



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ... กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติฯ โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๔๒

ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๑๗๒๖ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง... ขอข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีข้าราชการ จำนวน ๑๗๙ ราย และลูกจ้างประจำ จำนวน ๖๒ ราย รวมทั้งสิ้น ๒๔๑ ราย ที่จะพ้นจากราชการ เนื่องจากครบเกษียณอายุ

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ มีความประสงค์ขอข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดทำสูจิบัตรผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกรมปศุสัตว์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยขอให้ผู้เกษียณอายุราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. กรอกรายละเอียดแบบฟอร์มข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุ (กรุณาพิมพ์เท่านั้น) พร้อมติดรูปถ่ายสี (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป สำหรับข้าราชการแต่งเครื่องแบบชุดปกติขาว สำหรับลูกจ้างประจำแต่งเครื่องแบบชุดปกติขาว หรือชุดสุภาพ และส่งแบบฟอร์มข้อมูลประวัติฉบับจริงให้กองการเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งส่งแบบฟอร์มข้อมูลประวัติในรูปแบบไฟล์ word ส่งมาที่อีเมล person3@dld.go.th ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

๒. ขอบภาพถ่ายผู้เกษียณอายุราชการที่เห็นหน้าผู้เกษียณชัดเจน (ไม่ใช่ภาพติดบัตร) เป็นภาพระหว่างการทำงาน การลงพื้นที่ หรือการทำกิจกรรมต่าง ๆ จำนวน ๑ รูป (ขอภาพถ่ายเดี่ยว ไม่ใช่ภาพถ่ายหมู่) โดยสแกนส่งในรูปแบบไฟล์ .jpg หรือ .png มาที่อีเมล person3@dld.go.th โดยตั้งชื่อไฟล์เป็น ชื่อ-นามสกุลของผู้เกษียณอายุราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกษียณอายุราชการทราบและดำเนินการต่อไป



(นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มทะเบียนประวัติฯ โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๔๑-๓)

ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๖๘๓ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์บุคลากรกรมปศุสัตว์กรอกข้อมูลใน google form

เรียน หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS (Departmental Personnel Information System) จาก DPIS 5 เป็น HRMS หรือ DPIS 6 และขอความอนุเคราะห์จากส่วนราชการให้ผู้ใช้งานปรับปรุงข้อมูลอีเมลให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากจะต้องมีการให้ผู้ใช้งานลงทะเบียนในระบบ DPIS 6 และใช้อีเมลในการยืนยันตัวตนก่อนเข้าระบบ เพื่อรองรับการใช้งานลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอความอนุเคราะห์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (ไม่รวมลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย และลูกจ้างชั่วคราว) และพนักงานราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ทุกท่าน กรอกข้อมูล ดังนี้

๑. ประเภทของเจ้าหน้าที่รัฐ โดยให้ระบุว่าเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ

๒. คำนำหน้าชื่อ

๓. ชื่อ - นามสกุล

๔. เลขประจำตัวประชาชน

๕. อีเมล ต้องเป็นอีเมลที่ใช้งานจริง เนื่องจากต้องใช้อีเมลนี้ในการยืนยันตัวตนก่อนเข้าระบบ DPIS 6 โดยสามารถระบุเป็นอีเมลส่วนบุคคล เช่น xxx@hotmail.com , xxx@gmail.com เป็นต้น หรือเป็นอีเมลขององค์กรที่เป็นเฉพาะบุคคล เช่น xxx@dld.go.th ห้ามระบุเป็นอีเมลของหน่วยงาน

๖. สังกัด ให้ระบุสังกัดของท่าน สำหรับผู้ที่อยู่สังกัดศูนย์ สถานี ด่าน และอำเภอ ให้ระบุสังกัดเป็นหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เช่น ผู้ที่อยู่ด่านกักกันสัตว์ ระบุสังกัดเป็นกองสารวัตรและกักกัน เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้กรอกข้อมูลลงใน google form ตามลิงค์ <https://forms.gle/ZhCAiG91ojz8xo2o6> หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยกองการเจ้าหน้าที่จะนำข้อมูลที่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการในส่วนของการเข้าระบบ DPIS 6 ต่อไป โดยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ สามารถดูรายละเอียดอีกช่องทางหนึ่ง ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ <http://person.dld.go.th/2557/index.php> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดทราบและดำเนินการต่อไป

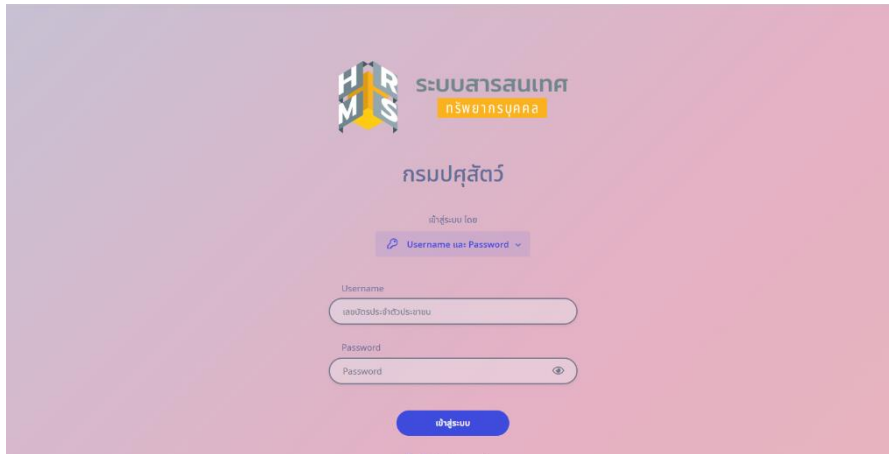


สแกน QR Code เพื่อกรอกข้อมูล

  
(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

## ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ DPIS 6

- 1.) เข้าไปที่ <http://dld.dpis.go.th> หรือเข้าไปที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ แบนเนอร์ "DPIS 6" ทางด้านขวามือของหน้าจอ หัวข้อ "ลิงค์เข้าสู่ระบบ DPIS 6"
- 2.) จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบ ตามรูป



การเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานจะต้องกรอก username และ password ดังนี้



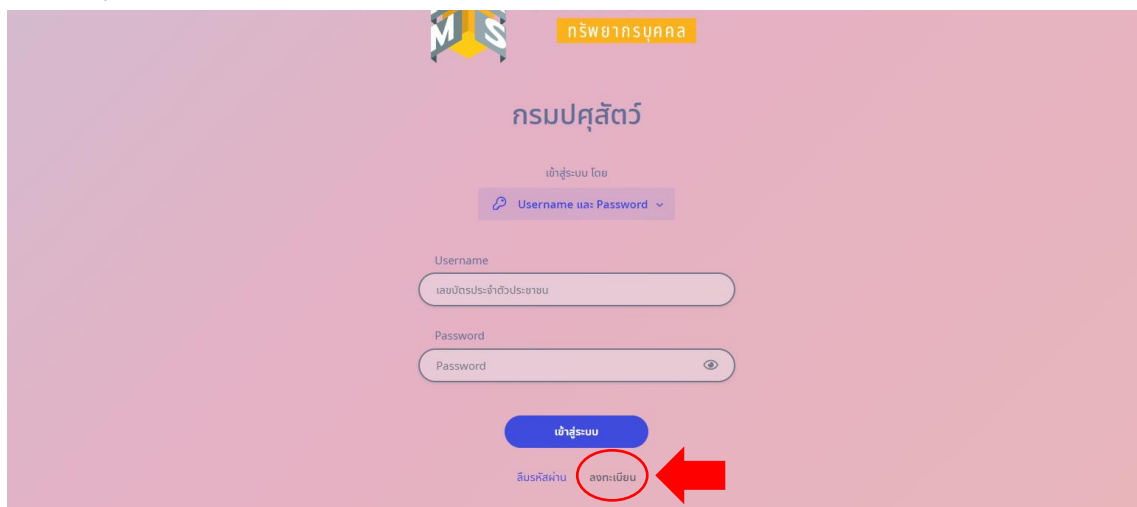
**username :** เลขประจำตัวประชาชน



**password :** เป็นรหัสผ่านที่ผู้ใช้งานตั้งค่าไว้ตอนลงทะเบียน

ซึ่งผู้ที่เริ่มต้นใช้งานระบบ DPIS 6 เป็นครั้งแรก จะต้องลงทะเบียนก่อนเข้าสู่ระบบ โดยขั้นตอนการลงทะเบียน มีดังต่อไปนี้

คลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียน”



จะปรากฏหน้าจอสำหรับการลงทะเบียน โดยผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูล ดังนี้

The image shows a registration form for the HRMS system of a university. The form is titled 'กรณบุคคล' (Personnel Case) and 'ลงทะเบียนผู้ใช้งาน' (Register User). It includes a profile picture upload section and several input fields for personal information. The form is annotated with red numbers 1 through 11, pointing to specific fields and buttons.

