

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๗๗



สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การส่งรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน (กระทรวง กรม มหาวิทยาลัย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสรุปผลการจ้างพนักงานราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. แบบฟอร์มข้อมูลมาตรฐานระบบสารสนเทศพนักงานราชการ (GEIS) พร้อมคำอธิบาย
๓. คู่มือการส่งออกข้อมูลจาก DPIS ไปยัง Microsoft Excel

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๑ กำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คพร. จึงขอให้ส่วนราชการจัดทำรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนลงในแบบสรุปผลการจ้างพนักงานราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และแบบฟอร์มข้อมูลมาตรฐานระบบสารสนเทศพนักงานราชการ (GEIS) ในรูปแบบโปรแกรม Microsoft Excel ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ หากกรณีในส่วนราชการได้จัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบ DPIS 5 หรือ DPIS 6 สามารถส่งออกไฟล์จากระบบ DPIS ในรูปแบบ Microsoft Excel โดยปฏิบัติตามคู่มือการส่งออกข้อมูลตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓ ได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ หรือทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ที่ www.ocsc.go.th และโปรดระบุชื่อ - นามสกุล พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบ และจัดส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.พ. ทาง E-mail : geis@ocsc.go.th ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ตามหมายเลขโทรศัพท์ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวแก้วตา ศรีสังข์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๖๕ (รยำนันท) ๖๖๑๒ (ปิติพงศ์) ๖๖๔๓ (ประเวศ)

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

<https://bit.ly/3u4JoyY>

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบสรุปผลการจ้างพนักงานราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กระทรวง..... กรม.....

ประเภทพนักงานราชการ/กลุ่มงาน	ข้อมูล ณ วันที่ได้รับจัดสรรกรอบ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)		ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖						
			(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	พรก. เพื่อทดแทนอัตรา เกษียณ	
			อัตรากำลัง พนักงาน ราชการ	ลูกจ้างประจำ ที่เป็นฐาน กรอบคงเหลือ	จำนวน พนักงาน ราชการ ที่มีการ จ้างอยู่จริง	จำนวน พรก. กลุ่ม ๒ ตามมติ ค.ร.ม. ๕ ต.ค. ๕๗	จำนวน พรก. ศักยภาพสูง ตามมติ ค.ร.ม. ๗ ก.พ. ๖๐	ของข้าราชการ	
	(๑) กรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ (อัตรา)	(๒) จำนวนลูกจ้างประจำ ที่เป็นฐานกรอบคงเหลือ (คน)	(อัตรา)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(๘) กรอบ อัตรากำลัง (อัตรา)	(๙) จำนวน ที่จ้างจริง (คน)
ประเภททั่วไป									
๑. กลุ่มงานบริการ									
๒. กลุ่มงานเทคนิค (ทั่วไป)									
๓. กลุ่มงานเทคนิค (พิเศษ)									
๔. กลุ่มงานบริหารทั่วไป									
๕. กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ									
๖. กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ									
รวมประเภททั่วไป									
ประเภทพิเศษ									
๑. กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับทั่วไป)									
๒. กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับประเทศ)									
๓. กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับสากล)									
รวมประเภทพิเศษ									
รวมทั้งหมด									

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้ประสานข้อมูล เบอร์ติดต่อ..... E-mail.....

คำอธิบายตาราง

- (๑) หมายถึง จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
- (๒) หมายถึง จำนวนลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ คงเหลือ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
- (๓) หมายถึง จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- (๔) หมายถึง จำนวนลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- (๕) หมายถึง จำนวนพนักงานราชการที่มีการจ้างอยู่จริง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- (๖) หมายถึง จำนวนพนักงานราชการกลุ่ม ๒ (ตามมติ ค.ร.ม. เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๗) คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- (๗) หมายถึง จำนวนพนักงานราชการศักยภาพสูง ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมเพื่อรองรับการจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูง (ตามมติ ค.ร.ม. เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)
- (๘) หมายถึง จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพื่อรองรับการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น
- (๙) หมายถึง จำนวนการจ้างจริงของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพื่อรองรับการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ ด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

คำชี้แจง

แบบฟอร์มข้อมูลมาตรฐานระบบสารสนเทศพนักงานราชการ (GEIS) พร้อมคำอธิบาย ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายการ	หน้า
1	แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล STOCK รายชื่อพนักงานราชการและตำแหน่งว่าง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 พร้อมคำอธิบาย	1 - 10
2	แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล FLOW-OUT รายชื่อพนักงานราชการที่ออก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พร้อมคำอธิบาย	11 - 20
3	แบบฟอร์มรายงานปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	21

แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล STOCK รายชื่อพนักงานราชการและตำแหน่งว่าง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 พร้อมคำอธิบาย

✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	2	3	4	5	6	7
tempMinistry	Organize	DivisionName	tempPositionNo	tempLine	tempPositionType	tempOrganizeType
ชื่อกระทรวง	ชื่อกรม	ชื่อสำนัก/กอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อประเภทกลุ่มงาน	สังกัดราชการส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค

✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	9	10	11	12	13	14	15
tempProvince	tempPositionStatus	tempPrenome	tempFirstName	tempLastName	tempCardNo	tempGender	tempBirthDate
กรุงเทพมหานคร หรือชื่อจังหวัด*	สถานภาพของตำแหน่ง	ชื่อคำนำหน้าชื่อ	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง	เลขประจำตัวประชาชน	เพศ	วัน เดือน ปี เกิด

* ชื่อจังหวัด หมายถึง จังหวัดที่พนักงานราชการปฏิบัติงานอยู่

✓	✓	✓ (ถ้ามี)	✓	✓
16	17	18	19	20
tempStartDate	tempEducationLevel	tempSkill	tempEducationName	tempGraduated
วัน เดือน ปี (เริ่มสัญญาครั้งแรก)	ชื่อระดับการศึกษา*	ทักษะประสบการณ์	ชื่อวุฒิการศึกษา(ในตำแหน่ง)	ชื่อสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา(ในตำแหน่ง)

*ชื่อระดับการศึกษา โปรดระบุคุณวุฒิให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่ใช้ทำสัญญาจ้าง ไม่ใช่คุณวุฒิที่มี

✓	✓	✓	✓	✓
21	22	23	24	25
tempEducationCountry	tempMovementType	tempOutline	Tempsouth	tempRewardType1
ชื่อประเทศที่สำเร็จการศึกษา	ชื่อประเภทการเคลื่อนไหวล่าสุด	กรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังจังหวัดชายแดนภาคใต้	ค่าตอบแทนปัจจุบัน(เงินเดือน)

✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	27	28	29	30	31	32
tempRewardType2	tempRewardType3	tempContactCnt	tempMission	tempCurrentContactStart	tempCurrentContactEnd	tempGuilty
ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ค่าครองชีพชั่วคราว	จำนวนครั้งที่ทำสัญญา	ประเภทภารกิจ	วันที่เริ่มสัญญาปัจจุบัน	วันที่สิ้นสุดสัญญาปัจจุบัน	ความผิดทางวินัย

✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
33	34	35	36	37	38	39
tempPunish	tempDecoration	tempPercentSalary	tempScoreKPI	tempScoreCompetence	tempResign	tempstatusdisability
ประเภทโทษทางวินัย	เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ	ร้อยละที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน	คะแนนประเมินสมรรถนะ	สาเหตุการออก	สภาพร่างกาย

คำอธิบายแบบฟอร์มการกรอกข้อมูล STOCK รายชื่อพนักงานราชการและตำแหน่งว่าง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ฟิลด์ที่	ชื่อข้อมูลภาษาอังกฤษ	ชื่อข้อมูลภาษาไทย	รูปแบบข้อมูล Excel	คำอธิบายค่าข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องรายงาน Stock	ตัวอย่าง
1	tempMinistry	ชื่อกระทรวง	text	ระบุชื่อกระทรวง	✓	สำนักนายกรัฐมนตรี
2	Organize	ชื่อกรม	text	ระบุชื่อกรม	✓	สำนักงาน ก.พ.
3	DivisionName	ชื่อสำนัก/กอง	text	ระบุชื่อสำนักกอง	✓	กลุ่มตรวจสอบภายใน
4	tempPositionNo	เลขที่ตำแหน่ง	text	ระบุเลขที่ตำแหน่ง	✓	1
5	tempLine	ชื่อตำแหน่ง	text	ระบุชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ	✓	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
6	tempPositionType	ชื่อประเภทกลุ่มงาน	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง กลุ่มงานบริการ 2 หมายถึง กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป 3 หมายถึง กลุ่มงานบริหารทั่วไป 4 หมายถึง กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ 5 หมายถึง กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ 7 หมายถึง กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ 8 หมายถึง กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษระดับทั่วไป 9 หมายถึง กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษระดับประเทศ 10 หมายถึง กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษระดับสากล	✓	1
7	tempOrganizeType	สังกัดราชการส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หรือ ส่วนกลาง 2 หรือ ส่วนภูมิภาค	✓	2
8	tempProvince	กรุงเทพมหานคร หรือ ชื่อจังหวัด	text	ระบุจังหวัด	✓	สมุทรสาคร
9	tempPositionStatus	สถานภาพของตำแหน่ง	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง มีคนถือครอง 2 หมายถึง ตำแหน่งว่างมีเงิน 3 หมายถึง ตำแหน่งว่างที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 4 หมายถึง ตำแหน่งที่มีลูกจ้างประจำครองอยู่	✓	1
10	tempPrenome	ชื่อนำหน้าชื่อ	text	ระบุชื่อนำหน้าชื่อ	✓	นาย
11	tempFirstName	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	text	ระบุชื่อ	✓	กิตพงษ์
12	tempLastName	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง	text	ระบุนามสกุล	✓	มีสุข
13	tempCardNo	เลขประจำตัวประชาชน	text	ระบุเลขประจำตัวประชาชน	✓	3123212343333
14	tempGender	เพศ	text	ระบุเพศ	✓	ชาย
15	tempBirthDate	วัน เดือน ปี เกิด	text (วว/ตด/ปปปป)	รูปแบบเป็น "วว/ตด/ปปปป"	✓	01/04/2520
16	tempStartDate	วัน เดือน ปี (เริ่มสัญญา ครั้งแรก)	text (วว/ตด/ปปปป)	รูปแบบเป็น "วว/ตด/ปปปป"	✓	02/01/2551
17	tempEducationLevel	ชื่อระดับการศึกษา	text	มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย ปวช/ปวส ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก ทักษะประสบการณ์ที่ใช้แทนวุฒิการศึกษา อื่น ๆ โปรดระบุ	✓	ปริญญาตรี

