

# คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

การสร้างบัญชีลือคอินสำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น .....	2
การบันทึกข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น .....	3
แนวทางการแก้ปัญหาในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถลือคอินเข้าสู่ระบบ หรือลือคอินผ่าน .....	9
สำหรับผู้สมัครที่เคยมีข้อมูลการสมัครคัดเลือกในปีที่ผ่านมา .....	11

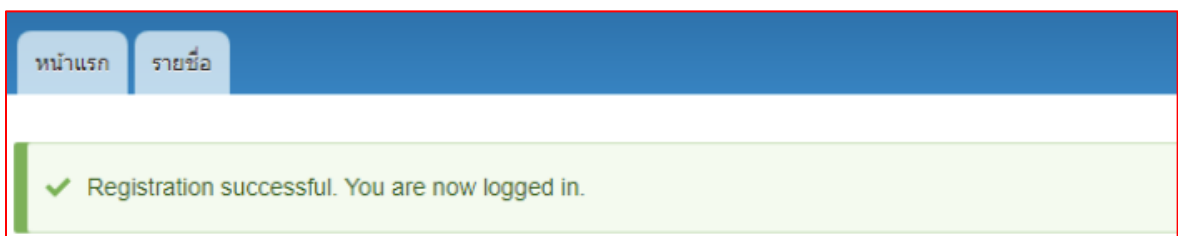
## การสร้างบัญชีล็อกอินสำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

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

The screenshot shows 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 we 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:** note: "Provide a password for the new account in both fields."
- Dropdown menu:** "ท่านเป็นผู้เสนอชื่อเพื่อรับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น "โควต้า" กรม/จังหวัด \*". The selected value is "- Select a value -".
- Additional text:** "ท่านเป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด พิจารณาจากพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น หากท่านปฏิบัติงานในจังหวัด "ฉะเชิงเทรา" ให้เลือกโควต้าจังหวัด "ฉะเชิงเทรา"
- 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 \***  
2564 ▾

**ข้อมูลรูปถ่าย \***

**รูปถ่ายสีชุดปกคิษา \***  
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 ตำแหน่งประเภทสำนักงาน 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 \***

ข้อมูลที 3 \*

เกิดวันที่ \*

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

ข้อมูลที 4 \*

วันที่เริ่มรับราชการ \*

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

ตำแหน่ง (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก) \*

สังกัด (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก) \*

ข้อมูลที 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 \*

โทรศัพท์ทำงาน \*

โทรศัพท์มือถือ \*

ข้อมูลที่ 8 \*

ผลงานดีเด่น (สรุปเนื้อหาไม่เกิน 3 บรรทัด หรือ 500 ตัวอักษร) \*

**B** *I* |   |   |   | Format v |  Source

[About text formats](#) ?

ข้อมูลที่ 9 \*

บ้านเลขที่ \*

หมู่ที่ \*

ตำบล/แขวง \*

อำเภอ/เขต \*

จังหวัด (เพื่อติดต่อ) \*

- 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”

สมัครคัดเลือกประจำปี	ชื่อ-นามสกุล	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	อายุตัว	รูปถ่ายสีชุดปกสีขาว	อัปโหลดไฟล์แบบ2	สถานะ
2564	<a href="#">ข้อมูล</a>   <a href="#">Check Print</a>	นักทรัพยากรบุคคล	ระดับชำนาญการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	39 ปี 8 เดือน		<a href="#">File แบบ2</a>	ผู้สมัครคัดเลือก

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

4. เลือก [Print](#) เพื่อพิมพ์แบบ 4 จากระบบ ตีรูปถ่ายภาพสี ลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติและผู้รับรองให้ครบถ้วน ก่อนส่ง ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ต่อไป

แบบ 4 แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2564

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)

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

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)  
ตัวโนลดไฟล์

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....



