



คู่มือการใช้งานระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม  
ในรูปแบบออนไลน์  
สำหรับส่วนราชการ  
(กลุ่มงานจริยธรรม)

จัดทำโดย  
ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม  
สำนักงาน ก.พ.

## สารบัญ

บทที่	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์	1
1.1 ระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์	1
1.2 การเข้าสู่ระบบ	1
1.3 การลงทะเบียน	2
2. การสร้างฐานข้อมูลเพื่อเสนอรายชื่อแต่งตั้งในระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	4
2.1 การสร้างฐานข้อมูลคณะกรรมการจริยธรรมในระบบฯ	4
2.2 การเพิ่มข้อมูลบุคคลของคณะกรรมการจริยธรรมในระบบฯ	6
3. การเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในระบบการแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ	10
3.1 การเลือกรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งผ่านระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	10
3.2 การกรอกคะแนนประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม	13
4. การเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม (กรณีพ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระ)	18
4.1 การบันทึกสถานะการพ้นจากตำแหน่ง	18
4.2 การเสนอรายชื่อเพื่อทดแทนคณะกรรมการจริยธรรมที่พ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระ	21
ภาคผนวก	24
คำถาม-คำตอบ	25
flow การสรรหาและคัดเลือกคณะกรรมการจริยธรรม	33
flow การแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์	35

# บทที่ 1

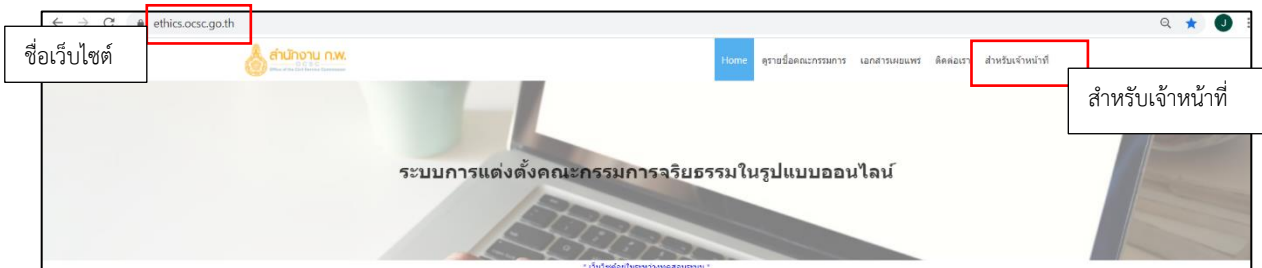
## การเข้าใช้งานระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์

### 1.1 ระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์

ระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์เป็นระบบซึ่งพัฒนาและออกแบบสำหรับจัดเก็บฐานข้อมูลและประวัติของคณะกรรมการจริยธรรม โดยวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมจากการใช้เอกสารในการดำเนินการแต่งตั้ง เป็นการจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถแต่งตั้งได้พร้อมกันทั้งหมดทุกส่วนราชการ จึงได้มีการพัฒนาระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์ขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐตามยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 และปรับสู่ความเป็นดิจิทัล

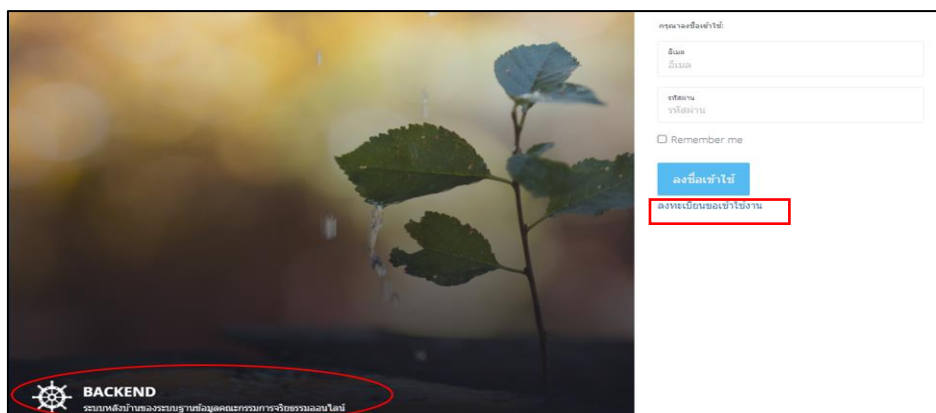
### 1.2 การเข้าสู่ระบบ

เข้าเว็บไซต์ <https://ethics.ocsc.go.th/> จะปรากฏหน้าจอดังนี้



รูปที่ 1-1 หน้าจอเริ่มต้นระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์

**หมายเหตุ** เลือกเมนู “สำหรับเจ้าหน้าที่” จะแสดงหน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานจริยธรรมซึ่งจะปรากฏช่องให้เจ้าหน้าที่กรอกอีเมลและรหัสผ่าน ปรากฏดังรูปที่ 1-2



รูปที่ 1-2 หน้าจอแสดงสำหรับลงทะเบียนเข้าใช้งานของเจ้าหน้าที่

- ดำเนินการกดปุ่ม “ลงทะเบียนขอเข้าใช้งาน” เพื่อลงทะเบียนขอใช้งานระบบ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 1-3 ดังนี้

## 1.2 การลงทะเบียน

รูปที่ 1-3 รายละเอียดสำหรับการลงทะเบียนขอเข้าใช้งาน

### รายละเอียดสำหรับการลงทะเบียนเพื่อขอเข้าใช้งาน

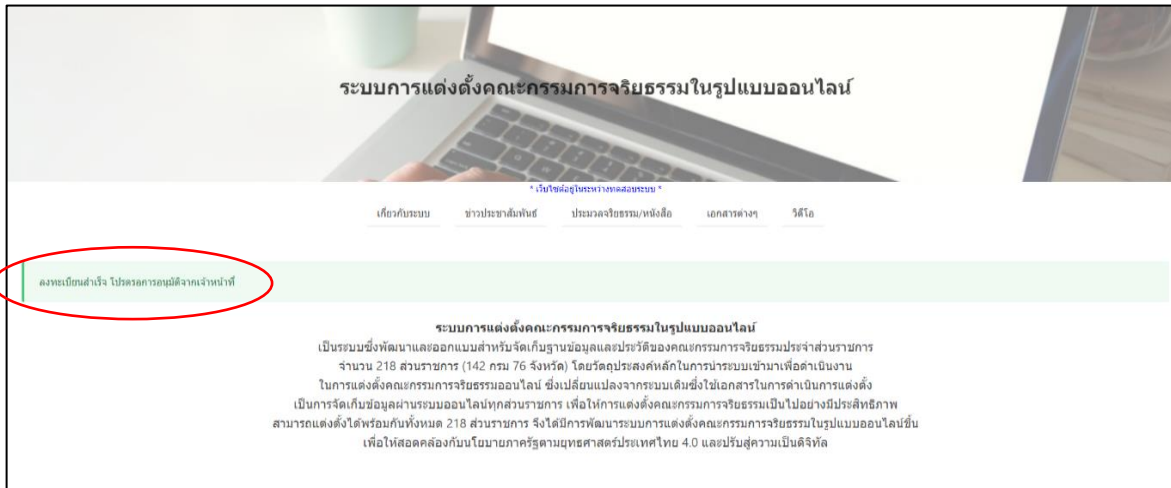
- ขั้นตอนลงทะเบียนขอเข้าใช้งาน
- ชื่อผู้ใช้งาน ให้ดำเนินการใส่ชื่อกลุ่มงานจริยธรรมตามด้วยส่วนราชการที่สังกัด ตัวอย่าง กลุ่มงานจริยธรรม\_สำนักงาน ก.พ.
- โปรตระบุอีเมลของกลุ่มงานจริยธรรมสำหรับเข้าใช้งานระบบและเพื่อติดต่อกับสำนักงาน ก.พ.
- กำหนดรหัสผ่านเป็นอักษรภาษาอังกฤษ (อย่างน้อย 8 ตัวอักษรขึ้นไป)
- ยืนยันรหัสผ่านโดยใส่รหัสผ่านที่กำหนดไว้
- ประเภทหน่วยงาน เลือกหน่วยงานที่ท่านสังกัด เช่น กรมหรือจังหวัด ปรากฏดังรูปที่ 1-4

รูปที่ 1-4 การเลือกสังกัดส่วนราชการ

- หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้ดำเนินการคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”

**หมายเหตุ** ให้กลุ่มงานจริยธรรมของแต่ละส่วนราชการ ลงทะเบียนผู้เข้าใช้งานเพียง 1 ชื่อเท่านั้น

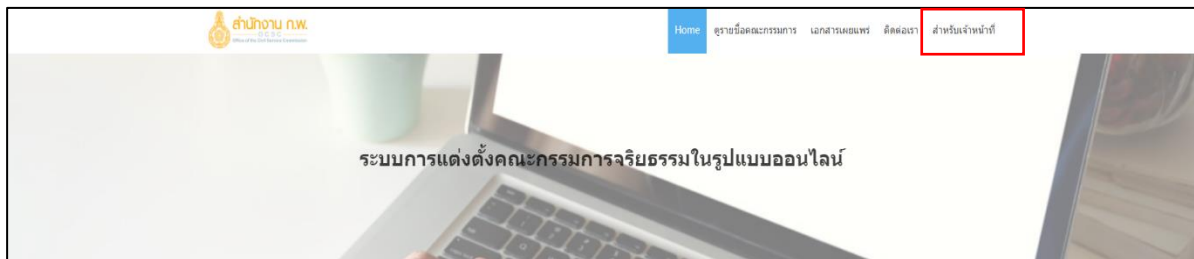
- หลังจากดำเนินการลงทะเบียนจะปรากฏข้อความลงทะเบียนสำเร็จ ดังรูปที่ 1- 5



รูปที่ 1-5 แสดงรายละเอียดสำหรับการลงทะเบียนสำเร็จ

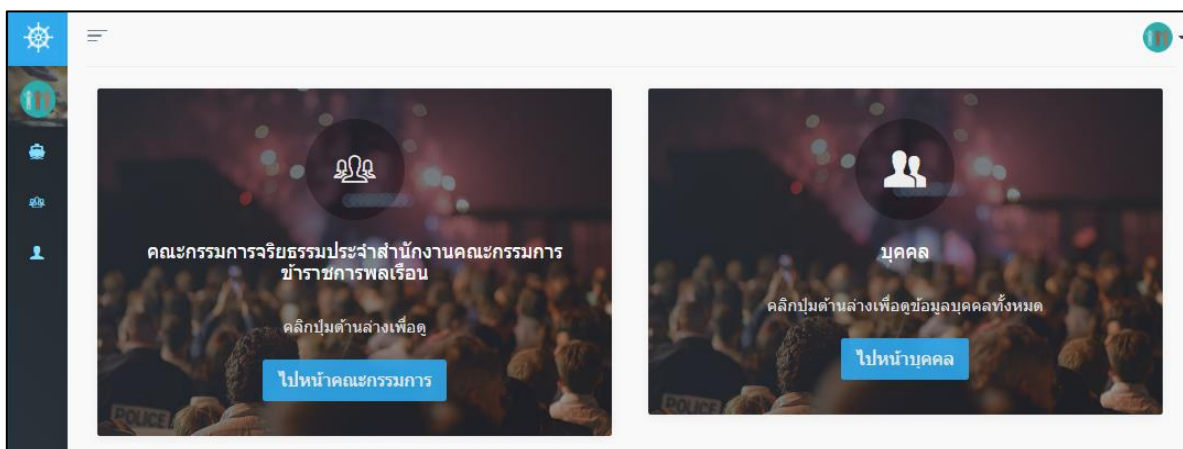
### โปรตรอกการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

- ขั้นตอนต่อไปหลังจากได้รับการยืนยันการลงทะเบียนจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบให้ดำเนินการเลือกเมนู “สำหรับเจ้าหน้าที่” ปรากฏดังรูปที่ 1-6



รูปที่ 1-6 แสดงรายละเอียดสำหรับการเข้าใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่

- เมื่อดำเนินการใส่อีเมลและรหัสผ่านที่ได้รับการอนุมัติแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 1-7