**HRMS ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล**

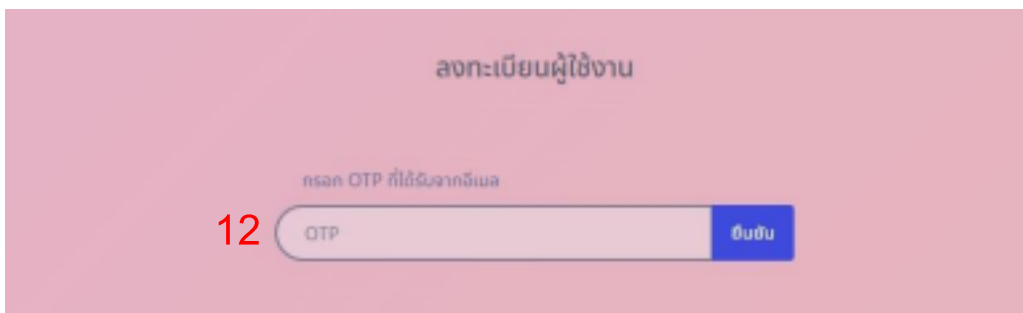
### กรณบุคคล

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

รูปแบบไฟล์ที่รองรับ : png, jpg, jpeg  
ขนาดภาพ : 300x300px

- 1 เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- 2 คำนำหน้าชื่อ
- 3 ชื่อ
- 4 นามสกุล
- 5 อีเมล
- 6 เบอร์มือถือ
- 7 รหัสผ่าน  
ความยาว 8-15 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก, ตัวใหญ่, ตัวเลข และอักขระพิเศษ (!@#\$%^&\*)
- 8 ยืนยันรหัสผ่าน
- 9  ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นเจ้าของอีเมลที่ได้ลงทะเบียนครั้งนี้
- 10 รหัสความปลอดภัย
- 11

1. เลขบัตรประชาชน
  2. คำนำหน้าชื่อ
  3. ชื่อ
  4. นามสกุล
  5. อีเมล ต้องเป็นอีเมลเดียวกันกับที่ท่านให้ข้อมูลกับกองการเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือเวียน กองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ 0602/ว643 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565
  6. เบอร์มือถือ
  7. รหัสผ่าน ต้องมีความยาว 8 – 15 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก , ตัวใหญ่ , ตัวเลข และอักขระพิเศษ ได้แก่ !@#\$%&\*
  8. ยืนยันรหัสผ่าน ตามข้อ 7
  9. คลิกที่  หน้าข้อความ “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนครั้งนี้” เพื่อทำเครื่องหมาย
  10. รหัสความปลอดภัย โดยให้ใส่ตัวอักษรให้ตรงตามรูปที่ขึ้นมา
  11. คลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียน”
  12. จากนั้นระบบจะปรากฏหน้าจอให้ยืนยันรหัส OTP ตามรูปด้านล่าง ([กรุณาอย่าปิดหน้าจอนี้จนกว่าจะกรอกรหัส OTP ให้เรียบร้อย](#)) โดยรหัส OTP จะถูกส่งให้ทางอีเมลที่ลงทะเบียนตามข้อ 5. ให้ท่านเปิดอีเมล และกรอกรหัส OTP ลงไปให้เรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”
- หมายเหตุ :** หากเข้าอีเมลตามข้อ 5. แล้วไม่พบรหัส OTP ในกล่องจดหมายเข้า ให้ท่านไปดูรหัส OTP ในอีเมลขยะ



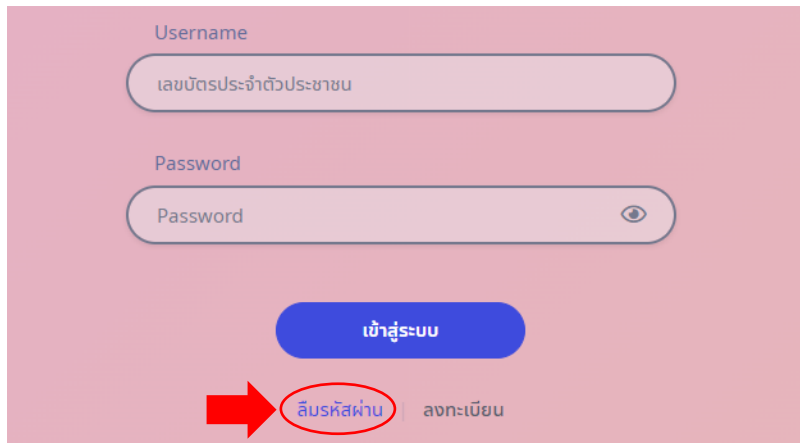
ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

กรอก OTP ที่ได้รับจากอีเมล

12

## กรณีลืมรหัสผ่าน

คลิกที่ปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน”



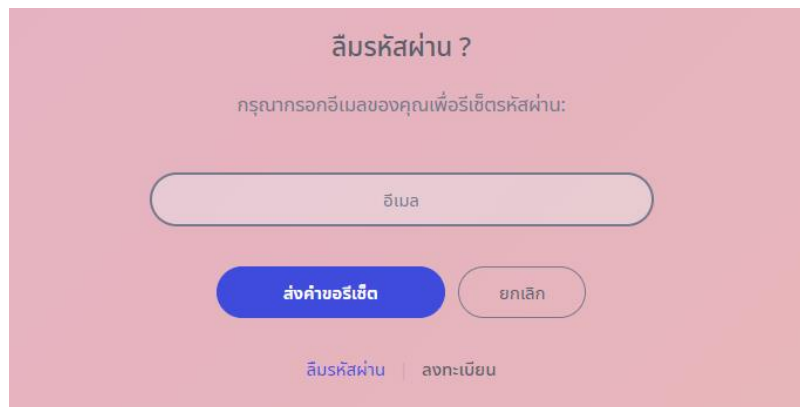
Username  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน

Password  
Password

เข้าสู่ระบบ

[ลืมรหัสผ่าน](#) | [ลงทะเบียน](#)

กรอกอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ตามข้อ 5. แล้วคลิกที่ปุ่ม “ส่งคำขอรีเซ็ต”



ลืมรหัสผ่าน ?

