



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘

ที่ พม ๐๗๐๑/๖๒๙๕๖

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลในระบบ DPIS ๖

เรียน ผอ.กอง/กลุ่ม

ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ได้ให้บุคลากรในสังกัด พก. ใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ในการลาราชการ และดูประวัติส่วนตัวต่างๆ เช่นการดำรงตำแหน่ง เงินเดือน การศึกษา อบรม ฯลฯ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพมากขึ้น

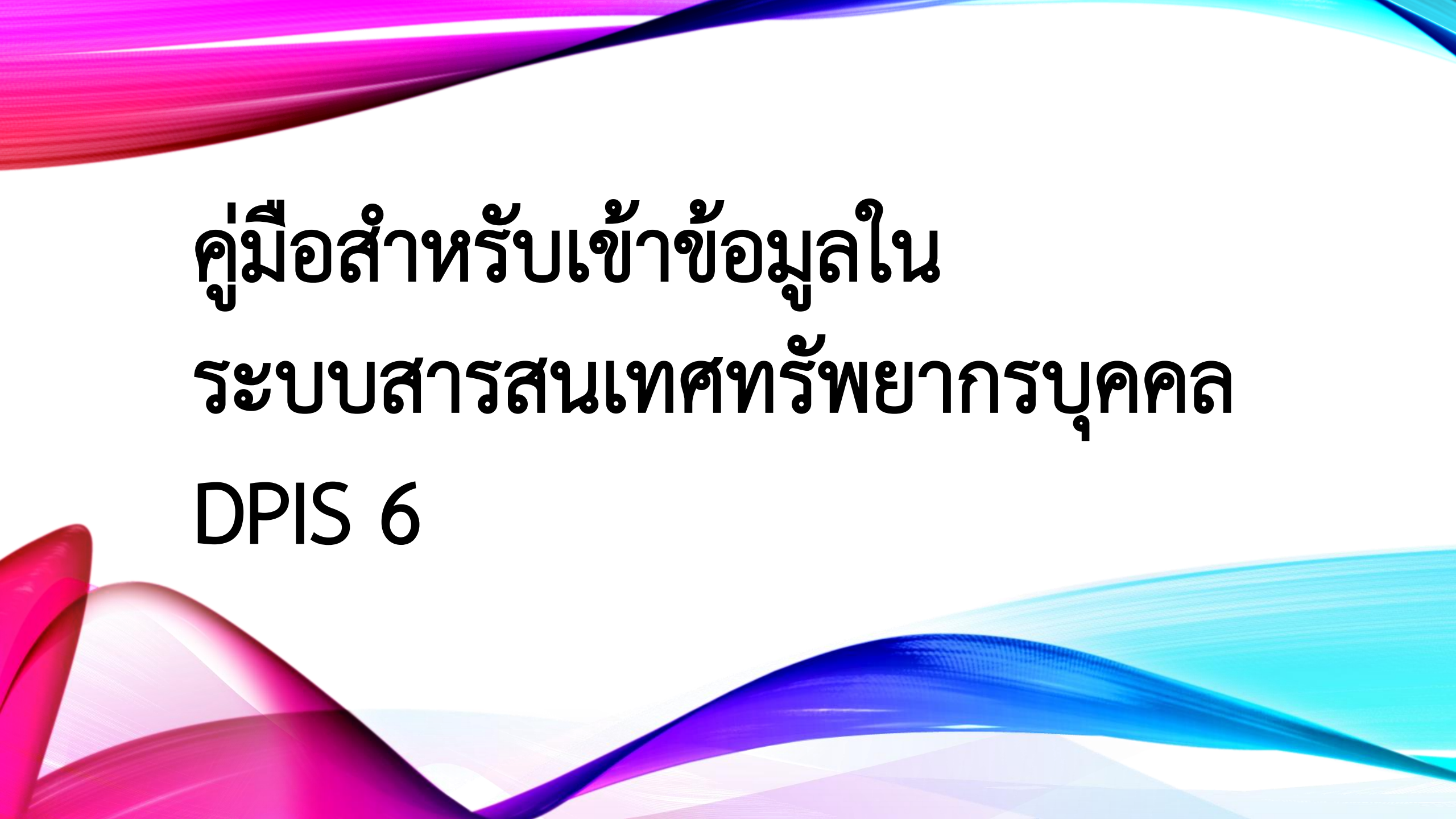
สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอให้ท่านแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับการเข้าใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) โดยขอให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลในระบบเช่น ที่อยู่ ครอบครัว และการดูสลิปเงินเดือนสำหรับ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ สามารถเรียกดูได้ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค และพนักงานราชการสามารถเรียกดูได้เฉพาะส่วนกลาง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการดูสลิปเงินเดือนในระบบ DPIS ได้จาก QR - Code ด้านล่างนี้ โดยสลิปเงินเดือนพนักงานราชการในส่วนกลาง จะสามารถเรียกดูได้ในระบบ DPIS ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวสีชากานจ์ ศิไพบุณณาภรณ์)

