

# ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งาน

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



จัดทำโดย กลุ่มพัฒนาระบบงานโครงสร้างและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS 6) ของ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.)

#### 1. สามารถเข้าทาง จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ด้านล่างนี้

ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
เข้าสู่ระบบ โดย 🖉 Username และ Password 🐱
Username
Password
Password
เข้าสู่ระบบ อีมรทัสผ่าน ลงทะเบียน



- กด ปุ่ม ลงทะเบียน (การเข้า<u>ใช้งานครั้งแรก</u>ต้องลงทะเบียนก่อน)
- 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







<u>คำอธิบายเพิ่มเติม **ข้อ 9.**</u>

- 9.1. กรอก เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- 9.2. เลือก/กรอก คำนำหน้าชื่อ

คำนำหน้าชื่อ 🔾

คำนำหน้าชื่อ	~
สามารถพิมพ์เอง หรือ เลือก ได้	
นาย	•
นาง	
นางสาว	
เรืออากาศเอกนายแพทย์	
สิบตำรวจโทหญิง	
เด็กชาย	
พลอากาศเอกหม่อมราชวงศ์	

- 9.3. กรอก ชื่อ
- 9.4. กรอก นามสกุล
- 9.5. กรอก อีเมล <mark>ระวัง!!!</mark> ต้องเป็น อีเมล เดียวกันกับที่ระบบใน DPIS 5 หากใช้อีเมลอื่นจะปรากฏดังรูป





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



- 9.6. กรอก เบอร์มือถือ
- 9.7. กรอก รหัสผ่าน

·····	• ()
รหัสผ่านต้องมีความยาว 8-15 ตัวอัเ ใหญ่,ตัวเลข และอักขระพิเศษ(!@#\$	าษร ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก,ตัว %&*)
ยืนยันรหัสผ่าน	• ()

ระวัง!!! รหัสผ่าน<u>ต้องมี</u>ความยาว <u>8-15 ตัวอักษร</u> ประกอบด้วย

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

(ตัวอย่างเช่น Abc1234\* , 1234@abC , A&b1234! , ABab#123% เป็นต้น) <u>โปรดจดรหัสผ่านไว้ เนื่องจาก รหัสผ่านจำยาก!!!</u>

- 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) คนละหน้าต่างกับหน้าลงทะเบียน
- เมื่อเปิดหน้าต่าง อีเมลใหม่ ให้เปิด จดหมาย OTP Verification (หากไม่พบใน กล่องจดหมาย ให้ตรวจสอบที่ จดหมายขยะ)

=	M Gmail	Q คันหาอีเมล		1 1 1	
4	เขียน	□ • C :			1-50 จาก
-	0000000	🔲 หลัก	🛋 โซเซียล	โปรโมชัน 9 รายการใหม่	
*	ด็ดดาว	□ ☆ dpis@ocsc.go.th	<b>ลืมรหัสผ่าน</b> - เรียนคุณ : นางสาวภยุตา ไตรสิทธิ์ ระบบได้รับแจ้งเพื่อขอเปลี่ยนแปลงร		
O	เลื่อนการแจ้งเดือนแล้ว	🔲 🚖 dpis@ocsc.go.th	OTP Verification - OTP CODE : 477158 Expire Date : 2022-06-24 09:30:36		

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

	ระบบสารสนเทศ กรัพยากรบุคคล
đ	เนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
	abijosu kos ${\cal D}$ Username aus Possword ~
	Username weidendschröcksamu
	Password
	uinteren



## 15. เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก จะปรากฏ ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้งาน ดังรูป

เโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนั	n-114 n.w.
ถ้านักงาน ก.พ. จัดทำนโยบายกาวคุ้มควองข้อมูร **.ocsc.go.th" ของสำนักงาน ก.พ. ไปใช้โดยมีผ	หร่วมบุคคลของสำนักงาน ก.พ. เพื่อวักษาความปลอดภัยและป้องกับการบำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บวิการเว็บไซล์ ภายได้ Domain Nama จดมาไม่สูงวิล
1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด	1
สำนักงาน ก.พ. จะเกี่ยววบวามข้อมูลส่วนบุคคล กับปวะเภทของบวิการที่ท่านใช้ผ่านเว็บไซต์ของ **.ocsc.go.th" ของสำนักงาน ก.พ.	ของผู้ใช้บริการรับไฟต์ของกับโกรน ก.พ. เท่าที่รำเป็น ได้แก่ ชื่อ นาแสกุล แขนประจำสับประชาชน อิแอร หมายเขาโทรศัพย์ เป็นที่น โดยขึ้นอยู่ ถ้านักราม ก.พ. เช่น การลงสะเมินขอมัยได้บริการบางประเภท การลงสะเมียนก็จะกรมต่าง ๆ ที่ทำม่านรับไซต์ ภายได้ Domain Name
2. การบันทึกข้อมูลผู้ใข้บริการ	
สำนักงาน ก.พ. มีการเก็บบันทึกข้อมูลของผู้ใช้นั่ บราวเขอร์ (Browser) เป็นสัน ทั้งนี้ สำนักราน ก. การบันทึกข้อมูลต้อกล่าวเป็นไปตามมาตรา 2651 ทำความมิตกกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (อบับที่ 2) พ.ศ จำเป็น หนักงานเจ้าหน้าที่จะสังไก้ผู้ให้บริการผู้ไ	อารรับใชต์ของสำนักราย กร. ไม่แก่ พรายอารได้เขีย Acateac) ใหม่ สวรราย เริ่มให้ก็เข้าของกับสวรสรรไประเภทสะไม่มากล ท. ของวิทธุตรีส์อับที่กรียงกับรายาวได้ไปใช้ในการมิณารณ์ข้องได้ หรือในการกับในการที่อยไทยปรุญมาของกวลัยป้ากระดับไ อายแต่แต่เขารวรายให้รู้ที่ว่าสารการกระท่างการแต่เข้าสารใหม่ออกราย ค.ศ. 2555 จึงแก้ไหล่แต่แต่ของการกับให้การต่อไ 2.256 ก็การแต่ได้มีกับว่าการโดยไปร้อยู่สารการแต่เข้าสารกรีไปให้ออกราย วิทย์ บนต่ายใหญ่ได้เรา การกับสารกรายให้เรา 2.256 ก็การแต่ได้มีกับว่าการโดยไปร้อย ราวสมองสำนวยให้ไม่ออกราย วิทย์ บนต่ายใหม่ออมได้หรือ รายใหญ่ได้ได้ เราการ
3. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	
สำนักงาน ก.พ. จะเกี่ยววบรวม รักษา และใช้ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปวยโบชน์ในการให้บริการ และการดำเนินการตามรัดภูปวยสงค์และการกิจของสำนักงาน ก.พ. ภายได้ขอบเขตของ
4. ข้อจำกัดในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้	
สำนักงาน ก.พ. จะมีให้มีการเปิดเผย หรือแสดง ร ยินยอมจากเจ้าของข้อมูล หรือเป็นกรณีที่มีกฎหเ สำนักงาน ก.พ. จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุตคลขะ	าริททำให้บากฏในสักษณะสินใกล้จะขอมูลส่วนบุคครที่ไม่สอดหล้องกับวัตถุประสงค์ขอดการรรบรรมและจัดเก็บข้อมูล เวิ่มแต่จะได้รับคราม ขะสาทแหน้กมีการทำได้ สาทแหน่กุคครศึกษ์แหน้อนำไปใช้ในการสำนับภัตรกรมพี่ไม่เกี่ยรร้อง เช่น การเสนอขางสินค้าการใหรศักษ์ เป็นสัน
5. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูล	ส่วนบุคคล
สำนักงาน ก.พ. มีการใช้มาตรการด้านตรามมั่นค สำนักงาน ก.พ. ได้จำกัดการเข้าใช้งานข้อมูลส่วน สำนักงาน ก.พ. กำหนดไห้ผู้รับจ้าง (Outscurce)	ณของกัชของที่อมูลร่วมขุดคลอ่างแนะขอมเพื่อป้องในการสูญหาย การเข้าซึ่ง ทำสาย ได้ แปละ แก้ไข หรือเป็ดแอข้อมูลโลเปล้อย สมุขครไม้ข้อแล้วกับไข้ที่ทำปการบ.พ. ที่ดับราชื่อ หรือไปเมื่อแต่ไปการการเป็นและขวามเกิดสภาษรเชื่อมูลของผู้ใช้บริการ โดยท้างเป่าชื่อมูลไปใช้บอกเหนือจากที่ก่านหลังทำเนินการ
6.ข้อแนะนำในการการรักษาความปลอดภัยข้อ	<i>เล</i> ูกล่วนบุคคล
เมื่อท่านสงทระเบียนเพื่อขอวับบวิการทางอิเล็กท ทราบหมายเลขประจำสัวผู้ใช้ (User ID) ของท่าง อย่างเคร่งครัด ไม่เปิดเผยข้อมูลสังกล่าวแก่บุคคม ให้ผู้อื่นสามารถคำรายการจากปัญชีผู้ใจ้งานของ	เฉมิกล้องสำนักาน ก.พ. ท่านจะได้วัดพบายสงประจำสำมุไข้ (ประส (D) และหลังน่าน (Passeord) สำหรับเข้าสู่แอบ สำนักาน ก.พ. จะ แต่จะไม่การกลัดน่าน (Passeord) ขอเล่าน โดยท่านมันน้ำที่รักษาแกะลงชน่าสร้าสำมัญใช้ (ประ (D) และหลังน่าน (Passeord) ขอเล่าน เส้น สำมั่ ท่านการแล้สมาหันส่าน (Passeord) เป็นประจำ และถุกครั้งที่ท่านใช้บริการแล้ว แล้ว ท่านการคิด "ออกจากรบบ" เพียงในหนึ่น ท่านได้
7. การใช้คุกกี้ (Cookles)	
ตุกกี้ (Cookles) เป็นกระบรนการเพื่อทำได้ผู้ใช้บ หลัง ดุกกี้จะลูกติดสั้งในขณะที่ท่านเรียกสูเว็บไซเ อาจจะหมดอายุ หรือไม่มีการเก็บ ท่านสามารถป	วิกาสามารถใช้การวับไขต์ของสำนักราม ก.พ. ได้สองวกขึ้น คุกก็มีประโอชม์การรับได้รับเชิงีท่เวอร์สามารถเรียกใช้ขัดสูงแต่งนั้นได้ในกาย 6 ฟรีสารที่ที่หานดิกใช้การไปเฉพานหมาราชชร์ (Borower) แต่ 8 กูกกับกระบุระกิสน์ไปวิที่หรือมกอเพิรแหน่รอยกำนในรูปแบบไฟล์ หรือ รับไปประเภทบราวาชชรี (Borower) ของกำนกับต่องกับการกำนาญหนู้ก็เริ่มไปได้
8. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลล่วน	របូតគត
สำนักงาน ก.พ. อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนไ สำนักงาน ก.พ. ขอแนะนำให้ท่านอ่านนโยบายคู้	ขบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบูคตอโดยไม่ได้แข้งให้ท่านหราบต่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสนและปวยวิทธิสาทในการไห้บวิการ ดังนั้น มหรองข้อมูลส่วนบูคตลทุกครั้งที่ใช้บวิการเว็บไซล์ Domain Name "*.oss:go.th" ของสำนักงาน ก.พ.
9. การปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลล่	รมบุตคลและการพิดพ่อกับสำนักงาน ก.พ.
สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก. สำนักงาน ก.พ.	พ. ที่เกี่ยวข้องก้องไม้ความสำคัญและวันมิสช่องในการคุ้มควองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อได้เป็นไปตามนโยบาะการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ
ปรับปรุงเมื่อวันที่ 24 ฮันราคม 2562	
	<ul> <li>ร้างเร็านูออน กัญปางและอะโอนไทการใช้งาน</li> <li>mmใน</li> <li>ไม้เหมใน</li> </ul>



