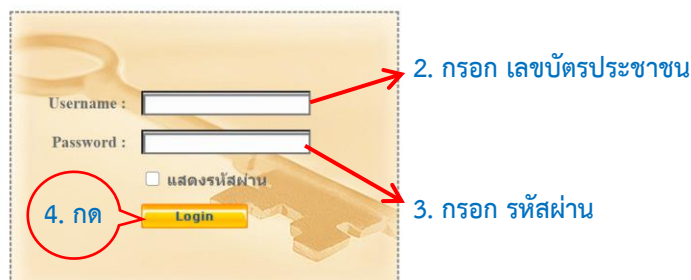


ขั้นตอนการยื่นปฏิบัติงาน แบบ Work from Home (P0605)

สำหรับผู้ยื่นปฏิบัติงาน แบบ Work from Home

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://dpis.alro.go.th/> จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป
2. กรอก Username ใส่ เลขบัตรประชาชน
3. กรอก Password ใส่ รหัสผ่าน (กรณีลืม Password ไปที่หน้า 10)
4. เมื่อกรอกเสร็จแล้ว กด Login



5. จะเข้าสู่หน้าแรก เลือกเมนู ข้อมูลบุคคล > P06 การลา/สาย > P0605 บันทึกคำร้องไม่ได้ลงเวลา



6. เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกคำร้องไม่ได้ลงเวลา จะแสดงแบบฟอร์มให้ระบุข้อมูล

หน้าแรก ข้อมูลบุคคล > รายงาน > การประเมินผล > เปลี่ยนรหัสผ่าน ออกจากระบบ

ข้อมูลบุคคล > P06 การลา/สาย > P0605 บันทึกคำร้องไม่ได้ลงเวลา 49 online ? Date : 23/12/2563 14:36:13

เพิ่มข้อมูล

* ชื่อ-สกุล :

กรม : สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

* วันที่ยื่นคำร้อง : 23/12/2563

ช่วงเวลา : ☐ เวลาเช้า : 00 : 00 น. ☐ เวลาออก : 00 : 00 น.

เนื่องจาก ☐ ติดประชุม/สัมมนา/อบรม ภายในออก(สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)

☐ สัมมนา ☐ ลาป่วย ☐ ไม่ปฏิบัติงานราชการ ☐ Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน ☐ อื่นๆ (ระบุ)

แนบไฟล์ : No file chosen

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้น : เลือก

เงื่อนไขของผู้อนุญาต : ☒ ตรงตามอำนาจอนุญาต ☐ รักษาการแทน ☐ รักษาการในตำแหน่ง ☐ ปฏิบัติราชการแทน

* ผู้อนุมัติอนุญาต : เลือก

* ข้อนี้ กรอกเพื่อให้ระบบนำไปแสดงบนแบบฟอร์มในส่วนของ "เรียน"

(หากไม่กรอก ระบบจะแสดงในส่วนของ "เรียน" เป็นข้อความแจ้งทางการบริหาร หรือชื่อของผู้อนุญาต(กรก)ให้ผู้อนุญาตไม่มีสำเนียงทางการบริหาร)

เพิ่มข้อมูล

* ชื่อ-สกุล :

กรม :

* วันที่ยื่นคำร้อง : 23/12/2563

6.1 ขอลงเวลา :

☒ เวลาเข้า : 08 : 30 น.

☒ เวลาออก : 16 : 30 น.

เนื่องจาก ☐ ติดประชุม/สัมมนา/อบรม ภายนอก(สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)

☐ ลืมสแกน

☐ ลาชั่วโมง

☐ ไปปฏิบัติราชการ

☒ Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (ระบุ)

แนบไฟล์ : Choose File No file chosen

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น : เลือก

ความเห็นของผู้ดูแล : เลือก

* หมายเหตุ/ข้อควรระวัง : เลือก

* ช่องนี้ กรอกเพื่อใช้ระบบนำไปแสดงบนแบบฟอร์มในส่วนช่อง "เรียน"

(หากไม่กรอก ระบบจะแสดงในส่วนช่อง "เรียน" เป็นข้อความแจ้งทางการบริหาร หรือชื่อของผู้ดูแล(กรณีที่มีผู้ดูแลไม่มีตำแหน่งทางการบริหาร)

บันทึก ส่งหน้าจอ

6.1. ขอลงเวลาเลือก ☒ แล้วระบุ เวลาเข้า เลือก 8.30 และเวลาออก เลือก 16.30 (ให้เลือกเวลาราชการ)

ขอลงเวลา :

☒ เวลาเข้า : 08 : 30 น.

