

## การพิมพ์หนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือน ในระบบ DPIS ๕.๐

ผู้ที่จัดพิมพ์หนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือน ได้แก่ **หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป**

๑. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสบริหารวงเงินของกอง/สำนัก

๒. คลิกเลือกหัวข้อ “รายงาน”

⇒ เลือก R06 รายงานเลื่อนขึ้นเงินเดือน

⇒ เลือก R0600 รายงานเลื่อนขึ้นเงินเดือนรายบุคคล

๓. พิมพ์ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ และครั้งที่...ของการโอนเงินเดือน (ครั้งที่ ๒)

⇒ เลือกดูรายงานรูปแบบ PDF

