

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น
สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

การสร้างบัญชีลือคอินสำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น	2
การบันทึกข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น	3
แนวทางการแก้ปัญหาในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถลือคอินเข้าสู่ระบบ หรือลือคอินผ่าน	9
สำหรับผู้สมัครที่เคยมีข้อมูลการสมัครคัดเลือกในปีที่ผ่านมา	11
สอบถามข้อมูลการใช้งานระบบเพิ่มเติม	12

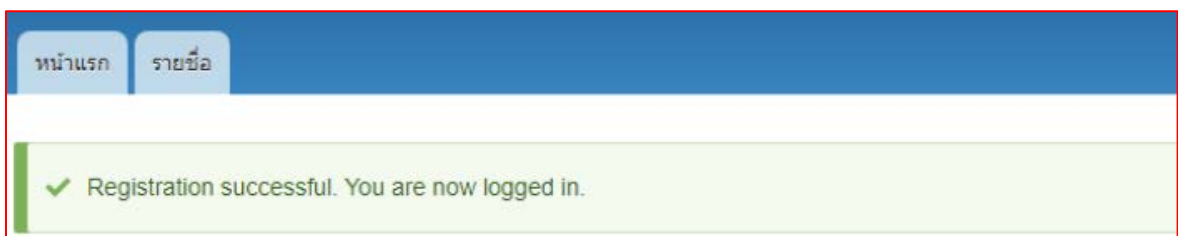
การสร้างบัญชีล็อกอินสำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

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

The screenshot shows a web form titled "Create new account" with the following elements:

- User login** section on the left with fields for Username and Password, and a "Log in" button.
- Create new account** section on the right with buttons for "Log in", "Create new account", and "Reset your password".
- Email address *** field with a text input box and a note: "A valid email address. All emails from the system will be sent to this address. The email address is not made public and you wish to receive certain news or notifications by email."
- Username *** field with a text input box and a note: "กรุณาใช้เลขบัตรประชาชน 13 หลัก เป็น Username เท่านั้น !"
- Password *** field with a text input box.
- Password strength:** indicator.
- Confirm password *** field with a text input box.
- Passwords match:** indicator with the text "Provide a password for the new account in both fields."
- Province selection:** a dropdown menu labeled "ท่านเป็นผู้เสนอชื่อเพื่อรับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น 'โควต้า' กรม/จังหวัด *" with the option "- Select a value -".
- Additional text:** "ท่านเป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด พิจารณาจากพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น หากท่านปฏิบัติงานในจังหวัด 'จันทบุรี' ให้เลือกโควต้าจังหวัด 'จันทบุรี'"
- Create new account** button at the bottom.

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



การบันทึกข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

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

ข้อมูลสมัครคัดเลือกประจำปี *

สมัครคัดเลือกประจำปี *

2565 ▾

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 *

2 ▾

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

ข้อมูลที่ 1 *

ตำแหน่ง *

นาย ▾

ชื่อ *

นามสกุล *

ข้อมูลที่ 3 *

เกิดวันที่ *

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

ข้อมูลที่ 4 *

วันที่เริ่มรับราชการ *

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

ตำแหน่ง (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก) *

สังกัด (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก) *

ข้อมูลที่ 5 *

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง *

ระดับตำแหน่ง *

รับเงินเดือน *

ไม่ต้องใส่จุดภาค ", " หรือ comma

กลุ่มงาน *

สำนัก/กอง *

สังกัด *

ตำบล/แขวง (ที่ทำงาน) *

อำเภอ/เขต (ที่ทำงาน) *

จังหวัด (ที่ทำงาน) *

รหัสไปรษณีย์ (ที่ทำงาน) *

ข้อมูลที่ 6 *

วุฒิการศึกษาสูงสุด *

- Select a value - v

สถาบันการศึกษา *







ข้อมูลที่ 7 *

โทรศัพท์ที่ทำงาน *

โทรศัพท์มือถือ *

ข้อมูลที่ 8 *

ผลงานดีเด่น (สรุปเนื้อหาไม่เกิน 3 บรรทัด หรือ 500 ตัวอักษร) *

B *I* |   |   |   | Format | Source

[About text formats](#) ?

