

คู่มือการลาออนไลน์
เฉพาะการลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน
ผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)
สำหรับพนักงานกองทุนพัฒนาสหกรณ์

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

🔒

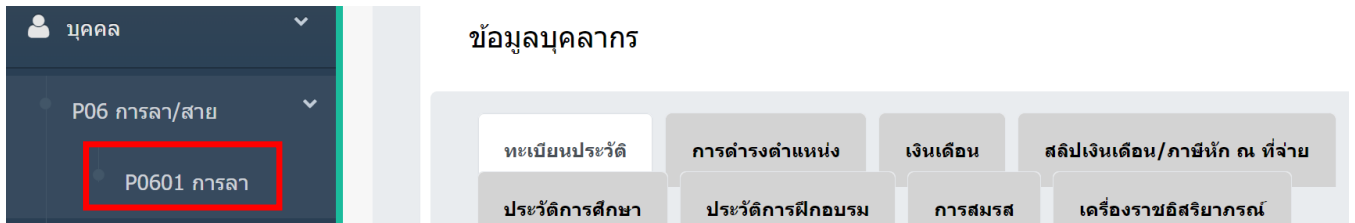
☒ แสดงรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

4. คลิกเข้าสู่ระบบ

[← กลับหน้าแรก](#)[หากลืมรหัสผ่าน](#)

2. ไปที่เมนู “P0601 การลา”



บันทึกรายละเอียดการลาในเมนู “เพิ่มข้อมูล”

1. เลือกประเภทการลา

2. สาเหตุการลา (ลาพักผ่อนจะไม่สามารถเลือกได้)

3. เลือกวันที่ลา

4. เลือกวันที่สิ้นสุดการลา

5. เลือกชื่อผู้ตรวจสอบการลา ผู้บังคับบัญชา และผู้อนุญาตการลา

6. เลือกเงื่อนไขของผู้บังคับบัญชาและผู้อนุญาตการลา

7. กรอกที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์

8. แนบไฟล์เอกสารประกอบการลา (ถ้ามี)

9. กดคำนวณวัน

10. กด “บันทึก”

8. แนบไฟล์เอกสารประกอบการลา (ถ้ามี)

กรณีแนบใบรับรองแพทย์ให้ใส่จำนวนวันตามจริงตามใบรับรองแพทย์ ตัวอย่างเช่น

1. ลาวันที่ 26-28 ก.ย. 2566 จำนวน 3 วัน ใบรับรองแพทย์ระบุวันที่ 26-27 ก.ย. 2566 จำนวน 2 วัน > กรอก 2 วัน
2. ลาวันที่ 26 ก.ย. 2566 จำนวน 1 วัน ใบรับรองแพทย์ระบุวันที่ 26-27 ก.ย. 2566 จำนวน 2 วัน > กรอก 1 วัน

** การค้นหาผู้ตรวจสอบการลา ผู้บังคับบัญชา และผู้อนุญาตการลา

ค้นหาข้อมูล

☒ ทั้งหมด ☐ โครงสร้างตามกฎหมาย ☐ โครงสร้างภายใน

หน่วยงาน: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อ:

นามสกุล:

เลขที่ตำแหน่ง: พ/ณ

ประเภทบุคลากร: ทั้งหมด

สถานภาพ: ปกติ

☐ ผู้ตรวจสอบการลา

1. กรอกชื่อหรือนามสกุลผู้ที่ต้องการค้นหา

2. กด “ค้นหาข้อมูล”

ค้นหาข้อมูล

แสดงทั้งหมด

ล้างหน้าจอ

ปิด

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ (คัดรายการที่เลือกแล้ว)

เรียงลำดับได้, 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	ประเภทบุคลากร
				นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	ข้าราชการ

3. กดรายชื่อที่ค้นหา

3. เมื่อบันทึกคำขออนุญาตการลาแล้ว รายการดังกล่าวจะแสดงในหน้า “ค้นหาข้อมูล”

