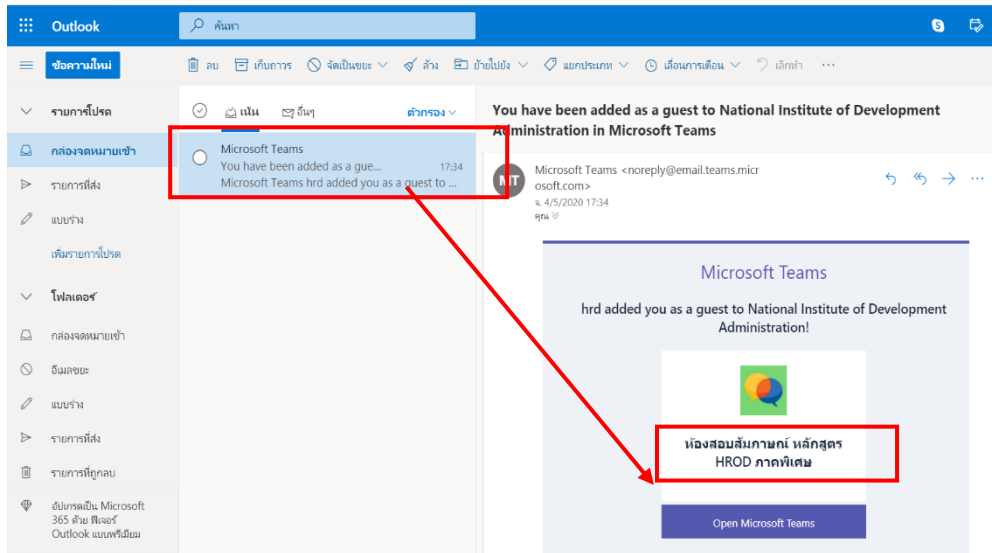


หรือ สามารถดำเนินการตามลิงค์นี้ <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=a-9d29iPPkqR3l2yUBpolgwkbhAOKJZJqBp72fHF605UO1Y4S0lMTDg4MEtIUVFYMDU2VFpFSDAyNi4u>

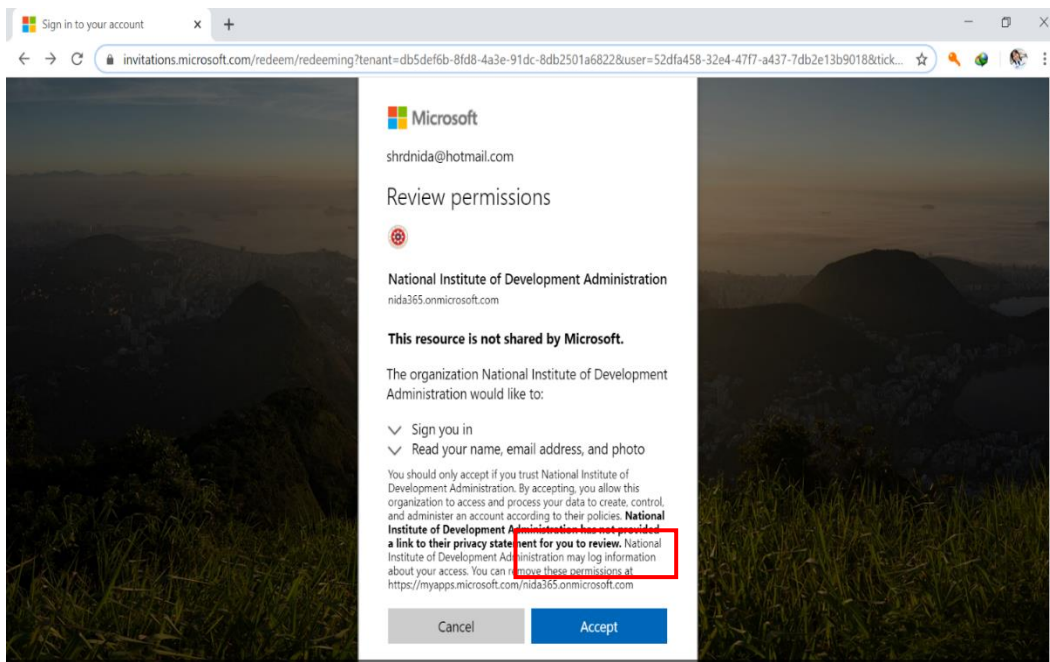
ขั้นตอนการเข้าโปรแกรม Microsoft Teams สำหรับสอบสัมภาษณ์ออนไลน์

