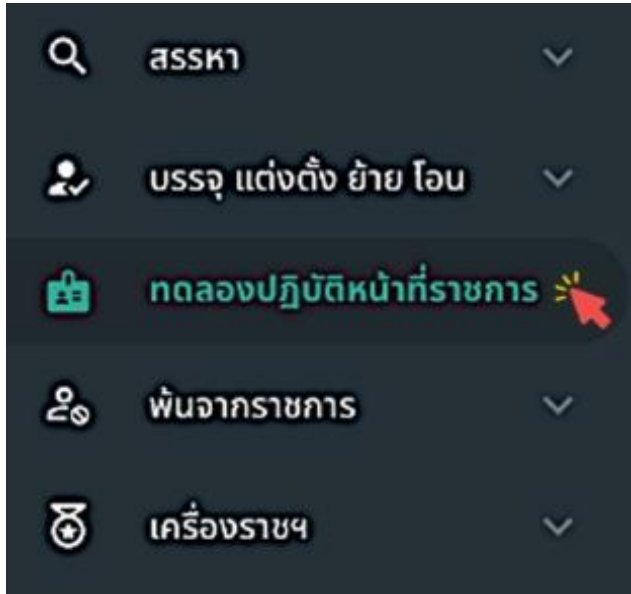


ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- คลิกเลือกแถบเมนู “ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ”



รูปภาพที่ 11 - 1 แถบเมนู “ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ”

- เมื่อคลิกเลือกเมนูย่อย “การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” ระบบจะแสดงหน้ารายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ สามารถเลือกข้อมูลในช่องสถานะเพื่อแสดงรายชื่อให้ตรงกับข้อมูลที่เลือก คลิกไอคอน + เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	สังกัด	ครั้งที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เลข
1	นายสมชาย ใจดี	บริหาร	ต้น	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	
2	นายสมชาย ใจดี	บริหาร	ต้น	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	
3	นายสมชาย ใจดี	จัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	กลุ่มงานช่วยยักบริหาร	-	
4	นายสมชาย ใจดี	จัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม	-	
5	นายสมชาย ใจดี	จัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม	-	
6	นายสมชาย ใจดี	ปฏิบัติงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	1	

รูปภาพที่ 11 - 2 รายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกสถานะ ประกอบด้วย ทั้งหมด อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- หมายเลข 2 ไอคอนเพิ่มผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- หมายเลข 3 รายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่มาจากการเพิ่ม
- หมายเลข 4 ช่องค้นหา
- หมายเลข 5 ช่องคอลัมน์

- จากรูปภาพที่ 11 - 2 หมายเลข 2 เมื่อคลิก ไอคอน + ระบบแสดงหน้าเพิ่มผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้คลิกปุ่มท้ายรายชื่อที่ต้องการเพิ่มให้เป็นผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เพิ่ม

เพิ่มผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	สังกัด	ทดลองปฏิบัติหน้าที่
1	นายสมชาย ใจดี	เจ้าพนักงานธุรการ		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓
2	นายสมชาย ใจดี	นักบริหาร		สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร	
3	นายสมชาย ใจดี	นักบริหาร		สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร	
4	นายสมชาย ใจดี	นักบริหาร		สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร	
5	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการ		กองบริหารทั่วไป	
6	นายสมชาย ใจดี	นักจัดการงานทั่วไป		กลุ่มงานช่วยนักบริหาร	
7	นายสมชาย ใจดี	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		กลุ่มงานส่งเสริมวัดกรรมการเรียนรู้	
8	นายสมชาย ใจดี	นักจัดการงานทั่วไป		ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม	
9	นายสมชาย ใจดี	นักจัดการงานทั่วไป		ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม	
10	นายสมชาย ใจดี	เจ้าพนักงานธุรการ		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

แสดงต่อหน้า: 10 | 1 2 3 ... 28 > >|

รูปภาพที่ 11 - 3 รายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องค้นหารายชื่อ

หมายเลข 2 รายชื่อที่ต้องการเพิ่มให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- เมื่อคลิกปุ่มเพิ่ม รายชื่อจะปรากฏในหน้ารายการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จากนั้นให้คลิกที่รายชื่อนั้น ระบบแสดงหน้ารายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายของรายชื่อที่เลือก คลิก ไอคอน + เพื่อเพิ่มแบบมอบหมายงาน

← รายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายของ นางสาวบงกช ทองแก้ว

นางสาวบงกช ทองแก้ว

ดูข้อมูลทะเบียนประวัติ

ตำแหน่งในสายงาน: ปฏิบัติงานธุรการ

ระดับ: ปฏิบัติงาน

สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร/กองวิจัยและเสริมสร้างจริยธรรม/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สถานะการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ: ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1

2

3

4

5

ลำดับ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ผู้ดูแล	ผู้บังคับบัญชา
1	09 พ.ค. 2566	08 พ.ย. 2566		

แสดงต่อหน้า: 10 | 1 > >|

รูปภาพที่ 11 - 4 หน้ารายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเลข 1 ปุ่มดูข้อมูลทะเบียนประวัติ

หมายเลข 2 ไอคอนเพิ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเลข 3 รายการงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเลข 4 ช่องค้นหา

หมายเลข 5 ช่องคอลัมน์

- เมื่อต้องการมอบหมายงานให้คลิกไอคอน + ระบบแสดงหน้าต่างเพิ่มแบบมอบหมายงานการ ปฏิบัติการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รูปภาพที่ 11 - 5 หน้าเพิ่มแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องแสดงชื่อ-สกุล

หมายเลข 2 ช่องแสดงตำแหน่ง

หมายเลข 3 ช่องแสดงระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ช่องให้เลือกว่าวันที่เริ่มต้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 5 ช่องให้เลือกว่าวันที่สิ้นสุดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

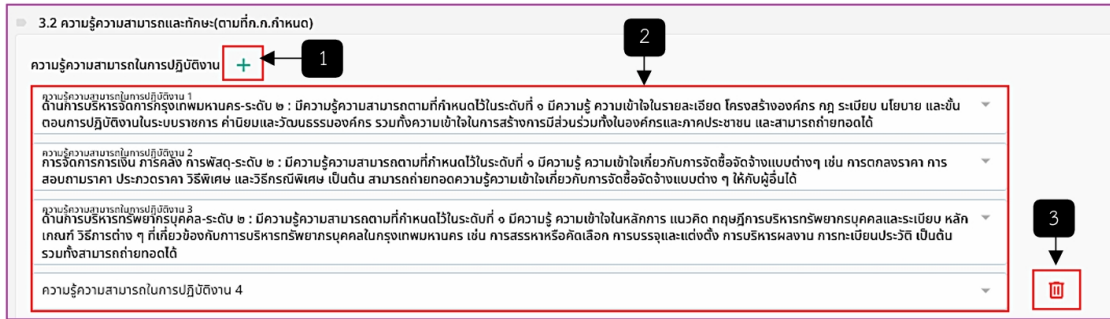
หมายเลข 6 ช่องให้เลือกผู้ดูแลคนที่ 1 (จำเป็นต้องเลือก)