เลขาธิการกรม





**คู่มือสำหรับเข้าข้อมูลใน
ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
DPIS 6**

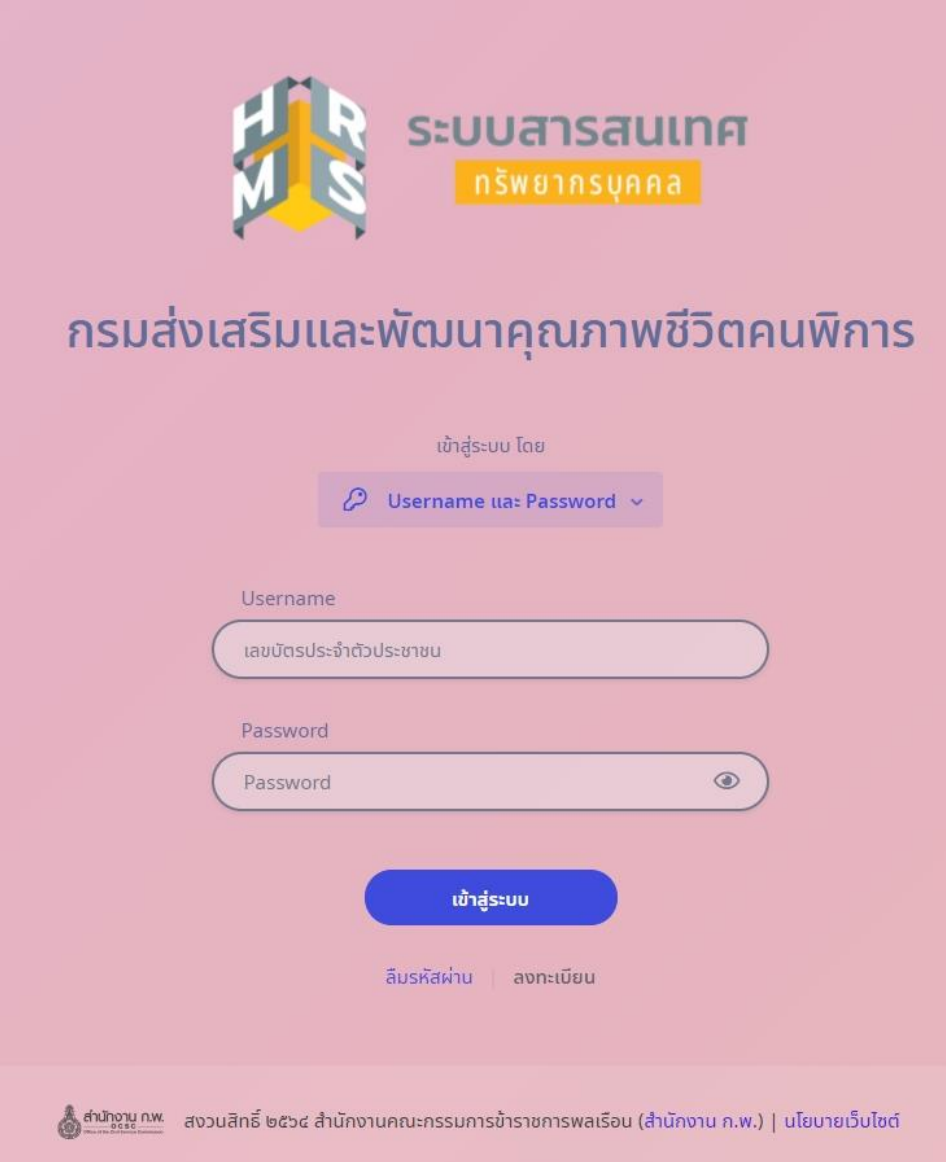
ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานระบบ DPIS 6

