



ระบบสารสนเทศ
ทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งาน

โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS 6)
ของ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.)



จัดทำโดย

กลุ่มพัฒนาระบบงานโครงสร้างและอัตราค่าสิ่ง

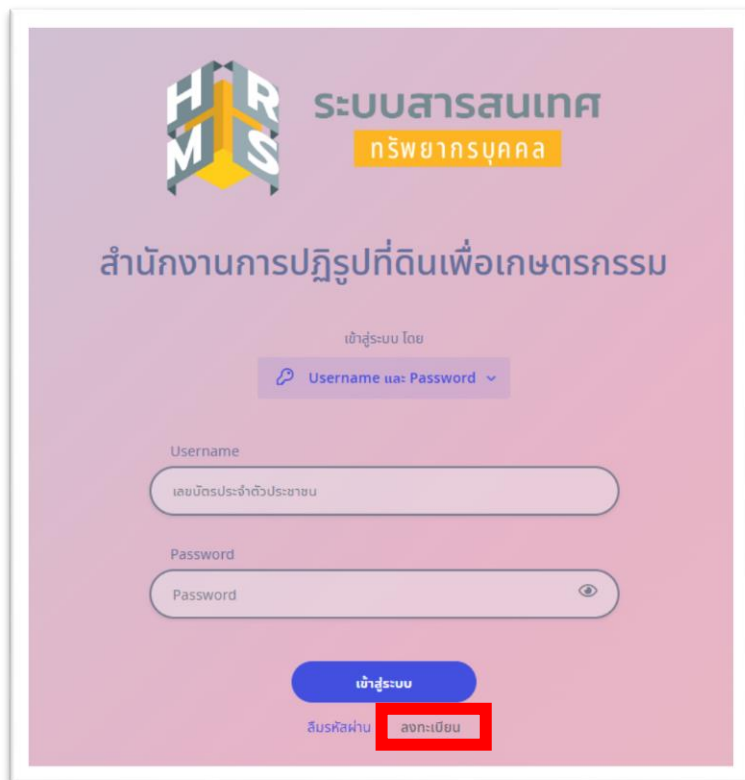
กองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก.



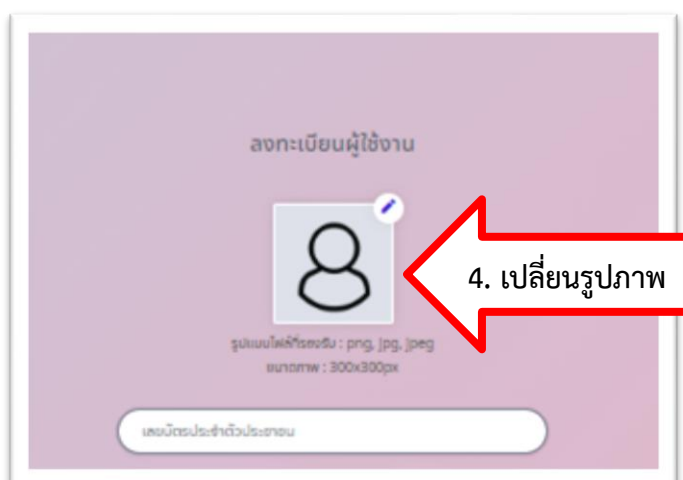
02-282-3587 หรือ ภายใน 1239 , 1240

ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS 6) ของ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.)

1. สามารถเข้าทาง **จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง**
จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ด้านล่างนี้

