

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

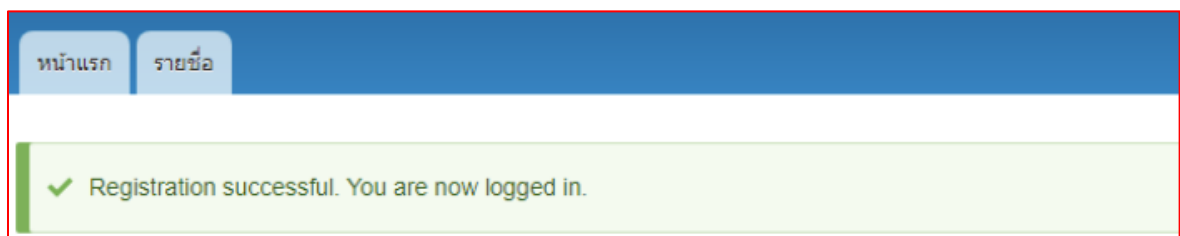
การสร้างบัญชีล๊อคอินสำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น	2
การบันทึกข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น	3
แนวทางการแก้ปัญหาในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถล๊อคอินเข้าสู่ระบบ หรือลืมรหัสผ่าน	9
สำหรับผู้สมัครที่เคยมีข้อมูลการสมัครคัดเลือกในปีที่ผ่านมา	11

การสร้างบัญชีล็อกอินสำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

1. พิมพ์ <https://www.ocsc.go.th/ethics/civil-servant> เลือก >> “ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (csea.ocsc.go.th)” และคลิกที่ “Create new account” โดยกรอกข้อมูลดังนี้

The screenshot shows the 'Create new account' page. On the left is a 'User login' section with fields for 'Username *' and 'Password *', a 'Log in' button, and links for 'Create new account' and 'Reset your password'. The main section is titled 'Create new account' and contains buttons for 'Log in', 'Create new account', and 'Reset your password'. Below these are input fields for 'Email address *', 'Username *', 'Password *', and 'Confirm password *'. A note about email address validity is provided. A dropdown menu for 'Province' is shown with the annotation '<--- เลือก "จังหวัดชลบุรี"' (Select 'Chonburi Province'). Below the dropdown is a note about selecting a province and a 'Create new account' button.

หลังจากกดปุ่ม “Create new account” ระบบจะล็อกอินให้อัตโนมัติและแสดงข้อความ “Registration successful. You are now logged in.”



การบันทึกข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

2. เมื่อท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ที่แถบเมนูด้านซ้ายให้คลิกที่คำว่า “เพิ่มข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น” และกรอกข้อมูลการสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และคลิกที่ปุ่ม “Save” ด้านล่างบันทึกข้อมูล

ข้อมูลสมัครคัดเลือกประจำปี *

สมัครคัดเลือกประจำปี *

2564 ▾

ข้อมูลรูปถ่าย *

รูปถ่ายสีชุดปกสีขาว *

Choose File

No file chosen

รองรับไฟล์นามสกุล png, jpg, jpeg เท่านั้น
One file only.
5 MB limit.
Allowed types: png jpg jpeg.

ข้อมูลกลุ่มที่ *

กลุ่มที่ *

- Select a value - ▾

- กลุ่มที่ 1 ตำแหน่งประเภทชำนาญการ ระดับต้นและระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- กลุ่มที่ 2 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ
- กลุ่มที่ 3 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน
- กลุ่มที่ 4 ลูกจ้างประจำ

ข้อมูลที่ 1 *

ตำแหน่ง *

- Select a value - ▾

ชื่อ *

นามสกุล *

ข้อมูลที่ 2 *

เลขประจำตัวประชาชน *

ข้อมูลที่ 3 *

เกิดวันที่ *

รูปแบบของวันเดือนปีเกิด "วัน/เดือน/ปี" พ.ศ.
ตัวอย่างการกรอกข้อมูล เช่น 20/07/2550
อายุนับถึงวันที่ 01/04/2564

ข้อมูลที่ 4 *

วันที่เริ่มรับราชการ *

รูปแบบของวันที่เริ่มรับราชการ "วัน/เดือน/ปี" พ.ศ.
ตัวอย่างการกรอกข้อมูล เช่น 20/07/2550