สามารถเข้าระบบ DPIS 6 ได้ที่ลิงค์

<https://dep.dpis.go.th/>

หน้าจอหลักของระบบจะแสดงรายละเอียดต่างๆ ของหน้าจอดังนี้ การลงทะเบียนใช้งานระบบ ผู้ที่จะลงทะเบียนได้ต้องมีข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรของระบบจึงจะสามารถลงทะเบียนขอใช้งานระบบได้ การลงทะเบียนมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ปุ่มลงทะเบียน เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับการลงทะเบียนใช้งานระบบ DPIS 6



HRMS ระบบสารสนเทศ
ทรัพยากรบุคคล

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เข้าสู่ระบบ โดย

Username และ Password

Username
เลขบัตรประจำตัวประชาชน

Password
Password

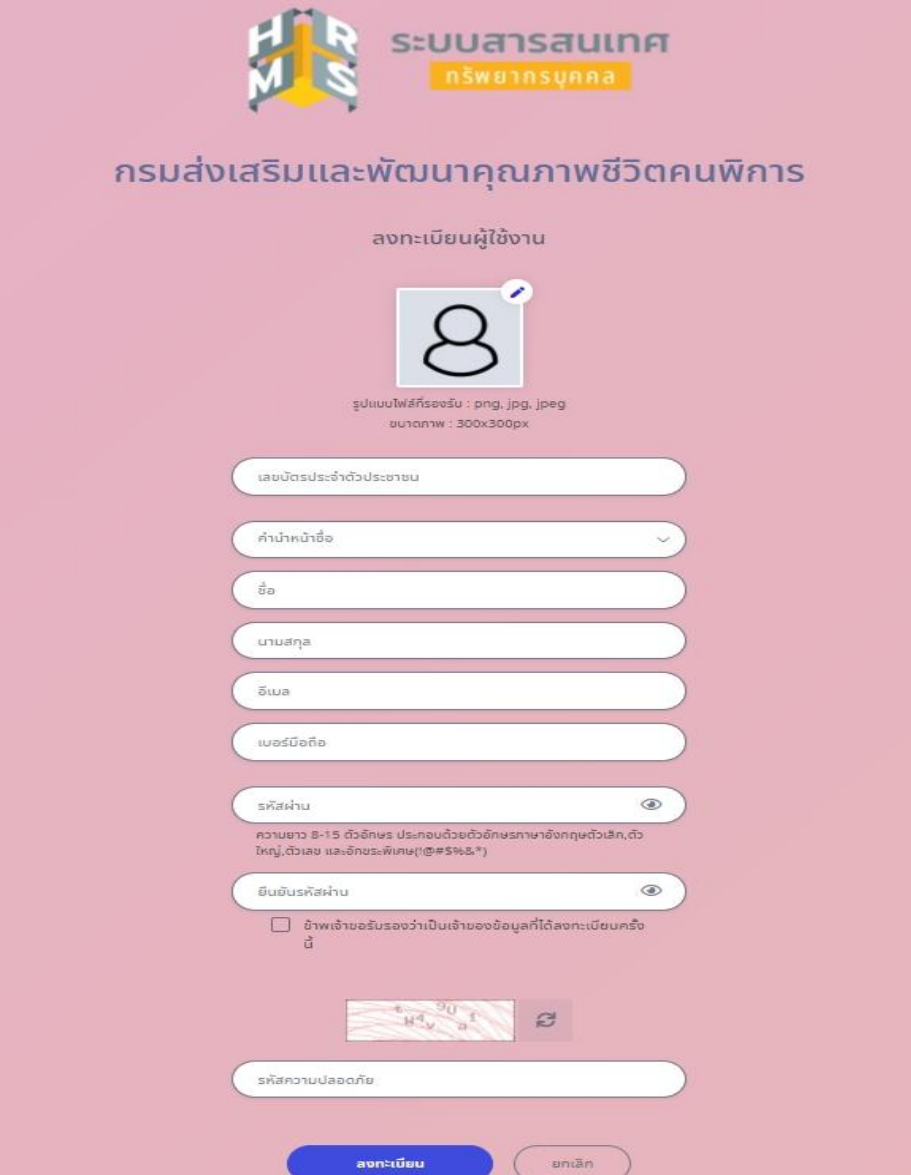
เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน | ลงทะเบียน