☒ เวลาออก : 16 : 30 น.

เนื่องจาก ☐ ติดประชุม/สัมมนา/อบรม ภายนอก(สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)

☐ ลืมสแกน

☐ ลาชั่วโมง

☐ ไปปฏิบัติราชการ

☒ Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (ระบุ)

แนบไฟล์ : Choose File No file chosen

6.2. ระบุวันที่ขออนุญาตลงเวลา กด เลือก ตรงช่องตั้งแต่วันที่

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนัก/กอง : กองการเจ้าหน้าที่

* ขออนุญาตลงเวลาในวันที่ : 30/12/2563 เลือก

ธันวาคม, 2563						
« < > »						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

เลือกวันที่

6.3. เนื่องจาก Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน

ให้ระบุ ว่า Work from Home ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่(เช่น วันที่ ๔ - ๘ มกราคม ๒๕๖๔)

เนื่องจาก ☐ ติดประชุม/สัมมนา/อบรม ภายนอก(สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)

☐ ลืมสแกน

☐ ลาช้าโมง

☐ ไปปฏิบัติราชการ

☒ Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน

ให้ระบุ เช่น วันที่ ๔ - ๘ มกราคม ๒๕๖๔

6.4. การระบุผู้บังคับบัญชาชั้นต้น มี 2 กรณี

6.4.1.กรณี ผู้อำนวยการกลุ่มขึ้นไป ไม่ต้องระบุ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

6.4.2.กรณี ข้าราชการที่มีใช้ผู้อำนวยการกลุ่ม พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

ต้องระบุ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น กด **เลือก** จะปรากฏหน้าจอค้นหาข้อมูล ให้ใส่ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แล้ว กด **ค้นหาข้อมูล** จะปรากฏรายชื่อ กดเลือกที่ชื่อผู้บังคับบัญชา

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น : **เลือก** 

* ผู้อนุมัติ/อนุญาต : **เลือก** 

เงื่อนไขของผู้อนุมัติ/อนุญาต : ☒ ตรงตามอำนาจอนุญาต ☐ รักษาการแทน ☐ รักษาการในตำแหน่ง ☐ ปฏิบัติราชการแทน

**

รายชื่อบุคลากร

ค้นหาข้อมูล

☒ โครงสร้างตามกฎหมาย ☐ โครงสร้างตามมอบหมายงาน

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนัก/กอง : กองการเจ้าหน้าที่ **เลือก** 

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ :

เลขที่ตำแหน่ง :

สถานภาพ :

นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

☐ ผู้ตรวจราชการ

ค้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด ล้างหน้าจอลบหน้าค่า

รายชื่อบุคลากร

ค้นหาข้อมูล

☒ โครงสร้างตามกฎหมาย ☐ โครงสร้างตามมอบหมายงาน

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนัก/กอง : กองการเจ้าหน้าที่ **เลือก** 

เลขประจำตัวประชาชน :

ชื่อ :

เลขที่ตำแหน่ง :

สถานภาพ :

นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

☐ ผู้ตรวจราชการ

ค้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด ล้างหน้าจอลบหน้าค่า

พบรายชื่อบุคลากร ทั้งหมด 1 ราย (แสดงการที่เลือกแล้ว)

* สามารถเรียงลำดับได้. ↓ เรียงจากมากไปน้อย. ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

ลำดับ	ตำแหน่ง	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	สังกัดตามกฎหมาย	ประเภทบุคลากร
121	นาย	วิฑูล	ประดิษฐ์	นิกทรพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กองการเจ้าหน้าที่	ข้าราชการ	

