



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ว ๕๐๓๗

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การใช้งานระบบการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS ๖)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

ด้วยสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ได้รับหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๗๗๔ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การใช้งานระบบการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS ๖) แจ้งว่า กรมป่าไม้จะดำเนินการใช้งานการลาในระบบออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS ๖) สำหรับประเภทการลาป่วย ลากิจส่วนตัว (ยกเว้นลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร) และลาพักผ่อนของบุคลากรในสังกัดกรมป่าไม้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) พิจารณาแล้ว จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งรายชื่อผู้ตรวจสอบการลา ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้อนุญาตการลา ของหน่วยงาน เป็นเอกสารฉบับจริง ให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลลายมือชื่อลงในระบบ DPIS ๖

๒. ส่งข้อมูลลายมือชื่อของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด เป็นเอกสารฉบับจริง ให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลลายมือชื่อลงในระบบ DPIS ๖

๓. แจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบ DPIS ๖ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กรอกรหัสลงใน google form โดยสแกน QR Code ท้ายหนังสือฉบับดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อสำนักบริหารกลางจะนำข้อมูลที่ได้ จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการในส่วนของการเข้าระบบ DPIS ๖ ซึ่งจะต้องใช้อีเมลในการยืนยันตัวตนก่อนเข้าระบบ

๓.๒ เมื่อดำเนินการกรอกรหัสตามข้อ ๓.๑ แล้ว สามารถลงทะเบียนในระบบ DPIS ๖ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๔. แจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดเริ่มดำเนินการยื่นลาป่วย ลากิจส่วนตัว (ยกเว้นลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร) และลาพักผ่อน ออนไลน์ผ่านระบบ DPIS ๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

QR Code



QR Code สำหรับ
แจ้งรายชื่อผู้ตรวจสอบการลา
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
และผู้อนุญาตการลา

๑. ส่งรายชื่อผู้ตรวจสอบการลา ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้อนุญาตการลา
ของหน่วยงานเป็นเอกสารฉบับจริง ให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป
ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อดำเนินการกำหนดสิทธิการอนุญาตการลา
ในระบบ DPIS 6



QR Code สำหรับ
รายมือชื่อบุคลากรในสังกัด

๒. ส่งข้อมูลรายมือชื่อของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด
เป็นเอกสารฉบับจริง ให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๑
กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลลายมือชื่อลงในระบบ DPIS ๖
สำหรับการลาออนไลน์ต่อไป



QR Code สำหรับ
กรอกข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบ DPIS



QR Code สำหรับ
ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งาน
ระบบ DPIS



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่... ๕. ก.ย. ๒๕๖๔
วันที่... ๑๔.๕๗
เวลา... ๑๔.๕๗

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๐๕
ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๔.๕๗ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การใช้งานระบบการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
เลขที่... ๕๑๐๑
วันที่... ๑๔ ก.ย. ๒๕๖๔
เวลา... ๐๙.๕๔

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

เลขที่... ๕๑๒๓
วันที่... ๑๔ ก.ย. ๒๕๖๔

ด้วยกรมป่าไม้ จะดำเนินการใช้งานการลาในระบบออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) สำหรับประเภทการลาป่วย ลากิจส่วนตัว (ยกเว้นลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร) และลาพักผ่อน ของบุคลากรในสังกัดกรมป่าไม้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งรายชื่อผู้ตรวจสอบการลา ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้อนุญาตการลา ของหน่วยงาน เป็นเอกสารฉบับจริง ให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการกำหนดสิทธิ การอนุญาตการลาในระบบ DPIS 6 ต่อไป รายละเอียดสแกน QR Code ท้ายหนังสือ

๒. ส่งข้อมูลลายมือชื่อของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด เป็นเอกสาร ฉบับจริง ให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลลายมือชื่อลงในระบบ DPIS 6 สำหรับใช้ในการลาออนไลน์ต่อไป รายละเอียดสแกน QR Code ท้ายหนังสือ

๓. แจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบ DPIS 6 ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กรอกข้อมูลลงใน google form โดยสแกน QR Code ท้ายหนังสือ ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยสำนักบริหารกลางจะนำข้อมูลที่ได้ จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการในส่วนของการเข้าระบบ DPIS 6 ซึ่งจะต้องใช้อีเมลในการยืนยันตัวตนก่อนเข้าระบบ

๓.๒ เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลตามข้อ ๓.๑ แล้ว สามารถลงทะเบียนในระบบ DPIS 6 ได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ขั้นตอนการลงทะเบียนสแกน QR Code ท้ายหนังสือ

๔. แจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดเริ่มดำเนินการยื่นลาป่วย ลากิจส่วนตัว (ยกเว้นลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร) และลาพักผ่อน ออนไลน์ผ่านระบบ DPIS 6 ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ทั้งนี้...

