



คู่มือการบันทึกข้อมูลข้าราชการในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล (Dpis 2.8) ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูล ผู้ใช้งาน หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ได้ทราบถึงวิธีการ ขั้นตอน บันทึกข้อมูลข้าราชการและการเรียกใช้คำสั่งต่างๆ ของโปรแกรมในการทำงานกับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบันทึกข้อมูลข้าราชการในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล คงจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและระบบงาน สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และผู้ที่สนใจ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

นางศรีสุดา เอกอุดมพงศ์  
บุคลากร 5  
กุมภาพันธ์ 2548

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
<b>บทที่ 1</b>	
บทนำ	1
ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบเขตของเนื้อหา	2
ประโยชน์ที่จะได้รับ	3
<b>บทที่ 2</b>	
แนวคิด นิยาม และความหมายที่เกี่ยวข้อง	4
<b>บทที่ 3</b>	
การบันทึกข้อมูลข้าราชการ	12
การใช้ระบบ Dpis 2.8	12
การบันทึกและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลข้าราชการ	38
สอบถามข้อมูลตำแหน่งและข้อมูลข้าราชการ	50
การพิมพ์รายงาน	58
การเลื่อนขั้นเงินเดือน	63
<b>บทที่ 4</b>	
บทสรุปและข้อเสนอแนะ	68
<b>ภาคผนวก</b>	
รหัสคำนำหน้านาม	
รหัสตำแหน่งทางการบริหาร	
รหัสวุฒิการศึกษา	
รหัสสายงาน	
รหัสเครื่องราชอิสริยาภรณ์	
<b>บรรณานุกรม</b>	