



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80192, 80259

ที่ ศธ 0512/ **06114**

วันที่ **29** กรกฎาคม 2556

เรื่อง แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ
 2. คู่มือ แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

ด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 8/2556 วันที่ 20 พฤษภาคม 2556 และ ที่ประชุมคณบดี ในการประชุมครั้งที่ 19/2556 วันที่ 5 มิถุนายน 2556 ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ เพื่อให้การมอบหมายภาระงานแก่พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ ประจำปี มีความครบถ้วนในมิติต่าง ๆ อันจะเป็นแนวทาง ช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีความชัดเจนในเชิงผลผลิต/ผลลัพธ์มากยิ่งขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาและพัฒนาคณาจารย์ในที่สุด

ดังนั้น มหาวิทยาลัย จึงขอส่งแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ ที่ปรับปรุงใหม่นี้ พร้อมคู่มือ มาเพื่อให้ส่วนงานต่าง ๆ พิจารณาดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ส่วนงาน/หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th> ไปยังหัวข้อ: พนักงานมหาวิทยาลัย ไปยังหัวข้อ: การมอบหมายงาน (JD & AS)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร. พรพจน์ เปี่ยมสมบูรณ์)
รองอธิการบดี