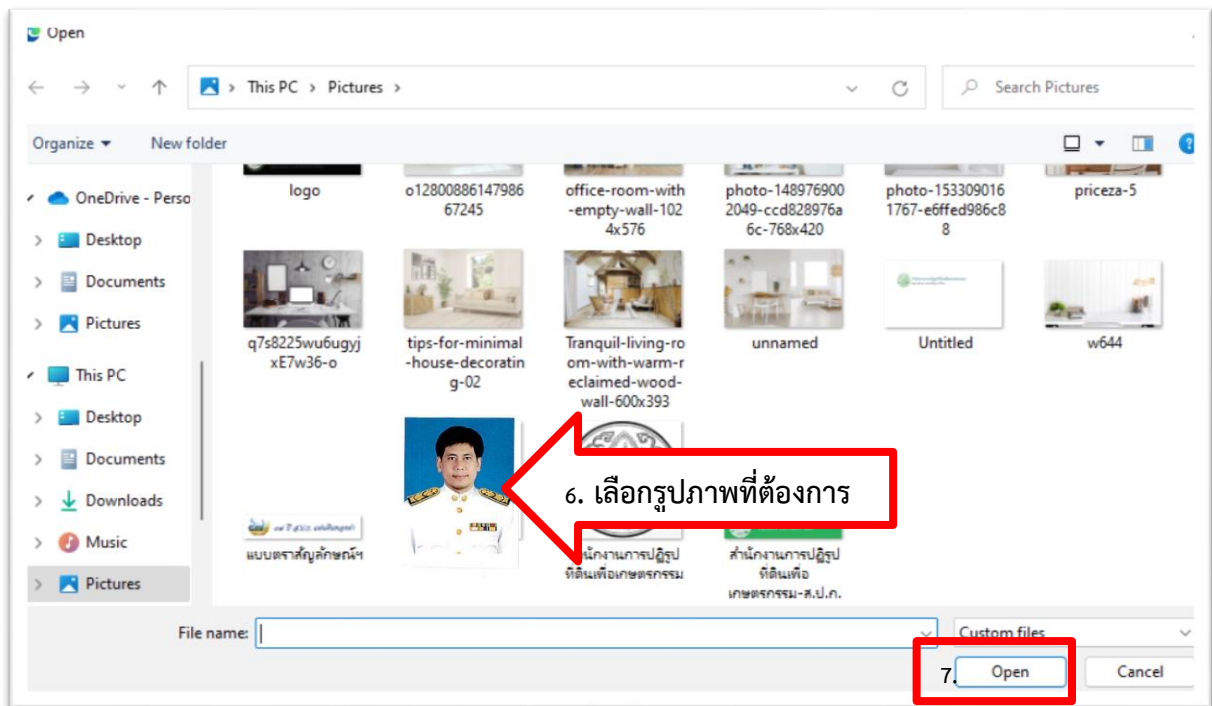


2. กด ปุ่ม **ลงทะเบียน** (การเข้าใช้งานครั้งแรกต้องลงทะเบียนก่อน)
3. หลังจาก กด **ลงทะเบียน** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- หากไม่ประสงค์ใส่รูปภาพ สามารถข้าม ข้อ 4 – 8 ไป ข้อ 9 ได้ (สามารถดำเนินการได้ในภายหลัง)
4. สามารถเปลี่ยนรูปประวัติตามความชอบได้ กดที่ รูป  ตามภาพ

5. เมื่อกดเปลี่ยนรูปภาพ จะสามารถเลือกไฟล์รูปภาพที่เรามีในเครื่องตามรูป ด้านล่าง



6. เลือกรูปภาพที่ต้องการ

7. กด Open

8. จะปรากฏ รูปภาพที่เลือก (ให้ใช้รูปภาพชุดปกติขาว) ดังรูป



9. กรอกข้อมูล (ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

9.1. กรอก เลขบัตรประจำตัวประชาชน	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
9.2. เลือก/กรอก คำนำหน้าชื่อ	คำนำหน้าชื่อ
9.3. กรอก ชื่อ	ชื่อ
9.4. กรอก นามสกุล	นามสกุล
9.5. กรอก อีเมล	อีเมล
9.6. กรอก เบอร์มือถือ	เบอร์มือถือ
9.7. กรอก รหัสผ่าน	รหัสผ่าน ความยาว 8-15 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก, ตัวใหญ่, ตัวเลข และอักขระพิเศษ(!@#\$%&*)
9.8. ยืนยันรหัสผ่าน กรอกรหัสผ่านอีกครั้ง	ยืนยันรหัสผ่าน
9.9. กต ☒ ขอรับรองว่าเป็นเจ้าของข้อมูล...	☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนครั้งนี้
9.10. กรอก รหัสความปลอดภัย	 รหัสความปลอดภัย
9.11. กต ลงทะเบียน	ลงทะเบียน ยกเลิก

คำอธิบายเพิ่มเติม ข้อ 9.

