

คู่มือ

การรายงานผลการดำเนินการ

ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม

ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม

ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์



สารบัญ

๑. การล็อกอินเข้าใช้งานระบบ	๔
๒. การลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ในระบบ	๖
๒.๑ คำนิยามผู้ใช้งาน.....	๖
๒.๒ การลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่.....	๗
๒.๒ กรณีลืมนรหัสผ่าน	๑๐
๓. การใช้งานระบบสถานะ “หัวหน้าหน่วยงาน”	๑๑
๔. การใช้งานระบบสถานะ “รองหัวหน้าหน่วยงาน”	๑๓
๕. การใช้งานระบบสถานะ “เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงาน”	๑๔
๖. การใช้งานระบบสถานะ “ประชาชนผู้รับบริการในหน่วยงาน” (Open Access)	๑๖
๗. การใช้งานระบบสถานะ “เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน” (Open Access)	๑๗
๘. การใช้งานระบบสถานะ “ผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวล จริยธรรม”	๑๘

สารบัญรูปลูกภาพ

รูปที่ ๑	เว็บเบราว์เซอร์ที่สามารถใช้งานระบบได้.....	๔
รูปที่ ๒	URL สำหรับเข้าใช้งานระบบ	๔
รูปที่ ๓	หน้าจอล็อกอินเข้าใช้งานระบบ	๔
รูปที่ ๔	หน้าจอแสดงความยินยอมเข้าใช้งานระบบ.....	๕
รูปที่ ๕	หน้าจอหลังจากทำการล็อกอินสำเร็จ	๕
รูปที่ ๖	ภาพรวมโครงสร้างผู้ใช้งานระบบ.....	๖
รูปที่ ๗	หน้าจอสำหรับล็อกอินเข้าใช้งานระบบ	๗
รูปที่ ๘	เมนูการลงทะเบียนผู้ใช้งาน.....	๗
รูปที่ ๙	เมนูการลงทะเบียนผู้ใช้งานของหน่วยงานของรัฐ.....	๘
รูปที่ ๑๐	เมนูการลงทะเบียนผู้ใช้งานของผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลฯ	๙
รูปที่ ๑๑	Link สำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน	๑๐
รูปที่ ๑๒	หน้าจอสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน	๑๐
รูปที่ ๑๓	หน้าจอหลักของหัวหน้าหน่วยงาน	๑๑
รูปที่ ๑๔	หน้าจอเรียกดูแบบสำรวจของหัวหน้าหน่วยงาน	๑๒
รูปที่ ๑๕	แบบสอบถามที่หัวหน้าหน่วยงานสามารถเรียกดูข้อมูลได้.....	๑๒
รูปที่ ๑๖	หน้าจอหลักของรองหัวหน้าหน่วยงาน	๑๓
รูปที่ ๑๗	หน้าจอหลักของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงาน.....	๑๔
รูปที่ ๑๘	หน้าจอเรียกดูแบบสำรวจของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงาน	๑๕
รูปที่ ๑๙	แบบสอบถามที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงานสามารถเรียกดูข้อมูลได้	๑๕
รูปที่ ๒๐	ประชาชนที่ต้องการกรอกแบบสอบถามคลิกปุ่ม OPEN ACCESS	๑๖
รูปที่ ๒๑	ประชาชนสามารถเลือกตอบ “แบบสอบถามการมีและใช้มาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานรัฐ”	๑๖
รูปที่ ๒๒	เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานที่ต้องการกรอกแบบสอบถามคลิกปุ่ม OPEN ACCESS.....	๑๗
รูปที่ ๒๓	เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน สามารถตอบแบบสำรวจได้ ๒ แบบฟอร์ม.....	๑๗
รูปที่ ๒๔	หน้าจอหลักของผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล	๑๘
รูปที่ ๒๕	หน้าจอเรียกดูแบบสำรวจของผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล	๑๙
รูปที่ ๒๖	แบบสอบถามที่ผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลสามารถเรียกดูข้อมูลได้.....	๑๙

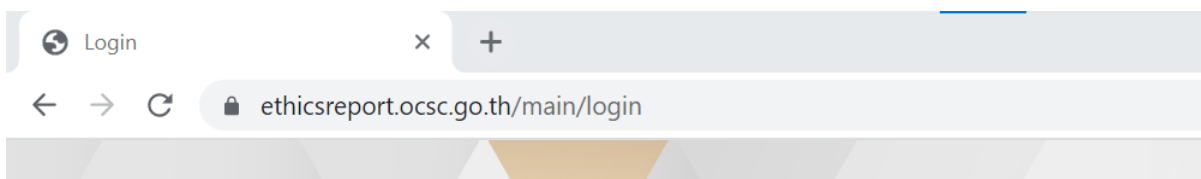
๑. การล็อกอินเข้าใช้งานระบบ

๑. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) Firefox, Chrome, Safari, Edge



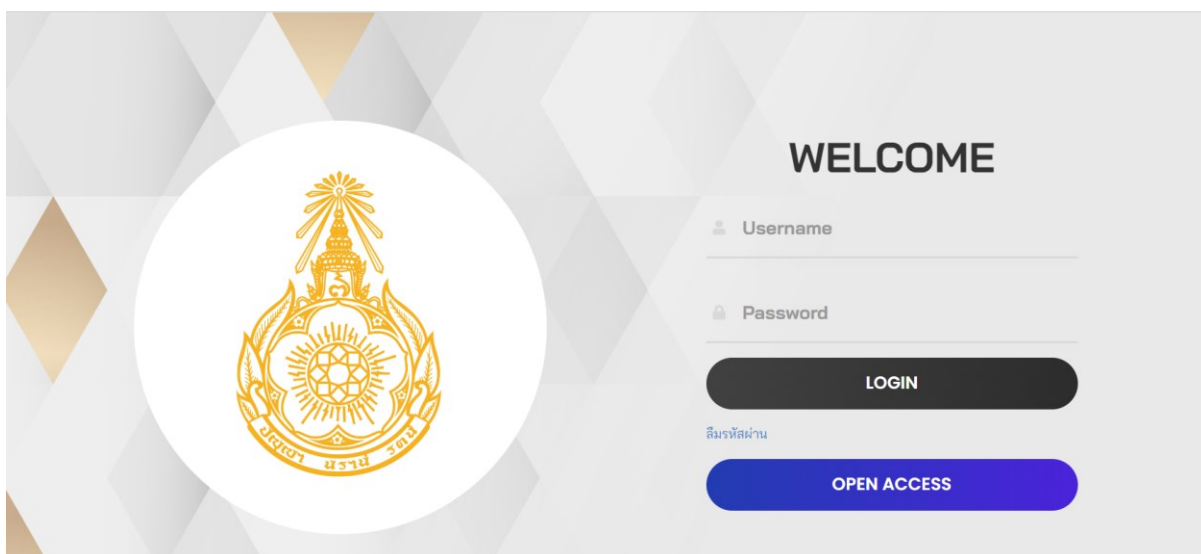
รูปที่ ๑ เว็บเบราว์เซอร์ที่สามารถใช้งานระบบได้

๒. กรอก URL : <https://ethicsreport.ocsc.go.th/>



รูปที่ ๒ URL สำหรับเข้าใช้งานระบบ

๓. กรอก รหัสผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) สำหรับล็อกอินเข้าใช้งานระบบ



