



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ โทร ๐-๔๕๕๒-๓๙๑๘

ที่ ๗๕๖๐๑/๒๓๓ วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ปลัด อบต./รองปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อความชัดเจนครบถ้วนเป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำถือปฏิบัติต่อไป

(นายอภิดุล ทองวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ข้าพเจ้าได้รับทราบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....รับทราบ

(นายอภิดุล ทองวงษ์)

ลงชื่อ.....รับทราบ

(นางภักดิ์พิชญ์ ปรากฏ)

จำเอก.....รับทราบ

(สาธิต ธีระพันธ์)

ลงชื่อ.....รับทราบ

(นายพงศกร พลเดช)

ลงชื่อ.....รับทราบ

(นางกัญญารัตน์ วิชิต)

ลงชื่อ.....รับทราบ

(นายวิสูตร พงศ์สิทธิศักดิ์)