หมายเลข 7 ช่องให้เลือกผู้ดูแลคนที่ 2 (ไม่จำเป็นต้องเลือก)

หมายเลข 8 ไอคอนบวกเพื่อเพิ่มช่องกิจกรรมของงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติการ และช่องเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

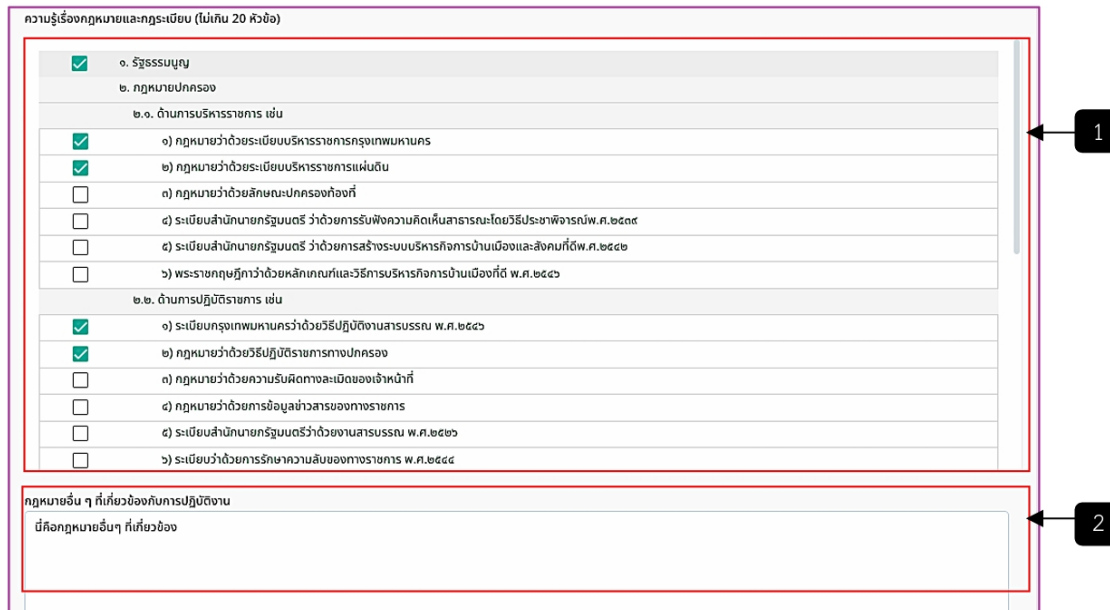
หมายเลข 9 ช่องให้กรอกกิจกรรมของงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติการ

หมายเลข 10 ช่องให้กรอกเป้าหมายในการปฏิบัติงาน



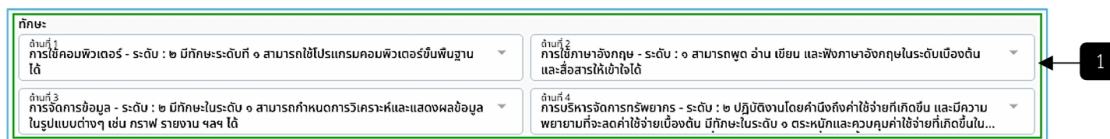
รูปภาพที่ 11 - 6 หน้าเพิ่มแบบมอบหมายงาน(ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน)

- หมายเลข 1 ไอคอนบวก เพื่อเพิ่มช่องความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- หมายเลข 2 ช่องความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ซึ่งข้อมูลปรากฏอัตโนมัติ
- หมายเลข 3 ไอคอนถังขยะ เพื่อลบช่องที่มีการเพิ่ม



รูปภาพที่ 11 - 7 หน้าเพิ่มแบบมอบหมายงาน(ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ)

- หมายเลข 1 เลือกความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ
- หมายเลข 2 ช่องให้กรอกกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน



รูปภาพที่ 11 - 8 หน้าเพิ่มแบบมอบหมายงาน(ทักษะ)

- หมายเลข 1 ทักษะ ซึ่งข้อมูลปรากฏอัตโนมัติ

3.3 สมรรถนะ (ตามที ก.ก. กำหนด)

1

สมรรถนะหลัก

<p>ตัวที่ 1</p> <p>คุณธรรมและจริยธรรม - ระดับที่ ๑ : ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องทั้งตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย แสดงความคิดเห็นของตนตาม...</p>	<p>ตัวที่ 2</p> <p>การบริการที่ดี - ระดับที่ ๑ : ให้บริการที่เป็นมิตร ให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่องให้เมื่อมีผู้รับบริการมีคำถาม ข้อเรียกร้อง หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงาน ให้บริ...</p>
<p>ตัวที่ 3</p> <p>การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - ระดับที่ ๑ : แสดงความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติราชการให้ดี พยายามปฏิบัติราชการตามหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง มีความมานะ อดทนขยันหมั่นเพียรและตรง...</p>	<p>ตัวที่ 4</p> <p>การทำงานเป็นทีม - ระดับที่ ๑ : ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของตนให้สำเร็จลุล่วง ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ สนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าขอ...</p>
<p>ตัวที่ 5</p> <p>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ - ระดับที่ ๑ : มีความสนใจใฝ่รู้ในสาขาอาชีพของตน กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สุนโดเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน...</p>	

2

สมรรถนะประจำกลุ่มงาน

<p>ตัวที่ 1</p> <p>ความละเอียดรอบคอบ - ระดับที่ ๑ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้เกี่ยวข้องก่อนส่งมอบกับคุณภาพของตนเอง ตรวจสอบรายละเอียดของงานให้ม...</p>	<p>ตัวที่ 2</p> <p>การปรับตัวในการทำงานภายใต้ภาวะกดดัน - ระดับที่ ๑ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และพยายามทำงานให้สำเร็จภายใต้ภาวะกดดัน ไม่หลีกเลี่ยงการทำงานที่ต้องเผชิญกับผู้รับบริการที่มีความ...</p>
<p>ตัวที่ 3</p> <p>การจัดการและควบคุมงาน - ระดับที่ ๑ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ ลงวางแผนงานรวมทั้งปฏิบัติตามแผนงาน วางแผนการปฏิบัติงานประจำวันร่วมกับที่อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการเขียนแผน...</p>	

