## ขั้นตอนการบันทึกรูปภาพประจำตัวในระบบ DPIS 6

1. เข้าสู่ระบบ DPIS 6 ของตัวท่านเอง

โดยใส่เลขประจำตัวประชาชน รหัสผ่านที่ท่านกำหนด และกดเข้าสู่ระบบ ตามลำดับ

เข้าสู่ระบบ โดย Username เลขบัตรประชำตัวประชาชน Password Password 2 (2) เข้าสู่ระบบ 3	a					
Username ແລະ Password <          Username         ແບບັຕຣປຣະອຳຕັວປຣະຍາຍນ         Password         Password         ບ້າງ່ຣະຍນ	a					
Username เลขบัตรประจำตัวประชาชน Password 2 (อ) บ้ารู่ระบบ	۵. 					
นลบบัตรประจำตัวประชาชน 1 Password Password 2 © เข้าสู่ระบบ 3	2					
Password Password 2 (2) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1						
Password 2 💿 เข้าสู่ระบบ 3	6					
ເບ້າສູ່ຣະບບ 3	6					
เขาสูระบบ	a					
	a					
	a					
2. กดสัญลักษณ์ 🗮 ที่ปรากฏอยู่มุมบนซ้าย 😑 🏹 ระบบสารสนเทศทรัพยากรมุคคล						
2. ຄຸດເລື້ອງເຫັ້ວແຜງຜູ້ແຜງ						
<ol> <li>ปลายการสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็น เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสารา เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสารา 10 เป็นสาราช 10 เป็นส 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 10 เป็นสาราช 10 เป็นส 10 เป็นสาราช 10 เป็นส 10 เป็นสาราช 10 เป็นส 10 เป็นสาราช 10 เป็นส 10 เป็นสาราช 10 เป็นส 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 10 เป็นสาราช 10 เป็นส 10 เป็นสาราช 10 เป 10 เป็นสาราช 10 เป็นส 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสารา 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช 10 เป็นส 10 เป็นสาราช 10 เป็นสาราช</li></ol>						
<mark>2</mark> ⊛ ข้อมูลบุคลากร ☆						
😞 ข้อมูลส่วนตัว						
่ ⊟ี สลิปเงินเดือน						
🛐 หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย						
<b>三</b> เอกสารหลักฐาน						
🔁 กิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ดูงานของตนเอง						
🖑 แจ้งผลการเลือนเงินเดือน						
4. กดสัญลักษณ์ 📃						
ข้อมูลภาพรวม ข้อมูลทะเบียนประวัติ 🗸						
те						

## 5. กดเลือก**ข้อมูลทั่วไป**



## 6. กดแนบรูปโปรไฟล์

เป็นภาพ<sup>ู</sup>้ถ่ายสี ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ครึ่งตัว หน้าตรง แต่งเครื่องแบบราชการปกติขาว / เครื่องแบบกรมประมง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม

นักเรียนทุน ฯลฯ 🧪	HiPPS	New Wave	นักเรียนทุน	นปร. (TENA)	ผู้ปฏิบัติงานด้าน HR
	แนบรูปโปรไฟล์	]			-

กดเลือกไฟล์ (ไฟล์รูปภาพประจำตัวของท่านที่ต้องการนำเข้า)

นำเข้าไฟล์ รูปโปรไฟล์				×
จัดการ ชื่อไฟล์	ปี พ.ศ.	คำอธิบาย	วันที่อัพโหลด	ใช้งาน/ไม่ใช้งาน
<ul> <li>ອີອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອອ</li></ul>				
			📂 เลือกไฟล์	🌲 ເຈົ້ມນຳເຫ້າ

ขนาดไฟล์สูงสุด 10MB

เมื่อเลือกไฟล์รูปภาพประจำตัวของท่านแล้ว ให้กด √ ใช้งาน/ไม่ใช้งาน และกดเริ่มนำเข้า

เละกดปิด 🗙 ตามลำดับ				
นำเข้าไฟล์ รูปโปรไฟล์				×
จัดการ ชื่อไฟล์	ปีพ.ศ.	คำอธิบาย	วันที่อัพโหลด	ใช้งาน/ไม่ใช้งาน
แสดง 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ				
			🗁 เลือกไฟล์	🏝 ເຈົ່ມນ່າເຫ້າ (1) 2
			ขนาดไฟล์สูงสุด 10MB	



ที่ปรากฏอยู่มุมบนขวา



10. กดเลือก**ข้อมูลโปรไฟล์** 

9. กดสัญลักษณ์

8 ผู้ใช้งานทั่วไป, กรมประมง
💼 เปลี่ยนรหัสผ่าน
🕑 ข้อมูลโปรไฟล์
🖍 กิจกรรมการใช้งาน
ออกจากระบบ

11. กดสัญลักษณ์รูปดินสอ 🧷 เพื่ออัพโหลดรูปภาพประจำตัวของท่าน (ให้เลือกรูปถ่ายเดียวกับขั้นตอนที่ 7)



- รูปแบบไฟล์ที่รองรับ : png, jpg, jpeg ขนาดภาพ : 300x300px
- 12. กดบันทึก และ ตกลง ตามลำดับ

รูปแบบไฟล์ ขนาร ชื่อเล่น:	(!)	
	ยืนยันการบันทึกข้อมูล ?	
* อีเมลส่วนตัว:	2	
เบอร์มือถือ:		
	บันทึก 🚺	

13. ให้ท่านตรวจสอบภาพประจำตัวของท่านที่ข้อมูลส่วนบุคคล ตามขั้นตอนที่ 3