ฟิลด์ที่	ชื่อข้อมูลภาษาอังกฤษ	ชื่อข้อมูลภาษาไทย	รูปแบบข้อมูล Excel	คำอธิบายค่าข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องรายงาน Stock	ตัวอย่าง
18	tempSkill	ทักษะประสบการณ์	text	ระบุทักษะประสบการณ์ *** เฉพาะกรณีที่กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ กลุ่มงานนั้น ๆ	✓ (ถ้ามี)	
19	tempEducationName	ชื่อวุฒิการศึกษา(ใน ตำแหน่ง)	text	ระบุชื่อวุฒิการศึกษา	✓	ป.บริหารธุรกิจบัณฑิต
20	tempGraduated	ชื่อสถาบันการศึกษาที่ สำเร็จการศึกษา (ในตำแหน่ง)	text	ระบุชื่อสถาบันที่สำเร็จการศึกษา	✓	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
21	tempEducationCountry	ชื่อประเทศที่สำเร็จ การศึกษา	text	ระบุชื่อประเทศที่สำเร็จการศึกษา	✓	ไทย
22	tempMovementType	ชื่อประเภทการ เคลื่อนไหวก้าวสุด	text	การต่อสัญญา การทำสัญญาครั้งแรก	✓	การทำสัญญาครั้งแรก
23	tempOutline	กรอบอัตราค่าจ้าง	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง กรอบอัตราค่าจ้าง 4 ปี 2 หมายถึง กรอบอัตราค่าจ้างตามมติ ครม. 5 ต.ค. 47 (กลุ่ม 2) 3 หมายถึง กรอบอัตราค่าจ้างตามประกาศ คพร. ข้อ 17 4 หมายถึง กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ เพื่อรองรับการทดแทนอัตราเกษียณ ของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น	✓	2
24	Tempsouth	อัตราค่าจ้างจังหวัด ชายแดนภาคใต้	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง ใช่ 2 หมายถึง ไม่ใช่	✓	2
25	tempRewardType1	ค่าตอบแทนปัจจุบัน (เงินเดือน)	number (ไม่มีทศนิยม)	ระบุค่าตอบแทนปัจจุบัน	✓	14000
26	tempRewardType2	ค่าตอบแทนสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	number (ไม่มีทศนิยม)	ระบุค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ เช่น งานที่ เสี่ยงภัย ตรายาคตรา , ขาดแคลน โดย หากมีหลายเม็ดเงิน ให้คิดเงินรวมทั้งหมด และหาก ไม่มีให้ระบุเป็น 0) *** โปรดระบุเฉพาะตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ของพนักงานราชการ เท่านั้น *** ไม่รวมค่าครองชีพชั่วคราว ***	✓	1000
27	tempRewardType3	ค่าครองชีพชั่วคราว	number (ไม่มีทศนิยม)	ระบุค่าครองชีพชั่วคราว หากไม่มีให้ระบุเป็น 0	✓	0
28	tempContactCnt	จำนวนครั้งที่ทำสัญญา	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง บุคคลนี้จ้างครั้งแรก 2 หมายถึง บุคคลนี้จ้างครั้งที่ 2 3 หมายถึง บุคคลนี้จ้างครั้งที่ 3 *** จำนวนครั้งที่ทำสัญญาจ้าง หมายถึง จำนวนครั้งที่ มีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ขึ้นอยู่กับ แต่ละส่วนราชการว่า มีระยะเวลาการทำสัญญาจ้างเท่าไร	✓	1
29	tempMission	ประเภทภารกิจ	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง ตำแหน่งในภารกิจหลัก 2 หมายถึง ตำแหน่งในภารกิจสนับสนุน	✓	1
30	tempCurrentContactStart	วันที่เริ่มสัญญาปัจจุบัน	text (วว/ดด/ปปปป)	ระบุวันที่เริ่มทำสัญญา รูปแบบเป็น วว/ดด/ปปปป	✓	01/01/2553