สำนักงาน ก.พ. สวจนสิทธิ ๒๕๖๔ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) | นโยบายเว็บไซต์

ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานระบบ DPIS 6

2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอทะเบียน ทำการกรอกข้อมูลส่วนตัวลงในช่องที่กำหนด จากนั้นคลิกปุ่ม **ลงทะเบียน** เพื่อบันทึกข้อมูล



The screenshot shows the registration page for the DPIS 6 system. At the top, there is a logo for HRMS (Human Resource Management System) and the text 'ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล' (Information System for Human Resources). Below this, the main heading is 'กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ' (Department of Special Services and Quality of Life Improvement for Persons with Disabilities). The page is titled 'ลงทะเบียนผู้ใช้งาน' (Register User). There is a profile picture placeholder with a large number '8' and a pencil icon, with the text 'รูปแบบไฟล์ที่รองรับ : png, jpg, jpeg' and 'ขนาดภาพ : 300x300px' below it. The registration form consists of several input fields: 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน' (ID Card Number), 'ตำแหน่งงาน' (Job Position) with a dropdown arrow, 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'อีเมล' (Email), 'เบอร์มือถือ' (Mobile Number), 'รหัสผ่าน' (Password) with an eye icon, and 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm Password) with an eye icon. Below the password fields, there is a checkbox labeled 'ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนครั้งนี้' (I hereby certify that I am the owner of the information registered in this system). At the bottom, there is a 'รหัสความปลอดภัย' (Security Code) field and two buttons: 'ลงทะเบียน' (Register) and 'ยกเลิก' (Cancel).

ขั้นตอนการเข้าสู่ดูสลิปเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในระบบ DPIS 6

1. หลังจากที่ login เข้าสู่ระบบ dpis 6 แล้ว จะพบกับหน้าจอหลัก ให้กดปุ่ม สามขีดสีเหลืองด้านซ้ายบน เพื่อเข้าสู่เมนูหลักในการทำงานใช้ระบบ
2. หลังจากเข้าสู่เมนูหลักแล้วให้เลือกหัวข้อ **สลิปเงินเดือน** ในเมนู **ข้อมูลบุคลากร**

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ค้นหา...

คุณคม ใจดีเจริญสุข
ผู้อำนวยการทั่วไป, กรมส่งเสริมและ...

DC

- การตั้งค่าการใช้งาน**
 - ตั้งค่าการแสดงผลของโปรแกรม
 - กิจกรรมการใช้งาน
- ข้อมูลบุคลากร**
 - ข้อมูลส่วนตัว
 - สลิปเงินเดือน
 - หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - บัญชีแสดงทรัพย์สิน/หนี้สิน
 - ความก้าวหน้าในอาชีพ
 - คำนวณเป้าหนึ่งป้านาย
 - เอกสารหลักฐาน
 - แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
 - กิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา คุงงานของตนเอง
- การลาและการลงเวลา**
 - การลา
 - การอนุญาตการลา
 - ข้อมูลการลงเวลาจากเครื่องบันทึกเวลา
 - การขอลงเวลา
 - ข้อมูลการลงเวลาที่รออนุญาต
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ**
 - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา
- การให้บริการ**
 - การขอรับบริการ
 - การทำนามบัตร
 - การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - การขอย้าย
 - การขอโอน
- การแจ้งงาน**
 - ระบบแจ้งงาน
 - รายการแจ้งเดือน
- การช่วยเหลือการทำงาน**
 - กระดานสนทนา (Web Board)
 - การติดต่อกับผู้ดูแลระบบ DC
 - กล่องจดหมายขาเข้า (Inbox)
 - กล่องจดหมายขาออก (Outbox)





















ไม่มีข้อมูล

ขั้นตอนการเข้าสู่สลิปเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในระบบ DPIS 6

1. เราจะพบกับหน้าจอรายการสลิปเงินเดือน ในแต่ละเดือน สามารถกดพิมพ์ได้ที่ รูปเครื่องปริ้น

The screenshot displays the DPIS 6 system interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: การจัดการข้อมูลบุคลากร, การลาและการลงเวลา, การจัดการคำสั่ง, การลา, and การประเมินผลการปฏิบัติงาน. Below the navigation bar, the page title is "ข้อมูลสลิปเงินเดือน" and there are search fields for "เลขที่ตราประจำตัวประชาชน" and "ชื่อ-สกุล".