รูปที่ ๓ หน้าจอล็อกอินเข้าใช้งานระบบ

๔. ระบบแสดงข้อมูลข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้งานระบบ เมื่ออ่านเงื่อนไขจบแล้ว แล้วกดปุ่ม “ให้ความยินยอม” เพื่อเข้าใช้งานระบบในขั้นตอนถัดไป ตัวอย่างแสดงในรูปที่ ๔

Consent PDPA

ข้าพเจ้ามีความยินยอมให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้คู่ค้าและ/หรือพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อการวิเคราะห์ คัดสรรและนำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ทั้งนี้ ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารชี้แจงข้อมูล หรือได้รับคำอธิบายจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ("ประมวลผล") ข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือขังจูง และข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้เว้นแต่ในกรณีที่มีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาระหว่างข้าพเจ้ากับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนที่ให้ประโยชน์แก่ข้าพเจ้าอยู่

ให้ความยินยอม

รูปที่ ๔ หน้าจอแสดงความยินยอมเข้าใช้งานระบบ

หน่วยงาน : คณะรัฐมนตรี (ข้าราชการการเมือง)

เรียกดูแบบสำรวจ

การจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมจริยธรรมขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล และองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม ตามยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจรรยาบรรณ และกระบวนการรักษาจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รูปที่ ๕ หน้าจอหลังจากทำการล็อกอินสำเร็จ

๒. การลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ในระบบ

๒.๑ คำนิยามผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานระบบ “การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์” แยกออก ๒ กลุ่มหลัก คือ

๒.๑.๑ กลุ่มผู้ใช้งานที่ต้องทำการล็อกอินเข้าใช้งานระบบ โดยในกลุ่มนี้สามารถแบ่งผู้ใช้งานออกเป็น ๒ ระดับ คือ

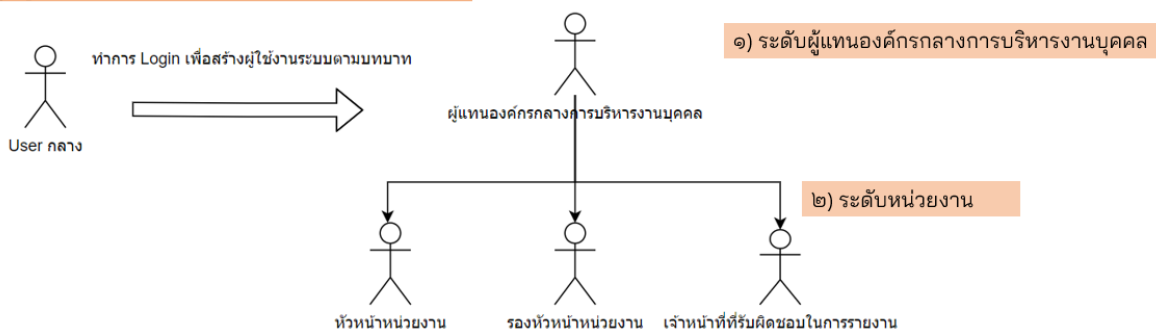
- ระดับผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล โดยรายละเอียดการใช้งานระบบอธิบายไว้ในหัวข้อที่ ๘
- ระดับหน่วยงาน ในแต่ละหน่วยงานแบ่งผู้ใช้งานออกเป็น ๓ กลุ่มย่อยคือ หัวหน้าหน่วยงาน รองหัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรายงาน ซึ่งผู้ใช้งานในแต่ละกลุ่มจะมีแบบฟอร์มที่ต้องบันทึกข้อมูลแตกต่างกัน โดยได้อธิบายไว้ในหัวข้อ ๓ - ๕

ซึ่งการลงทะเบียนผู้ใช้งานใน ๒ ระดับนี้จะต้องใช้ผู้ใช้งานกลาง (User กลาง) ในการดำเนินการ โดยดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ ๒.๒

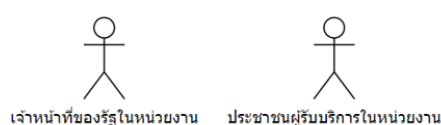
๒.๑.๒ กลุ่มผู้ใช้งานที่ไม่ต้องทำการล็อกอินเข้าใช้งานระบบ (Open Access) ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการในหน่วยงาน โดยรายละเอียดการใช้งานระบบอธิบายไว้ในหัวข้อที่ ๖ - ๗ ตามลำดับ

ผู้ใช้งานระบบ

กลุ่มผู้ใช้งานที่ต้องทำการล็อกอินเข้าใช้งานระบบ



กลุ่มผู้ใช้งานที่ไม่ต้องทำการล็อกอินเข้าใช้งานระบบ (Open Access)

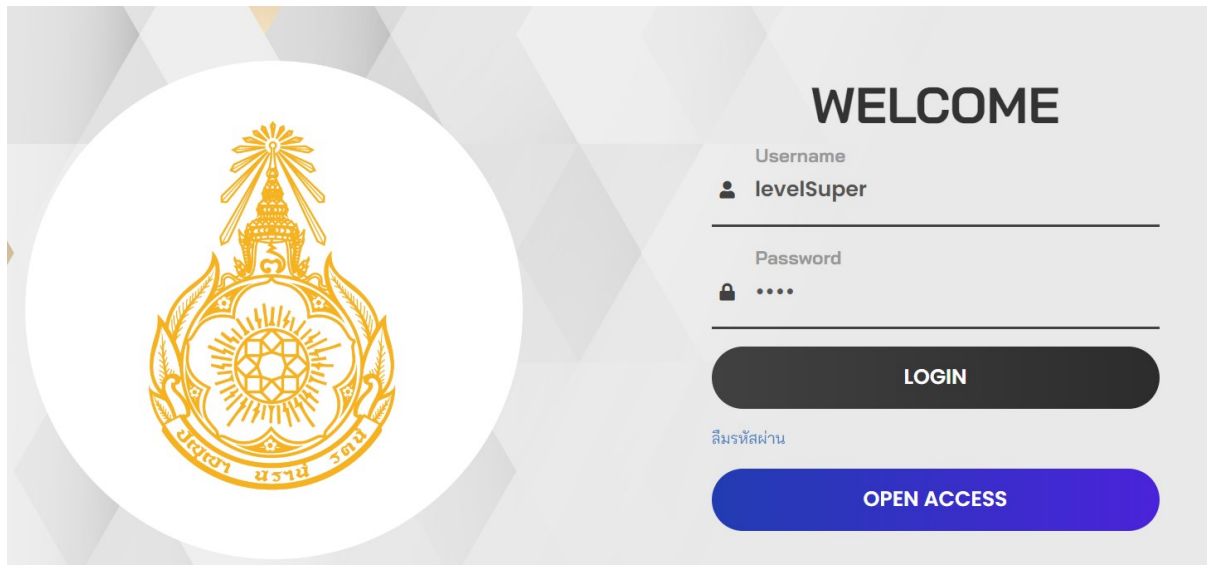


รูปที่ ๖ ภาพรวมโครงสร้างผู้ใช้งานระบบ

๒.๒ การลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

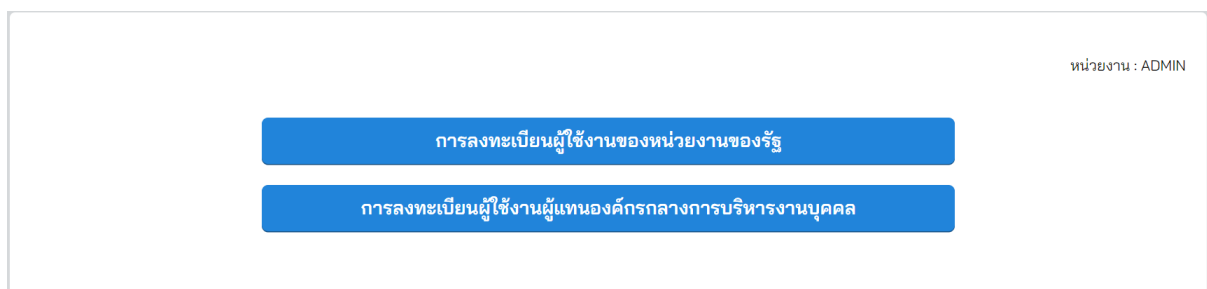
การลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ สามารถกระทำได้โดยใช้ผู้ใช้งานกลาง (User กลาง) ที่หน่วยงาน ก.พ. เป็นผู้แจกจ่ายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่มีดังนี้