ฟิลด์ที่	ชื่อข้อมูลภาษาอังกฤษ	ชื่อข้อมูลภาษาไทย	รูปแบบข้อมูล Excel	คำอธิบายค่าข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องรายงาน Stock	ตัวอย่าง
31	tempCurrentContactEnd	วันที่สิ้นสุดสัญญาปัจจุบัน	text (วว/ตด/ปปปป)	ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญาปัจจุบัน รูปแบบเป็น วว/ตด/ปปปป	✓	30/09/2554
32	tempGuilty	ความผิดทางวินัย	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 0 หมายถึง ไม่มีความผิดทางวินัย 1 หมายถึง ความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง 2 หมายถึง ความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง	✓	0
33	tempPunish	ประเภทโทษทางวินัย	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 0 หมายถึง ไม่มีโทษทางวินัย 1 หมายถึง ภาคทัณฑ์ 2 หมายถึง ตัดค่าตอบแทน(เงินเดือน) 3 หมายถึง ลดขั้นเงินเดือน 4 หมายถึง ให้ออกเหตุวินัย 5 หมายถึง ปลดออก 6 หมายถึง ไล่ออก 7 หมายถึง ทำทัณฑ์บน 8 หมายถึง ว่ากล่าวตักเตือน 9 หมายถึง ยุติเรื่อง	✓	3
34	tempDecoration	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ สูงสุดที่ได้รับ	text	โปรดระบุ ดังนี้ - ประถมภรณ์ช้างเผือก - ประถมภรณ์มงกุฎไทย - ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก - ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย - ตริตาภรณ์ช้างเผือก - ตริตาภรณ์มงกุฎไทย - จัตุรภรณ์ช้างเผือก - จัตุรภรณ์มงกุฎไทย - เบญจมาภรณ์ช้างเผือก - เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย - ยังไม่ได้รับเครื่องราชย์ - ถูกริบเครื่องราชย์	✓	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก
35	tempPercentSalary	ร้อยละที่ได้รับ การเลื่อนเงินเดือน	number (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)	ระบุค่าร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน 0 - 6 (ทศนิยมไม่เกิน 4 ตำแหน่ง)	✓	2.75
36	tempScoreKPI	คะแนนผลสัมฤทธิ์ ของงาน	number (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง)	ระบุคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานเฉลี่ย (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง) *** โปรดระบุคะแนนเฉลี่ยใน 2 รอบ ของการประเมิน	✓	65.55
37	tempScoreCompetence	คะแนนประเมิน สมรรถนะ	number (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง)	ระบุคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานเฉลี่ย (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง) *** โปรดระบุคะแนนเฉลี่ยใน 2 รอบ ของการประเมิน	✓	15.35
38	tempResign	สาเหตุการออก	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง ไปรับราชการ 2 หมายถึง ทำงานเอกชน 3 หมายถึง ประกอบอาชีพอิสระ 4 หมายถึง ทุพพลภาพ 5 หมายถึง ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6 หมายถึง อื่น ๆ	✗	0

ฟิลด์ที่	ชื่อข้อมูลภาษาอังกฤษ	ชื่อข้อมูลภาษาไทย	รูปแบบข้อมูล Excel	คำอธิบายค่าข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องรายงาน Stock	ตัวอย่าง
39	tempstatusdisability	สภาพร่างกาย	number (ไม่มีทศนิยม)	1 หมายถึง ปกติ 2 หมายถึง พิการ	✓	1

หมายเหตุ

- ✓ หมายถึง ฟิลด์ข้อมูลที่ต้องรายงาน
- ✗ หมายถึง ฟิลด์ข้อมูลที่ไม่ต้องรายงาน (แต่ให้คงคอลัมน์ในแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลไว้)

แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล FLOW-OUT รายชื่อพนักงานราชการที่ออกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พร้อมคำอธิบาย

✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	2	3	4	5	6	7
tempMinistry	Organize	DivisionName	tempPositionNo	tempLine	tempPositionType	tempOrganizeType
ชื่อกระทรวง	ชื่อกรม	ชื่อสำนัก/กอง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อประเภทกลุ่มงาน	สังกัดราชการส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค

✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗
8	9	10	11	12	13	14	15
tempProvince	tempPositionStatus	tempPrenome	tempFirstName	tempLastName	tempCardNo	tempGender	tempBirthDate
กรุงเทพมหานคร หรือชื่อจังหวัด*	สถานภาพของตำแหน่ง	ชื่อคำนำหน้าชื่อ	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง	เลขประจำตัวประชาชน	เพศ	วัน เดือน ปี เกิด

