

คู่มือการลาออนไลน์
เฉพาะการลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน
ผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)
สำหรับผู้อนุญาตการลา

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

ตัวอย่างหน้าจอเข้าระบบ

ลงชื่อเข้าใช้เพื่อเริ่มการทำงาน

1. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน

1234567891011

→ ต่อไป

2. คลิกต่อไป

☐ จำฉัน

DPIS CPD

3. วันเดือนปีเกิด เช่น
01012535

01012535

🔒

☒ แสดงรหัสผ่าน

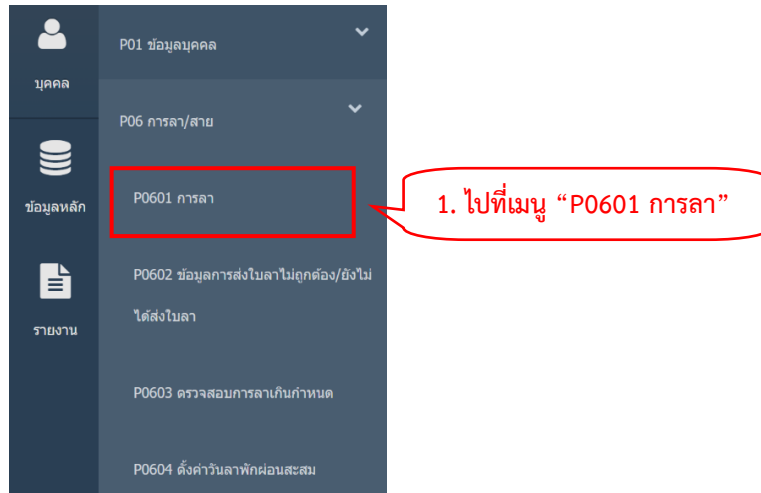
เข้าสู่ระบบ

4. คลิกเข้าสู่ระบบ

[กลับหน้าแรก](#)[หากลืมรหัสผ่าน](#)

2. พิจารณาคำขอลา และกด “อนุญาต”

ผู้อนุญาตการลาจะกดอนุญาตได้ก็ต่อเมื่อผู้ตรวจสอบการลาได้ตรวจสอบแล้ว และผู้บังคับบัญชาเห็นควรอนุญาตแล้วเท่านั้น โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



2. กด “ค้นหาข้อมูล” คำขออนุญาตการลาจะแสดงด้านล่าง

เพิ่มข้อมูล ค้นหาข้อมูล

หน่วยงาน: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ชื่อ:

ประเภทบุคลากร: ทั้งหมด

อนุญาต: ทั้งหมด

ตั้งแต่วันที่: 17/08/2565

ประเภทการลา: เลือกประเภทการลา

นามสกุล:

เฉพาะการลาของตนเอง: ☐

ยกเลิกการลา: ☐

ถึงวันที่: 12/04/2566

ระดับตำแหน่ง: เลือกทั้งหมด, ลงทั้งหมด

ปง.

ชง.

อว.

ทพ.

ปก.

ค้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 11 รายการ

รายงาน PDF รายงาน RTF ส่งออกไฟล์ Excel ส่งออกไฟล์ CSV

เรียงลำดับได้, 1: มาก-น้อย, 1: น้อย-มาก

ลาป่วย ลาพักส่วนตัว ลาพักผ่อน [*] ตัวหนาเป็นรายการขอยกเลิกการลา

ลำดับที่	ประเภทบุคลากร	รูป	ชื่อ-สกุล	ประเภทการลา	วันที่ส่งใบลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	จำนวนวันลา	ตรวจสอบการลา	ความเห็น	อนุญาต	ยกเลิก	เริ่มกด	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
1	ข้าราชการ		นางสาวxxxxxxxxxxxx	ลาพักผ่อน	20/09/2566 (13:28 PM)	26/09/2566	26/09/2566	1	✓ สมบูรณ์	✓ สมชาย	☐ สมศักดิ์	☒			-	

3. กดเพื่อดูไฟล์เอกสารแนบ (ถ้ามี)

4. กด “แก้ไข”

แก้ไขข้อมูล

ค้นหาข้อมูล

สถิติการลา

* ชื่อ-สกุล

นางสาวXXXXXXXX XXXXXXXXXX

* ประเภทการลา

4 ลาพักผ่อน

รูป

รูป

หน่วยงาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กรมส่งเสริมสหกรณ์
กองการเจ้าหน้าที่

