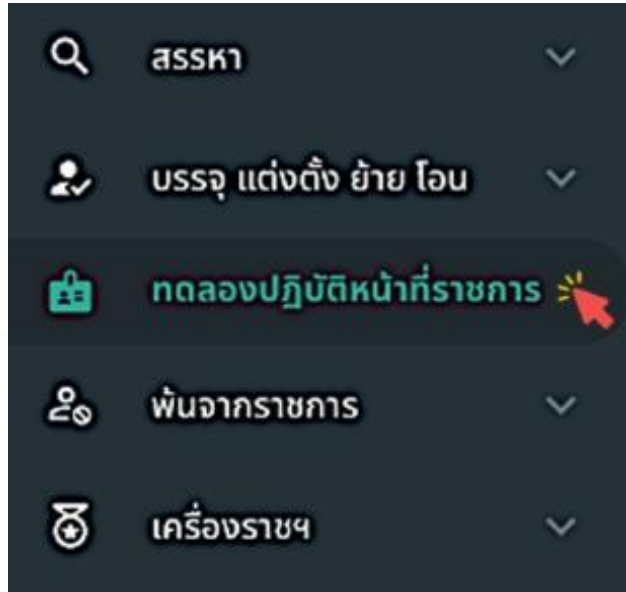





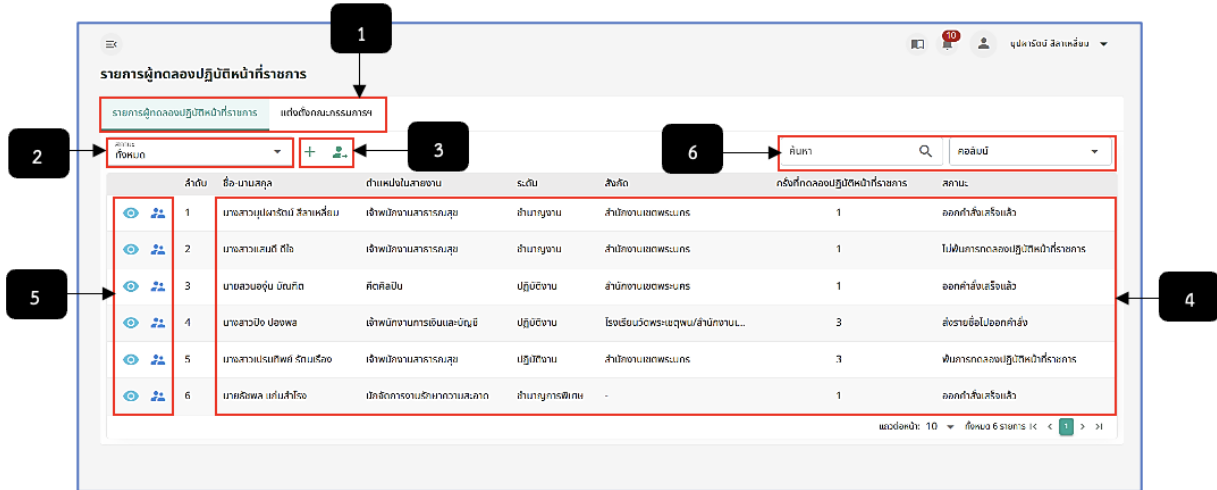
1. ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- คลิกเลือกแถบเมนู “ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ”



รูปภาพที่ 13 - 1 แถบเมนู “ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ”

- เมื่อคลิกเลือกเมนูย่อย “การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” ระบบจะแสดงหน้า “รายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” โดยสามารถทำการคลิก + เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จากนั้นให้ทำการคลิก  เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในส่วนนี้หากไม่ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการ จะไม่สามารถเพิ่มข้อมูลการปฏิบัติราชการได้



รูปภาพที่ 13 - 2 รายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงและคลิกเมนูรายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเมนูแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกสถานะแสดงรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติราชการและไอคอนสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปออกคำสั่งรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงรายการชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มรายการรายละเอียดการมอบหมายงานและไอคอนแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- การเพิ่มรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลังจากได้ทำการใช้เมาส์คลิก + ระบบ แสดงหน้า “เพิ่มผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” ให้คลิกปุ่ม ในรายชื่อที่ต้องการเพิ่มให้เป็นผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



เพิ่มผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	สังกัด	
เพิ่ม	1	นางสาวกัญญา หาคเหนือ	นายช่างโยธา	ทั่วไป (ปฏิบัติงาน)	ฝ่ายโยธา/สำนักงานเขตพระนคร
เพิ่ม	2	นายสมศรี บุญเพ็ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ (ชำนาญการพิเศษ)	ฝ่ายการคลัง/สำนักงานเขตพระนคร
เพิ่ม	3	นายอาทิตย์ เกื้อเกลา	วิศวกรโยธา	วิชาการ (ชำนาญการพิเศษ)	ฝ่ายโยธา/สำนักงานเขตพระนคร
เพิ่ม	4	นายสมพงษ์ แผ่พิมาย	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ (ปฏิบัติการ)	ฝ่ายปกครอง/สำนักงานเขตพระนคร
เพิ่ม	5	นายทองอ่อน จอกแก้ว	นักพัฒนาสังคม	วิชาการ (ชำนาญการพิเศษ)	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสัง...
เพิ่ม	6	นายวิลา เลิศดำรงศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป (ปฏิบัติงาน)	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสัง...
เพิ่ม	7	นางนันทนา ศรีพัฒน์	ผู้อำนวยการ	อำนวยการ (สูง)	สำนักงานเขตพระนคร
เพิ่ม	8	นายยศศักดิ์ แก้วสุก	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป (ปฏิบัติงาน)	ฝ่ายรายได้/สำนักงานเขตพระนคร
เพิ่ม	9	นายวอลนัท เผ่าภูธร	นักจัดการงานรักษาความสะอาด	วิชาการ (ปฏิบัติการ)	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธา...
เพิ่ม	10	นางสาวจันทร์จิตร ใจดี	พนักงานปกครอง	ทั่วไป (ชำนาญงาน)	สำนักเลขานุการผู้ว่าราชการ กทม./...


แสดงหน้า: 10 |< < 1 2 > >|

รูปภาพที่ 13 - 3 รายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงรายการชื่อผู้ที่สามารถเพิ่มชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- เมื่อคลิกปุ่มเพิ่มรายชื่อจะปรากฏในหน้ารายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ทำการ คลิก  ในรายชื่อที่ต้องการ หลังจากคลิกระบบแสดงหน้า “เพิ่มการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” เพื่อทำการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบ จากนั้นทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล

เพิ่มการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หัวข้อ
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

บันทึก

รูปภาพที่ 13 - 4 เพิ่มการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

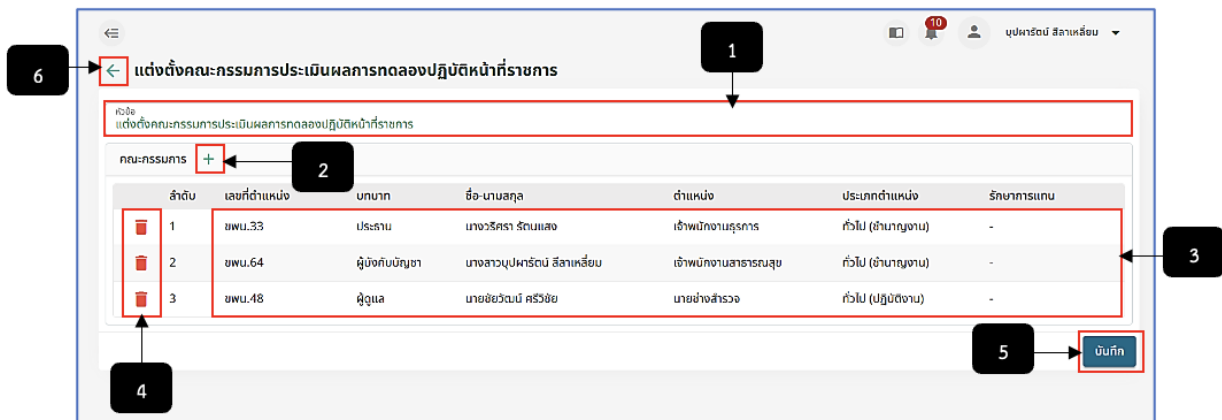


หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลหัวข้อการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่
ราชการ

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกเพิ่มการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่
ราชการ

- หลังจากทำการบันทึกข้อมูลการเพิ่มแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ระบบจะแสดง
หน้า “แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” ให้อัตโนมัติทันที เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทำการ
เพิ่มรายชื่อคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่



รูปภาพที่ 13 - 5 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขหัวข้อการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ

หมายเลข 2 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อลบรายชื่อกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

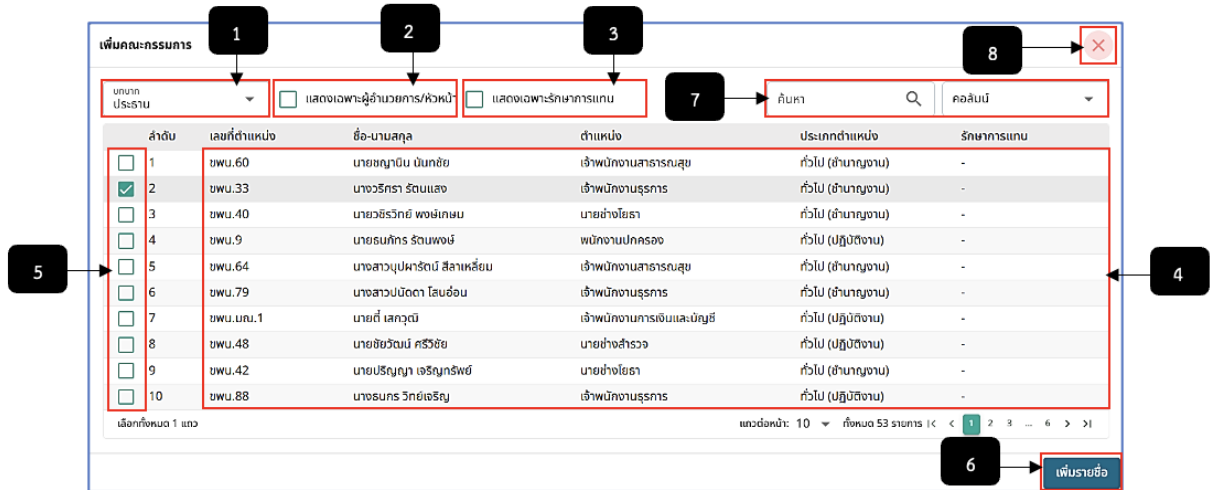
หมายเลข 5 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 6 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อย้อนกลับแสดงหน้า “รายการแต่งตั้งคณะกรรมการ”

- การเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการ ให้ทำการใช้เมาส์คลิก + ในหน้า “แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการ” หลังจากที่ได้ทำการคลิก ระบบจะแสดงหน้า “เพิ่มคณะกรรมการ” โดยการเพิ่มกรรมการ จะมี 3
บทบาทหลังคือ ประธาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ดูแล ในส่วนของการเพิ่มประธานและผู้บังคับบัญชาจะสามารถเพิ่ม
บทบาทละ 1 คน ส่วนผู้ดูแลสามารถเพิ่มรายชื่อได้สูงสุด 2 คน หลังจากทำการเพิ่มรายชื่อเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก

