

แนวทางการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันแรก

สกจ.สนป.

สกจ. เรียกรายงานตัวและส่งตัวผู้มารายงานตัวไปที่หน่วยงาน

การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

ต้นสังกัด

1. ส่งเจ้าหน้าที่มารับข้าราชการบรรจุใหม่
2. ชี้แจงข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหน่วยงานและการปฏิบัติงาน และพาทพบผู้บริหาร

1-2 สัปดาห์แรก

ผู้บังคับบัญชา

1. มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
2. มอบหมายผู้ดูแลการทดลองฯ (พี่เลี้ยง)

เดือนที่ 2 4 และ 6

ผู้บังคับบัญชา

1. บันทึกผลการทดลองฯ ทุก 2 เดือน
2. สอนงาน ให้คำปรึกษาเรื่องงาน

ผู้ดูแลการทดลองฯ

(พี่เลี้ยง)

1. บันทึกผลการทดลองฯ ทุก 2 เดือน
2. สอนงาน ให้คำปรึกษาเรื่องงานและการปรับตัว
3. ให้ feedback ผลงาน และพฤติกรรมการทำงาน

เดือนที่ 3 และ 6

ผู้บังคับบัญชา

1. ประเมินผลการทดลองฯ ทุก 3 เดือน
2. ให้ feedback ผลงานและพฤติกรรมการทำงาน

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองฯ

ครั้งที่ 1 (เดือนที่ 3)

- ไม่ต่ำกว่ามาตรฐาน ให้ทดลองฯ ต่อไป
- ต่ำกว่ามาตรฐาน มีคำสั่งให้ออกจากราชการภายใน 5 วันทำการ

ครั้งที่ 2 (เดือนที่ 6)

- ไม่ต่ำกว่ามาตรฐาน มีคำสั่งให้พ้นทดลองฯ และรับราชการต่อไป
- ต่ำกว่ามาตรฐาน มีคำสั่งให้ออกจากราชการภายใน 5 วันทำการ หรือ
- ขยายเวลาการทดลองฯ (ขยายได้ 2 ครั้งๆละไม่เกิน 3 เดือน รวมแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี)

และรายงานผลประเมินฯ ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (ม.52)

การดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding)

ระยะที่ 1

ก่อนเริ่มทำงาน
(Pre-boarding)



ส่ง E-mail หรือ Line
ต้อนรับข้าราชการใหม่
ติดต่อชี้แจงรายละเอียดต่างๆ
เกี่ยวกับการเริ่มงาน

ระยะที่ 2

วันแรก (วันรายงานตัว)
/ การปฐมนิเทศ



การปฐมนิเทศต้อนรับ
ข้าราชการใหม่
นำข้าราชการใหม่
พบผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา

ระยะที่ 3

1-2 สัปดาห์แรก
ของการทำงาน



มอบหมายงานและ
หน้าที่ความรับผิดชอบ
มอบหมายพี่เลี้ยงดูแล
ข้าราชการใหม่

ระยะที่ 4

1-3 เดือนแรกของ
การทำงาน



ข้าราชการใหม่
ได้รับการสอนงาน
และเรียนรู้งาน
ที่ได้รับมอบหมาย

ระยะที่ 5

6 เดือนของการทำงาน
(สิ้นสุดเมื่อพ้นการทดลองฯ)



ประเมินการปฏิบัติราชการ
ข้าราชการใหม่
พร้อมให้ Feedback
ในการทำงาน

ระยะที่ 6

1 ปีแรกของการทำงาน



ให้คำปรึกษาแนะนำและจัดทำ
แผนการพัฒนารายบุคคล
(IDP) เพื่อพัฒนาตนเอง
ตามเส้นทางความก้าวหน้า
ในสายอาชีพ