

คู่มือการลาผ่านระบบสารสนเทศศรียาการบุคคลระดับกรม (DPIS6)
(ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน)




การตรวจสอบวันลาของผู้คุม/ตรวจสอบวันลาของหน่วยงาน

ขั้นตอนการลา

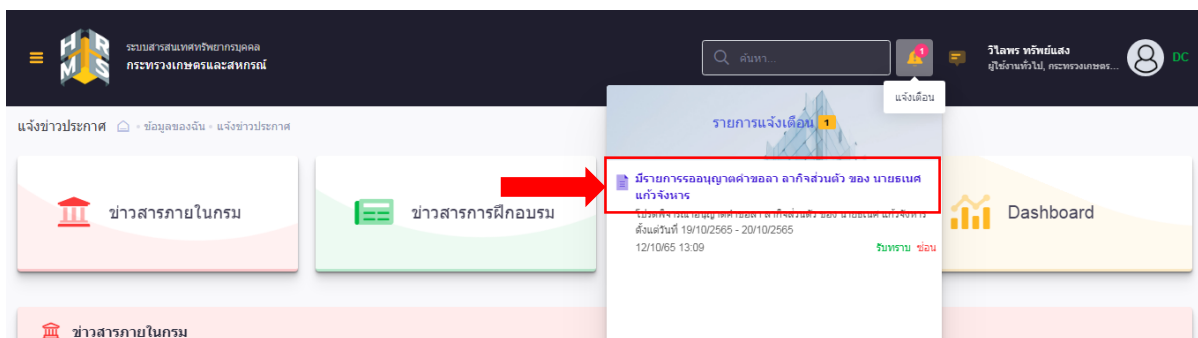
จะต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้คุมวันลาของหน่วยงานก่อนเสมอ

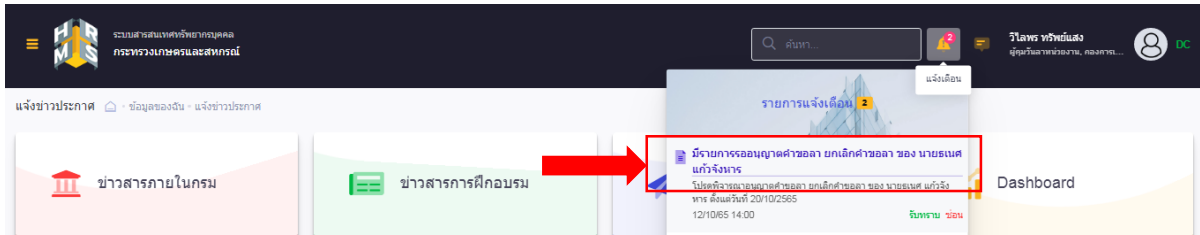


1. เข้าสู่ระบบ DPIS6 (เป็นผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว)

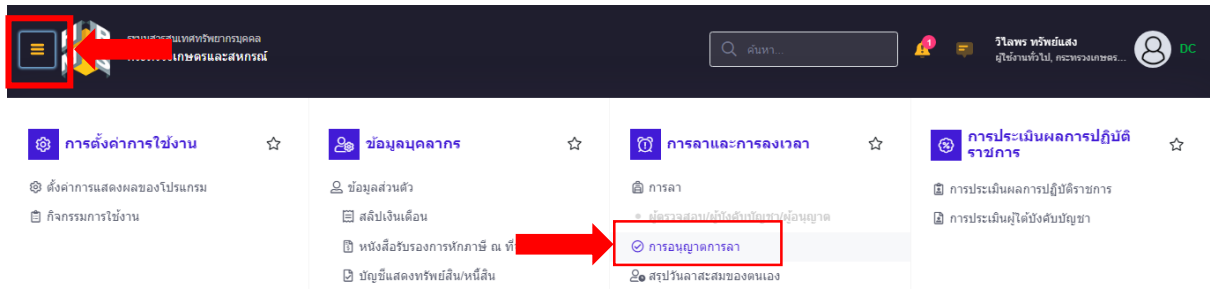
URL : <https://dpis6.moac.go.th> ผ่าน Web Browser Google Chrome 