เพิ่มข้อมูล ค้นหาข้อมูล

หน่วยงาน: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ชื่อ:

นามสกุล:

ประเภทบุคลากร: ทั้งหมด

อนุญาต: ทั้งหมด

ตั้งแต่วันที่: 17/08/2565 ถึงวันที่: 12/04/2566

ประเภทการลา: เลือกประเภทการลา

เลือกประเภทเป็นพนักงานกองทุนพัฒนาสหกรณ์

เฉพาะการลาของตนเอง ☐

ยกเลิกการลา ☐

ระดับตำแหน่ง: เลือกทั้งหมด

ป.ง.

ช.ง.

อ.ว.

ท.พ.

ป.ก.

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 9 รายการ

รายงาน PDF

รายงาน RTF

ส่งออกไฟล์ Excel

ส่งออกไฟล์ CSV

เรียงลำดับได้, 1 มาก-น้อย, 1 น้อย-มาก

ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน [*] ตัวหนาเป็นรายการขอยกเลิกการลา

ลำดับที่	ประเภทบุคลากร	รูป	ชื่อ-สกุล	ประเภทการลา	วันที่ส่งใบลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	จำนวนวันลา	ตรวจสอบการลา	ความเห็น	อนุญาต	ยกเลิก	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	แนบไฟล์
1	ข้าราชการ		นางสาวxxxxxxxxxxxxxxxx	ลาพักผ่อน	20/09/2566 (13:28 PM)	26/09/2566	26/09/2566	1	อนุมัติ	สมชาย	สมศักดิ์					

สามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลคำขออนุญาตการลาได้ก่อนที่ผู้ตรวจสอบการลาจะกดตรวจสอบ โดยกดที่ “แก้ไข” (หากผู้ตรวจสอบการลากดตรวจสอบแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ให้แจ้งผู้ตรวจสอบการลาเป็นผู้แก้ไข)

📄 รายงาน PDF 📄 รายงาน RTF 📄 ส่งออกไฟล์ Excel 📄 ส่งออกไฟล์ CSV

📌 เรียงลำดับได้, 📌 มาก-น้อย, 📌 น้อย-มาก

🟡 ลาป่วย 🟢 ลากิจส่วนตัว 🟠 ลาพักผ่อน [*] ตัวหนาเป็นรายการขอยกเลิกการลา

ลำดับ ที่	ประเภท บุคลากร	รูป	ชื่อ-สกุล	ประเภท การลา	วันที่ ส่งใบลา	📅 ตั้งแต่วันที่	📅 ถึงวันที่	จำนวน วันลา	ตรวจ สอบ การลา	ความ เห็น	📌 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	1	- สมหญิง	- สมชาย	- สมศักดิ์					

แก้ไขข้อมูล

ค้นหาข้อมูล

สถิติการลา

* ชื่อ-สกุล

นางสาวxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx

* ประเภทการลา

4 ลาพักผ่อน

รูป

รูป

หน่วยงาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กรมส่งเสริมสหกรณ์
กองการเจ้าหน้าที่

* เนื่องจาก

-

* ตั้งแต่วันที่

26/09/2566

📅

ทั้งวัน

* ถึงวันที่

26/09/2566

📅

ทั้งวัน

จำนวนวันลา

1

คำนวณวัน

* ผู้ตรวจสอบการลา

สมหญิง

วันที่ตรวจสอบ

ว/ด/ปปปป

ผู้บังคับบัญชา

สมชาย

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

วันที่ลงความเห็น

ว/ด/ปปปป

* ผู้อนุญาตการลา

สมศักดิ์

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่อนุญาต

ว/ด/ปปปป

* ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา

12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

เอกสารแนบประกอบการลา

📎 0 (เช่น ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี))

จำนวนวันที่มีใบรับรองแพทย์

วันที่ส่งใบลา

20/09/2566 (3:28 PM)