๒.๒.๑ ทำการล็อกอินเข้าระบบด้วยผู้ใช้งานกลาง (User กลาง)



รูปที่ ๗ หน้าจอสำหรับล็อกอินเข้าใช้งานระบบ

๒.๒.๒ เมื่อล็อกอินสำเร็จจะมีเมนูให้เลือก ๒ เมนู สำหรับใช้ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ โดยเลือกลงทะเบียนได้ ๒ ระดับ คือการลงทะเบียนผู้ใช้งานของหน่วยงานของรัฐ และการลงทะเบียนผู้ใช้งานผู้แทนองค์การกลางการบริหารงานบุคคล โดยรายละเอียดของผู้ใช้งานได้อธิบายไว้ในหัวข้อ ๒.๑.๑



รูปที่ ๘ เมนูการลงทะเบียนผู้ใช้งาน

๒.๒.๓ การลงทะเบียนผู้ใช้งานของหน่วยงานรัฐ มีข้อมูล ๔ ส่วนที่ต้องระบุ คือ ๑) ข้อมูลบุคคล ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล อีเมล ๒) สถานะ สามารถเลือกได้ ๓ สถานะคือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รองหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงาน ๓) หน่วยรายงานข้อมูล ซึ่งการเลือกหน่วยรายงานข้อมูล สามารถเลือกได้จากประเภทหน่วยงานของรัฐ และสังกัด ๔) ข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

การลงทะเบียนผู้ใช้งานของหน่วยงานของรัฐ

ชื่อ-สกุล *

ตำแหน่ง *

อีเมล

สถานะ *

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 รองหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงาน

ประเภทหน่วยงานของรัฐ *

สังกัด *

หน่วยรายงานข้อมูล *

ข้อมูลลงทะเบียน

ผู้ใช้งาน (User Name) *

รหัสผ่าน (Password) *

รหัสผ่าน (อีกครั้ง) *

รูปที่ ๙ เมนูการลงทะเบียนผู้ใช้งานของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒.๔ การลงทะเบียนผู้ใช้งานผู้แทนองค์การกลางบริหารงานบุคคลฯ มีข้อมูล ๔ ส่วนที่ต้องระบุ คือ

- ๑) ข้อมูลบุคคลประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล อีเมล
- ๒) สถานะ
- ๓) ระบุชื่อองค์การกลางการบริหารงานบุคคล
- ๔) ข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

การลงทะเบียนใช้งานผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล

ชื่อ-สกุล *

ตำแหน่ง *

อีเมล

สถานะ *

- ผู้แทนองค์กรกลางองค์กรกลางบริหารงานบุคคลหรือองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม

องค์กรกลางการบริหารงานบุคคลผู้รายงานข้อมูล *

องค์กรกลางการบริหารงานบุคคลหรือองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมผู้รายงานข้อมูล

ข้อมูลลงทะเบียน

ผู้ใช้งาน (User Name) *

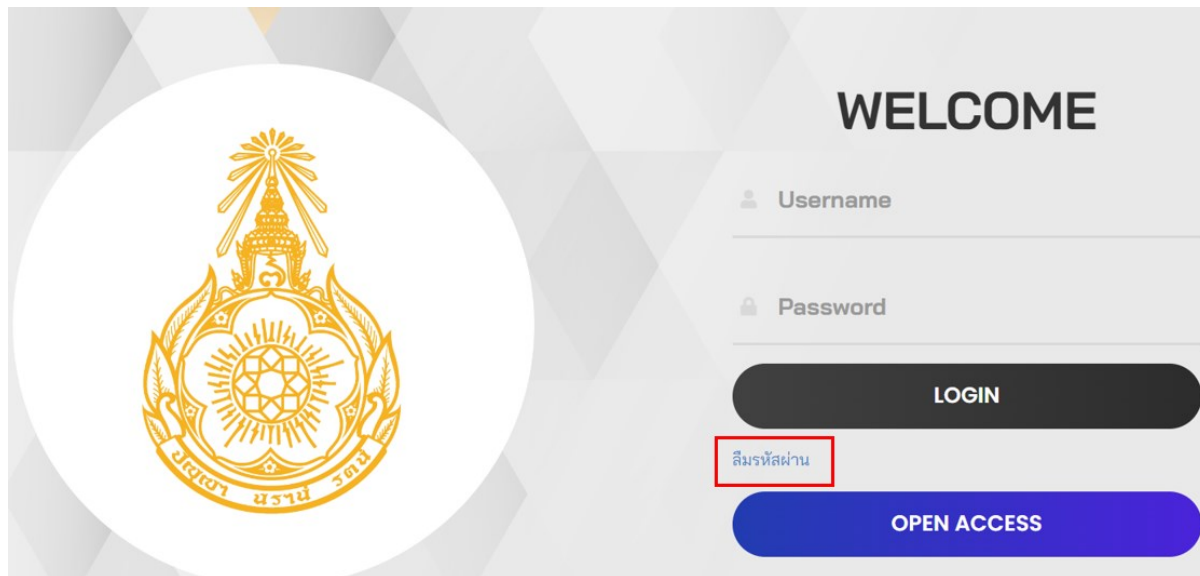
รหัสผ่าน (Password) *

รหัสผ่าน (อีกครั้ง) *

รูปที่ ๑๐ เมนูการลงทะเบียนใช้งานของผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

๒.๓ กรณีลืมนรหัสผ่าน

๑. คลิก Link “ลืมนรหัสผ่าน” บนหน้าจอล็อกอิน แล้วระบบจะแสดงแบบฟอร์มให้เปลี่ยนนรหัสผ่านใหม่



รูปที่ ๑๑ Link สำหรับเปลี่ยนนรหัสผ่าน

๒. การเปลี่ยนนรหัสผ่านจะต้องกรอกข้อมูลรหัสผู้ใช้งาน ชื่อ-สกุล ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้ พร้อมกับนรหัสผ่านใหม่ ถ้าข้อมูลข้างต้นไม่ตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ตอนแรกระบบจะไม่อนุญาตให้เปลี่ยนนรหัสผ่าน