เพิ่มรายชื่อ

และยืนยันการเพิ่มรายชื่อ



รูปภาพที่ 13 - 6 เพิ่มคณะกรรมการ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกบทบาท

หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเพื่อกรองข้อมูลให้แสดงเฉพาะผู้อำนวยการ/หัวหน้า

หมายเลข 3 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเพื่อกรองข้อมูลให้แสดงเฉพาะรักษาการแทน

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อที่สามารถคลิกเลือกแต่งตั้งกรรมการได้

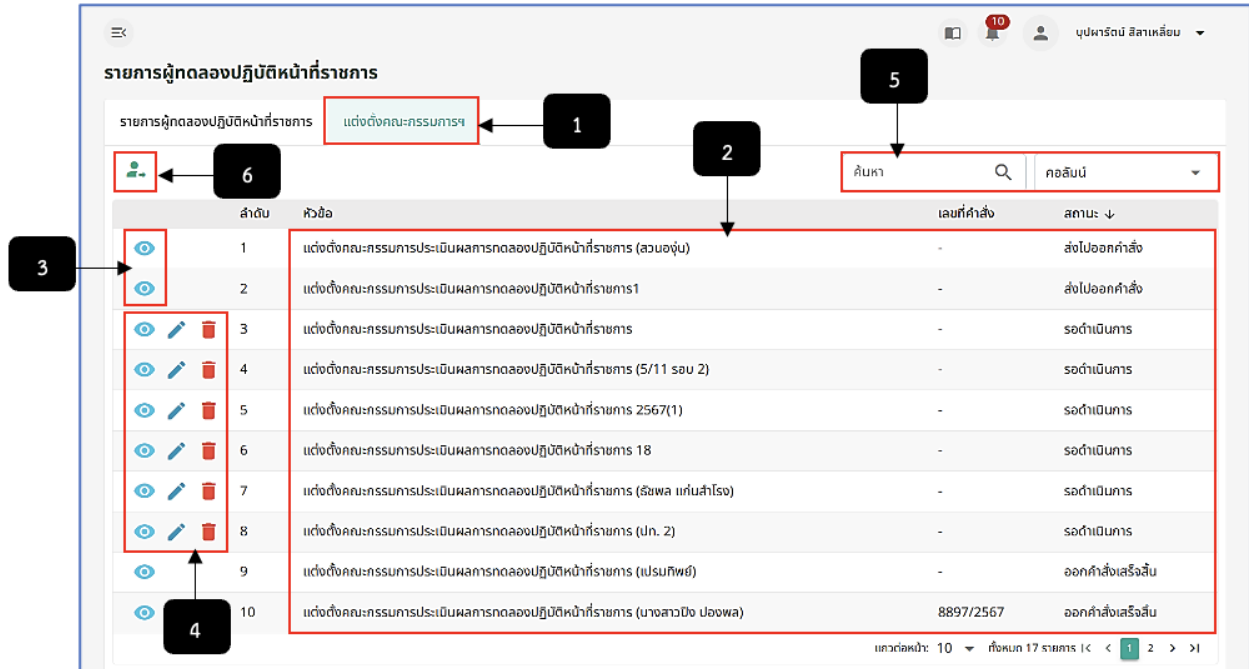
หมายเลข 5 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเพื่อเลือกรายชื่อที่ต้องการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

หมายเลข 6 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อยืนยันการคลิกเลือกรายชื่อ

หมายเลข 7 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อเพื่อแต่งตั้งกรรมการ

หมายเลข 8 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการเพิ่มคณะกรรมการหรือปิดหน้าต่างเพิ่มคณะกรรมการ

- ในหน้า “รายการแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ” รายการการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ได้ส่งไปออกคำสั่งเสร็จสิ้นหรือแสดงสถานะ “ส่งไปออกคำสั่ง/ออกคำสั่งเสร็จสิ้น” จะสามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดได้เท่านั้น จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้ แต่หากรายการใดที่ยังไม่ได้ออกคำสั่ง หรือสถานะ “รอดำเนินการ” จะสามารถดูรายละเอียด แก้ไข และลบได้



รูปภาพที่ 13 – 7 รายการแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ

หมายเลข 1 เมนู “แต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ”



หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงรายการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ทั้งหมด

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดูรายละเอียดการแต่งตั้งคณะกรรมการ

หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ, ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และไอคอนลบรายการแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายการแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ

หมายเลข 6 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อส่งรายการแต่งตั้งคณะกรรมการไปออกคำสั่ง

- หลังจากทำการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการเสร็จสิ้น ให้ทำการส่งรายการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปออกคำสั่ง ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ระบบแสดงหน้า “ส่งไปออกคำสั่ง” ระบบจะแสดงรายการแต่งตั้งคณะกรรมการที่สามารถคลิกเลือกส่งไปออกคำสั่งได้ โดยการคลิกส่งไปออกคำสั่งจะสามารถคลิกเลือกได้ครั้งละ 1 รายการ หากทำการคลิกเลือกรายการเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก  และยืนยันการส่งไปออกคำสั่ง



ส่งไปออกคำสั่ง

ค้นหา คอลัมน์

ลำดับ	หัวข้อ	เลขที่คำสั่ง	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/>	1 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	รอดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	2 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (5/11 รอบ 2)	-	รอดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	3 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 2567(1)	-	รอดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	4 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 18	-	รอดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	5 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ธพว แทนสำโรง)	-	รอดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	6 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ปท. 2)	-	รอดำเนินการ

แสดงทั้งหมด 1 แถว

แถวต่อหน้า: 10 ทั้งหมด 6 รายการ < 1 > |

ส่งไปออกคำสั่ง

รูปภาพที่ 13 – 8 รายการส่งไปออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ


หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่สามารถคลิกเลือกส่งไปออกคำสั่งได้

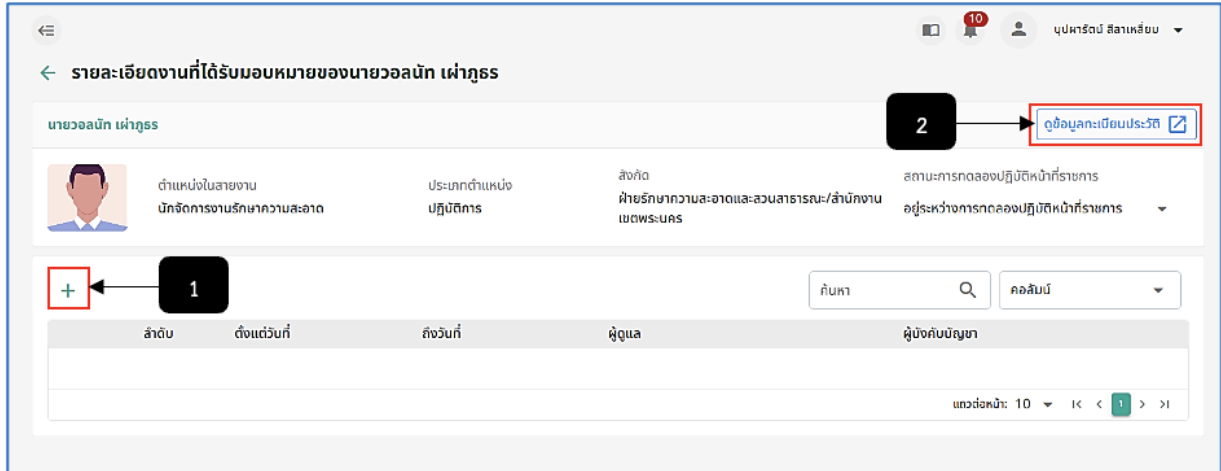
หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเลือกรายการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องส่งไปออกคำสั่ง

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อยืนยันการคลิกเลือกรายการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกหรือปิดหน้าต่างส่งไปออกคำสั่ง

- การเพิ่มรายการมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ทำการคลิก  ในรายการชื่อ ในหน้า “รายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หลังจากคลิก ระบบจะแสดงหน้า “รายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายของ (ชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมาย)” จากนั้นให้ทำการคลิก + เพื่อเพิ่มงานที่ได้รับมอบหมาย จากหลังคลิกเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงหน้า “เพิ่มมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ”

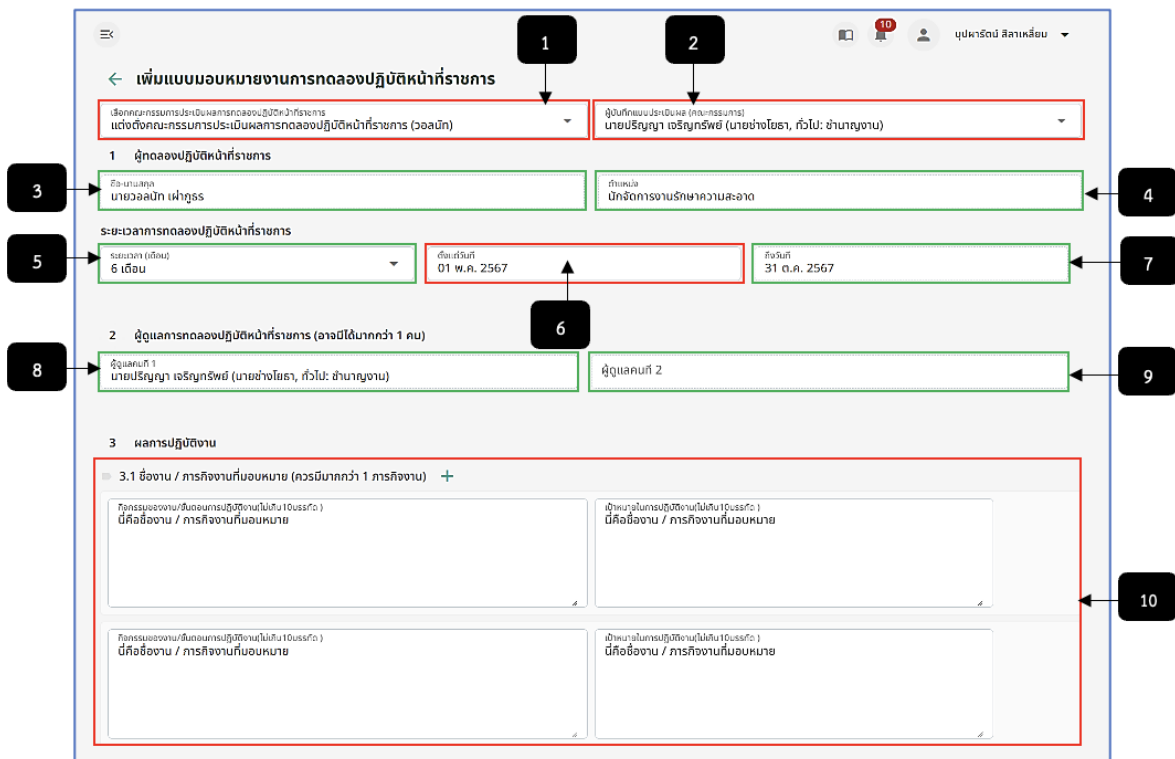


รูปภาพที่ 13 – 9 หน้ารายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเลข 1 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อแสดงข้อมูลทะเบียนประวัติ

- หลังจากระบบแสดงหน้า “เพิ่มมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” ให้ทำ การกรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำ หากทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 13 – 10 เพิ่มมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หน้าที่ 1)



หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ในส่วนนี้จะแสดงต่อเมื่อได้ทำการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น)