9.1. กรอก เลขบัตรประจำตัวประชาชน

9.2. เลือก/กรอก คำนำหน้าชื่อ

ค้นหาชื่อ

สามารถพิมพ์เอง หรือ เลือก ได้

นาย

นาง

นางสาว

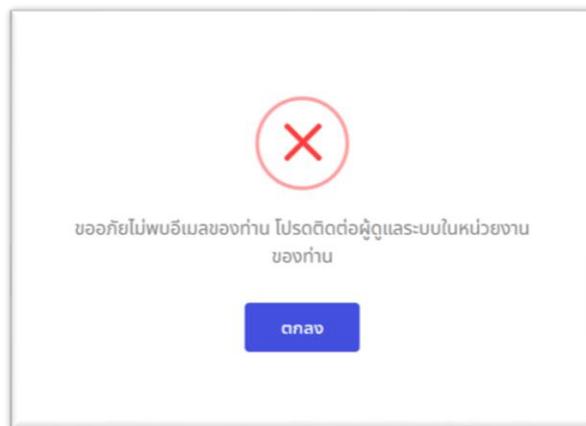
เรืออากาศเอกนายแพทย์

สิบตำรวจโทหญิง

เด็กชาย

พลอากาศเอกหม่อมราชวงศ์

- 9.3. กรอก ชื่อ
- 9.4. กรอก นามสกุล
- 9.5. กรอก อีเมล **ระวัง!!!** ต้องเป็น อีเมล เดียวกันกับที่ระบบใน DPIS 5 หากใช้อีเมลอื่นจะปรากฏดังรูป



ทั้งนี้ หาก ลืมอีเมล/ไม่สามารถลงทะเบียนได้ ให้แจ้งที่ <https://forms.gle/RxDS23j5EtJKMBuw7> หรือ สแกน
หรือที่หน้าเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ ดารณโพลด/แบบฟอร์ม
ในหัวข้อ แบบฟอร์มคำร้องขอเพิ่ม/เปลี่ยน E-mail ใน DPIS 6



- 9.6. กรอก เบอร์มือถือ
- 9.7. กรอก รหัสผ่าน

ระวัง!!! รหัสผ่านต้องมีความยาว 8-15 ตัวอักษร ประกอบด้วย

- 1) ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก
- 2) ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่
- 3) ตัวเลข
- 4) อักขระพิเศษ 7 ตัวนี้ (! @ # \$ % & *) เท่านั้น!!!

(ตัวอย่างเช่น Abc1234* , 1234@abC , A&b1234! , ABab#123% เป็นต้น)

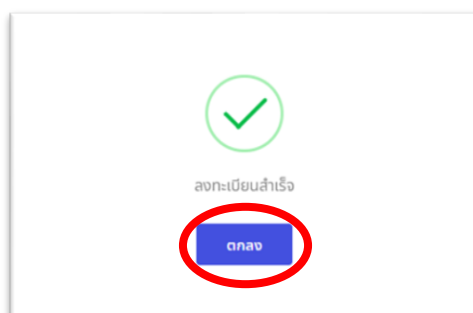
โปรดจดรหัสผ่านไว้ เนื่องจาก รหัสผ่านจำยาก!!!