การดำเนินการก่อนวันสอบสัมภาษณ์ ขอให้ดำเนินการตามข้อ 1 - ข้อ 5 ดังนี้

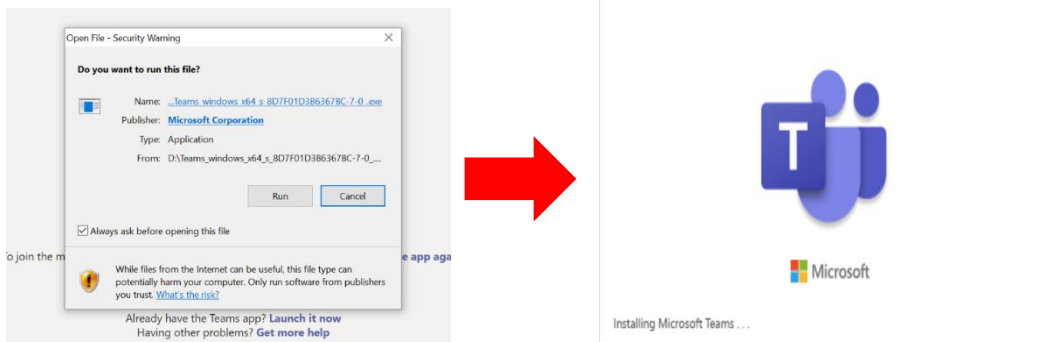
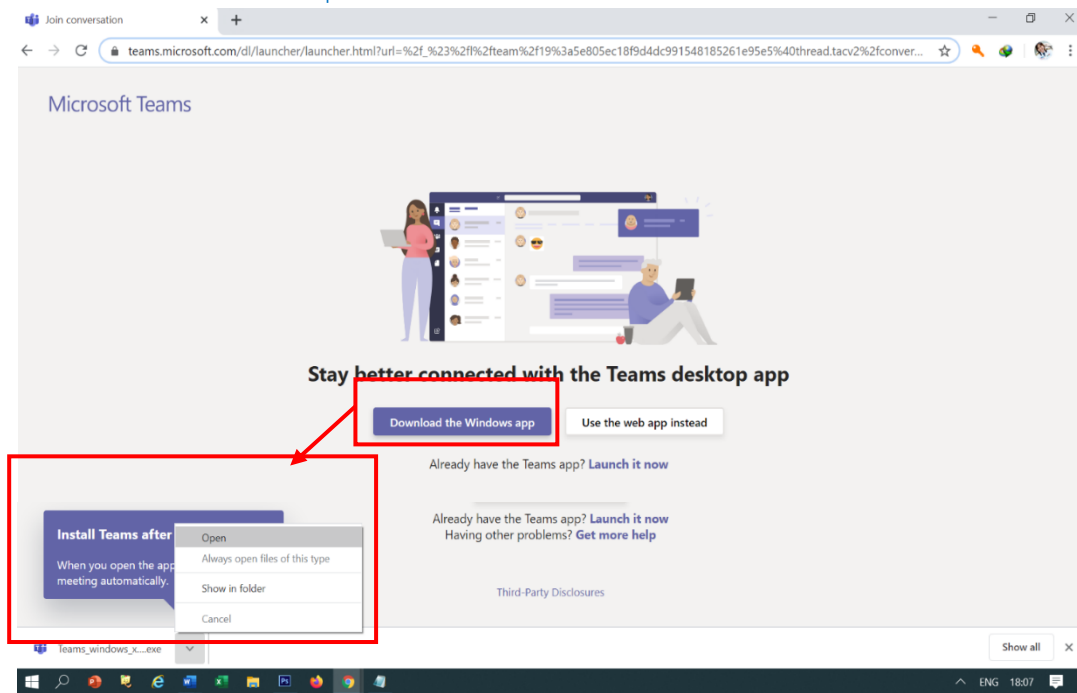
1. เมื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์แจ้ง e-mail @hotmail หรือ @outlook ให้กับคณะแล้ว ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จะได้รับ e-mail เชิญเข้าห้องสัมภาษณ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Teams ชื่อห้องสอบสัมภาษณ์ “สอบสัมภาษณ์หลักสูตร HROD ภาคปกติ” ขอให้คลิก **Open Microsoft Teams**



