



บันทึกข้อตกลงการทำงานข้ามหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง

สังกัด

ทำงานข้ามหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ดังนี้

หน่วยงาน	สัดส่วน (%) ภาระงาน	สัดส่วน (%) ค่าตอบแทน	สัดส่วน (%) การประเมิน
1.			
2.			
3.			
4.			

หมายเหตุ ขอให้ทุกหน่วยงานโอนเงินเดือนและส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

โดยมีข้อตกลงภาระงาน ดังนี้

.....

ลงชื่อ

(.....)

พนักงาน

ลงชื่อ

(.....)

หน.ภาควิชา/ประธานสายฯ (หน่วยงานต้นสังกัด)

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี/ผอ.สำนัก สถาบัน (หน่วยงานต้นสังกัด)

ลงชื่อ

(.....)

หน.ภาควิชา/ประธานสายฯ (หน่วยงานที่ 1)

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี/ผอ.สำนัก สถาบัน (หน่วยงานที่ 1)

ลงชื่อ

(.....)

หน.ภาควิชา/ประธานสายฯ (หน่วยงานที่ 2)

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี/ผอ.สำนัก สถาบัน (หน่วยงานที่ 2)

ลงชื่อ

(.....)

หน.ภาควิชา/ประธานสายฯ (หน่วยงานที่ 3)

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี/ผอ.สำนัก สถาบัน (หน่วยงานที่ 3)

ลงชื่อ

(.....)

หน.ภาควิชา/ประธานสายฯ (หน่วยงานที่ 4)

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี/ผอ.สำนัก สถาบัน (หน่วยงานที่ 4)