ให้ 🗹 ข้าพเจ้ายอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้งาน แล้ว กด ยอมรับ

### 16. หน้าแรกของระบบ DPIS 6 จะปรากฏดังรูป

= ระบบสารสนเทศทรัพยาครมุคคล สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพีย	อเกษตรกรรม	Q ลันทา	<b>}</b> ≡	รู้ไม่งานต่ำไป, สำนักงานการป 🖉 DC
<b>แจ้งข่าวประกาศ</b> 🛆 - ข้อมูลของฉัน - แจ้งข่าวปร	ระกาศ			
ช่าวสารภายใน กรม	📰 ข่าวสารการฝึก อบรม	ข่าวสารจาก DC		Dashboard
🏛 ข่าวสารภายในกรม				
	"เมส	ข้อมูล		]
💷 ข่าวสารการฝึกอบรม				

## 17. การตรวจสอบ/เข้าดูข้อมูลบุคคล ให้ กด ที่ มุมซ้ายบน

ระบบสารสนเทศหรีพยาก สำนักงานการปฏิรูปข่	ณุคคล เดินเพื่อเกษตรกรรม	Q man	<b>A</b> =	ຊ້ໄຮ່ວານດ້າງໄປ, ສຳນັດບານຄາດປ 🗭 DC
แจ้งข่าวประกาศ 🛆 - ข้อมูลของฉัน - แจ่	งข่าวประกาศ			
1 ข่าวสารภายใน กรม	🖃 ข่าวสารการฝึก อบรม	ข่าวสารจาก DC		Dashboard

### 18. หลังจาก กดแล้ว จะปรากฏข้อมูลต่างๆ ดังรูป



ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งาน DPIS 6 ของ ส.ป.ก. หน้า 8