6.5. ระบุ ผู้อนุมัติ/อนุญาต กด **เลือก** จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา ให้ใส่ชื่อผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจ

ข้อควรระวัง ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น และ ผู้อนุมัติ/อนุญาต ต้องเป็นบุคคลคนละคนกัน

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น : **เลือก**

* ผู้อนุมัติ/อนุญาต : **เลือก**

เงื่อนไขของผู้อนุญาต : ☒ ตรงตามอำนาจอนุญาต ☐ รักษาราชการแทน ☐ รักษาการในตำแหน่ง ☐ ปฏิบัติราชการแทน

**

รายชื่อบุคลากร

ค้นหาข้อมูล

☒ โครงสร้างตามกฎหมาย ☐ โครงสร้างตามมอบหมายงาน

กระทรวง : กรม : สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สำนัก/กอง : กองการเจ้าหน้าที่ **เลือก**

เลขประจำตัวประชาชน : นามสกุล :

ชื่อ : ประเภทบุคลากร :

เลขที่ตำแหน่ง : ☐ ผู้ตรวจสอบการลา

สถานภาพ :

ค้นหาข้อมูล **แสดงทั้งหมด** **ล้างหน้าจ** **ปิดหน้าต่าง**

รายชื่อบุคลากร

ค้นหาข้อมูล

☒ โครงสร้างตามกฎหมาย ☐ โครงสร้างตามมอบหมายงาน

กระทรวง : กรม : สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สำนัก/กอง : กองการเจ้าหน้าที่ **เลือก**

เลขประจำตัวประชาชน : นามสกุล :

ชื่อ : ประเภทบุคลากร :

เลขที่ตำแหน่ง : ☐ ผู้ตรวจสอบการลา

สถานภาพ :

ค้นหาข้อมูล **แสดงทั้งหมด** **ล้างหน้าจ** **ปิดหน้าต่าง**

พบรายชื่อบุคลากร ทั้งหมด 1 ราย (แสดงรายการที่เลือกแล้ว)

* สามารถเรียงลำดับได้. ↓ เรียงจากมากไปน้อย. ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

รหัสประจำตัว	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	สังกัดตามกฎหมาย	ประเภทบุคลากร
78	นางสาว	เมตตา	คุโตะ	ผู้อำนวยการ	สูง	กองการเจ้าหน้าที่	ข้าราชการ

6.6. แนบไฟล์ กด **Choose File** ที่เราปฏิบัติงาน (สามารถส่งได้เพียงไฟล์เดียวเท่านั้น)

☐ อื่นๆ (ระบุ)

แนบไฟล์ : **Choose File** No file chosen



สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ QR code

หรือตามลิงค์ด้านล่างนี้

<https://drive.google.com/file/d/1s73uoTvZZBo1W0tqL-iTtEBtOiuXvGO8/view?usp=sharing>

7. เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว กด บันทึก

เพิ่มข้อมูล

* ชื่อ-สกุล : กรม : สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

* วันที่ยื่นคำร้อง : 23/12/2563

ขอลงเวลา : ☒ เวลาเข้า : 08 : 30 น. ☒ เวลาออก : 16 : 30 น.

เนื่องจาก ☐ ติดประชุมสัมมนาจนครบ กำหนด(สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)

☐ ล้มสแกน ☐ ลาป่วย ☐ ไปปฏิบัติราชการ ☒ Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน

แนบไฟล์ : Choose File ขั้นตอนการ...ของ ส.ป.ก..pdf

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น : เลือก * ผู้มอบอำนาจ : น.ส.เมตตา คุโณปกิจ เลือก

เงื่อนไขของผู้มอบอำนาจ : ☒ ตกลงอำนาจมอบ ☐ ศึกษารายการแทน ☐ ศึกษารายการในตำแหน่ง ☐ ปฏิบัติราชการแทน

* ช่องนี้ กรอกเพื่อให้ระบบนำไปแสดงบนแบบฟอร์มในส่วนของ "เรียน"

(หากไม่กรอก ระบบจะแสดงในส่วนของ "เรียน" เป็นชื่อตำแหน่งของผู้มอบอำนาจ หรือชื่อของผู้อนุญาต(กรณีที่มีตำแหน่งทางการบริหาร)