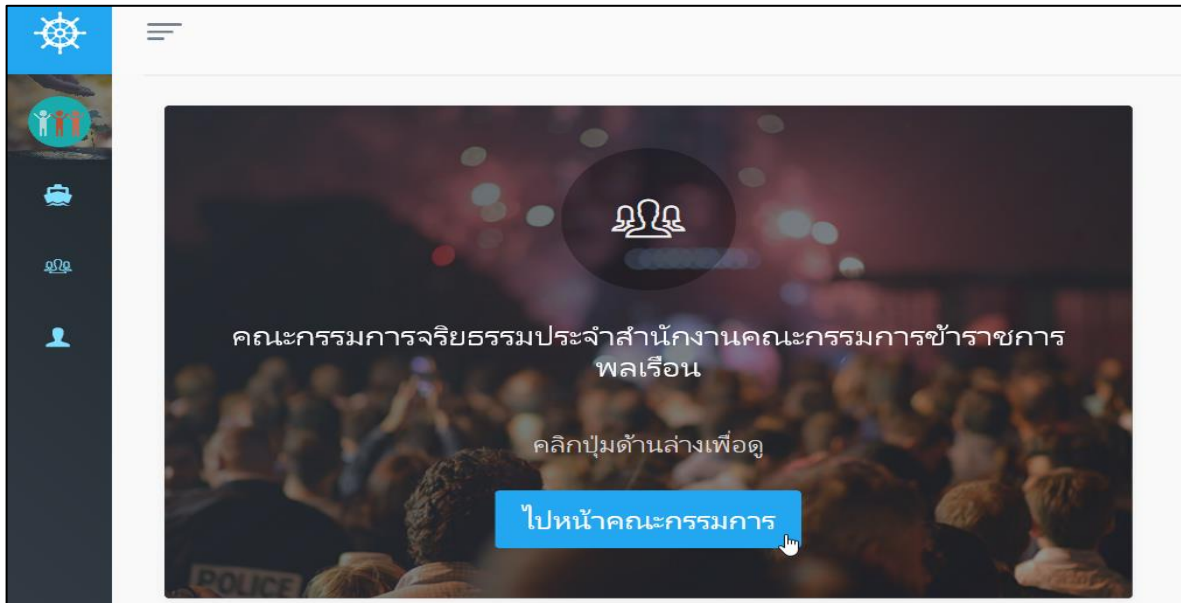
รูปที่ 1-7 หน้าจอหลักของระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์

## บทที่ 2

### การสร้างฐานข้อมูลในระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์

#### 2.1 การสร้างฐานข้อมูลคณะกรรมการจริยธรรมในระบบฯ

การสร้างฐานข้อมูลคณะกรรมการของแต่ละส่วนราชการ ดำเนินการโดยคลิกที่ปุ่ม “ไปหน้าคณะกรรมการ” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 2-1



รูปที่ 2-1 ตัวอย่างหน้าการสร้างฐานข้อมูลคณะกรรมการจริยธรรม



รูปที่ 2-2 การเพิ่มข้อมูลใหม่ของคณะกรรมการจริยธรรม

- ดำเนินการกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลใหม่” ในรูปที่ 2-2 จะปรากฏดังรูปที่ 2-3

รูปที่ 2-3 รายละเอียดการเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการจริยธรรม

- ชื่อคณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำ... (ระบบจะแสดงชื่อส่วนราชการให้อัตโนมัติ)
- วาระ (เริ่มต้น) หมายถึง ปีที่เริ่มต้นการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการจริยธรรมให้กลุ่มงานจริยธรรมกรอก “2565”
- วาระ (สิ้นสุด) หมายถึง ปีที่สิ้นสุดการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการจริยธรรม โดยคณะกรรมการจริยธรรม มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติเป็น 2568
- วันที่เริ่มต้นวาระ หมายถึง การเริ่มต้นการประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม  
\* ในการแต่งตั้งครั้งแรกกำหนดเป็นวันที่ 1 เมษายน 2565

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนดำเนินการกดปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏดังรูปที่ 2-4

ชื่อคณะกรรมการ	วาระ (เริ่มต้น)	วาระ (สิ้นสุด)	วันที่เริ่มต้นวาระ	วันที่สิ้นสุดวาระ	สถานะ	สถานะ ลงนาม	ประกาศ ณ วันที่	วันที่สร้าง	วันที่แก้ไข	การดำเนินการ
คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมส่งเสริมวัฒนธรรม	2565	2568	01/04/2565		อยู่ในวาระ	ยังไม่ได้อิงนาม		12/09/2564 11:48:34	12/09/2564 11:48:34	<a href="#">แก้ไข</a>

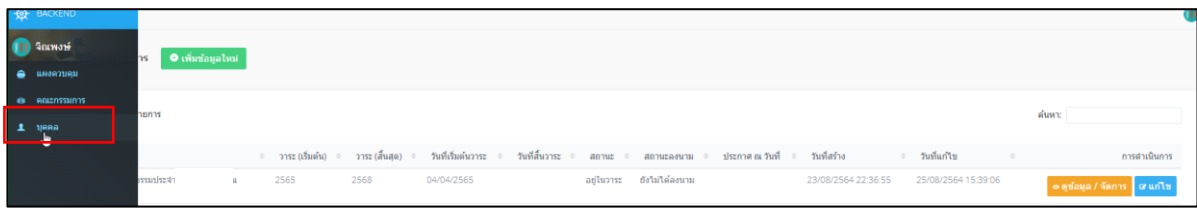
รูป 2-4 รายละเอียดข้อมูลของสถานะคณะกรรมการจริยธรรม

รายละเอียดข้อมูลคณะกรรมการจริยธรรม รูปที่ 2-4 ประกอบด้วย

- ชื่อคณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรม.... (ระบบจะแสดงชื่อส่วนราชการให้อัตโนมัติ)
- วาระ (เริ่มต้น) หมายถึง ปีที่เริ่มต้นการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการจริยธรรม
- วาระ (สิ้นสุด) หมายถึง ปีที่สิ้นสุดการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการจริยธรรม
- วันที่เริ่มต้นวาระ หมายถึง การเริ่มต้นการประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม

- วันที่สิ้นสุดวาระ หมายถึง วันที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการจริยธรรม  
ใส่เมื่อคณะกรรมการสิ้นสุดวาระ
- สถานะ หมายถึง ระบบจะแสดงสถานะการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการจริยธรรม
- สถานะลงนาม หมายถึง การลงนามของเลขาธิการ ก.พ. เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม  
เมื่อลงนามแล้วระบบจะแสดงสถานะเป็น “ลงนามแล้ว”
- ประกาศ ณ วันที่ หมายถึง วันที่เลขาธิการ ก.พ. ลงนามในประกาศ ก.พ. แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม

## 2.2 การเพิ่มข้อมูลบุคคลของคณะกรรมการจริยธรรมในระบบฯ



รูปที่ 2-5 เมนูสำหรับใช้เพิ่มเติมข้อมูลบุคคล

- ดำเนินการกดเลือกเมนู “บุคคล” ในรูปที่ 2-5 จะปรากฏฐานข้อมูลรายชื่อ ดังรูปที่ 2-6

ตำแหน่งเดิม	ชื่อ	นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	การดำเนินการ
นาง	จิรา	มาหาหม	066-4578914	jittrah@gmail.com	27/07/2564 14:00:21	27/07/2564 14:00:21	ดูข้อมูล / จัดการ
นาง	ประวีศ	สรณ	0658879478	aac@hotmail.com	16/07/2564 12:26:27	16/07/2564 12:26:27	ดูข้อมูล / จัดการ
นาง	จิตจงษ์	สิงห์ศรี	0347116333	suchada@hotmail.com	15/07/2564 11:02:25	15/07/2564 11:02:25	ดูข้อมูล / จัดการ
นาง	วิมลชน	เงินใจ	0666547894	ee@hotmail.com	15/07/2564 01:52:08	15/07/2564 01:52:08	ดูข้อมูล / จัดการ
นาง	ประจักษ์	ดวงสุดา	0654789874	ecc@hotmail.com	15/07/2564 01:40:56	15/07/2564 01:40:56	ดูข้อมูล / จัดการ
นาง	ศรณ	ศตโร	0345647894	ecc@hotmail.com	15/07/2564 01:35:14	15/07/2564 01:35:14	ดูข้อมูล / จัดการ
นางสาว	ศตโร	จงใจ	0654879456	Waraeb@hotmail.com	15/07/2564 01:19:11	15/07/2564 01:19:11	ดูข้อมูล / จัดการ
นาง	ศร	ศรชาติ	0649874561	sakaogai@gmail.com	15/07/2564 00:59:40	15/07/2564 00:59:40	ดูข้อมูล / จัดการ
นาง	วิจิตรจง	สิงห์	0649998774	panumax@gmail.com	15/07/2564 00:41:17	15/07/2564 00:41:17	ดูข้อมูล / จัดการ
นางสาว	ศตพร	ศตพรชน	0898955555	sudhuak@gmail.com	14/07/2564 22:00:39	14/07/2564 22:00:39	ดูข้อมูล / จัดการ

รูปที่ 2-6 ฐานข้อมูลรวมรายชื่อกรรมการจริยธรรม

- ดำเนินการกดเลือกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลใหม่” ในรูปที่ 2-6 จะปรากฏดังรูปที่ 2-7
- ดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้

รูปที่ 2-7 ข้อมูลประวัติของประธานกรรมการหรือกรรมการจริยธรรม



### รายละเอียดการเพิ่มประวัติประธานกรรมการและกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- หมายเลขบัตรประชาชน : กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- คำนำหน้าชื่อ : เลือกคำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว หม่อมหลวง และหม่อมราชวงศ์ เป็นต้น
- ยศ/ตำแหน่งวิชาการหรืออื่น ๆ : เลือกยศ/หรือตำแหน่งวิชาการอื่น ๆ เช่น พันตำรวจเอก ร้อยตรี ร้อยโท จำสิบเอก จำสิบตรี พลเอก และพลโท เป็นต้น (ในกรณีที่มียศ)
- ชื่อ - นามสกุล : กรอกชื่อ-นามสกุล
- เพศ : เลือกเพศชาย/หญิง
- วัน เดือน ปีเกิด : กรอก วัน เดือน ปี พ.ศ.
- วุฒิการศึกษา : กรอกวุฒิการศึกษา เช่น บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต และอักษรศาสตรบัณฑิต เป็นต้น
- ระดับการศึกษา : เลือกระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก
- สถาบันการศึกษาสูงสุด : กรอกชื่อสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระดับสูงสุด
- ปีที่จบ : กรอกปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
- ความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ : เลือกความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ด้าน เช่น ด้านกฎหมาย ด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และด้านบริหารงานบุคคล เป็นต้น

ประธานกรรมการ และกรรมการจริยธรรม

ไม่

ประวัติการศึกษา

เลือกวุฒิการศึกษา

เลือกประเภทปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

เลือกปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

เลือกชื่อปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

เลือกชื่อปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

ประวัติการทำงาน

ปี พ.ศ. 2561 ถึงปี พ.ศ. 2562

สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา \*

คุณวุฒิหรือตำแหน่งอื่น ๆ (ถ้ามี) พ.ศ. 2561 ถึง พ.ศ. 2562

โทรศัพท์มือถือ \*

0648874561

โทรศัพท์บ้าน

โทรศัพท์มือถือ

โทรศัพท์มือถือ

โทรศัพท์มือถือ

โทรศัพท์มือถือ

อีเมล \*

prachan@gmail.com

### รูปที่ 2-7 (ต่อ) ข้อมูลประวัติของประธานกรรมการหรือกรรมการจริยธรรม

- ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ : สามารถดำเนินการกรอกเพิ่มเติมได้ หากไม่มีความเชี่ยวชาญระบุว่าไม่มี
- ประวัติการศึกษา : สามารถดำเนินการกรอกเพิ่มเติมได้
- รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น : ในกรณีที่เคยได้รับเลือกให้คัดเลือก “เคย” และระบุปีที่ได้รับรางวัล
- เกียรติประวัติหรือประกาศเกียรติคุณที่ได้รับ : สามารถดำเนินการกรอกเพิ่มเติมได้

- ประวัติการทำงาน : กรอกประวัติการทำงานตำแหน่งที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันโดยสังเขป
- สถานที่ติดต่อส่งเอกสาร : กรอกที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร
- โทรศัพท์มือถือ : กรอกเบอร์โทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อได้โดยตรง
- อีเมล : ระบุอีเมลที่สามารถติดต่อได้
- กดปุ่ม “บันทึก” หลังจากนั้นจะปรากฏดังรูปที่ 2-8

ตำแหน่งชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	วันที่เพิ่ม	วันที่แก้ไข	การดำเนินการ
นาย	จิตติกร	สิริรักษ์	0649874561	jittirak@gmail.com	21/09/2564 19:15:42	21/09/2564 19:15:42	ดูข้อมูล / จัดการ แก้ไข

รูปที่ 2-8 แสดงฐานรายชื่อข้อมูลบุคคลที่เพิ่มในระบบ

- ดำเนินการกดปุ่ม “ดูข้อมูล/จัดการ” เพื่อเพิ่มประวัติการทำงานจะปรากฏดังรูปที่ 2- 9

สถานะตำแหน่ง	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	จังหวัดหน่วยงาน	ผู้เพิ่มข้อมูล	วันที่เพิ่มข้อมูล	การดำเนินการ
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ดูข้อมูล / จัดการ</span> <span>ดูรายการ</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>เพิ่มประวัติ</span> </div>						