The main content area shows a table of monthly salary slips. A red arrow points to the print icon in the first row. The table has the following columns: จัดการ, สลิปเงินเดือน เดือน/ปี, รวมรายการรับ, รวมรายการหัก, วันที่นำข้อมูลเข้า, and จำนวนเงินที่โอน.

จัดการ	สลิปเงินเดือน เดือน/ปี	รวมรายการรับ	รวมรายการหัก	วันที่นำข้อมูลเข้า	จำนวนเงินที่โอน
 	05 / 2565	13,930.00	1,375.60	26/05/2565	12,554.40
 	04 / 2565	12,640.00	1,349.20	11/04/2565	11,290.80
 	03 / 2565	13,285.00	1,349.20	17/03/2565	11,935.80
 	02 / 2565	13,285.00	1,349.20	14/02/2565	11,935.80
 	01 / 2565	16,420.00	1,385.20	24/01/2565	15,034.80
 	12 / 2564	12,240.00	1,337.20	15/12/2564	10,902.80
 	11 / 2564	12,240.00	1,337.20	07/12/2564	10,902.80
 	10 / 2564	12,240.00	1,337.20	26/10/2564	10,902.80
 	09 / 2564	13,205.00	1,167.20	15/09/2564	12,117.00
 	08 / 2564	13,285.00	1,167.20	19/08/2564	12,117.80

ขั้นตอนการเข้าดู ข้อมูลส่วนตัว ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในระบบ DPIS 6

1. หลังจากที่ login เข้าระบบ dpis 6 แล้ว จะพบกับหน้าจอหลัก ให้กดปุ่ม สามขีดสีเหลืองด้านซ้ายบน เพื่อเข้าสู่เมนูหลักในการทำงานใช้ระบบ
2. หลังจากเข้าสู่เมนูหลักแล้วให้เลือกหัวข้อ **ข้อมูลส่วนตัว** ในเมนู **ข้อมูลบุคลากร**

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ค้นหา...

DC

- การตั้งค่าการใช้งาน**
 - ตั้งค่าการแสดงผลของโปรแกรม
 - กิจกรรมการใช้งาน
- ข้อมูลบุคลากร**
 - ข้อมูลส่วนตัว
 - สลิปเงินเดือน
 - หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - บัญชีแสดงทรัพย์สิน/หนี้สิน
 - ความก้าวหน้าในอาชีพ
 - คำนวณเป้าหนึ่งป้านาย
 - เอกสารหลักฐาน
 - แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
 - กิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา คุงงานของตนเอง
- การลาและการลงเวลา**
 - การลา
 - การอนุญาตการลา
 - ข้อมูลการลงเวลาจากเครื่องบันทึกเวลา
 - การขอลงเวลา
 - ข้อมูลการลงเวลาที่รออนุญาต
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ**
 - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา
- การให้บริการ**
 - การขอรับบริการ
 - การทำนามบัตร
 - การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - การขอย้าย
 - การขอโอน
- การจ้างงาน**
 - ระบบจ้างงาน
 - รายการแจ้งเดือน
- การช่วยเหลือการทำงาน**
 - กระดานสนทนา (Web Board)
 - การติดต่อกับผู้ดูแลระบบ DC
 - กล่องจดหมายขาเข้า (Inbox)
 - กล่องจดหมายขาออก (Outbox)

ไม่มีข้อมูล

ขั้นตอนการเข้าสู่ข้อมูลส่วนตัว ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในระบบ DPIS 6

1. เราจะพบกับหน้าจอข้อมูลส่วนตัว ให้กดที่ขีดสามขีด ตามลูกศร

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ค้นหา

DC

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลภาพรวม

ข้อมูลทะเบียนประวัติ

ชื่อ	[Redacted]	เลขประจำตัวประชาชน	[Redacted]
วันเดือนปีเกิด	[Redacted]	อายุ	[Redacted]
ระดับของผู้ดำรงตำแหน่ง	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	อายุราชการ	[Redacted]
วันที่บรรจุเข้ารับราชการ	01/05/2560	เวลาทวีคูณ	0 วัน
วันครบเกษียณอายุราชการ	29/05/2589	รวมอายุราชการ	5 ปี 1 เดือน 10 วัน
วันที่เกษียณอายุราชการ	01/10/2589	วันพ้นจากราชการ	ไม่พบข้อมูล
วันที่เข้าสู่ระดับปัจจุบัน	ไม่พบข้อมูล	อัตราเงินเดือน	21,410.00
เลขประจำตัวข้าราชการ	ไม่พบข้อมูล	สถานะบุคลากร	ปกติ
จังหวัดที่ไปปฏิบัติงาน	กรุงเทพมหานคร	สถานะการทดลองปฏิบัติราชการ	พ้นจากการทดลองปฏิบัติราชการ

