



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... กองกลาง ..... กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ..... โทร. ๑๖๗๕๗

ที่ ..... ดศ ๐๒๐๑.๓/ว ๑๓๕๙ ..... วันที่ ..... ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ..... แจ้งเปิดใช้งานในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)

- เรียน
- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <input type="radio"/> ปดศ.              | <input type="radio"/> รดศ.(นายเวทางค์ฯ) | <input type="radio"/> รดศ.(นายณัฐพลฯ)   | <input type="radio"/> ผต.(น.ส.สุกัญญาณีฯ) |
| <input type="radio"/> ผต.(น.ส.กรรวิษา)  | <input type="radio"/> ผช.ปดศ.           | <input type="radio"/> รก.ทตท.           | <input type="radio"/> ผอ.กม.              |
| <input type="radio"/> ผอ.ตป.            | <input type="radio"/> ผอ.ปท.            | <input type="radio"/> ผอ.ยศ.            | <input type="radio"/> ผอ.ศท.              |
| <input type="radio"/> ผอ.กส.            | <input type="radio"/> ผอ.พร.            | <input type="radio"/> ผอ.ตส.            | <input type="radio"/> รองหัวหน้า ศปท.     |
| <input type="radio"/> กลุ่ม ป.ย.ป       | <input type="radio"/> ผชช.บุคคล         | <input type="radio"/> ผชช.กฎหมาย        | <input type="radio"/> รก.ผชช.เทคโนโลยีฯ   |
| <input type="radio"/> รก.ผชช.วิเคราะห์ฯ | <input type="radio"/> รก.ผชช.สืบสวนฯ    | <input type="radio"/> ผอ.กลุ่มงานใน กก. |   |

ตามที่ กก. ได้มีหนังสือ ที่ ดศ ๐๒๐๑.๓/ว ๑๓๕๙ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การลงทะเบียน การตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) และการจัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับการลา โดยให้ข้าราชการ พนักงานราชการลงทะเบียนการเข้าใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) และมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบวันลาของข้าราชการ และพนักงานราชการในสังกัด โดยขอให้ กรอก (๑) ข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิอนุญาตการลา และ (๒) จำนวนวันลาพักผ่อนสะสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของบุคลากรแต่ละราย และขอให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว ให้ กก. ทาง E-mail : pawitchaya.p@mdes.go.th ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ กก. ขอเรียนให้ทราบว่าข้อมูลดังกล่าวได้ดำเนินการบันทึกลงระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) เรียบร้อยแล้ว กก. จึงขอให้ข้าราชการและพนักงานราชการดำเนินการ ดังนี้

- ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้ข้าราชการและพนักงานราชการเริ่มใช้การลา ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) โดยปฏิบัติตามคู่มือการลา ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้
- ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จดส่งสรุปการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการประจำทุกเดือนมายัง กก. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิภาดา ลีเฉลิมวงศ์)  
ผู้อำนวยการกองกลาง



<https://mdes.e-office.cloud/d/b01b8736>