รีเซ็ตรหัสผ่าน

รหัสผู้ใช้งาน *

ชื่อ-สกุล *

รหัสผ่าน *

รหัสผ่าน (อีกครั้ง) *

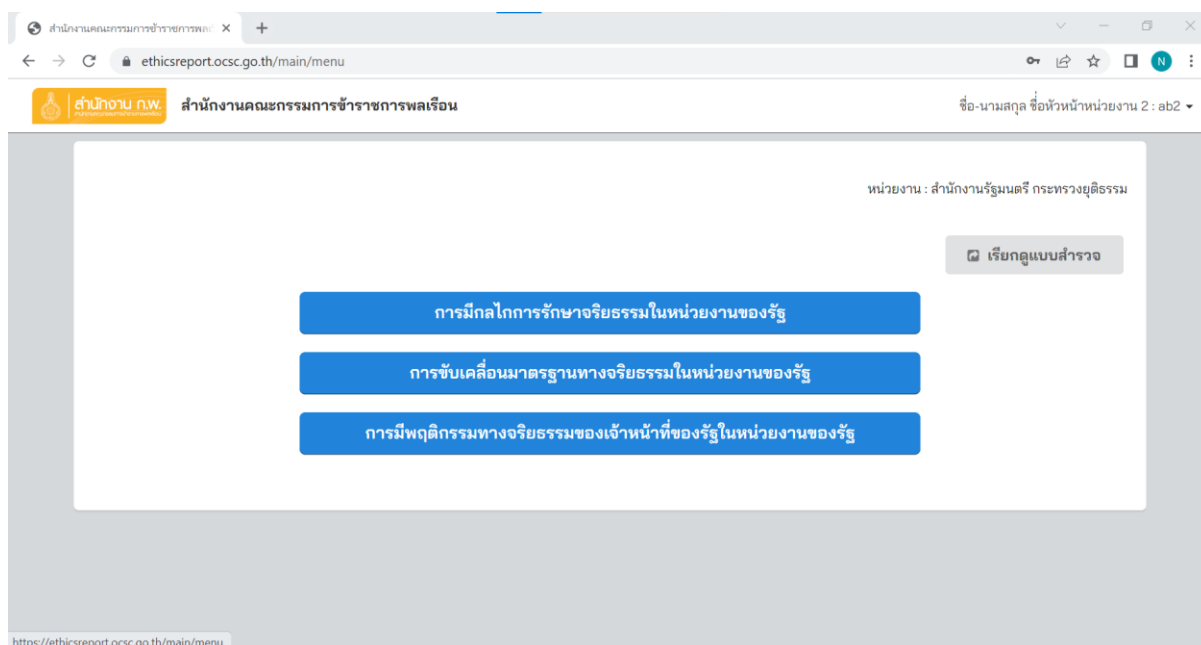
รูปที่ ๑๒ หน้าจอสำหรับเปลี่ยนนรหัสผ่าน

๓. การใช้งานระบบสถานะ “หัวหน้าหน่วยงาน”

๑. หลังจากที่ทำหัวหน้าหน่วยงานทำการล็อกอินเข้ามาในระบบเรียบร้อยแล้ว จะเห็นเมนูต่าง ๆ ดังรูปที่ ๑๓ โดยหัวหน้าหน่วยงานมีแบบฟอร์ม ๓ แบบฟอร์มที่ต้องกรอกข้อมูล คือ

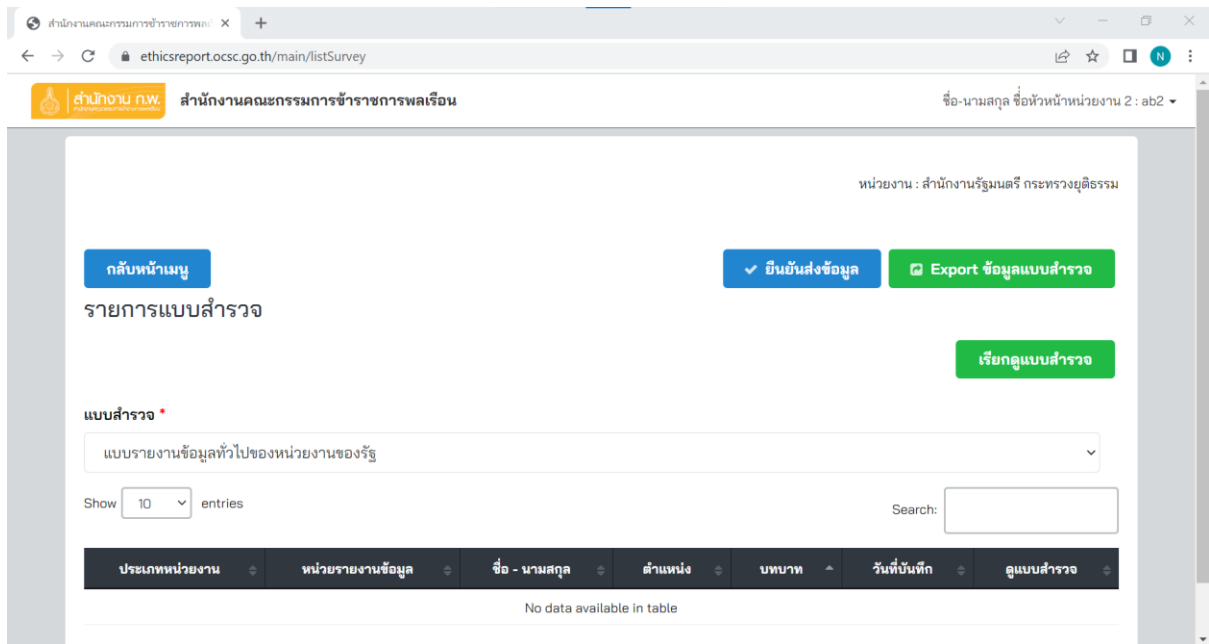
- การมีกลไกการรักษาจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (๔)
- การขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (๕)
- การมีพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ (๗)

โดยแบบฟอร์มถ้ายังไม่มีกรอกข้อมูลจะแสดงเป็นสีฟ้า เมื่อมีการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแสดงเป็นสีเขียว ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกแบบฟอร์มเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลที่เคยกรอกไปแล้วได้



รูปที่ ๑๓ หน้าจอหลักของหัวหน้าหน่วยงาน

๒. นอกจากนี้ สถานะของหัวหน้าหน่วยงาน สามารถเรียกดูแบบสำรวจทั้งหมดที่อยู่ภายใต้หน่วยงานตัวเองได้ โดยคลิกปุ่ม “เรียกดูแบบสำรวจ” หน้าจอสำหรับเรียกดูแบบสำรวจแสดงตามรูปที่ ๑๔ ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานสามารถเรียกดูแบบสำรวจได้ตามรายการที่แสดงในรูปที่ ๑๕ แต่จะเป็นรายงานที่เป็นของหน่วยงานตัวเองเท่านั้น



รูปที่ ๑๔ หน้าจอเรียกดูแบบสำรวจของหัวหน้าหน่วยงาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายด้วยชีวิต หรืองานที่สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐของหน่วยงานของรัฐ(พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบสอบถามการมีกลไกการรักษาวินัยในหน่วยงานของรัฐ

แบบสอบถามการมีกลไกการรักษาวินัยในหน่วยงานของรัฐ (Open Access)

แบบสอบถามการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ

แบบสอบถามการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ

แบบสอบถามการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (Open Access)

แบบสอบถามการมีพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ

แบบสอบถามการมีและใช้มาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ (Open Access)

รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในประเด็นที่เกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