กรุณากรอกอีเมลของคุณเพื่อรีเซ็ตรหัสผ่าน:

อีเมล

ส่งคำขอรีเซ็ต | ยกเลิก

[ลืมรหัสผ่าน](#) | [ลงทะเบียน](#)

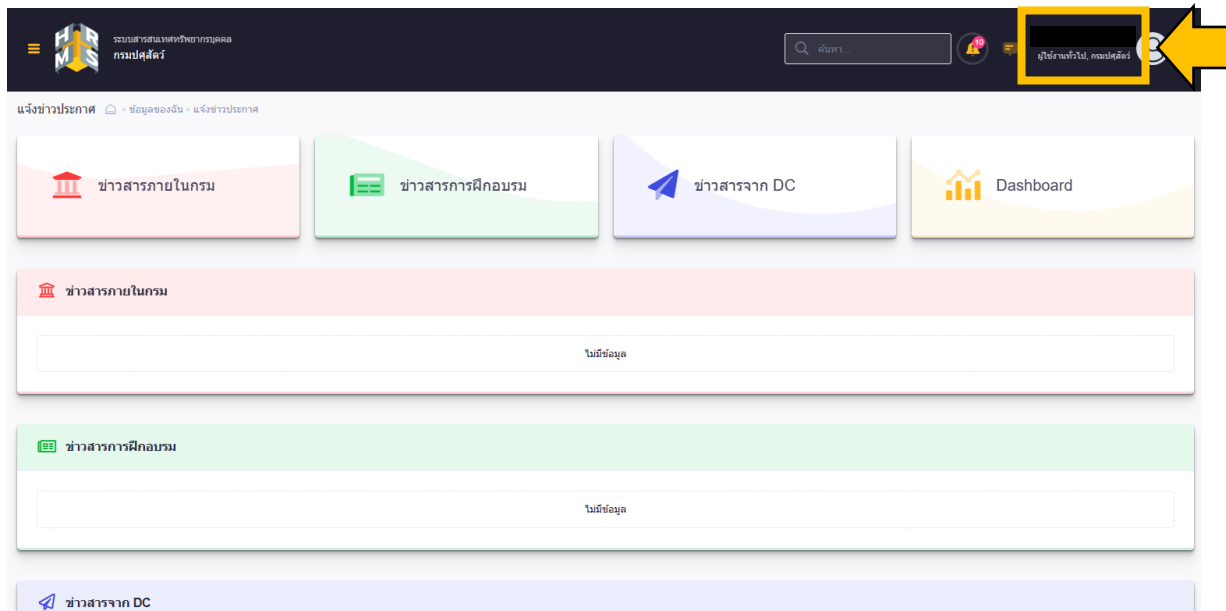
ระบบจะส่งลิงค์สำหรับตั้งค่าน์รหัสผ่านใหม่ให้ทางอีเมลดังกล่าว



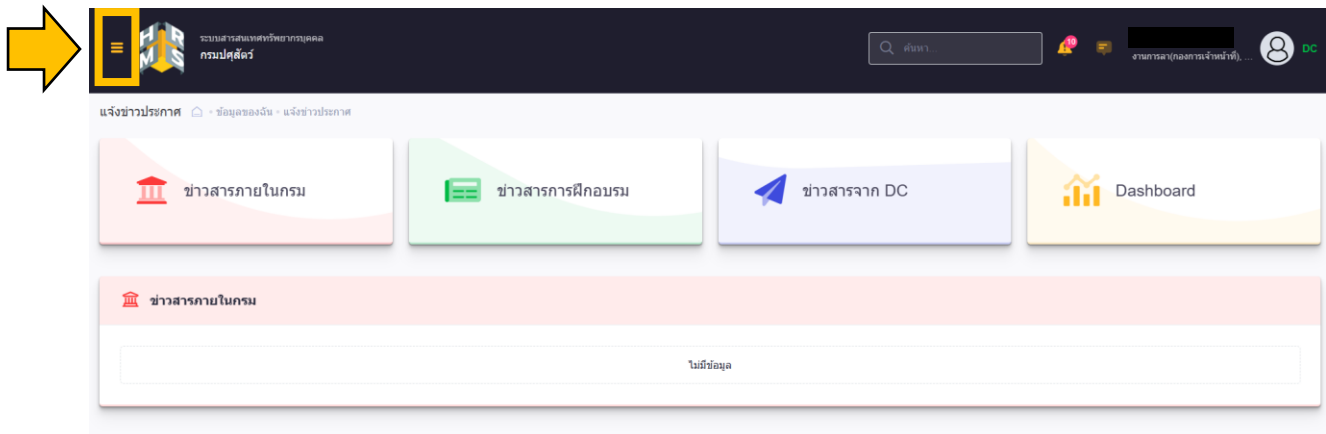
ขั้นตอนการดูข้อมูลประวัติการทำงานและเกียรติประวัติ (เครื่องราชอิสริยาภรณ์และอื่นๆ)  
ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)  
(สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)

เมื่อผู้เกษียณฯ ลงทะเบียนสำเร็จ และเข้าสู่ระบบโดยใช้ Username เป็นเลขประจำตัวประชาชน Password เป็นรหัสผ่านที่ตั้งค่าไว้ตอนลงทะเบียน และคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” แล้ว นั้น

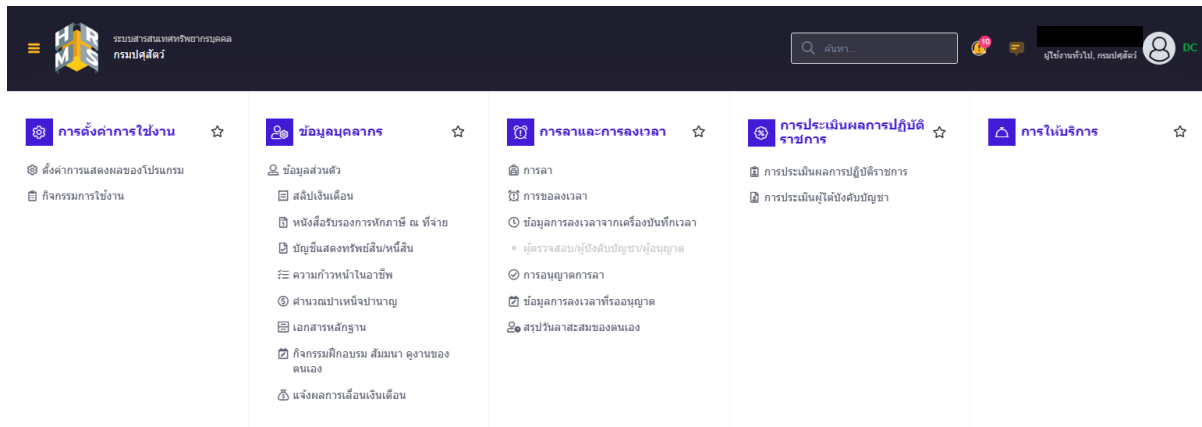
- จะปรากฏหน้าจอ ตามรูป ซึ่งอยู่ในสถานะ “ผู้ใช้งาน กรมปศุสัตว์”