บันทึก **ล้างหน้า**

8. จะปรากฏรายการขึ้นมาที่ด้านล่าง แสดงว่า ระบบได้ทำการส่งข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาแล้ว ก่อนผู้บังคับบัญชานุมัติ ผู้ใช้สามารถทำการแก้ไข หรือลบข้อมูลได้ ที่รายการด้านล่าง

ค้นหาข้อมูล

* โครงสร้างตามกฎหมาย ☒ โครงสร้างตามมอบหมายงาน

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรม : สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สำนัก/กอง : ชื่อ :

ประเภทบุคลากร : ทั้งหมด

ช่วงวันที่ขออนุญาต : เลือก - เลือก

ช่วงวันที่ยื่นคำร้อง : เลือก - เลือก

*เงื่อนไขช่วงวันที่ กรณีระบุค่าเฉพาะวันที่เริ่มต้น (ไม่ระบุวันที่สิ้นสุด) ระบบจะค้นหาค่าวันในช่วงวันที่ระบุเท่านั้น (ไม่ค้นหาค่าวันที่ยังมา)

ค้นหาข้อมูล **ล้างหน้า**

* สามารถเรียงลำดับได้. ↓ เรียงจากมากไปน้อย. ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

ดูรายงานรูปแบบ PDF พิมพ์ P0605 บันทึกคำร้องไม่ได้ลงเวลา ทั้งสิ้น 1 รายการ **ส่งออกไฟล์ Excel**

ลำดับ	ประเภท	ชื่อ-สกุล	วันที่ยื่นคำร้อง	วันที่ขออนุญาต	ขอลงเวลาเข้า	ขอลงเวลาออก	เหตุผล	ความเห็น (ขั้นต้น)	อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ	แก้ไข	ลบ	พิมพ์ (แบบ1)	พิมพ์ (แบบ2)	จำนวนแบบ
1	ข้าราชการ	นางสาวกัญญา ไตรสิทธิ์	23/12/2563	30/12/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			น.ส.เมตตา คุโณปกิจ					1

9. ตัวอย่างจะปรากฏใน พิมพ์ (แบบ2)

ค้นหาข้อมูล

* โครงสร้างตามกฎหมาย ☒ โครงสร้างตามมอบหมายงาน

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรม : สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สำนัก/กอง : ชื่อ :

ประเภทบุคลากร : ทั้งหมด

ช่วงวันที่ขออนุญาต : เลือก - เลือก

ช่วงวันที่ยื่นคำร้อง : เลือก - เลือก

*เงื่อนไขช่วงวันที่ กรณีระบุค่าเฉพาะวันที่เริ่มต้น (ไม่ระบุวันที่สิ้นสุด) ระบบจะค้นหาค่าวันในช่วงวันที่ระบุเท่านั้น (ไม่ค้นหาค่าวันที่ยังมา)

ค้นหาข้อมูล **ล้างหน้า**

* สามารถเรียงลำดับได้. ↓ เรียงจากมากไปน้อย. ↑ เรียงจากน้อยไปมาก

ดูรายงานรูปแบบ PDF พิมพ์ P0605 บันทึกคำร้องไม่ได้ลงเวลา ทั้งสิ้น 1 รายการ **ส่งออกไฟล์ Excel**

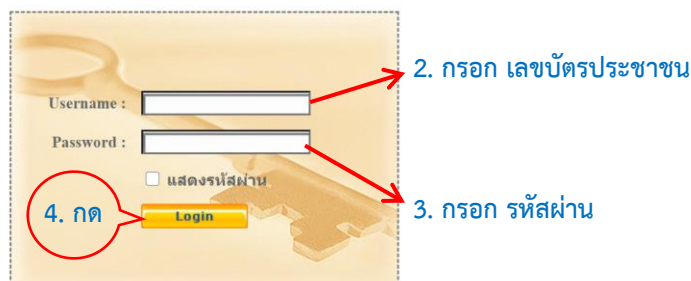
ลำดับ	ประเภท	ชื่อ-สกุล	วันที่ยื่นคำร้อง	วันที่ขออนุญาต	ขอลงเวลาเข้า	ขอลงเวลาออก	เหตุผล	ความเห็น (ขั้นต้น)	อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ	แก้ไข	ลบ	พิมพ์ (แบบ1)	พิมพ์ (แบบ2)	จำนวนแบบ
1	ข้าราชการ	นางสาวกัญญา ไตรสิทธิ์	23/12/2563	30/12/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			น.ส.เมตตา คุโณปกิจ					1