รูปภาพที่ 11 - 9 หน้าเพิ่มแบบมอบหมายงาน(สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่ม)

หมายเลข 1 สมรรถนะหลัก ซึ่งข้อมูลปรากฏอัตโนมัติ

หมายเลข 2 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน ซึ่งข้อมูลปรากฏอัตโนมัติ

3.4 พฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (ได้แก่ ความประพฤติ ความมีคุณธรรมจริยธรรม การรักษาวินัย)

ความประพฤติ ได้แก่

- ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยอัธยาศัยดี
- มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว เอาใจใส่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร

ความมีคุณธรรมจริยธรรม ได้แก่

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

การรักษาวินัย ได้แก่

- มีความรับผิดชอบในการรักษาเวลาทำงาน
- แต่งกายในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ
- ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของหน่วยงาน
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยยึดหลักธรรมาบรรณวิชาชีพ

รูปภาพที่ 11 - 10 หน้าเพิ่มแบบมอบหมายงาน(พฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน) ได้แก่ ความประพฤติ ความมีคุณธรรมจริยธรรม การรักษาวินัย)

3.5 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้คือช่องอื่น ๆ

3.6 ผลผลิตของงานที่คาดหวังและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน + 2

<p>ผลผลิตของงานที่คาดหวัง (ไม่เกิน 10 บรรทัด)</p> <p>ผู้คือผลผลิตของงานที่คาดหวัง</p>	<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (ไม่เกิน 10 บรรทัด)</p> <p>ผู้คือตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน</p>
---	---

1

3

รูปภาพที่ 11 - 11 หน้าเพิ่มแบบมอบหมายงาน (ผลผลิตของงานที่คาดหวังและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน)

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกข้อมูลอื่น ๆ

หมายเลข 2 ไอคอนเพิ่มช่องผลผลิตของงานที่คาดหวัง และช่องตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

หมายเลข 3 ช่องผลผลิตของงานที่คาดหวัง และช่องตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

4 การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องเข้ารับการประเมินผลและอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

- 4.1 การประเมินผลเพื่อได้มีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงาน/ส่วนราชการ
- 4.2 การเรียนรู้วัฒนธรรมเพื่อได้มีความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ระเบียบแบบแผนของราชการ
- 4.3 การอบรมสัมมนาเกี่ยวกับปฏิบัติการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี
- 4.4 การอบรมอื่น ๆ ที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)

5 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- 5.1 ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- 5.2 รายละเอียดการประเมินประกอบด้วย 2 ส่วนคือ

กรณีทราวงาน ได้แก่

- ความรู้ด้านงานราชการ ก.ก. กำหนด
- ทักษะ ก.ก. กำหนด
- สมรรถนะด้าน ก.ก. กำหนด
- ความสามารถในการเรียนรู้ด้านหนึ่ง
- ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
- อื่นๆ (ถ้ามี)

หรือกรณีฯ

- 5.3 ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการประกอบด้วย
 - บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผู้บังคับบัญชา
 - แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา
 - รายงานผลการพัฒนาตามที่ได้รับมอบหมาย ก.ก.กำหนด
- 5.3 สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน
 - สัดส่วนของคะแนนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - ส่วนที่ 1 คะแนนเฉลี่ยของผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการร้อยละ 50
 - ส่วนที่ 2 คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการร้อยละ 50
 - มาตรฐานการประเมินแต่ละส่วนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
 - สัดส่วนคะแนนการพัฒนาตามข้าราชการที่ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รูปภาพที่ 11 - 12 หน้าเพิ่มแบบมอบหมายงาน(การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

การขอเพิ่มมอบหมายงานและรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2

1 ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล: [dropdown] ตำแหน่ง: [dropdown] วันที่: 07 พ.ย. 2566

3

4 ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ดูแลคนที่ 1: [dropdown] (บังคับการงานทั่วไป, ชำนาญการ) วันที่: 07 พ.ย. 2566

5

6 ผู้ดูแลคนที่ 2: [dropdown] (บังคับการงานทั่วไป, ชำนาญการ) วันที่: 07 พ.ย. 2566

7

8 ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

ผู้บังคับบัญชา: [dropdown] (บังคับการงานทั่วไป, ชำนาญการพิเศษ) วันที่: 07 พ.ย. 2566

9

10 ประธานกรรมการ

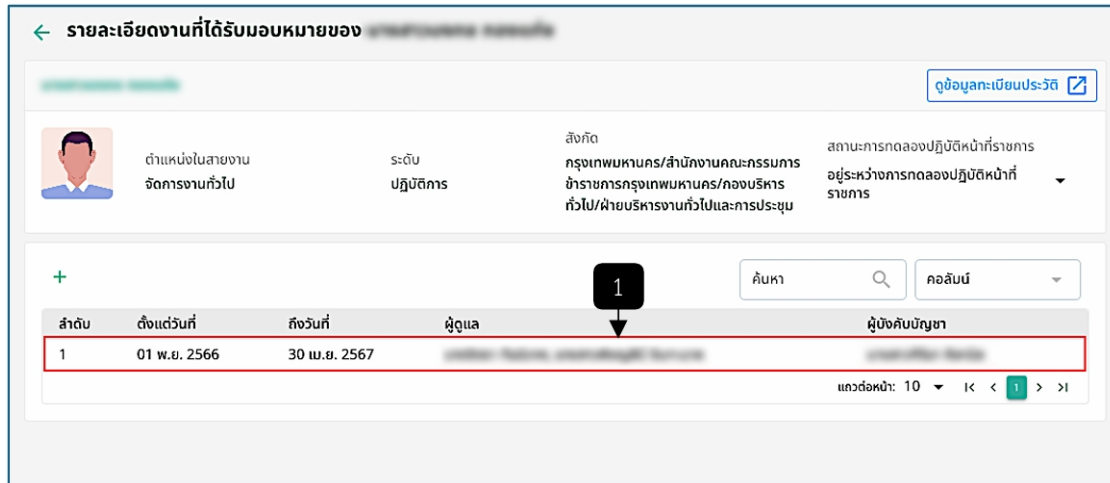
ประธานกรรมการ: [dropdown] (ผู้อำนวยการ, ดัน)

11 บันทึก

รูปภาพที่ 11 - 13 หน้าเพิ่มแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