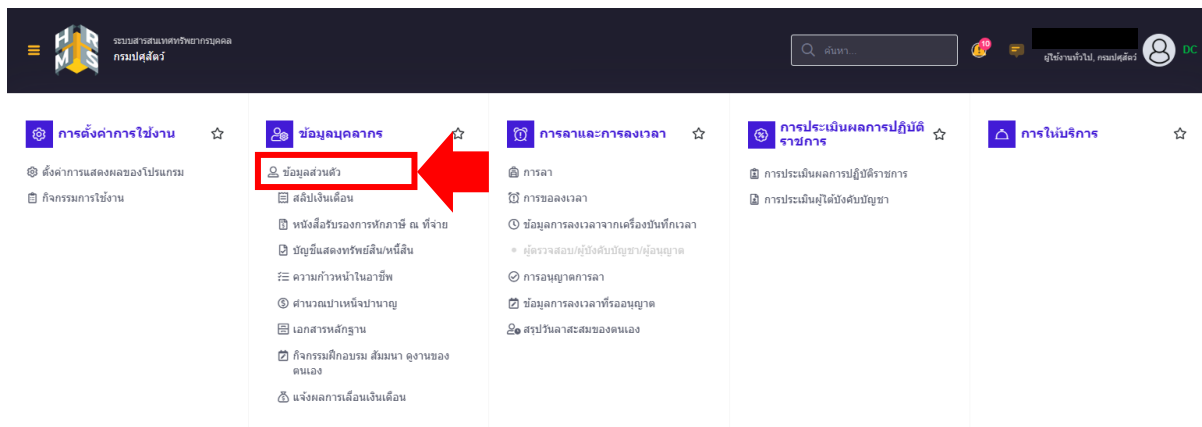
- จากนั้นคลิกที่  มุมซ้ายบนของหน้าจอ



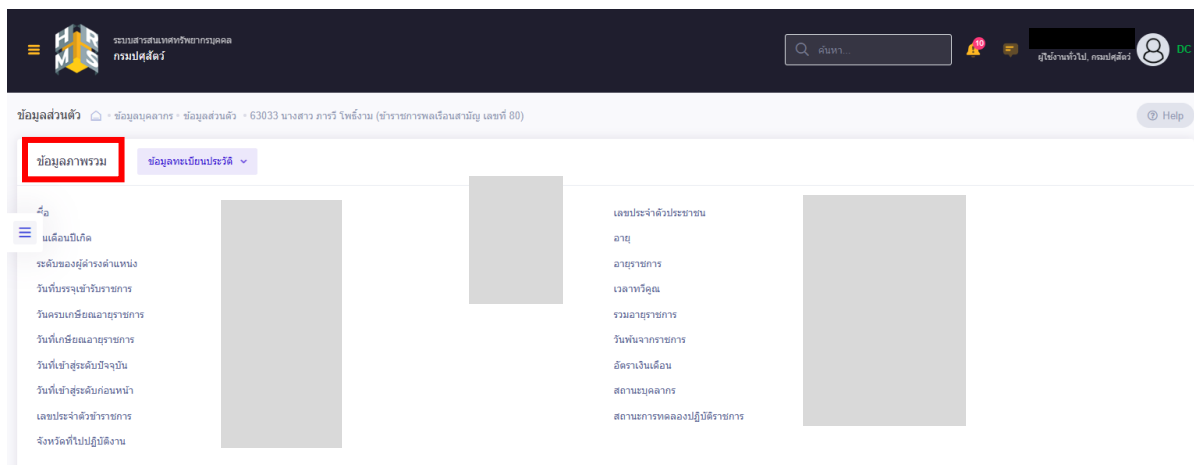
● จะปรากฏหน้าจอ ตามรูป



● ให้เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” ตามรูป




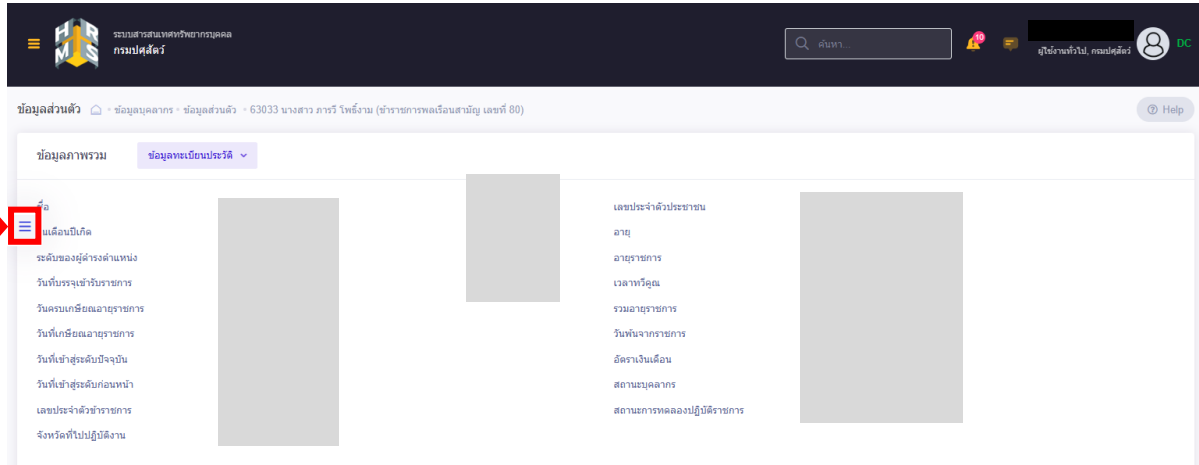
● จะปรากฏหน้าจอ ตามรูป ซึ่งเป็นหน้าจอที่แสดงข้อมูลภาพรวมของตนเอง




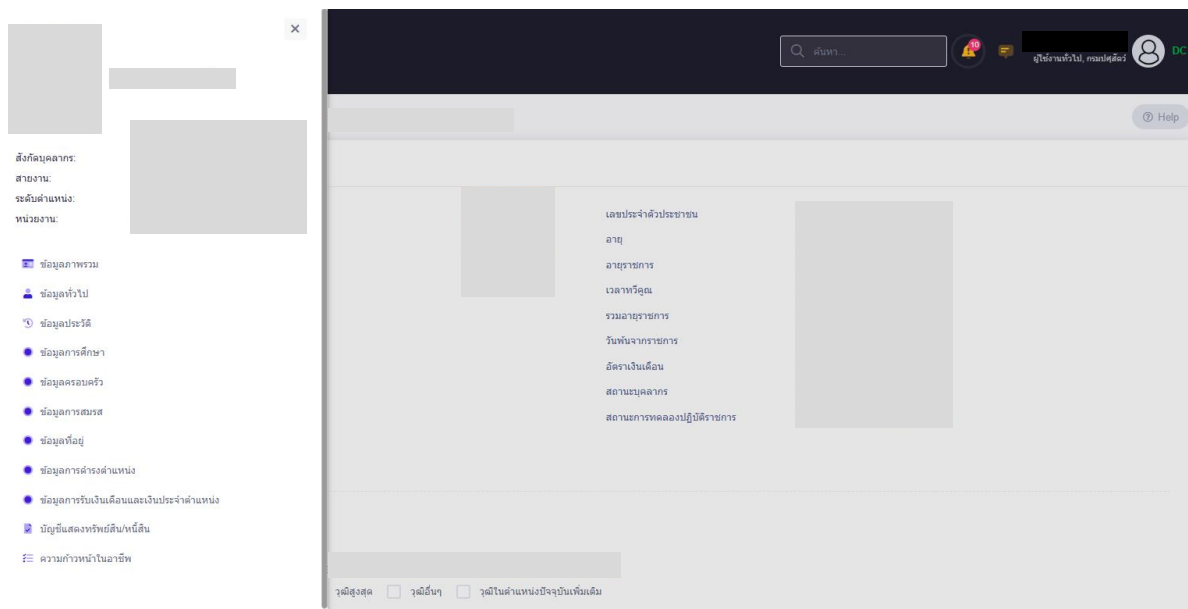


## การดูประวัติการทำงาน

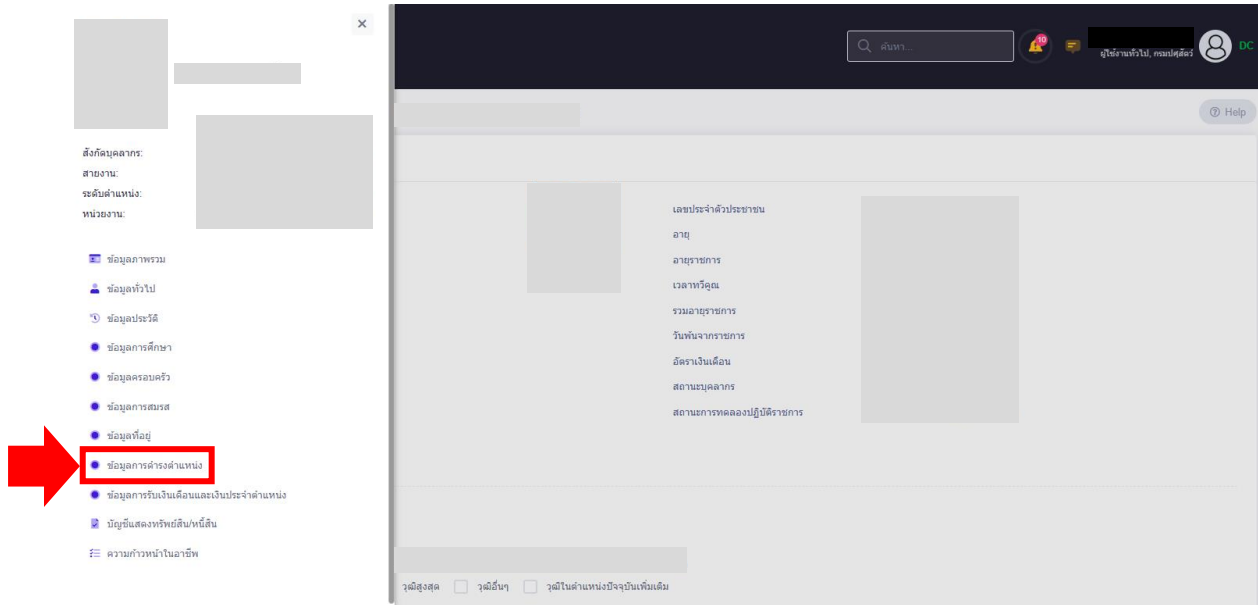
- ให้คลิกที่  ซึ่งเป็นปุ่มสำหรับซ่อนเมนูต่างๆไว้ อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอข้อมูลภาพรวมตามรูป