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มพัฒนาระบบงานโครงสร้างและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ โทร.1239,1240

ขั้นตอนการยื่นปฏิบัติงาน แบบ Work from Home

สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาต

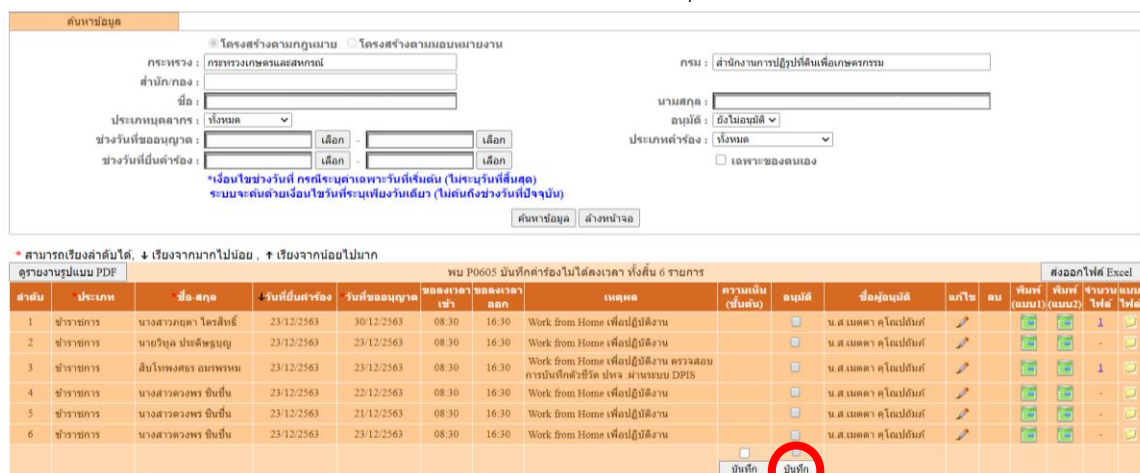
1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://dpis.alro.go.th/> จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป
2. กรอก Username ใส่ เลขบัตรประชาชน
3. กรอก Password ใส่ รหัสผ่าน
4. เมื่อกรอกเสร็จแล้ว กด Login



5. จะเข้าสู่หน้าแรก เลือกเมนู ข้อมูลบุคคล > P06 การลา/สาย > P0605 บันทึกคำร้องไม่ได้ลงเวลา



6. จะปรากฏรายการขึ้นมาที่ด้านล่าง แสดง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัด โดยเลือกประเภทคำร้องเป็น Work from Home และกดอนุมัติได้ตามสิทธิ



