

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน พ.ศ. 2569

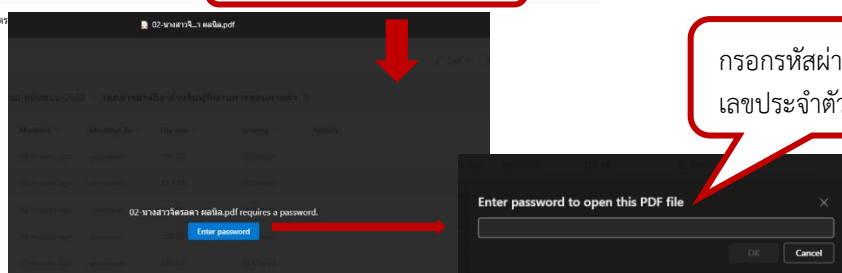
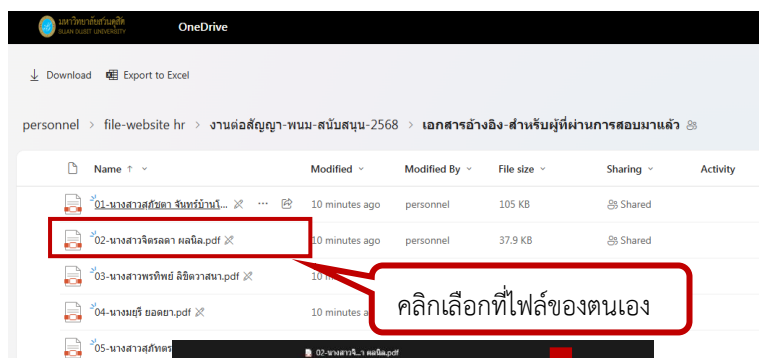
แบบ พนม.สอบ บัญชีรายชื่อที่ 1 (สำหรับผู้ที่เคยเข้ารับการทดสอบมาแล้ว)

1. เปิดเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <https://personnel.dusit.ac.th/main/employment-renew>
 - เลือกหัวข้อที่ **3.เอกสารผลงาน**
 - เลือก **“เอกสารอ้างอิงสำหรับผู้ที่เคยเข้ารับการทดสอบมาแล้ว”** หรือ Scan QR Code

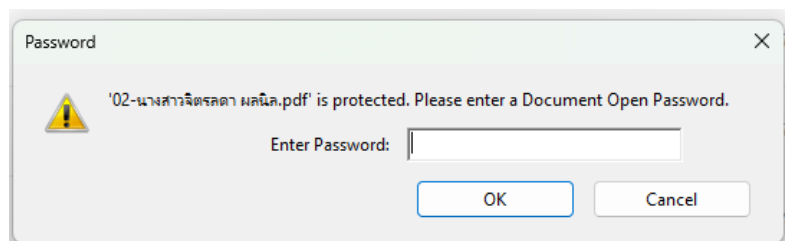


Download เอกสารอ้างอิง
สำหรับผู้ที่เคยเข้ารับการ
ทดสอบมาแล้ว

2. จากนั้นให้ ค้นหาไฟล์เอกสาร (PDF file) โดยค้นหาจาก ชื่อ-นามสกุล เช่น 02-นางสาวจิตรลดา ผลนิล.pdf



หรือทำการ Download file PDF ที่ต้องการ จากนั้น เปิดไฟล์โดยใส่รหัสผ่าน คือ เลขประจำตัวประชาชน



3. เมื่อเปิดไฟล์ PDF แล้ว ให้นำข้อมูลจากเอกสารดังกล่าว ในหัวข้อ **“แนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ หากได้รับการต่อสัญญา และข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย (หากมี)”** มาเขียนลงในเอกสาร รายละเอียดประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน พ.ศ. 2569 **แบบ พนม.สอบ บัญชีรายชื่อที่ 1** (สำหรับผู้ที่เคยเข้ารับการทดสอบมาแล้ว)

๓

ข้าพเจ้าผู้ขอเข้าสอบเพื่อต่อสัญญาจ้าง ขอรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ ตามที่ได้รับ การต่อสัญญาจ้างและตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย ระหว่างสัญญาจ้างที่ผ่านมา ดังต่อไปนี้

- ☐ ได้มีการดำเนินการ ปรากฏดังตารางแนบท้าย (๔๐ คะแนน)
- ☐ ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจาก

รายการที่ต้องให้ข้อมูลแก่มหาวิทยาลัย	เขียนข้อมูล / ความก้าวหน้า เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา	ลิงค์เพื่อโหลดเอกสาร ประกอบ / QR CODE /เอกสารอ้างอิงอื่นๆ
๑.รายการที่ได้เสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ (คัดข้อมูลจากเอกสาร “สาระสำคัญรายงานผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (ไม่เกิน 5 หน้า)” ตามที่ได้เขียนเสนอไว้ในข้อ ๖ ของการสอบครั้งที่ผ่านมา)	** นำข้อมูลจากหัวข้อ “แนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ฯ” มาเขียนในส่วนนี้ **	
๒.การดำเนินการที่ผ่านมาในระยะเวลา ๑-๓ ปี		

หมายเหตุ (๑) ใช้ font ขนาด ๑๔

(๒) ส่ง กบ. เป็นไฟล์ word เท่านั้น

**** สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม : กองบริหารงานบุคคล โทร. 02 244 5158 (คุณจิตรลดา) ในวันและเวลาทำการ ****