* ชื่อจังหวัด หมายถึง จังหวัดที่พนักงานราชการปฏิบัติงานอยู่

x	x	x	x	x
16	17	18	19	20
tempStartDate-	tempEducationLevel-	tempSkill	tempEducationName-	tempGraduated-
วัน เดือน ปี (เริ่มสัญญาครั้งแรก)	ชื่อระดับการศึกษา	ทักษะประสบการณ์	ชื่อวุฒิการศึกษา(ในตำแหน่ง)	ชื่อสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา(ในตำแหน่ง)

x	x	x	x	x	x
21	22	23	24	25	26
tempEducationCountry	tempMovementType	tempOutline	Tempsouth	tempRewardType1	tempRewardType2
ชื่อประเทศที่สำเร็จการศึกษา	ชื่อประเภทการเคลื่อนไหวล่าสุด	กรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังจังหวัดชายแดนภาคใต้	ค่าตอบแทนปัจจุบัน(เงินเดือน)	ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

x	✓	✓	x	x	x	✓
27	28	29	30	31	32	33
tempRewardType3	tempContactCnt	tempMission	tempCurrentContactStart	tempCurrentContactEnd	tempGuilty	tempPunish
ค่าครองชีพชั่วคราว	จำนวนครั้งที่ทำสัญญา	ประเภทภารกิจ	วันที่เริ่มสัญญาปัจจุบัน	วันที่สิ้นสุดสัญญาปัจจุบัน	ความผิดทางวินัย	ประเภทโทษทางวินัย

✓	✕	✕	✕	✓	✕
34	35	36	37	38	39
tempDecoration	tempPercentSalary	tempScoreKPI	tempScoreCompetence	tempResign	tempstatusdisability
เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ	ร้อยละที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน	คะแนนประเมินสมรรถนะ	สาเหตุการออก	สภาพร่างกาย

คำอธิบายแบบฟอร์มการกรอกข้อมูล FLOW-OUT รายชื่อพนักงานราชการที่ออกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ฟิลด์ที่	ชื่อข้อมูลภาษาอังกฤษ	ชื่อข้อมูลภาษาไทย	รูปแบบข้อมูล Excel	คำอธิบายค่าข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องรายงาน Flow-Out	ตัวอย่าง
1	tempMinistry	ชื่อกระทรวง	text	ระบุชื่อกระทรวง	✓	สำนักนายกรัฐมนตรี
2	Organize	ชื่อกรม	text	ระบุชื่อกรม	✓	สำนักงาน ก.พ.
3	DivisionName	ชื่อสำนัก/กอง	text	ระบุชื่อสำนัก/กอง	✓	กลุ่มตรวจสอบภายใน
4	tempPositionNo	เลขที่ตำแหน่ง	text	ระบุเลขที่ตำแหน่ง	✓	1
5	tempLine	ชื่อตำแหน่ง	text	ระบุชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ	✓	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
6	tempPositionType	ชื่อประเภทกลุ่มงาน	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง กลุ่มงานบริการ 2 หมายถึง กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป 3 หมายถึง กลุ่มงานบริหารทั่วไป 4 หมายถึง กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ 5 หมายถึง กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ 7 หมายถึง กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ 8 หมายถึง กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษระดับทั่วไป 9 หมายถึง กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษระดับประเทศ 10 หมายถึง กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษระดับสากล	✓	1
7	tempOrganizeType	สังกัดราชการส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หรือ ส่วนกลาง 2 หรือ ส่วนภูมิภาค	✓	2
8	tempProvince	กรุงเทพมหานคร หรือชื่อจังหวัด	text	ระบุจังหวัด	✓	สมุทรสาคร
9	tempPositionStatus	สถานภาพของตำแหน่ง	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง มีคนถือครอง 2 หมายถึง ตำแหน่งว่างมีเงิน 3 หมายถึง ตำแหน่งว่างที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 4 หมายถึง ตำแหน่งที่มีลูกจ้างประจำครองอยู่	✗	
10	tempPrenome	ชื่อคำนำหน้าชื่อ	text	ระบุคำนำหน้าชื่อ	✓	นาย
11	tempFirstName	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	text	ระบุชื่อ	✓	กิตติพงษ์
12	tempLastName	นามสกุลผู้ครองตำแหน่ง	text	ระบุนามสกุล	✓	มีสุข
13	tempCardNo	เลขประจำตัวประชาชน	text	ระบุเลขประจำตัวประชาชน	✓	3123212343333
14	tempGender	เพศ	text	ระบุเพศ	✓	ชาย
15	tempBirthDate	วัน เดือน ปี เกิด	text (วว/ดด/ปปปป)	รูปแบบเป็น "วว/ดด/ปปปป"	✗	
16	tempStartDate	วัน เดือน ปี (เริ่มสัญญาครั้งแรก)	text (วว/ดด/ปปปป)	รูปแบบเป็น "วว/ดด/ปปปป"	✗	
17	tempEducationLevel	ชื่อระดับการศึกษา	text	มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย ปวช/ปวส ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก ทักษะประสบการณ์ที่ใช้แทนวุฒิการศึกษา อื่น ๆ โปรดระบุ	✗	