7. หลังจาก กด **บันทึก** จะปรากฏดังรูป

รายงานการปฏิบัติงาน : + เชื่อมจากหน้าไปก่อน , + เชื่อมจากหน้าไปหลัง													ส่งกลับให้ Excel	
พร.พอช.5 ปีครั้งที่ 1 ประจำปี 2563														
ลำดับ	ประเภท	ชื่อ-สกุล	วันที่ส่งมอบ	วันที่ส่งมอบจริง	พจนานุกรม เข้า	พจนานุกรม ออก	เหตุผล	ดำเนินการ (ขึ้น/ลง)	อนุมัติ	ที่ส่งกลับ	แก้ไข	ลบ	พิมพ์ (แนบ)/ (แนบ2)	พิมพ์ (แนบ3)
1	ข้าราชการ	นางสาวสันทิษา ขุนแก้ว	23/12/2563	30/12/2563	08.30	16.30	Work from Home เนื่องจากมีงานราชการวันที่ 24-30 ธ.ค. 2563			✓	✓	✓	✓	✓
2	ข้าราชการ	นางสาวสันทิษา ขุนแก้ว	23/12/2563	30/12/2563	08.30	16.30	Work from Home เนื่องจากมีงานราชการ 25-26 ธ.ค. 63			✓	✓	✓	✓	✓
3	ข้าราชการ	นางสาวสันทิษา ขุนแก้ว	23/12/2563	24/12/2563	08.30	16.30	Work from Home เนื่องจากมีงานราชการวันที่ 24-27 ธันวาคม 2563			✓	✓	✓	✓	✓
4	ข้าราชการ	นางสาวสันทิษา ขุนแก้ว	23/12/2563	24/12/2563	08.30	16.30	Work from Home เนื่องจากมีงาน	✓		✓	✓	✓	✓	✓
5	ข้าราชการ	นางสาวสันทิษา ขุนแก้ว	23/12/2563	23/12/2563	08.30	16.30	Work from Home เนื่องจากมีงาน	✓		✓	✓	✓	✓	✓
6	ข้าราชการ	นางสาวสันทิษา ขุนแก้ว	23/12/2563	22/12/2563	08.30	16.30	Work from Home เนื่องจากมีงาน	✓		✓	✓	✓	✓	✓
7	ข้าราชการ	นางสาวสันทิษา ขุนแก้ว	23/12/2563	22/12/2563	08.00	17.00	Work from Home เนื่องจากมีงาน	✓		✓	✓	✓	✓	✓
8	พนักงานราชการ	นางสาววิไลทิพย์ สอนศรี	06/04/2563	13/04/2563	08.30	16.30	Work from Home เนื่องจากมีงาน	✓		✓	✓	✓	✓	✓
9	ข้าราชการ	นางสาวนันทา ขุนศรี	07/04/2563	07/04/2563	08.30	16.30	Work from Home เนื่องจากมีงาน	✓		✓	✓	✓	✓	✓

8. เมื่ออนุมัติแล้ว จะได้ แบบฟอร์มขออนุญาตลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ จะเป็นไฟล์ Word

แบบฟอร์มขออนุญาตลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ

(เขียนที่) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
วันที่ 23 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกอง
ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตลงเวลา
การมาปฏิบัติราชการ ในวันที่ 6 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

☒ เวลา มา 08:30 น.
☒ เวลา กลับ 16:30 น.

เนื่องจาก ☐ ติดประชุม/สัมมนา/อบรม ภายนอกสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
☐ ลืมสแกน
☐ ลาช้า โมง
☐ ไปปฏิบัติราชการ
☒ Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ
(ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)
(.....)
วันที่ 23 ธ.ค. 2563

คำรับรองผู้บังคับบัญชา(ระดับต้น)

ขอรับรองว่า

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่ม
วันที่

คำสั่ง

☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกอง
วันที่

9. ผู้บังคับบัญชา สามารถ ดูข้อมูลภาพรวมทั้งสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้ โดย กด ส่งออกไฟล์ Excel