เรียน ผอ.สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)

- กรมป่าไม้ ส่งสำเนาหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว๑๔๗๗๔ ลว. ๓ ก.ย. ๖๙

เรื่อง การใช้งานระบบการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ออนไลน์

ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS6) แจ้งมาเพื่อกรมป่าไม้

จะดำเนินการใช้งานการลาในระบบออนไลน์ผ่านระบบ DPIS6

สำหรับประเภทการลาป่วย ลากิจส่วนตัว (ยกเว้นลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร)

และลาพักผ่อนของบุคลากรในสังกัดกรมป่าไม้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งรายชื่อผู้ตรวจสอบการลา ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้อนุญาตการลา
ของหน่วยงานเป็นเอกสารฉบับจริง ให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป
ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อให้กรมป่าไม้ดำเนินการต่อไป

๒. ส่งข้อมูลลายมือชื่อของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานราชการในสังกัด เป็นเอกสารฉบับจริง ให้ส่วนอำนวยการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อให้กรมป่าไม้ดำเนินการต่อไป

๓. แจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด
ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบ DPIS 6 ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กรอกข้อมูลลงใน google form โดยสแกน QR Code ท้ายหนังสือ
ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ โดยสำนักบริหารกลางจะนำข้อมูลที่ได้
จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการในส่วนของการเข้าระบบ DPIS 6
ซึ่งจะต้องใช้อีเมลในการยืนยันตัวตนก่อนเข้าระบบ

๓.๒ เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลตามข้อ ๓.๑ แล้ว สามารถลงทะเบียน
ในระบบ DPIS ๖ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ขั้นตอน
การลงทะเบียนสแกน QR Code ท้ายหนังสือ

๔. แจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด
เริ่มดำเนินการยื่นลาป่วยลากิจส่วนตัว (ยกเว้นลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร)
และลาพักผ่อน ออนไลน์ผ่านระบบ DPIS ๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

- ส่วนอำนวยการเห็นควรแจ้งเวียน ส่วนทุกส่วน
ศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ เพื่อโปรดทราบ

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด
ลงนามหนังสือที่แนบมาพร้อม



(นางสาวอุษมา ไชยรัตน์)

นักประชาสัมพันธ์



(นางสาวอรรณ แสงแสน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๐๗ ก.ย. ๒๕๖๙

(นางสาววิมลรดา วีระสุวรรณ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ทั้งนี้ จะดำเนินการแจ้งแนวปฏิบัติการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) และกำหนดการอบรมการใช้งานการลาออนไลน์ฯ ผ่านโปรแกรม Zoom Meetings ในภายหลังต่อไป สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการลาออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) เพิ่มเติม ได้ที่เว็บไซต์ ส่วนการเจ้าหน้าที่ กรมป่าไม้ <https://www.forest.go.th/person/> เมนูระเบียบที่เกี่ยวข้อง หัวข้อการลาของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายสุพจน์ ภูรัตนโสภา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

- ๑๐๖๑๒๓๓
- แจ้งให้ไป ททส.ทุกศูนย์
รวบรวม ข้อมูลแล้วให้ส่ง
ภายในกำหนดเวลา

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๐๗ ก.ย. ๒๕๖๙

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนการวิจัยและพัฒนา

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนีสตา พรหมพันธุ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี



QR Code สำหรับ
แจ้งรายชื่อผู้ตรวจสอบการลา
ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นและ
ผู้อนุญาตการลา

1



QR Code สำหรับ
ลายมือชื่อบุคลากรในสังกัด

2



QR Code สำหรับ
กรอกข้อมูลเพื่อนำเข้า
ระบบ DPIS

3



QR Code สำหรับ
ขั้นตอนการลงทะเบียน
ใช้งานระบบ DPIS

4