



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อให้การประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เป็นไปอย่างมีระบบ ได้มาตรฐาน อันจะทำให้รักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ก.บ.พ.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงเห็นควรออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับนับจากวันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“พนักงานสายสอน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

“พนักงานสายสนับสนุน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

/ “คณาจารย์”.....

“คณาจารย์” หมายความว่า คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยระดับคณะ สำนัก สถาบัน ที่ระบุไว้ในกฎกระทรวง และหมายความรวมถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะที่สภามหาวิทยาลัย มีมติให้จัดตั้งขึ้น

“การประเมินเพื่อทำสัญญาจ้าง” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อทำสัญญาจ้างของพนักงานสายสอน และพนักงานสายสนับสนุน ยกเว้นตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑

หลักเกณฑ์ และวิธีการการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานสายสอน

.....

ข้อ ๕ การประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างของพนักงานสายสอนจะประเมิน ๓ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านปริมาณงานตามตำแหน่ง ได้แก่

๕.๑.๑ ได้ปฏิบัติงานสอนหรือช่วยสอนประจำรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด

๕.๑.๒ ได้ปฏิบัติงานอื่นตามประกาศภาระงานมหาวิทยาลัย

๕.๒ ด้านคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่

๕.๒.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๕.๒.๒ ความรับผิดชอบ

๕.๒.๓ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

๕.๒.๔ การทำงานเป็นทีม และความมีมนุษยสัมพันธ์

๕.๒.๕ ความใฝ่รู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๕.๒.๖ ความอดุสาหะ

๕.๓ ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน ได้แก่

๕.๓.๑ ด้านการสอน ดังนี้

๕.๓.๑.๑ การวางแผนการจัดการเรียนการสอน

๕.๓.๑.๒ กระบวนการจัดการเรียนการสอน

๕.๓.๑.๓ การจัดทำผลงานด้านการสอน เช่น เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน คู่มือการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ เป็นต้น

๕.๓.๑.๔ การประเมินผลการเรียนการสอน

๕.๓.๒ ด้านวิชาการ งานวิจัย หรืองานอื่น ดังนี้

๕.๓.๒.๑ ความสามารถด้านการวิจัย หรือการเขียนบทความทางวิชาการ
หนังสือ/ตำรา การสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์

๕.๓.๒.๒ ความสามารถในงานวิชาการอื่น ๆ เช่น การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

๕.๓.๒.๓ การเป็นที่ยอมรับในความสามารถด้านวิชาการ

ข้อ ๖ การประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างของพนักงานสายสอนมีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

๖.๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้นแจ้งให้พนักงานแต่ละคนทราบถึงหลักเกณฑ์
วิธีการ และระยะเวลาการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๖.๒ ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างต่อหน่วยงานต้น
สังกัด โดยยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ เดือนก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้าง พร้อมแนบเอกสารประกอบการ
ประเมิน ดังนี้

๖.๒.๑ แบบรายงานภาระงาน

๖.๒.๒ แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา

๖.๒.๓ เอกสารประกอบการสอน รายงานการวิจัย ตำรา/หนังสือ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์
หรือผลงานทางวิชาการอื่น

๖.๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อทำสัญญา
จ้างพนักงานสายสอน ประกอบด้วย

๖.๓.๑ คณบดี ประธานกรรมการ

๖.๓.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ กรรมการ

๖.๓.๓ ผู้แทนคณาจารย์จากคณะกรรมการประจำคณะ
จำนวนหนึ่งคน กรรมการ

๖.๓.๔ ผู้แทนคณาจารย์สังกัดโปรแกรมวิชาเดียวกับ
ผู้ขอรับการประเมิน จำนวนหนึ่งคน กรรมการ

๖.๓.๕ ประธานโปรแกรมวิชาเดียวกับ
ผู้ขอรับการประเมิน กรรมการและเลขานุการ

ในกรณีที่คณะกรรมการข้างต้นเป็นผู้รับการประเมินให้หน่วยงานต้นสังกัดเสนอรายชื่อ
ผู้ทำหน้าที่แทน เพื่อให้มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

๖.๔ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖.๓ ทำการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้าง ดังนี้

๖.๔.๑ ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างเมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่บรรจุ
ให้ทำสัญญาจ้าง ดังนี้

๖.๔.๑.๑ อาจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างครั้งละ ๓ ปี ถ้าผ่านการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้าง ติดต่อกัน ๔ ครั้ง หรือในระหว่างสัญญาจ้างหากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างจนเกษียณอายุงานตามระเบียบราชการ

