



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๓๑๐,๓๑๑.....

ที่ ๕๑๐ / ๒๕๖๘ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘.....

เรื่อง ขอให้ส่งบันทึกข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘).....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดไว้ดังนี้

ก่อนเริ่มรอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม) และ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน) ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกัน ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เริ่มรอบการประเมิน ฯ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ ฯ จึงขอแจ้งผู้รับการประเมิน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ร่วมกับผู้ประเมิน และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปรับทราบ ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ หากผู้รับการประเมินไม่จัดส่งตามวันที่ดังกล่าวจะถือว่าผู้รับการประเมิน ไม่ประสงค์จะขอรับการประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดแจ้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และผู้อำนวยการกองทุกกอง เพื่อโปรดทราบ



(นายศุภวิชญ์ คงเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

เพื่อโปรดแจ้งผู้ใต้บังคับบัญชา ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปรับทราบ ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘



(นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล