

คู่มือการส่งออกข้อมูลจาก DPIS Version 5 ไปยัง Microsoft Excel

1. เข้าสู่ระบบ DPIS Version 5
2. เข้าถึงเมนู ข้อมูลบุคคล > P11 ถ่ายโอนข้อมูล > P1112 ระบบสารสนเทศสำนักงานราชการ (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**
 - P1103 แบบ คปร.7
 - P1105 ถ่ายโอน ข้อมูลรายบุคคล
 - P1106 รับโอน ข้อมูลรายบุคคล
 - P1107 รูปแบบรายงานบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (GPIS)
 - P1108 ระบบเครื่องราชฯ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - P1110 แบบ คปร.9
 - P1111 นำเข้าข้อมูลเครื่องราชฯ จากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - P1112 ระบบสารสนเทศสำนักงานราชการ (GEIS)**
- P14 จัดคนลง
- P15 รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง/ช่วยราชการ
- P16 บันทึกข้อมูลจากส่วนภูมิภาค
- P17 มัญชีแบบท้ายคำสั่งยกเลิกคำสั่งเดิม/แก้ไขคำสั่งที่ผิดพลาด
- P18 หนังสือ

3. ระบุปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อมูลบุคคล > P11 ถ่ายโอนข้อมูล > P1112 ระบบสารสนเทศสำนักงานราชการ (GEIS)

ส่งออกไฟล์ Excel แบ่งส่วน ส่งออกไฟล์ Excel Stock Flow In Flow Out ล้างหน้าจอ

เงื่อนไขการออกรายงาน	รูปแบบการออกรายงาน	จำนวนข้อมูลตาม
ปีงบประมาณ: 2565	<input checked="" type="radio"/> ทั้งส่วนราชการ <input type="radio"/> กระทรวง <input type="radio"/> กรม สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงาน ก.พ.	<input checked="" type="checkbox"/> เลขที่ตำแหน่ง <input type="checkbox"/> สำนัก/กอง

คลิกปุ่ม

ส่งออกไฟล์ Excel

4. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับดาวน์โหลดไฟล์ที่ส่งออก ดังรูป

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

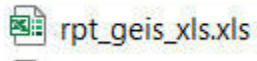
แท็บ Excel ที่สร้าง จำนวน 1 แท็บ

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]

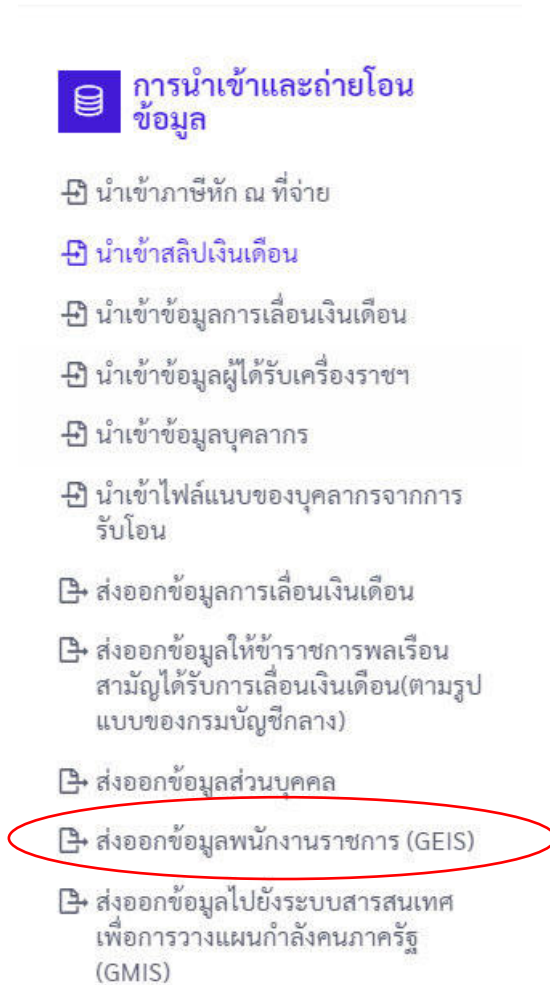
จบรายงาน

คลิกดาวน์โหลดไฟล์ตามลิงก์ที่ปรากฏ โดยไฟล์ที่ส่งออกจะเป็นไฟล์นามสกุล .xls ดังรูป



คู่มือการส่งออกข้อมูลจาก DPIS Version 6 ไปยัง Microsoft Excel

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



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



คลิกปุ่ม

4. ระบบจะส่งออกไฟล์ เป็นไฟล์นามสกุล .zip ดังรูป



export.zip

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	