- หมายเลข 1 ช่องแสดงชื่อ-สกุลของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- หมายเลข 2 ช่องแสดงตำแหน่ง
- หมายเลข 3 ช่องให้ลงวันที่ของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- หมายเลข 4 ช่องแสดงชื่อ-สกุลของผู้ดูแลปฏิบัติหน้าที่ราชการคนที่ 1
- หมายเลข 5 ช่องให้ลงวันที่ของผู้ดูแลปฏิบัติหน้าที่ราชการคนที่ 1
- หมายเลข 6 ช่องแสดงชื่อ-สกุลของผู้ดูแลปฏิบัติหน้าที่ราชการคนที่ 2 (ถ้ามี)
- หมายเลข 7 ช่องให้ลงวันที่ของผู้ดูแลปฏิบัติหน้าที่ราชการคนที่ 2 (ถ้ามี)
- หมายเลข 8 ช่องให้เลือกชื่อ-สกุลของผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน
- หมายเลข 9 ช่องให้ลงวันที่ของผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน
- หมายเลข 10 ช่องให้เลือกชื่อ-สกุลของประธานกรรมการ
- หมายเลข 11 ปุ่มบันทึก เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

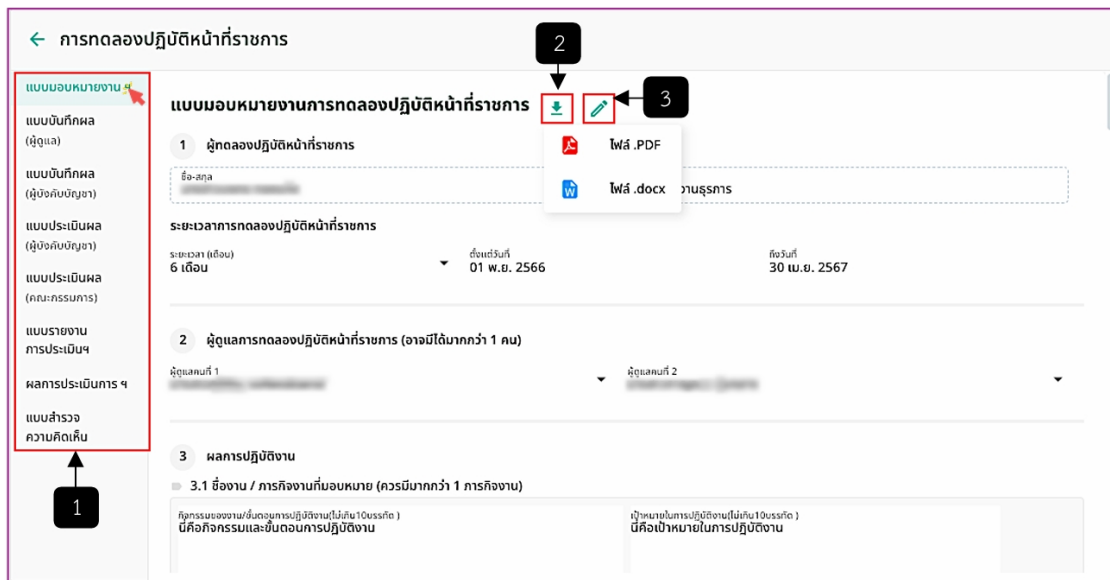
- เมื่อคลิกปุ่มบันทึก รายการแบบมอบหมายงานจะปรากฏในหน้ารายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมาย



รูปภาพที่ 11 - 14 รายการแบบมอบหมายการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการล่าสุด

หมายเลข 1 รายการแบบมอบหมายการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่มีการกรอกข้อมูลมาจาก รูปที่ 11 – 5 ถึงรูปที่ 11 – 13

- คลิกรายการแบบมอบหมายงานที่เพิ่มล่าสุด ระบบแสดงหน้าการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งหากเลือกคลิกเมนู “แบบมอบหมายงาน ๑” ระบบแสดงหน้าแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ทำการกรอกดังรูปภาพที่ 11 - 5 ถึงรูปภาพที่ 11 - 13 ซึ่งสามารถคลิกไอคอน  เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ PDF หรือ DOCX และสามารถคลิกไอคอน  เพื่อทำการแก้ไข



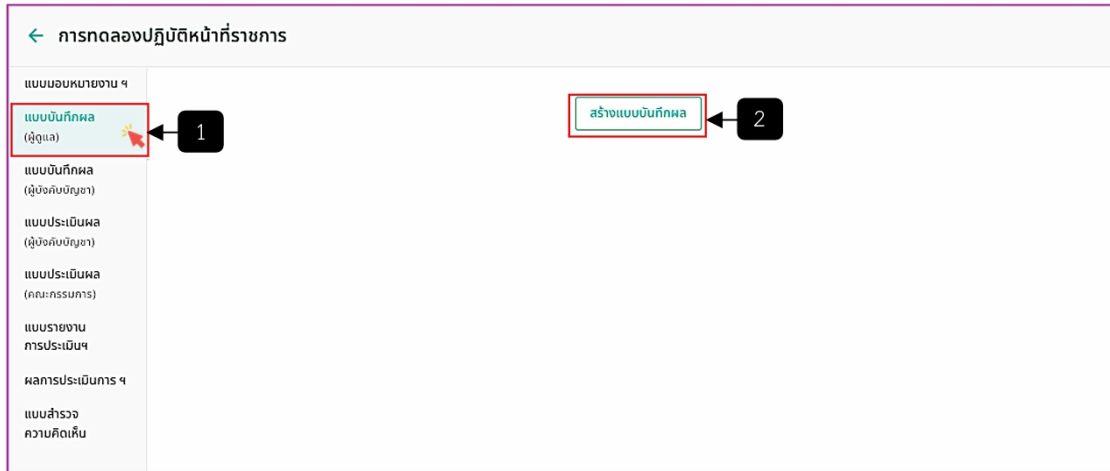
รูปภาพที่ 11 - 15 หน้าแบบมอบหมายงาน ๑

หมายเลข 1 แถบเมนูการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 2 ไอคอนดาวน์โหลดไฟล์ เมื่อคลิกจะแสดงเมนูดาวน์โหลดไฟล์ PDF หรือ DOCX

หมายเลข 3 ไอคอนดินสอเพื่อแก้ไขข้อมูลแบบมอบหมายการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- หากเลือกคลิกเมนู “แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล)” ระบบแสดงปุ่มเพื่อให้คลิกสร้างแบบบันทึกผล