## แนวทางการแก้ปัญหาในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ หรือลืมรหัสผ่าน

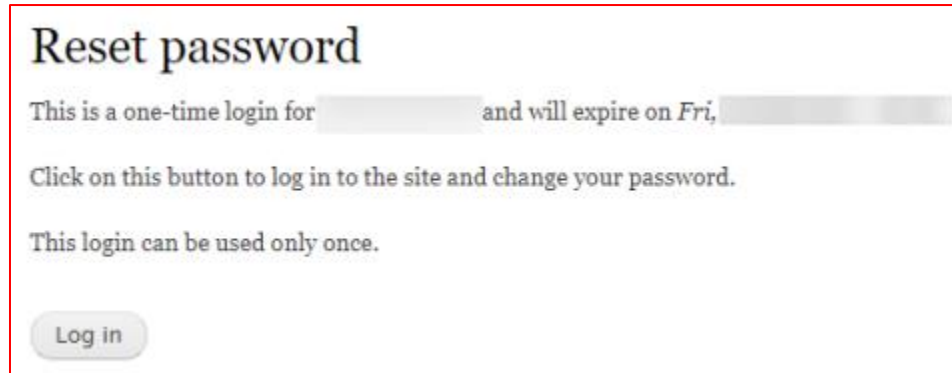
1. เมื่อด้านซ้ายให้คลิกที่คำว่า “Reset your password” กรอก “เลขบัตรประชาชน 13 หลัก” หรือ “อีเมล” อย่างใดอย่างหนึ่งลงในช่องและกดปุ่ม “Submit”

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 has buttons for 'Log in', 'Create new account', and 'Reset your password'. Below these is a single input field for 'Username or email address \*' and a 'Submit' button. A message states: 'Password reset instructions will be sent to your registered email address.'

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**

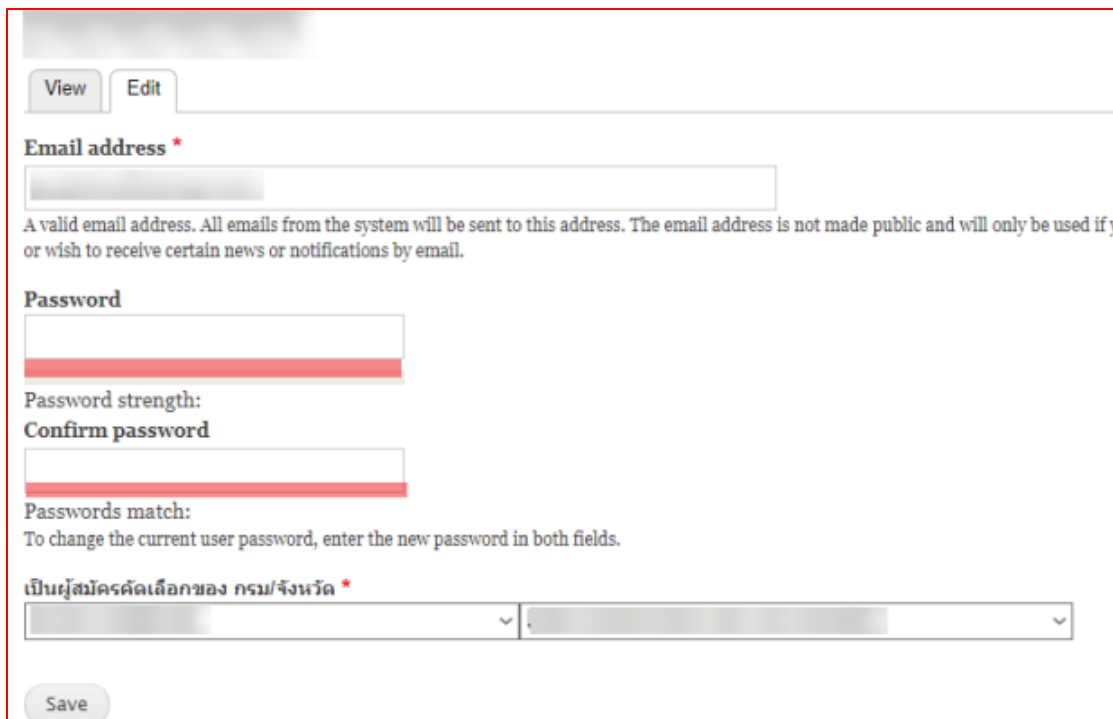
This is a one-time login for [redacted] and will expire on Fri, [redacted]

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:

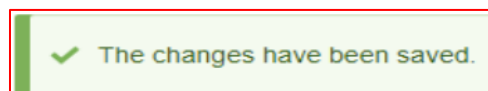
To change the current user password, enter the new password in both fields.

