



กรมทรัพยากรธรณี



คู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล กรมทรัพยากรธรณี

สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป



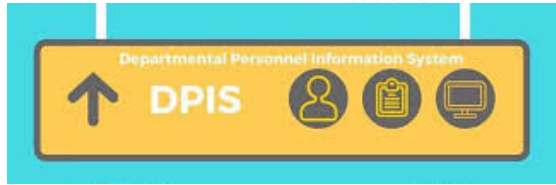
**DPIS
6**

จัดทำโดย

ส่วนทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขานุการกรม

01

สารบัญ



1

การลงทะเบียนใช้งานระบบ

1.1

ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้งาน

1

1.2

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ (Login)

5

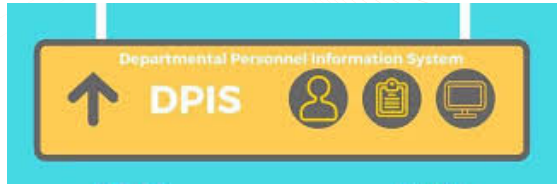
1.3

ขั้นตอนการแจ้งลืมหรีสผ่าน

7

02

สารบัญ



2

การตั้งค่าใช้งานระบบ

2.1

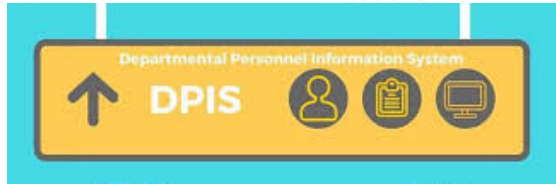
ตั้งค่าแสดงผลของโปรแกรม

9

2.2

กิจกรรมการใช้งาน

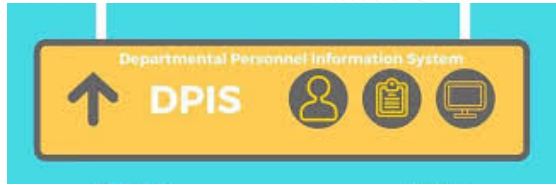
12



3	การใช้งานระบบเมนูข้อมูลบุคลากร	
3.1	เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว	14
3.1.1	ข้อมูลภาพรวม	14
3.1.2	ข้อมูลทั่วไป	16
3.1.3	ข้อมูลประวัติ	18
3.1.4	ข้อมูลการศึกษา	20
3.1.5	ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง	22
3.1.6	ข้อมูลการรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง	24
3.1.7	ข้อมูลที่อยู่	26
3.1.8	ข้อมูลครอบครัว	27
3.1.9	ข้อมูลการสมรส	28

03

สารบัญ



3

การใช้งานระบบเมนูข้อมูลบุคลากร(ต่อ)

3.2

สลิปเงินเดือน

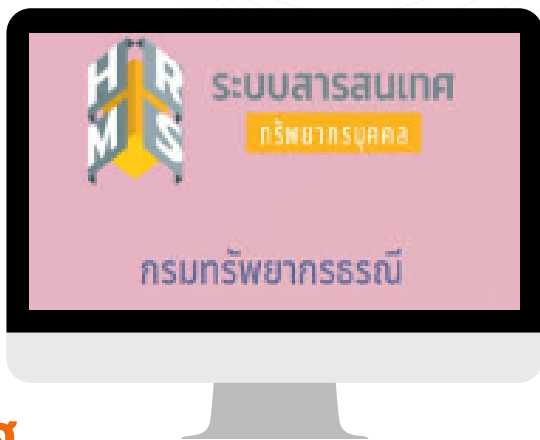
29

3.3

เอกสารหลักฐาน

31

คำนำ



ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล กรมทรัพยากรธรณี



โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) สำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาให้กับหน่วยงานในระดับกระทรวง กรม และจังหวัด ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เพื่อเป็นระบบพื้นฐานที่สนับสนุนงานการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ ซึ่งสามารถจัดเก็บข้อมูลข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำได้ รวมถึงสามารถเชื่อมโยงการใช้ข้อมูลกลางร่วมกับส่วนราชการอื่น เพื่อการขับเคลื่อนการบูรณาการฐานข้อมูลกลางภาครัฐตามนโยบายของภาครัฐ เพื่อให้การใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) ฉบับผู้ใช้งานทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการใช้ระบบที่ชัดเจนและเป็นแนวทางในการใช้งานโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) ของกรมทรัพยากรธรณี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้หากพบปัญหาหรือมีข้อสงสัยในการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ ส่วนทรัพยากรบุคคล กรมทรัพยากรธรณีต่อไป

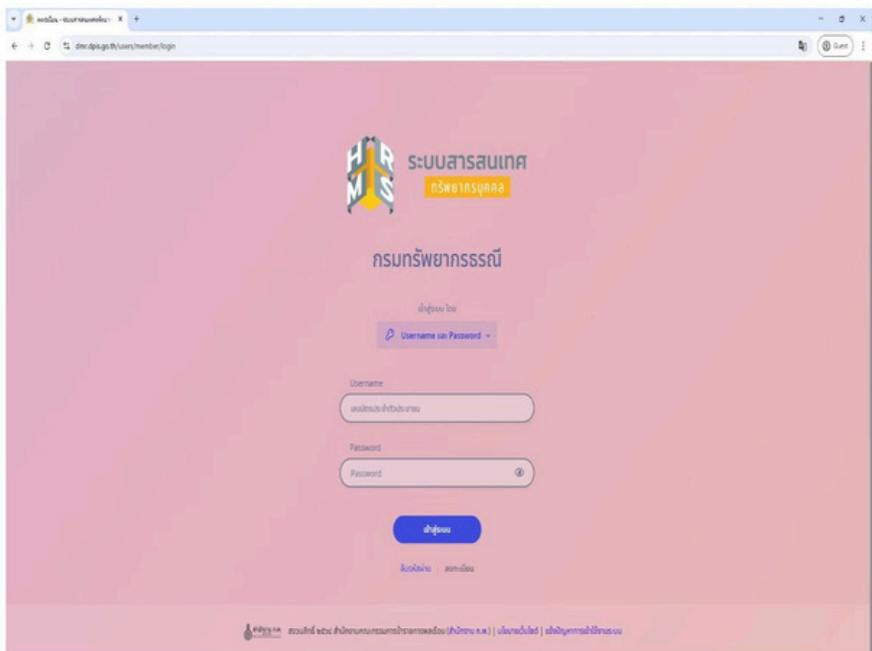


01

การลงทะเบียน เข้าใช้งานระบบ

1.1 ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้งาน

1) เข้าหน้าจอรระบบสารสนเทศศรทรัพยากรบุคคลโดยเข้าผ่าน Google Chrome ด้วย URL::https://dmr.dpis.go.th