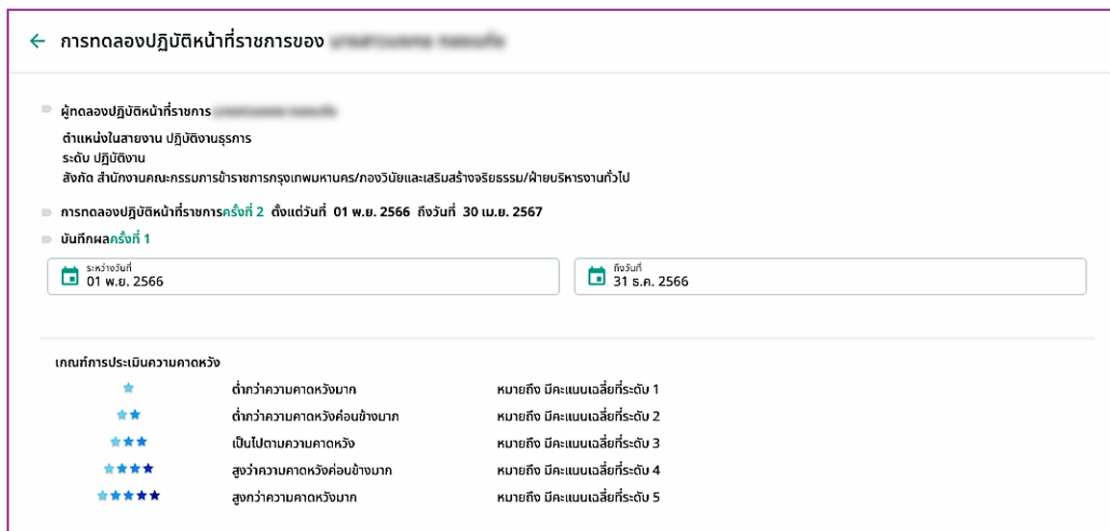


รูปภาพที่ 11 - 16 หน้าสร้างแบบบันทึกผลของผู้ดูแล

หมายเลข 1 เมนูแบบบันทึกผล (ผู้ดูแล)

หมายเลข 2 ปุ่มสร้างแบบบันทึกผล

- เมื่อคลิกปุ่ม “สร้างแบบบันทึกผล” ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้ผู้ดูแลบันทึกผล ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



รูปภาพที่ 11 - 17 ข้อมูลของผู้ทดลองงานและเกณฑ์การประเมิน

1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ยุทธการ

- 1.1 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
ผลผลิตของงานที่คาดหวัง
นี่คือผลผลิตของงานที่คาดหวัง ★★★★★
- ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง
นี่คือผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง ★★★★★ ← 2
- 1.2. ความรู้ความสามารถ
- 1.3. ทักษะ
- 1.4. สมรรถนะ
- 1.5. ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- 1.6. ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- 1.7. ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1.8 อื่นๆ ← 3

นี่คือข้อมูลอื่น ๆ

1

4

★★★★★

★★★★★

★★★★★

★★★★★

★★★★★

★★★★★

★★★★★

รูปภาพที่ 11 - 18 ประเมินผลในหัวข้อผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง

หมายเลข 2 ช่องคลิกให้คะแนน

หมายเลข 3 หากมีข้อมูลอื่น ๆ ให้คลิกเลือก

หมายเลข 4 เมื่อคลิกในหมายเลข 3 จะปรากฏช่องกรอกอื่น ๆ เพื่อกรอกข้อมูล เพิ่มเติม

- จุดเด่น (ไม่เกิน 5 บรรทัด)
นี่คือช่องให้กรอกจุดเด่น ← 1
- สิ่งที่ควรปรับปรุง (ไม่เกิน 5 บรรทัด)
นี่คือช่องให้กรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง ← 2

รูปภาพที่ 11 - 19 ประเมินผลในหัวข้อผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ต่อ)

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกจุดเด่น

หมายเลข 2 ช่องให้กรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง

2 พฤติกรรมของผู้ดูแลของปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.1 ความประพฤติ

- ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยอัธยาศัยดี ★★★★★
- มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ★★★★★
- ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว เอาใจใส่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ★★★★★
- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์สุจริต ★★★★★

2.2 ความมีคุณธรรมจริยธรรม

- อุทิศตนและเสียสละเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ด้วยความสามารถ ★★★★★
- มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ★★★★★
- ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ ★★★★★

2.3 การรักษาวินัย

- มีความรับผิดชอบในการรักษาเวลาทำงาน ★★★★★
- แต่งกายในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับความเป็นข้าราชการ ★★★★★
- ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของหน่วยงาน ★★★★★
- ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ ★★★★★
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยยึดหลักธรรมาภิบาลวิชาชีพ ★★★★★

2.4 อื่นๆ

รูปภาพที่ 11 - 20 ประเมินผลในหัวข้อพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องคลิกให้คะแนน

หมายเลข 2 หากมีข้อมูลอื่น ๆ ให้คลิกเลือก เมื่อเลือกคลิกจะปรากฏช่องกรอกอื่น ๆ เพื่อกรอกข้อมูลเพิ่มเติม

จุดเด่น (ไม่เกิน 5 บรรทัด)

กรอกจุดเด่น
นี่คือช่องให้กรอกจุดเด่น

สิ่งที่ควรปรับปรุง (ไม่เกิน 5 บรรทัด)

กรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง
นี่คือช่องให้กรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง

รูปภาพที่ 11 - 21 ประเมินผลในหัวข้อพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ(ต่อ1)

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกจุดเด่น

หมายเลข 2 ช่องให้กรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง

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 (จัดการงานทั่วไป, ปฏิบัติการ, กรุงเทพมหานคร/สำนักงานคณะกรรมาธิการการกรุงเทพมหานคร/กองวิจัยและเสริมสร้างจริยธรรม/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ส่งวันที่ 31 ต.ค. 2566

บันทึก

รูปภาพที่ 11 - 22 ประเมินผลในหัวข้อการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ(ต่อ2)

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกรูปการ ดำเนินการแล้วหรือยังไม่ได้ดำเนินการ

หมายเลข 2 ช่องให้กรอกลงวันที่

หมายเลข 3 ปุ่มบันทึก

- หากเลือกคลิกเมนู “แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)” ระบบแสดงปุ่มเพื่อให้คลิกสร้างแบบบันทึกผล

← การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แบบมอบหมายงาน ๑

แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล)

แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (คณะกรรมาธิการ)

