

**การเตรียมตัวเพื่อทดสอบความรู้ ทักษะและเจตคติ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
ผู้ครบสัญญาจ้าง ปี พ.ศ. 2569**

เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 30 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564 พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ผู้ครบสัญญาจ้างในปี พ.ศ. 2569 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 การตรวจสอบผล ประเมินการปฏิบัติงานได้ที่ 	ตามรอบประเมิน
2. ผลงานเพิ่มเติม ประกอบการ พิจารณา	(1) ผลงานทั้งเชิงปริมาณและเชิง คุณภาพที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งของผู้นั้นหรือที่เป็นขอบเขต และลักษณะงานที่รับผิดชอบ (2) ผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้อง กับงานในหน้าที่ซึ่งผ่านการรับรอง จากหัวหน้าส่วนงานอย่างน้อย หนึ่งรายการ	ผู้เข้ารับการทดสอบจัดทำเอกสารส่งให้ ผู้บังคับบัญชาประเมินและสรุปผลการประเมิน ส่งมายังกองบริหารงานบุคคลตามกำหนดการ ที่กำหนดในประกาศฯ และยังสามารถใช้เป็น เอกสารให้กรรมการสัมภาษณ์พิจารณาในการ ทดสอบการทดสอบความรู้ ทักษะและเจตคติ ด้วย โดยรายละเอียดประกอบการพิจารณาต่อ สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สาย สนับสนุน แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ 1. ผู้ที่เคยเข้ารับการทดสอบมาแล้ว ใช้เอกสาร แบบ พนม.สอบ บัญชีรายชื่อที่ 1 2. ผู้ที่ยัง ไม่เคย เข้ารับการทดสอบ ใช้เอกสาร แบบ พนม.สอบ บัญชีรายชื่อที่ 2	ผู้เข้าสอบกลุ่มที่ 1 ส่งเอกสารระหว่าง วันที่ 16 มกราคม – 27 กุมภาพันธ์ 2569 ผู้เข้าสอบกลุ่มที่ 2 ส่งเอกสารระหว่าง วันที่ 2 - 31 มีนาคม 2569
3. การทดสอบ ความรู้ ทักษะและ เจตคติ	(1) การทดสอบความรู้ และทักษะ (2) การทดสอบเจตคติ	- สอบวัดทักษะ ด้วยการเขียน อธิบายตาม โจทย์ที่กำหนด (80 คะแนน) - สอบข้อบังคับ และระเบียบของมหาวิทยาลัย สวนดุสิตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัย ด้วยการทดสอบแบบปรนัย จำนวน (20 คะแนน) เวลาทำข้อสอบ 3 ชั่วโมง การทดสอบเจตคติ ด้วยการพิจารณาจากแฟ้ม สะสมผลงาน (Portfolio) และการสัมภาษณ์ (100 คะแนน)	ผู้เข้าสอบกลุ่มที่ 1 สอบวันที่ 2 - 3 เมษายน 2569 ผู้เข้าสอบกลุ่มที่ 2 สอบวันที่ 2 - 3 กรกฎาคม 2569

หมายเหตุ: ผู้เข้ารับการทดสอบต้องมีคะแนนรวมทุกส่วน **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60** จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์

ศึกษาเอกสารทั้งหมดได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล

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



คำแนะนำ การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
พ.ศ. 2569 (สำหรับกลุ่มที่ 1)

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 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564 1) ผลงานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของ ผู้ขึ้นหรือที่เป็นขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ 2) ผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ซึ่งผ่านการรับรองจาก หัวหน้าส่วนงานอย่างน้อยหนึ่งรายการ โดยใช้รูปแบบการเขียนผลงาน “สาระสำคัญรายงานผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (ไม่เกิน 5 หน้า)”	Save เป็นไฟล์ PDF
4	แบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการทดสอบความรู้ ตามแบบฟอร์มแนบท้าย ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง รายชื่อผู้ครบสัญญาจ้างปี พ.ศ. 2569 และการเตรียมการเพื่อเข้ารับการทดสอบความรู้ ทักษะและเจตคติพนักงาน มหาวิทยาลัย สายสนับสนุน พ.ศ. 2569	สแกนเอกสารเป็น PDF (ผู้บังคับบัญชาลงนามแล้ว) **ส่งผ่านระบบ e-Office มายัง ผู้อำนวยการกอง บริหารงานบุคคล โดยตรง (กำหนดสิทธิ์: รับทราบ/ ให้ความเห็น)**

การส่งเอกสาร: แนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างฯ (รูปแบบไฟล์ปรากฏตามตารางข้างต้น) เสนอขอต่อสัญญาจ้างผ่านผู้บังคับบัญชาของส่วนงาน/หน่วยงาน (เรียนอธิการบดี) ส่งผ่านระบบ e-Office มายังกองบริหารงานบุคคล

****โปรดใช้เอกสารประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ปี พ.ศ. 2569 เท่านั้น****

คำแนะนำ การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
พ.ศ. 2569 (สำหรับกลุ่มที่ 2)

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 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564 1) ผลงานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของ ผู้ขึ้นหรือที่เป็นขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ 2) ผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ซึ่งผ่านการรับรองจาก หัวหน้าส่วนงานอย่างน้อยหนึ่งรายการ โดยใช้รูปแบบการเขียนผลงาน “สาระสำคัญรายงานผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (ไม่เกิน 5 หน้า)”	Save เป็นไฟล์ PDF
4	แบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการทดสอบความรู้ ตามแบบฟอร์มแนบท้าย ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง รายชื่อผู้ครบสัญญาจ้างปี พ.ศ. 2569 และการเตรียมการเพื่อเข้ารับการทดสอบความรู้ ทักษะและเจตคติพนักงาน มหาวิทยาลัย สายสนับสนุน พ.ศ. 2569	สแกนเอกสารเป็น PDF (ผู้บังคับบัญชาลงนามแล้ว)

การส่งเอกสาร: แนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างฯ (รูปแบบไฟล์ปรากฏตามตารางข้างต้น) เสนอขอต่อสัญญาจ้างผ่านผู้บังคับบัญชาของส่วนงาน/หน่วยงาน (เรียนอธิการบดี) ส่งผ่านระบบ e-Office มายัง “ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล โดยตรง” (นางสาวสุวิมล แมตสอง : กำหนดสิทธิ์รับทราบ/ให้ความเห็นฯ)

****โปรดใช้เอกสารประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ของปี พ.ศ. 2569 เท่านั้น****