* สามารถเชื่อมไฟล์ได้, * เชื่อมจากมากไปน้อย, * เชื่อมจากน้อยไปมาก

ลำดับ	ประเภท	ชื่อ-สกุล	วันที่ยื่นคำร้อง	วันที่ขออนุญาต	ขอลงเวลา เข้า	ขอลงเวลา ออก	เหตุผล	ความเห็น (ขึ้นต้น)	อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ	บันทึก	ลบ	ส่งออกไฟล์ Excel
1	ข้าราชการ	นางสาวสุชนา ภูกันทอง	23/12/2563	30/12/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 24-30 ธ.ค. 2563		✓	นาง. ส.เมตตา คุโณปถัมภ์			✓
2	ข้าราชการ	นางสาวสุชนา ภูกันทอง	23/12/2563	25/12/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 25-30 ธ.ค. 63		✓	นาง. ส.เมตตา คุโณปถัมภ์			✓
3	ข้าราชการ	นางสาวสุชนา ภูกันทอง	23/12/2563	24/12/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 24-27 ธันวาคม 2563		✓	นาง. ส.เมตตา คุโณปถัมภ์			✓
4	ข้าราชการ	นางสาวสุชนา ภูกันทอง	23/12/2563	24/12/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน	✓	✓	นาง. ส.เมตตา คุโณปถัมภ์			✓
5	ข้าราชการ	นางสาวสุชนา ภูกันทอง	23/12/2563	23/12/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน	✓	✓	นาง. ส.เมตตา คุโณปถัมภ์			✓
6	ข้าราชการ	นางสาวสุชนา ภูกันทอง	23/12/2563	22/12/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน	✓	✓	นาง. ส.เมตตา คุโณปถัมภ์			✓
7	ข้าราชการ	นางสาวสุชนา ภูกันทอง	23/12/2563	22/12/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน	✓	✓	นาง. ส.เมตตา คุโณปถัมภ์			✓
8	ข้าราชการ	นางสาวสุชนา ภูกันทอง	09/04/2563	13/04/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน	✓	✓	นาง. ส.เมตตา คุโณปถัมภ์			✓
9	ข้าราชการ	นางสาวสุชนา ภูกันทอง	07/04/2563	07/04/2563	08:30	16:30	Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน	✓	✓	นาง. ส.เมตตา คุโณปถัมภ์			✓

10. จะปรากฏ เป็น file Excel ดังรูป

ตัวอย่าง ส่งออกรายงาน ในเมนู P0605 บันทึกคำร้องไม่ใช้ลงเวลา ภาพรวม ในระบบ DPIS												
ลำดับที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	วันที่ยื่นคำร้อง	วันที่ขออนุญาต	ขอลงเวลา เข้า	ขอลงเวลา ออก	รอบการปฏิบัติงาน ราชการ	สำนัก/กอง	เหตุผล	ความเห็น (ขึ้นต้น)	อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ
1	ข้าราชการ		23/12/2563	23/12/2563	08:30	16:30	รอบที่ 2 8:30 น.		Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน ตรวจสอบการบันทึกคำขีวิต ปาจอ ท่ามระบบ DPIS			น.ส.เมตตา คุโณปถัมภ์
2	ข้าราชการ		23/12/2563	23/12/2563	08:30	16:30	รอบที่ 2 8:30 น.		Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			น.ส.เมตตา คุโณปถัมภ์
3	ข้าราชการ		23/12/2563	22/12/2563	08:30	16:30	รอบที่ 2 8:30 น.		Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			น.ส.เมตตา คุโณปถัมภ์
4	ข้าราชการ		23/12/2563	22/12/2563	08:30	16:30	รอบที่ 2 8:30 น.		Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			น.ส.เมตตา คุโณปถัมภ์
5	ข้าราชการ		23/12/2563	21/12/2563	08:30	16:30	รอบที่ 2 8:30 น.		Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			น.ส.เมตตา คุโณปถัมภ์
6	ข้าราชการ		23/12/2563	23/12/2563	08:30	16:30	รอบที่ 2 8:30 น.		Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			น.ส.เมตตา คุโณปถัมภ์

กรณีลืม Password หรือ การใช้งานในระบบ DPIS ไม่ได้

1. ให้เข้าไปแจ้ง <https://forms.gle/bfOFvYNTaiL6H9kJA> หรือ Scan QR code



2. จะปรากฏ แบบฟอร์มคำร้องขอรหัสผ่าน DPIS



แบบฟอร์มคำร้องขอรหัสผ่าน DPIS

*กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ชื่อ-นามสกุล *

อีเมล *

เบอร์โทรศัพท์ *

3. เมื่อกรอกข้อมูล เสร็จเรียบร้อยแล้ว กด ส่ง



แบบฟอร์มคำร้องขอรหัสผ่าน DPIS

เราได้รับคำร้องขอของคุณแล้ว

[ส่งข้อความเพิ่มเติม](#)

เนื้อหาได้ถูกสร้างขึ้นด้วย Google Forms

4. เมื่อผู้ดูแลระบบได้รับ แบบฟอร์มคำร้องขอรหัสผ่าน DPIS จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องและรหัสผ่าน และจะแจ้งผู้ส่งคำร้อง กลับทาง E-mail