รูปที่ 2-9 หน้าเพิ่มประวัติการทำงาน

- ดำเนินการกดปุ่ม “เพิ่มประวัติ” ดังรูปที่ 2- 9 จะปรากฏดังรูปที่ 2-10

นาม: นายจิตติกร สิริรักษ์  
 สถานะตำแหน่งปัจจุบัน:ข้าราชการพลเรือนสามัญ  
 หน่วยงาน:   
 ประเภทตำแหน่ง:  ระดับตำแหน่ง:   
 วิทยาเขต:  ระดับปฏิบัติการ:   
 ตำแหน่งในสถานงาน:   
 ชื่อส่วนงาน/กอง/กลุ่มงาน:   
 ตำแหน่งเดิม:  (ถ้ามี)  
 ตำแหน่งเดิม:  (ถ้ามี)  
 ตำแหน่งเดิม:  (ถ้ามี)  
 ชื่อหน่วยงาน:  ชื่อหน่วยงานเดิม:   
 สังกัด:  จังหวัดที่ส่งหน่วยงาน:   
 ประวัติเมื่อถูกส่งหน่วยงานใหม่:

รูปที่ 2-10 แสดงรายละเอียดการเพิ่มประวัติการทำงาน

รายละเอียดการเพิ่มประวัติการทำงาน เป็นข้อมูลจำเป็นโปรดระบุตำแหน่งงานในปัจจุบัน ประกอบด้วย

- สถานะตำแหน่งปัจจุบัน : เลือกสถานะตำแหน่งปัจจุบัน เช่น เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการทหาร ข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นต้น
- ข้าราชการบำนาญ : เลือกว่า “เป็น” หรือ “ไม่เป็น”
- ประเภทกำลังคน : เลือกประเภทกำลังคน เช่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ และพนักงาน
- ประเภทตำแหน่ง : เลือกประเภทตำแหน่ง เช่น บริหาร อำนวยการ วิชาการ และทั่วไป
- ระดับตำแหน่ง : เลือกระดับตำแหน่งตามประเภทตำแหน่ง
- ตำแหน่งในสายงาน : เลือกตำแหน่งในสายงาน เช่น นักบริหาร นักปกครอง และผู้อำนวยการ เป็นต้น
- ชื่อตำแหน่งทางการบริหาร : กรอกชื่อตำแหน่งทางการบริหาร
- ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจริยธรรม : ถ้ามีโปรดระบุ เช่น เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด เป็นต้น
- ชื่อหน่วยงาน : เลือกชื่อหน่วยงานที่สังกัด
- ชื่อหน่วยงานอื่น : กรอกในกรณีที่ไม่มีในลิสต์ในรายการ
- สังกัด : กดเลือก ส่วนกลาง/ภูมิภาค
- จังหวัดที่ตั้งหน่วยงาน : กดเลือกจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงาน
- ประวัติเคยถูกลงโทษทางวินัย : มี /ไม่มี ให้เลือก “ไม่มี”
- หลังจากนั้นดำเนินการกดปุ่ม “รับรอง” ผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามในการดำรงตำแหน่งฯ และ “บันทึก” จะปรากฏดังรูปที่ 2-11 แสดงการกรอกประวัติการทำงานเสร็จสมบูรณ์

สถานะตำแหน่ง	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	จังหวัดหรือรองงาน	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	วันที่เริ่มข้อมูล	การดำเนินการ
ข้าราชการพลเรือนสามัญ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จังหวัดชลบุรี	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สำนักงานกรุงเทพฯ	ชลบุรี	นายบุรี	21/09/2564 19:38:50	การดำเนินการ

รูปที่ 2-11 ตัวอย่างแสดงเพิ่มประวัติการทำงาน

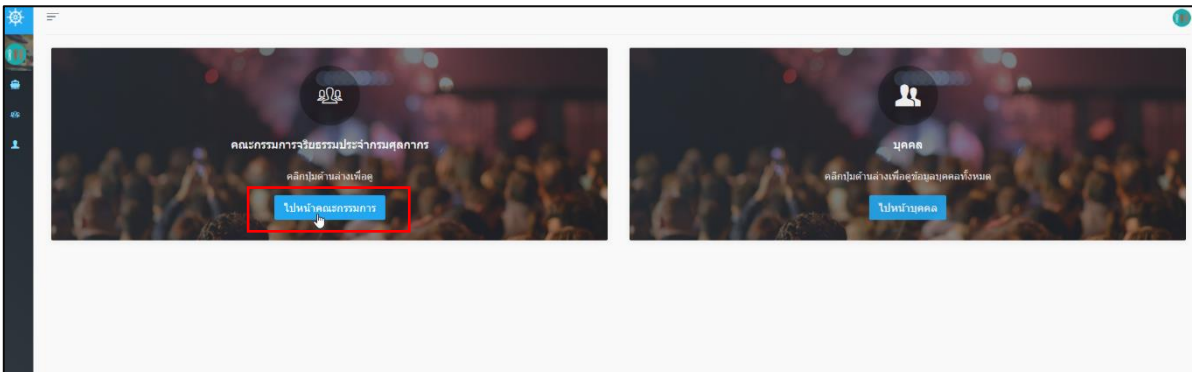
### บทที่ 3

## การเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในระบบการแต่งตั้ง คณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์

ในขั้นตอนเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ กลุ่มงานจริยธรรมต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก พร้อมทั้งประวัติบุคคล ตามชื่อ - ชื่อสกุล และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน โดยผู้ได้รับการคัดเลือกต้องแสดงเจตจำนงยินยอมให้มีการตรวจสอบพร้อมลงนามรับรองประวัติว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามแบบประวัติประธานกรรมการจริยธรรมและกรรมการจริยธรรมที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวมทั้งรายชื่อของคณะกรรมการจริยธรรมที่เสนอมาในระบบต้องผ่านการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมแล้ว ตามแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้หัวหน้าส่วนราชการรับรองคุณสมบัติของประธานกรรมการจริยธรรมและกรรมการจริยธรรม ตามแบบรับรองรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจริยธรรมพร้อมแนบเอกสารหลักฐานทั้งหมดผ่านระบบฯ ทั้งนี้ เอกสารต้นฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐานที่ส่วนราชการ

### 3.1 การเลือกรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในระบบฯ

- ขั้นตอนแรกให้กดปุ่ม “ไปหน้าคณะกรรมการ” ดังรูปที่ 3-1



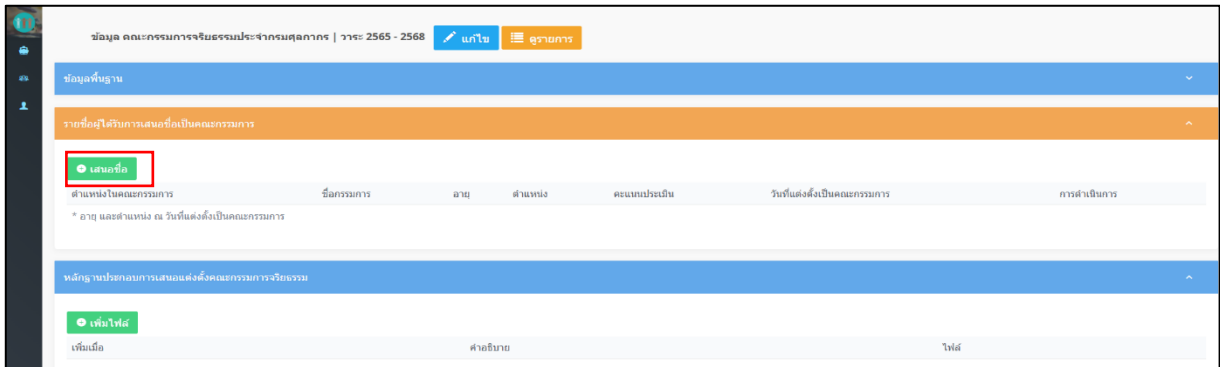
รูปที่ 3-1 หน้าเริ่มต้นขั้นตอนแรกในการเสนอรายชื่อบุคคล

- เมื่อกดปุ่ม “ไปหน้าคณะกรรมการ” จะปรากฏดังรูปที่ 3-2

ชื่อคณะกรรมการ	วาระ (เริ่มต้น)	วาระ (สิ้นสุด)	วันที่เริ่มดวาระ	วันที่สิ้นสุดวาระ	สถานะ	สถานะลงนาม	ประกาศ ณ วันที่	วันที่สร้าง	วันที่แก้ไข	การดำเนินการ
คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร	2565	2568	01/03/2565		อยู่ในวาระ	ยังไม่ได้ลงนาม		27/07/2564 13:45:24	27/07/2564 13:45:24	<a href="#">ดูข้อมูล / จัดการ</a> <a href="#">แก้ไข</a>

รูปที่ 3-2 แสดงชื่อคณะกรรมการจริยธรรม

- กดปุ่ม “ดูข้อมูล/จัดการ” จะปรากฏดังรูปที่ 3-3



รูปที่ 3-3 หน้าเสนอรายชื่อเพื่อเป็นคณะกรรมการ

- กดปุ่ม “เสนอชื่อ” ดังรูปที่ 3-3
- จะปรากฏรูปที่ 3-4 หน้าแสดงรายละเอียดเพิ่มบุคคลในคณะกรรมการ

รูปที่ 3-4 หน้ารายละเอียดเพิ่มบุคคลในคณะกรรมการ

รายละเอียดการเพิ่มบุคคลในคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- คณะกรรมการ/วาระ : ระบบขึ้นให้อัตโนมัติเนื่องจากได้สร้างตั้งแต่เริ่มเข้าใช้งาน
- ตำแหน่งในคณะกรรมการ : ให้กดเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการที่สอดคล้องกับรายชื่อบุคคลที่ต้องการนำเสนอเพื่อแต่งตั้งผ่านระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ มีรายละเอียด ดังนี้

ตามข้อ 6 ของข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม : กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

## คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงาน ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และผลงานด้านการส่งเสริมจริยธรรมรวมถึงมีความเข้าใจในบทบาทภารกิจของส่วนราชการ โดยโดยพิจารณาจากบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้ที่มีเกียรติมีความซื่อสัตย์ สุจริต

(2) กรรมการที่เป็นข้าราชการในส่วนราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการที่ได้รับเลือกจากข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว จำนวนหนึ่งคน

(3) กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการในส่วนราชการที่ได้รับคัดเลือกจากข้าราชการ ของส่วนราชการนั้น จำนวนสองคน

(4) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ ซึ่งมาจากภาคส่วนต่าง ๆ เช่น ภาคเอกชน สื่อมวลชน รั้ววิสาหกิจ องค์กรมหาชน สถาบันการศึกษา ข้าราชการทหารหรือตำรวจที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งประเภทอำนวยการพลเรือนหรืออดีตข้าราชการพลเรือนที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ด้านการส่งเสริมจริยธรรม ด้านกฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือด้านอื่นใด อันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจริยธรรม โดยพิจารณาจากบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้ที่มีเกียรติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต จำนวนสองคน

(5) รองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้ดูงานด้านจริยธรรมเป็นกรรมการและเลขานุการ

- ชื่อกรรมการ : พิมพ์ค้นหารายชื่อที่ได้สร้างไว้ในฐานข้อมูล
- ตำแหน่ง/หรือสังกัดที่ใช้ในคณะกรรมการ : ระบบจะแสดงจากประวัติการทำงานที่บันทึกไว้ล่าสุด
- ประเภทการแต่งตั้ง : เลือกเป็นแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่
- วันที่เริ่มต้นเป็นคณะกรรมการ : ระบบขึ้นให้อัตโนมัติ
- เสร็จแล้วดำเนินการกดปุ่ม “รับรองคุณสมบัติบุคคล” และกดปุ่ม “บันทึก”
- จะปรากฏรายละเอียดรายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อในคณะกรรมการ ดังรูปที่ 3-5
- ดำเนินการกดปุ่มเมนู “เสนอชื่อ” ในรูปที่ 3-5 จนครบตามองค์ประกอบคณะกรรมการจริยธรรม ทั้งคณะ (7 คน)

รายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการ						
ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ชื่อกรรมการ	อายุ	ตำแหน่ง	คณะประเมิน	วันที่แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ	การดำเนินการ
ประธานกรรมการ ๖ (๑)	นายเปรมวิ สีนใจ	64	อดีตอธิบดีฯ ก.ท. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จังหวัดนนทบุรี	ผู้ประเมิน หัวหน้าส่วนราชการ และรองหัวหน้าส่วนราชการ	คณะ สำคัญ	การดำเนินการ 01/03/2565
						<a href="#">ดูข้อมูลกรรมการ</a> <a href="#">ดูข้อมูลบุคคล</a> ความปลอดภัยประวัติประธานกรรมการจริยธรรม

รูปที่ 3-5 รายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการ

### 3.2 การกรอกคะแนนประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม

หลังจากมีการเพิ่มรายชื่อในระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ครบทั้งคณะ (7 คน) ลำดับถัดไป กลุ่มงานจริยธรรมจะต้องนำคะแนนประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมของประธานกรรมการและกรรมการจริยธรรมที่ผ่านการประเมินเสร็จสิ้นตามเงื่อนไขการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมมากรอกในระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ในช่องเพิ่มคะแนนการประเมิน

