



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

โทร. 80191, 80192

ที่ ศธ 0512/ 10191

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ส่วนงานจัดส่งแบบข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ของบุคลากรสายปฏิบัติการ (ยกเว้นกลุ่มเทียบเท่าระดับ P9) และโครงสร้างองค์กร

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

เนื่องด้วย มหาวิทยาลัยกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำข้อตกลงภาระงานประจำปี (Assignment Sheet) ในรอบปีประเมิน พ.ศ. 2560 (1 กรกฎาคม 2559 – 30 มิถุนายน 2560) ตามที่ส่วนงาน/หน่วยงานได้ดำเนินการมอบหมายไปแล้วนั้น

ทั้งนี้ ขอให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการส่งข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. ข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ของบุคลากรสายปฏิบัติการ (ยกเว้นกลุ่มเทียบเท่าระดับ P9) ในส่วนงาน/หน่วยงาน โดยใช้แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยโดยที่ท่านสามารถใช้ไฟล์ที่กำหนดให้ที่ <http://www.hrm.chula.ac.th> หัวข้อ: การมอบหมายงานเพื่อการดำเนินการ
2. โครงสร้างองค์กรส่วนงาน/หน่วยงานที่ผ่านคณะกรรมการบริหารส่วนงาน/หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดทุกตำแหน่งงาน

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการจัดส่งสำเนาแบบข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ของบุคลากรสายปฏิบัติการ (ยกเว้นกลุ่มเทียบเท่า ระดับ P9) ที่ลงลายมือชื่อผู้มอบหมายและผู้รับมอบหมาย และโครงสร้างองค์กร โดยขอให้นำส่งสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5 ภายในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2559 ในรูปแบบเอกสาร (Hard Copy) และรูปแบบไฟล์ (Soft File) หรือจัดส่งข้อมูลดังกล่าวมาที่อีเมล [cu-hrs@chula.ac.th](mailto:cu-hrs@chula.ac.th) หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ คุณณัทยา พานิชย์ เข้มน้อยใหญ่ โทร. 80191 หรือคุณศุภิสรา พวงโลก โทร. 80192

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ วันชัย มีชาติ)

รองอธิการบดี