01

การลงทะเบียน เข้าใช้งานระบบ

2) การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS 6
สำหรับการเข้าใช้งานครั้งแรก

ระบบสารสนเทศ
ทรัพยากรบุคคล

กรมทรัพยากรธรณี

เข้าสู่ระบบ โดย

Username และ Password

Username
เลขบัตรประจำตัวประชาชน

Password
Password

เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก ลงทะเบียน **คลิกปุ่มลงทะเบียน**

สำนักงาน ก.พ. สงวนลิขสิทธิ์ ๒๕๖๘ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) | นโยบายเว็บไซต์ | แจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบ



01

การลงทะเบียน เข้าใช้งานระบบ

3) กรอกข้อมูลลงทะเบียนให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกกลงทะเบียน

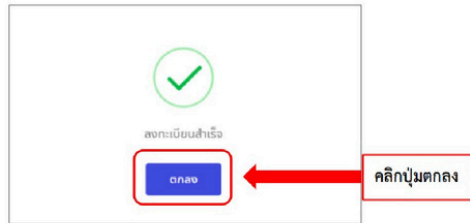
The image shows a registration form with the following fields and annotations:

- กรอกข้อมูลตนเอง** (Enter your information): Includes fields for "เลขบัตรประจำตัวประชาชน" (ID card number), "คำนำหน้าชื่อ" (Prefix), "ชื่อ" (Name), "นามสกุล" (Surname), "อีเมล" (Email), and "เบอร์มือถือ" (Mobile number). An annotation "กรอก E-mail ที่เคยแจ้งไว้กับส่วนทรัพยากรบุคคล" (Enter the email you have previously provided to the HR department) points to the email field.
- กรอกเบอร์มือถือ** (Enter mobile number): Points to the "เบอร์มือถือ" field.
- รหัสผ่าน** (Password): Includes a "รหัสผ่าน" field with a note "กำหนดรหัสผ่านโดยมีความยาว 8-15 ตัวอักษร และต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษทั้งตัวเล็กและตัวใหญ่ พร้อมทั้งต้องมีตัวอักขระพิเศษ เช่น @#*" (Set password with 8-15 characters, including English letters, uppercase and lowercase, and special characters like @#*). Below it is a "ยืนยันรหัสผ่าน" (Confirm password) field with a note "ใส่รหัสผ่านที่กำหนดให้ตรงกับด้านบน" (Enter the password you set above). There is a checkbox "ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนครั้งนี้" (I hereby certify that I am the owner of the information registered in this system) and a "ติ๊กเครื่องหมาย" (Check mark) icon.
- กรอกรหัสให้ตรงตามภาพด้านบน** (Enter the code as shown in the image above): Points to a "รหัสความปลอดภัย" (Security code) field, which is accompanied by a CAPTCHA image showing the code "6641f941".
- คลิกปุ่มลงทะเบียน** (Click the registration button): Points to the "ลงทะเบียน" (Register) button.

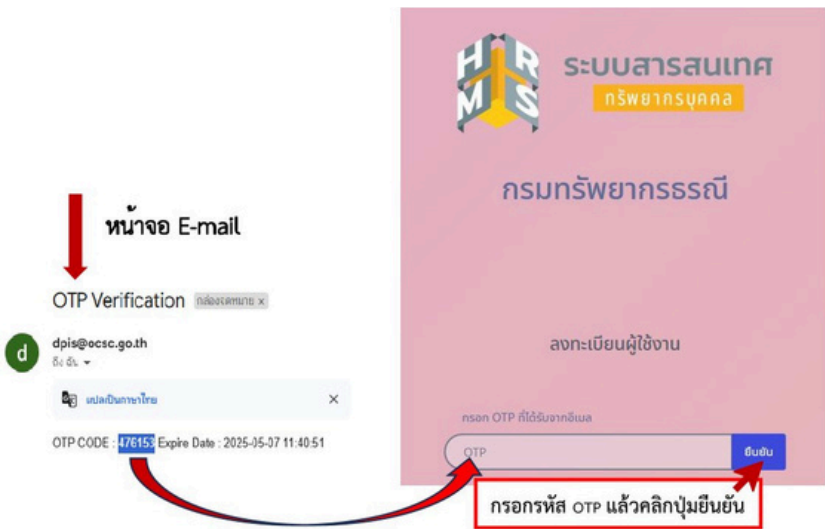
01

การลงทะเบียน เข้าใช้งานระบบ

4) กรอกข้อมูลลงทะเบียนให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้ง “ลงทะเบียนสำเร็จ” ให้คลิก “ตกลง”



5) ระบบจะแสดงหน้าจอให้ยืนยันรหัส OTP ซึ่งรหัส OTP จะส่งให้ทางอีเมล ที่ลงทะเบียนไว้ในข้อ 3) โดยให้เปิดอีเมลแล้วนำรหัส OTP ที่ได้รับมากรอก ในช่อง “กรอก OTP ที่ได้รับจากอีเมล” แล้วคลิกยืนยัน



หมายเหตุ : อย่าปิดหน้าจอนี้จนกว่าจะกรอกรหัส OTP สำเร็จ



01

การลงทะเบียน เข้าใช้งานระบบ

1.2 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ (Login)

- 1) หน้าจอระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลโดยเข้าผ่าน Google Chrome ด้วย URL::<https://dmr.dpis.go.th> ระบุข้อมูลผู้ใช้งานและรหัสผ่าน