เป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด \*

[redacted] [redacted]

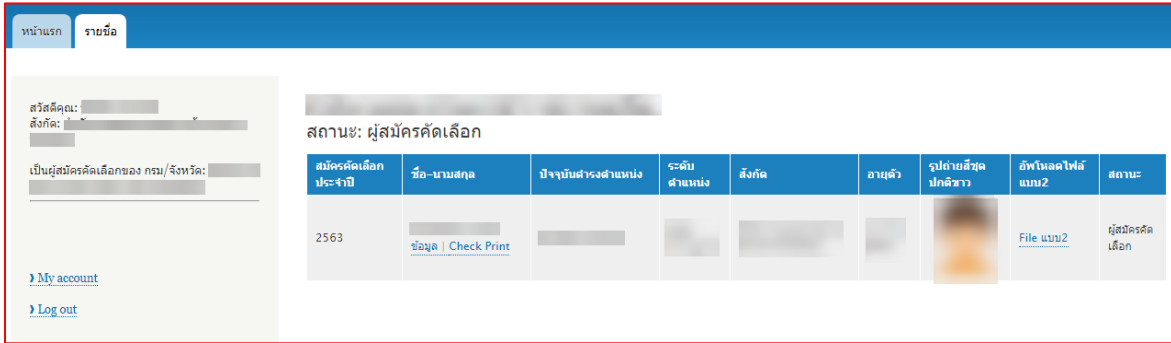
Save

ระบบจะแสดงข้อความ “The changes have been saved.”

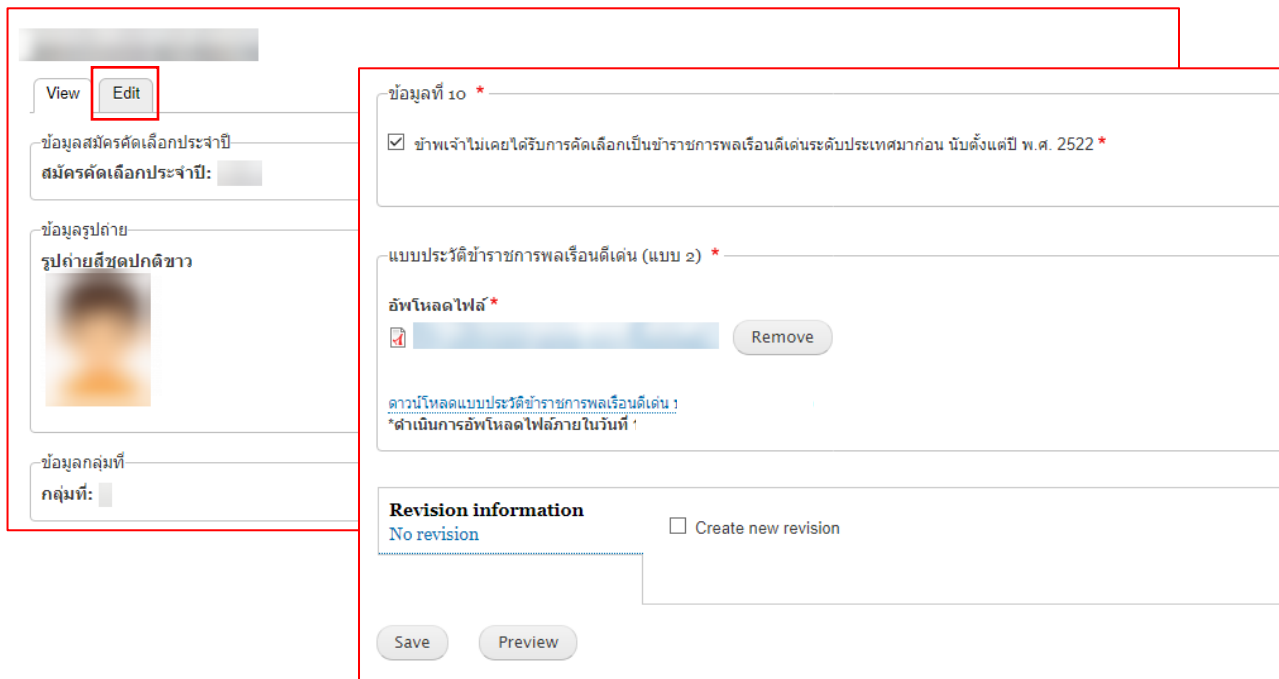


## สำหรับผู้สมัครที่เคยมีข้อมูลการสมัครคัดเลือกในปีที่ผ่านมา

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



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



ท่านต้องทำการอัปเดตประวัติหรือตรวจสอบข้อมูลก่อนการพิมพ์แบบ 4 (แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น) เพื่อ ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือก มีฉะนั้นข้อมูลผู้สมัครจะไม่ปรากฏในหน้าจอของส่วนราชการ

### หมายเหตุ

แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2) ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ภายในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565