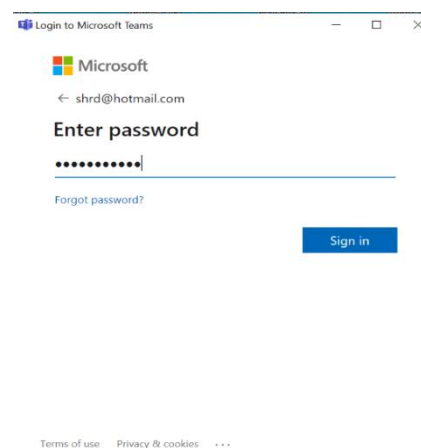
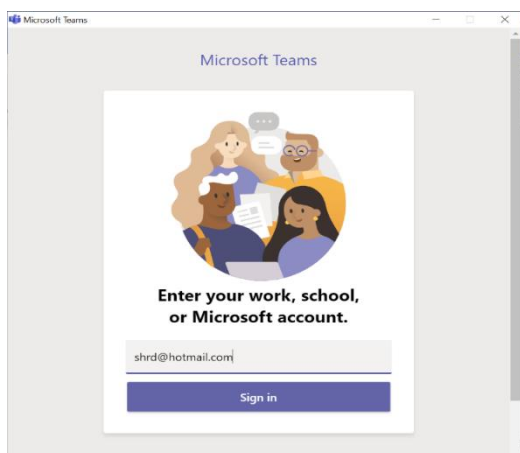
2. เมื่อคลิก **Open Microsoft Teams** จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ขอให้คลิก **Accept**



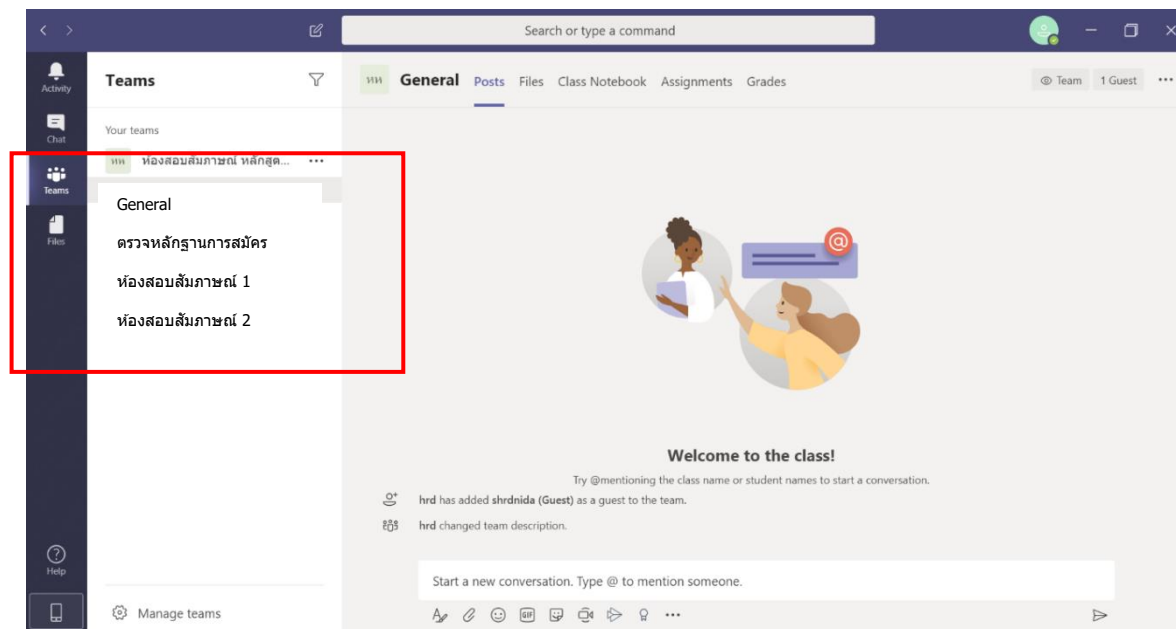
3. หลังจากกด **Accept** รอสักครู่ จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ขอให้คลิก **Download Windows app** เมื่อ download เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้คลิก **open** และกด **Run** เพื่อติดตั้งโปรแกรม



4. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างในการ sign in เข้าโปรแกรม ขอให้พิมพ์ e-mail @hotmail หรือ @outlook ตามที่ได้แจ้งกับคณะ และพิมพ์ password ของอีเมลนั้น

