

คู่มือการใช้งานระบบบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการ  
ผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศศรพยาบาลบุคคลระดับกรม (DPIS)  
สำหรับผู้บังคับบัญชา

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <http://dpis.cpd.go.th> เพื่อเข้าสู่หน้าจอของระบบ โดยมีวิธีการดังนี้

ตัวอย่างหน้าจอเข้าระบบ

ลงชื่อเข้าใช้เพื่อเริ่มการทำงาน

1. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน

1234567891011 → **ต่อไป** 2. คลิกต่อไป

จำฉัน

DPIS CPD

3. วันเดือนปีเกิด เช่น 01012535  
(1 มกราคม 2535)

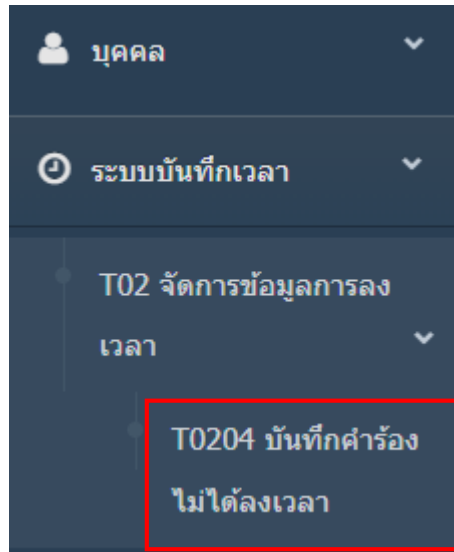
01012535

แสดงรหัสผ่าน

**เข้าสู่ระบบ** 4. คลิกเข้าสู่ระบบ

[กลับมาแรก](#) [หากลืมรหัสผ่าน](#)

## 2. พิจารณำบันทึกคำร้องไม่ได้ลงเวลา และกด “รับรอง”



1.คลิก

2. กด “ค้นหาข้อมูล” คำร้องไม่ได้ลงเวลาจะแสดงด้านล่าง

ค้นหาข้อมูล    เพิ่มข้อมูล

โครงสร้างตามกฎหมาย     โครงสร้างภายใน

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์    กรม : กรมส่งเสริมสหกรณ์

สำนัก/กอง :    นามสกุล :    ออนุมัติ : ยังไม่อนุมัติ

ชื่อ :    ประเภทคำร้อง : ทั้งหมด

ประเภทบุคลากร : ทั้งหมด

ช่วงวันที่ขออนุญาต :    เลือก    -    เลือก

ช่วงวันที่ยื่นสำร้อง :    เลือก    -    เลือก

เฉพาะของตนเอง

\*เงื่อนไขช่วงวันที่ กรณีระบุค่าเฉพาะวันที่เริ่มต้น (ไม่ระบุวันที่สิ้นสุด)  
ระบบจะค้นด้วยเงื่อนไขวันที่ระบุเพียงวันเดียว (ไม่ค้นถึงช่วงวันที่ปัจจุบัน)

🔍 ค้นหาข้อมูล    📄 ล้างหน้าจอ

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

รายงาน PDF

ส่งออกไฟล์ Excel

เรียงลำดับได้, 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก

ลำดับ	ประเภท	ชื่อ-สกุล	วันที่ยื่นคำร้อง	วันที่ขออนุญาต	ขอลงเวลาเข้า	ขอลงเวลาออก	เหตุผล	ความเห็น (ขั้นต้น)	อนุมัติ	ชื่ออนุมัติ	แก้ไข	ลบ	พิมพ์ (แบบ1)	พิมพ์ (แบบ2)	จำนวนไฟล์	แนบไฟล์
1	พนักงานราชการ		20 พ.ย. 2566	17 พ.ย. 2566		16:30	ลืมสแกน			น.ส.อังคณา เพียรพัฒนา					-	

แสดงข้อมูลบุคลากรที่กดส่งคำร้องไม่ได้ลงเวลา

3. กดแก้ไขเพื่อดูรายละเอียด

<b>ค้นหาข้อมูล</b>		<b>แก้ไขข้อมูล</b>	
* ชื่อ-สกุล :	<input type="text"/>	กระทรวง :	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กรม :	กรมส่งเสริมสหกรณ์	สำนัก/กอง :	กองการเจ้าหน้าที่
* วันที่ยื่นคำร้อง :	20/11/2566	* ขออนุญาตลงเวลาในวันที่ :	17/11/2566 <input type="button" value="เลือก"/>
ขอลงเวลา :	<input type="checkbox"/> เวลาเข้า : 00 : 00 น. <input checked="" type="checkbox"/> เวลาออก : 16 : 30 น. เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ติดประชุม/สัมมนา/อบรม ภายนอก(กรมส่งเสริมสหกรณ์) <input checked="" type="checkbox"/> ลืมสแกน <input type="checkbox"/> ไปปฏิบัติราชการ <input type="checkbox"/> Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) <input type="text"/>		
* รมบว :	รอนปกติ (08:30 - 1 <input type="text"/> )		

#### 4. คลิกรับรอง หรือ ไม่รับรอง

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :  \* ผู้อนุมัติ/อนุญาต :

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :  รับรอง  ไม่รับรอง เห็นสมควรให้เป็นกลาง

ขอรับรองว่า :

เงื่อนไขของผู้อนุญาต :  ตรงตามอำนาจอนุญาต  รักษาราชการแทน  รักษาการในตำแหน่ง  ปฏิบัติราชการแทน

\*\* ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

\* ช่องนี้ กรอกเพื่อใช้ระบบนำไปแสดงผลแบบฟอร์มในส่วนของ "เรียน"  
(หากไม่กรอก ระบบจะแสดงในส่วนของ "เรียน" เป็นชื่อตำแหน่งทางการบริหาร หรือชื่อของผู้อนุญาต(กรณีที่มีตำแหน่งทางการบริหาร)










5. กดแก้ไข

แก้ไข  ยกเลิก

หน้า “ค้นหาข้อมูล” จะแสดงเครื่องหมาย  ในช่อง “ความเห็น (ขั้นต้น)”

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 17 รายการ

เรียงลำดับได้,  มาก-น้อย,  น้อย-มาก

ลำดับ	ประเภท	ชื่อ-สกุล	วันที่ยื่นคำร้อง	วันที่ขออนุญาต	ขอลงเวลาเข้า	ขอลงเวลาออก	เหตุผล	ความเห็น (ขั้นต้น)	อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ	แก้ไข	ลบ	พิมพ์ (แบบ1)	พิมพ์ (แบบ2)	จำนวนไฟล์	แนบไฟล์
1	ข้าราชการ		14 พ.ย. 2566	13 พ.ย. 2566		16:30	ลืมสแกน								-	
2	ข้าราชการ		14 พ.ย. 2566	13 พ.ย. 2566		16:50	ลืมสแกน								-	