01

การลงทะเบียน เข้าใช้งานระบบ

2) ผู้ใช้งานระบบจะได้รับอีเมลจากหน่วยงาน dips สำนักงาน ก.พ. ตามอีเมลที่ผู้ใช้งานระบบได้แจ้งไว้ เพื่อทำการกำหนดรหัสผ่านใหม่

The screenshot shows an email from dips@ocsc.go.th with the subject "ลิ้มรหัสผ่าน" (Reset Password). The email body contains the following text:

ระบบได้รับแจ้งเพื่อขอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของท่าน ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้โดยคลิกลิงค์ด้านล่างนี้
[คลิกที่นี่เพื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่ \(Click here to set a new password\)](#)
หมายเหตุ อีเมลขอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านจะหมดอายุภายใน 15/12/2565 9.37

Callouts provide additional information:

- คลิกที่นี่เพื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่ (Click here to set a new password)**: Points to the link in the email body.
- คลิกที่นี่เพื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่ (Click here to set a new password)**: Points to the same link in the email body.
- ระบุรหัสผ่านใหม่ให้ตรงกันทั้ง 2 Textbox โดยมีเงื่อนไขดังนี้**
ความยาว 8 - 15 ตัวอักษร
ประกอบด้วยอักขระภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ เช่น !@#%&*
จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก

The bottom part of the screenshot shows a login form with fields for "Username" and "Password" and a "เข้าสู่ระบบ" (Login) button.

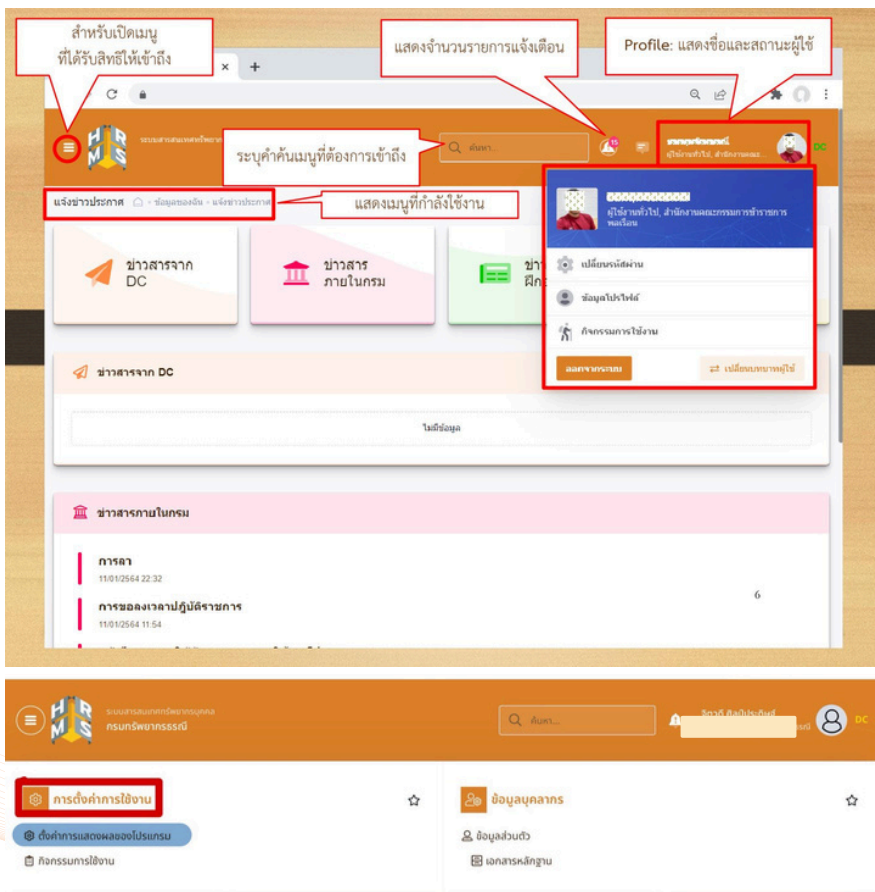


02

การตั้งค่า ใช้งานระบบ

2.1 ตั้งค่าแสดงผลของโปรแกรม

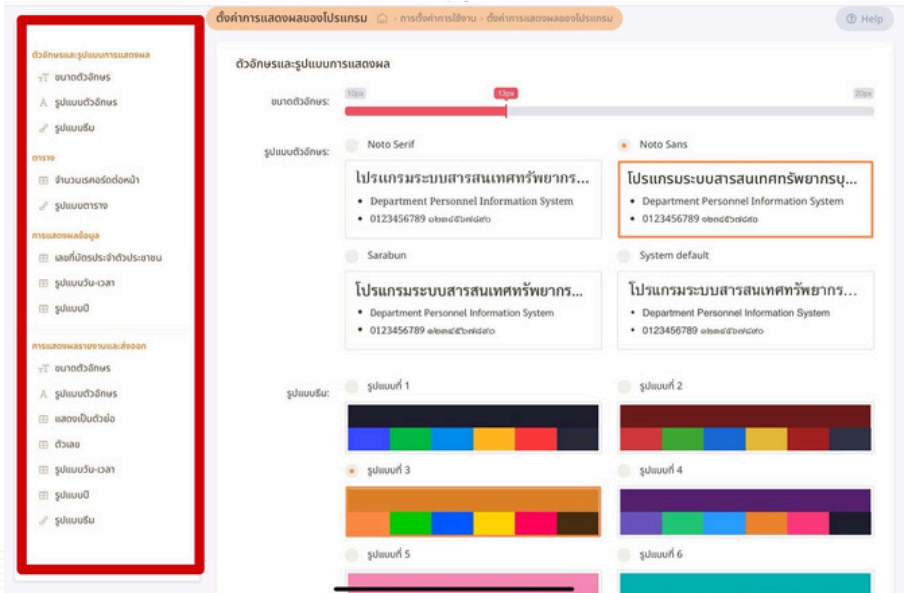
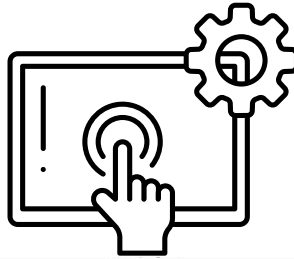
1) เมื่อเข้าสู่ระบบ (Login) จะสามารถมองเห็นเมนูต่างๆ ที่ได้รับสิทธิ์ให้เข้าถึง