- กตตรงคำว่า “ประเมิน” ในรูปที่ 3-5 จะปรากฏดังรูปที่ 3-6

รูปที่ 3-6 รายละเอียดข้อมูลการกรอกคะแนนประเมินประธานกรรมการจริยธรรม

#### รายละเอียดการกรอกคะแนนการประเมินประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ประกอบด้วย

- บุคคลที่ได้รับการประเมิน : ระบบแสดงชื่อของคนที่ได้รับการประเมินให้อัตโนมัติ
- ชื่อ - นามสกุล ผู้ประเมิน : กรอก ชื่อ- นามสกุล และตำแหน่งผู้ประเมิน
- ตำแหน่งผู้ประเมิน : ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติระบุเป็นหัวหน้าส่วนและรองหัวหน้าส่วนราชการ
- คะแนนประเมิน : กรอกคะแนนประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมซึ่งผ่านการประเมินร่วมกันของหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการจากแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม
- พฤติกรรมที่มีนัยสำคัญ : มีปุ่มผ่านและไม่ผ่าน ให้ดำเนินการ กดปุ่ม “ผ่าน”
- เสร็จแล้วดำเนินการกดปุ่ม “รับรองผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม” และกดปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏดังรูปที่ 3-7

ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ชื่อกรรมการ	อายุ	ตำแหน่ง	คะแนนประเมิน	วันที่แสดงถึงคณะกรรมการ	การดำเนินการ
ประธานกรรมการ ๖ (๒)	นายเปรมภิรมย์ ใจ	64	อธิบดีคดีทรัพย์สินทางปัญญา ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา พลเรือน จังหวัดขอนแก่น	ผู้ประเมิน	01/03/2565	<input type="button" value="ดูข้อมูลกรรมการ"/> <input type="button" value="ดูข้อมูลบุคคล"/> ดาวน์โหลดแบบประเมินประธานกรรมการ จริยธรรม
				หัวหน้าส่วนราชการ และรองหัวหน้า ส่วนราชการ		พฤติกรรมที่มีนัย สำคัญ การดำเนินการ 0

รูปที่ 3-7 การแสดงคะแนนประเมินของประธานกรรมการจริยธรรม

แก้ไข การประเมิน (Demo)

บุคคลที่รับการประเมิน

นายชัชวาล เทพนามานาย | กรรมการ ๖ (๒) คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร | โทร 2565 - 2568

ชื่อ - นามสกุล ผู้ประเมิน

นายสุลใจ ใจดี

ตำแหน่งผู้ประเมิน

ผู้บังคับบัญชา

คะแนนประเมิน

25

พฤติกรรมที่มีนัยสำคัญ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีอคติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ในการดำรงตำแหน่งกรรมการจริยธรรมและยินยอมไปเปิดเผยต่อคณะกรรมการวินัย กวินัย และจริยธรรม

วันที่ประเมิน

08/01/2021 1:34 AM

รูปที่ 3-8 แสดงคะแนนประเมินของกรรมการจริยธรรม

- การกรอกข้อมูลคะแนนการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมของกรรมการจริยธรรมจะต้องผ่านการประเมินจากผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) (รวมแล้วจำนวนไม่เกิน 4 คน) และใส่คะแนนประเมินของผู้ประเมินทุกคนที่ทำการประเมิน ดังรูปที่ 3-8

#### รายละเอียดการกรอกคะแนนการประเมินกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- บุคคลที่ได้รับการประเมิน : ระบบแสดงชื่อของคนที่ได้รับการประเมิน
- ชื่อ - นามสกุล ผู้ประเมิน : กรอกชื่อผู้ประเมิน
- ตำแหน่งผู้ประเมิน : ระบบจะระบุตำแหน่งผู้ประเมินมาให้
- คะแนนประเมิน : กรอกคะแนนประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมตามตำแหน่งผู้ประเมิน
- พฤติกรรมที่มีนัยสำคัญ : มีปุ่มผ่านและไม่ผ่าน ให้ดำเนินการ กดปุ่ม “ผ่าน”
- เสร็จแล้วดำเนินการกดปุ่ม “รับรองผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม” และกดปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏดังรูปที่ 3-9
- สำหรับตำแหน่งกรรมการจริยธรรม ทำแบบเดิมจนครบจำนวนผู้ประเมิน

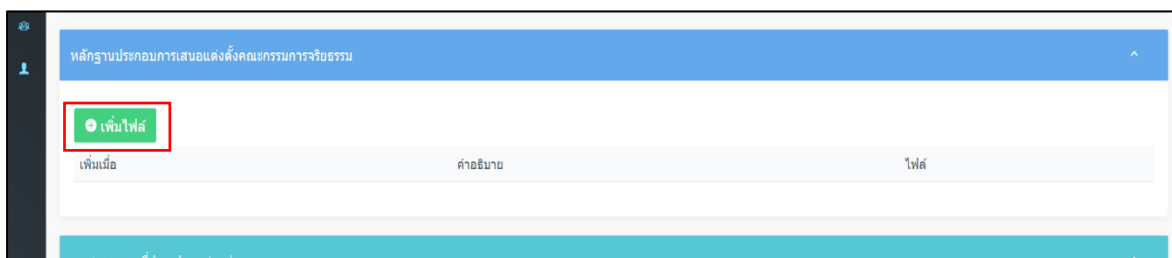


หมายเหตุ การประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม ในกรณีที่คะแนนประเมินผ่านร้อยละ 70 ตัวเลขคะแนน จะแสดงเป็นสีเขียว คือ คะแนนเกิน 21 คะแนน หากตัวเลขเป็นสีแดงเท่ากับคะแนนประเมินไม่ผ่าน ตามเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ 70 คือ คะแนนต่ำกว่า 21 คะแนน

กรรมการ ๖ (๒)	นายรัชฎ เทพ มากมาย	54	รองอธิบดีกรมศุลกากร กรมศุลกากร จังหวัด กรุงเทพมหานคร	ผู้ประเมิน	คะแนน	พฤติกรรมที่นับ สำคัญ	การดำเนิน การ	01/03/2565	ดูข้อมูลกรรมการ	ดูข้อมูลบุคคล	ดาวน์โหลดแบบประวัติกรรมการ จริยธรรม
				ผู้บังคับบัญชา	25	ผ่าน	ดี				
				เพื่อนร่วมงาน	28	ผ่าน	ดี				
				หัวหน้า ก.จ.	24	ผ่าน	ดี				
				ผู้บังคับบัญชา (สามี)	28	ผ่าน	ดี				

### รูปที่ 3-9 แสดงคะแนนประเมินของกรรมการจริยธรรม

1. ขั้นตอนสุดท้าย คือ กลุ่มงานจริยธรรมดำเนินการรวบรวมเอกสารทั้งหมดที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐาน ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมผ่านระบบฯ โดยแนบเป็นไฟล์ .pdf ประกอบด้วย แบบรับรองรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในภาพรวม
  2. แบบประวัติประธานกรรมการและกรรมการจริยธรรม
  3. แบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมที่ผ่านการรับรองจากผู้ประเมินที่ครบถ้วนสมบูรณ์
- ดำเนินการแนบเอกสารประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ผ่านระบบฯ ปรากฏดังรูปที่ 3-10 ทั้งนี้เอกสารต้นฉบับให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ส่วนราชการ



### รูปที่ 3-10 แสดงการเพิ่มไฟล์ผ่านระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

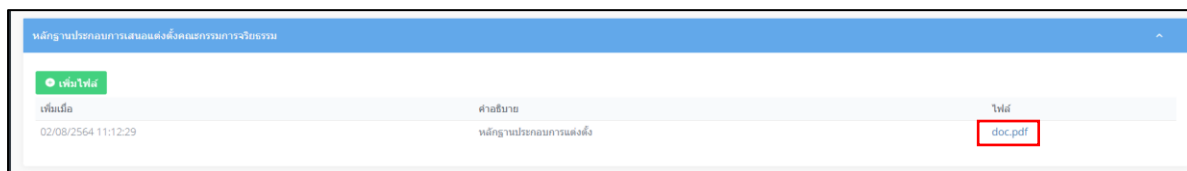
- ดำเนินกดเลือกปุ่ม “เพิ่มไฟล์” จะปรากฏดังรูปที่ 3-11



### รูปที่ 3-11 แสดงรายละเอียดการแนบไฟล์เอกสารประกอบการแต่งตั้งฯ

### รายละเอียดการแนบไฟล์เพื่อประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ มีดังนี้

- คณะกรรมการ : ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการจริยธรรม
- คำอธิบาย : อธิบายชื่อไฟล์ที่ต้องการแนบ
- ไฟล์ : เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ .pdf เข้าระบบ
- ขั้นตอนสุดท้ายดำเนินการกดปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏดังรูปที่ 3-12 เป็นอันเสร็จสมบูรณ์



รูปที่ 3-12 แสดงการแนบไฟล์ที่เป็นหลักฐานสำเร็จ

เมื่อกลุ่มงานจริยธรรมดำเนินการนำเสนอรายชื่อผ่านระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์เสร็จแล้ว กระบวนการต่อไปเป็นการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ. โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้ประกอบการแต่งตั้ง ในกรณีที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ขาดหลักฐานประวัติ หรือขาดหลักฐานแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการติดต่อไปยังกลุ่มงานจริยธรรมตามอีเมลที่ลงทะเบียนแจ้งไว้ในระบบ เพื่อให้ดำเนินการส่งหลักฐานเพิ่มเติม

2. สำนักงาน ก.พ. ส่งรายชื่อคณะกรรมการจริยธรรมทั้งหมดไปตรวจสอบกับสำนักงาน ป.ป.ช. ในกรณีพบปัญหาจากการตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการแจ้งไปยังกลุ่มงานจริยธรรมตามอีเมลที่ลงทะเบียนแจ้งไว้ในระบบ เพื่อให้ดำเนินการสรรหากรรมการจริยธรรมรายใหม่ทดแทน

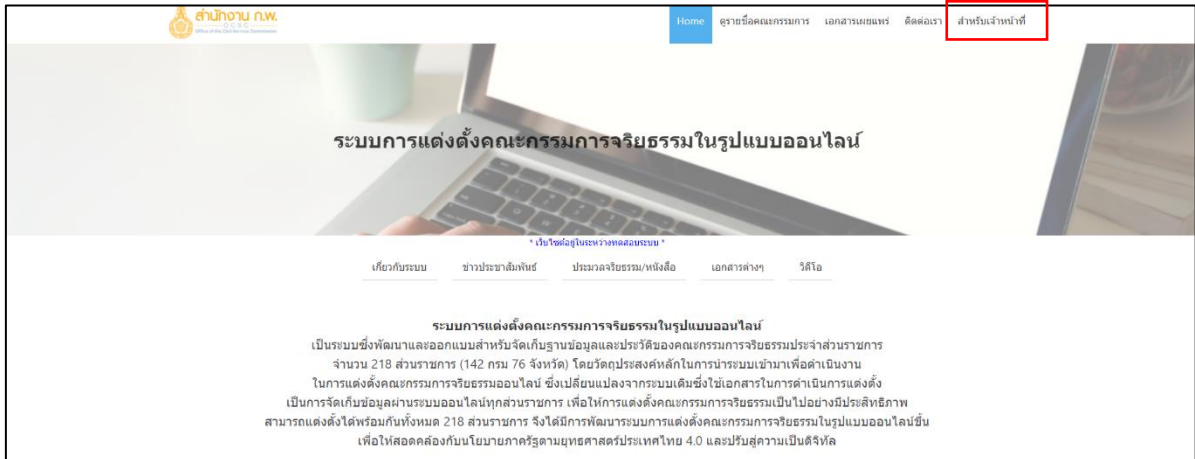
3. สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการเสนอ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรม เพื่อพิจารณาการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม ในกรณีที่ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรม ไม่เห็นชอบกับคุณสมบัติกรรมการจริยธรรมคนใด สำนักงาน ก.พ. จะรีบดำเนินการแจ้งไปยังกลุ่มงานจริยธรรมตามอีเมลที่ลงทะเบียนแจ้งไว้ในระบบ ในกรณีที่ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรมเห็นชอบ สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการเสนอเลขาธิการ ก.พ. เพื่อลงนามในประกาศ ก.พ. แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

## บทที่ 4

### การเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม (กรณีพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ)