รูปที่ ๑๕ แบบสอบถามที่หัวหน้าหน่วยงานสามารถเรียกดูข้อมูลได้

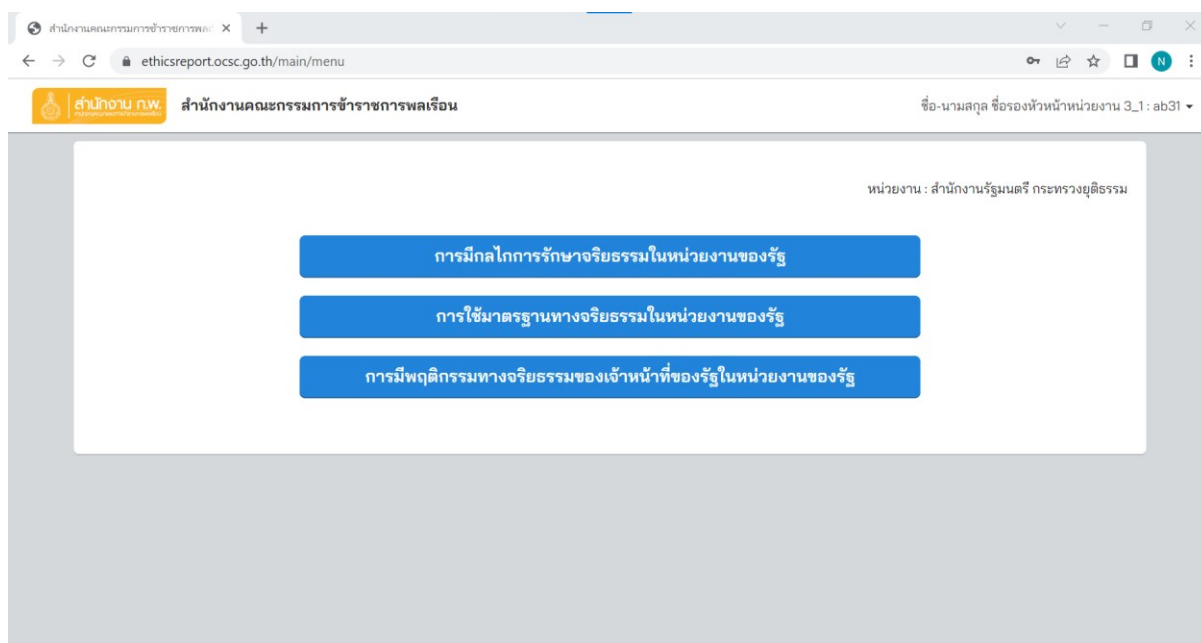
๔. การใช้งานระบบสถานะ “รองหัวหน้าหน่วยงาน”

๑. หลังจากที่รองหัวหน้าหน่วยงานทำการล็อกอินเข้ามาในระบบเรียบร้อยแล้ว จะเห็นเมนูต่าง ๆ ดังรูปที่

๑๖ โดยหัวหน้าหน่วยงานมีแบบฟอร์ม ๓ แบบฟอร์มที่ต้องกรอกข้อมูล คือ

- การมีกลไกการรักษาจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (๔)
- การใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (๖)
- การมีพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ (๗)

โดยแบบฟอร์มถ้ายังไม่มีกรอกข้อมูลจะแสดงเป็นสีฟ้า เมื่อมีการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแสดงเป็นสีเขียว ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกแบบฟอร์มเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลที่เคยกรอกไปแล้วได้



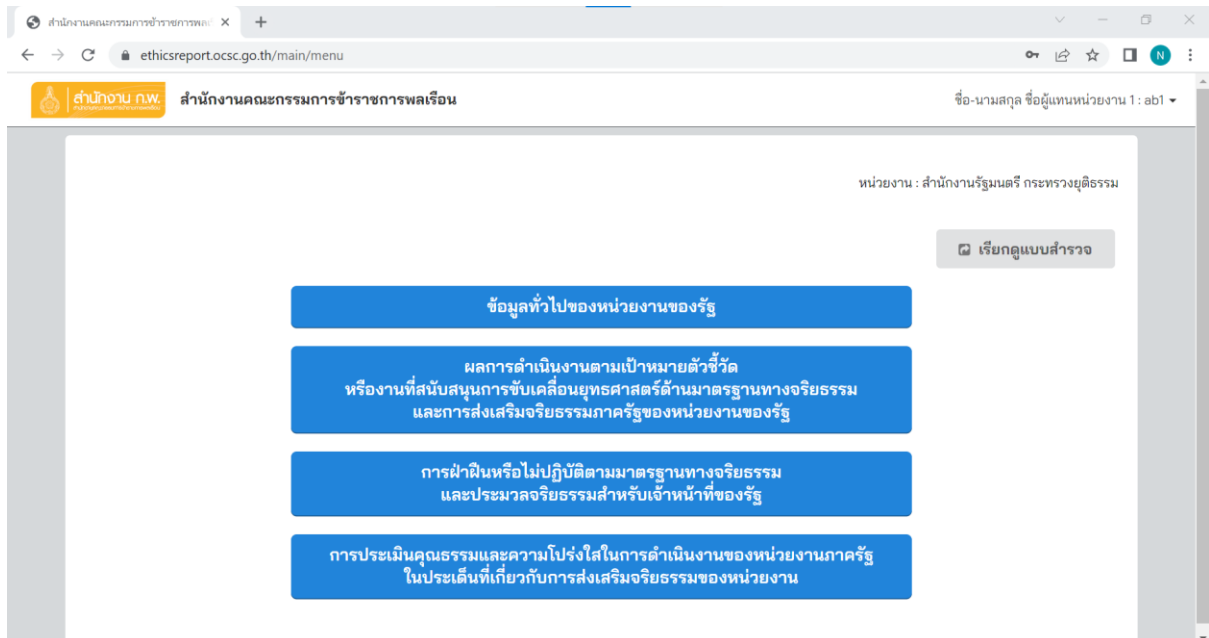
รูปที่ ๑๖ หน้าจอหลักของรองหัวหน้าหน่วยงาน

๕. การใช้งานระบบสถานะ “เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงาน”

๑. หลังจากที่ “เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงาน” ทำการล็อกอินเข้ามาในระบบเรียบร้อยแล้ว จะเห็นเมนูต่าง ๆ ดังรูปที่ ๑๗ โดยหัวหน้าหน่วยงานมีแบบฟอร์ม ๔ แบบฟอร์มที่ต้องกรอกข้อมูล คือ