ตำแหน่ง (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก) *

สังกัด (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก) *

ข้อมูลที่ 5 *

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง *

ระดับตำแหน่ง *

- Select a value -

รับเงินเดือน *

ไม่ต้องใส่จุดภาค " , " หรือ comma

กลุ่มงาน *

สำนัก/กอง *

สังกัด *

- Select a value -

ตำบล/แขวง (ที่ทำงาน) *

อำเภอ/เขต (ที่ทำงาน) *

จังหวัด (ที่ทำงาน) *

- Select a value -

รหัสไปรษณีย์ (ที่ทำงาน) *

ข้อมูลที่ 6 *

วุฒิการศึกษาสูงสุด *

- Select a value - v

สถานบันการศึกษา *

ข้อมูลที 7 *

โทรศัพท์ท่ทำงาน *

โทรศัพท์มือถือ *

ข้อมูลที 8 *

ผลงานดีเด่น (สรุปเนื้อหาไม่เกิน 3 บรรทัด หรือ 500 ตัวอักษร) *

B I | | | | Format ▼ | Source

About text formats ?

ข้อมูลที่ 9 *

บ้านเลขที่ *

หมู่ที่ *

ตำบล/แขวง *

อำเภอ/เขต *

จังหวัด (เพื่อผู้ติดต่อ) *

- Select a value - v

รหัสไปรษณีย์ *

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *

E-mail *

สำหรับอ้างอิงระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงานวันข้าราชการพลเรือน

Line ID *

Facebook *

ข้อมูลที่ 10 *

☐ ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 *

แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2) *

อัปโหลดไฟล์ *

Choose File No file chosen

One file only.
5 MB limit.
Allowed types: pdf.

ดาวน์โหลดแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น 1

*ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ภายในวันที่

Save Preview

หมายเหตุ

แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2) ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ภายในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

ปุ่ม [Preview](#) สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ

ปุ่ม [Back to content editing](#) กลับไปหน้ากรอกแบบฟอร์มเพื่อแก้ไขข้อมูล หรือบันทึกข้อมูล

ปุ่ม [Save](#) สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ

เมื่อกดปุ่ม “Save” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลการบันทึกข้อมูล

✓ ข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น has been created.

หมายเหตุ: ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และ upload แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2) ที่มีการลงนามแล้ว ในรูปแบบไฟล์ pdf ลงในระบบให้เรียบร้อย

3. เมื่อผู้สมัครกรอกข้อมูล (ข้อ 2) เรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ เมนู -> “รายชื่อ” ระบบจะแสดงสถานะเป็น “ผู้สมัครคัดเลือก”

สถานะ: ผู้สมัครคัดเลือก								
สมัครคัดเลือกประจำปี	ชื่อ-นามสกุล	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	อายุแล้ว	รูปถ่ายสีชุดปกสีขาว	อัปโหลดไฟล์แบบ2	สถานะ
2564	ข้อมูล Check Print	นักทรัพยากรบุคคล	ระดับชำนาญการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	39 ปี 8 เดือน		File แบบ2	ผู้สมัครคัดเลือก

- ข้อมูล คือ หน้าแสดงข้อมูลทั้งหมดของผู้สมัคร (View) และการแก้ไขข้อมูล (Edit)
- Check Print คือ หน้าแสดงข้อมูล “แบบ 4” แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2564

4. เลือก เพื่อพิมพ์แบบ 4 จากระบบ ตีรูปถ่ายภาพสี ลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติและผู้รับรองให้ครบถ้วน ก่อนส่ง ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ต่อไป