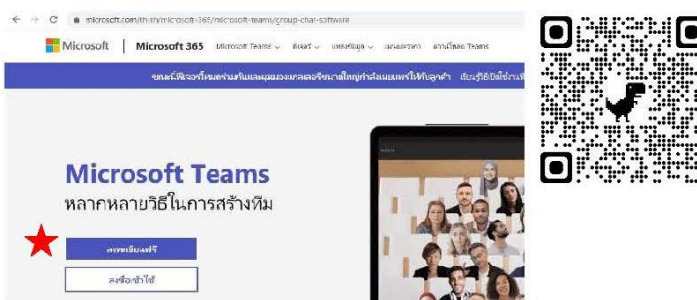


5. เมื่อทำตามข้อ 4 แล้ว รอซักครู่ จะเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Teams ขอให้คลิกที่เมนู Teams โดยด้านซ้ายมือ จะปรากฏ “สอบสัมภาษณ์หลักสูตร HROD ภาคปกติ” และ channel ของห้องตรวจสอบหลักฐานการสมัคร และสัมภาษณ์ย่อยของผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ เมื่อมาถึงขั้นตอนนี้แสดงว่า ขั้นตอนการเตรียมเข้าสัมภาษณ์โดย Microsoft Teams เรียบร้อยแล้ว

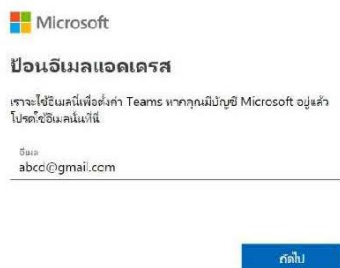


กรณีที่ใช้เมลอื่นนอกเหนือจาก @hotmail @outlook ขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

6. ลงทะเบียนก่อนเข้าใช้งาน Microsoft Teams ที่ลิงก์ [ลงทะเบียน Microsoft Team](#) หรือ Scan QR Code เลือกลงทะเบียนฟรี ★



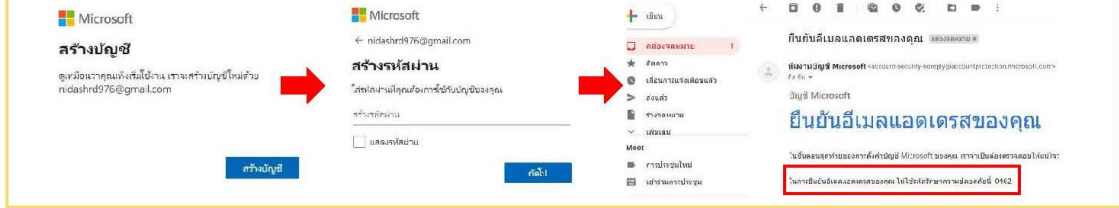
7. ใส่ที่อยู่อีเมลที่คุณต้องการใช้กับ Microsoft team



8. บนหน้าจอถัดไปให้ตอบคำถามเกี่ยวกับวิธีที่คุณต้องการใช้ทีม เลือกสำหรับที่ทำงานหรือองค์กร ▲



9. เลือกสร้างบัญชี และสร้างรหัสผ่านสำหรับบัญชีที่จะใช้ Microsoft Teams จากนั้นระบบจะส่งโค้ดตรวจสอบการลงทะเบียนไปยัง e-mail ที่ลงทะเบียนไว้



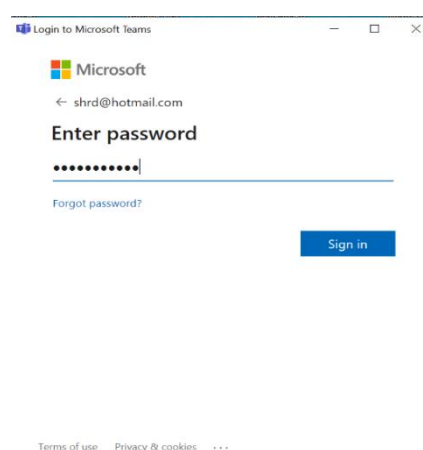
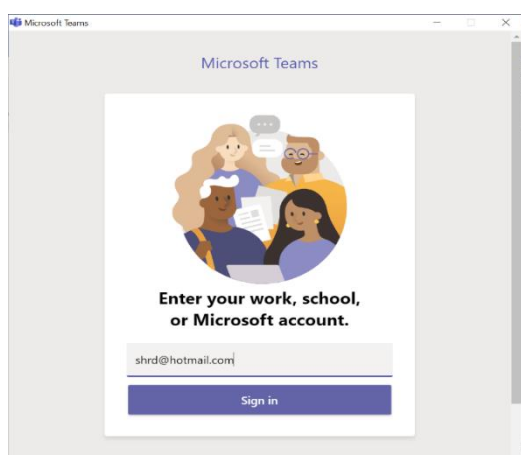
10. นำโค้ดมากรอกในหน้าตรวจสอบอีเมล ซึ่งคุณจะถูกขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของคุณอีกครั้งในขั้นตอนนี้ หลังจากนั้นให้กรอกชื่อของคุณและข้อมูลที่ร้องขออื่น ๆ แล้วคลิกตั้งค่าทีม