แบบรายงานการประเมินฯ

ผลการประเมินการ ๑

แบบสำรวจความคิดเห็น

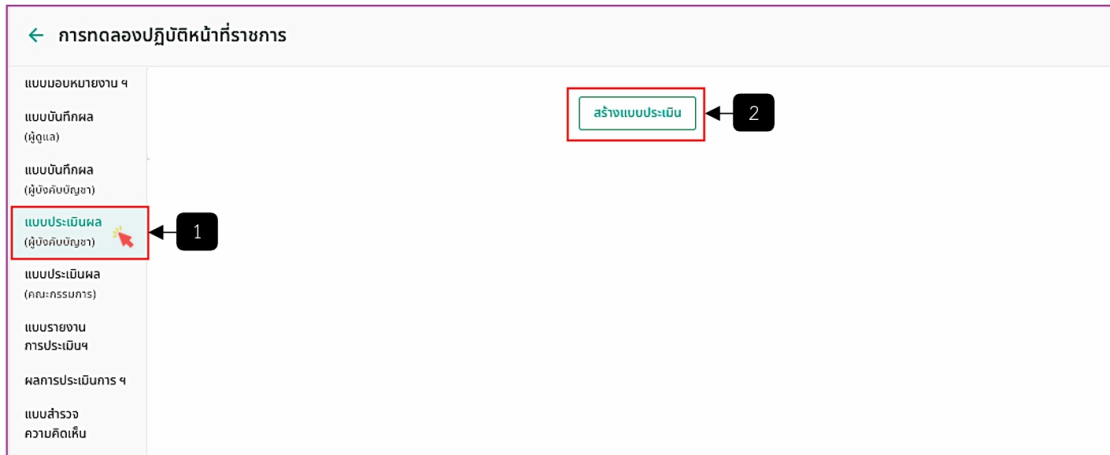
สร้างแบบบันทึกผล

รูปภาพที่ 11 - 23 หน้าสร้างแบบบันทึกผลของผู้บังคับบัญชา

หมายเลข 1 แถบเมนูแบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)

หมายเลข 2 ปุ่มสร้างแบบบันทึกผล

- เมื่อคลิกปุ่ม “สร้างแบบบันทึกผล” ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับบันทึกผล ซึ่งมีขั้นตอนเช่นเดียวกับผู้ดูแลซึ่งสามารถดูข้อมูลรายละเอียดตามรูปภาพที่ 11 - 17 ถึง รูปภาพที่ 11 - 22
- หากเลือกคลิกเมนู “แบบประเมินผล (ผู้บังคับบัญชา)” ระบบแสดงปุ่มเพื่อให้คลิกสร้างแบบบันทึกผล

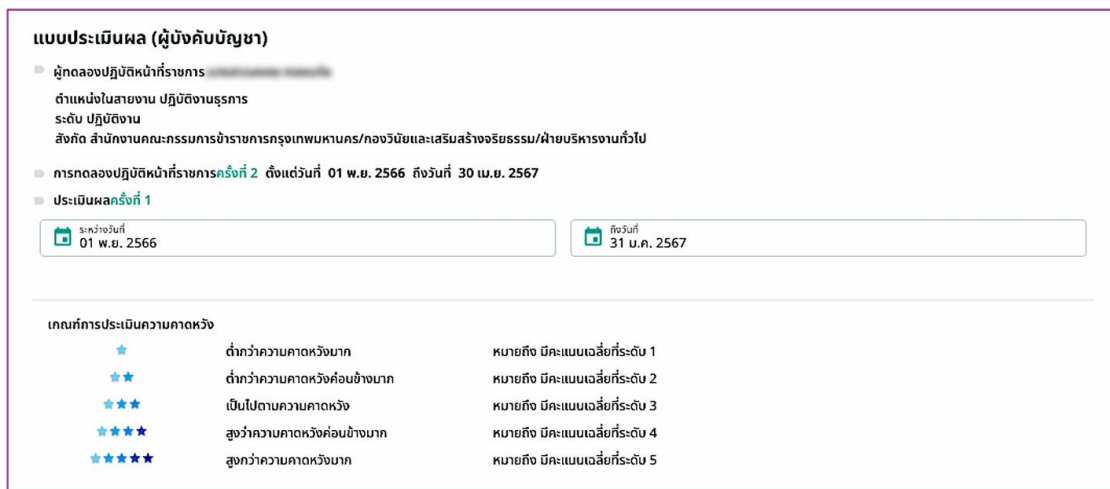


รูปภาพที่ 11 - 24 หน้าสร้างแบบประเมินผลของผู้บังคับบัญชา

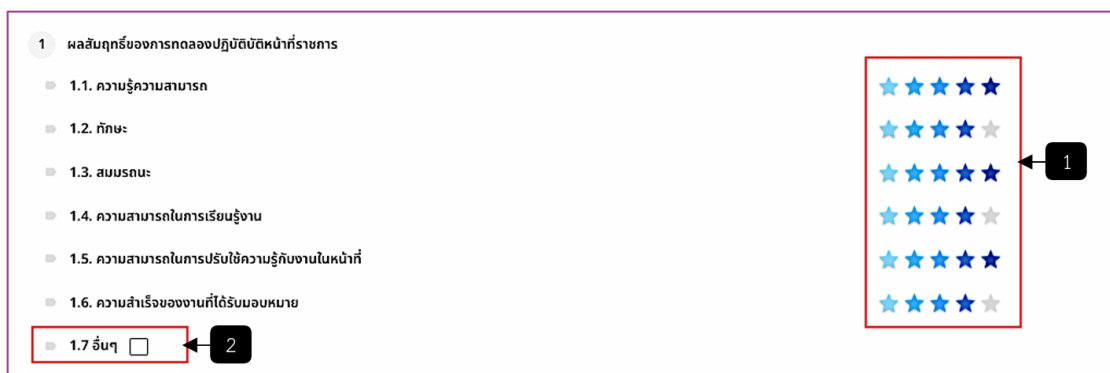
หมายเลข 1 เมนูแบบประเมินผล (ผู้บังคับบัญชา)

หมายเลข 2 ปุ่มสร้างแบบประเมิน

- เมื่อคลิกปุ่ม “สร้างแบบประเมินผล” ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผล



รูปภาพที่ 11 - 25 ข้อมูลของผู้ทดลองงานและเกณฑ์การประเมินความคาดหวัง



รูปภาพที่ 11 - 26 ประเมินผลในหัวข้อผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา

หมายเลข 1 ช่องคลิกให้คะแนน

หมายเลข 2 หากมีข้อมูลอื่น ๆ ให้คลิกเลือก เมื่อคลิกเลือกจะปรากฏช่องกรอกอื่น ๆ เพื่อกรอกข้อมูลเพิ่มเติม

The image shows a survey form with several sections. Each section contains a list of statements followed by a 5-star rating system. A red box highlights the star ratings, with a '1' in a black circle pointing to it. Another red box highlights the '2.4 อื่นๆ' (Others) section, with a '2' in a black circle pointing to it. Below this section is a text input field for additional comments.