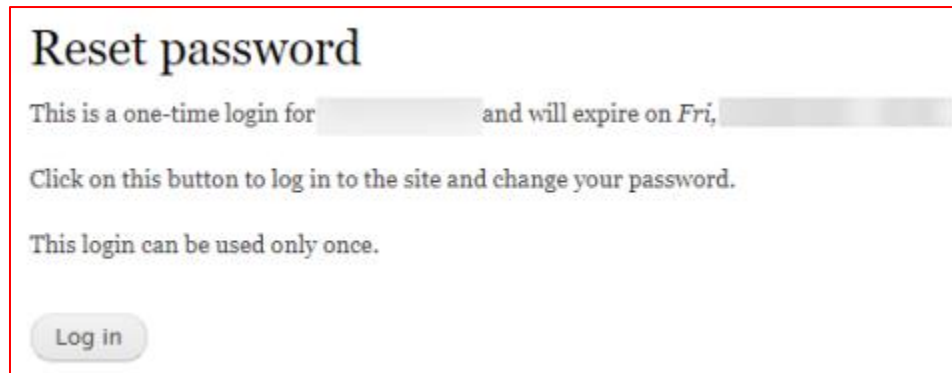
แบบ 4 แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2564	
<div>ข้อมูลรูปถ่าย</div> <div><div>รูปสี</div><div>ชุดปกติขาว</div><div>ขนาด 1.5 นิ้ว</div></div>	
<div>ข้อมูลกลุ่มที่</div> <div>กลุ่มที่: <input type="text"/></div>	<div>ข้อมูลที่ 7</div> <div>โทรศัพท์ที่ทำงาน: <input type="text"/></div> <div>โทรศัพท์มือถือ: <input type="text"/></div>
<div>ข้อมูลที่ 1</div> <div>ตำแหน่ง: <input type="text"/></div> <div>ชื่อ: <input type="text"/></div> <div>นามสกุล: <input type="text"/></div>	<div>ข้อมูลที่ 8</div> <div>ผลงานดีเด่น (สรุปเนื้อหาไม่เกิน 3 บรรทัด หรือ 500 ตัวอักษร)</div> <div><ul style="list-style-type: none"><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></div>
<div>ข้อมูลที่ 2</div> <div>เลขประจำตัวประชาชน: <input type="text"/></div>	<div>ข้อมูลที่ 9</div> <div>บ้านเลขที่: <input type="text"/></div> <div>หมู่ที่: <input type="text"/></div> <div>ตำบล/แขวง: <input type="text"/></div> <div>อำเภอ/เขต: <input type="text"/></div> <div>จังหวัด(ที่อยู่ติดต่อ): <input type="text"/></div> <div>รหัสไปรษณีย์: <input type="text"/></div> <div>หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้: <input type="text"/></div> <div>E-mail: <input type="text"/></div> <div>Line ID: <input type="text"/></div> <div>Facebook: <input type="text"/></div>
<div>ข้อมูลที่ 3</div> <div>เกิดวันที่: <input type="text"/></div> <div>อายุตัว: <input type="text"/></div>	<div>ข้อมูลที่ 10</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522</div>
<div>ข้อมูลที่ 4</div> <div>วันที่เริ่มรับราชการ: <input type="text"/></div> <div>ตำแหน่ง (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก): <input type="text"/></div> <div>สังกัด (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก): <input type="text"/></div> <div>ระยะเวลาปฏิบัติราชการ: <input type="text"/></div>	<div>ข้อมูลแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2)</div> <div>อัฟโฟลด์ไฟล์</div>
<div>ข้อมูลที่ 5</div> <div>ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง: <input type="text"/></div> <div>ระดับตำแหน่ง: <input type="text"/></div> <div>รับเงินเดือน: <input type="text"/></div> <div>กลุ่มงาน: <input type="text"/></div> <div>สำนัก/กอง: <input type="text"/></div> <div>กรม: <input type="text"/></div> <div>ตำบล/แขวง (ที่ทำงาน): <input type="text"/></div> <div>อำเภอ/เขต (ที่ทำงาน): <input type="text"/></div> <div>จังหวัด(ที่ทำงาน): <input type="text"/></div> <div>รหัสไปรษณีย์ (ที่ทำงาน): <input type="text"/></div>	<div>ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ</div> <div>(.....)</div> <div>ตำแหน่ง.....</div> <div>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ</div> <div>ลงชื่อ.....ผู้รับรอง</div> <div>(.....)</div> <div>ตำแหน่ง.....</div>

แนวทางการแก้ปัญหาในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ หรือลืมรหัสผ่าน

1. เมื่อด้านซ้ายให้คลิกที่คำว่า “Reset your password” กรอก “เลขบัตรประชาชน 13 หลัก” หรือ “อีเมล” อย่างใดอย่างหนึ่งลงในช่องและกดปุ่ม “Submit”

2. ผู้สมัครคลิกที่ลิงก์ที่ได้รับในอีเมลสำหรับการขอ “รีเซ็ตรหัสผ่าน”

3. หน้า Reset password ให้คลิกที่ปุ่ม “Log in”