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกผู้บันทึกและประเมินผล (คณะกรรมการ)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงชื่อ-นามสกุลผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลตำแหน่งผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 5 ช่องสำหรับแสดงระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่เริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 7 ช่องสำหรับแสดงการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการถึงวันที่ (ระบบจะทำการคำนวณวันที่ให้ครบ 6

เดือน และแสดงวันที่วันสุดท้ายของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการวันสุดท้ายให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 8 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้ดูแลคนที่ 1 (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 9 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้ดูแลคนที่ 2 (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ หากผู้ดูแลคนที่ 2 ไม่มี ระบบจะแสดงว่าง)

หมายเลข 10 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงาน

3.2 ความรู้ความสามารถและทักษะ-(ตามก.ก.กำหนด)

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน +

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน 1 ด้านการบริหารจัดการกรุงเทพมหานคร-ระดับ ๒ : มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ มีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียด โครงสร้างองค์กร กฎ ระเบียบ นโยบาย และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบราชการ ด้านเขียนและวิเคราะสรายงานองค์กร รวมทั้งความเข้าใจในการสร้างการมีส่วนร่วมทั้งในองค์กรและภาคประชาชน และสามารถถ่ายทอดได้

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน 2 การจัดการการเงิน การคลัง การพัสดุ-ระดับ ๒ : มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา การ สอบถามราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณียพิเศษ เป็นต้น สามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ ให้กับผู้อื่นได้

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน 3 ด้านสถานการณ์แวดล้อมองค์กร-ระดับ ๒ : มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ มีความเข้าใจถึงสถานการณ์ต่างๆ ทั้งภายในภายนอกประเทศจนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หรือสามารถอธิบายให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ได้บังคับบัญชาได้

ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ (ไม่เกิน 20 หัวข้อ)

๑. รัฐธรรมนูญ

๒. กฎหมายปกครอง

๒.๑. ด้านการบริหารราชการ เช่น

<input type="checkbox"/>	๑) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
<input checked="" type="checkbox"/>	๒) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
<input checked="" type="checkbox"/>	๓) กฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่
<input checked="" type="checkbox"/>	๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นสาธารณะโดยวิธีประชาพิจารณ์พ.ศ.๒๕๓๙
<input checked="" type="checkbox"/>	๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมดีพ.ศ.๒๕๒๒
<input type="checkbox"/>	๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

๒.๒. ด้านการปฏิบัติงานราชการ เช่น

<input type="checkbox"/>	๑) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๓๖
<input checked="" type="checkbox"/>	๒) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
<input checked="" type="checkbox"/>	๓) กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/>	๔) กฎหมายว่าด้วยการข้อมูลข่าวสารของราชการ
<input checked="" type="checkbox"/>	๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
<input type="checkbox"/>	๖) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๓๔

กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

นี่คือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

รูปภาพที่ 13 – 11 เพิ่มมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หน้าที่ 2)



หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกข้อมูลความรู้ความสามารถและทักษะ (ตามที่ ก.ก. กำหนด) โดยสามารถเพิ่มรายการได้มากกว่า 3 รายการ สูงสุด 6 รายการ

หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเลือกข้อมูลความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ทักษะ: ด้านที่ 1 การใช้คอมพิวเตอร์ - ระดับ : ๒ มีทักษะในระดับ ๑ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน ได้ ด้านที่ 2 การใช้ภาษาอังกฤษ - ระดับ : ๑ สามารถพูด อ่าน เขียน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารได้บ้างได้ ด้านที่ 3 การจัดการข้อมูล - ระดับ : ๒ มีทักษะในระดับ ๑ สามารถกำหนดการวิเคราะห์และแสดงผล ข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ รายงาน ฯลฯ ได้ ด้านที่ 4 การบริหารจัดการทรัพยากร - ระดับ : ๒ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และมีความพยายามที่จะลดค่าใช้จ่ายเบื้องต้น มีทักษะในระดับ ๑ ตระหนักและควบคุมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น...		1
3.3 สมรรถนะ (ตามที่ ก.ก. กำหนด)		
สมรรถนะหลัก ด้านที่ 1 ทดสอบพื้นฐานการสมรรถนะ - ระดับ:๑ 1 ด้านที่ 2 การบริการที่ดี - ระดับ:๑ ให้บริการที่เป็นมิตร • ให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่องให้เมื่อมีผู้รับบริการมีคำถาม ข้อเรียกร้อง หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริการของหน่วยงาน • ให้บริการด้วยรอยยิ้มในกรณีดีและสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ ด้านที่ 3 คุณสมบัติของจริยธรรม - ระดับ:๑ ข้อดีสูงสุด • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องทั้งตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัย • แสดงความซื่อสัตย์สุจริตเปิดเผยอย่างเปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้อง ด้านที่ 4 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - ระดับ:๑ แสดงความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติตามรายการให้ดี • พยายามปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง • มีความรับผิดชอบ ยึดมั่นเพียรและตรงต่อเวลา • มีความรับผิดชอบในงาน และสามารถส่งมอบได้ตามกำหนดเวลาอย่างถูกต้อง • แสดงออกว่าต้องการปฏิบัติงานให้ได้ดีขึ้น หรือแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อประสบพบเห็นเหตุที่ก่อให้เกิดการสูญเสียหรือข้อบกพร่องประสิทธิภาพในงาน		2
สมรรถนะประจำกลุ่มงาน ด้านที่ 1 การจัดการและควบคุมงาน - ระดับ:๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และวางแผนงานรวมทั้งปฏิบัติตามแผนงาน • วางแผนการปฏิบัติงานประจำวันร่วมกับหัวหน้ากลุ่มงาน โดยมีการเขียนแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือบันทึกแผนงานลงในระบบสารสนเทศ • ประสานงานและติดตามความก้าวหน้าของงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ ปรับปรุงแผนปฏิบัติงานของตนให้มีความเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการบันทึกการปรับปรุงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือบันทึกลงในระบบสารสนเทศ • รายงานผลการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนด ด้านที่ 2 ความใส่ใจในสิ่งแวดล้อม - ระดับ:๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และพยายามค้นหาปัญหา และหาเทคนิค หรือวิธีการใหม่ๆ ในการควบคุม หรือป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาล้างแวลลือ • ค้นหาปัญหาที่เกี่ยวเนื่องกับสิ่งแวดล้อมในมิติต่างๆ อยู่ตลอดเวลาด้วยวิธีการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น ใช้วิธีการสำรวจ หรือสังเกตจากการปฏิบัติงาน หรือผ่านการพูดคุยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือใช้วิธีการวิจัย เป็นต้น เพื่อนำผลสืบมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงงาน • หากเกิดและวิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการควบคุม หรือป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาล้างแวลลือที่เกี่ยวเนื่องกับงานในความรับผิดชอบของตน ด้านที่ 3 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ - ระดับ:๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และทำความเข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อจำกัดขององค์กร • ทำความเข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตน รวมทั้งหาวิธีการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับปัจจัยดังกล่าว เพื่อให้งาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล • พยายามที่จะเข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจจะกระทำไม่ได้หรือไปอาจจะทำให้บรรลุผลได้		3

รูปภาพที่ 13 – 12 เพิ่มมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หน้าที่ 3)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกทักษะ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกสมรรถนะ (ตามที่ ก.ก. กำหนด)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเลือกสมรรถนะประจำกลุ่มงาน



3.4 พฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (ได้แก่ ความประพฤติ ความมีคุณธรรมจริยธรรม การรักษาวินัย)

ความประพฤติ ได้แก่

- ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยอัธยาศัยดี
- มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว เอาใจใส่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร

ความมีคุณธรรมจริยธรรม ได้แก่

- อุทิศตนและเสียสละเวลาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
- ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

การรักษาวินัย ได้แก่

- มีความรับผิดชอบในการรักษาเวลาทำงาน
- แต่งกายในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ
- ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของหน่วยงาน
- ปฏิบัติตามหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยยึดหลักธรรมาบรรณวิชาชีพ

3.5 อื่น ๆ (ถ้ามี)

มีสื่อปลอั้งอื่น ๆ

3.6 ผลผลิตของงานที่คาดหวังและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน +

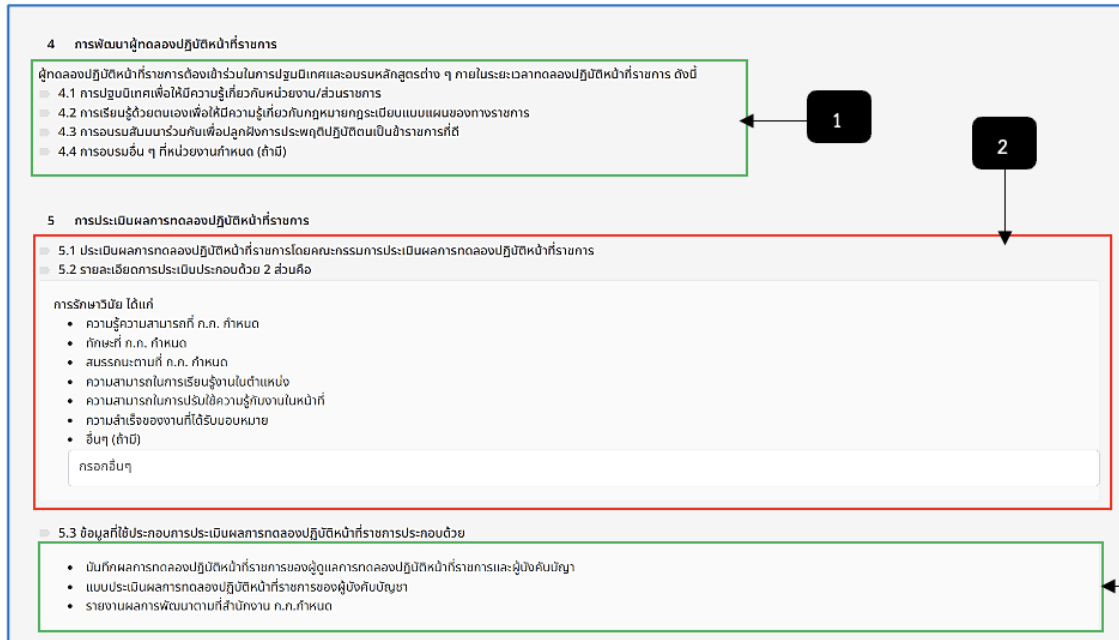
ผลผลิตของงานที่คาดหวัง (ไม่เกิน 10 บรรทัด) มีคือผลผลิตของงานที่คาดหวังและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (ไม่เกิน 10 บรรทัด) ผลผลิตของงานที่คาดหวังและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
---	---

รูปภาพที่ 13 – 13 เพิ่มมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หน้าที่ 4)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลพฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (ได้แก่ความประพฤติ ความมีคุณธรรมจริยธรรม การรักษาวินัย)

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลอื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลผลการผลิตของงานที่คาดหวังและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (โดยสามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ)



รูปภาพที่ 13 – 14 เพิ่มมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หน้าที่ 5)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หากมีข้อมูลอื่น ๆ ที่ต้องการกรอกเพิ่ม ก็สามารถกรอกได้)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการประกอบด้วย



5.3 สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

- สัดส่วนของคะแนนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - ส่วนที่ 1 คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการร้อยละ 50
 - ส่วนที่ 2 คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการร้อยละ 50
- มาตรฐานการประเมินแต่ละส่วนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- สัดส่วนคะแนนการพิจารณาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - คะแนนรวมของการพิจารณาจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