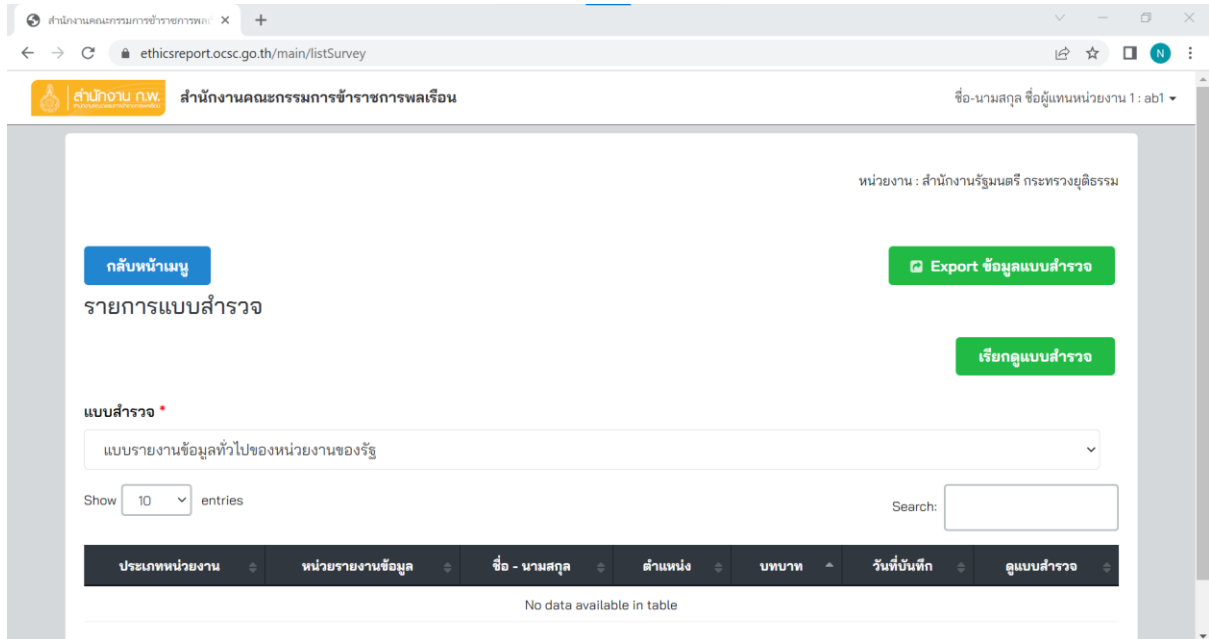
- แบบรายงานข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานของรัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑)
- แบบรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัด หรืองานที่สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐของหน่วยงานของรัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๒)
- การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๓)
- รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในประเด็นที่เกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๔)

โดยแบบฟอร์มถ้ายังไม่มีกรอกข้อมูลจะแสดงเป็นสีฟ้า เมื่อมีการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแสดงเป็นสีเขียว ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกแบบฟอร์มเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลที่เคยกรอกไปแล้วได้



รูปที่ ๑๗ หน้าจอหลักของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงาน

๒. นอกจากนี้ สถานะของหัวหน้าหน่วยงาน สามารถเรียกดูแบบสำรวจทั้งหมดที่อยู่ภายใต้หน่วยงานตัวเองได้ โดยคลิกปุ่ม “เรียกดูแบบสำรวจ” หน้าจอสำหรับเรียกดูแบบสำรวจแสดงตามรูปที่ ๑๘ ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานสามารถเรียกดูแบบสำรวจได้ตามรายการที่แสดงในรูปที่ ๑๙ แต่จะเป็นรายงานที่เป็นของหน่วยงานตัวเองเท่านั้น



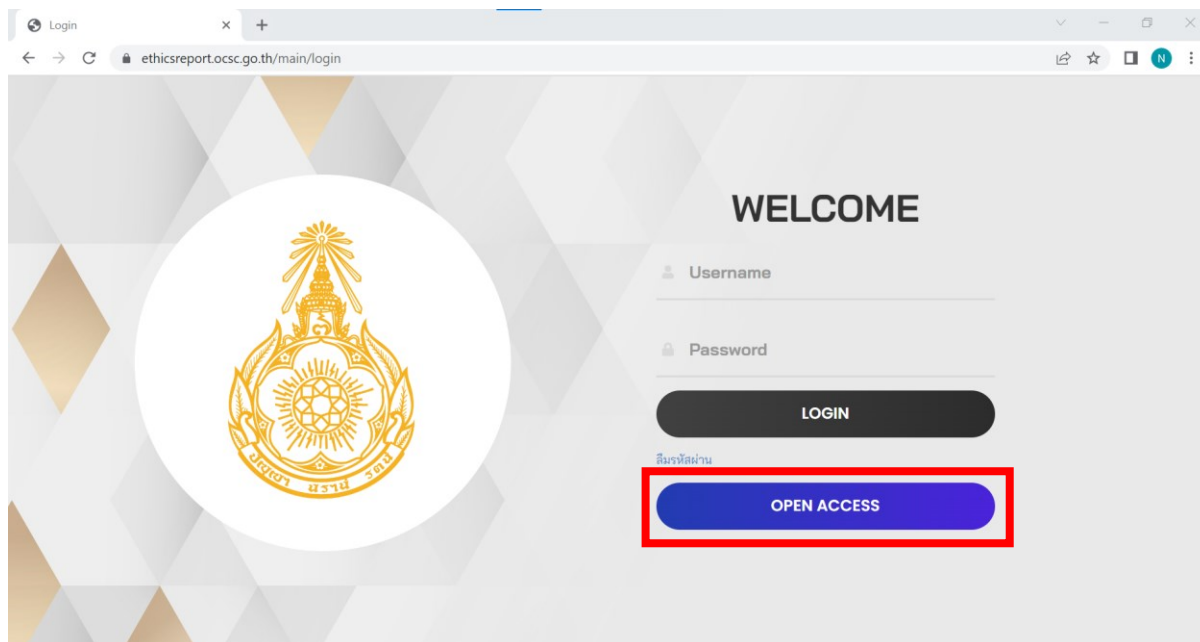
รูปที่ ๑๘ หน้าจอเรียกดูแบบสำรวจของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงาน

แบบรายงานข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานของรัฐ
 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัด หรืองานที่สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐของหน่วยงานของรัฐ(พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐)
 การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 แบบสอบถามการมีกลไกการรักษาวินัยในหน่วยงานของรัฐ
 แบบสอบถามการมีกลไกการรักษาวินัยในหน่วยงานของรัฐ (Open Access)
 แบบสอบถามการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ
 แบบสอบถามการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ
 แบบสอบถามการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (Open Access)
 แบบสอบถามการมีพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ
 แบบสอบถามการมีและใช้มาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ (Open Access)
 รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในประเด็นที่เกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

รูปที่ 19 แบบสอบถามที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงานสามารถเรียกดูข้อมูลได้

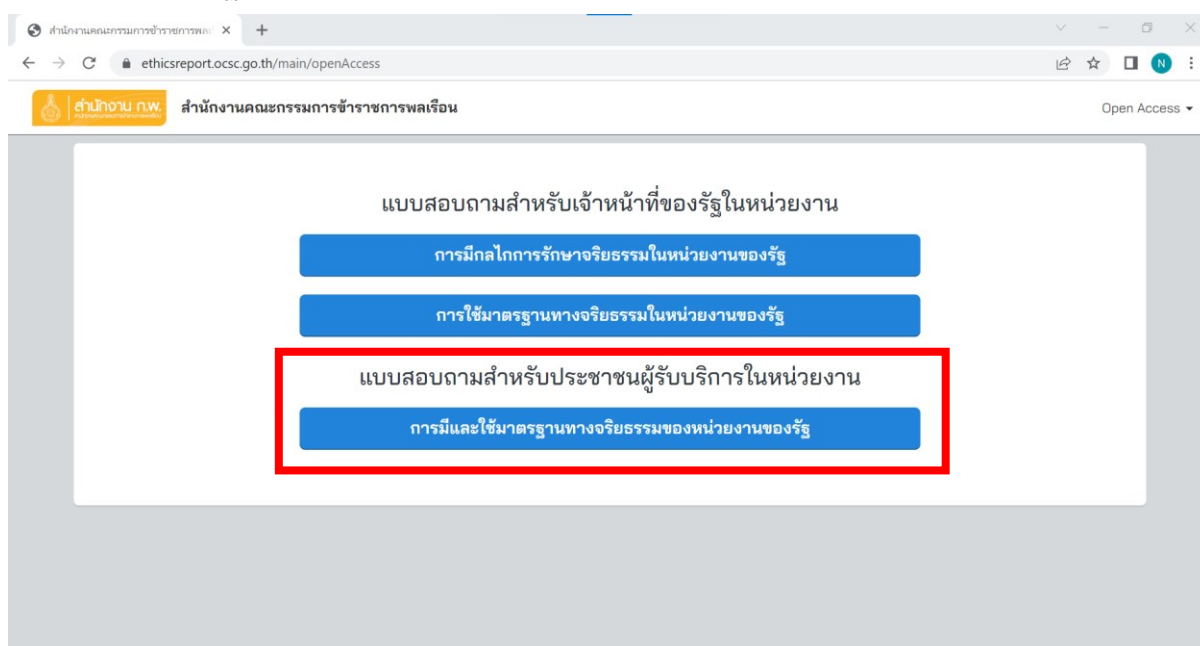
๖. การใช้งานระบบสถานะ “ประชาชนผู้รับบริการในหน่วยงาน” (Open Access)