- 9.8. ยืนยันรหัสผ่าน กรอกรหัสผ่านอีกครั้ง
- 9.9. กด ☒ ขอรับรองว่าเป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนครั้งนี้
- 9.10. กรอก รหัสความปลอดภัย ดังรูปที่ปรากฏ

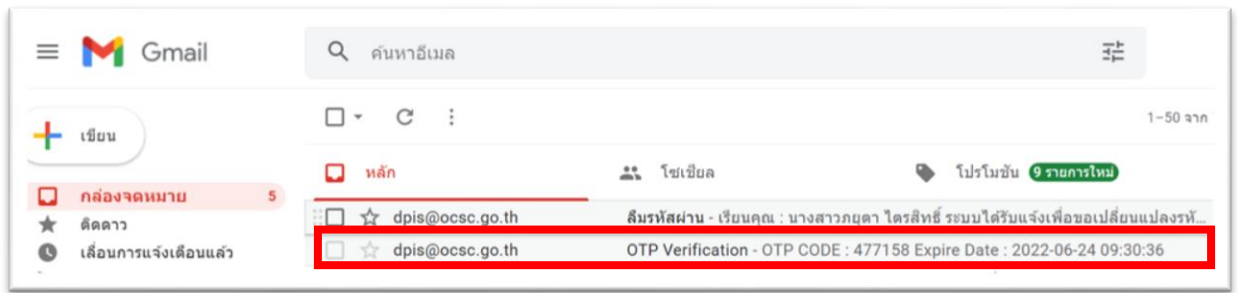


ลงในช่อง ข้อ 9.9

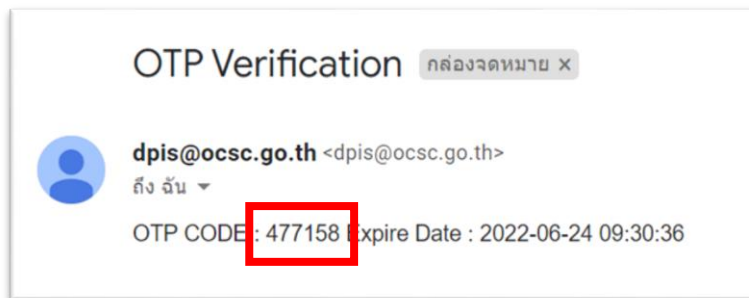
- 9.11. กด ลงทะเบียนสำเร็จ จะปรากฏดังรูป ให้ กด ตกลง



10. หลังจากลงทะเบียนสำเร็จแล้ว **ห้ามปิดหน้าต่าง DPIS 6 ให้เปิดหน้าต่างค้างไว้**
โดยย่อหน้าจอลง แล้วให้เปิดหน้าต่าง อีเมลใหม่ อีกหน้าต่างหนึ่ง โดยหน้าต่างอีเมลใหม่
 เป็นอีเมลที่กรอกครั้งแรก (ตาม ข้อ 9.5) **คนละหน้าต่างกับหน้าต่างลงทะเบียน**
11. เมื่อเปิดหน้าต่าง อีเมลใหม่ ให้เปิด จดหมาย **OTP Verification**
 (หากไม่พบใน **กล่องจดหมาย** ให้ตรวจสอบที่ **จดหมายขยะ**)



12. เมื่อเปิด จดหมาย OTP Verification จะปรากฏ OTP CODE



13. นำ OTP CODE (ตัวอย่างเช่น OTP CODE : 477158) มากรอกในช่อง OTP
หน้า ลงทะเบียนผู้ใช้งาน แล้ว กด ยืนยัน



14. หลังจากยืนยัน OTP เรียบร้อยแล้ว จะกลับมาสู่หน้า Login ครั้งแรก อัตโนมัติ
ให้กรอก Username: เลขบัตรประจำตัวประชาชน
Password: รหัสผ่านที่กำหนดเอง (ตาม ข้อ 9.7) แล้ว กด เข้าสู่ระบบ

