


**การเตรียมตัวเพื่อทดสอบความรู้ ทักษะและเจตคติ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
ผู้ครบสัญญาจ้าง ปี พ.ศ. 2568**

เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 30 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564 พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ผู้ครบสัญญาจ้างในปี พ.ศ. 2568 ต้องเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา และเข้ารับ การทดสอบ ดังนี้

องค์ประกอบหลัก	ผลงาน / ชิ้นงาน ในการพิจารณา	การดำเนินการ	กำหนดการ ส่งเอกสาร / สอบ
1. ผลการประเมิน การปฏิบัติงาน ประจำปี	ผลการประเมินผ่านระดับดีขึ้นไป (1) รอบประเมินที่ 1 (ก.ค. - ธ.ค.) (2) รอบประเมินที่ 2 (ม.ค. - มิ.ย.) (เกณฑ์การผ่าน ได้ผลการประเมิน รวมทั้งสองรอบรวมได้ “ระดับดี” ขึ้นไป)	ผู้บังคับบัญชาประเมินตามรอบที่มหาวิทยาลัย กำหนด นำส่งที่กองบริหารงานบุคคล สามารถศึกษาขั้นตอน การตรวจสอบผลประเมิน การปฏิบัติงานได้ที่ 	ตามรอบประเมิน
2. ผลงานเพิ่มเติม ประกอบการ พิจารณา	(1) ผลงานทั้งเชิงปริมาณและเชิง คุณภาพที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งของผู้นั้นหรือที่เป็นขอบเขต และลักษณะงานที่รับผิดชอบ (2) ผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้อง กับงานในหน้าที่ซึ่งผ่านการรับรอง จากหัวหน้าส่วนงานอย่างน้อย หนึ่งรายการ	ผู้เข้ารับการทดสอบจัดทำเอกสารส่งให้ ผู้บังคับบัญชาประเมินและสรุปผลการประเมิน ส่งมายังกองบริหารงานบุคคลตามกำหนดการ ที่กำหนดในประกาศฯ และยังใช้เป็นเอกสารให้ กรรมการสัมภาษณ์พิจารณาในการทดสอบการ ทดสอบความรู้ ทักษะและเจตคติด้วยโดย รายละเอียดประกอบการพิจารณาต่อสัญญา จ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ 1. ผู้ที่เคยเข้ารับการทดสอบมาแล้ว ใช้เอกสาร แบบ พนม.สอบ บัญชีรายชื่อที่ 1 2. ผู้ที่ยัง ไม่เคย เข้ารับการทดสอบ ใช้เอกสาร แบบ พนม.สอบ บัญชีรายชื่อที่ 2	ผู้เข้าสอบกลุ่มที่ 1 ส่งภายในวันที่ 14 - 28 กุมภาพันธ์ 2568 ผู้เข้าสอบกลุ่มที่ 2 ส่งภายในวันที่ 1 - 18 เมษายน 2568
3. การทดสอบ ความรู้ ทักษะและ เจตคติ	(1) การทดสอบความรู้ และทักษะ (2) การทดสอบเจตคติ	- สอบวัดทักษะ ด้วยการเขียน อธิบายตาม โจทย์ที่กำหนด (80 คะแนน) - สอบข้อบังคับ และระเบียบของมหาวิทาลัย สวนดุสิตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน มหาวิทาลัย ด้วยการทดสอบแบบปรนัย จำนวน 20 ข้อ (20 คะแนน) เวลาทำข้อสอบ จำนวน 3 ชม. การทดสอบเจตคติ ด้วยการพิจารณาจากแฟ้ม สะสมผลงาน (Portfolio) และการสัมภาษณ์ (100 คะแนน)	ผู้เข้าสอบกลุ่มที่ 1 สอบวันที่ 3 - 4 เมษายน 2568 ผู้เข้าสอบกลุ่มที่ 2 สอบวันที่ 5 - 6 มิถุนายน 2568

หมายเหตุ: ผู้เข้ารับการทดสอบต้องมีคะแนนรวมทุกส่วน **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60** จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์

ศึกษาเอกสารทั้งหมดได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล

 <https://personnel.dusit.ac.th/main/foremployees>



คำแนะนำในการส่งเอกสารประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
พ.ศ. 2568

ลำดับ	ชื่อเอกสารประกอบการพิจารณา	รูปแบบไฟล์ที่นำส่ง กบ.
1	รายละเอียดประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน 1.1 ผู้ที่เคยเข้ารับการทดสอบมาแล้ว ใช้เอกสาร แบบ พนม.สอบ บัญชีรายชื่อที่ 1 1.2 ผู้ที่ ยังไม่เคย เข้ารับการทดสอบมาก่อน ใช้เอกสาร แบบ พนม.สอบ บัญชีรายชื่อที่ 2	1. ไฟล์ Word (.docx) 2. สแกนเอกสารเป็น PDF (ผู้บังคับบัญชาลงนามแล้ว)
2	แบบรายงานผลการประเมินผลงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน	สแกนเอกสารเป็น PDF (ผู้บังคับบัญชาลงนามแล้ว)
3	รายการประเมิน และ เกณฑ์การประเมินผลงาน ตามข้อ 30 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564 1) ผลงานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้นั้นหรือที่เป็นขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ 2) ผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ซึ่งผ่านการรับรองจากหัวหน้าส่วนงานอย่างน้อยหนึ่งรายการ โดยใช้รูปแบบการเขียนผลงาน “สาระสำคัญรายงานผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (ไม่เกิน 5 หน้า)”	Save เป็นไฟล์ PDF

การส่งเอกสาร: แนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา (รูปแบบไฟล์ปรากฏตามตารางข้างต้น) เสนอขอต่อสัญญาจ้างผ่านผู้บังคับบัญชาของส่วนงาน/หน่วยงาน โดยส่งผ่านระบบ e-Office เรียนผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ส่งมายังผู้รับ e-Office กองบริหารงานบุคคล (นางสาวธันสนี สันติ : สิทธิ์ตรวจเอกสาร)

****โปรดใช้เอกสารประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ปี พ.ศ. 2568 เท่านั้น**** โดยสามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล หรือ ใช้ชุดเอกสารที่แนบมาพร้อมกับบันทึกข้อความ