- ประชาชนผู้รับบริการในหน่วยงานสามารถคลิกเข้ามากรอกแบบสอบถามได้ โดยเมื่อเข้าหน้าเว็บมาแล้วคลิกที่ปุ่ม OPEN ACCESS ในรูปที่ ๒๐



รูปที่ ๒๐ ประชาชนที่ต้องการกรอกแบบสอบถามคลิกปุ่ม OPEN ACCESS

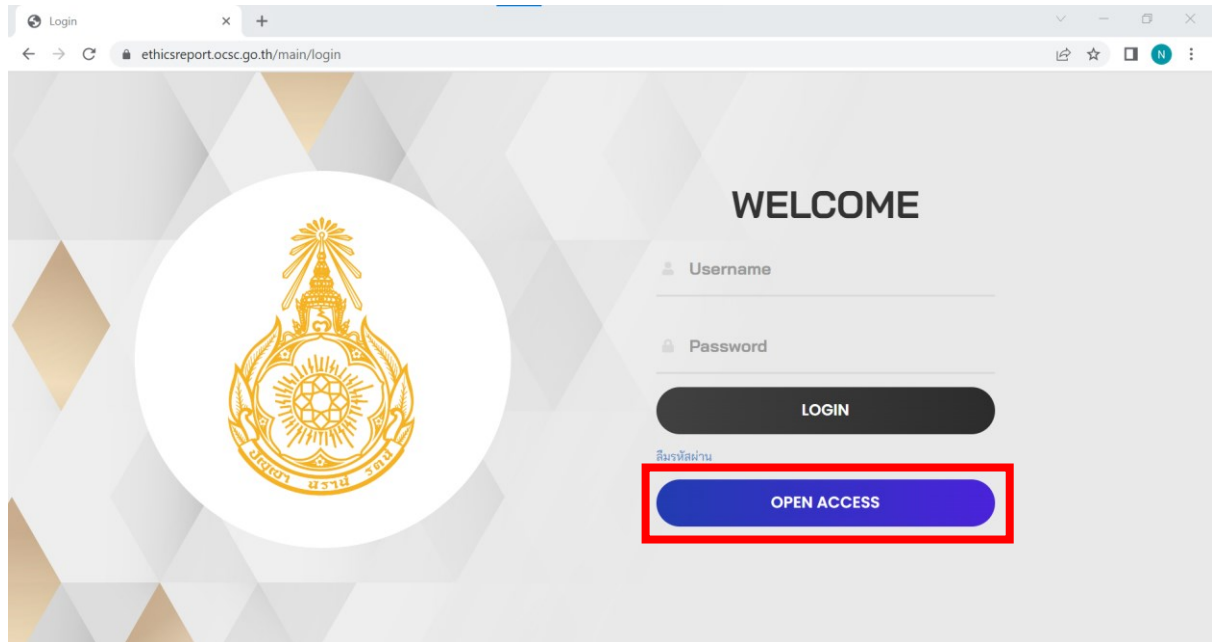
- เมื่อคลิกมาแล้ว ระบบจะแสดงรายการแบบสอบถามให้เลือกตอบ สำหรับประชาชนสามารถตอบได้
๑ แบบสอบถามตามกรอบสีแดง คือแบบสอบถามแบบสอบถามการมีและใช้มาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานรัฐ



รูปที่ ๒๑ ประชาชนสามารถเลือกตอบ “แบบสอบถามการมีและใช้มาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานรัฐ”

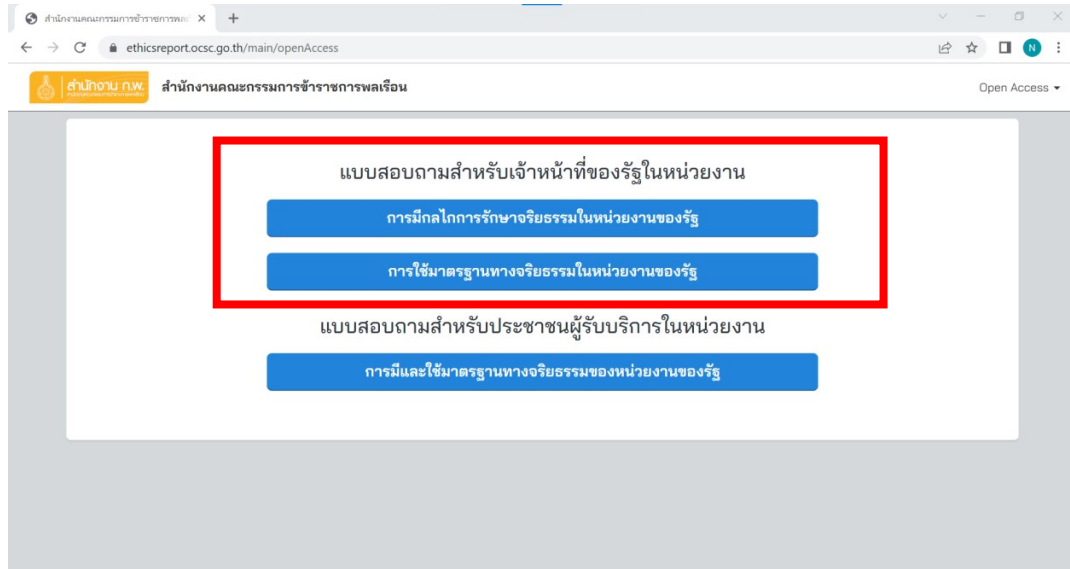
๗. การใช้งานระบบสถานะ “เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน” (Open Access)

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานสามารถคลิกเข้ามากรอกแบบสอบถามได้ โดยเมื่อเข้าหน้าเว็บมาแล้ว คลิกที่ปุ่ม OPEN ACCESS ในรูปที่ ๒๒



รูปที่ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานที่ต้องการกรอกแบบสอบถามคลิกปุ่ม OPEN ACCESS

๒. เมื่อคลิกมาแล้ว ระบบจะแสดงรายการแบบสอบถามให้เลือกตอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานสามารถตอบได้ ๒ แบบสอบถามตามกรอบสีแดง คือ ๑) แบบสอบถามการมีกลไกการรักษาจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ๒) แบบสอบถามการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ ดังแสดงในรูปที่ ๒๓