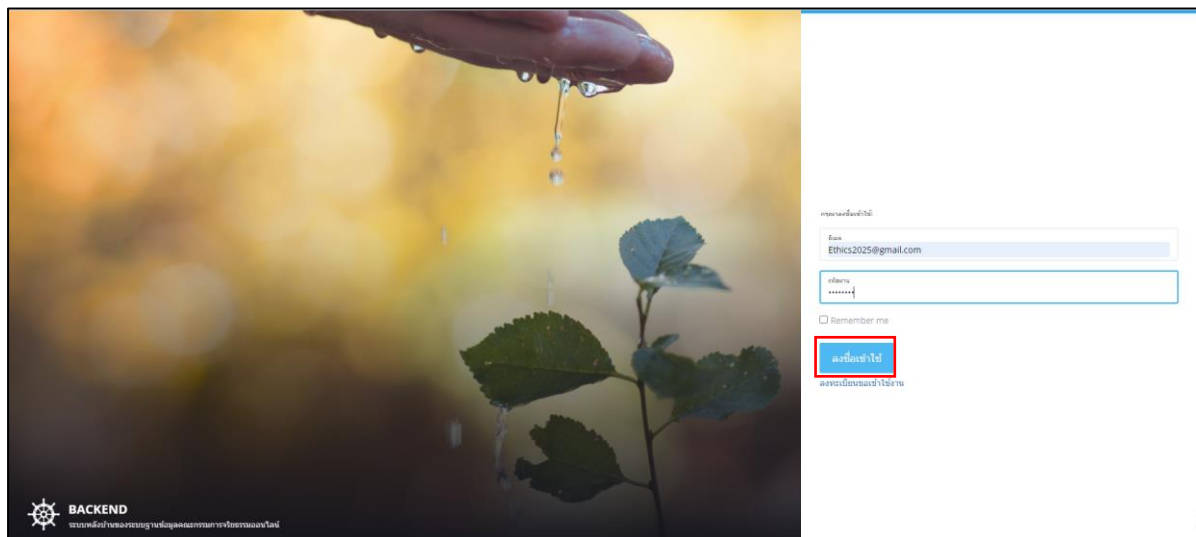
#### 4.1 การบันทึกสถานะการพ้นจากตำแหน่ง

- ดำเนินการเข้าเว็บไซต์ <https://ethics.ocsc.go.th/> จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปที่ 4-1



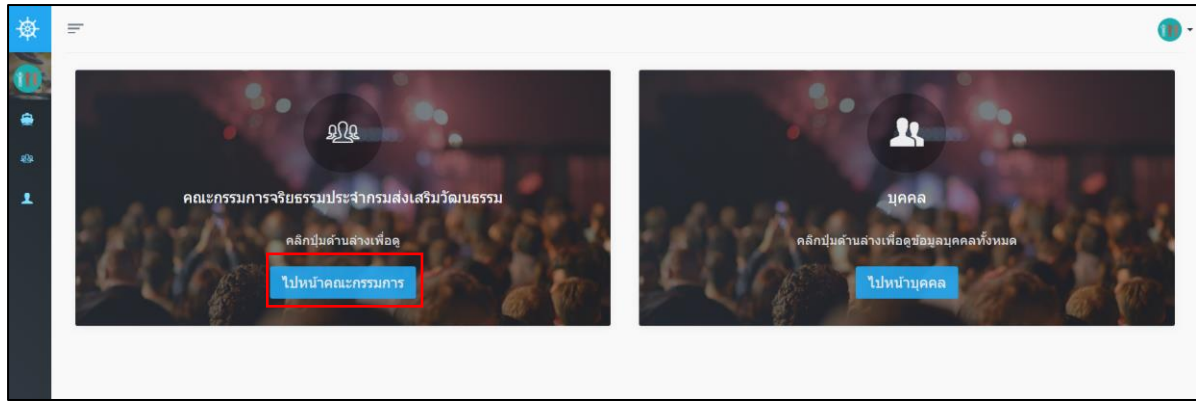
รูปที่ 4-1 หน้าจอเริ่มต้นระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์

- กดเลือกปุ่ม “สำหรับเจ้าหน้าที่” จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปที่ 4-2



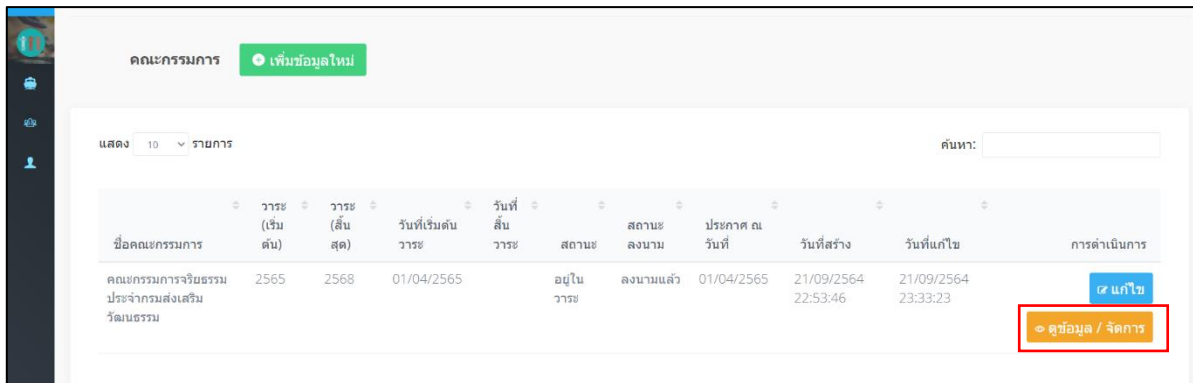
รูปที่ 4-2 หน้าจอแสดงสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานของเจ้าหน้าที่

- กดเลือกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้” ตามอีเมลและรหัสผ่านที่ได้ตั้งไว้ จะปรากฏตั้งรูปที่ 4-3



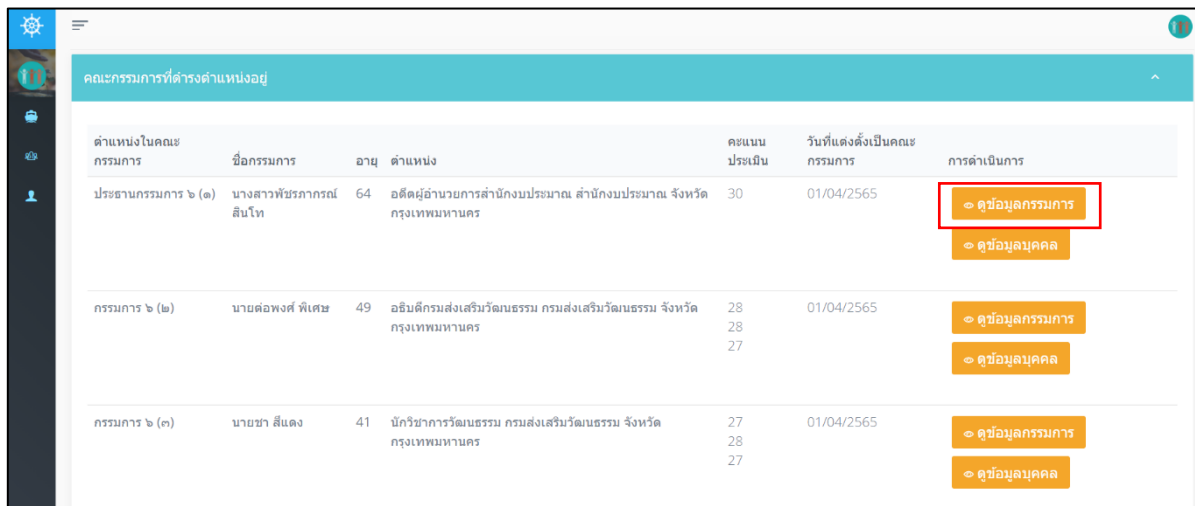
รูปที่ 4-3 หน้าจอเริ่มต้นสำหรับการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมทดแทน  
กรณีพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

- กดปุ่มเลือกเมนู “คณะกรรมการ” ในรูปที่ 4-3 จะปรากฏดังรูปที่ 4-4



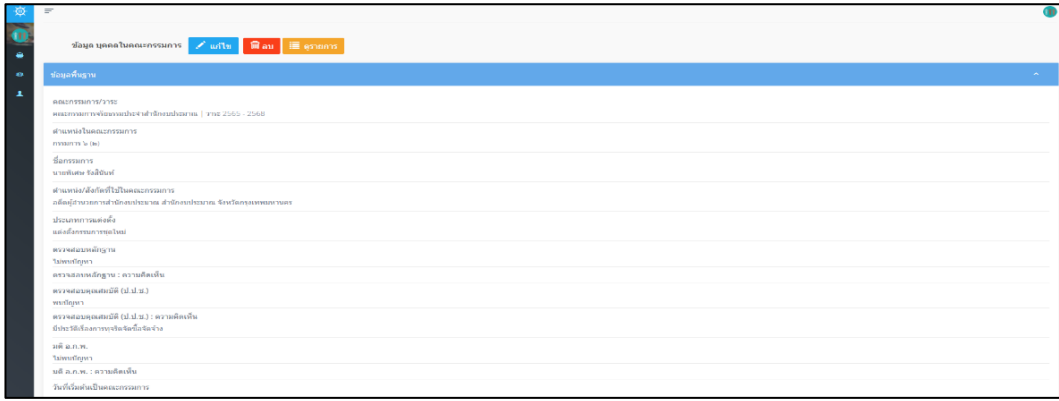
รูปที่ 4-4 หน้าเพิ่มข้อมูลในคณะกรรมการ

- กดปุ่มเลือกเมนู “ดูข้อมูล/จัดการ” ในรูปที่ 4-4 จะปรากฏดังรูปที่ 4-5



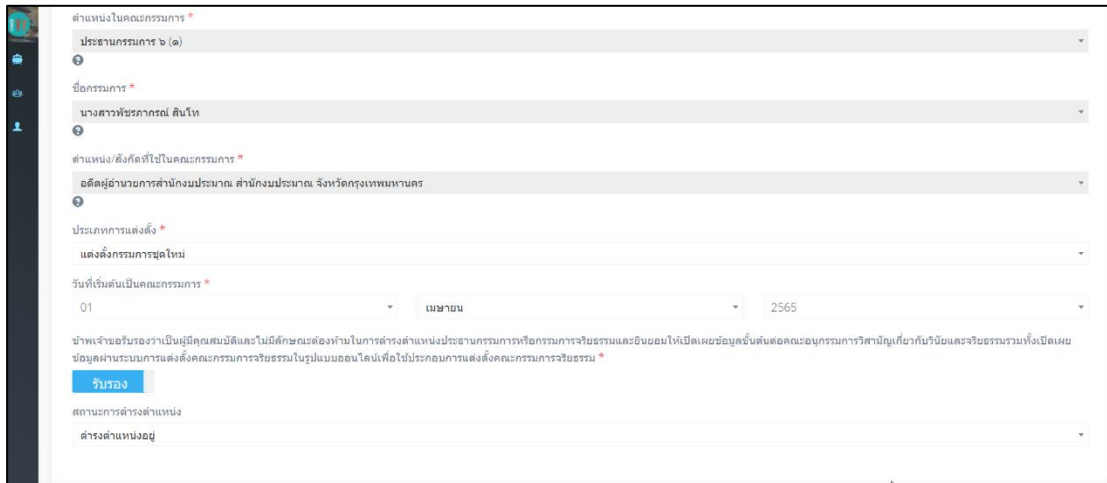
รูปที่ 4-5 แสดงสถานะคณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งอยู่

- กดปุ่มเลือกเมนู ดูข้อมูลกรรมการ จะปรากฏรูปที่ 4-6



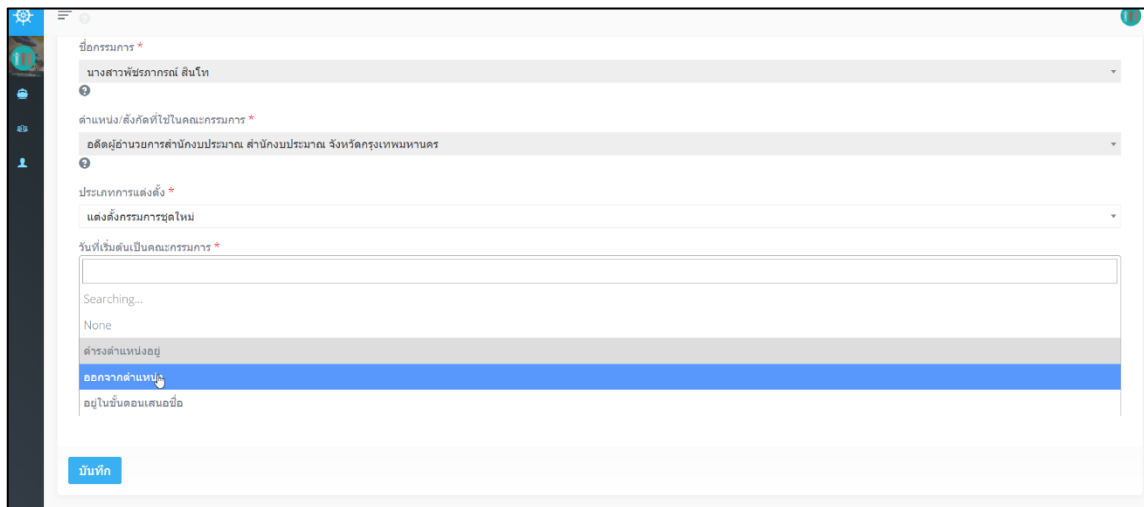
รูปที่ 4-6 รูปข้อมูลบุคคลในคณะกรรมการที่ต้องการแก้ไข

- ดำเนินการกดปุ่ม “แก้ไข” ในรูปที่ 4-6 จะปรากฏดังรูปที่ 4-7



รูปที่ 4-7 หน้าแสดงการแก้ไขข้อมูลของกรรมการจริยธรรมที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

- ดำเนินการกดเลือกสถานะ “ดำรงตำแหน่งอยู่” เป็น “ออกจากตำแหน่ง” จะปรากฏดังรูปที่ 4-8