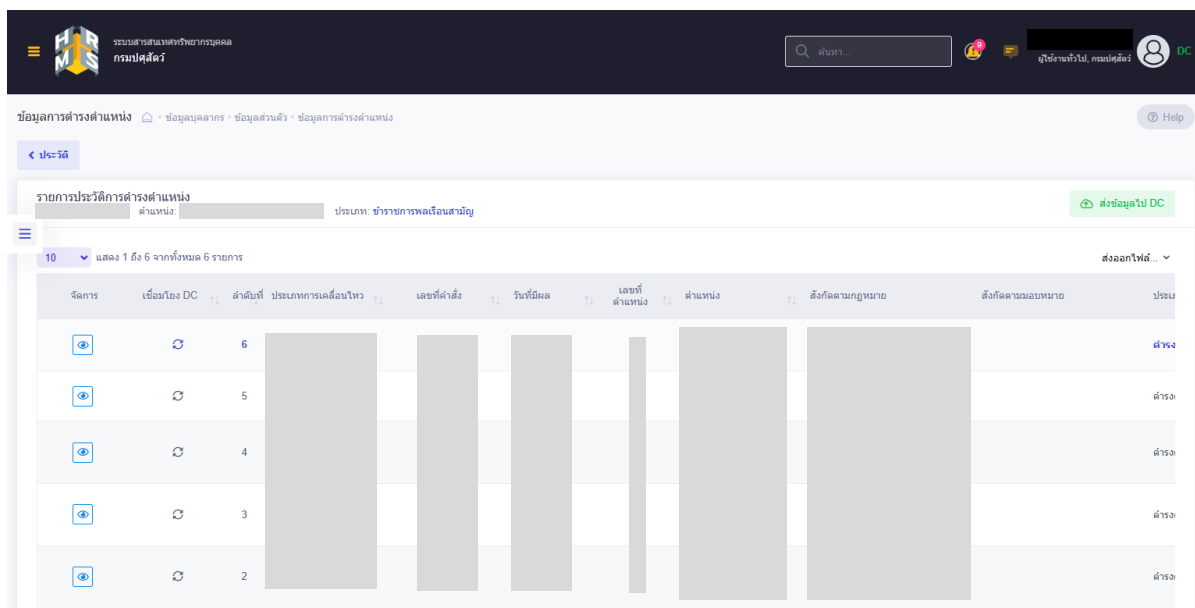
- เมื่อคลิกที่  ระบบจะแสดงเมนูต่างๆปรากฏทางด้านซ้ายของหน้าจอ ตามรูปด้านล่าง ดังนี้
- |                    |                          |                                              |
|--------------------|--------------------------|----------------------------------------------|
| 1.) ข้อมูลภาพรวม   | 5.) ข้อมูลครอบครัว       | 9.) ข้อมูลการรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง |
| 2.) ข้อมูลทั่วไป   | 6.) ข้อมูลการสมรส        | 10.) บัญชีแสดงทรัพย์สิน/หนี้สิน              |
| 3.) ข้อมูลประวัติ  | 7.) ข้อมูลที่อยู่        | 11.) ความก้าวหน้าในอาชีพ                     |
| 4.) ข้อมูลการศึกษา | 8.) ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง |                                              |



- เลือกเมนู “ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง” เพื่อดูประวัติการทำงาน ตามรูป



- จะปรากฏหน้าจอ ตามรูป ซึ่งเป็นรายการประวัติการดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่เริ่มบรรจุถึงปัจจุบัน จากรูป ตำแหน่งปัจจุบันจะอยู่รายการบนสุด ผู้เกษียณฯ สามารถนำข้อมูลตามรูปด้านล่างนี้ ไปกรอกลงในแบบฟอร์มข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการในปี พ.ศ. 2566 ในส่วนของตารางประวัติการทำงานได้



- โดยแบบฟอร์มข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการในปี พ.ศ. 2566 ในส่วนของตารางประวัติการทำงาน ที่กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งเวียนผู้เกษียณอายุราชการเพื่อขอข้อมูลไปนั้น รายละเอียดปรากฏตามรูปด้านล่าง

## ประวัติการทำงาน

ตั้งแต่ - ถึง	ดำรงตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด

ตัวอย่าง 1.1 : ตารางขอข้อมูลประวัติการทำงาน ที่อยู่ในแบบฟอร์มข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการในปี พ.ศ. 2566

- ผู้เกษียณฯ สามารถนำข้อมูลในช่อง “วันที่มีผล” , “ตำแหน่ง” และ “สังกัดตามกฎหมาย” จากหน้าจอข้อมูลการดำรงตำแหน่งของระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) ตามรูปด้านล่าง ไปกรอกลงในแบบฟอร์มข้อมูลประวัติฯ ตามตัวอย่าง 1.1 (ตารางด้านบน) ในช่อง “ตั้งแต่ - ถึง” , “ดำรงตำแหน่ง/ระดับ” และ “สังกัด” ตามลำดับได้

The screenshot displays the 'ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง' (Job Position Information) page in the DPIS 6 system. The table lists job positions with the following columns: 'จัดการ' (Manage), 'เชื่อมโยง DC' (Link DC), 'ลำดับที่' (Order), 'ประเภทการเคลื่อนไหว' (Movement Type), 'เลขที่คำสั่ง' (Order No.), 'วันที่มีผล' (Effective Date), 'เลขที่ตำแหน่ง' (Position No.), 'ตำแหน่ง' (Position), 'สังกัดตามกฎหมาย' (Legal Affiliation), 'สังกัดตามมอบหมาย' (Assigned Affiliation), and 'ประวัติ' (History). The 'วันที่มีผล', 'ตำแหน่ง', and 'สังกัดตามกฎหมาย' columns are highlighted with red boxes and green callouts. The table shows five rows of data with varying levels of detail.

จัดการ	เชื่อมโยง DC	ลำดับที่	ประเภทการเคลื่อนไหว	เลขที่คำสั่ง	วันที่มีผล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	สังกัดตามกฎหมาย	สังกัดตามมอบหมาย	ประวัติ
[Icon]	[Icon]	6	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	ดำรง
[Icon]	[Icon]	5	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	ดำรง
[Icon]	[Icon]	4	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	ดำรง
[Icon]	[Icon]	3	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	ดำรง
[Icon]	[Icon]	2	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	[Grey]	ดำรง

## การดูเกียรติประวัติ

สามารถเข้าดูได้ 2 วิธี

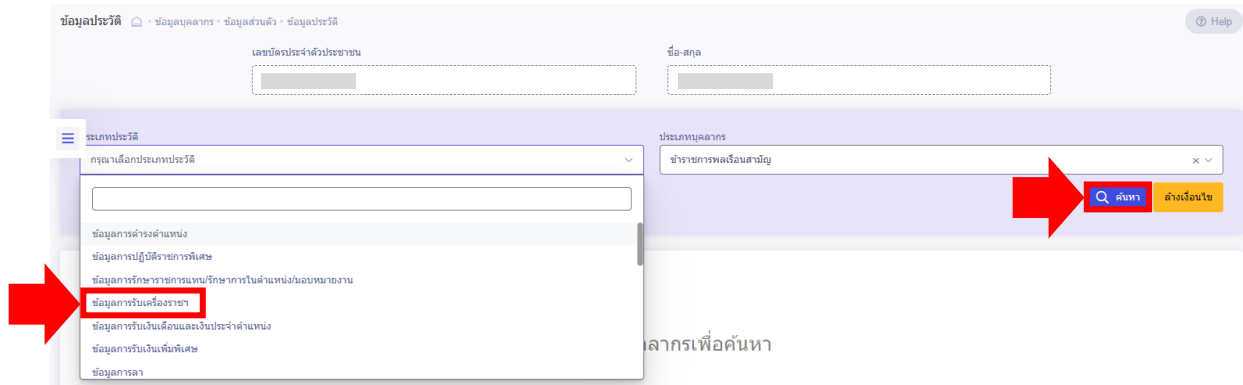
**วิธีที่หนึ่ง** : ให้ผู้เกษียณฯยังคงอยู่ที่หน้าจอเดิม (หน้าจอข้อมูลการดำรงตำแหน่ง) จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “ประวัติ” ตามรูปด้านล่าง