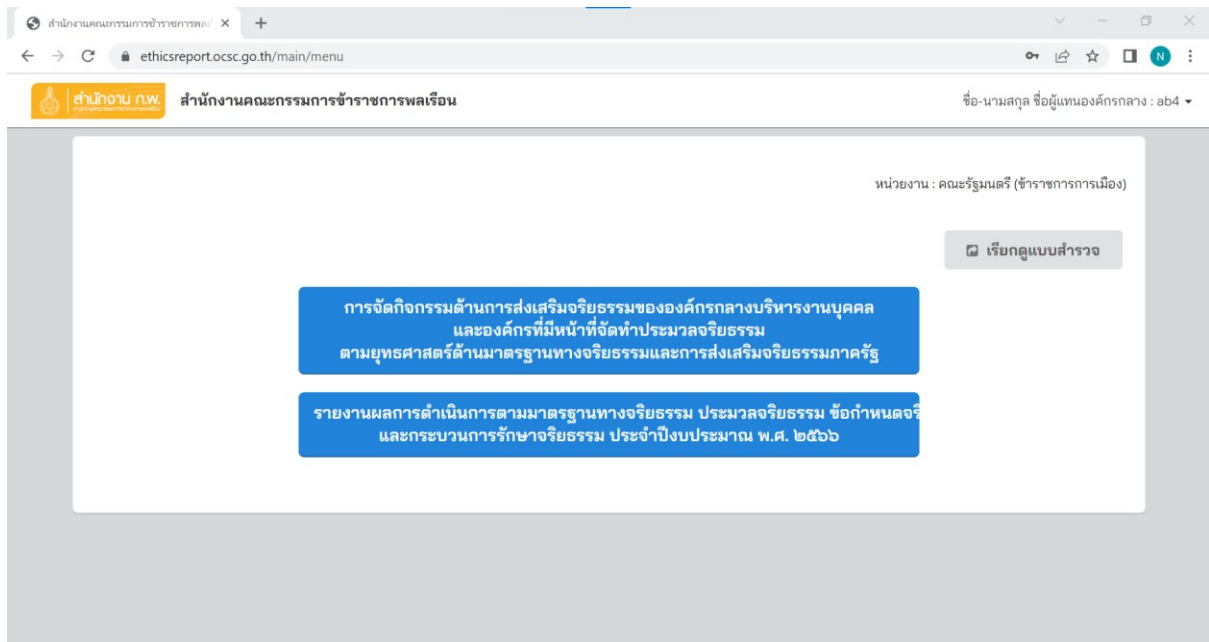
รูปที่ ๒๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน สามารถตอบแบบสำรวจได้ ๒ แบบฟอร์ม

๘. การใช้งานระบบสถานะ “ผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลฯ”

๑. หลังจากที “ผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลฯ” ทำการล็อกอินเข้ามาในระบบเรียบร้อยแล้ว จะเห็นเมนูต่าง ๆ ดังรูปที่ ๒๔ โดยผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลมีแบบฟอร์ม ๒ แบบฟอร์มที่ต้องกรอกข้อมูล คือ

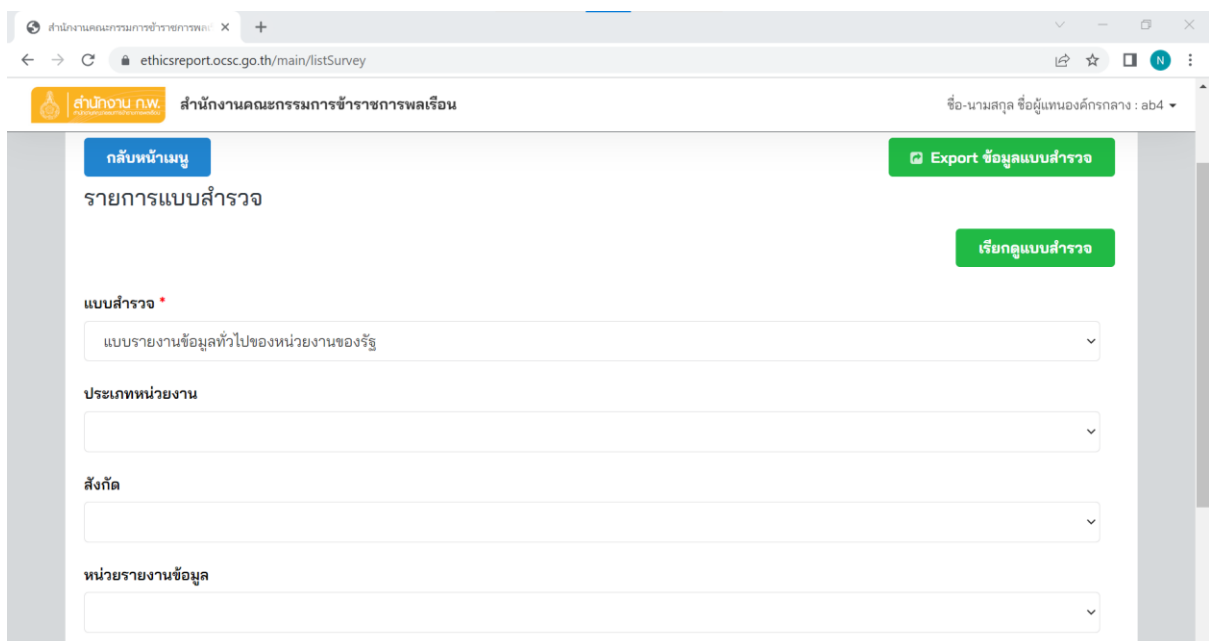
- แบบรายงานผลการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมจริยธรรมขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล และองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม ตามยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑๐)
- รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑๑)

โดยแบบฟอร์มถ้ายังไม่มีการกรอกข้อมูลจะแสดงเป็นสีฟ้า เมื่อมีการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแสดงเป็นสีเขียว ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกแบบฟอร์มเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลที่เคยกรอกไปแล้วได้



รูปที่ ๒๔ หน้าจอหลักของผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล

๒. นอกจากนี้ สถานะผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล สามารถเรียกดูแบบสำรวจทั้งหมดที่อยู่ภายใต้หน่วยงานตัวเองได้ โดยคลิกปุ่ม “เรียกดูแบบสำรวจ” หน้าจอสำหรับเรียกดูแบบสำรวจแสดงตามรูปที่ ๒๕ ทั้งนี้ผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลสามารถเรียกดูแบบสำรวจได้ตามรายการที่แสดงในรูปที่ ๒๖ แต่จะเป็นรายงานที่อยู่ใต้สังกัดขององค์กรตัวเองทั้งหมด



รูปที่ ๒๕ หน้าจอเรียกดูแบบสำรวจของผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล

แบบรายงานข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานของรัฐ
แบบรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัด หรืองานที่สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐของหน่วยงานของรัฐ(พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐)
การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
แบบสอบถามการมีกลไกการรักษากฎจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ
แบบสอบถามการมีกลไกการรักษากฎจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (Open Access)
แบบสอบถามการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ
แบบสอบถามการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ
แบบสอบถามการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (Open Access)
แบบสอบถามการมีพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ
แบบสอบถามการมีและใช้มาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ (Open Access)
รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในประเด็นที่เกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน
แบบรายงานผลการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมจริยธรรมขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล และองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม ตามยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ

รูปที่ ๒๖ แบบสอบถามที่ผู้แทนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลสามารถเรียกดูข้อมูลได้