หมายเหตุ ให้นำคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วนมารวมกันแล้วต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงถือว่าผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การส่งชื่อเพื่อนมอบหมายงานและรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-นามสกุล นายออลนิค เฟ่างุส ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญพิเศษ

วันที่ 18 พ.ย. 2567

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ดูแลคนที่ 1 นายปริญญา เจริญทรัพย์ (นายช่างโยธา, กวไป: ชำนาญงาน) วันที่ 18 พ.ย. 2567

ผู้ดูแลคนที่ 2 วันที่

ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

ผู้บังคับบัญชา นายอิริวัณย์ พงษ์เกษม (นายช่างโยธา, กวไป: ชำนาญงาน) วันที่ 18 พ.ย. 2567

ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการ นายลาวัณย์ปาริชาติ สีลาหะลิโยบ (เจ้าพนักงานสาธารณสุข, กวไป: ชำนาญงาน)

บันทึก

รูปภาพที่ 13 – 15 เพิ่มมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หน้าที่ 6)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลสัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงชื่อและตำแหน่งของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงอัตโนมัติ)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่เพื่อมอบหมายและรับมอบหมายงาน (ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงชื่อและตำแหน่งของผู้ดูแลคนที่ 1 (ระบบแสดงอัตโนมัติ)

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่เพื่อมอบหมายและรับมอบหมายงาน (ผู้ดูแลคนที่ 1)

หมายเลข 6 ช่องสำหรับแสดงชื่อและตำแหน่งของผู้ดูแลคนที่ 2 (ระบบแสดงอัตโนมัติ หากไม่มีรายชื่อ ระบบจะแสดงว่างไว้)


หมายเลข 7 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่เพื่อมอบหมายและรับมอบหมายงาน (ผู้ดูแลคนที่ 2 หากไม่มีรายชื่อระบบจะไม่ให้ทำการคลิกเลือกวันที่)

หมายเลข 8 ช่องสำหรับแสดงชื่อและตำแหน่งของผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน (ระบบแสดงอัตโนมัติ)


หมายเลข 9 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่เพื่อมอบหมายและรับมอบหมายงาน (ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน)

หมายเลข 10 ช่องสำหรับแสดงชื่อและตำแหน่งของประธานกรรมการ (ระบบแสดงอัตโนมัติ)

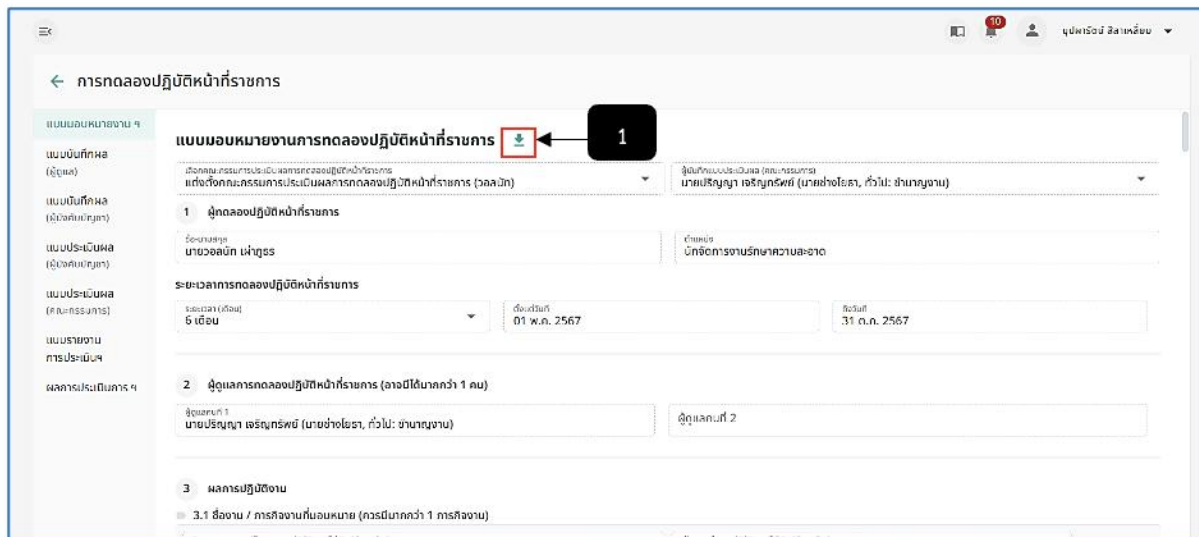
หมายเลข 11 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกการเพิ่มแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- เมื่อทำการทำคลิกบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงรายการที่ได้รับมอบหมาย ในหน้า “รายละเอียดที่ได้รับมอบหมาย” โดยเจ้าหน้าที่สามารถคลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลหรือกรอกข้อมูลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยในการกรอกคะแนนผลการประเมินจะแบ่งการประเมินไปตามหัวข้อที่กำหนด เช่น ผู้ดูแล ผู้บังคับบัญชา



และคณะกรรมการ และหากต้องการแสดงข้อมูลรายละเอียด ให้ทำการคลิก  ระบบจะแสดงรายละเอียดการกรอกคะแนนผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยที่ไม่สามารถแก้ไขได้

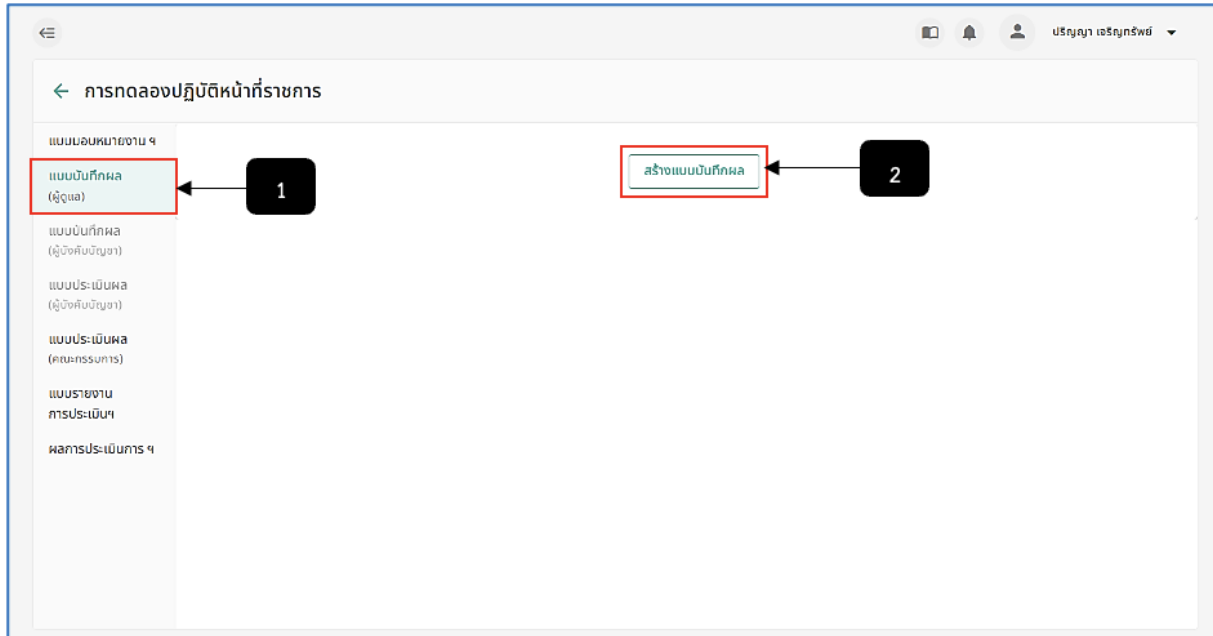
- เมื่อทำการคลิก  ระบบจะแสดงหน้า “การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” ในเมนู “แบบมอบหมายงาน” โดยเป็นสำเนาที่ได้ทำการเพิ่มข้อมูลก่อนหน้านี้



รูปภาพที่ 13 – 16 เมนู แบบมอบหมายงาน

หมายเลข 1 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดาวน์โหลดเอกสารแบบมอบหมายงานในรูปแบบไฟล์ .pdf และ .docx

- เมื่อทำการคลิกเมนู “แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล)” ผู้ดูแลต้องทำการสร้างแบบบันทึกผล (โดยผู้ดูแลที่จะสามารถทำการสร้างแบบบันทึกผลได้ ชื่อต้องตรงกับชื่อผู้ดูแล ในเมนู “แบบมอบหมายงาน ฯ” เท่านั้น)

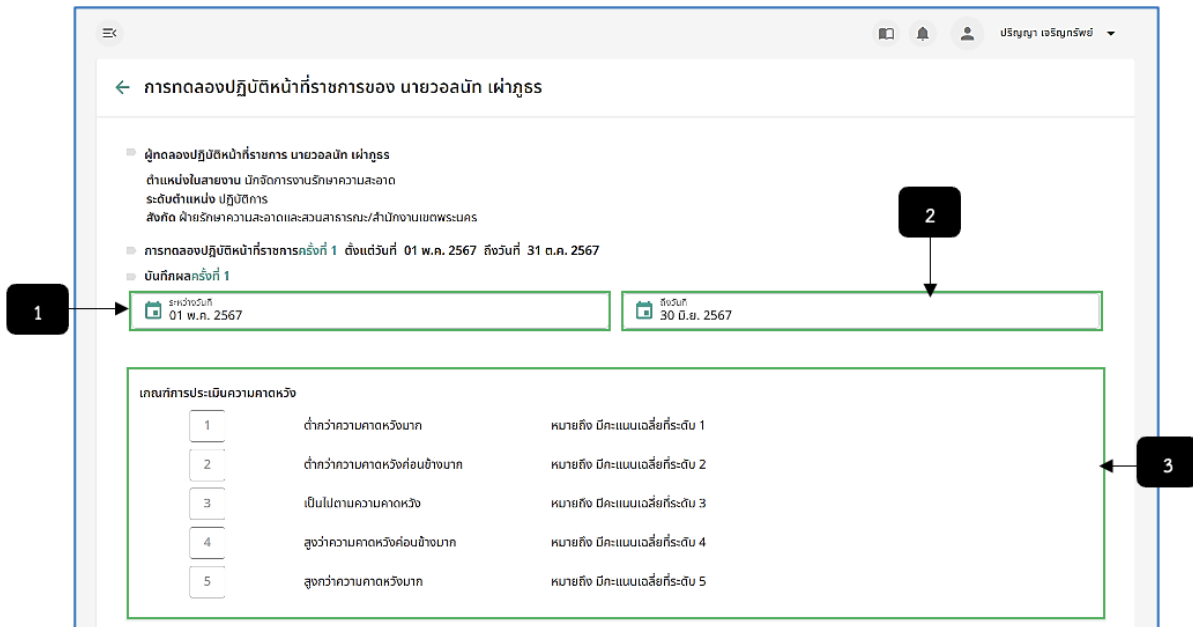


รูปภาพที่ 13 – 17 เมนู สร้างแบบบับทึกผล (ผู้ดูแล)

หมายเลข 1 เมนู “แบบบับทึกผล (ผู้ดูแล)”

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มสร้างแบบบับทึกผล

- หลังจากที่ผู้ดูแลทำการคลิกสร้างแบบบับทึกผล ระบบแสดงหน้า “การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ (ชื่อของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)” ผู้ดูแลทำการกรอกคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ครบตามที่ระบบนะ หลังจากทำการกรอกข้อมูลคะแนนเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทำการประเมินในขั้นตอนต่อไป