รูปที่ 4-8 หน้าแสดงสถานะการพ้นจากตำแหน่งในกรรมการจริยธรรม

รูปที่ 4-9 แสดงสถานะการพ้นจากตำแหน่งและวันที่พ้นจากตำแหน่งของกรรมการจริยธรรม

- ดำเนินการกดปุ่ม “บันทึก” รูปที่ 4-9 จะปรากฏดังรูปที่ 4-10

ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ชื่อกรรมการ	อายุ ตำแหน่ง	สาเหตุที่ออกจากตำแหน่ง	วันที่แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ	การดำเนินการ
ประธานกรรมการ (๑)	นางสาวพัชราภรณ์ สีนโฑ	64	อึดผู้ชำนาญการสำนักงานประมาณ สำนักงบประมาณฯ จังหวัดกรุงเทพมหานคร	01/04/2565	ดูข้อมูลกรรมการ ดูข้อมูลบุคคล

\* อายุ และตำแหน่ง ณ วันที่แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

รูปที่ 4-10 แสดงข้อมูลของกรรมการจริยธรรมที่พ้นจากตำแหน่ง

#### 4.2 การเสนอรายชื่อเพื่อทดแทนคณะกรรมการจริยธรรมที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

- ดำเนินการเสนอรายชื่อเพื่อทดแทนคณะกรรมการที่ออกจากตำแหน่งแล้ว ดังนี้
- ดำเนินการกดปุ่ม “เสนอชื่อ” ในรูปที่ 4-11 จะปรากฏดังรูป 4-12

รูปที่ 4-11 แสดงหน้าการเสนอชื่อประธานกรรมการจริยธรรมและกรรมการจริยธรรม

รูปที่ 4-12 แสดงรายละเอียดข้อมูลที่ต้องกรอกกรณีแต่งตั้งทดแทน

### รายละเอียดที่ต้องกรอกกรณีแต่งตั้งทดแทน ดังนี้

- ตำแหน่งในคณะกรรมการ : เลือกตำแหน่งที่ต้องการทดแทน
- ชื่อกรรมการ : พิมพ์ค้นหารายชื่อบุคคลที่ต้องการเสนอชื่อทดแทน
- ตำแหน่ง/สังกัดที่ใช้ในคณะกรรมการ : ระบบจะแสดงตำแหน่งปัจจุบันของกรรมการจากการเพิ่มประวัติการทำงานล่าสุด
- ประเภทการแต่งตั้ง : เลือกเปลี่ยนแปลง (แต่งตั้งแทน)
- ชื่อกรรมการที่ต้องการทดแทน : เลือกชื่อกรรมการที่ต้องการทดแทน
- จากนั้นดำเนินการกดปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏรูปที่ 4-13

ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ชื่อกรรมการ	อายุ	ตำแหน่ง	คณะกรรมาธิการ	วันที่แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ	การดำเนินการ
ประธานกรรมการ ๖ (๑)	นายวิเศษ นิยม	54	รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ สำนักงบประมาณ จังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ประเมิน	01/04/2565	ประเมิน

รูปที่ 4-13 การเสนอรายชื่อเพื่อทดแทนคณะกรรมการจริยธรรมที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

- ขั้นตอนต่อไปให้กลุ่มงานจริยธรรมนำคะแนนที่ได้จากการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมมากรอกคะแนนประเมิน โดยกดปุ่ม “ประเมิน” รายละเอียดวิธีการประเมินได้อธิบายไว้ในบทที่ 3 รวมทั้งเรื่องการแนบหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม
- ลำดับถัดไปสำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการเสนอเลขาธิการ ก.พ ลงนาม และออกเป็นคำสั่งแจ้งส่วนราชการ (กลุ่มงานจริยธรรม) หรือในระบบอีเมลตอบกลับอัตโนมัติ



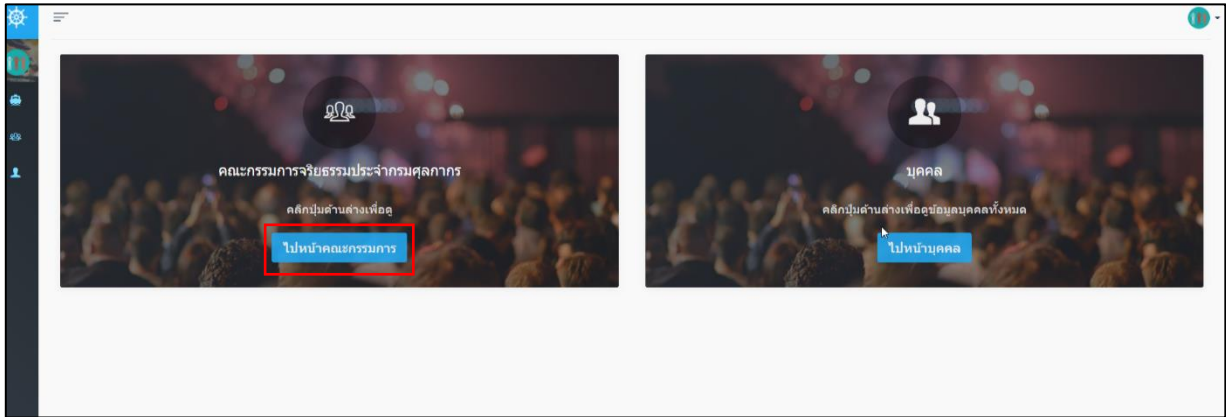
**ภาคผนวก**

## คำถาม-คำตอบ

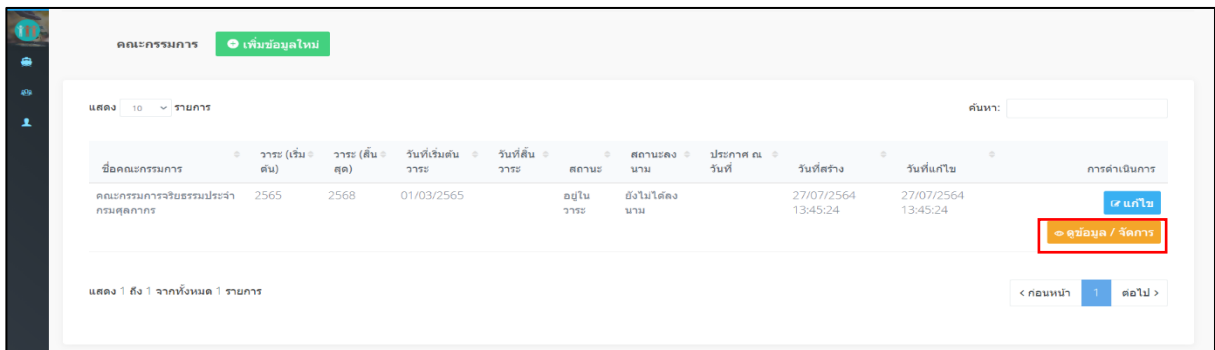
1. จะทำการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลและประวัติการทำงานของกรรมการจริยธรรมได้อย่างไร ?

ตอบ ในกรณีที่มีการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลกับประวัติการทำงานผิดสามารถแก้ไขได้โดยคลิกปุ่ม

“ไปหน้าคณะกรรมการ” ตามรูปที่ 1 จะปรากฏดังรูปที่ 2



รูปที่ 1 หน้าจอหลักของระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์



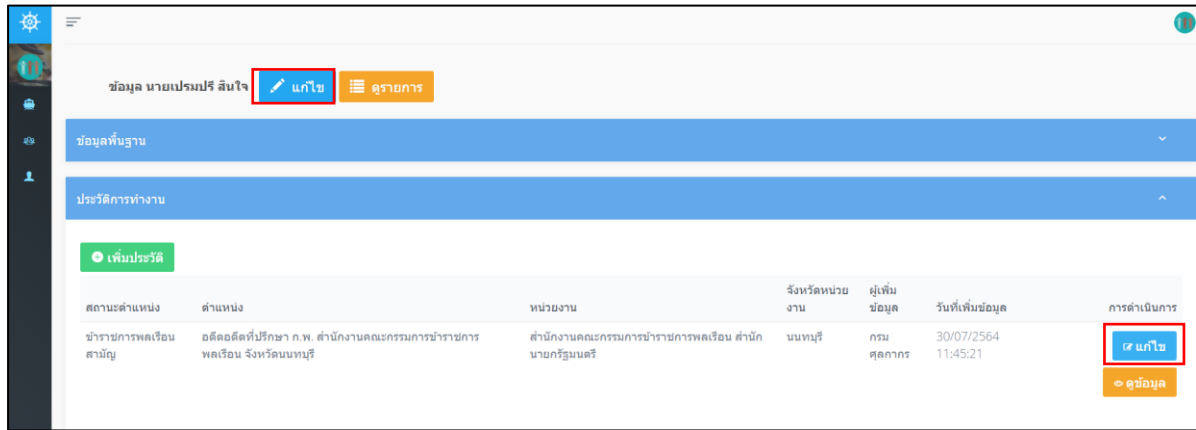
รูปที่ 2 แสดงข้อมูลสถานะคณะกรรมการ

- กดปุ่มเลือกเมนู “ดูข้อมูล/จัดการ” ในรูปที่ 2 จะปรากฏหน้าจอแสดง ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 แสดงรายชื่อบุคคลที่ต้องการแก้ไขประวัติ

- กดปุ่ม “ดูข้อมูลบุคคล” ในรูปที่ 3 จะปรากฏหน้าจอแสดง ดังรูปที่ 4

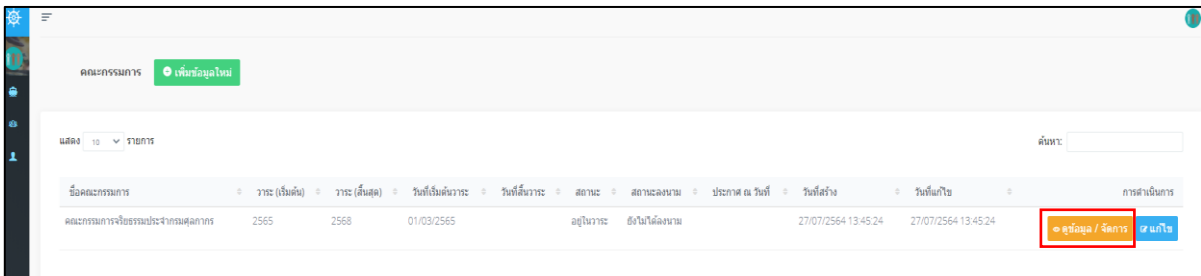


รูปที่ 4 หน้าแก้ไขข้อมูลบุคคลและประวัติการทำงาน

- กดปุ่ม “แก้ไข” ด้านบน เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
- กดปุ่ม “แก้ไข” ด้านล่างขวามือ เพื่อดำเนินการแก้ไขประวัติการทำงาน

2. จะดำเนินการแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม เช่น หลักฐานที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญของกรมการจริยธรรม สำหรับประธานกรรมการและกรรมการจริยธรรมได้อย่างไร ?

ตอบ ไปหน้าแสดงสถานะคณะกรรมการในรูปที่ 5 และกดปุ่ม “ดูข้อมูล/จัดการ” จะปรากฏดังรูปที่ 6



รูปที่ 5 หน้าแสดงสถานะคณะกรรมการ



รูปที่ 6 หน้าแสดงข้อมูลพื้นฐานของกรรมการ

- ดำเนินการกดปุ่มเพิ่มไฟล์เอกสาร ในรูปที่ 6 จะปรากฏดังรูปที่ 7

รูปที่ 7 หน้าแสดงการเพิ่มไฟล์เอกสารเพิ่มเติม

- ดำเนินการกดปุ่ม “บันทึก” ในรูปที่ 7 จะปรากฏดังรูปที่ 8 หลังจากแนบไฟล์เอกสารสำเร็จ

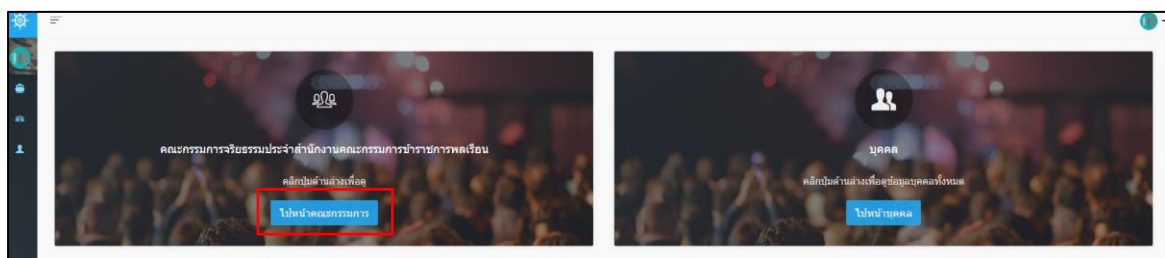
เพิ่มไฟล์เอกสาร	เพิ่มเมื่อ	สาขาวิชา	ไฟล์
	02/08/2564 10:12:21	หลักสูตรเพิ่มเติม	หลักสูตรเพิ่มเติม.pdf