วุฒิการศึกษา

- 2551 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเอกการตลาด มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
 - วุฒิที่บรรจุ วุฒิในตำแหน่งปัจจุบัน วุฒิสถิต วุฒิอื่นๆ
- 2547 ปบ.วิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า สาขาวิชาเอกการชาย วิทยาลัยพาณิชยการเขตพน (เขตราษฎร์บูรณะ)
 - วุฒิที่บรรจุ วุฒิในตำแหน่งปัจจุบัน วุฒิสถิต วุฒิอื่นๆ

กรอบตำแหน่ง

ขั้นตอนการเข้าสู่ข้อมูลส่วนตัว ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในระบบ DPIS 6

1. เราจะพบกับหน้าจอสามารถเข้าที่เมนู ข้อมูลครอบครัว ข้อมูลการสมรส ข้อมูลที่อยู่

The screenshot displays the DPIS 6 system interface. On the left, a sidebar menu lists various data categories. Two red arrows point to the 'ข้อมูลครอบครัว' (Family Information) and 'ข้อมูลที่อยู่' (Residence Information) items. The main content area shows a user profile for 'ปภคิ' (Pak Kiti) with various personal and professional details.

Left Sidebar Menu:

- ข้อมูลภาพรวม
- ข้อมูลทั่วไป
- ข้อมูลประวัติ
- ข้อมูลการศึกษา
- ข้อมูลครอบครัว
- ข้อมูลการสมรส
- ข้อมูลที่อยู่
- ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง
- ข้อมูลการรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
- บัญชีแสดงทรัพย์สิน/หนี้สิน
- ความก้าวหน้าในอาชีพ

Main Content Area:

ปภคิ (พนักงานราชการทั่วไป เลขที่ 24)

ชื่อจริง: ปภคิ

ชื่อเล่น: ปภคิ

ชื่อภาษาอังกฤษ: Pak Kiti

ชื่อภาษาอังกฤษ: พันจากราชการทดลองปฏิบัติราชการ

เลขประจำตัวประชาชน: [Redacted]

อายุ: [Redacted]

อายุราชการ: [Redacted]

เวลาทริคูณ: [Redacted]

รวมอายุราชการ: [Redacted]

วันพ้นจากราชการ: [Redacted]

อัตราเงินเดือน: [Redacted]

สถานะบุคลากร: [Redacted]

สถานะการทดลองปฏิบัติราชการ: [Redacted]

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

วุฒิสูงสุด วุฒิอื่นๆ

การขยาย วุฒิปริญญาโท/ปริญญาตรี (เขตราชภัฏธนบุรี)

วุฒิสูงสุด วุฒิอื่นๆ

ขั้นตอนการเข้าสู่ข้อมูลส่วนตัว ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในระบบ DPIS 6

1. ตัวอย่างการเข้าในรายการประวัติครอบครัว สามารถ กดที่เพิ่มข้อมูลขวาบน แล้วใส่ข้อมูลครอบครัวที่ต้องการเพิ่ม แล้วกดบันทึก

The screenshot displays the DPIS 6 system interface for entering family history data. The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Includes fields for name (ชื่อ, นามสกุล), birth date (วัน/เดือน/ปีเกิด), religion (ศาสนา), and other personal details.
- Family Information:** Includes fields for spouse (คู่สมรส), children (บุตร), and other family members.
- Confirmation:** A checkbox labeled "ข้าพเจ้ายืนยันและรับรองว่าได้ทำการตรวจสอบข้อมูลแล้ว" (I confirm and certify that I have checked the information).
- Buttons:** A "+ เพิ่มข้อมูล" (Add Information) button is highlighted with a red arrow on the right side. At the bottom, there are "บันทึก" (Save) and "ยกเลิก" (Cancel) buttons.

The interface also shows a sidebar with navigation options and a top navigation bar with the HRMS logo and system name.