ฟิลด์ที่	ชื่อข้อมูลภาษาอังกฤษ	ชื่อข้อมูลภาษาไทย	รูปแบบข้อมูล Excel	คำอธิบายค่าข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องรายงาน Flow-Out	ตัวอย่าง
18	tempSkill	ทักษะประสบการณ์	text	ระบุทักษะประสบการณ์ *** เฉพาะกรณีที่กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานนั้น ๆ	✖	
19	tempEducationName	ชื่อวุฒิการศึกษา(ในตำแหน่ง)	text	ระบุชื่อวุฒิการศึกษา	✖	
20	tempGraduated	ชื่อสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา(ในตำแหน่ง)	text	ระบุชื่อสถาบันที่สำเร็จการศึกษา	✖	
21	tempEducationCountry	ชื่อประเทศที่สำเร็จการศึกษา	text	ระบุชื่อประเทศที่สำเร็จการศึกษา	✖	
22	tempMovementType	ชื่อประเภทการเคลื่อนไหวล่าสุด	text	การต่อสัญญา การทำสัญญาครั้งแรก	✖	
23	tempOutline	กรอบอัตรากำลัง	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง กรอบอัตรากำลัง 4 ปี 2 หมายถึง กรอบอัตรากำลังตามมติ ครม. 5 ต.ค. 47 (กลุ่ม 2) 3 หมายถึง กรอบอัตรากำลังตามประกาศ คพร. ข้อ 17 4 หมายถึง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ เพื่อรองรับการทดแทนอัตราเกษียณ ของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น	✖	
24	Tempsouth	อัตรากำลังจังหวัดชายแดนภาคใต้	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง ใช่ 2 หมายถึง ไม่ใช่	✖	
25	tempRewardType1	ค่าตอบแทนปัจจุบัน(เงินเดือน)	number (ไม่มีทศนิยม)	ระบุค่าตอบแทนปัจจุบัน	✖	
26	tempRewardType2	ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	number (ไม่มีทศนิยม)	ระบุค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ เช่น งานที่เสี่ยงภัย ตรายาคตรา , ขาดแคลน โดย หากมีหลายเม็ดเงิน ให้คิดเงินรวมทั้งหมด และหากไม่มีให้ระบุเป็น 0) *** โปรดระบุเฉพาะตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานราชการ เท่านั้น *** ไม่รวมค่าครองชีพชั่วคราว ***	✖	
27	tempRewardType3	ค่าครองชีพชั่วคราว	number (ไม่มีทศนิยม)	ระบุค่าครองชีพชั่วคราว หากไม่มีให้ระบุเป็น 0	✖	
28	tempContactCnt	จำนวนครั้งที่ทำสัญญา	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง บุคคลนี้จ้างครั้งแรก 2 หมายถึง บุคคลนี้จ้างครั้งที่ 2 3 หมายถึง บุคคลนี้จ้างครั้งที่ 3 *** จำนวนครั้งที่ทำสัญญาจ้าง หมายถึง จำนวนครั้งที่มีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ขึ้นอยู่กับแต่ละส่วนราชการว่า มีระยะเวลาการทำสัญญาจ้างเท่าไร	✓	1