รูปที่ 8 หน้าแสดงหลังจากแนบไฟล์เอกสารสำเร็จ

### 3. กรณีเสนอชื่อตำแหน่งในคณะกรรมการผิดสามารถแก้ไขได้หรือไม่อย่างไร ?

ตอบ ไม่สามารถแก้ไขได้ หากเลือกตำแหน่งผิดสามารถทำการลบรายชื่อและเสนอใหม่ได้

- ไปที่หน้าจอหลักของระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์ จะปรากฏดังรูปที่ 9



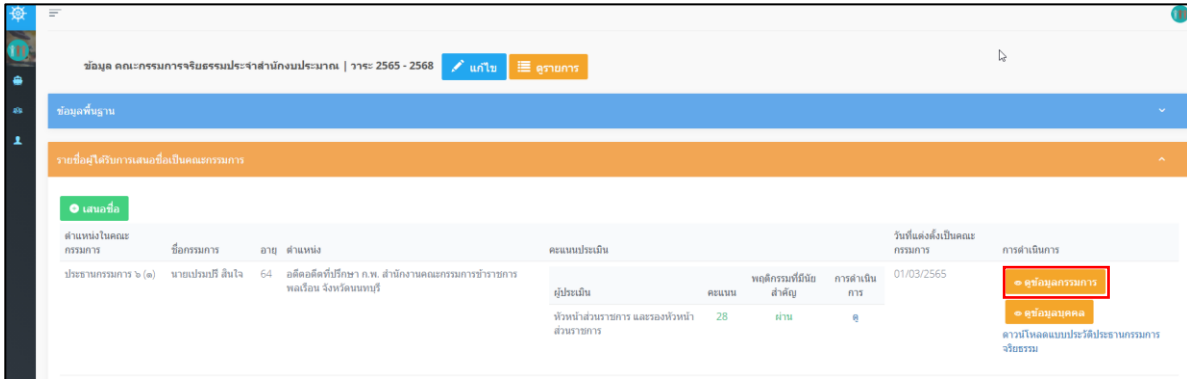
รูปที่ 9 แสดงหน้าจอหลักของระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

- ดำเนินการกดปุ่ม “ไปหน้าคณะกรรมการ” ในรูปที่ 9 จะปรากฏหน้าแสดงสถานะกรรมการ ดังรูปที่ 10

ชื่อคณะกรรมการ	วาระ (เริ่มนับ)	วาระ (สิ้นสุด)	วันที่เริ่มนับวาระ	วันที่สิ้นสุดวาระ	สถานะ	สถานะลงนาม	ประกาศ ณ วันที่	วันที่สร้าง	วันที่แก้ไข	การดำเนินการ
คณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	2565	2568	01/03/2565	03/08/2564	อนุมัติวาระ	ยังไม่ได้อัปโหลด	03/08/2564 23:33:50	05/08/2564 01:25:39		ดูข้อมูล / จัดการ

รูปที่ 10 หน้าแสดงสถานะคณะกรรมการจริยธรรม

- กดปุ่ม “ดูข้อมูล/จัดการ” ในรูปที่ 10 จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลคณะกรรมการจริยธรรม ดังรูปที่ 11



รูปที่ 11 ข้อมูลคณะกรรมการจริยธรรม

- กดปุ่ม “ดูข้อมูลกรรมการ” ในรูปที่ 11 จะปรากฏดังรูปที่ 12

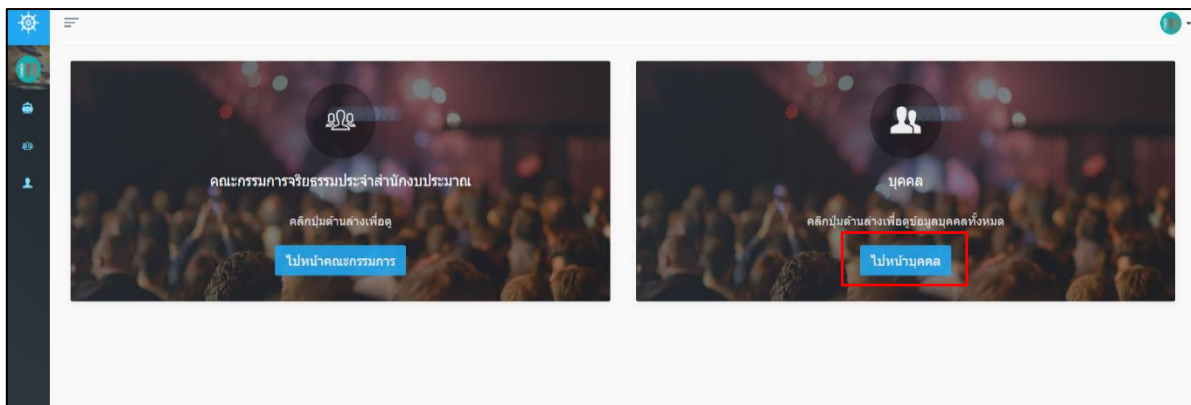


รูปที่ 12 ข้อมูลบุคคลในคณะกรรมการ

- กดปุ่ม “ลบ” ในกรณีที่มีการเสนอชื่อตำแหน่งในคณะกรรมการผิดเพื่อที่จะดำเนินการเสนอรายชื่อตำแหน่งในคณะกรรมการใหม่ให้ถูกต้อง
4. กรณีที่ผลการตรวจสอบจากสำนักงาน ป.ป.ช. มีการชี้มูลความผิดกรรมการจริยธรรม ส่วนราชการ จะต้องดำเนินการอย่างไร ?

ตอบ สำนักงาน ก.พ. จะรีบดำเนินการแจ้งให้ส่วนราชการรับทราบ โดยส่วนราชการจะต้องดำเนินการเสนอชื่อกรรมการจริยธรรมเข้ามาในระบบใหม่ ดังนี้

- กดเลือกเมนู “ไปหน้าบุคคล” เพื่อดำเนินการเพิ่มชื่อกรรมการจริยธรรม (รายใหม่) เข้ามาในระบบ



รูปที่ 13 หน้าจอหลักของระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

- ดำเนินการกดปุ่ม “ไปหน้าบุคคล” ในรูปที่ 13 จะปรากฏดังรูปที่ 14

ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	วันที่เพิ่ม	วันที่แก้ไข	การดำเนินการ
นาย	สุจิต	สุใจ	0214445687	aeo@hotmail.com	04/08/2564 00:16:51	04/08/2564 09:59:04	ดูข้อมูล / จัดการ
นาย	วิลา	สุใจ	0643249874	jsitirs@hotmail.com	04/08/2564 00:06:20	04/08/2564 00:06:20	ดูข้อมูล / จัดการ
นางสาว	วิภาวดี	แสนสุข	0214567987	bkk@hotmail.com	03/08/2564 23:50:47	03/08/2564 23:50:47	ดูข้อมูล / จัดการ

รูปที่ 14 การเพิ่มข้อมูลบุคคล

- ดำเนินการเพิ่มข้อมูลใหม่ทั้งข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลประวัติการทำงาน ลำดับถัดไปให้ดำเนินการเสนอชื่อในตำแหน่งในคณะกรรมการที่ต้องการทดแทนจากข้อมูลที่ได้ดำเนินการสร้างไว้แล้ว ปรากฏดังรูปที่ 15

ข้อมูล คณะกรรมการจัดตั้งงบประมาณประจำสำนักงบประมาณ | วาระ: 2565 - 2568

ข้อมูลพื้นฐาน

รายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการ

**เสนอชื่อ**

ตำแหน่งในคณะกรรมการ | ชื่อกรรมการ | อายุ | ตำแหน่ง | คณะงบประมาณ | วันที่แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | การดำเนินการ

รูปที่ 15 ข้อมูลคณะกรรมการจริยธรรม

- กดปุ่ม “เสนอชื่อ” ในรูปที่ 15 จะปรากฏดังรูปที่ 16

เพิ่ม บุคคลในคณะกรรมการ

คณะกรรมการ/วาระ \*  
คณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงบประมาณ | วาระ: 2565 - 2568

ตำแหน่งในคณะกรรมการ \*

กรรมการ ๖ (๘)

ชื่อกรรมการ \*

**นามสกุล สมนอด**

ตำแหน่ง/สังกัดที่ใช้ในคณะกรรมการ \*

รองเลขาธิการ ค.ท. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทการแต่งตั้ง \*

แต่งตั้งกรรมการชุดใหม่

วันที่เริ่มต้นเป็นคณะกรรมการ \*

01 | มีนาคม | 2565

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามในการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการจริยธรรมและยินยอมให้เป็นสมาชิกของชั้นคัดสรรและยอมรับการวิสามัญเกี่ยวกับวิถีและจริยธรรมทั้งเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบงานแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์เพื่อไปประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม \*

ไม่รับรอง

บันทึก

รูปที่ 16 หน้าเพิ่มบุคคลในคณะกรรมการ

การกรอกข้อมูลกรณีเสนอรายชื่อกรรมการรายใหม่ทดแทนรายที่มีปัญหา ในหน้าเพิ่มบุคคลในคณะกรรมการ ที่ปรากฏดังรูปที่ 16 ประกอบด้วย

- ตำแหน่งในคณะกรรมการ : เลือกตำแหน่งที่ต้องการทดแทน
- ชื่อกรรมการ : เลือกรายชื่อโดยค้นหาจากฐานข้อมูลระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังรูปที่ 16
- ประเภทการแต่งตั้ง : เลือกการแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่
- วันที่เริ่มต้นเป็นคณะกรรมการ : เลือก 1 เมษายน 2565
- กดปุ่ม “รับรองคุณสมบัติไม่มีลักษณะต้องห้าม” และกดปุ่ม “บันทึก”

5. ประธานกรรมการจริยธรรมสามารถดำรงตำแหน่งประธานกรรมการได้กี่ส่วนราชการ ?

ตอบ สามารถดำรงตำแหน่งประธานกรรมการได้ไม่เกิน 3 ส่วนราชการ

6. หากมีการบันทึกข้อมูลบุคคลรายใดรายหนึ่งแล้วจะสามารถบันทึกข้อมูลบุคคลรายเดิมซ้ำได้หรือไม่ ?

ตอบ ไม่สามารถบันทึกข้อมูลบุคคลเดิมซ้ำได้ หากต้องการเพิ่มประวัติการทำงานให้ทำตามบทที่ 2 ในข้อ 2.2 ในส่วนรายละเอียดของการเพิ่มประวัติการทำงาน

7. วิธีการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมก่อนจะไปสู่ขั้นตอนการบันทึกคะแนนลงระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมในรูปแบบออนไลน์ มีเงื่อนไขการให้คะแนนอย่างไรบ้าง ?

ตอบ ก่อนจะดำเนินการใส่คะแนนประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการในระบบการแต่งตั้งฯ ในการประเมินประธานกรรมการจริยธรรมและคณะกรรมการจริยธรรม ใช้แนวการพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการจริยธรรม ต้องผ่านการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม ตามแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมของประธานกรรมการจริยธรรมและกรรมการจริยธรรม โดยมีแนวทางการพิจารณาพฤติกรรมทางจริยธรรมตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

1) แบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมของประธานกรรมการจริยธรรมและกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วยประเด็นการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม จำนวนทั้งหมด 13 ข้อ ดังนี้

1.1) ประเด็นการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม ข้อ 1 - ข้อ 10 เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินตามประเด็นที่กำหนด ซึ่งมีแนวทางการให้คะแนนพฤติกรรมทางจริยธรรมในแต่ละข้อ โดยแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับ 3 คือ ผู้ประเมินให้ความเห็นว่าเคยเห็นตัวอย่างเชิงประจักษ์ ของพฤติกรรมในข้อใดข้อหนึ่งในแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม

ระดับ 2 คือ ผู้ประเมินไม่เคยเห็นตัวอย่างเชิงประจักษ์ แต่ได้ทราบว่าบุคคลนั้นมีพฤติกรรมตามหัวข้อประเมินข้อใดข้อหนึ่งในแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม

ระดับ 1 คือ ผู้ประเมินไม่เคยเห็นตัวอย่างเชิงประจักษ์และไม่ได้เคยรับคำบอกเล่าว่าบุคคลมีพฤติกรรมเหล่านี้ แต่ผู้ประเมินมีความเห็นที่คาดว่าบุคคลนั้นมีพฤติกรรมตามหัวข้อในแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม

ระดับ 0 คือ ผู้ประเมินไม่เคยทราบ ไม่เคยได้ยินว่าบุคคลนั้นมีพฤติกรรมตามหัวข้อในแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม

1.2) ประเด็นการประเมินข้อ 11 - ข้อ 13 เป็นการประเมินพฤติกรรมที่มีนัยสำคัญของผู้รับการประเมิน ซึ่งมีแนวทางการให้คะแนนพฤติกรรมทางจริยธรรมที่มีนัยสำคัญในแต่ละข้อ โดยแบ่งออกเป็น 2 ระดับ ดังนี้