* เนื่องจาก

-

* ตั้งแต่วันที่

26/09/2566

ทั้งวัน

* ถึงวันที่

26/09/2566

ทั้งวัน

จำนวนวันลา

1

* ผู้ตรวจสอการลา

สมหญิง

ความเห็นผู้ตรวจสอการลา

ผ่าน ไม่ผ่าน

เหตุผลที่ไม่ผ่าน

วันที่ตรวจสอ

20/09/2566

ผู้บังคับบัญชา

สมชาย

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

เห็นควรอนุญาต ไม่เห็นควรอนุญาต

เหตุผลที่ไม่เห็นควรอนุญาต

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

วันที่ลงความเห็น

20/09/2566

* ผู้อนุญาตการลา

สมศักดิ์

ความเห็นผู้อนุญาตการลา

ตรงตามอำนาจอนุญาตการลา ปรึกษาหารือความเห็น ปรึกษาหารือในตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทน อนุญาต ไม่อนุญาต ขอใบรับรองแพทย์

เหตุผลที่ไม่อนุญาต

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่อนุญาต

20/09/2566

* ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา

12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

หมายเลขโทรศัพท์

0812345678

เอกสารแนบประกอบการลา

0 (เช่น ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี))

จำนวนวันที่มีใบรับรองแพทย์

วันที่ส่งใบลา

19/09/2566 (3:24 PM)

6. กด “บันทึก”

บันทึก

พิมพ์ใบลา

ยกเลิก

5. พิจารณาการลา แล้วกด “อนุญาต”
หากไม่อนุญาต ให้ระบุเหตุผล

หน้า “ค้นหาข้อมูล” จะแสดงเครื่องหมาย  ในช่อง “อนุญาต”

 ลาป่วย  ลากิจส่วนตัว  ลาพักผ่อน [*] ตัวหนาเป็นรายการออกยกเลิกการลา

ลำดับที่	ประเภทบุคลากร	รูป	ชื่อ-สกุล	ประเภทการลา	วันที่ส่งใบลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	จำนวนวันลา	ตรงสอการลา	ความเห็น	อนุญาต	ยกเลิก	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
1	ข้าราชการ		นางสาวXXXXXXXX XXXXXXXXXX	ลาพักผ่อน	20/09/2566 (13:28 PM)	26/09/2566	26/09/2566	1		สมหญิง					-	

3. การยกเลิกการลา

หากผู้ขออนุญาตยกเลิกการลาที่ได้รับอนุญาตแล้ว ในหน้า “ค้นหาข้อมูล” จะแสดงเครื่องหมาย ✖ ในช่อง “ยกเลิก” จากนั้นให้ผู้อนุญาตการลา กด “รับทราบ” การยกเลิกดังกล่าว

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 9 รายการ

📄 รายงาน PDF

📄 รายงาน RTF

📄 ส่งออกไฟล์ Excel

📄 ส่งออกไฟล์ CSV

🔍 เรียงลำดับได้, 📅 มาก-น้อย, 📅 น้อย-มาก

🟡 ลาป่วย 🟢 ลากิจส่วนตัว 🟠 ลาพักผ่อน [*] ค้นหาเป็นรายการขอยกเลิกการลา

ลำดับ ที่	ประเภท บุคลากร	รูป	ชื่อ-สกุล	ประเภท การลา	วันที่ ส่งใบลา	📅 ตั้งแต่วันที่	📅 ถึงวันที่	จำนวน วันลา	ตรวจสอบ การลา	ความเห็น	อนุญาต	ยกเลิก	เรียก ดู	แก้ไข	ลบ	แนบ ไฟล์
1	ข้าราชการ		นางสาวxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx	ลาพัก ผ่อน	20/09/2566 (13:28 PM)	26/09/2566	26/09/2566	1	✓ สมบูรณ์	✓ สมชาย	✓ สมศักดิ์	✖ ยกเลิก	👁	✎	🗑	📎
									☐	☐	☐	☒				
									📄	📄	📄	บันทึก				

1. กด “รับทราบ”

2. กด “บันทึก”

การยกเลิกจะสมบูรณ์เมื่อชื่อผู้อนุญาตการลาได้แสดงในช่อง “ยกเลิก”

🟡 ลาป่วย 🟢 ลากิจส่วนตัว 🟠 ลาพักผ่อน [*] ค้นหาเป็นรายการขอยกเลิกการลา

ลำดับ ที่	ประเภท บุคลากร	รูป	ชื่อ-สกุล	ประเภท การลา	วันที่ ส่งใบลา	📅 ตั้งแต่วันที่	📅 ถึงวันที่	จำนวน วันลา	ตรวจสอบ การลา	ความเห็น	อนุญาต	ยกเลิก	เรียก ดู	แก้ไข	ลบ	แนบ ไฟล์
1	ข้าราชการ		นางสาวxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx	ลาพักผ่อน	20/09/2566 (13:28 PM)	26/09/2566	26/09/2566	-	✓ สมบูรณ์	✓ สมชาย	✓ สมศักดิ์	✖ ยกเลิก	👁	-	-	📎