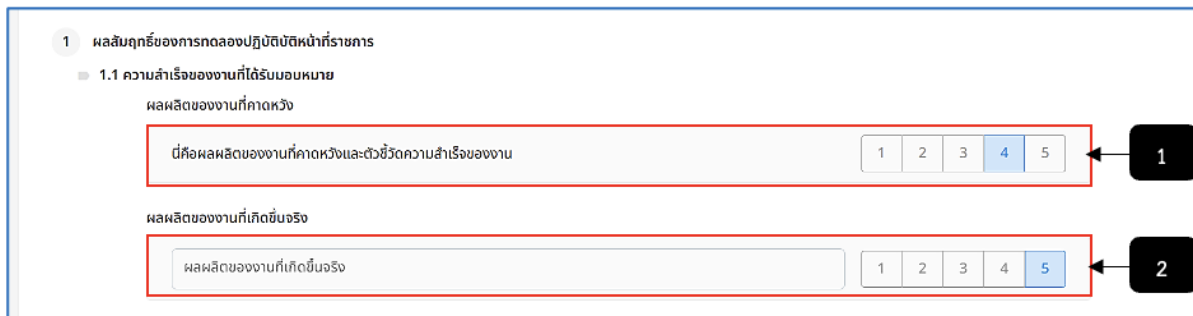


รูปภาพที่ 13 – 18 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล) (หน้าที่ 1)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงวันที่เริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงวันที่สิ้นสุดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลเกณฑ์การประเมินความคาดหวัง



รูปภาพที่ 13 – 19 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล) (หน้าที่ 2)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับให้คะแนนผลผลิตของงานที่คาดหวัง

หมายเลข 2 ช่องสำหรับให้คะแนนผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง



The screenshot shows a form with 9 numbered items, each with a 5-point rating scale. Item 1.8 includes a text input field. Below the items are two sections for 'จุดเด่น' (Strengths) and 'สิ่งที่ควรปรับปรุง' (Improvements), each with a text input field. A legend on the right maps numbers 1-9 to specific form elements.

Item	Rating Scale	Legend
1.2. ความรู้ความสามารถ	1 2 3 4 5	1
1.3. ทักษะ	1 2 3 4 5	2
1.4. สมรรถนะ	1 2 3 4 5	3
1.5. ความสามารถในการเรียนรู้งาน	1 2 3 4 5	4
1.6. ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่	1 2 3 4 5	5
1.7. ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย	1 2 3 4 5	6
1.8 อื่นๆ <input checked="" type="checkbox"/>	1 2 3 4 5	7
จุดเด่น (ไม่เกิน 5 บรรทัด)		8
สิ่งที่ควรปรับปรุง (ไม่เกิน 5 บรรทัด)		9

รูปภาพที่ 13 – 20 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล) (หน้าที่ 3)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนความรู้ความสามารถ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับเพื่อกรอกคะแนนทักษะ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับเพื่อกรอกคะแนนสมรรถนะ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนความสามารถในการเรียนรู้งาน

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเลข 7 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนอื่น ๆ โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดการให้คะแนน

หมายเลข 8 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลจุดเด่น

หมายเลข 9 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลสิ่งที่ควรปรับปรุง



2 พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.1 ความประพฤติ

ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยอัธยาศัยดี	1 2 3 4 5
มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน	1 2 3 4 5
ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว เอาใจใส่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	1 2 3 4 5
ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร	1 2 3 4 5

2.2 ความมีคุณธรรมจริยธรรม

อุทิศตนและเสียสละเวลาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ด้วยความสามารถ	1 2 3 4 5
มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	1 2 3 4 5
ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ	1 2 3 4 5

2.3 การรักษาวินัย

มีความรับผิดชอบในการรักษาเวลาทำงาน	1 2 3 4 5
แต่งกายในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ	1 2 3 4 5
ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของหน่วยงาน	1 2 3 4 5
ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ	1 2 3 4 5
ปฏิบัติตามหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยยึดหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ	1 2 3 4 5

2.4 อื่นๆ

กรอกอื่นๆ นี่คือช่องกรอกข้อมูลอื่น ๆ (ถ้ามี)	1 2 3 4 5
---	-----------

รูปภาพที่ 13 – 21 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล) (หน้าที่ 4)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนความประพฤติ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนความมีคุณธรรมจริยธรรม

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนการรักษาวินัย

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนอื่น ๆ โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดการให้คะแนน



The screenshot shows a software interface for creating a form. It includes several sections:

- จุดเด่น (ไม่เกิน 5 บรรทัด)**: A text input field with a red border, labeled '1'.
- สิ่งที่ควรปรับปรุง (ไม่เกิน 5 บรรทัด)**: A text input field with a red border, labeled '2'.
- 3 การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**: A table with 4 rows and 2 columns. The first column lists activities, and the second column has radio buttons for 'ดำเนินการแล้ว' and 'ยังไม่ได้ดำเนินการ'. This section is labeled '3'.
- ผู้บังคับบัญชา/ผู้มอบหมายงาน**: A dropdown menu labeled '4' and a date field labeled '5'.
- บันทึก**: A button labeled '6'.

รูปภาพที่ 13 – 22 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล) (หน้าที่ 5)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกจุดเด่น

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง

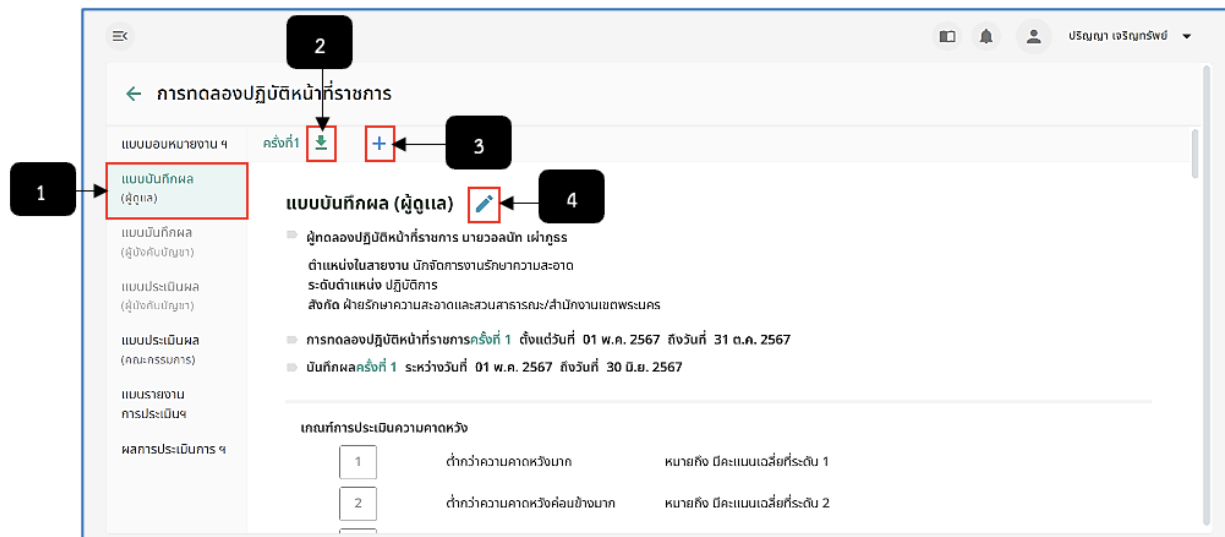
หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้มอบหมายงาน (ผู้ดูแล)

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่ที่ได้ทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 6 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกการสร้างแบบบันทึกผล

- หลังจากทำการคลิกบันทึกแบบบันทึกผลเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงไอคอน เพื่อให้สามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบบันทึกผลออกมาเป็นไฟล์เอกสาร หรือสามารถคลิก เพื่อสร้างแบบบันทึกผลแบบที่ 2 หรือ 3 ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ และผู้ดูแลสามารถคลิก เพื่อแก้ไขแบบบันทึกผลได้



รูปภาพที่ 13 – 23 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล) (หน้าที่ 6)

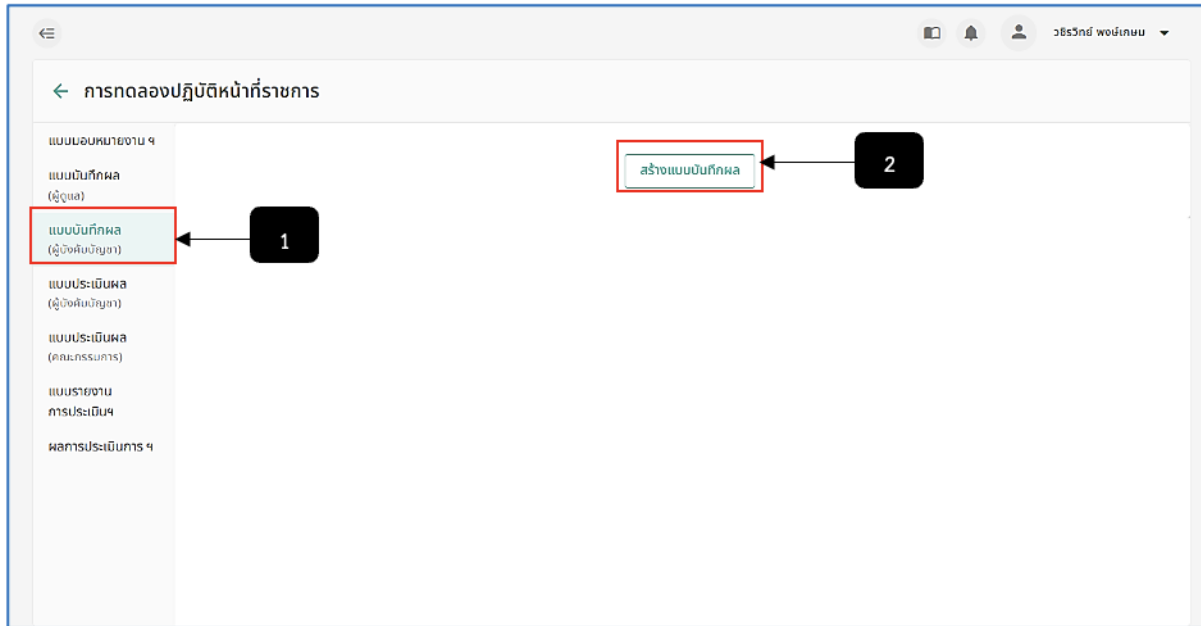
หมายเลข 1 เมนู “แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล)”

หมายเลข 2 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดูรายละเอียดเอกสารแบบบันทึกผล (ผู้ดูแล)

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครั้งที่ 2 หรือ 3 ...

หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลแบบบันทึกผล (ผู้ดูแล)

- เมื่อทำการคลิกเมนู “แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)” ผู้บังคับบัญชาต้องทำการสร้างแบบ บันทึกผล (โดยผู้บังคับบัญชาที่จะสามารถทำการสร้างแบบบันทึกผลได้ ชื่อต้องตรงกับชื่อผู้บังคับบัญชา ในเมนู “แบบมอบหมายงาน ฯ” เท่านั้น)

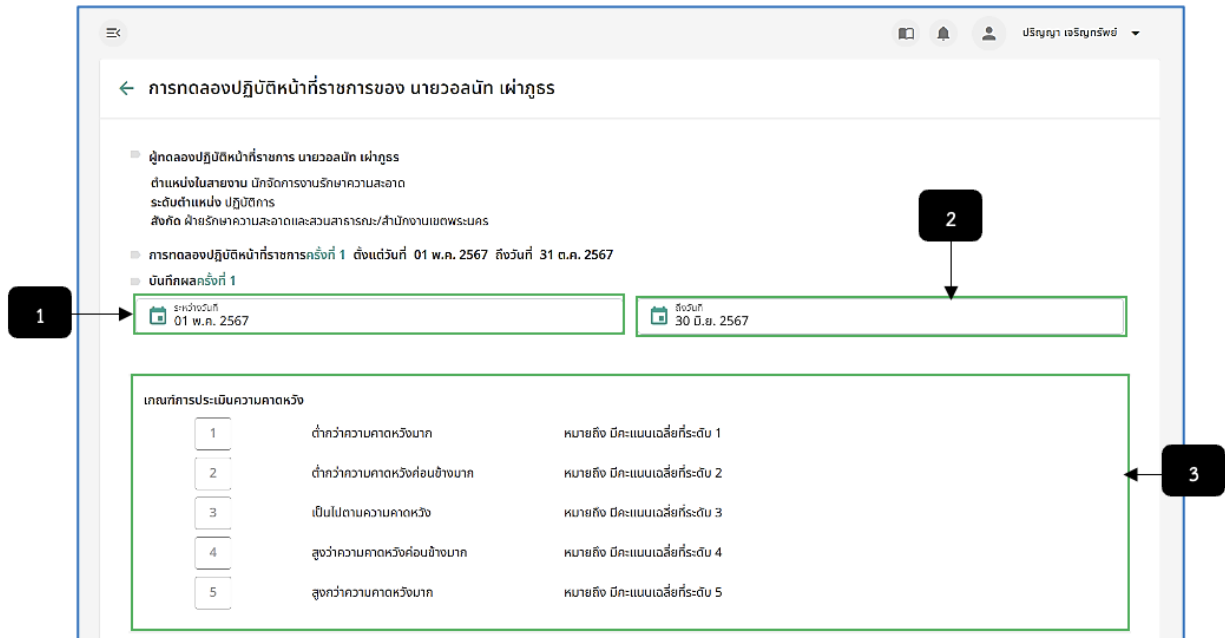


รูปภาพที่ 13 - 24 เมนู สร้างแบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)

หมายเลข 1 เมนู “แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)”

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มสร้างแบบบันทึกผล

- หลังจาก que ผู้บังคับบัญชาทำการคลิกสร้างแบบบันทึกผล ระบบแสดงหน้า “การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ (ชื่อของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)” ผู้บังคับบัญชาทำการกรอกคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ครบตามที่ระบบแนะ หลังจากทำการกรอกข้อมูลคะแนนเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทำการประเมินในขั้นตอนต่อไป

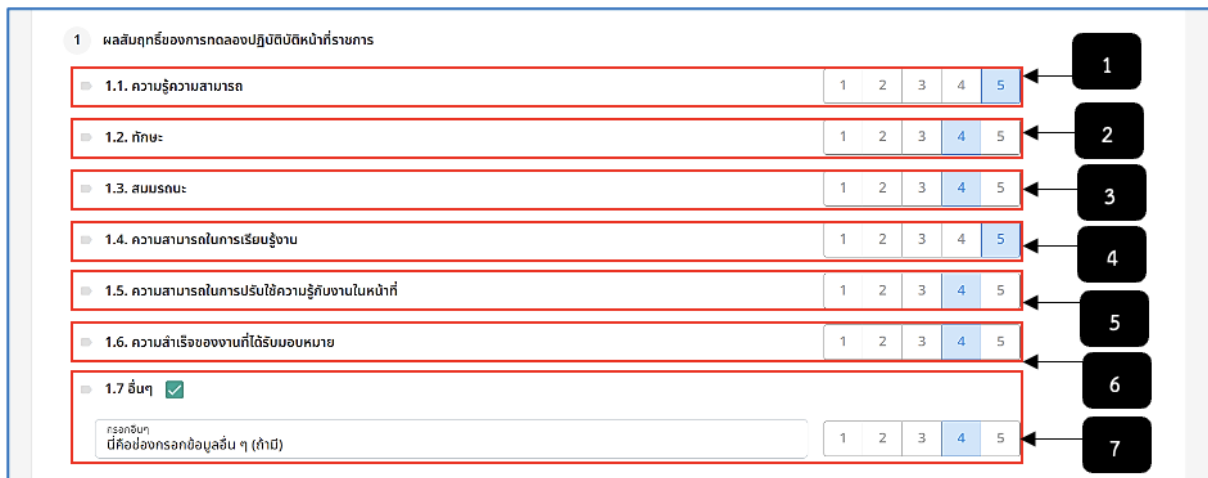


รูปภาพที่ 13 – 25 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา) (หน้าที่ 1)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงวันที่เริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงวันที่สิ้นสุดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลเกณฑ์การประเมินความคาดหวัง



รูปภาพที่ 13 – 26 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา) (หน้าที่ 2)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนความรู้ความสามารถ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับเพื่อกรอกคะแนนทักษะ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับเพื่อกรอกคะแนนสมรรถนะ



หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนความสามารถในการเรียนรู้งาน

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเลข 7 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนอื่น ๆ โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดการให้คะแนน

2 พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.1 ความประพฤติ

ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยอัธยาศัย	1	2	3	4	5
มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่	1	2	3	4	5
ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว เอาใจใส่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	1	2	3	4	5
ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร	1	2	3	4	5

2.2 ความมีคุณธรรมจริยธรรม

สุจริตและเสียสละเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ	1	2	3	4	5
มีจิตสำนึกดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	1	2	3	4	5
ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ	1	2	3	4	5

2.3 การรักษาวินัย

มีความรับผิดชอบในการรักษาเวลาทำงาน	1	2	3	4	5
แต่งกายในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ	1	2	3	4	5
ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของหน่วยงาน	1	2	3	4	5
ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ	1	2	3	4	5
ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยยึดหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ	1	2	3	4	5

2.4 อื่นๆ ✓

กรอกอื่นๆ มีสื่อส่งกรอกข้อมูลอื่น ๆ (ถ้ามี)	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

รูปภาพที่ 13 – 27 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา) (หน้าที่ 3)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนความประพฤติ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนความมีคุณธรรมจริยธรรม

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนการรักษาวินัย

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อให้คะแนนอื่น ๆ โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดการให้คะแนน



จุดเด่น (ไม่เกิน 5 บรรทัด)

จุดเด่น
นี่คือช่องกรอกข้อมูลจุดเด่น

สิ่งที่ควรปรับปรุง (ไม่เกิน 5 บรรทัด)

สิ่งที่ควรปรับปรุง
นี่คือช่องกรอกข้อมูลสิ่งที่ควรปรับปรุง

3 การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. การปฐมฤกษ์	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
3. การอบรมสัมมนาด้วยกัน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
4. การอบรมอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ

ผู้บังคับบัญชา/ผู้มอบหมายงาน

ผู้บังคับบัญชา
นายวิชากรวิทย์ พงษ์เกษม (นายช่างโยธา, กวไป: ชำนาญงาน)

ลงวันที่
18 พ.ย. 2567

บันทึก

รูปภาพที่ 13 – 28 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา) (หน้าที่ 4)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกจุดเด่น

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง

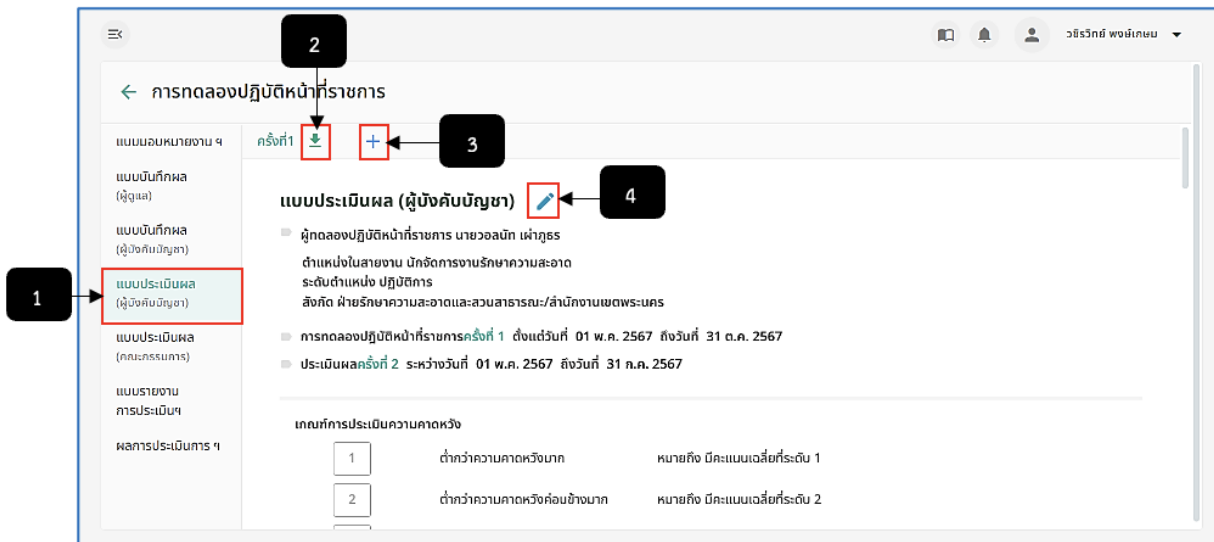
หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้มอบหมายงาน (ผู้บังคับบัญชา)

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่ที่ได้ทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 6 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกการสร้างแบบบันทึกผล

- หลังจากทำการคลิกบันทึกแบบบันทึกผลเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงไอคอน เพื่อให้สามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบบันทึกผลออกมาเป็นไฟล์เอกสาร หรือสามารถคลิก เพื่อสร้างแบบบันทึกผลแบบที่ 2 หรือ 3 ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ และผู้บังคับบัญชาสามารถคลิก เพื่อแก้ไขแบบบันทึกผลได้



รูปภาพที่ 13 – 29 เมนู แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา) (หน้าที่ 5)

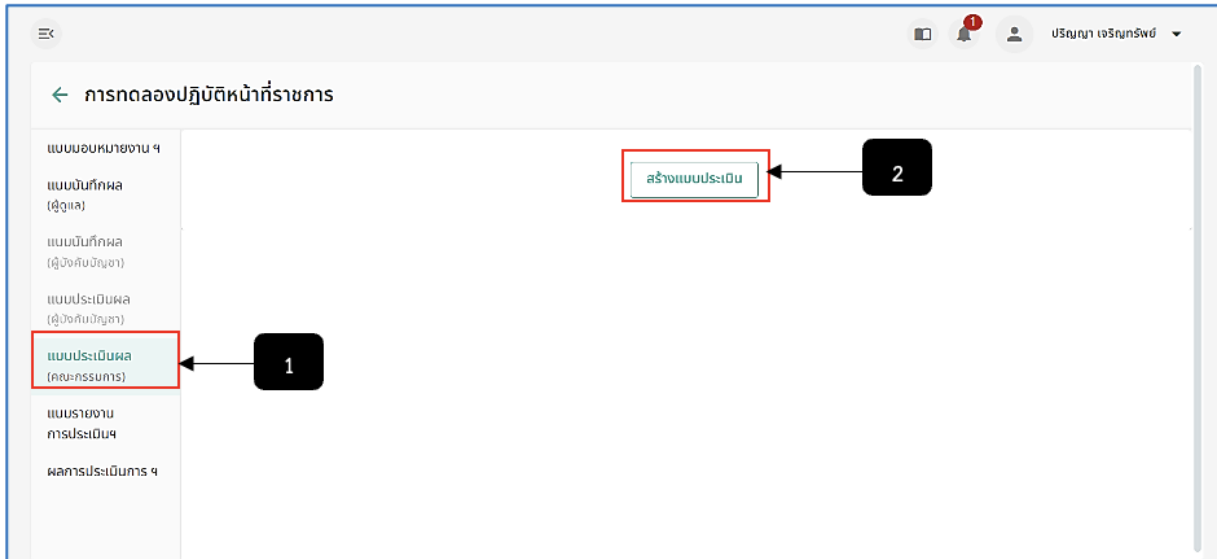
หมายเลข 1 เมนู “แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)”

หมายเลข 2 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดูรายละเอียดเอกสารแบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครั้งที่ 2 หรือ 3 ...

หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลแบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)

- เมื่อทำการคลิกเมนู “แบบบันทึกผล (คณะกรรมการ)” คณะกรรมการต้องทำการสร้างแบบ ประเมินผล (โดยคณะกรรมการที่จะสามารถทำการสร้างแบบบันทึกผลได้ ชื่อต้องตรงกับชื่อคณะกรรมการ ในเมนู “แบบมอบหมายงาน ๆ” เท่านั้น)

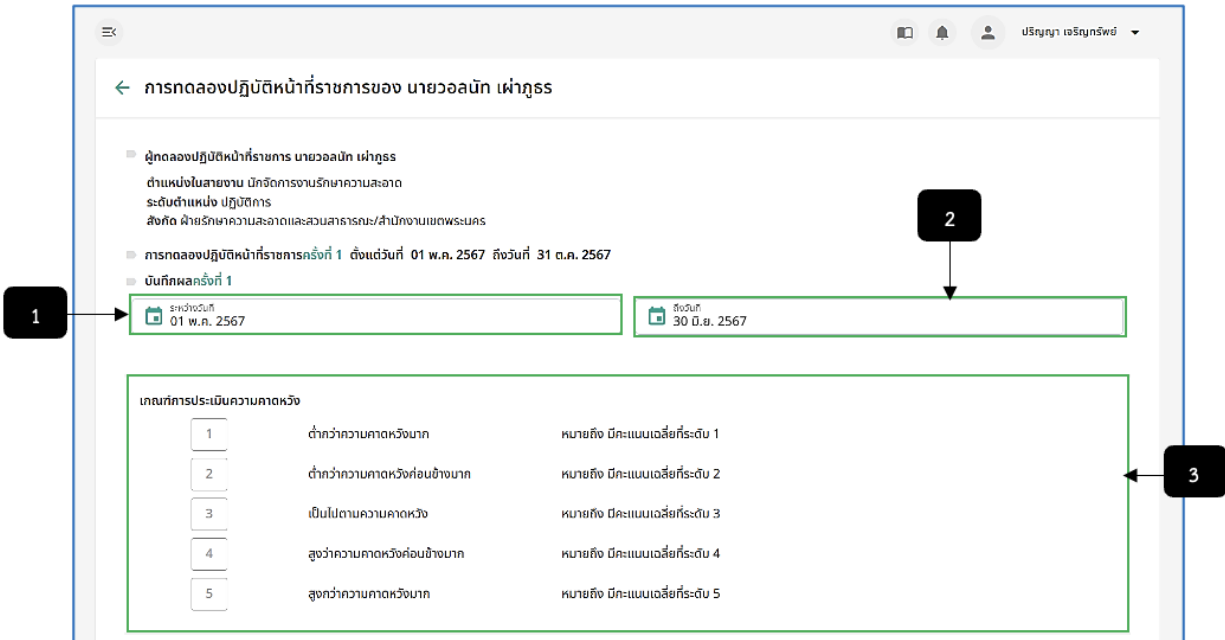


รูปภาพที่ 13 – 30 เมนู สร้างแบบประเมินผล (คณะกรรมการ)

หมายเลข 1 เมนู “แบบบับนทีกผล (ผู้บังคับบัญชา)”

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มสร้างแบบบับนทีกผล

- หลังจากทีคณะกรรมการทำการคลิกสร้างแบบแบบประเมินผล ระบบแสดงหน้า “การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ (ชื่อของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)” คณะกรรมการทำการกรอกคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ครบตามที่ระบบแนะ หลังจากทำการกรอกข้อมูลคะแนนเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ กจ. ได้ทำแบบรายงานการประเมินในขั้นตอนต่อไป



รูปภาพที่ 13 - 31 เมนู แบบประเมินผล (คณะกรรมการ) (หน้าที่ 1)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงวันที่เริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงวันที่สิ้นสุดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลเกณฑ์การประเมินความคาดหวัง



1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1.1. ความสามารถในการเรียนรู้งาน	1 2 3 4 5
1.2. ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่	1 2 3 4 5
1.3. ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย	1 2 3 4 5
1.4 อื่นๆ <input checked="" type="checkbox"/>	
กรอกอื่นๆ มีคือเมื่อกรอกข้อมูลอื่น ๆ (ถ้ามี)	1 2 3 4 5

คะแนนรวมผลสัมฤทธิ์ของการทดลองฯ **19**

2 พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.1 ความประพฤติ	
ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยธรรมาภิบาล	1 2 3 4 5
มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่	1 2 3 4 5
ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว เอาใจใส่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	1 2 3 4 5
ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร	1 2 3 4 5
2.2 ความมีคุณธรรมจริยธรรม	
อุทิศตนและเสียสละเวลาในการปฏิบัติหน้าที่จนอย่างเต็มกำลังความสามารถ	1 2 3 4 5
มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	1 2 3 4 5
ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ	1 2 3 4 5

รูปภาพที่ 13 – 32 เมนู แบบประเมินผล (คณะกรรมการ) (หน้าที่ 2)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนความมีคุณธรรมจริยธรรม



2.3 การรักษาวินัย

มีความรับผิดชอบในการรักษาเวลาดำงาน	1	2	3	4	5
แต่งกายในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ	1	2	3	4	5
ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของหน่วยงาน	1	2	3	4	5
ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ	1	2	3	4	5
ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยยึดหลักธรรมาบรรณวิชาชีพ	1	2	3	4	5

2.4 อื่นๆ

กรณีสืบมา
มีชื่อช่องกรอกข้อมูลอื่น ๆ (ถ้ามี)

คะแนนรวมพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติราชการ 61

3 ผลการประเมิน

3.1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	คะแนน 19	ร้อยละ 95.00	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ 60)
3.2. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	คะแนน 61	ร้อยละ 93.85	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ 60)
ผลคะแนนรวม	คะแนน 80	ร้อยละ 94.42	ผ่าน(สูงกว่าร้อยละ 60)

4 การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หัวข้อ	คะแนน	ร้อยละ
1. การปฐมนิเทศ	10	10
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	10	10
3. การอบรมสัมมนาด้วยกัน	10	10
4. การอบรมอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)	10	10
ผลคะแนนรวม	40	40

รูปภาพที่ 13 – 33 เมนู แบบประเมินผล (คณะกรรมการ) (หน้าที่ 3)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนการรักษาวินัย

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคะแนนอื่น ๆ โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดการให้คะแนน

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงสรุปคะแนนข้อมูลผลการประเมิน (ระบบแสดงสรุปให้อัตโนมัติ)

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงสรุปคะแนนข้อมูลการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบบแสดงให้อัตโนมัติ)



The screenshot shows a form with the following elements:

- 1**: Dropdown menu for selecting a development template.
- 2**: Dropdown menu for selecting a template for performance evaluation practice.
- 3**: Dropdown menu for displaying the name of the organization.
- 4**: Date selection field.
- 5**: Dropdown menu for displaying the name of the committee.
- 6**: Date selection field.
- 7**: Dropdown menu for displaying the name of the committee.
- 8**: Date selection field.
- 9**: Save button.

รูปภาพที่ 13 – 34 เมนู แบบประเมินผล (คณะกรรมการ) (หน้าที่ 4)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกสรุปลการพัฒนา

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกสรุปลการประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงชื่อ-นามสกุลประธานคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่ทำแบบประเมินของประธานคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 5 ช่องสำหรับแสดงชื่อ-นามสกุลคณะกรรมการ

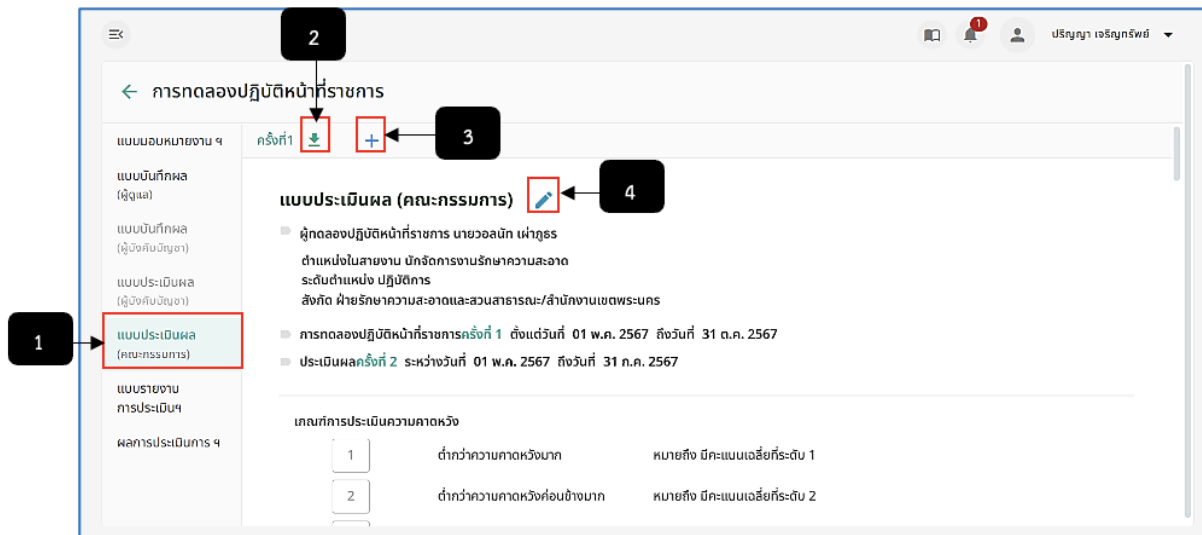
หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่ทำแบบประเมินของคณะกรรมการ

หมายเลข 7 ช่องสำหรับแสดงชื่อ-นามสกุลคณะกรรมการ (ผู้ดูแล)

หมายเลข 8 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่ทำแบบประเมินของคณะกรรมการ (ผู้ดูแล)

หมายเลข 9 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกข้อมูลแบบประเมินผล (คณะกรรมการ)

- หลังจากทำการคลิกบันทึกแบบประเมินผลเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงไอคอน เพื่อให้สามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบบันทึกผลออกมาเป็นไฟล์เอกสาร หรือสามารถคลิก เพื่อสร้างแบบประเมินผลแบบที่ 2 หรือ 3 ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ และคณะกรรมการสามารถคลิก เพื่อแก้ไขแบบบันทึกผลได้



รูปภาพที่ 13 – 35 เมนู แบบประเมินผล (คณะกรรมการ) (หน้าที่ 5)

