



ถ้วนที่ทุก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทะเบียนประวัติฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๗๗๑๐, ๑๔๑๑
ที่ รง ๐๔๐๓/ว ๐๓๒๘ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS6 สำหรับผู้ตรวจสอบและผู้กำกับดูแลการลา

เรียน รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการกอง เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีการผลิตอัตโนมัติและหุ่นยนต์
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรดิจิทัล
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและเมคาทรอนิกส์
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรการเชื่อม
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรเทคโนโลยีขั้นสูงด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS 6 สำหรับผู้ตรวจสอบและผู้กำกับดูแลการลาเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบได้ตามรหัส QR code ด้านล่างนี้ หรือทางเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล <http://home.dsd.go.th/hr> ทั้งนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบและกำกับดูแลการลา แยกประเภทการลา เรียงลำดับการลาก่อน-หลัง รวมทั้งตรวจสอบสรุปวันลาของแต่ละบุคคลให้เป็นปัจจุบันก่อนบันทึกลงระบบ และโปรดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ เพื่อจะได้ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนตรวจสอบประวัติการลาของตนเองให้ถูกต้องก่อนเริ่มยื่นขออนุญาตลาในระบบ DPIS 6 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายปกรณ์ ศรีเพชร)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



คู่มือสำหรับผู้ตรวจสอบ
และผู้กำกับดูแลการลา