2 พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- 2.1 ความประพฤติ
 - ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยอัธยาศัยดี
 - มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
 - ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว เอาใจใส่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
 - ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความจดจาด สะสมเป็นนิสัย
- 2.2 ความมีคุณธรรมจริยธรรม
 - อุทิศตนและเสียสละเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ด้วยความสามารถ
 - มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
 - ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ
- 2.3 การรักษาวินัย
 - มีความรับผิดชอบในการรักษาเวลาทำงาน
 - แต่งกายในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
 - ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายชื่อเสียงของหน่วยงาน
 - ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ
 - ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยยึดหลักธรรมาภิบาลวิชาชีพ
- 2.4 อื่นๆ
 - กรอกอื่นๆ
 - มีข้อร้องอื่น ๆ

รูปภาพที่ 11 - 27 ประเมินผลในหัวข้อพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา

หมายเลข 1 ช่องคลิกให้คะแนน

หมายเลข 2 ช่องให้กรอกอื่น ๆ หากมีข้อมูลเพิ่มเติม จะแสดงเมื่อกดเลือกในข้อ 2.4 อื่น ๆ

The image shows a survey form with two text input fields. The first field is labeled 'จุดเด่น (ไม่เกิน 5 บรรทัด)' (Strengths, not more than 5 lines) and the second is 'สิ่งที่ควรปรับปรุง (ไม่เกิน 5 บรรทัด)' (Areas for improvement, not more than 5 lines). Red boxes highlight these fields, with '1' and '2' in black circles pointing to them respectively.

- จุดเด่น (ไม่เกิน 5 บรรทัด)
 - กรอกจุดเด่น
 - มีข้อร้องให้กรอกจุดเด่น
- สิ่งที่ควรปรับปรุง (ไม่เกิน 5 บรรทัด)
 - กรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง
 - มีข้อร้องให้กรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง

รูปภาพที่ 11 - 28 ประเมินผลในหัวข้อพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา(ต่อ)

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกจุดเด่น

หมายเลข 2 ช่องให้กรอกสิ่งที่ควรปรับปรุง

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 checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ

ผู้บังคับบัญชา

เลือกผู้บังคับบัญชา (จัดการงานทั่วไป, อำนวยการ, คุมงานพัฒนาฯ/สำนักงานคณะกรรมกรจัดการงานพัฒนาฯ/กองวิจัยและเสริมสร้างจริยธรรม/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

วันที่ 31 ต.ค. 2566

บันทึก

รูปภาพที่ 11 - 29 ประเมินผลในหัวข้อการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกคลิก ดำเนินการแล้วหรือยังไม่ได้ดำเนินการ

หมายเลข 2 ช่องให้กรอกลงวันที่

หมายเลข 3 ปุ่มบันทึก

- หากเลือกคลิกเมนู “แบบประเมินผล (ผู้บังคับบัญชา)” ระบบแสดงปุ่มเพื่อให้คลิกสร้างแบบบันทึกผล

← การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แบบขอพบปะงาน 4

แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล)

แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (คณะกรรมการ)

แบบรายงานการประเมินฯ

ผลการประเมินการ 4

แบบสำรวจความคิดเห็น

สร้างแบบประเมิน

รูปภาพที่ 11 - 30 หน้าสร้างแบบประเมินผลของคณะกรรมการ

หมายเลข 1 เมนูแบบประเมินผล (ผู้บังคับบัญชา)

หมายเลข 2 ปุ่มสร้างแบบประเมิน

- เมื่อคลิกปุ่ม “สร้างแบบประเมินผล” ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

← การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ XXXXXXXXXX XXXXXXXX

แบบประเมินผล (คณะกรรมการ)

- ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ XXXXXXXXXX XXXXXXXX
ตำแหน่งในสายงาน ปฏิบัติงานธุรการ
ระดับ ปฏิบัติงาน
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร/กองวิจัยและเสริมสร้างจริยธรรม/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 01 พ.ย. 2566 ถึงวันที่ 30 เม.ย. 2567
- ประเมินผลครั้งที่ 1

ระวางวันที่ 01 พ.ย. 2566 ถึงวันที่ 31 เม.ย. 2567

เกณฑ์การประเมินความคาดหวัง		หมายเหตุ
★	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 1
★★	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 2
★★★	เป็นไปตามความคาดหวัง	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 3
★★★★	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 4
★★★★★	สูงกว่าความคาดหวังมาก	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 5

รูปภาพที่ 11 - 31 ข้อมูลของผู้ทดลองงานและเกณฑ์การประเมินความคาดหวังของคณะกรรมการ

1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- 1.1. ความสามารถในการเขียนรายงาน
- 1.2. ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- 1.3. ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1.4 อื่นๆ

ผลสัมฤทธิ์
ผลอื่นๆ

คะแนนรวมผลสัมฤทธิ์ของการทดลองฯ 18

3

2

4

รูปภาพที่ 11 - 32 ประเมินผลในหัวข้อผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของคณะกรรมการ

หมายเลข 1 หากมีข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมให้เลือกกด

หมายเลข 2 ช่องกรอกอื่น ๆ จะปรากฏเมื่อมีการคลิกเลือก ในข้อ 1.4

หมายเลข 3 ช่องให้เลือกคะแนนในแต่ละข้อ

หมายเลข 4 ช่องแสดงคะแนนรวมผลสัมฤทธิ์ของการทดลอง ฯ

2 พหุกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.1 ความประพฤติ

ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยอัธยาศัยดี	★★★★★
มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่	★★★★★
ให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว เอาใจใส่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	★★★★★
ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ ยึดมั่นเพียง	★★★★★

2.2 ความมีคุณธรรมจริยธรรม

อุทิศตนและเสียสละเวลาในการปฏิบัติหน้าที่จนอย่างเต็มที่ด้วยความสามารถ	★★★★☆
มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	★★★★☆
ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ	★★★★☆

2.3 การรักษาวินัย

มีความรับผิดชอบในการรักษาเวลาทำงาน	★★★★★
แต่งกายในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมกับความเป็นข้าราชการ	★★★★★
ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของหน่วยงาน	★★★★★
ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ	★★★★★
ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยยึดหลักธรรมาภิบาลวิชาชีพ	★★★★★

2.4 อื่นๆ

คะแนนรวมพหุกรรมการปฏิบัติราชการ 57

รูปภาพที่ 11 - 33 ประเมินผลในหัวข้อพหุกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของคณะกรรมการ

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกคะแนนในแต่ละข้อ

หมายเลข 2 หากมีข้อมูลอื่น ๆ ให้คลิกเลือก เมื่อเลือกคลิกจะปรากฏช่องกรอกอื่น ๆ เพื่อกรอกข้อมูลเพิ่มเติม

หมายเลข 3 ช่องแสดงคะแนนรวมพหุกรรมการปฏิบัติราชการ

3 ผลการประเมิน

3.1. ผลสัมฤทธิ์ของกรทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	คะแนน 18	ร้อยละ 90.00	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ: 60)
3.2. พหุกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	คะแนน 57	ร้อยละ 95.00	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ: 60)
ผลคะแนนรวม	คะแนน 75	ร้อยละ 92.50	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ: 60)