ข้อมูลที่ 9 *

บ้านเลขที่ *

หมู่ที่ *

ตำบล/แขวง *

อำเภอ/เขต *

จังหวัด (ที่อยู่ติดต่อ) *

- 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 ประจำปี 2563 \(แบบ 2\)](#)
*ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564

Save Preview

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	อายุ	รูปถ่ายสีชุดปกติขาว	อัปโหลดไฟล์แบบ2	สถานะ	เป็นผู้เสนอชื่อเพื่อรับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดวต้าของ กรม/จังหวัด	เป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด(บัญชีลือคอิน)
2565	ข้อมูล Check Print	นักทรัพยากรบุคคล	ระดับชำนาญการ		45 ปี 4 เดือน		File แบบ2	ผู้สมัครคัดเลือก	กรม	

- ข้อมูล คือ หน้าแสดงข้อมูลทั้งหมดของผู้สมัคร (View) และการแก้ไขข้อมูล (Edit)
- Check Print คือ หน้าแสดงข้อมูล “แบบ 4” แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2565

4. เลือก  เพื่อพิมพ์แบบ 4 จากระบบ ตีรูปถ่ายภาพสี ลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติและผู้รับรองให้ครบถ้วน ก่อนส่ง ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ต่อไป

แบบ 4 แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2565

ข้อมูลรูปถ่าย

รูปสี
ชุดปกติขาว
ขนาด 1.5 นิ้ว

ข้อมูลกลุ่มที่
กลุ่มที่:

ข้อมูลที่ 1
ตำแหน่ง:
ชื่อ:
นามสกุล:

ข้อมูลที่ 2
เลขประจำตัวประชาชน:

ข้อมูลที่ 3
เกิดวันที่:
อายุตัว:

ข้อมูลที่ 4
วันที่เริ่มรับราชการ:
ตำแหน่ง (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก):
สังกัด (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก):
ระยะเวลาปฏิบัติราชการ:

ข้อมูลที่ 5
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง:
ระดับตำแหน่ง:
รับเงินเดือน:
กลุ่มงาน:
สำนัก/กอง:
กรม:
ตำบล/แขวง (ที่ทำงาน):
อำเภอ/เขต (ที่ทำงาน):
จังหวัด(ที่ทำงาน):
รหัสไปรษณีย์ (ที่ทำงาน):

ข้อมูลที่ 7
โทรศัพท์ที่ทำงาน:
โทรศัพท์มือถือ:

ข้อมูลที่ 8
ผลงานดีเด่น (สรุปเนื้อหาไม่เกิน 3 บรรทัด หรือ 500 ตัวอักษร)

- แคว้นะกันเป็ร้งรองรับ
- เทควันโดพาสต้าแบสสิก
- โดะบอส์วาบิลลา
- อีคิวบาแลร์รี่
- โทงเวง์ชรรมา

ข้อมูลที่ 9
บ้านเลขที่:
หมู่ที่:
ตำบล/แขวง:
อำเภอ/เขต:
จังหวัด(ที่อยู่ติดต่อ):
รหัสไปรษณีย์:
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้:
E-mail:
Line ID:
Facebook:

ข้อมูลที่ 10
 ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522

ข้อมูลแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2)
อัฟโหลดไฟล์

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แนวทางการแก้ปัญหาในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ หรือลืมรหัสผ่าน