มี คือ มีพฤติกรรมที่มีนัยสำคัญ

ไม่มี คือ ไม่มีพฤติกรรมที่มีนัยสำคัญ

2) เกณฑ์การประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม

2.1) ประเด็นการประเมินข้อ 1 - ข้อ 10 มีระดับคะแนนแต่ละข้อตั้งแต่ 0 - 3 คะแนน โดยมีคะแนนรวมทั้งหมด 30 คะแนน ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์การผ่าน/ไม่ผ่านการประเมิน ดังนี้

ผ่าน คือ ได้คะแนน 21 คะแนนขึ้นไป (ร้อยละ 70 ขึ้นไป)

ไม่ผ่าน คือ ได้คะแนนน้อยกว่า 21 คะแนน (ต่ำกว่าร้อยละ 70)

2.2) ประเด็นการประเมินข้อ 11 - ข้อ 13 กำหนดเกณฑ์การผ่าน/ไม่ผ่านการประเมินโดยต้องไม่มีพฤติกรรมที่มีนัยสำคัญทุกข้อ ดังนี้

ผ่าน คือ ไม่มีพฤติกรรมที่มีนัยสำคัญทุกข้อ

ไม่ผ่าน คือ มีพฤติกรรมที่มีนัยสำคัญข้อใดข้อหนึ่ง

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการจริยธรรม จะต้อง “ผ่าน” การประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดข้างต้น

ในกรณีที่ “ผ่าน” การประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมในข้อ 1 - ข้อ 10 แต่ “ไม่ผ่าน” การประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมในข้อ 11 - ข้อ 13 จะถือว่าเป็นผู้ที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมตามแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมของประธานกรรมการจริยธรรมและกรรมการจริยธรรม

**8. ผู้ที่ทำการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมประธานกรรมการจริยธรรมกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ส่วนราชการ มีผู้ใดบ้าง ?**

ตอบ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการร่วมกันประเมิน โดยใช้แบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม และให้คะแนนเป็นรายบุคคล ซึ่งวิธีการจัดประชุมอาจใช้รูปแบบการประชุมในห้องประชุมหรือในรูปแบบออนไลน์ก็ได้

**9. การประเมินกรรมการจริยธรรม (ภายในส่วนราชการ) แบบ 360 องศา มีผู้ใดเป็นผู้ประเมินบ้าง ?**

ตอบ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) โดยเป็นการประเมินรายบุคคล (รวมแล้วไม่เกิน 4 คน)



10. ต้องได้คะแนนการประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมเท่าใดถึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน ?

ตอบ จะต้องได้คะแนนประเมินร้อยละ 70 ขึ้นไป หรือได้คะแนน 21 คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน หากต่ำกว่าร้อยละ 70 หรือได้คะแนนต่ำกว่า 21 คะแนน จะถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เมื่อกรอกตัวเลขในระบบหากผ่านเกณฑ์การประเมินจะปรากฏเป็นตัวเลขสีเขียว ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะปรากฏเป็นตัวเลขสีแดง

11. ส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต่าง ๆ ได้แก่ แบบประวัติประธานและกรรมการจริยธรรม แบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม และแบบรับรองรายชื่อบุคคล ได้จากที่ใด ?

ตอบ สามารถดาวน์โหลดได้ที่หน้าเว็บไซต์ของระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมฯ ที่เมนู “เอกสารเผยแพร่” ดังปรากฏในรูปที่ 16

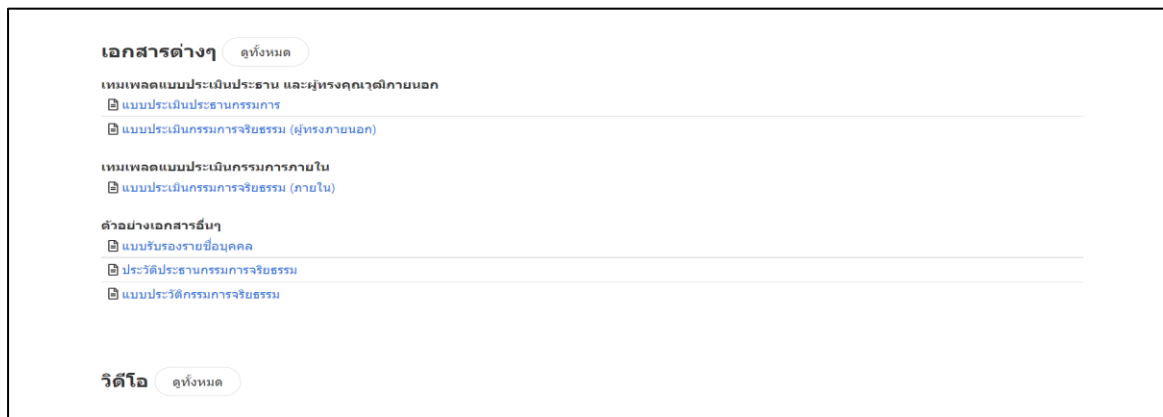


รูปที่ 16 หน้าจอหลักของระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมฯ



รูปที่ 17 ประเภทเอกสารเผยแพร่

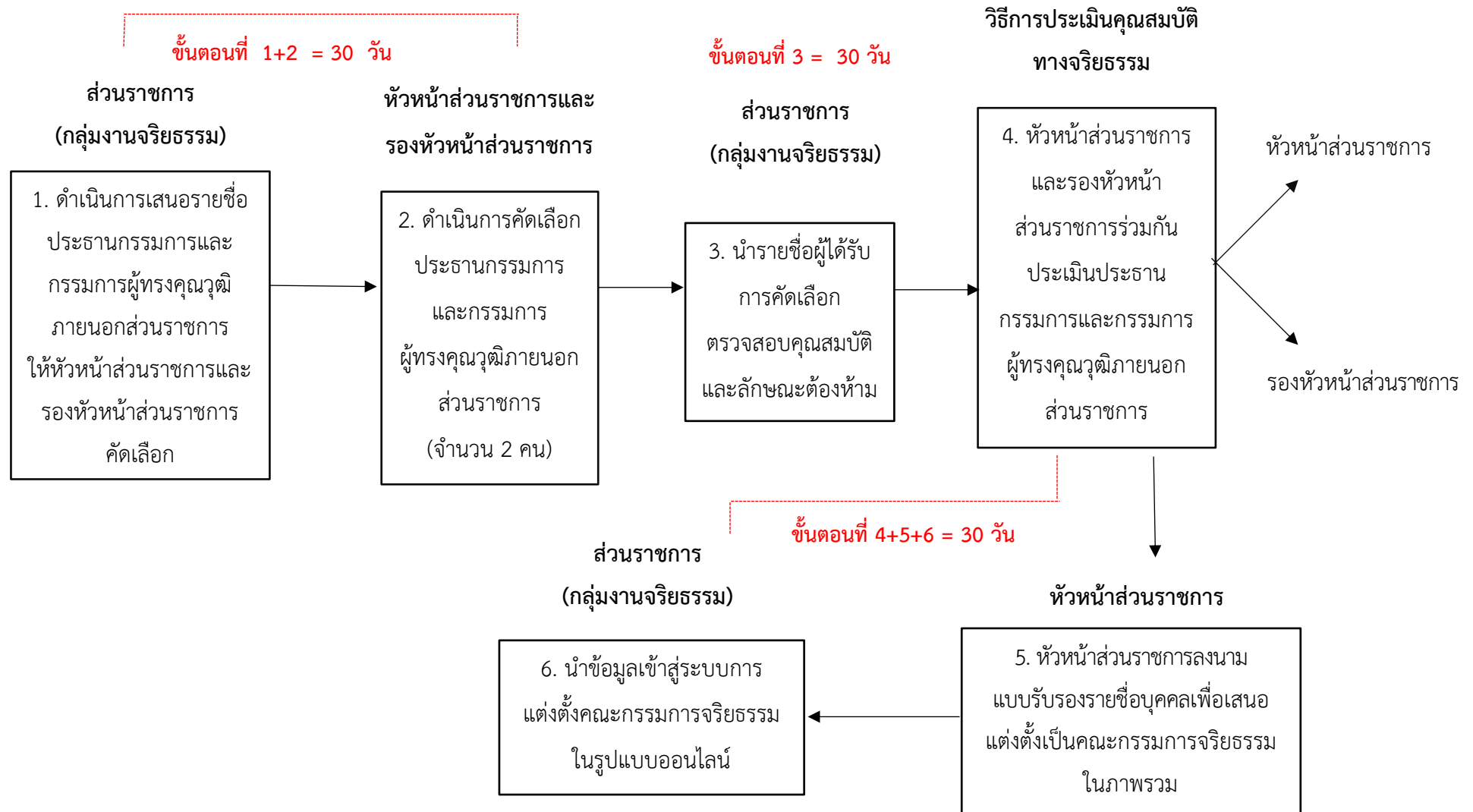
- ดำเนินการเลือกหัวข้อเอกสาร ดังรูปที่ 17 จะปรากฏรายละเอียดเอกสาร ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 รายละเอียดตัวอย่างเอกสารแบบประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม

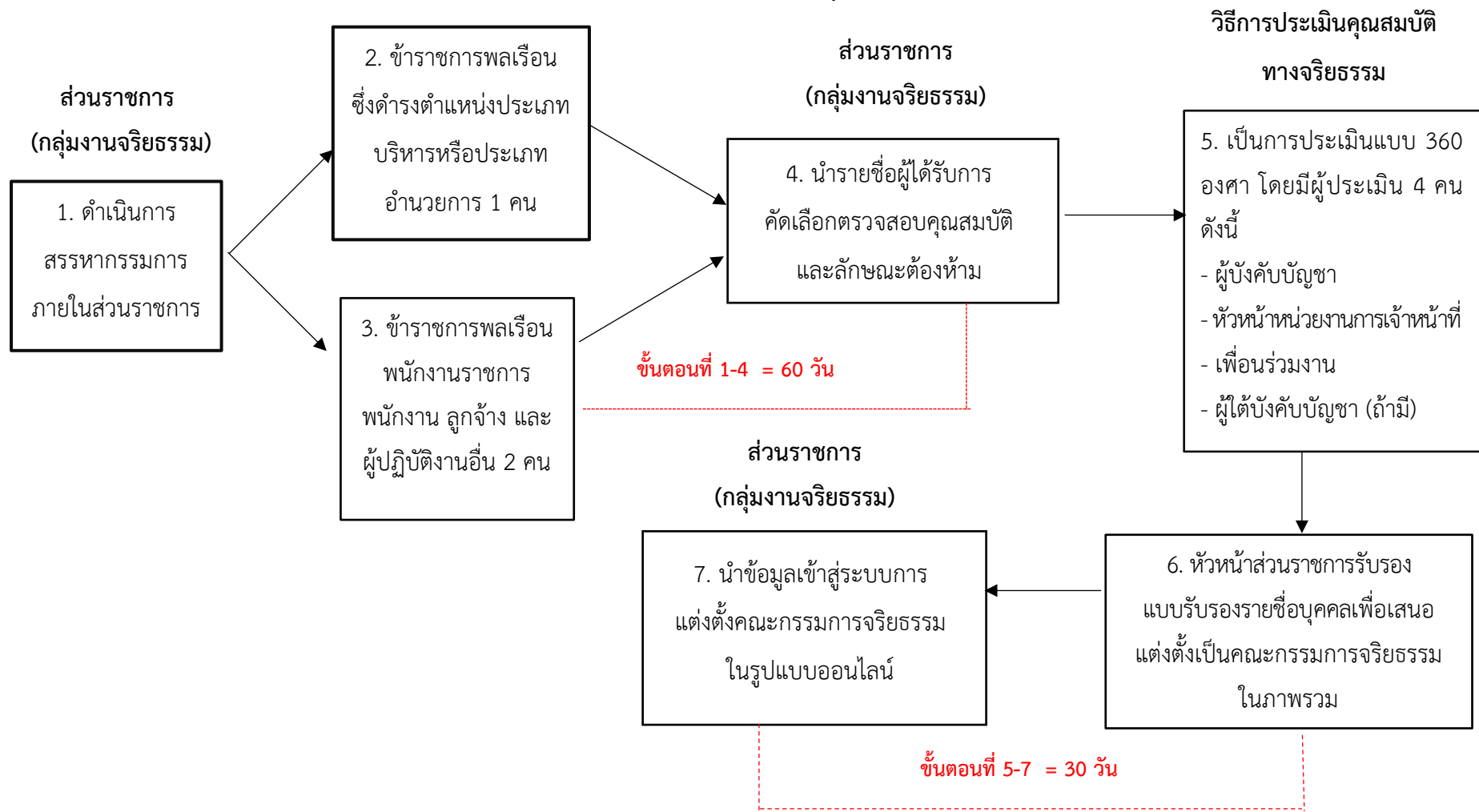
## Flow การสรรหาและคัดเลือกคณะกรรมการจริยธรรม

### กรณีประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ



## Flow การสรรหาและคัดเลือกคณะกรรมการจริยธรรม

กรณีกรรมการจริยธรรมภายในส่วนราชการรวมทั้งกรรมการและเลขานุการ



# Flow การแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมรูปแบบออนไลน์