4 การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หัวข้อ	คะแนน	ร้อยละ
1. การปฐมบท	25	25
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	25	25
3. การอบรมสัมมนา	25	25
4. การอบรมอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)	25	25
ผลคะแนนรวม	100	100

สรุปผลการพัฒนา

เชิงสรุปผลการพัฒนา ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ: 60)

สรุปผล การประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เชิงสรุปผล การประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ: 60)

รูปภาพที่ 11 - 34 ผลการประเมินและการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 1 ช่องในกรอกคะแนนและร้อยละในแต่ละหัวข้อ

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกรูปผลการพัฒนา ซึ่งสามารถเลือกได้ว่าผ่านหรือไม่ผ่าน

หมายเลข 3 ช่องให้เลือกรูปผลการประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งสามารถเลือกได้ว่าผ่านหรือไม่ผ่าน

รูปภาพที่ 11 - 35 การลงวันที่ในการประเมินผล

หมายเลข 1 ช่องให้ลงวันที่

หมายเลข 2 ปุ่มบันทึก

- หากเลือกคลิกเมนู “แบบรายงานการประเมินผล” ระบบจะแสดงหน้าแบบรายงานการประเมินผล มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รูปภาพที่ 11 - 36 หน้ารายงานการประเมินผล

หมายเลข 1 เมนูแบบรายงานการประเมินผล

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกรูปการพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย พัฒนาครบ 3 ส่วน หรือพัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน

หมายเลข 3 ช่องให้เลือกผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ประกอบด้วยเห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ และเห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก

ซึ่งตัวเลือกสุดท้ายจะมีช่องแสดงให้กรอกจำนวนเดือนดังรูปภาพที่ 11 - 37

หมายเลข 4 ช่องสำหรับกรอกเหตุผล

หมายเลข 5 ช่องสำหรับกรอกความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52

← การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แบบมอบหมายงาน ๔

แบบบันทึกผล (ผู้ดูแล)

แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (คณะกรรมการ)

แบบรายงานการประเมินฯ

ผลการประเมินการ ๔

แบบสำรวจความคิดเห็น

แบบรายงานการประเมินฯ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตำแหน่งในสายงาน ระดับ สังกัด

ประเมินผลครั้งที่ 1

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครั้งที่ undefined

ระหว่างวันที่ 02 พ.ย. 2566 ถึงวันที่ 30 เม.ย. 2567

การพิจารณาให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนาการ 3 ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก

จำนวนเดือน 2

1

รูปภาพที่ 11 - 37 ปรากฏช่องจำนวนเดือนให้กรอก

หมายเลข 1 เมื่อเลือกเห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก ซึ่งตัวเลขสุดท้ายจะมีช่องแสดงให้กรอกจำนวนเดือน

ประธานคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ/ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามตรา 52

ชื่อ-นามสกุล (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน)

คณะกรรมการ (นักจัดการงานทั่วไป)

คณะกรรมการ (นักจัดการงานทั่วไป)

ลงวันที่ 31 ต.ค. 2566

ลงวันที่ 31 ต.ค. 2566

ลงวันที่ 31 ต.ค. 2566

บันทึก

1

2

รูปภาพที่ 11 - 38 หน้ารายงานการประเมินผล(ต่อ)

หมายเลข 1 ช่องลงวันที่

หมายเลข 2 ปุ่มบันทึก

- หากเลือกคลิกเมนู “ผลการประเมินการ ๔” ระบบแสดงหน้าผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

← การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แบบขอแบบรายงาน ฯ

แบบบันทึกผล (ผู้คุม)

แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (คณะกรรมการ)

แบบรายงานการประเมินฯ

ผลการประเมินฯ

แบบสำรวจความคิดเห็น

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ: 60)
1. คะแนนผลสัมฤทธิ์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	15	100	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ: 60)
2. คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	60	100	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ: 60)
ผลคะแนนรวมการประเมินการทดลอง	75	100	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ: 60)

2

2 การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คำชี้แจง

1

1. การปฐมนิเทศ

2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง

3. การอบรมสัมมนาส่วนต้น

4. การอบรมอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)

คะแนน

ร้อยละ

25	25
25	25
25	25
25	25
100	100

3

คะแนนพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รูปภาพที่ 11 - 39 หน้าผลการประเมินการ ฯ

หมายเลข 1 เมนูผลการประเมินการ ฯ

หมายเลข 2 สรุปผลการประเมินที่มีการกรอกคะแนนจากเมนูต่างๆข้างต้น

หมายเลข 3 ช่องสรุปคะแนนแต่ละหัวข้อ

ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

พัฒนาครบ 3 ส่วน

เหตุผลอื่น ๆ ในการพิจารณา

sdvcdf

ผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับราชการต่อ

31 ต.ค. 2566

รูปภาพที่ 11 - 40 หน้าผลการประเมินการ ฯ (ต่อ)

- หากเลือกคลิกเมนู “แบบสำรวจความคิดเห็น” ระบบจะแสดงหน้าผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

← การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แบบสอบถามฯ

แบบบันทึกผล (ผู้เฒ่า)

แบบบันทึกผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (ผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผล (คณะกรรมการ)

แบบรายงานการประเมินฯ

ผลการประเมินฯ

แบบสำรวจความคิดเห็น

แบบสำรวจความคิดเห็นเห็นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1 คุณคิดเห็นอย่างไรกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ?

ความคิดเห็น
นี่คือความเห็นเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2

2 ปัญหาและอุปสรรคที่พบระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ความคิดเห็น
นี่คือความเห็นปัญหาและอุปสรรคที่พบระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3

3 ความพึงพอใจกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของคุณอยู่ในระดับใด

★★★★★

4

รูปภาพที่ 11 - 41 หน้าแบบสำรวจความคิดเห็น

หมายเลข 1 เมนูแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 2 ช่องให้กรอกความคิดเห็นเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 3 ช่องให้กรอกความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่พบระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเลข 4 ช่องให้คะแนนความพึงพอใจ

เกณฑ์การประเมินความคาดหวัง

★	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 1
★★	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 2
★★★	เป็นไปตามความคาดหวัง	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 3
★★★★	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 4
★★★★★	สูงกว่าความคาดหวังมาก	หมายถึง มีคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ 5

บันทึก

1

รูปภาพที่ 11 - 42 หน้าแบบสำรวจความคิดเห็น(ต่อ)

หมายเลข 1 ปุ่มบันทึก