02

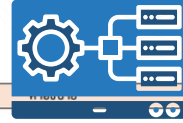
การตั้งค่า ใช้งานระบบ

2) ใช้สำหรับกำหนดค่าการแสดงผลหน้าจอของโปรแกรม เช่น ขนาดตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร รูปแบบธีมโดยผู้ใช้ระบบการแสดงผลต่างๆ ของระบบนี้ได้



02

การตั้งค่าใช้งานระบบ

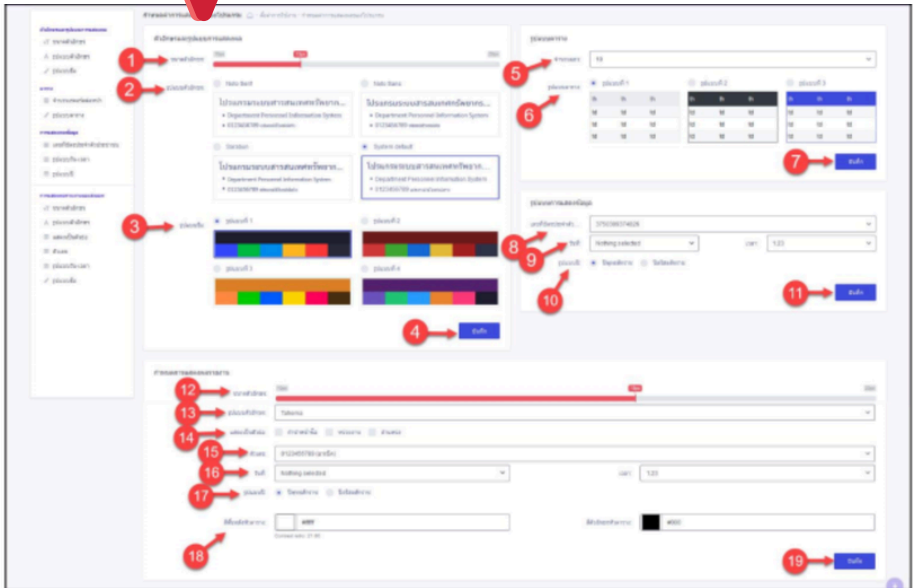


ลำดับ	คำอธิบาย
1	เมนูสำหรับปรับขนาดตัวอักษร โดยการเลือกแถบสีแสดง
2	เมนูสำหรับปรับรูปแบบอักษร โดยคลิกเลือกตามรูปแบบที่ต้องการ
3	เมนูสำหรับปรับรูปแบบอื่น โดยคลิกเลือกตามรูปแบบที่ต้องการ
4	ปุ่ม บันทึก สำหรับบันทึกข้อมูลตัวอักษรและรูปแบบการแสดงผล
5	เมนูสำหรับปรับจำนวนแถวของตาราง โดยคลิกที่ช่องสีเหลี่ยม
6	เมนูสำหรับปรับรูปแบบตาราง โดยคลิกเลือกตามรูปแบบที่ต้องการ

7	ปุ่ม บันทึก สำหรับบันทึกข้อมูลรูปแบบตาราง
8	เมนูสำหรับปรับรูปแบบและที่ปรับประจำประชาชน โดยคลิกที่ช่องสีเหลี่ยม
9	เมนูสำหรับปรับรูปแบบวันที่ โดยคลิกที่ช่องสีเหลี่ยม
10	เมนูสำหรับปรับรูปแบบปี โดยคลิกเลือกตามรูปแบบที่ต้องการ
11	ปุ่ม บันทึก สำหรับบันทึกข้อมูลรูปแบบการแสดงผลข้อมูล
12	เมนูสำหรับปรับขนาดตัวอักษร โดยการเลือกแถบสีแสดง
13	เมนูสำหรับปรับรูปแบบตัวอักษร โดยคลิกที่ช่องสีเหลี่ยม
14	เมนูสำหรับแสดงเป็นหัวข้อ โดยคลิกเลือกตามรูปแบบที่ต้องการ
15	เมนูสำหรับปรับตัวเลข โดยคลิกที่ช่องสีเหลี่ยม
16	เมนูสำหรับปรับวันที่ โดยคลิกที่ช่องสีเหลี่ยม
17	เมนูสำหรับปรับรูปแบบปี โดยคลิกเลือกตามรูปแบบที่ต้องการ
18	เมนูสำหรับปรับสีพื้นหลังหัวตาราง โดยคลิกที่ช่องสีเหลี่ยม
19	ปุ่ม บันทึก สำหรับบันทึกข้อมูลกำหนดการแสดงผลรายการ

คำอธิบายเมนูตั้งค่าแสดงผลของโปรแกรม

ภาพแสดงผลเมนูตั้งค่าแสดงผลของโปรแกรม



02

การตั้งค่า ใช้งานระบบ

2.2 กิจกรรมการใช้งาน

เมนูนี้เป็นเมนูย่อยของการตั้งค่าการใช้งาน ระบบจะแสดงกิจกรรมการใช้งานของผู้ใช้งานระบบทั้งหมด โดยผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหา การบันทึกกิจกรรมและดูรายละเอียดได้ ดังนี้

The screenshot displays the HRMS system interface. At the top, there is a navigation bar with the HRMS logo and the text 'ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมทรัพยากรธรณี'. A search bar and a notification bell are also present. Below the navigation bar, there is a sidebar menu with a red box highlighting 'การตั้งค่าการใช้งาน' (System Settings). A blue arrow points from this menu item to the 'กิจกรรมการใช้งาน' (Usage Activity) section. The 'กิจกรรมการใช้งาน' section shows a search bar for 'ชื่อโปรแกรม' (Program Name) and 'ช่วงวันที่' (Date Range). Below the search bar, there are buttons for '+ โปรแกรม', '+ Platform', '+ IP Address', and '+ ส่วนงาน'. A 'ค้นหา' (Search) button and a 'ใส่เงื่อนไข' (Add Conditions) button are also visible. The main content area displays a table titled 'รายการกิจกรรมการใช้งาน' (Usage Activity List) with 10 records. The table has columns for 'เวลาใช้งาน' (Usage Time), 'โปรแกรม' (Program), 'โปรแกรม' (Program), 'การใช้งาน' (Usage), 'ประเภท' (Type), 'Platform', and 'สถานะ' (Status).