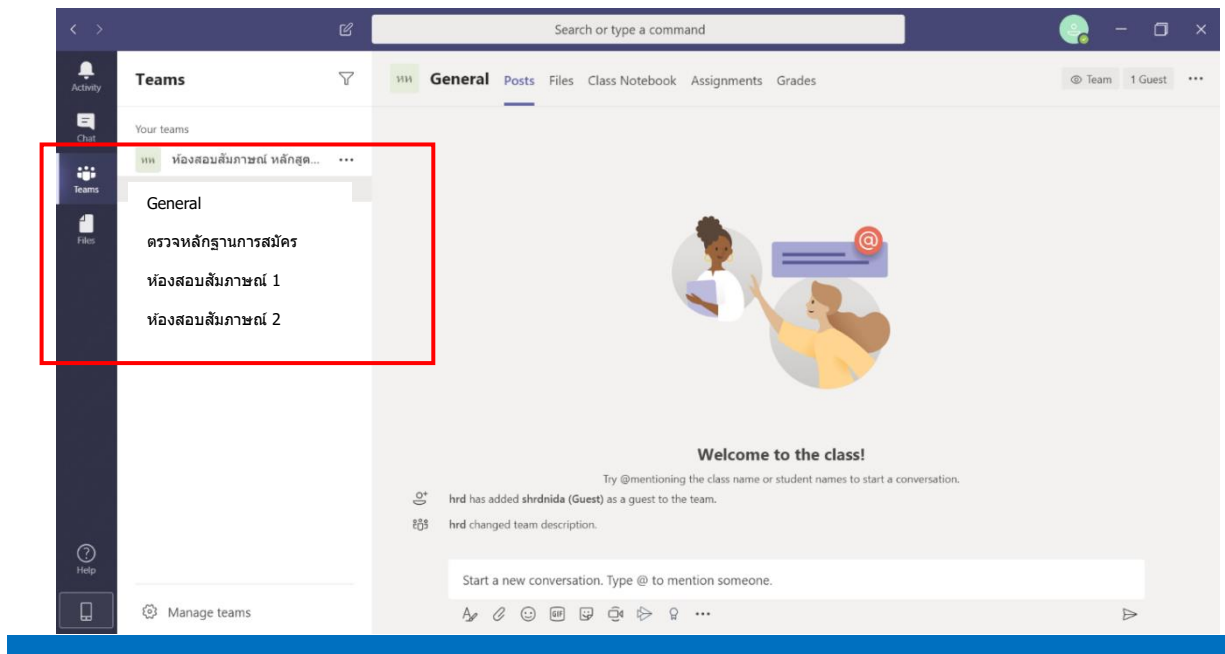
11. จากนั้นรอสักครู่ขณะที่ Microsoft สร้างบัญชีทีมของคุณแล้วตั้งค่าให้คุณใช้งาน คุณสามารถเลือกดาวน์โหลดโปรแกรมติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์, โทรศัพท์ หรือเลือกใช้งานผ่านเว็บไซต์ก็ได้



12. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอในการ sign in เข้าโปรแกรม ขอให้ใส่ e-mail และ password ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ Microsoft teams

