



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80191,80160
ที่ ศธ 0512 **06426** วันที่ **๑๐** กรกฎาคม 2555
เรื่อง ขอเรียนชี้แจงและขอความอนุเคราะห์ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมแรกพบ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบกรอกข้อมูล บุคลากรใหม่ที่จะเข้าร่วมกิจกรรม “แรกพบ” (เอกสารแนบ 1)
 2. กำหนดการจัดกิจกรรม “แรกพบ” (เอกสารแนบ 2)
 3. ตารางวันและเวลา สถานที่กิจกรรม “แรกพบ” (เอกสารแนบ 3)

ด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 13/2555 เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2555
มีมติเห็นชอบในหลักการ ดังนี้

1. การบรรจุจ้างอาจารย์ใหม่และบุคลากรใหม่ ให้เริ่มบรรจุ ณ วันที่ 1 ของทุกเดือน
2. อาจารย์ใหม่และบุคลากรใหม่ที่เริ่มบรรจุจ้างแต่ละเดือน จะต้องมารายงานตัวเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม “แรกพบ” ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการต้อนรับอาจารย์และบุคลากรใหม่ การแนะนำจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้บริหาร การแจ้งเรื่องสวัสดิการสิทธิประโยชน์ต่างๆในเบื้องต้น (ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้)

ในการนี้ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงขอความอนุเคราะห์จากส่วนงานท่าน โปรดแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง
เพื่อการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดส่งรายชื่ออาจารย์ใหม่ และบุคลากรที่บรรจุประจำเดือน **ภายในวันที่ 5 ของเดือน** ก่อนที่จะ
บรรจุจ้าง เช่น ถ้าจะบรรจุจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในวันที่ 1 กันยายน 2555 จะต้องส่งข้อมูลต่างๆ ด้านล่างนี้
ภายในวันที่ 5 สิงหาคม 2555 **ยกเว้น** บุคลากรที่เปลี่ยนสถานภาพ และบุคลากรที่เปลี่ยนสัญญาจ้าง

• **ข้อมูลที่ต้องจัดส่ง**

- รายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมเลขประจำตัวประชาชน
จำแนกตามสายวิชาการ สายปฏิบัติการ
 - รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป เพื่อนำมาจัดทำบัตรต่างๆ
2. ขอได้โปรดแจ้งให้อาจารย์ใหม่และบุคลากรใหม่ที่จะบรรจุเข้าปฏิบัติงานในเดือนนั้นๆ ไปรายงานตัว
เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม “แรกพบ” ตามปฏิทินกำหนดการ วัน เวลา และสถานที่ ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ขอให้ผู้
เกี่ยวข้องได้รับทราบปฏิทินกำหนดการและดำเนินการตามที่กำหนดด้วย
 3. ขอความอนุเคราะห์จากส่วนงาน ในการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัย คือ
จัดให้มี
 - 3.1 การต้อนรับ
 - 3.2 การแนะนำหน่วยงาน ผู้บริหาร
 - 3.3 การแนะนำสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ที่หน่วยงานมีเพิ่มเติมจากที่มหาวิทยาลัยมีให้ พร้อมทั้ง
เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/4.โปรดแจ้ง...

4. โปรดแจ้งให้อาจารย์ใหม่และบุคลากรใหม่ เตรียมตัวเข้ารับการประชุมนิเทศอาจารย์ใหม่/ประชุมนิเทศบุคลากรใหม่ ตามกำหนดวัน เวลา สถานที่ ที่มหาวิทยาลัยจะแจ้งไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ 22/2553 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2553 และการประชุมครั้งที่ 23/2553 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2553 ที่กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุจ้างใหม่ทุกคนต้องผ่านหลักสูตรการประชุมนิเทศบุคลากรใหม่ของมหาวิทยาลัย และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย

5. ขอได้โปรดมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมาร่วมงานกิจกรรม “แรกพบ” ตามกำหนดวัน เวลา สถานที่ และเพื่อมารับอาจารย์ใหม่และบุคลากรใหม่ ไปยังหน่วยงานของท่านในช่วงบ่ายต่อไป

ทั้งนี้ หากประสงค์จะได้รับข้อมูลเพิ่มเติมใด ๆ ขอได้โปรดติดต่อสอบถามที่ คุณณัฏยา พานิชย์ และคุณมยุรี เนาว์นิเวศ โทรศัพท์ 80191 ,80160

อนึ่ง มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ ในการถือปฏิบัติเกี่ยวกับการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดที่ชี้แจงในเบื้องต้น เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(รองศาสตราจารย์ ดร. พรพจน์ เปี่ยมสมบูรณ์)

รองอธิการบดี

แบบกรอกข้อมูลบุคลากรใหม่ที่จะเข้าร่วมกิจกรรม “แรกพบ”
บรรจุจ้างในเดือน สังกัด

รายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

3. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

4. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

5. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

ชื่อผู้ประสานงาน โทรศัพท์.....

“ขอให้จัดส่งมายัง งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน เพื่อมีผลการจ้างในเดือนถัดไป”
☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

กำหนดการ

กิจกรรม"แรกพบ "

วันทำการแรกของเดือน (เริ่มเดือนกันยายน 2555)

ณ ห้องประชุม อาคารมหาจุฬาลงกรณ์

เวลา	หัวข้อวิชา
08.00 น. - 08.15 น.	ลงทะเบียน
08.15 น. - 09.00 น.	กล่าวต้อนรับ อาจารย์และบุคลากรใหม่
09.00 น. - 10.00 น.	แนะนำจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แนะนำผู้บริหาร แนะนำสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์
10.00 น. - 10.15 น.	พัก รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.15 น. - 12.00 น.	สักการะพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระปิยมหาราชและสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า แนะนำจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (พาทัวร์รอบจุฬาฯ)
12.00 น. 13.00 น.	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	ส่งอาจารย์และบุคลากรใหม่ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

ตารางวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม "แรกพบ"

วัน เดือน ปี	ห้องประชุม	เวลาดำเนินการ
วันจันทร์ที่ 3 กันยายน 2555	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันจันทร์ที่ 1 ตุลาคม 2555	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันพฤหัสบดีที่ 1 พฤศจิกายน 2555	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันจันทร์ที่ 3 ธันวาคม 2555	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันพุธที่ 2 มกราคม 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันศุกร์ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันศุกร์ที่ 1 มีนาคม 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันจันทร์ที่ 1 เมษายน 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันพุธที่ 1 พฤษภาคม 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันจันทร์ที่ 3 มิถุนายน 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันจันทร์ที่ 1 กรกฎาคม 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันพฤหัสบดีที่ 1 สิงหาคม 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันจันทร์ที่ 2 กันยายน 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันอังคารที่ 1 ตุลาคม 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันศุกร์ที่ 1 พฤศจิกายน 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.
วันจันทร์ที่ 2 ธันวาคม 2556	ห้องประชุม 111 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	8.00 น. - 12.00 น.
	ห้องรับประทานอาหาร 108 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์	12.00 น. - 13.00 น.

หมายเหตุ

1. ขอให้หน่วยงานแจ้งให้อาจารย์ใหม่และบุคลากรใหม่ ที่จะต้องเข้าร่วมกิจกรรม "แรกพบ"

ไปรายงานตัวตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

2. มหาวิทยาลัยจะพาอาจารย์ใหม่และบุคลากรใหม่ไปส่งที่คณะ/วิทยาลัย/ สถาบันฯ/ศูนย์ ช่วงบ่าย