

สรุปการดำเนินการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ เรื่อง e-learning

๑. การดำเนินการพัฒนา ๓ กระบวนการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ - หัวหน้าส่วนราชการ แนะนำภารกิจงาน มอบหมายงาน แนะนำเพื่อนร่วมงาน ซึ่งเป็นหลักพื้นฐานเบื้องต้นของการเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรให้เกิดความรู้ความเข้าใจมากขึ้น

๑.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง - หลักการพัฒนาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องดำเนินการอบรมผ่านระบบ E-learning ภายในระยะเวลา ๖ เดือน (ช่วงทดลองราชการ) นับตั้งแต่วันที่บรรจุ

๑.๓ การอบรมสัมมนาร่วมกัน - ข้าราชการบรรจุใหม่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาด้วยกัน ในหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” ซึ่งกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัดให้ดำเนินการภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ (ทั้งนี้ หากไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ภายในเวลาที่กำหนด ข้าราชการท่านนั้นจะต้องทำเรื่อง ขอยกเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยสามารถขอคำปรึกษาได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ๐๒-๖๕๓๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๓๑-๒๑๓๓)

๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบ e-learning (learningportal.ocsc.go.th)

๒.๑ สำหรับผู้ที่ป็นสมาชิกระบบ HRD e-Learning (User ID ขึ้นต้นด้วย OCSC + เลข ๖ หลัก) เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ learningportal.ocsc.go.th คลิกเมนู “เข้าสู่ระบบ” กด “ลืมรหัสผ่าน” และกรอกข้อมูล (โดยไม่ต้องสมัครสมาชิกใหม่) รหัสผ่านจะส่งไปที่อีเมลที่ท่านกรอก เมื่อได้รับรหัสผ่านแล้วสามารถ Log in เข้าสู่ระบบด้วยเลขประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านใหม่

๒.๒ สำหรับผู้ที่ไม่เคยป็นสมาชิกระบบ HRD e-Learning เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์ learningportal.ocsc.go.th ให้คลิกเมนู “เข้าสู่ระบบ” กด “สมัครสมาชิก” และกรอกข้อมูลส่วนบุคคล แล้วจึง Log in เข้าสู่ระบบ

๓. การสมัครเข้าเรียนหลักสูตร

๓.๑ คลิกที่แบนเนอร์ “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่”

๓.๒ คลิก “ลงทะเบียน” เพื่อลงทะเบียนการฝึกอบรม

๔. การเข้าเรียน

๔.๑ คลิก “เข้าเรียน” เพื่อเข้าสู่บทเรียน

๔.๒ ในเมนู “หลักสูตรของฉัน” คลิกที่ปุ่ม “เข้าเรียน” ของแต่ละรายวิชา

๕. การเรียน

๕.๑ ทำแบบทดสอบ Pre-test และทำได้เพียง ๑ ครั้ง / ๑ รายวิชา

๕.๒ เข้าเรียนให้ครบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของแต่ละรายวิชา (ไม่จำเป็นต้องเรียงตามบท) ประกอบด้วย ๑๔ รายวิชา

๕.๓ ทำแบบทดสอบ Post-test ให้ได้ ๖๐% ขึ้นไป และทำได้เพียง ๑๐ ครั้งเท่านั้น

๕.๔ ทำแบบประเมินรายวิชา

๖. ข้อควรปฏิบัติ

๖.๑ การบันทึกเวลาเรียน นาฬิกาจะทำการบันทึกเวลา เมื่อเข้าเรียนครบ ๑ นาทีขึ้นไปเท่านั้น เมื่อออกจากห้องเรียน และเข้าเรียนอีกครั้ง นาฬิกาจะบันทึกเวลาต่อจากเวลาที่สะสมไว้

๖.๒ เรียนให้จบภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่บรรจุ

๗. การรายงานผล

๗.๑ เมื่อเรียนจบคิกที่ “โปรไฟล์” เพื่อพิมพ์ผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง หัวข้อ “พิมพ์ประกาศนียบัตร ก.พ.” จะแสดงผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

๗.๒ ให้ลงลายมือชื่อตนเอง และให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลข้าราชการบรรจุใหม่ลงลายมือชื่อกำกับในใบรายงานผลคะแนนดังกล่าว

๗.๓ ส่งผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ มาพร้อมกับใบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสำเนาประกาศนียบัตรการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” มายังฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการเสนอกรมฯ ออกคำสั่งให้ข้าราชการซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป