

1. การจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน

ลำดับ ที่	การทำสัญญา	รายละเอียดการจ้าง		
		คำสั่งตามสัญญาจ้าง 1 ปี (ทดลองปฏิบัติงาน)	คำสั่งตามสัญญาจ้างไม่เกิน 4 ปี	คำสั่งจ้างพนักงานประจำเต็มถาวร
1	สัญญาจ้างพนักงาน ประจำเต็มเวลา (ทดลองปฏิบัติงาน)	1.1 พนักงานกลุ่มเดิม (คำสั่งจ้างก่อนวันที่ 1 ต.ค.53) ที่ทำสัญญาจ้างไปแล้วให้ใช้ แบบสัญญาตามแบบเดิมและให้นับ ระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานตาม แบบเดิม และให้ทดลองปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 ปี 1.2 พนักงานกลุ่มใหม่ (คำสั่งจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค.53) ให้จัดทำสัญญา ตามแบบสัญญาใหม่ และให้นับระยะเวลา ทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่ เกิน 1 ปี 6 เดือน โดยวันสิ้นสุดสัญญาให้ เป็นวันที่ 31 มีนาคม หรือ 30 กันยายน	2.1 พนักงานกลุ่มเดิม (สัญญาจ้างไม่เกิน 4 ปี) ให้จัดทำสัญญาจ้างแบบสัญญา ใหม่และให้ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี (2 ครั้ง / ปี) ตามวงรอบการประเมินเพิ่ม คำสั่งจ้างพนักงาน คือ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม	2.2 พนักงานตามคำสั่งจ้างพนักงานประจำ เต็มเวลาถาวร ให้จัดทำสัญญาตามแบบ สัญญาใหม่และให้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุกปี (2 ครั้ง / ปี) ตามวงรอบการประเมิน เพิ่มคำสั่งจ้างพนักงาน คือ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม
2	สัญญาจ้างพนักงาน ประจำเต็มเวลาถาวร	-	2.1 พนักงานกลุ่มเดิม (สัญญาจ้างไม่เกิน 4 ปี) ให้จัดทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ใหม่และให้ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี (2 ครั้ง / ปี) ตามวงรอบการประเมินเพิ่ม คำสั่งจ้างพนักงาน คือ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม	2.2 พนักงานตามคำสั่งจ้างพนักงานประจำ เต็มเวลาถาวร ให้จัดทำสัญญาตามแบบ สัญญาใหม่และให้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุกปี (2 ครั้ง / ปี) ตามวงรอบการประเมิน เพิ่มคำสั่งจ้างพนักงาน คือ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม

ข้อ 2 : พนักงานกลุ่มเดิมที่สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี (คำสั่งก่อน 1 ตุลาคม 53) เมื่อผ่านการประเมินว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ให้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาถาวร โดยให้ปรับระยะเวลาในการประเมินในวงรอบแรกของสัญญาจ้างพนักงานประจำเต็มเวลาถาวร ให้ช่วงรอบการประเมิน 1 เมษายน หรือ 1 ตุลาคม

2. การรับรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	สัญญาจ้าง	รายละเอียดการจ้าง		
		คำสั่งตามสัญญาจ้าง 1 ปี (ทดลองปฏิบัติงาน)	คำสั่งตามสัญญาจ้างไม่เกิน 4 ปี	คำสั่งจ้างพนักงานประจำเต็มถาวร
1	พนักงานประจำ เต็มเวลา (ทดลองปฏิบัติงาน)	1.1 กลุ่มเดิม ให้ประเมินตามแบบฟอร์ม และวิธีการเดิม (ประกาศ ก.บ.ม. กำหนดให้มีการประเมิน 4 ครั้ง/ปี (3 เดือน / ครั้ง) 1.2 กลุ่มใหม่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด (อยู่ ระหว่างยกร่างประกาศ)	-	-
2	พนักงานประจำ เต็มเวลาถาวร	-	2.1 เต็มประเมินทุกปี (2 ครั้ง / ปี) ให้ประกอบการประเมินเข้าสู่สัญญา จ้างเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา ถาวร โดยให้ประเมินผลการปฏิบัติ งานทุกปี (2 ครั้ง / ปี) ตามวงรอบ การประเมินเพิ่มค่าจ้างพนักงาน คือ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม	2.2 เต็มประเมินทุก 3 ปี ให้ ประกอบการประเมินเข้าสู่สัญญา จ้างเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา ถาวร โดยให้ประเมินผลการ ปฏิบัติงานทุกปี (2 ครั้ง / ปี) ตามวงรอบการประเมินเพิ่มค่าจ้าง พนักงาน คือ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม

ข้อชี้แจง : พนักงานประจำตามสัญญาจ้างไม่เกิน 4 ปี และพนักงานประจำเต็มเวลาถาวรกลุ่มเดิม กรณี ยังค้างการประเมินอยู่ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการ
ให้แล้วเสร็จตามแบบประเมินเดิมก่อน แล้วให้รับรองรอบการประเมินเข้าสู่ระบบการประเมินเพิ่มค่าจ้างเป็น 1 เมษายน หรือ 1 ตุลาคม