จัดการ	เชื่อมโยง DC	ลำดับที่	ประเภทการเคลื่อนไหว	เลขที่คำสั่ง	วันที่มีผล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	สังกัดตามกฎหมาย	สังกัดตามมอบหมาย	ประเภท
		6								ดำรง
		5								ดำรง
		4								ดำรง
		3								ดำรง
		2								ดำรง

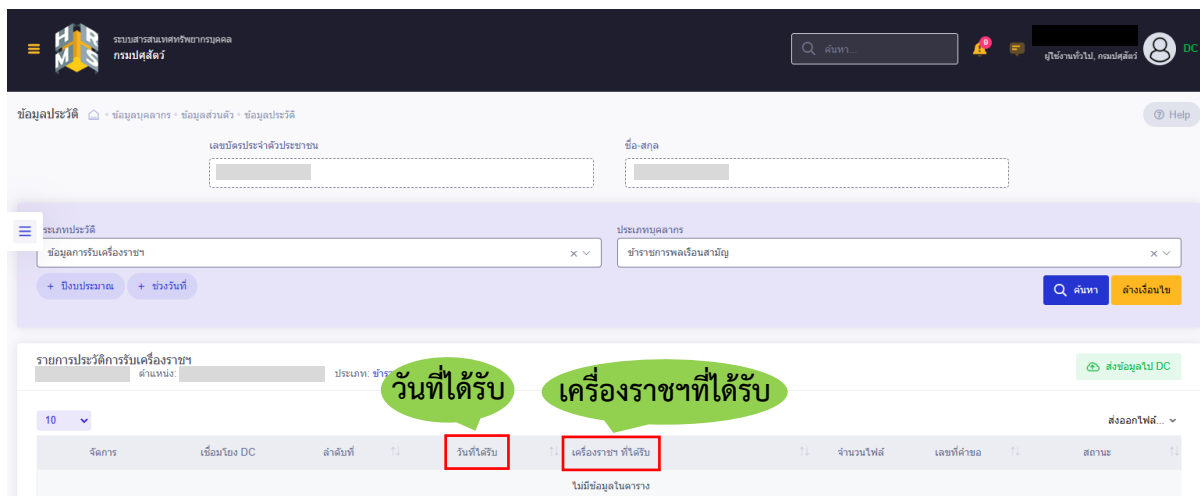
- จะปรากฏหน้าจอข้อมูลประวัติ ระบบจะแสดงเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล และประเภทบุคลากร ซึ่งเป็นข้อมูลของผู้เกษียณฯขึ้นมา ตามรูปด้านล่าง

- ให้ผู้เกษียณฯ คลิกที่ช่อง “ประเภทประวัติ” ตามรูป ระบบจะแสดงเมนูต่างๆขึ้นมาให้ผู้เกษียณฯเลือก

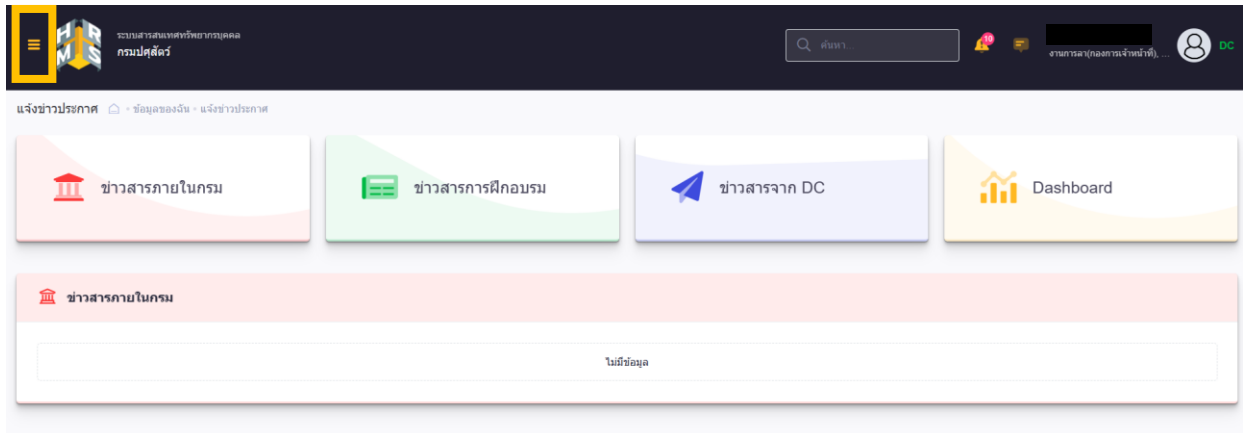
- ให้ผู้เกษียณฯเลือกเมนูที่ต้องการเลือก สำหรับข้อมูลเกียรติประวัติ โดยมากให้เลือกที่ “ข้อมูลการรับเครื่องราชฯ” ตามรูป
- จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ตามรูป



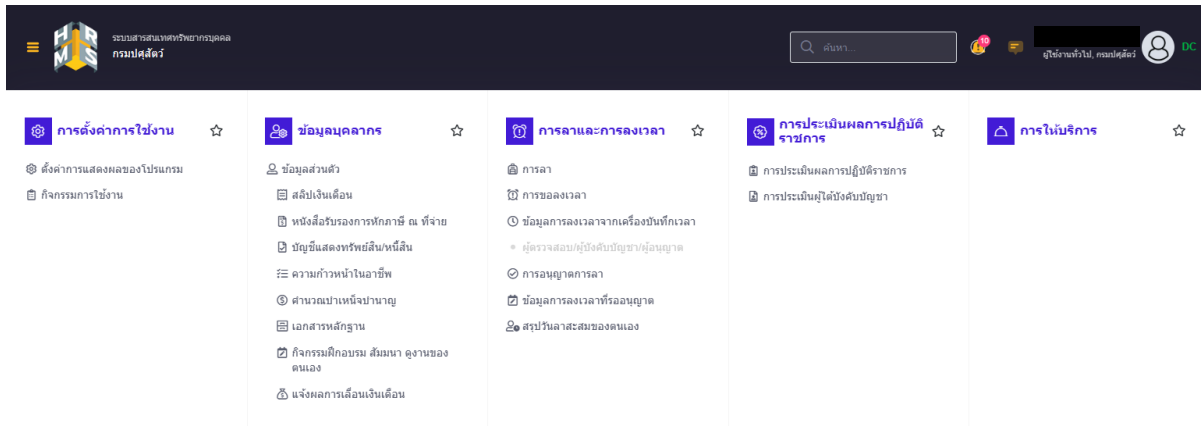
- จะปรากฏหน้าจอ ตามรูป ซึ่งระบบจะแสดงรายการประวัติเครื่องราชฯ ประกอบด้วย “วันที่ได้รับ” และ “เครื่องราชฯ ที่ได้รับ” ซึ่งผู้เกษียณฯสามารถนำข้อมูลที่ระบบแสดงนี้ ไปกรอกลงในแบบฟอร์มข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการในปี พ.ศ. 2566 ในส่วนของตารางเกียรติประวัติได้