๖.๔.๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างครั้งละ ๔ ปี ถ้าผ่านการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้าง ติดต่อกัน ๓ ครั้ง หรือในระหว่างสัญญาจ้างหากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างจนเกษียณอายุงานตามระเบียบราชการ

๖.๔.๑.๓ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างจนเกษียณอายุงานตามระเบียบราชการ

๖.๔.๒ การประเมินเพื่อทำสัญญาจ้าง

ให้คณะกรรมการข้อ ๖.๓ ทำการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างในแต่ละครั้งตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๖.๔.๑ ดังนี้

(๑) อาจารย์

ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖.๓ ทำการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างจากผลการปฏิบัติงาน โดยจะต้องทำการประเมินให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้างอย่างน้อย ๖ เดือน

กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างผ่านการประเมินตามเกณฑ์ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖.๓ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทำสัญญาจ้าง

กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ในข้อ ๗ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖.๓ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตามข้อ ๖.๔.๑ (๒)

ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖.๓ ทำการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างจากผลการปฏิบัติงาน โดยจะต้องทำการประเมินให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้างอย่างน้อย ๖ เดือน

กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างผ่านการประเมินตามเกณฑ์ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖.๓ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทำสัญญาจ้าง

กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ในข้อ ๗ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖.๓ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

ข้อ ๗ ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้าง ต้องผ่านการประเมินของแต่ละด้านตามข้อ ๕ ทั้งสามด้าน โดยผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างต้องได้คะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จากคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ ใน ๕ ของคณะกรรมการตามข้อ ๖.๓

หมวด ๒

หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานสายสนับสนุน

.....

ข้อ ๘ การประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานสายสนับสนุนจะประเมิน ๒ ด้าน ดังนี้

๘.๑ ด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- ๘.๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๘.๑.๒ จิตสำนึกในการให้บริการ
- ๘.๑.๓ ความซื่อสัตย์และเสียสละ
- ๘.๑.๔ การรักษาระเบียบวินัย
- ๘.๑.๕ ความอดุสาหะ
- ๘.๑.๖ ความรับผิดชอบ
- ๘.๑.๗ ทักษะคติในเชิงบวกต่องานและผู้ร่วมงาน
- ๘.๑.๘ การทำงานเป็นทีม มีมนุษยสัมพันธ์ และการสื่อสาร
- ๘.๑.๙ ความใฝ่รู้ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๘.๑.๑๐ การให้ความร่วมมือในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

๘.๒ ด้านผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

- ๘.๒.๑ ด้านปริมาณงาน
- ๘.๒.๒ ด้านคุณภาพงาน

ข้อ ๙ การประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานสายสนับสนุนมีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

๙.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยมีคำสั่งจ้างพนักงานสายสนับสนุนแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้นแจ้งให้พนักงานแต่ละคนทราบถึงหลักเกณฑ์และกำหนดระยะเวลาการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างภายในเวลา ๖ เดือนนับจากวันที่ทำการทำสัญญา

๙.๒ ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานสายสนับสนุน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อหน่วยงานต้นสังกัด โดยยื่นล่วงหน้าก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างอย่างน้อยกว่า ๖ เดือน พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๙.๒.๑ แบบรายงานภาระงาน
- ๙.๒.๒ แบบรายงานการปฏิบัติงาน

๙.๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานสายสนับสนุน จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดเป็นประธาน และคณะกรรมการซึ่งหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้ง และให้เลขาธิการมหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการหนึ่งคนเป็นเลขานุการ

๕.๔ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๕.๓ ทำการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้าง ดังนี้

๕.๔.๑ ระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง เมื่อผ่านการทดลองการปฏิบัติงานให้ทำสัญญาจ้าง ครั้งละ ๓ ปี ถ้าผ่านการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างติดต่อกัน ๔ ครั้ง ให้ทำสัญญาจ้างจนเกษียณอายุงานตามระเบียบราชการ

กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างผ่านการประเมินตามเกณฑ์ในข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๕.๓ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทำสัญญาจ้าง ๓ ปี

กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ในข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๕.๓ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๕.๔.๒ ประเมินเพื่อทำสัญญาจ้าง

ให้คณะกรรมการตามข้อ ๕.๓ ทำการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างจากผลการปฏิบัติงาน โดยจะต้องทำการประเมินให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้างอย่างน้อย ๖ เดือน

กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างผ่านการประเมินตามเกณฑ์ในข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๕.๓ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทำสัญญาจ้าง

กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ในข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๕.๓ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๕.๕ ในการให้คะแนนการประเมินของคณะกรรมการตามข้อ ๕.๓ ให้กรรมการแต่ละคนกรอกคะแนนประเมินในแบบการประเมินสำหรับคณะกรรมการ และให้เก็บแบบประเมินของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

๕.๖ ให้ประธานกรรมการเสนอผลการประเมินของของคณะกรรมการตามข้อ ๕.๓ ต่อมหาวิทยาลัยเพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๐ ผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้าง ต้องผ่านการประเมินของแต่ละด้านตามข้อ ๘ ทั้งสองด้าน โดยผู้ขอรับการประเมินเพื่อทำสัญญาจ้างต้องได้คะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จากคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ ใน ๕ ของคณะกรรมการตามข้อ ๕.๓

บทเฉพาะกาล

.....

ข้อ ๑๑ พนักงานสายสอนที่บรรจุก่อนใช้ประกาศนี้ และมีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี จะต้องพัฒนาตนเองให้ได้วุฒิน้อยระดับปริญญาโท หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา ๕ ปีนับจากวันถัดจากวันที่ประกาศใช้ประกาศนี้

หากไม่เป็นตามวรรคแรก มหาวิทยาลัยมีสิทธิไม่ทำสัญญาจ้างในครั้งต่อไป

ข้อ ๑๒ พนักงานสายสอนที่บรรจุก่อนใช้ประกาศนี้ให้ทำสัญญาจ้างตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศ
หมายเลข ๑

ข้อ ๑๓ พนักงานสายสนับสนุนที่บรรจุก่อนใช้ประกาศนี้ให้ทำสัญญาจ้างตามเอกสารที่แนบท้าย
ประกาศหมายเลข ๒

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง และเป็น
ผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสาวนิต เสาธานนท์)

อธิการบดี

ที่ ๑๓๓ / ๒๕๕๓

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

การทำสัญญาจ้างของพนักงานสายสอนที่บรรจุก่อนประกาศใช้ประกาศนี้ให้ทำสัญญาจ้าง ดังนี้

๑. อาจารย์

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการทำสัญญา
๑. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่บรรจุไม่เกิน ๓ ปี	๓ ปี ให้นับเป็นการทำสัญญาครั้งแรก
๒. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งวันที่บรรจุแต่ไม่เกิน ๖ ปี	๓ ปี ให้นับเป็นการทำสัญญาครั้งที่สอง
๓. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่บรรจุไม่เกิน ๙ ปี	๓ ปี ให้นับเป็นการทำสัญญาครั้งที่สาม
๔. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่บรรจุตั้งแต่ ๑๒ ปี	ถึงวันที่เกษียณอายุงาน ตามระเบียบราชการ

ทั้งนี้ อาจารย์ที่เริ่มปฏิบัติงานในระดับปริญญาตรี และจบการศึกษาระดับปริญญาโท ให้เริ่มนับระยะเวลาดังตั้งแต่วันที่จบปริญญาโท

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการทำสัญญา
๑. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่บรรจุไม่เกิน ๔ ปี	๔ ปี ให้นับเป็นการทำสัญญาครั้งแรก
๒. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งวันที่บรรจุแต่ไม่เกิน ๘ ปี	๔ ปี ให้นับเป็นการทำสัญญาครั้งที่สอง
๓. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่บรรจุตั้งแต่ ๑๒ ปี	ถึงวันที่เกษียณอายุงาน ตามระเบียบราชการ

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

การทำสัญญาจ้างของพนักงานสายสนับสนุนที่บรรจุก่อนประกาศใช้ประกาศนี้ให้ทำสัญญาจ้าง ดังนี้

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการทำสัญญา
๑. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่บรรจุไม่เกิน ๓ ปี	๓ ปี ให้นับเป็นการทำสัญญาครั้งแรก
๒. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่บรรจุแต่ไม่เกิน ๖ ปี	๓ ปี ให้นับเป็นการทำสัญญาครั้งที่สอง
๓. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่บรรจุไม่เกิน ๙ ปี	๓ ปี ให้นับเป็นการทำสัญญาครั้งที่สาม
๔. ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่บรรจุตั้งแต่ ๑๒ ปี	ถึงวันที่เกษียณอายุงาน ตามระเบียบราชการ