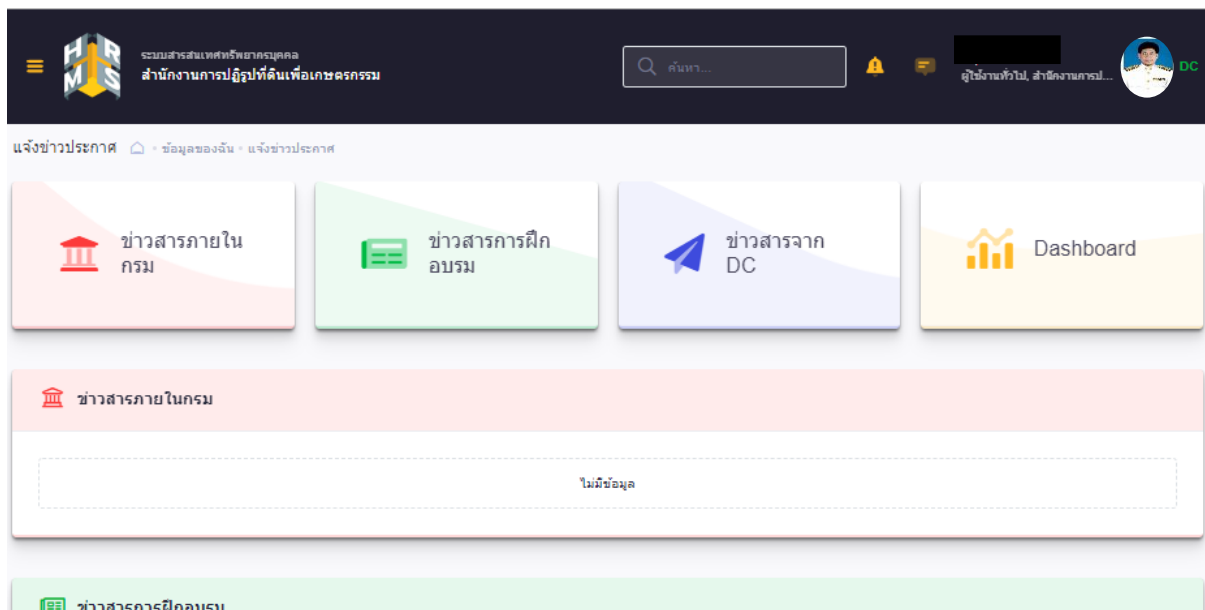


15. เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก จะปรากฏ ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้งาน ดังรูป

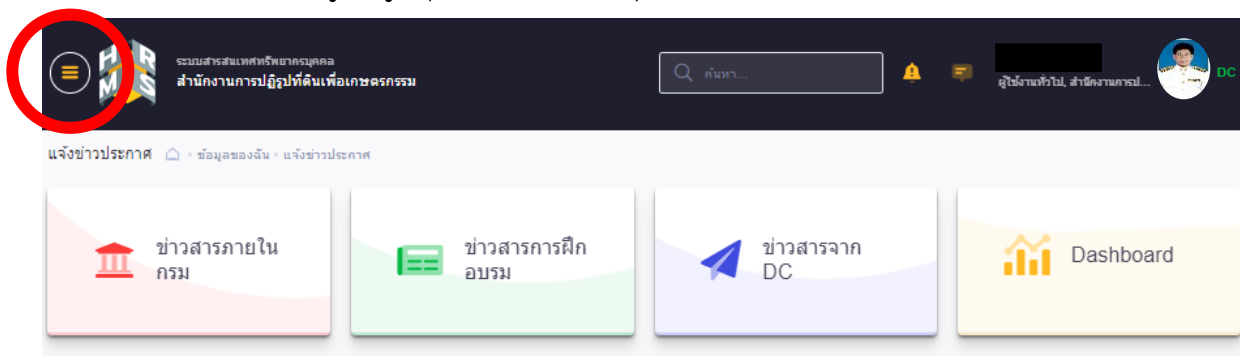


ให้ ☒ ข้าพเจ้ายอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้งาน แล้ว กด ยอมรับ

16. หน้าแรกของระบบ DPIS 6 จะปรากฏดังรูป



17. การตรวจสอบ/เข้าสู่ข้อมูลบุคคล ให้ กด ที่ มุมซ้ายบน



18. หลังจาก กดแล้ว จะปรากฏข้อมูลต่างๆ ดังรูป