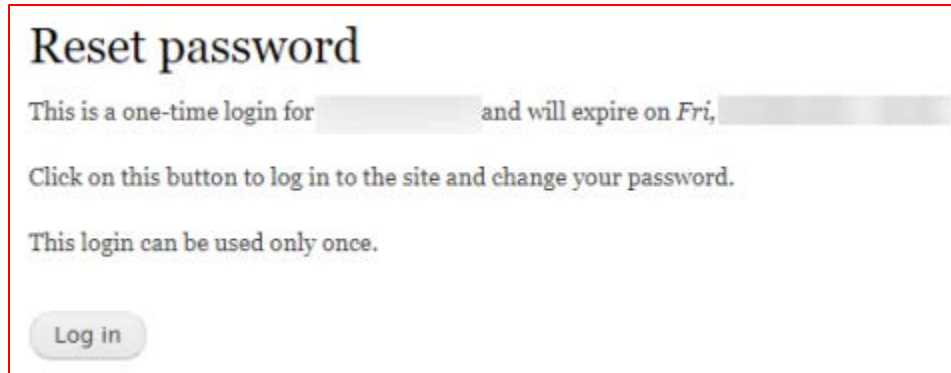
1. เมื่อด้านซ้ายให้คลิกที่คำว่า “Reset your password” กรอก “เลขบัตรประชาชน 13 หลัก” หรือ “อีเมล” อย่างไม่อย่างหนึ่งลงในช่องและกดปุ่ม “Submit”

The screenshot shows a web interface with two main sections. On the left, under 'User login', there are input fields for 'Username *' and 'Password *', a 'Log in' button, and links for 'Create new account' and 'Reset your password'. On the right, the 'Reset your password' section features three buttons: 'Log in', 'Create new account', and 'Reset your password'. Below these is a single input field for 'Username or email address *', a note stating 'Password reset instructions will be sent to your registered email address.', and a 'Submit' button.

2. ผู้สมัครคลิกที่ลิงก์ที่ได้รับในอีเมลสำหรับการขอ “รีเซ็ตรหัสผ่าน”

The screenshot shows an email body with the following text: 'Username ของท่านคือ: [redacted]', 'ตามที่ท่านมีการร้องขอรีเซ็ตรหัสผ่าน (Reset password) สำหรับบัญชีล็อกอินที่ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น.', 'ท่านสามารถเข้าไปรีเซ็ตรหัสผ่านได้ที่ลิงก์นี้ [redacted]', and 'และลิงก์นี้สามารถใช้ได้เพียงครั้งเดียวที่จะนำท่านไปหน้าการรีเซ็ตรหัสผ่าน หลังจากที่คุณรีเซ็ตรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วคุณสามารถเข้าสู่ระบบได้ที่ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น'. The email ends with '---' and 'ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น team'.

3. หน้า Reset password ให้คลิกที่ปุ่ม “Log in”



Reset password

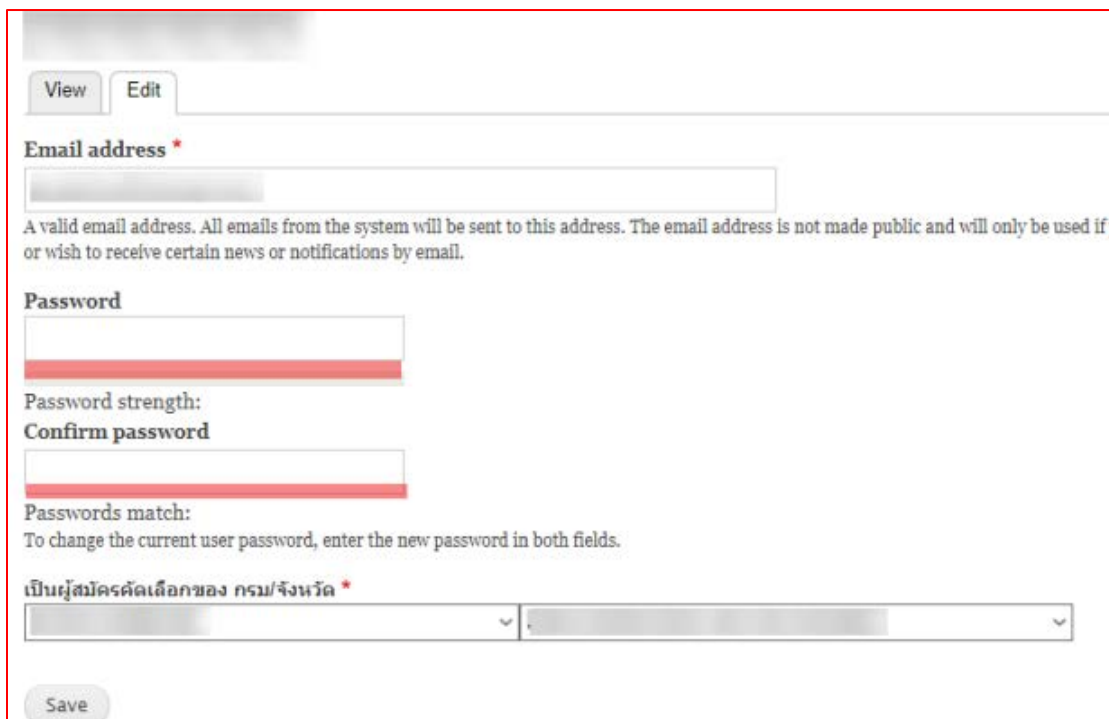
This is a one-time login for [redacted] and will expire on *Fri*, [redacted]