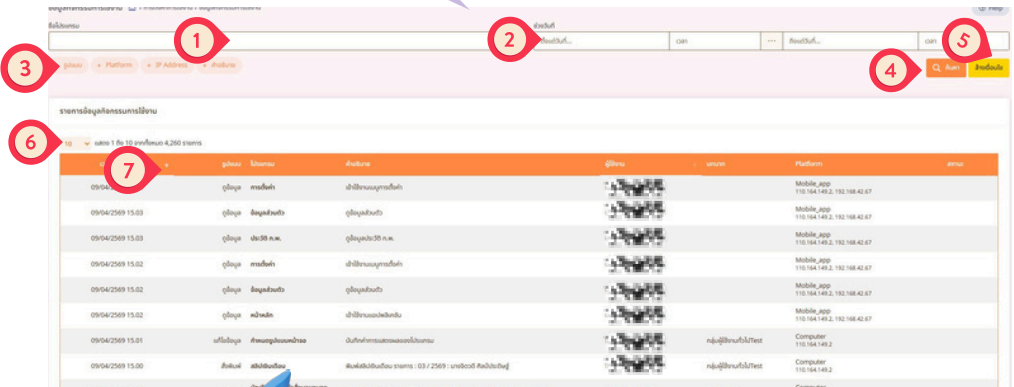
เวลาใช้งาน	โปรแกรม	โปรแกรม	การใช้งาน	ประเภท	Platform	สถานะ
16/03/2569 10.28	ดูข้อมูล	ค้นหาบุคลากร	ดูข้อมูลภาพรวม : [redacted]	[redacted]	ผู้ใช้งานทั่วไป	Mobile 202.176.111.211
15/03/2569 16.33	ดูข้อมูล	HIS-008 ประวัติการรับเงิน เบื้อง	รายการประวัติการรับเงินเบื้องต้น : [redacted]	[redacted]	ผู้ดูแลระบบ	Computer 110.164.149.2
15/03/2569 16.33	ดูข้อมูล	ค้นหาบุคลากร	ดูข้อมูลภาพรวม : [redacted]	[redacted]	ผู้ดูแลระบบ	Computer 110.164.149.2



02

การตั้งค่า ใช้งานระบบ

รูปภาพแสดงฟังก์การใช้งาน



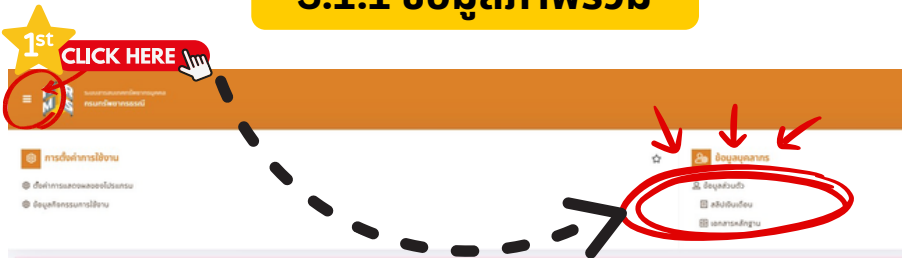
ลำดับ	คำอธิบาย
1	ช่องสำหรับกรอกข้อมูลชื่อการเข้าใช้งานเพื่อใช้ค้นหา
2	ช่องสำหรับเลือกช่วงเวลาใช้งานเพื่อใช้ค้นหา
3	ตัวเลือกเพิ่มเติมให้การค้นหาข้อมูล
4	ปุ่ม ค้นหา สำหรับค้นหาข้อมูล
5	ปุ่ม ล้างเงื่อนไข สำหรับล้างข้อมูลที่จะค้นหา
6	กำหนดแสดงข้อมูลตามจำนวน
7	ปุ่ม สำหรับแสดงข้อมูลเรียงตามลำดับ

03

การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.1 ข้อมูลภาพรวม



เมนูข้อมูลภาพรวม จะแสดงข้อมูลประวัติส่วนบุคคลในภาพรวม ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ	นาม	เลขประจำตัวประชาชน	
วันเดือนปีเกิด		ชาย	
ระดับของอยู่ดำรงตำแหน่ง	ชำนาญการ	8 0 8 เดือน 8 วัน	
วันที่บรรจุเข้ารับราชการ	30/06/2560	เวลาวิสัย	0 วัน
วันที่ย้ายรับราชการ	30/06/2560	รวมอายุราชการ	8 0 8 เดือน 8 วัน
วันครบเกษียณอายุราชการ	03/07/2585	วันพ้นจากราชการ	ไม่พบข้อมูล
วันที่เกษียณอายุราชการ	01/10/2585	อัตราขั้นเงินเดือน	
วันที่ย้ายระดับปฏิบัติงาน	15/09/2565	สถานบุคลิกภาพ	ปกติ
วันที่ย้ายระดับเงินเดือน	30/06/2560	สถานการทดลองปฏิบัติงานราชการ	พ้นจากการทดลองปฏิบัติงานราชการ
เลขประจำตัวข้าราชการ	ไม่พบข้อมูล		
จังหวัดที่ไม่ปฏิบัติงาน	กรุงเทพมหานคร		

03

การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.1 ข้อมูลภาพรวม (ต่อ)

2. ข้อมูลการศึกษา

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
กรมทรัพยากรธรณี

วุฒิการศึกษา 2

2550 มหาวิทยาลัย สาขาวิชาเอก มหาวิทยาลัย

วุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท วุฒิปริญญาเอก วุฒิมหาบัณฑิต วุฒิปริญญาเอกพิเศษ

เรอบตำแหน่ง

3

3. กรอบตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง

ตำแหน่งในสาขางาน (ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญการ)

ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	สถานะการดำรงตำแหน่ง	ตรงตามตำแหน่ง
สังกัดตามกฎหมาย	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/กรมทรัพยากรธรณี/สำนักงานเลขาธิการกรม/ส่วนทรัพยากรบุคคล	วันที่ครองเลขที่ตำแหน่ง	20/07/2561
สังกัดตามมอบหมายงาน	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/กรมทรัพยากรธรณี/สำนักงานเลขาธิการกรม/ส่วนทรัพยากรบุคคล		

คำตอบแทนอื่น ๆ

4

4. คำตอบแทนอื่นๆ

เงินเดือนแทนบุคคล ไม่พบข้อมูล

เงินประจำตำแหน่ง ไม่พบข้อมูล

รวมเป็นเงิน



03

การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

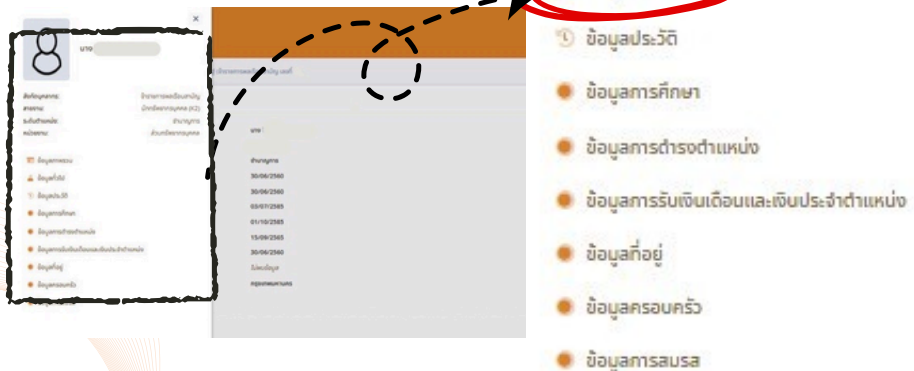
3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.2 ข้อมูลทั่วไป

1) เมนูข้อมูลทั่วไป เป็นเมนูย่อยในหน้าข้อมูลภาพรวม โดยคลิกไปที่ขีด 3 ขีด ด้านซ้ายของหน้าข้อมูลภาพรวม



2) ระบบจะแสดงเมนูย่อยให้เลือก 9 เมนู



03

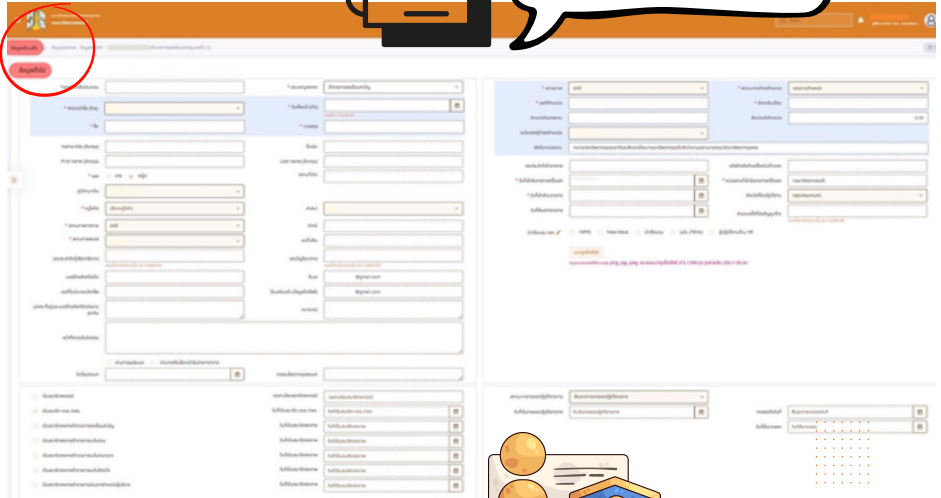
การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

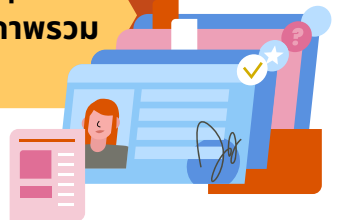
3.1.2 ข้อมูลทั่วไป (ต่อ)



ภาพแสดงผลเมนูข้อมูลทั่วไป



เมนูนี้จะแสดงข้อมูลประวัติทั่วไปของบุคคล
นอกเหนือจากข้อมูลในหน้าเมนูข้อมูลภาพรวม

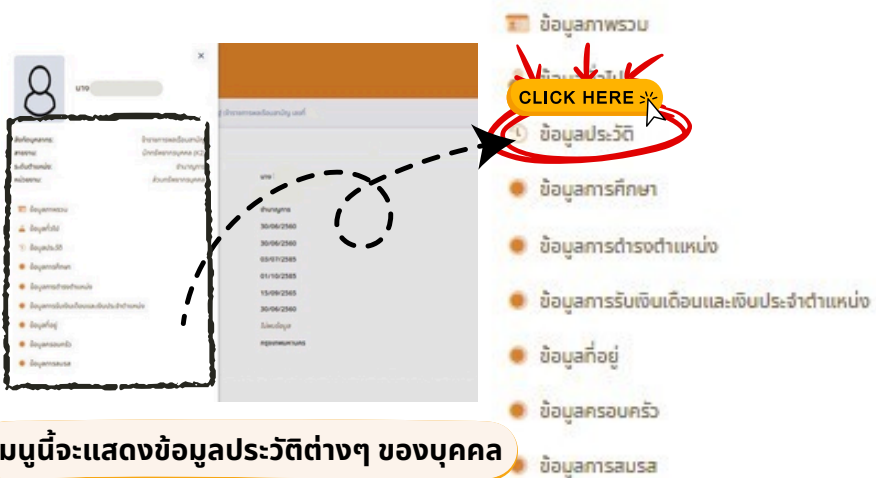


03

การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.3 ข้อมูลประวัติ



เมนูนี้จะแสดงข้อมูลประวัติต่างๆ ของบุคคล

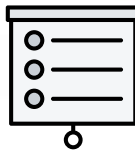
➤ ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง

➤ ข้อมูลการรับเครื่องราชฯ

➤ ข้อมูลการรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

➤ ข้อมูลการรับเงินเพิ่มพิเศษ

➤ ข้อมูลการศึกษา



➤ ข้อมูลการสมรส

➤ ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

➤ ข้อมูลครอบครัว

➤ ข้อมูลที่อยู่



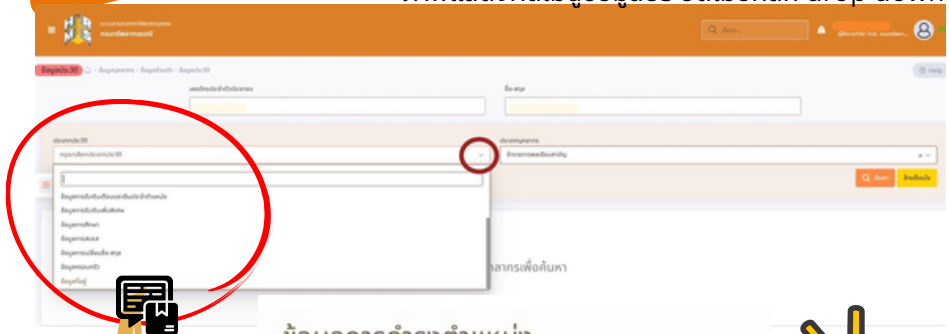
03

การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.3 ข้อมูลประวัติ (ต่อ)

ภาพแสดงผลเมนูข้อมูลประวัติเมื่อคลิก drop down



ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง

ข้อมูลการรับเครื่องราชฯ

ข้อมูลการรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

ข้อมูลการรับเงินเพิ่มพิเศษ

ข้อมูลการศึกษา

ข้อมูลการสมรส

ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

ข้อมูลครอบครัว

ข้อมูลที่อยู่

โดยผู้ใช้งานระบบสามารถคลิกหัวข้อต่างๆ เพื่อเข้าดูข้อมูลที่ต้องการได้



03

การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.4 ข้อมูลการศึกษา (ต่อ)

ภาพแสดงผลเมนูข้อมูลการศึกษา



รายละเอียดข้อมูลการศึกษา

ลำดับที่ * * วุฒิการศึกษา * * วุฒีย่อ * * ประเภทวุฒิ

สาขาวิชาเอก * * สถาบันการศึกษา * * วันที่สำเร็จการศึกษา * * ปีที่สำเร็จการศึกษา

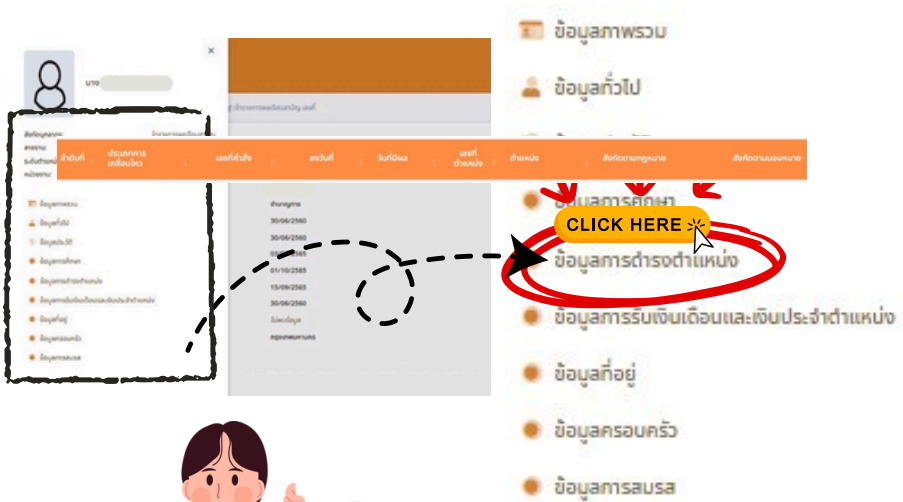


03

การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.5 ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง



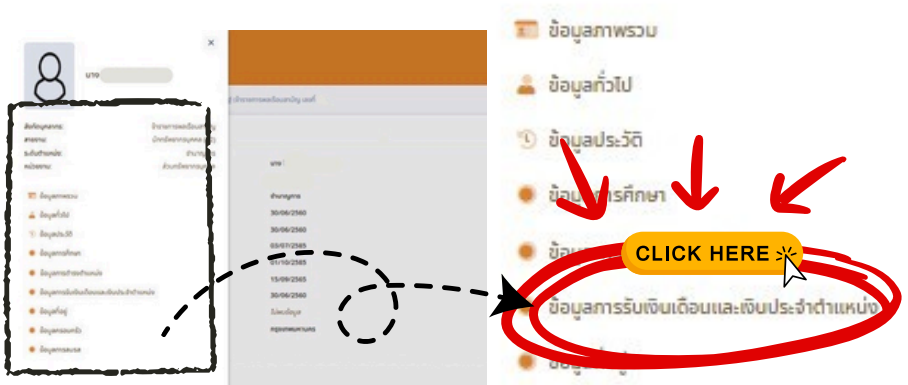
เมนูนี้จะแสดงข้อมูล
การดำรงตำแหน่งของบุคคล
ตั้งแต่แรกบรรจุจนถึงปัจจุบัน

03

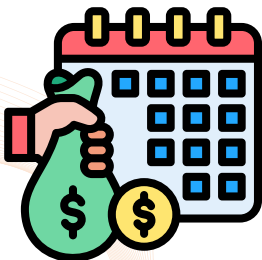
การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.6 ข้อมูลการรับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง



เมนูนี้จะแสดงข้อมูลการรับเงิน
ทั้งหมด 3 ส่วน ได้แก่



- 1 การรับเงินเดือน
- 2 การรับเงินประจำตำแหน่ง
- 3 การรับเงินเพิ่มพิเศษ



03

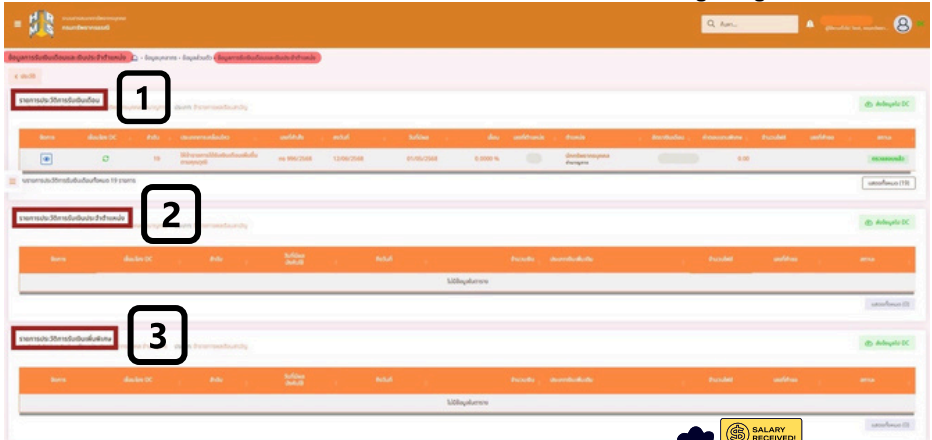
การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.6 ข้อมูลการรับเงิน(ต่อ)



ภาพแสดงผลเมนูข้อมูลการรับเงิน



1 รายละเอียดข้อมูล
การรับเงินเดือน



2 รายละเอียดข้อมูล
การรับเงินประจำตำแหน่ง

ลำดับ	วันที่มีผล บังคับใช้	จำนวนเงิน	ประเภทเงินพิเศษ
-------	-------------------------	-----------	-----------------

3 รายละเอียดข้อมูล
การรับเงินพิเศษ

ลำดับ	วันที่มีผล บังคับใช้	จำนวนเงิน	ประเภทเงินพิเศษ
-------	-------------------------	-----------	-----------------

03

การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.1 เมนูย่อยข้อมูลส่วนตัว

3.1.8 ข้อมูลครอบครัว

ข้อมูลภาพรวม
ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลประวัติ
ข้อมูลการศึกษา
ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง
ข้อมูลการรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
ข้อมูลครอบครัว
ข้อมูลการสมรส

CLICK HERE

“สำหรับพนักงานราชการ
ไม่แสดงเมนูนี้”

สมาชิกในครอบครัว

รายละเอียดสมาชิกในครอบครัว

ลำดับ	ความสัมพันธ์	ชื่อ-สกุล	วันเกิด	วันถึงแก่กรรม
5	บุตร			
4	บุตร			
3				
2	ภรรยา			
1	บิดา			

03

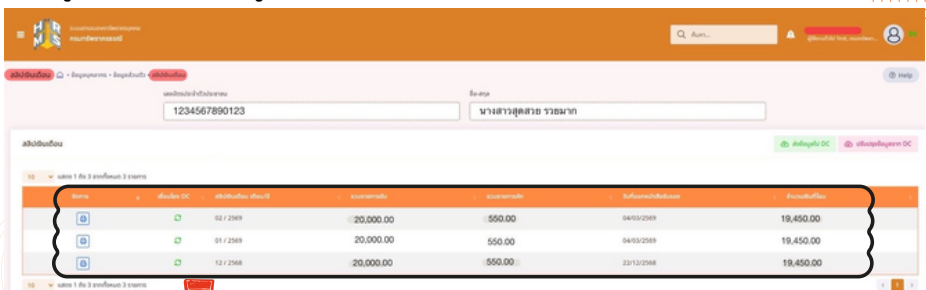
การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.2 สลิปเงินเดือน

เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลสลิปเงินเดือน โดยผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหาข้อมูลและสั่งพิมพ์สลิปเงินเดือนตามที่ต้องการได้ โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอข้อมูลสลิปเงินเดือน



ตารางแสดงข้อมูลสลิปเงินเดือน



03

การใช้งานระบบ เมนูข้อมูล บุคลากร

3.3 เอกสารหลักฐาน

เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลเอกสารไฟล์แนบต่างๆ
ของบุคลากร



การตั้งค่าการใช้งาน

- ☑ ตั้งค่าการแสดงผลของโปรแกรม
- ☑ ข้อมูลกิจกรรมการใช้งาน



ข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลส่วนตัว

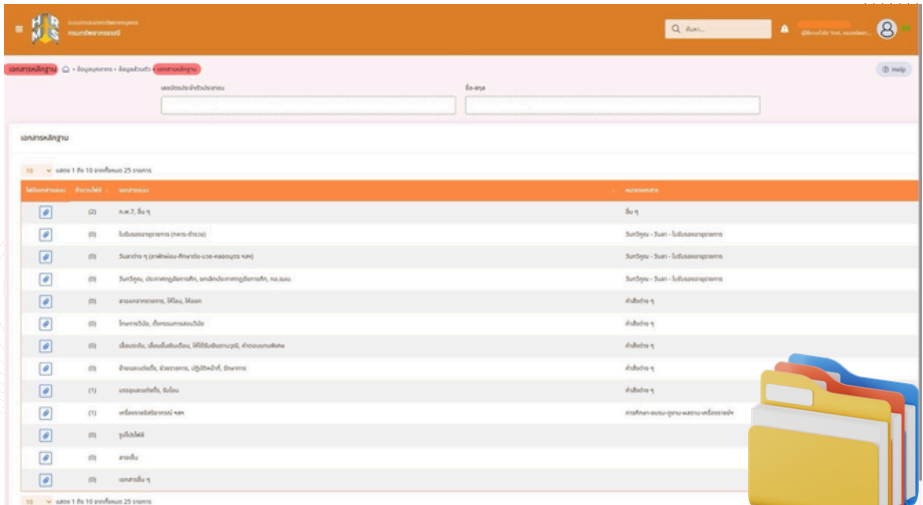
ส่งพิมพ์เดิม

เอกสารหลักฐาน

CLICK HERE



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูเอกสารหลักฐาน





กรมทรัพยากรธรณี



สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนทรัพยากรบุคคล



02-621-9595



hr.dmr2019@gmail.com



www.dmr.go.th/human_resource/



ส่วนทรัพยากรบุคคล กรมทรัพยากรธรณี



**DPIS
6**