



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80158

ที่ ศธ 0512/ **C4055**

วันที่ **๑** มิถุนายน 2557

เรื่อง การมอบหมายภาระงาน ประจำปี 2558 ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 กำหนดให้ประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการทุกหกเดือนโดยประเมินครั้งแรกในเดือนมกราคมเป็นการพิจารณาความคืบหน้าของภาระงานที่มอบหมายของเดือนกรกฎาคมถึงธันวาคม และให้ประเมินครั้งที่สองในเดือนกรกฎาคมของปีถัดไปสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาทั้งหมด นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ส่วนงานดำเนินการมอบหมายภาระงานต่อพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการโดยจัดทำแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ประจำปี 2558 ซึ่งเริ่มต้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2558 ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพจน์ เปี่ยมสมบูรณ์)

รองอธิการบดี