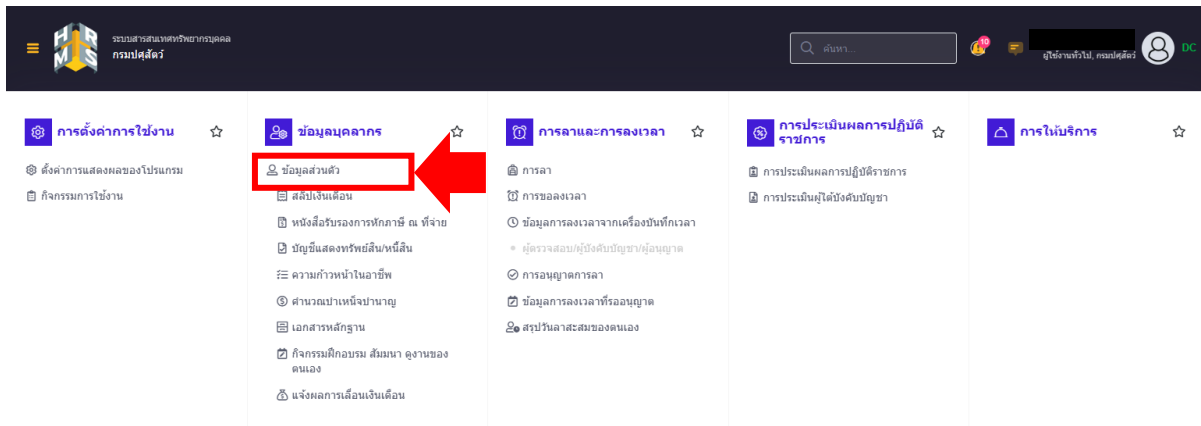
วิธีที่สอง : ให้คลิกที่  มุมซ้ายบนของหน้าจอ



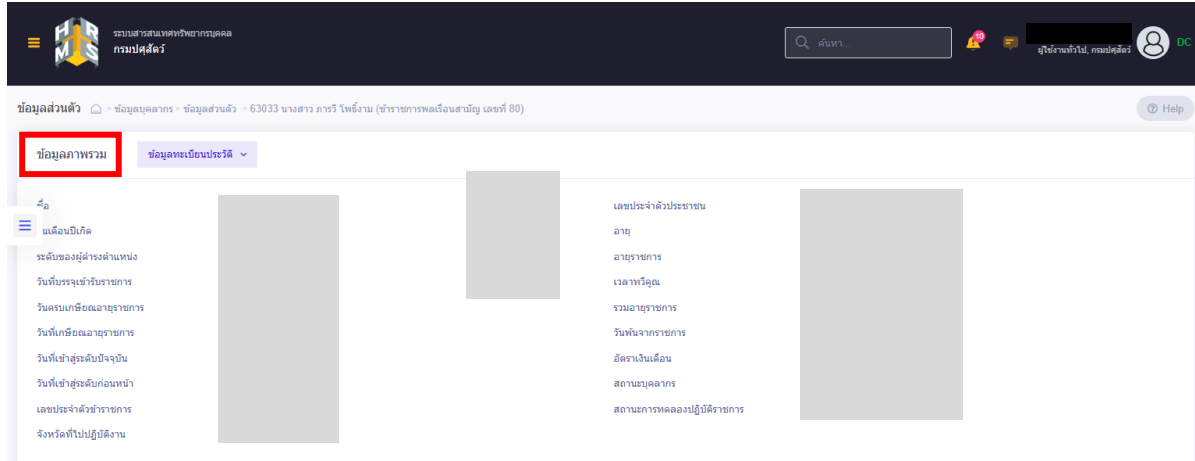
● จะปรากฏหน้าจอ ตามรูป




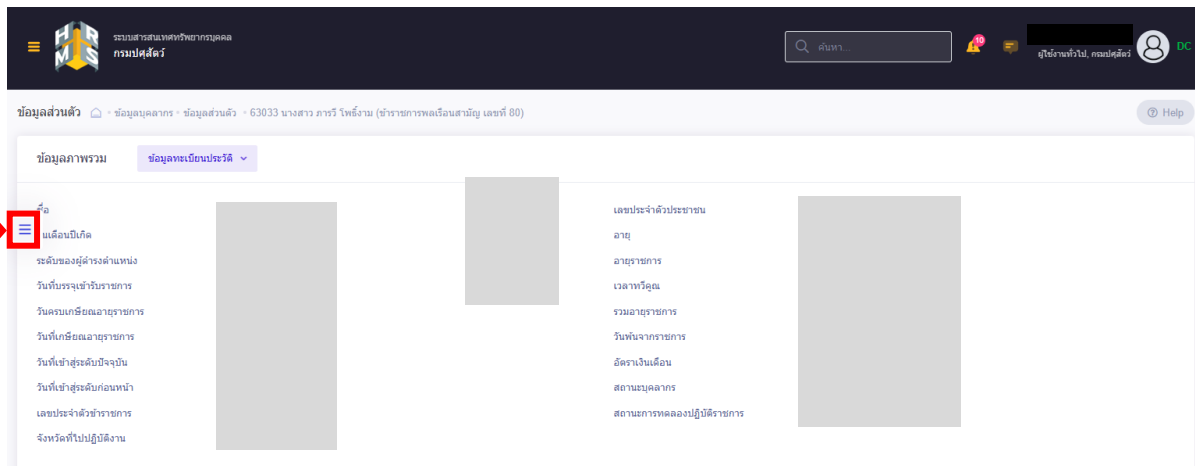
● ให้เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” ตามรูป



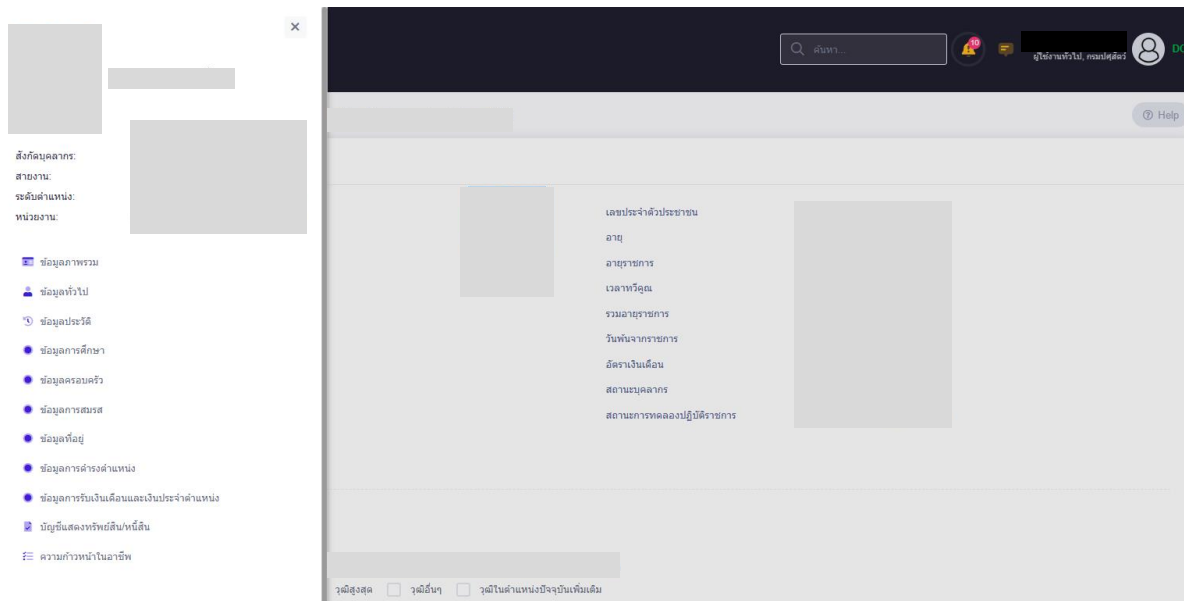
- จะปรากฏหน้าจอ ตามรูป ซึ่งเป็นหน้าจอที่แสดงข้อมูลภาพรวมของตนเอง



- ให้คลิกที่  ซึ่งเป็นปุ่มสำหรับซ่อนเมนูต่างๆไว้ อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอข้อมูลภาพรวม ตามรูป

