



ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างชั่วคราว
พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เรื่องหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างชั่วคราว ฉบับลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ตำแหน่งที่จ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้ใช้ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

ข้อ ๕ วุฒิการศึกษาของลูกจ้างชั่วคราว ได้แก่

(๑) ผู้ที่จบการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(๒) ผู้ที่จบการศึกษาวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

(๓) ผู้ที่จบการศึกษาวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ข้อ ๖ ระยะเวลาการจ้าง เวลาปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง และอัตราค่าจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

(๒) เวลาปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. เว้นเวลาพักเที่ยง ๑๒.๐๐ ถึง ๑๓.๐๐ น. และวันหยุดราชการ

(๓) การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสิทธิการลาโดยได้รับค่าจ้าง อนุโลมตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(ก) การเบิกจ่ายเงินให้ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

(ก ๑) การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างในวันทำงานปกติ กำหนดจ่ายเดือนละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ

(ก ๒) การเบิกจ่ายค่าจ้าง ในวันทำงานปกตินอกเหนือเวลาราชการ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษ อาจถือเป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ โดยอัตราจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งนี้ภายใต้เงื่อนไขที่ได้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการดังกล่าว และมีคำสั่งของผู้มีอำนาจอนุมัติให้ปฏิบัติงาน

(ข) วันลาป่วย มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างปกติ ไม่เกิน ๘ วันทำการ ยกเว้นลูกจ้างที่จ้างไม่ครบ ๖ เดือน ลาป่วยได้แต่ไม่ได้รับค่าจ้าง และเมื่อทำงานครบ ๑ ปี (ปีงบประมาณ) ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง กรณีลาติดต่อกันเกิน ๓ วัน ผู้บังคับบัญชาอาจขอใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วยก็ได้

(ค) วันลาพักผ่อน ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องในปีงบประมาณมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างปกติ และไม่สามารถสะสมวันลาพักผ่อนไปรวมในปีถัดไปได้

(ง) ลูกจ้างชั่วคราวสามารถลาภิกิจได้ แต่ไม่จ่ายค่าจ้างระหว่างการลา

(จ) การลาเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการทดสอบความพร้อมให้ได้รับอัตราค่าจ้างอัตราปกติไม่เกิน ๒ เดือน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการทดสอบความพร้อมให้ได้รับอัตราค่าจ้างอัตราปกติไม่เกิน ๓๐ วัน

(ฉ) ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนมีสิทธิลาเนื่องจากการคลอดบุตร ปีหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนราชการไม่เกิน ๔๕ วัน อีก ๔๕ วัน ให้รับจากประกันสังคม แต่กรณีที่เริ่มปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๗ เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

การคิดคำนวณจำนวนค่าจ้างที่นำมาหักในกรณีลาเกินจำนวนที่กำหนด ลาภิกิจ และลาประเภทอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุ ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลา ให้คิดจากอัตราค่าจ้างต่อเดือนหารด้วยสามสิบ

(๔) อัตราค่าจ้าง กำหนดในแนวทางเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้

(ก) ระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(ข) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

(ค) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (กรณีได้รับค่าจ้าง ๙,๔๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างจนถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘)

ข้อ ๗ คุณสมบัติของลูกจ้างชั่วคราว มีดังนี้

(๑) คุณสมบัติทั่วไป ให้อนุโลมตามคุณสมบัติของลูกจ้างประจำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้แก่

(ก) มีสัญชาติไทย

(ข) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(ค) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(ง) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(จ) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(ฉ) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(ช) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(ซ) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(ฅ) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(ญ) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(ฎ) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ฏ) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(ฐ) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(ฑ) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(ฒ) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้นุโลมตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งนั้น

ข้อ ๘ วิธีการและขั้นตอนการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) วิธีการสมัคร

(ก) วัน เวลา สถานที่ และระยะเวลาที่รับสมัคร

(ก ๑) วัน เวลาในการรับสมัคร ให้รับสมัครในวัน และเวลาราชการ

(ก ๒) สถานที่รับสมัคร คือสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

(ก ๓) ระยะเวลาที่รับสมัคร ให้สำนักงานเลขานุการกรมประกาศกำหนดวันรับสมัคร โดยจะต้องมีจำนวนวันในการรับสมัครอย่างน้อย ๕ วันทำการ

(ข) เอกสารที่ต้องใช้ในการรับสมัคร ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(ข ๑) รูปถ่ายไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๒ เดือน จำนวน ๓ รูป (นับถึงวันที่รับสมัคร)

(ข ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(ข ๓) หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ (ถ้ามี)

(ข ๔) สำเนาหลักฐานการศึกษา ๑ ฉบับ (โดยให้นำหลักฐานฉบับจริงไปแสดงด้วย)