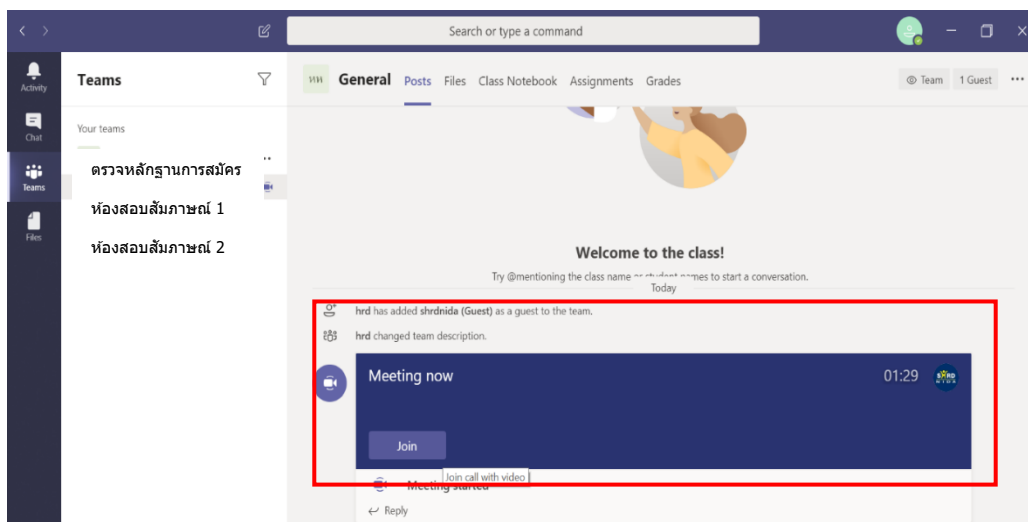


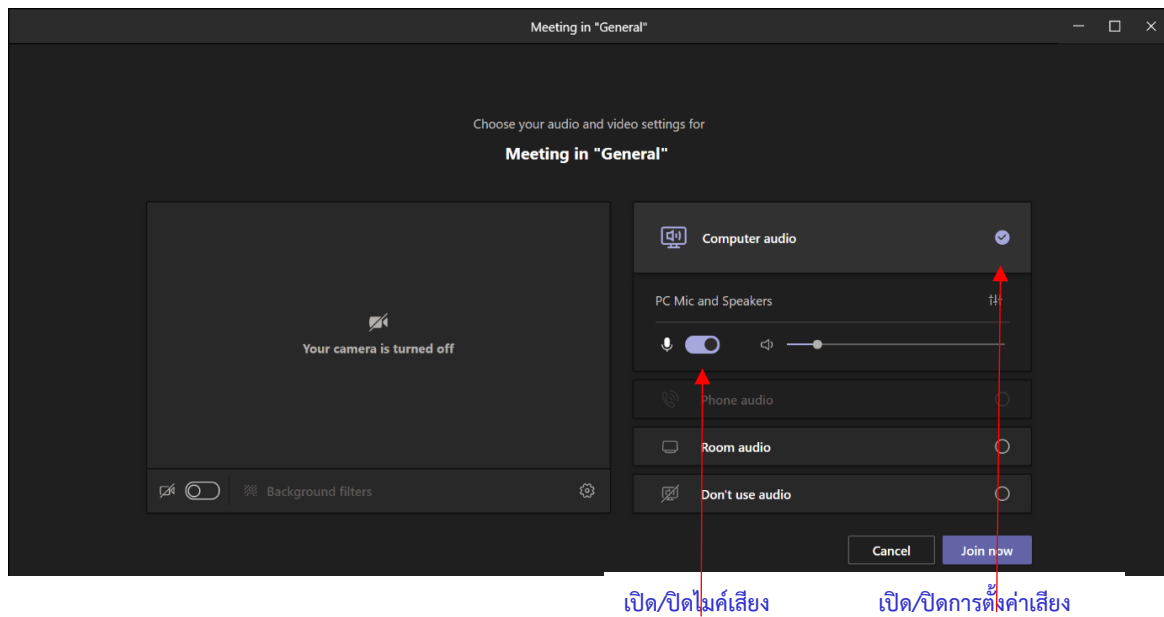
13. เมื่อทำตามข้อ 12 แล้ว รอซึกครู จะเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Teams ขอให้คลิกที่เมนู **Teams** โดยด้านซ้ายมือ จะปรากฏ **“ห้องสนทนาหลักสูตร HROD ภาคปกติ”** และ channel ของห้องตรวจสอบหลักฐานการสมัคร และห้องสนทนาย่อยของผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ เมื่อมาถึงขั้นตอนนี้ แสดงว่า ขั้นตอนการเตรียมเข้าสัมภาษณ์โดย Microsoft Teams เรียบร้อยแล้ว