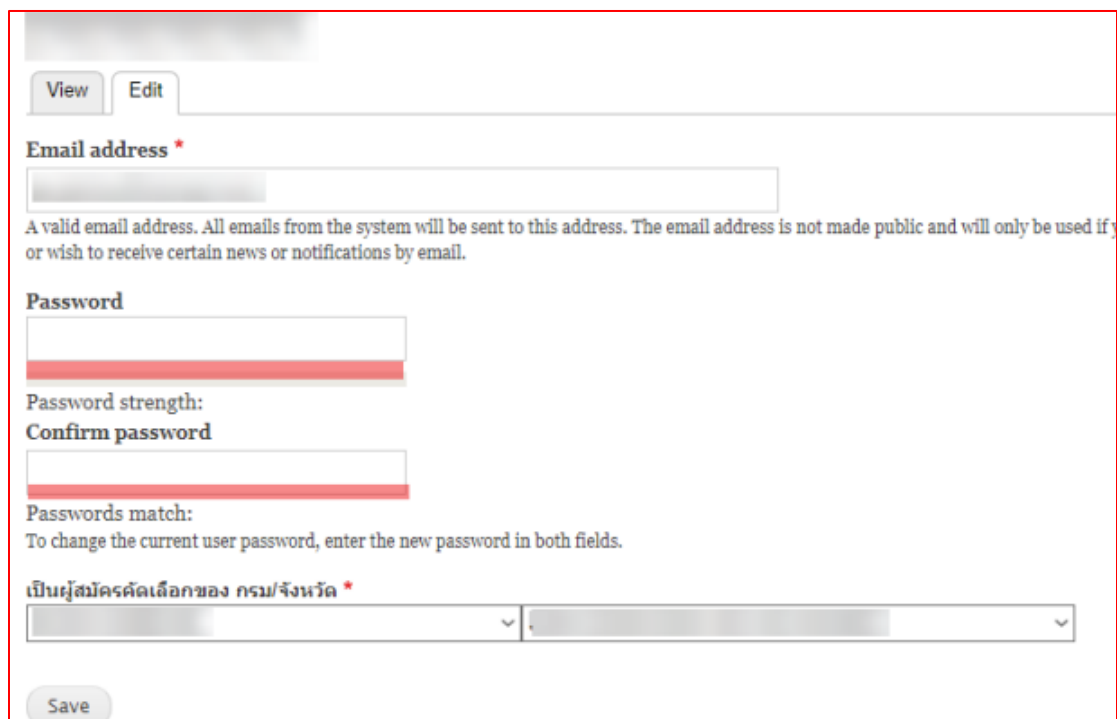
Reset password

This is a one-time login for [redacted] and will expire on *Fri*, [redacted]

Click on this button to log in to the site and change your password.

This login can be used only once.

4. ให้ผู้สมัครทำการกรอก “Password” และ “Confirm password” ลงในช่องและคลิกที่ปุ่ม “Save” บันทึกข้อมูล



Email address *

[redacted]

A valid email address. All emails from the system will be sent to this address. The email address is not made public and will only be used if you wish to receive certain news or notifications by email.

Password

[redacted]

Password strength: [red bar]

Confirm password

[redacted]

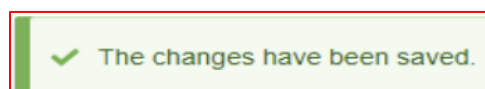
Passwords match: [red bar]

To change the current user password, enter the new password in both fields.

เป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด *

[redacted] [redacted]

ระบบจะแสดงข้อความ “The changes have been saved.”



สำหรับผู้สมัครที่เคยมีข้อมูลการสมัครคัดเลือกในปีที่ผ่านมา

1. เมื่อผู้สมัครเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ เมนู -> “รายชื่อ” จากนั้นคลิกที่คำว่า “ข้อมูล”

หน้าแรก

รายชื่อ

สวัสดีคุณ:

สิ่งที่จะ:

เป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด:

สถานะ: ผู้สมัครคัดเลือก

สมัครคัดเลือกประจำปี	ชื่อ-นามสกุล	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	อายุตัว	รูปถ่ายสีชุดปกสีขาว	อัปโหลดไฟล์แบบ2	สถานะ
2563	<div></div> <div>ข้อมูล Check Print</div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div>File แบบ2</div>	ผู้สมัครคัดเลือก

[My account](#)

[Log out](#)

2. คลิกที่แถบ “Edit” และทำการอัปเดตประวัติหรือตรวจสอบข้อมูล จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “Save” ด้านล่างบันทึกข้อมูล

View


Edit

ข้อมูลสมัครคัดเลือกประจำปี

สมัครคัดเลือกประจำปี:

ข้อมูลรูปถ่าย

รูปถ่ายสีชุดปกติขาว



ข้อมูลกลุ่มที่


กลุ่มที่:

ข้อมูลที่ 10 *

☒ ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 *

แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2) *

อัปโหลดไฟล์ *



Remove

ดาวน์โหลดแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น 1

*ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ภายในวันที่ *

Revision information

No revision

☐ Create new revision

Save

Preview

ท่านต้องทำการอัปเดตประวัติหรือตรวจสอบข้อมูลก่อนการพิมพ์แบบ 4 (แบบบรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น) เพื่อ
ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือก มิฉะนั้นข้อมูลผู้สมัครจะไม่ปรากฏในหน้าจอของส่วนราชการ

หมายเหตุ

แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2) ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ภายในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565