(ข ๕) ประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

(ข ๖) หนังสือรับรองความประพฤติจากสถานที่ทำงานเดิม ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
 (ข ๗) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
 (ให้นำมาแสดงก่อนออกคำสั่งจ้าง)

(๒) วิธีการสอบคัดเลือก ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนทดสอบดังนี้

(ก) การสอบข้อเขียน (๖๐ คะแนน)

(ก ๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป ได้แก่ การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป เช่น ระเบียบงานสารบรรณ การใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานเอกสาร เป็นต้น

(ก ๒) ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ข) การสอบสัมภาษณ์ (๔๐ คะแนน)

เป็นการพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ได้แก่ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ความสามารถพิเศษ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพ ปฏิภาณไหวพริบ และอารมณ์

(ค) เกณฑ์การตัดสิน

(ค ๑) การสอบข้อเขียน ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องผ่านการสอบข้อเขียน ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในการสอบข้อเขียนจึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ตาม (ข)

(ค ๒) การสอบสัมภาษณ์ ผู้ที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ จะนำคะแนนที่สอบได้ตาม (ค ๑) และ (ค ๒) มารวมกันโดยต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มตาม (ค ๑) รวมกับคะแนนเต็มตาม (ค ๒) เพื่อจัดอันดับในบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่งแยกตามหน่วยงาน

(๓) ขั้นตอนการสอบคัดเลือก

(ก) การดำเนินการก่อนการรับสมัคร

(ก ๑) สำนักงานเลขาธิการกรมจัดทำประกาศรับสมัครโดยปิดประกาศ ณ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และเว็บไซต์ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(ก ๒) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวประกอบด้วยรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ จำนวนไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่ออกข้อสอบ สอบสัมภาษณ์ ดำเนินการสอบและเสนอรายชื่อผู้ผ่านการสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อออกคำสั่งจ้างต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ อาจตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อดำเนินการแทนได้ตามความเหมาะสม

(ข) การรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ

(ข ๑) เมื่อมีผู้ยื่นใบสมัครให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรมรับสมัครตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามประกาศรับสมัคร

(ข ๒) ให้สำนักงานเลขานุการกรม ประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

(ค) การทดสอบ มีขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวดำเนินการทดสอบตามข้อ ๘ (๒) (ก) และ (ข) ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการทดสอบ

(๒) สำนักงานเลขานุการกรมรวมคะแนนที่ได้จากการสอบทั้งหมด โดยเรียงตามลำดับคะแนน เพื่อประกาศผลการคัดเลือก และขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยแยกตามหน่วยงาน และจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลสอบ แต่ถ้าสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จัดให้มีการสอบในตำแหน่งเดียวกันอีก หรือมีการประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ข้อ ๙ ให้สำนักงานเลขานุการกรม จัดทำประวัติของลูกจ้างชั่วคราวเพื่อเป็นฐานข้อมูลบุคลากรของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่วันมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ เลขาธิการคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งจ้าง เลิกจ้าง และสั่งให้ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ การรักษาวินัยการดำเนินการทางวินัย และการอนุมัติให้ลูกจ้างลาออก

ข้อ ๑๑ ในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ทำหน้าที่การเงินและหรือบัญชี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ โดยให้มีหลักประกันดังนี้

(๑) การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอก ขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือพนักงานในภาคเอกชนที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ค้ำประกันในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือ

(๒) ใช้เงินสดค้ำประกันเป็นเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือการค้ำประกันด้วยหลักทรัพย์ โดยหลักทรัพย์นั้นต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓) กรณีที่ส่วนราชการใดได้มอบหมายลูกจ้างชั่วคราวรับผิดชอบในวงเงินที่สูงและเห็นว่าควรเรียกหลักประกันเกินกว่าที่กำหนดไว้ตาม (๑) หรือ (๒) ก็ให้กระทำได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ้างที่จะเรียกหลักประกันตามความเหมาะสมแต่กรณี

(๔) สำหรับเงินสดที่นำมาค้ำประกันนั้น ให้ส่วนราชการนำฝากคลังตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ทุกหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว โดยจัดให้ผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวปีละ ๑ ครั้ง (เดือนกันยายน) เพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาสมรรถนะ การปรับปรุงการปฏิบัติงาน การเลิกจ้าง และเป็น

ข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อจ้างลูกจ้างชั่วคราวในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนดรายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศ

ข้อ ๑๓ กรณีที่กอง ศูนย์ กลุ่ม มีความประสงค์ที่จะเกลี่ยอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวระหว่างหน่วยงานให้ขอความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๑๔ วินัยและการรักษาวินัย ให้ถือปฏิบัติตามวินัยและการรักษาวินัยของลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ การลาออกและการเลิกจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การลาออก ให้ลูกจ้างชั่วคราวที่ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา ล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาออก ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้ ทั้งนี้ให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบภาวะผูกพันหรือหนี้สินที่ลูกจ้างชั่วคราวมีกับทางสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาออก

(๒) การเลิกจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวอาจถูกเลิกจ้างได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(ก) สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งจ้าง หรือ ไม่ได้รับงบประมาณในการจ้าง

(ข) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(ค) ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรในเดือนหนึ่งรวมกันเกินกว่า ๕ วัน หรือสะสมในปีงบประมาณรวมกันเกินกว่า ๑๕ วัน

(ง) กระทำความผิดทางวินัย และถูกสั่งลงโทษที่สูงกว่าการภาคทัณฑ์

(จ) ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนด

ข้อ ๑๖ การจ้างทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ กอง ศูนย์ กลุ่ม ได้มีตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวว่างลง ให้สำนักงานเลขานุการกรม เรียกผู้ที่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกของกอง ศูนย์ กลุ่ม นั้นมารายงานตัวเรียงตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ หากไม่มีรายงานตัวภายในกำหนดให้เรียกผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปแทน และดำเนินการเพื่อออกคำสั่งจ้างต่อไป

(๒) หากได้มีการเรียกบุคคลจากบัญชีรายชื่อของ กอง ศูนย์ กลุ่ม นั้นหมดแล้ว ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเฉพาะ กอง ศูนย์ กลุ่ม นั้นใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พันตำรวจเอก

(สีหนาท ประยูรรัตน์)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

ผู้รับการประเมินชื่อ..... นามสกุล.....

สังกัด

หลักเกณฑ์การตัดสินใจ

(๑) ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนสุทธิไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินและสามารถจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ฯ ในปีงบประมาณต่อไปได้

(๒) ผู้ไม่ผ่านการประเมิน หมายถึง ผู้ที่ได้คะแนนสุทธิน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งจะต้องเลิกจ้างบุคคลนั้นแต่ไม่ตัดสิทธิในการที่บุคคลนั้นจะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวในครั้งต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมิน

๑. ให้ประเมินทุกข้อ

๒. คะแนนที่กำหนดจากหัวข้อใหญ่แต่ละข้อให้ผู้ประเมินแบ่งกำหนดคะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยทั้งนี้ เมื่อรวมกันแล้วต้องเท่ากับคะแนนรวมหัวข้อใหญ่ที่กำหนด

รายการประเมิน	คะแนนที่กำหนดจาก คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ จากการประเมิน
๑. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (๓๐ คะแนน) ให้พิจารณาถึง		
๑.๑ ความรู้ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง		
๑.๒ ความรู้ในวิชาเฉพาะด้าน		
๒. ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ให้พิจารณาถึง		
๒.๑ การปฏิบัติงานสำเร็จตามเวลาที่กำหนด		
๒.๒ ความเชื่อถือได้ในผลงาน		
๒.๓ การติดตามผลงาน		
๒.๔ ความมีไหวพริบปฏิภาณ		
๒.๕ การปรับปรุงและพัฒนาตนเอง		
๒.๖ คุณภาพของงาน		
๒.๗ ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น		
๒.๘ ความมุ่งมั่น รับผิดชอบ และอุทิศเวลา		
๓. ความประพฤติ (๓๐ คะแนน) ให้พิจารณาถึง		
๓.๑ การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ		
๓.๒ คุณธรรม		
๓.๓ ความซื่อสัตย์สุจริต		
๓.๔ ความมีเหตุผล		
๓.๕ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่		
๓.๖ อื่น ๆ		
รวมคะแนน ๑+ ๒ + ๓	๑๐๐	

สรุปผลการประเมิน

สรุปผลการประเมินระบุว่าคะแนนที่ประเมินได้อยู่ในระดับใด					
คะแนนที่กำหนด	ระดับดีเด่น (๙๐ ขึ้นไป)	ระดับดีมาก (๘๐ - ๘๙)	ระดับดี (๗๐ - ๗๙)	ระดับปกติ (๖๐ - ๖๙)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐)
คะแนนรวม					

ข้อเสนอ / ความเห็นของผู้ประเมิน

(๑) งานสำคัญที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ และความสำเร็จในผลงานที่ผู้รับการประเมินทำได้	
ความเห็นผู้ประเมิน	ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
(๒) ความสามารถหรือลักษณะเด่นในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน	
ความเห็นผู้ประเมิน	ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
(๓) ผู้รับการประเมินควรปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างไร ควรได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาในด้านใด หรือควร ปฏิบัติงานด้านใดที่ตรงตามความถนัด	
ความเห็นผู้ประเมิน	ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

สรุป

เห็นควรให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต่อไป

เห็นควรให้พ้นจากการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เนื่องจาก

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

(.....)

...../...../.....