ฟิลด์ที่	ชื่อข้อมูลภาษาอังกฤษ	ชื่อข้อมูลภาษาไทย	รูปแบบข้อมูล Excel	คำอธิบายค่าข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องรายงาน Flow-Out	ตัวอย่าง
29	tempMission	ประเภทภารกิจ	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง ตำแหน่งในการกิจหลัก 2 หมายถึง ตำแหน่งในการกิจสนับสนุน	✓	1
30	tempCurrentContactStart	วันที่เริ่มสัญญาปัจจุบัน	text (วว/ดด/ปปปป)	ระบุวันที่เริ่มทำสัญญา รูปแบบเป็น วว/ดด/ปปปป	✗	
31	tempCurrentContactEnd	วันที่สิ้นสุดสัญญาปัจจุบัน	text (วว/ดด/ปปปป)	ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญาปัจจุบัน รูปแบบเป็น วว/ดด/ปปปป	✗	
32	tempGuilty	ความผิดทางวินัย	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 0 หมายถึง ไม่มีความผิดทางวินัย 1 หมายถึง ความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง 2 หมายถึง ความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง	✗	
33	tempPunish	ประเภทโทษทางวินัย	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 0 หมายถึง ไม่มีโทษทางวินัย 1 หมายถึง ภาคทัณฑ์ 2 หมายถึง ตัดค่าตอบแทน(เงินเดือน) 3 หมายถึง ลดขั้นเงินเดือน 4 หมายถึง ให้ออกเหตุวินัย 5 หมายถึง ปลดออก 6 หมายถึง ไล่ออก 7 หมายถึง ทำทัณฑ์บน 8 หมายถึง ว่ากล่าวตักเตือน 9 หมายถึง ยุติเรื่อง	✓	3
34	tempDecoration	เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ	text	โปรดระบุ ดังนี้ - ประดมาภรณ์ช้างเผือก - ประดมาภรณ์มงกุฎไทย - ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก - ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย - ตริตาภรณ์ช้างเผือก - ตริตาภรณ์มงกุฎไทย - จัตุรภรณ์ช้างเผือก - จัตุรภรณ์มงกุฎไทย - เบญจมาภรณ์ช้างเผือก - เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย - ยังไม่ได้รับเครื่องราชย์ - ถูกริบเครื่องราชย์	✓	
35	tempPercentSalary	ร้อยละที่ได้รับ การเลื่อนเงินเดือน	number (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)	ระบุค่าร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน 0 - 6 (ทศนิยมไม่เกิน 4 ตำแหน่ง)	✗	
36	tempScoreKPI	คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน	number (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง)	ระบุคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานเฉลี่ย (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง) *** โปรดระบุคะแนนเฉลี่ยใน 2 รอบของการประเมิน	✗	

ฟิลด์ที่	ชื่อข้อมูลภาษาอังกฤษ	ชื่อข้อมูลภาษาไทย	รูปแบบข้อมูล Excel	คำอธิบายค่าข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องรายงาน Flow-Out	ตัวอย่าง
37	tempScoreCompetence	คะแนนประเมิน สมรรถนะ	number (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง)	ระบุคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานเฉลี่ย (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง) *** โปรดระบุคะแนนเฉลี่ยใน 2 รอบ ของการประเมิน	✗	
38	tempResign	สาเหตุการออก	number (ไม่มีทศนิยม)	โปรดระบุเป็นตัวเลข โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1 หมายถึง ไปรับราชการ 2 หมายถึง ทำงานเอกชน 3 หมายถึง ประกอบอาชีพอิสระ 4 หมายถึง ทุพพลภาพ 5 หมายถึง ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6 หมายถึง อื่น ๆ	✓	
39	tempstatusdisability	สภาพร่างกาย	number (ไม่มีทศนิยม)	1 หมายถึง ปกติ 2 หมายถึง พิการ	✗	

หมายเหตุ

- ✓ หมายถึง ฟิลด์ข้อมูลที่ต้องรายงาน
- ✗ หมายถึง ฟิลด์ข้อมูลที่ไม่ต้องรายงาน (แต่ให้คงคอลัมน์ในแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลไว้)

๓. แบบฟอร์มรายงานปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

คู่มือการส่งออกข้อมูลจาก DPIS Version 5 ไปยัง Microsoft Excel

1. เข้าสู่ระบบ DPIS Version 5
2. เข้าถึงเมนู ข้อมูลบุคคล > P11 ถ่ายโอนข้อมูล > P1112 ระบบสารสนเทศพนักงานราชการ (GEIS) ดังรูป

ข้อมูลบุคคล	ข้อมูลหลัก	รายงาน	รายงานผู้บริหารระดับสูง	ระบบบันทึกเวลา
P01 ข้อมูลบุคคล				
P02 บรรจุ/แต่งตั้ง/โอน				
P03 ย้าย/เลื่อนตำแหน่ง				
P04 เงินเดือน				
P05 การออกจากส่วนราชการ				
P06 การลา/สาย				
P07 การดำเนินการทางวินัย				
P08 ศึกษาต่อ/ฝึกอบรม				
P10 หนังสือรับรอง				
P11 ถ่ายโอนข้อมูล				
P14 จัดคนลง				
P15 รักษาข้าราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง/ช่วยราชการ				
P16 บันทึกข้อมูลจากส่วนภูมิภาค				
P17 มัธยมศึกษาช่วยค่าส่งยกเลิกคำสั่งเดิม/แก้ไขคำสั่งที่ผิดพลาด				
P18 หนังสือ				

online ? Date : 10/10/2565 15:03:45

ส่งออกไฟล์ Excel แบ่งส่วน

ส่งออกไฟล์ Excel แบ่งส่วน

รูปแบบการออกงาน

สำนักงานนายกรัฐมนตรี

สำนักงาน ก.พ.

