



หลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ
ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการถึงหัวหน้าส่วนงาน
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กระบวนการต่อสัญญาจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำมีประสิทธิภาพสูงสุด โปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องกับแนวการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การมหาชน ที่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน โดยการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2. เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

- 2.1 ระยะเวลาการต่อสัญญาจ้างสูงสุดคราวละไม่เกิน 5 ปี
- 2.2 ผู้ปฏิบัติงานต้องมีผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่อยู่ในระดับปรับปรุงติดต่อกัน 2 ปี

3. ข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

- 3.1 ความจำเป็นของภารกิจของหน่วยงานในตำแหน่งที่จะต่อสัญญาจ้าง
- 3.2 ผลประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่สถาบันกำหนด
- 3.3 ผลประเมินการปฏิบัติงานรอบปีสัญญาจ้างที่ผ่านมา (ใช้ผลประเมินที่คณะทำงานบริหารงานบุคคลเห็นชอบแล้ว)
- 3.4 ประวัติการทำงานรอบปีสัญญาจ้างที่ผ่านมา เช่น ประวัติความดีความชอบด้านการเงิน ด้านวินัย

4. วิธีการ

- 4.1 ผู้ปฏิบัติงานที่ครบสัญญาจ้าง จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานรอบปีสัญญาจ้าง ในหัวข้อ
 - ผลงานที่สำเร็จชัดเจนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ และผลงานที่ภาคภูมิใจ
 - สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการทำงาน การเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และการพัฒนาตนเอง
 - การวิเคราะห์จุดอ่อน - จุดแข็ง และโอกาสในการพัฒนาตนเอง
- 4.2 หัวหน้าต้นสังกัดประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติตามแบบประเมินที่สถาบันกำหนด โดยร่วมกันประเมินตามรายละเอียดดังนี้

ผู้ปฏิบัติงานที่ครบสัญญาจ้าง	หัวหน้าต้นสังกัด
•ระดับหัวหน้าส่วนงาน ได้แก่ ผู้จัดการภาค/ผู้จัดการสำนักงาน/หัวหน้าสำนัก หรือเทียบเท่า •ชำนาญการพิเศษ	•ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ที่กำกับดูแล •รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแล
•ระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่า •ชำนาญการ	•หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดหรือเทียบเท่า •ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า/รองผู้อำนวยการ ที่กำกับดูแล
ระดับปฏิบัติการทั่วไป	หัวหน้างานหรือเทียบเท่าและหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดหรือเทียบเท่า โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารที่กำกับดูแล

4.3 คณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้างที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ ดำเนินกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับผู้ครบสัญญาจ้าง การแบ่งผู้ครบสัญญาจ้างตามกลุ่มงาน ได้แก่ งานพื้นที่ งานสนับสนุน งานบริหาร โดยแต่ละกลุ่มแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับหัวหน้าส่วนงาน ระดับหัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการ โดย

- ผู้ครบสัญญาจ้างนำเสนอผลงาน สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการทำงาน
- คณะกรรมการและหัวหน้าส่วนงาน ร่วมแลกเปลี่ยนและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ การพัฒนาตนเอง ความคาดหวังขององค์กรต่อผู้ปฏิบัติงาน
- ผู้ปฏิบัติงานสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้จากเพื่อนและสิ่งที่ตนเองต้องพัฒนาเพิ่มเติมตลอดจนสิ่งที่ต้องพัฒนาร่วมกัน

4.4 คณะกรรมการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง ประเมินตามแบบที่สถาบันกำหนดและสรุปผลเสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคลพิจารณา

5. เกณฑ์การพิจารณาต่อสัญญาจ้างและเกณฑ์ระยะเวลาการต่อสัญญาจ้าง

5.1 เกณฑ์การพิจารณาต่อสัญญาจ้าง พิจารณาจากผลประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ (KAS) จำนวน 10 ข้อ รวม 50 คะแนน ซึ่งประเมินโดยหัวหน้าต้นสังกัดและคณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง โดยมีสัดส่วนคะแนนประเมิน ดังนี้

- ผลประเมินของหัวหน้าต้นสังกัด 30 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 60
- ผลประเมินของคณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง 20 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 40

โดยมีเกณฑ์คะแนนผ่านเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ดังนี้

- ระดับหัวหน้าส่วนงานหรือชำนาญการพิเศษ ตั้งแต่ 37.5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 75
- ระดับหัวหน้างานหรือชำนาญการ ตั้งแต่ 35.0 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 70
- ระดับปฏิบัติการ ตั้งแต่ 32.5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 65

5.2 เกณฑ์ระยะเวลาการต่อสัญญาจ้างพิจารณาจาก ผลคะแนนรวม 2 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ผลคะแนนประเมินต่อสัญญาจ้างจากข้อ 5.1 คะแนนเต็ม 50 คะแนน

ส่วนที่ 2 ผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีเฉลี่ยไม่เกิน 3 ปีล่าสุด ปรับเป็นคะแนนเต็ม 50 คะแนน

ระยะเวลาต่อสัญญาจ้าง

1. เจ้าหน้าที่

ผลคะแนนประเมิน	ระยะเวลาต่อสัญญาจ้าง	
	ระยะเวลาทำงานกับสถาบัน 3 ปีขึ้นไป	ระยะเวลาทำงานกับสถาบันไม่เกิน 2 ปี
มากกว่า 80 คะแนนขึ้นไป	ไม่เกิน 5 ปี	ไม่เกิน 3 ปี
70.01- 80.00 คะแนน	ไม่เกิน 3 ปี	ไม่เกิน 2 ปี
60.01- 70.00 คะแนน	ไม่เกิน 1 ปี	ไม่เกิน 1 ปี
50.00- 60.00 คะแนน	เสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคล	เสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคล

2. ลูกจ้างประจำ

ผลคะแนนประเมิน	ระยะเวลาต่อสัญญาจ้าง	
	ระยะเวลาทำงาน กับสถาบัน 3 ปีขึ้นไป	ระยะเวลาทำงาน กับสถาบันไม่เกิน 2 ปี
มากกว่า 80 คะแนนขึ้นไป	ไม่เกิน 3 ปี	ไม่เกิน 2 ปี
70.01- 80.00 คะแนน	ไม่เกิน 2 ปี	ไม่เกิน 1 ปี
60.01- 70.00 คะแนน	ไม่เกิน 1 ปี	ไม่เกิน 1 ปี
50.00- 60.00 คะแนน	เสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคล	เสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ

1. ลูกจ้างประจำต่อสัญญาจ้างได้ไม่เกิน 3 ปี
2. วิธีคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานประจำปีเฉลี่ย

1.1 นำผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่เกิน 3 ปีล่าสุด มาแปลงเป็นคะแนนผล
ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ดังนี้

ดีมาก = 4 คะแนน พอใช้ = 2 คะแนน
ดี = 3 คะแนน ปรับปรุง = 1 คะแนน

1.2 นำคะแนนของผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีมารวมกัน คำนวณเทียบให้เป็น
คะแนนเต็ม 50 คะแนน ตามสูตรคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนประเมินผล} \times 50 \text{ คะแนน}}{4 \times \text{จำนวนปีที่มีผลประเมิน}}$$

- คณะอนุกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรเห็นชอบหลักเกณฑ์
ในการประชุมครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2557
- ปรับปรุงครั้งที่ 1 จากคณะทำงานกลั่นกรองงานบริหารงานบุคคล
ในการประชุมครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2558
 - ปรับปรุงครั้งที่ 2 จากคณะทำงานบริหารงานบุคคล
ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2560