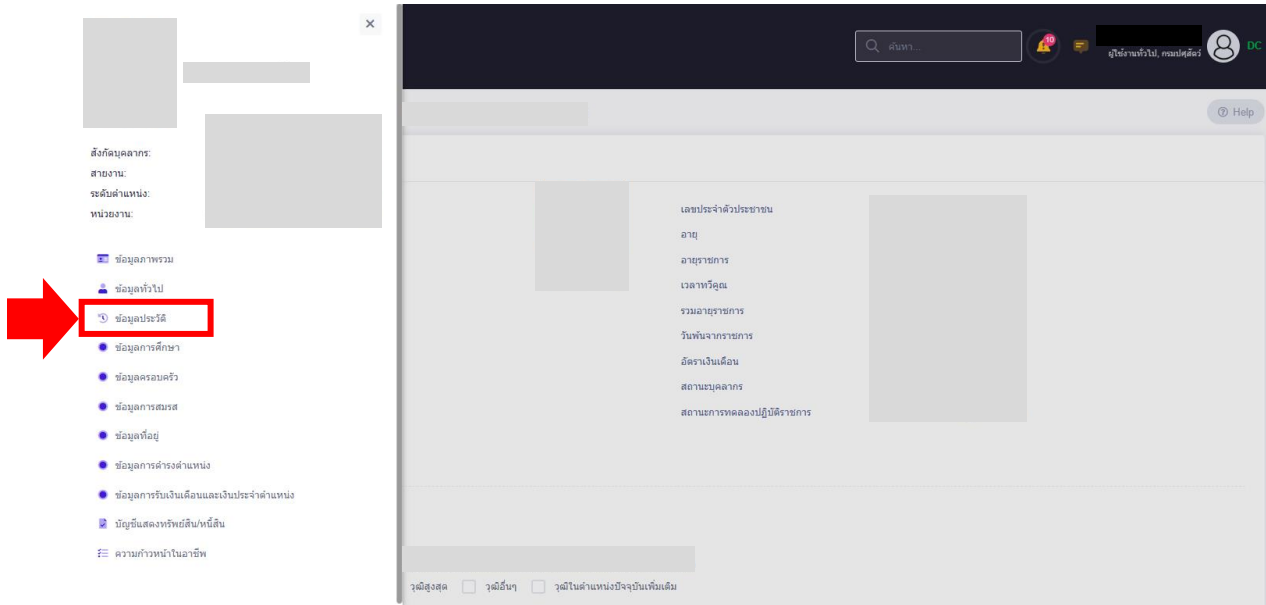


- ระบบจะแสดงเมนูต่างๆปรากฏทางด้านซ้ายของหน้าจอ ตามรูปด้านล่าง ดังนี้

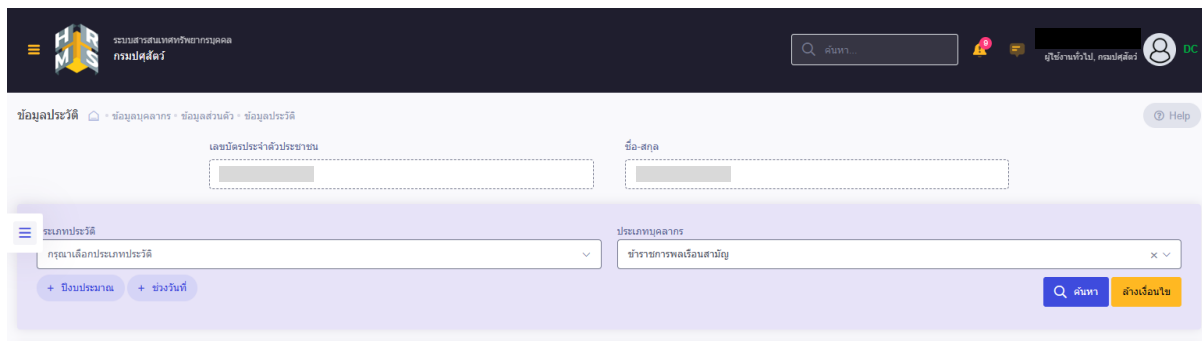




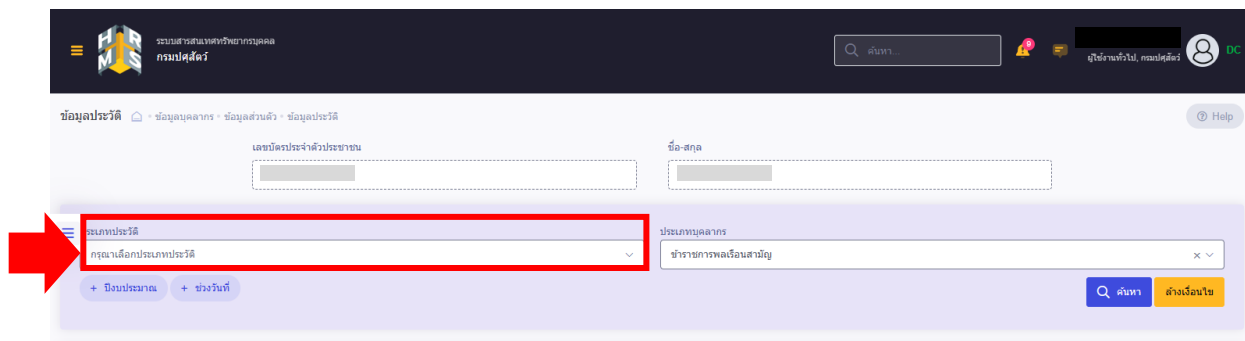
- เลือกเมนู “ข้อมูลประวัติ” ตามรูป



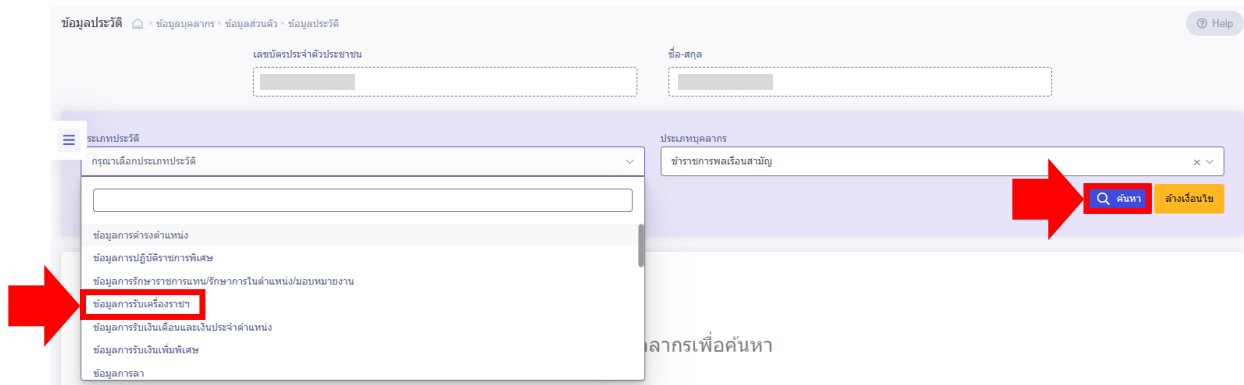
- จะปรากฏหน้าจอข้อมูลประวัติ ตามรูปด้านล่าง



- คลิกที่ช่อง “ประเภทประวัติ” ตามรูป



- เลือกเมนู “ข้อมูลการรับเครื่องราชา”
- จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ตามรูป



- จะปรากฏหน้าจอ ตามรูป ซึ่งระบบจะแสดงรายการประวัติเครื่องราชา ประกอบด้วย “วันที่ได้รับ” และ “เครื่องราชา ที่ได้รับ” ซึ่งผู้เกษียณสามารถนำข้อมูลที่ระบบแสดงนี้ ไปกรอกลงในแบบฟอร์มข้อมูลประวัติผู้เกษียณอายุราชการในปี พ.ศ. 2566 ในส่วนของตารางเกียรติประวัติได้