ความเห็นผู้ตรวจสอบการลา

☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
เหตุผลที่ไม่ผ่าน

เงื่อนไขของผู้บังคับบัญชา

☐ ตรงตามอำนาจ ☒ ราชการในตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต
เหตุผลที่ไม่เห็นควรอนุญาต

* เงื่อนไขของผู้อนุญาตการลา

☐ ตรงตามอำนาจอนุญาตการลา ☒ ราชการในตำแหน่ง ☐ ราชการในตำแหน่ง ☐ ปฏิบัติราชการแทน

ความเห็นผู้อนุญาตการลา

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ☐ ขอใบรับรองแพทย์
เหตุผลที่ไม่อนุญาต

หมายเลขโทรศัพท์

0812345678

เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้ว กด “บันทึก”

📌 บันทึก

📌 พิมพ์ใบลา

📌 ยกเลิก

5. เมื่อได้รับอนุญาตการลาแล้ว จะแสดงเครื่องหมาย ในช่อง “อนุญาต”

เพิ่มข้อมูล

ค้นหาข้อมูล

หน่วยงาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กรมส่งเสริมสหกรณ์

ชื่อ

ประเภทบุคลากร

ทั้งหมด

อนุญาต

ทั้งหมด

ตั้งแต่วันที่

10/05/2566

ประเภทการลา

เลือกประเภทการลา

นามสกุล

เลขที่การลาของตนเอง

การลา

ไปงาน

ยกเลิก

ทั้งหมด

ตั้งวันที่

28/09/2566

ระดับตำแหน่ง

เลือกทั้งหมด

ลบทั้งหมด

สจ

สจ/ทพ.

ช1

ช2

ร/ว/รพ.

ค้นหาข้อมูล

แสดงทั้งหมด

100 รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 9 รายการ

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

ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน [*] ตัวหนาเป็นรายการขอยกเลิกการลา

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

6. การยกเลิก/เปลี่ยนแปลงคำขออนุญาตการลา

6.1 สามารถลบรายการคำขอลาได้ ก่อนที่ผู้อนุญาตการลาจะกดอนุญาต

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

ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน [*] ตัวหนาเป็นรายการขอยกเลิกการลา

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

1. กด “ลบ”



คุณต้องการลบข้อมูลประวัติการลانی [ลาป่วย] ใช่หรือไม่ ?

ตกลง

ยกเลิก

6.2 หากผู้อนุญาตการลาได้กดอนุญาตไปแล้ว ให้แจ้งผู้ตรวจสอบการลาทำการกดยกเลิก/เปลี่ยนแปลงให้ และหน้า “ค้นหาข้อมูล” จะแสดงเครื่องหมาย ❌ ในช่อง “ยกเลิก”

ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน [*] ตัวหนาเป็นรายการขอยกเลิกการลา

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

เมื่อผู้อนุญาตการลาครบทราบการยกเลิก/เปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว จะแสดงชื่อผู้อนุญาตการลาใน ช่อง “ยกเลิก”

ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน [*] ตัวหนาเป็นรายการขอยกเลิกการลา

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

7. การเข้าสู่ประวัติการลา

สามารถเข้าสู่ประวัติการลาหรือสถิติการลาของตนเองได้ในหน้าแรก เมนู “การลา”

1. กดที่รูปโปรไฟล์

2. กด “หน้าแรก”

3. เลือกเมนู “การลา”

หน้าแรก

นางสาวxxxxxxxx (บุคลากรกรมส่งเสริมสหกรณ์) [กรมส่งเสริมสหกรณ์]

search menu

ออกจากระบบ

ข้อมูลบุคลากร

ทะเบียนประวัติ การดำรงตำแหน่ง เงินเดือน สลิปเงินเดือน/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ความสามารถพิเศษ ความเชี่ยวชาญพิเศษ หมายเหตุผลประโยชน์

