



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80192 , 80259 – 60

ที่ ศธ 0512/ 0 ค 0 7 0 วันที่ 4 สิงหาคม 2557

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่วนงานจัดทำแบบข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet)

ของบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ
แบบข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กลุ่มอาจารย์สาธิต
แบบข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กลุ่มนักวิจัย
แบบข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

เนื่องด้วย มหาวิทยาลัย ได้มีการปรับรอบการมอบหมายภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องตามข้อบังคับ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 นั้น

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 14/2557 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2557 มีมติ
เห็นชอบการปรับแบบข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์
ประจำ กลุ่มอาจารย์สาธิต กลุ่มนักวิจัย และพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ โดยส่วนงานสามารถ
Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th> ไปยังหัวข้อ : การมอบหมายงาน

ในการนี้ มหาวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์ให้ส่วนงานโปรดจัดส่งแบบข้อตกลงภาระงาน
(Assignment Sheet) ของบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการทุกคนที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยขอ
ได้โปรดนำส่งมายังสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5 ภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2557 ใน
รูปแบบไฟล์ Excel และบันทึกในแผ่นซีดีหรือจัดส่งข้อมูลดังกล่าวมาที่อีเมลล์ cu-hrs@chula.ac.th เพื่อที่
มหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร. พรพจน์ เปี่ยมสมบุรณ์)
รองอธิการบดี