P1103 แบบ คปร.7

P1105 ถ่ายโอน ข้อมูลรายบุคคล

P1106 รับโอน ข้อมูลรายบุคคล

P1107 รูปแบบรายงานบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (GPIS)

P1108 ระบบเครื่องราชฯ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

P1110 แบบ คปร.9

P1111 นำเข้าข้อมูลเครื่องราชฯ จากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

P1112 ระบบสารสนเทศพนักงานราชการ (GEIS)

3. ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อมูลบุคคล > P11 ถ่ายโอนข้อมูล > P1112 ระบบสารสนเทศพนักงานราชการ (GEIS) | online ? Date : 10/10/2565 15:03:45

ส่งออกไฟล์ Excel แบ่งส่วน

ส่งออกไฟล์ Excel

Stock

Flow In

Flow Out

ส่งหน้าจอ

เงื่อนไขการออกงาน	รูปแบบการออกงาน	จำแนกข้อมูลตาม
ปีงบประมาณ 2566	☒ ทั้งส่วนราชการ ☐ กระทรวง ☐ กรม	☒ เลขที่ตำแหน่ง ☐ สำนัก/กอง

คลิกปุ่ม

ส่งออกไฟล์ Excel

4. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับดาวน์โหลดไฟล์ที่ส่งออก ดังรูป

๑ ข้อมูลบุคคล > P11 ถ่ายโอนข้อมูล > P1112 ระบบสารสนเทศพนักงานราชการ (GEIS) 3 onl

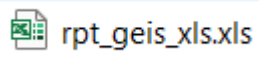
แฟ้ม Excel ที่สร้าง จำนวน 1 แฟ้ม

ข้อมูลระบบสารสนเทศพนักงานราชการ	1 :/Excel/tmp/rpt_geis.xls.xls
---------------------------------	-------------------------------------

เริ่ม : 10-10-2022 03:53:25 จบ : 10-10-2022 03:53:28 ใช้เวลา 3 วินาที [3 วินาที]

จบรายงาน

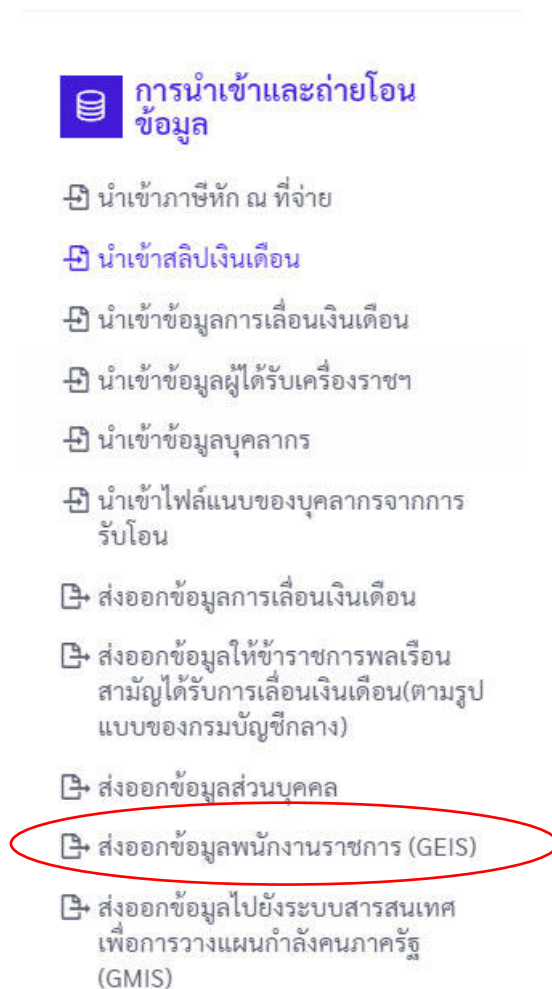
คลิกดาวน์โหลดไฟล์ตามลิงก์ที่ปรากฏ โดยไฟล์ที่ส่งออกจะเป็นไฟล์นามสกุล .xls ดังรูป



*** เมื่อดึงข้อมูลจากระบบ DPIS 5 แล้ว ขอความกรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนนำส่งมายังสำนักงาน ก.พ.

คู่มือการส่งออกข้อมูลจาก DPIS Version 6 ไปยัง Microsoft Excel

1. เข้าสู่ระบบ DPIS Version 6
2. เข้าถึงเมนู ส่งออกข้อมูลพนักงานราชการ (GEIS) ดังรูป



3. ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ตรวจสอบการเลือกชื่อส่วนราชการ (กรม)



4. ระบบจะส่งออกไฟล์ เป็นไฟล์นามสกุล .zip ดังรูป



Name	Type	Compressed
 geis_xlsx_flowin_1.xlsx	Microsoft Excel Worksheet	
 geis_xlsx_flowout_1.xlsx	Microsoft Excel Worksheet	
 geis_xlsx_stock_1.xlsx	Microsoft Excel Worksheet	

*** เมื่อดึงข้อมูลจากระบบ DPIS 6 แล้ว ขอความกรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
ก่อนนำส่งมายังสำนักงาน ก.พ.