



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๑๐๐๙ (ทิพมาศ)

ที่ ปง ๐๐๐๑.๓/ว ๒๓๔๑

วันที่ ๑๗

พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

เรียน ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้สำนักงาน ปง. จ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒๕๕ อัตรา โดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (กองทุน ปง.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) และสำนักงาน ปง. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน ปง. ในการดำเนินโครงการจ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒๕๕ อัตรา ดังกล่าวแล้ว นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ในการดำเนินโครงการจ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒๕๕ อัตรา ตามข้อ ๑ มีวัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงาน ปง. บรรลุตามยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่กรมบัญชีกลางอนุมัติตามเอกสารแนบ ๑

๒.๒ ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ กำหนดว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว โดยจัดให้ผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวปีละ ๑ ครั้ง (เดือนกันยายน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

## ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินโครงการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และเพื่อให้หน่วยงานมีข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ประจำปี เห็นควรให้กอง ศูนย์ กลุ่ม ดูแลกำกับกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว โดยให้ลูกจ้างชั่วคราวรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน ตามแบบรายงานเอกสารแนบ ๓ และจัดส่งแบบรายงานดังกล่าวให้ สลก. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน เพื่อจะได้รวบรวมและรายงานต่อกองทุน ปง. ต่อไป

## ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓

ร้อยตำรวจเอก

(ไพรัตน์ เทศพานิช)

เลขานุการกรม

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำเดือน ..... พ.ศ. ....

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้าชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. การมาปฏิบัติงานประจำเดือน

- ขาดราชการ..... วัน		
- ลาป่วย..... วัน รวมวันลาป่วยสะสมตั้งแต่วันที่.....		วัน
- ลากิจ..... วัน รวมวันลากิจส่วนตัวสะสมตั้งแต่วันที่.....		วัน
- ลาพักผ่อน..... วัน รวมวันลาพักผ่อนสะสมตั้งแต่วันที่.....		วัน
- ลาอื่น ๆ..... วัน		

๓. ผลการปฏิบัติงาน

วัน เดือน ปี	ผลการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผลการปฏิบัติงานของข้าพเจ้าจริงและสามารถเรียกหลักฐานการปฏิบัติงาน  
เพื่อประกอบการตรวจสอบได้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุม

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วน.....

วันที่.....