การลา สรุปรีนลาคะสม การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม รายการพิเศษ ความดีความชอบ การสมรส การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เวลาหวัด รอบการมาปฏิบัติงานราชการ ลงเวลาปฏิบัติงานราชการ คะแนนผลการประเมิน ที่อยู่ ครอบครัว รักษาราชการ/มอบหมายงาน ภาพถ่าย/ลายเซ็น

วันหยุด (พิเศษ) เอกสารหลักฐาน ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ผลงาน/ผลงานดีเด่น การสอบ แก้ไขวันเดือนปีเกิด การยื่น ก.พ.7 การลาออก/ไม่รับราชการราชการ BlackList

สมรรถนะหลักทางการบริหาร

ข้อมูลบุคลากร

ชื่อ นางสาวxxxxxxxx xxxxxxxxxx

วันเดือนปีเกิด

เลขประจำตัวประชาชน 1-2345-67890-12-3

อายุ

8. กรณีลาเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ

ให้ลาในระบบตามปกติ เมื่อได้รับอนุญาตการลาแล้ว ให้พิมพ์ใบลาเพื่อให้ผู้ตรวจสอบการลาและผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อตามลำดับ ก่อนนำใบลาแนบกับหนังสือขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

แก้ไขข้อมูล	ค้นหาข้อมูล	สถิติการลา
* ชื่อ-สกุล นางสาวXXXXXXXX XXXXXXXXXX รูป รูป		* ประเภทการลา 4 ลาพักผ่อน
หน่วยงาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่		
* เนื่องจาก -		
* ตั้งแต่วันที่ 26/09/2566 ถึงวัน		* ถึงวันที่ 26/09/2566 ถึงวัน
จำนวนวันลา 1 จำนวนวัน จำนวนวัน		
* ผู้ตรวจสอบการลา สมหญิง วันที่ตรวจสอบ 20/09/2566 ผู้บังคับบัญชา สมชาย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ		ความเห็นผู้ตรวจสอบการลา <input checked="" type="radio" value="ผ่าน"/> ผ่าน <input type="radio" value="ไม่ผ่าน"/> ไม่ผ่าน เหตุผลที่ไม่ผ่าน
* ผู้อนุญาตการลา สมศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ วันที่อนุญาต 20/09/2566		เงื่อนไขของผู้บังคับบัญชา <input type="radio" value="ตรงตามอำนาจ"/> ตรงตามอำนาจ <input checked="" type="radio" value="รักษาการในตำแหน่ง"/> รักษาการในตำแหน่ง ความเห็นของผู้บังคับบัญชา <input type="radio" value="เห็นควรอนุญาต"/> เห็นควรอนุญาต <input type="radio" value="ไม่เห็นควรอนุญาต"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เหตุผลที่ไม่เห็นควรอนุญาต
* ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา 12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 เอกสารแนบประกอบการลา 0 (เช่น ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี)) จำนวนวันมีใบรับรองแพทย์ วันที่ส่งใบลา 20/09/2566 (3:28 PM)		* เงื่อนไขของผู้อนุญาตการลา <input type="radio" value="ตรงตามอำนาจอนุญาตการลา"/> ตรงตามอำนาจอนุญาตการลา <input checked="" type="radio" value="รักษาการแทน"/> รักษาการแทน <input type="radio" value="รักษาการในตำแหน่ง"/> รักษาการในตำแหน่ง <input type="radio" value="ปฎิบัติราชการแทน"/> ปฏิบัติราชการแทน ความเห็นผู้อนุญาตการลา <input checked="" type="radio" value="อนุญาต"/> อนุญาต <input type="radio" value="ไม่อนุญาต"/> ไม่อนุญาต <input type="radio" value="ขอใบรับรองแพทย์"/> ขอใบรับรองแพทย์ เหตุผลที่ไม่อนุญาต หมายเลขโทรศัพท์ 0812345678
ส่ง <input checked="" type="button" value="พิมพ์ใบลา"/> ยกเลิก		