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

This login can be used only once.

Log in

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



View Edit

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:

Confirm password

[redacted]

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

เป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด *

[redacted] [redacted]

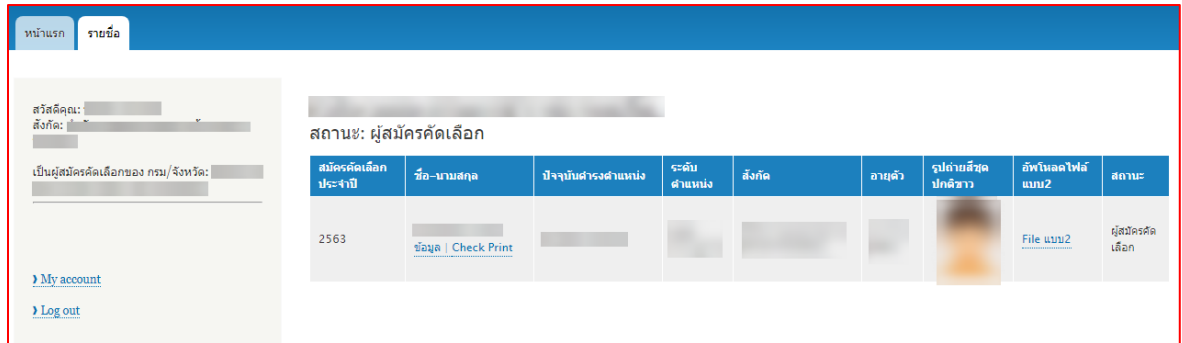
Save

ระบบจะแสดงข้อความ “The changes have been saved.”



สำหรับผู้สมัครที่เคยมีข้อมูลการสมัครคัดเลือกในปีที่ผ่านมา

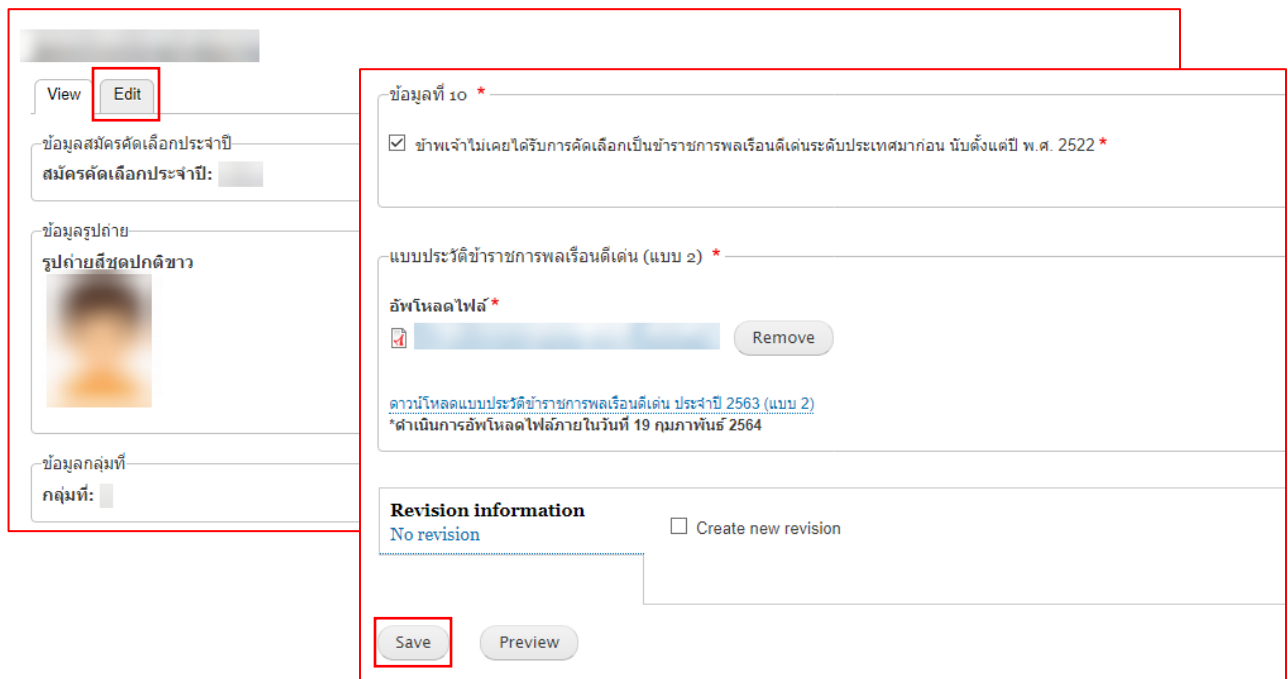
1. เมื่อผู้สมัครเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ เมนู -> “รายชื่อ” จากนั้นคลิกที่คำว่า “ข้อมูล”