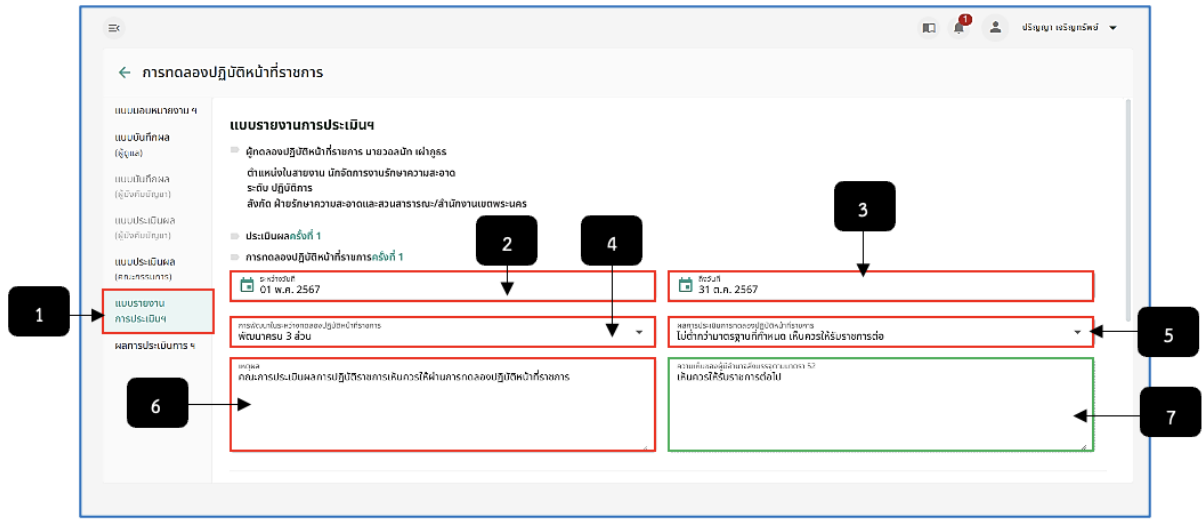
หมายเลข 1 เมนู “แบบประเมินผล (คณะกรรมการ)”

หมายเลข 2 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดูงานไหลเอกสารแบบประเมินผล (คณะกรรมการ)

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครั้งที่ 2 หรือ 3 ...

หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลแบบประเมินผล (คณะกรรมการ)

- เมื่อทำการคลิกเมนู “แบบรายงานการประเมิน” การเจ้าหน้าที่ทำการกรอกข้อมูลรายงาน แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากทำการกรอกข้อมูลแบบรายงานประเมินผลแบบรายงานเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** เพื่อบันทึกผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



รูปภาพที่ 13 – 36 เมนู แบบรายงานการประเมิน ฯ (หน้าที่ 1)

หมายเลข 1 เมนู “แบบรายงานการประเมิน ฯ”

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงวันที่เริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

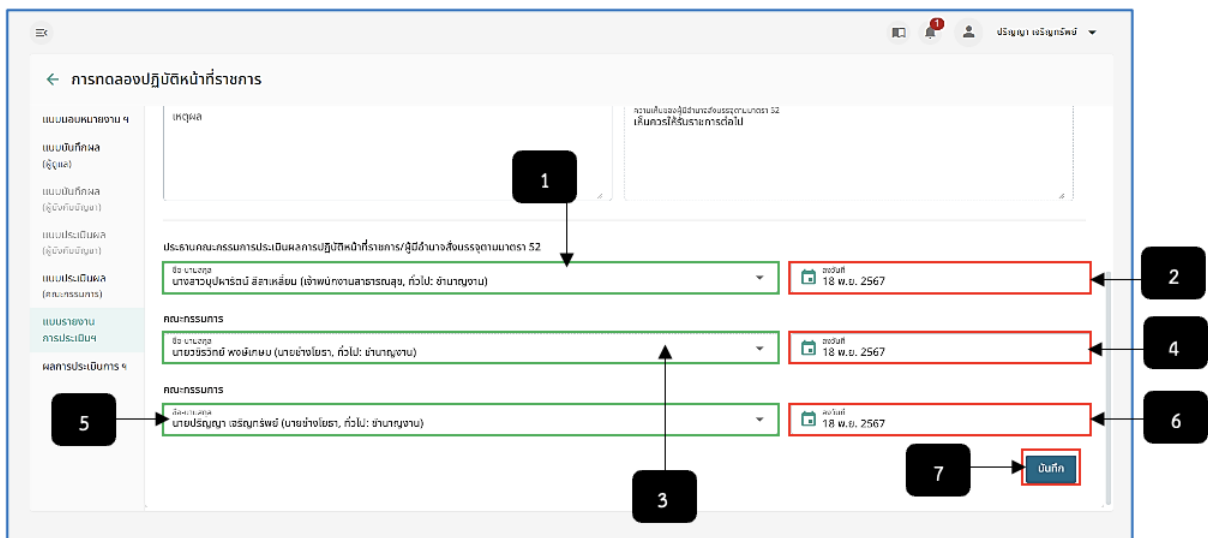
หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงวันที่สิ้นสุดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกการพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกเหตุผล

หมายเลข 7 ช่องสำหรับแสดงความคิดเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52



รูปภาพที่ 13 – 37 เมนู แบบรายงานการประเมิน ฯ (หน้าที่ 2)



หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงชื่อประธานกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ/ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม
มาตรา 52

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่บันทึกแบบรายงานการประเมิน ฯ (ประธานกรรมการประเมินผลการ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ/ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52)


หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงชื่อคณะกรรมการ

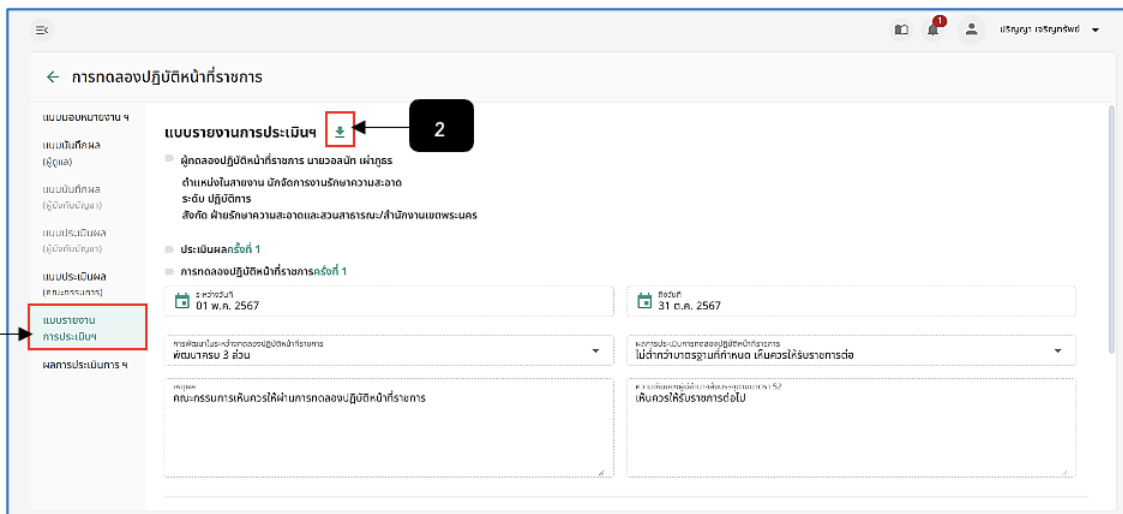
หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่บันทึกแบบรายงานการประเมิน ฯ (คณะกรรมการ)

หมายเลข 5 ช่องสำหรับแสดงชื่อกรรมการ (ผู้ดูแล)

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่บันทึกแบบรายงานการประเมิน ฯ (คณะกรรมการ (ผู้ดูแล))

หมายเลข 7 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกผลแบบรายงานการประเมิน ฯ

- หลังจากทำการคลิกบันทึกแบบรายงานการประเมิน ฯ เสร็จสิ้น ระบบจะแสดงไอคอน  เพื่อให้สามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบบันทึกผลออกมาเป็นไฟล์เอกสารได้

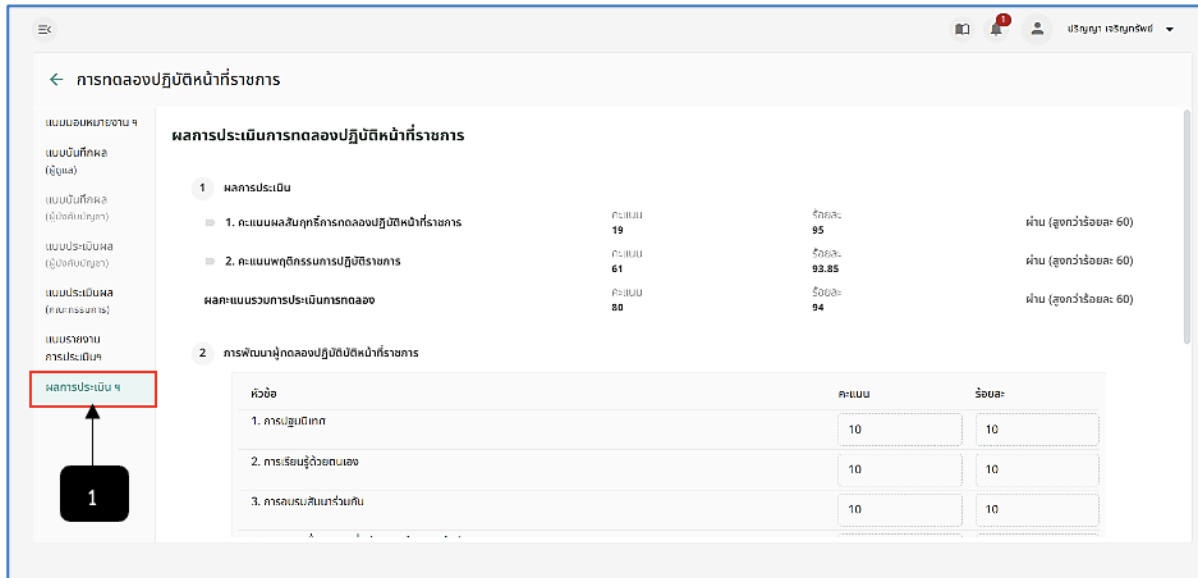


รูปภาพที่ 13 – 38 เมนู แบบรายงานการประเมิน ฯ (หน้าที่ 3)

หมายเลข 1 เมนู “แบบรายงานการประเมิน”

หมายเลข 2 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดาวน์โหลดเอกสารแบบรายงานการประเมิน ฯ

- เมื่อทำการคลิกเมนู “ผลการประเมิน ฯ” ระบบจะทำการแสดงผลคะแนนรวมการประเมิน การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยที่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลผลการประเมิน ฯ ได้



รูปภาพที่ 13 – 39 เมนู ผลการประเมิน ฯ

หมายเลข 1 เมนู “ผลการประเมิน ฯ”

- หลังจากกรอกข้อมูลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเสร็จสิ้น การเจ้าหน้าที่ทำ การส่งรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการส่งไปออกคำสั่ง โดยให้ทำการใช้เมาส์คลิก ระบบแสดงหน้า “ส่งไปออกคำสั่ง” ทำการคลิกเลือกประเภทการออกคำสั่ง จากนั้นทำการคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปออกคำสั่ง หลังจากทำการคลิกเลือกเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **ส่งไปออกคำสั่ง** และยืนยันการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง



รูปภาพที่ 13 – 40 ส่งรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปออกคำสั่ง

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกประเภทคำสั่ง

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้ที่สามารถส่งไปออกคำสั่งได้

หมายเลข 3 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเลือกรายชื่อไปออกคำสั่งประกาศผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อยืนยันการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง



หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อ

หมายเลข 6 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งหรือปิดหน้าส่งไปออกคำสั่ง