**สรุปการดำเนินการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ เรื่อง E-learning**

1. **การดำเนินการพัฒนา ๓ กระบวนการ**
   1. การปฐมนิเทศ - หัวหน้าส่วนราชการ แนะนำภารกิจงาน มอบหมายงาน แนะนำเพื่อนร่วมงาน
   2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง - ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องดำเนินการด้วยตนเองผ่านระบบ E-learning ภายใน ๖ เดือน
   3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน – ข้าราชการบรรจุใหม่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน ในหลักสูตร “ข้าราชบรรจุใหม่” ซึ่งกรมฯ เป็นผู้จัด ภายใน ๖ เดือนนับจากวันที่บรรจุฯ (หากไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ภายในเวลาที่กำหนด ข้าราชการจะต้องทำเรื่องขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยสามารถขอคำปรึกษาได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ 02- 6534444 ต่อ 2131-2133)
2. **การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบ E-learning** 
   1. การลงทะเบียน – ลงทะเบียนได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เพราะระบบบันทึกหมายเลขบัตรประชาชน
      1. ๑ คนสามารถมีได้ ๑ User ID เท่านั้น
      2. เข้าไปที่เว็บไซต์ ocsc หัวข้อ e-learning
      3. ลงทะเบียนใหม่ รอระบบประมวลผล ให้ขึ้นปุ่มสีน้ำเงิน “ลงทะเบียน” แล้วคลิกลงทะเบียน
      4. เตรียม User ID (ocsc ตามด้วนหมายเลข ๖ หลัก)
      5. รหัสผ่าน ตัวอักษร หรือตัวเลข ไม่เกิน ๑๕ ตัว
      6. กรอกข้อมูลตามความจริง
      7. จนถึงขั้นตอน “ระบบได้บันทึกข้อมูลการสมัครของท่านแล้ว”
      8. จบการลงทะเบียน ( ได้ User ID มาแล้ว )
   2. สำหรับคนที่มี User ID แล้ว
      1. ถ้าสถานะของ User ID ยังไม่เป็น “ข้าราชการพลเรือนสามัญ” ไม่สามารถสมัครเรียนหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่ได้
      2. ติดต่อสำนักงาน ก.พ.ด้วยตัวเอง ตามหมายเลขโทรศัพท์ หรือ Email ตามที่ให้ไว้ เพื่อขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องรอคำสั่งบรรจุแต่งตั้งจาก กกจ.แล้วทำบันทึกแจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล Fax. ไปที่สำนักงาน.ก.พ. ๐๒ ๕๔๗ ๑๘๑๒
      3. เปลี่ยนแปลงข้อมูลแล้ว ให้ดำเนินการสมัครเข้าเรียนหลักสูตร ขั้นตอนต่อไป
   3. การสมัครเข้าเรียนหลักสูตร
      1. ใช้ User ID ที่ได้ลงทะเบียน login
      2. คลิกที่หลักสูตรของสำนักงาน ก.พ.
      3. คลิกสมัครอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
      4. คลิก ยอมรับจนกว่า “ระบบได้บันทึกข้อมูลการสมัครของท่านแล้ว”
   4. การเข้าเรียน
      1. ใช้ User ID ที่ได้ลงทะเบียน login
      2. คลิกที่หลักสูตรของคุณ
      3. คลิกหัวข้อเรื่องเพื่อศึกษาบทเรียน
      4. บทเรียน ๔ หมวดวิชา รวม ๑๓ ชุดวิชา
   5. การเรียน
      1. ต้องทำ Pretest และทำได้ครั้งเดียวเท่านั้น
      2. ต้องเรียนให้ครบทุกชุดวิชา ทุกบทเรียน ไม่จำเป็นต้องเรียงตามบท
      3. เรียนแต่ละวิชาแล้วต้องทำ Posttest ให้ผ่าน ๖๐%
   6. ข้อควรปฏิบัติ
      1. User ID ต้องเข้าเรียน ทุก ๑๔ วัน หากเกิน จะเข้าระบบไม่ได้ ต้องติดต่อ สำนักงาน.ก.พ. ด้วยตนเอง
      2. ต้องเรียนให้จบภายใน ๖ เดือนนับ จากวันที่บรรจุ
   7. การรายงานผล
      1. เมื่อทำการทดสอบ Posttest ผ่านทุกหมวดวิชาแล้ว ให้พิมพ์ใบรายงานผลคะแนนการฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (E-learning)
      2. ให้ลงลายมือชื่อตนเอง และให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลข้าราชการบรรจุใหม่ลงลายมือชื่อกำกับในใบรายงานผลคะแนนดังกล่าว
      3. ส่งใบรายงานผลคะแนนการฝึกอบรมทางไกลฯ(E-learning) มาพร้อมกับใบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสำเนาประกาศนียบัตรการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “ข้าราชบรรจุใหม่” มายังฝ่ายสรรหาฯ กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการเสนอกรมฯ ออกคำสั่งให้ข้าราชการซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป

……………………………………………………………………………………………………….