2. ระบบแสดงการแจ้งเตือน เมื่อมีผู้ยื่นลาและยกเลิกคำขอลาผ่านระบบสามารถคลิกเพื่อดูข้อมูลได้ตามภาพ

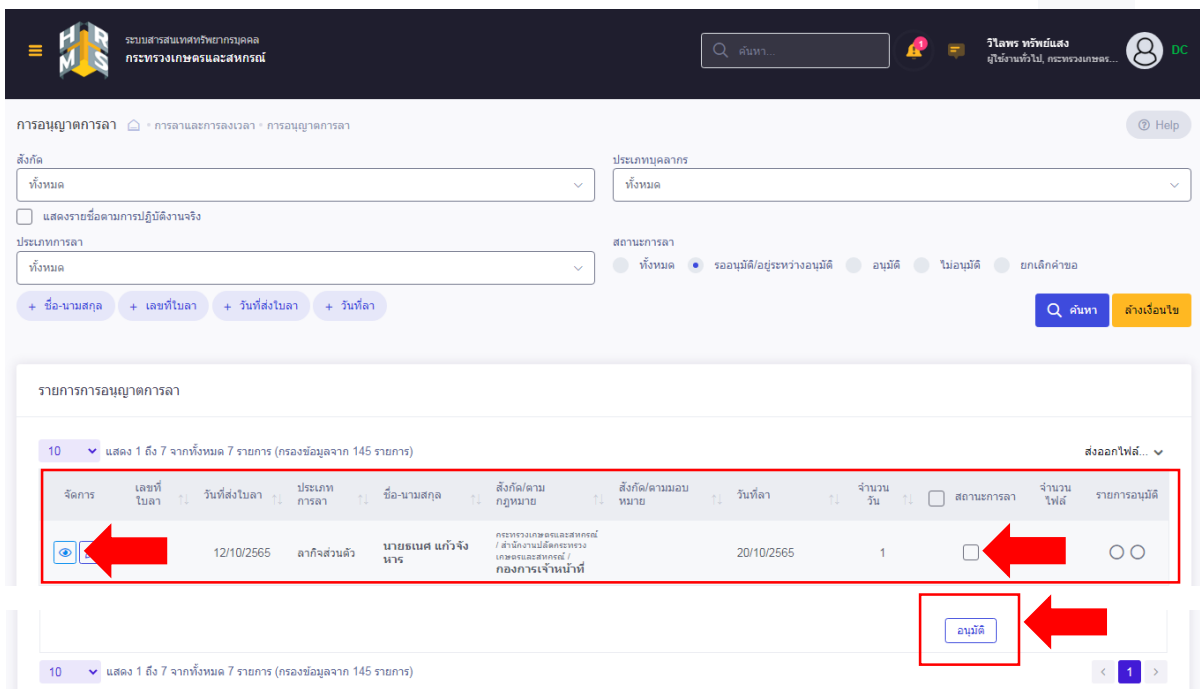
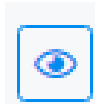




หรือ สามารถเลือกดูข้อมูลได้จากหัวข้อ การอนุญาตการลา



3. ระบบแสดงขอคำที่รอการตรวจสอบ สามารถอนุญาตจากหน้านี้ได้เลย หรือกดดูข้อมูล



4. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เลือกตรวจสอบแล้ว/เห็นควรอนุญาต หรือ ไม่ผ่านการตรวจสอบ/
ไม่เห็นควรอนุญาต > กดบันทึก

*****หมายเหตุ :** หากกดดูข้อมูลที่รูปกระดิ่ง จะสามารถเลือกได้ในแบบฟอร์มขอลาดังรูป

หากเลือกดูข้อมูลจากหัวข้อ การอนุญาตการลา ให้คลิกอนุญาตด้านนอกแบบฟอร์ม

- ระบบอยู่ระหว่างปรับปรุง ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งปัญหาดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.พ. ทราบแล้ว

เมื่อตรวจสอบแล้วกดอนุมัติ/บันทึก