The screenshot shows a user profile page with a table of application records. The table has the following columns: สมัครคัดเลือกประจำปี, ชื่อ-นามสกุล, ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง, ระดับตำแหน่ง, สังกัด, ภาษาคำ, รูปถ่ายมีจุดปกปิดขาว, อัปโหลดไฟล์แบบ 2, and สถานะ. The first row shows application number 2563, a name, a position, a level, an organization, a language, a photo, a file upload link labeled 'File แบบ 2', and a status of 'ผู้สมัครคัดเลือก'.

สมัครคัดเลือกประจำปี	ชื่อ-นามสกุล	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	ภาษาคำ	รูปถ่ายมีจุดปกปิดขาว	อัปโหลดไฟล์แบบ 2	สถานะ
2563	[Name]	[Position]	[Level]	[Organization]	[Language]	[Photo]	File แบบ 2	ผู้สมัครคัดเลือก

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



The screenshot shows the edit form for the application record. It includes a 'View' and 'Edit' button. The form fields are: 'ข้อมูลสมัครคัดเลือกประจำปี' (Application Year), 'สมัครคัดเลือกประจำปี:' (Application Year), 'ข้อมูลรูปถ่าย' (Photo Information), 'รูปถ่ายสีชุดปกปิดขาว' (White Cover Photo), 'ข้อมูลกลุ่มที่' (Group Information), 'กลุ่มที่:' (Group), 'ข้อมูลที่ 10 *' (Field 10), 'ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 *' (I have never been selected as an excellent civil servant before this year), 'แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2) *' (Excellent Civil Servant Form (Type 2)), 'อัปโหลดไฟล์*' (Upload File), 'ดาวน์โหลดแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2563 (แบบ 2)' (Download Form), '*ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564' (Upload by Feb 19, 2021), 'Revision information' (No revision), 'Create new revision', 'Save', and 'Preview' buttons.

ท่านต้องทำการอัปเดตประวัติหรือตรวจสอบข้อมูลก่อนการพิมพ์แบบ 4 (แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น) เพื่อส่วนราชการดำเนินการคัดเลือก มิฉะนั้นข้อมูลผู้สมัครจะไม่ปรากฏในหน้าจอของส่วนราชการ

สอบถามข้อมูลการใช้งานระบบเพิ่มเติม

นางสาวพุทธพร เค้าชาติชาย (ประสานงาน) โทร. 0 2547 1000 ต่อ 6887
นางสาวอาทิตติยา เหล่าเจริญวงศ์ (ประสานงาน) โทร. 0 2547 1000 ต่อ 6893
นายศุภวัฒน์ วิวัฒน์พิทยาวุฒิ (เทคนิค) โทร. 0 2547 1080