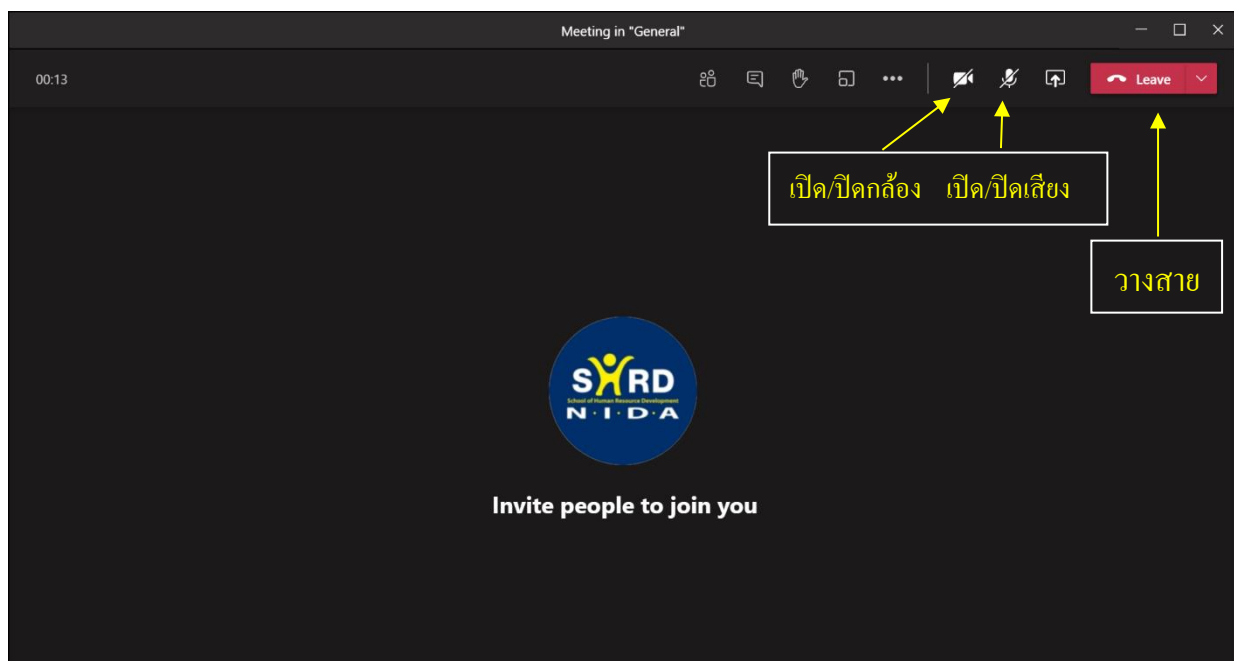
การดำเนินการในวันสอบสัมภาษณ์ ขอให้ดำเนินการตามข้อ A - ข้อ C ดังนี้

- A. ขั้นตอนเข้าห้องสัมภาษณ์ในวันที่สอบสัมภาษณ์ ในวันที่จะเข้ารับการสัมภาษณ์ตามลำดับที่คณะกำหนด ขอให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ เข้าใช้งานโปรแกรม Teams จาก shortcut  บน desktop หรือ กดปุ่ม windows เพื่อหาบนเมนูโปรแกรม โดยเปิดโปรแกรม และ sing in เข้าโปรแกรม ก็จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ ซึ่งขณะจะมีการวิดีโอคอลเพื่อเรียกเข้าห้องสัมภาษณ์ ขอให้กดคำว่า **Join >> Join now** เพื่อเข้าสู่ ห้องเตรียมการสัมภาษณ์ (General)





- B. เมื่อกดปุ่ม Join now เข้ามาแล้ว จะพบกับเจ้าหน้าที่คณะ โดยเจ้าหน้าที่จะชี้แจงขั้นตอนการเข้ารับการสัมภาษณ์ให้ได้รับทราบ และขั้นตอนต่างๆ ที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ต้องทำ ตลอดจนขั้นตอนต่างๆ ในการสอบสัมภาษณ์ จนกระทั่งสอบสัมภาษณ์ออนไลน์เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีเมนูและฟังก์ชันที่จำเป็นต้องใช้ในการเข้ารับการสัมภาษณ์ ดังนี้



- C. หลังจากสอบสัมภาษณ์ออนไลน์เสร็จเรียบร้อยแล้วทุกขั้นตอน ขอให้กดปุ่ม วางสาย เพื่อออกจากโปรแกรม Microsoft Teams