



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80158

ที่ ศธ 0512/04288

วันที่ 16 มิถุนายน 2557

เรื่อง แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ฉบับปรับปรุง มิ.ย. 2557)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

อ้างถึง บันทึกข้อความสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่ ศธ 0512/04055 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2557

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ฉบับปรับปรุง มิ.ย. 2557)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ส่วนงานดำเนินการมอบหมายภาระงานต่อพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ โดยจัดทำแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ในกรณีนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2557 มีมติเห็นชอบการปรับแบบฟอร์มข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ เพื่อให้มีความชัดเจนเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอจัดส่งแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ฉบับปรับปรุง มิ.ย. 2557) มีรายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย (Download ได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th> ไปยังหัวข้อ : การมอบหมายงาน (JD & AS)) ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการใช้ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพจน์ เปี่ยมสมบูรณ์)

รองอธิการบดี