

คู่มือการใช้งานระบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณี
ว่างงานและรายงานตัวผ่านอินเทอร์เน็ต
สำหรับผู้เข้าใช้ระบบครั้งแรก

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบครั้งแรก

1. ดับเบิลคลิกที่ Google chrome กดปุ่ม Ctrl+Shift+N ที่คีย์บอร์ด จากนั้นพิมพ์ URL : empui.doe.go.th และเลือกสำนักงานที่กำลังทำรายการ หากทำรายการที่บ้านหรือนอกสำนักงานให้เลือกดำเนินการด้วยตนเองผ่านอินเทอร์เน็ต

ตั้งค่าสำนักงานที่ให้บริการ

ดำเนินการขึ้นทะเบียนด้วยตนเองผ่านอินเทอร์เน็ต

ดำเนินการ

หรือ

ดำเนินการที่สำนักงาน

กรุณาเลือกสำนักงานที่ให้บริการ

เลือกสำนักงาน

2. หน้าแรกของระบบประกอบด้วยคำอธิบายเกี่ยวกับระบบฯ ผู้ประกันตนควรทำความเข้าใจก่อนใช้งาน ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ขั้นตอนการรายงานตัว ขั้นตอนการตรวจสอบรหัสผ่านใหม่กรณีลืมรหัสผ่านเข้าระบบฯ การล๊อคอินเข้าระบบฯ หากเคยลงทะเบียนไว้แล้ว สามารถใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ และถ้าผู้ประกันตนยังไม่เคยลงทะเบียนให้คลิกปุ่มลงทะเบียนเข้าใช้งาน เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวของผู้ประกันตนก่อน

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ

ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต

ระบบดังกล่าวเป็นระบบที่ให้บริการแก่คนหางานที่เป็นผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ที่ถูกเลิกจ้างหรือลาออกจากงาน ซึ่งคนหางานที่ได้รับสิทธิผู้ประกันตนกรณีว่างงาน จะต้องเป็นผู้ที่จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในระยะเวลา ๑๕ เดือนก่อนการว่างงาน โดยระบบจะอำนวยความสะดวกในการขึ้นทะเบียนและรายงานตัวของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ให้สามารถขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ ซึ่งข้อมูลของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน จะได้รับการตรวจสอบข้อมูลจากกรมการปกครอง เพื่อยืนยันตัวบุคคลในการใช้บริการในระบบดังกล่าวผ่านอินเทอร์เน็ต และยังสามารถออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน สำหรับใช้เป็นหลักฐานยืนยันในการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในการขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

การรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

ลืมรหัสผ่าน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ?

หากคุณใช้ระบบเป็นครั้งแรก กรุณาคลิกลงทะเบียน

ลงทะเบียนใช้งาน

3. ผู้ประกันตนฯที่ลงทะเบียนเข้าใช้งาน จะต้องอ่านข้อตกลงการใช้บริการ เพื่อประโยชน์ของผู้ประกันตนฯ แล้วจึงกดปุ่มยอมรับข้อตกลง และเข้าสู่ขั้นตอนการทำงานต่อไป

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

ขั้นตอนการใช้งาน / ตรวจสอบประวัติประกันตน / ขั้นตอนการสมัคร

ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต

ยินดีต้อนรับ การใช้บริการ "ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน" โดยท่านได้ตกลงและยอมรับเงื่อนไขในการใช้บริการ ดังนี้

- ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ที่ใช้บริการ จะต้องบันทึกข้อมูลที่เป็นความจริง โดยข้อมูลจะต้องมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน
- การสมัครสมาชิกในระบบ ยังไม่ถือว่าเป็นการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน จนกว่าผู้ประกันตนจะพิมพ์หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และได้หมายเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนจะสมบูรณ์ เมื่อมีรหัสอ้างอิงปรากฏอยู่ในหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน
- ในการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานเพราะเหตุถูกเลิกจ้าง หรือเหตุถูกเลิกจ้างและลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างเกินกว่า ๑ ครั้ง ภายใน ๑ ปีปฏิทิน ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนทุกครั้ง รวมกันไม่เกิน ๑๘๐ วัน แต่ในการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานเพราะเหตุลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง เกินกว่า ๑ ครั้ง ภายใน ๑ ปีปฏิทิน ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนรวมกันไม่เกิน ๙๐ วัน
- ผู้ประกันตนฯ จะต้องยินยอมเปิดเผยข้อมูลให้กับหน่วยงานราชการ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน
- การพิจารณาการได้รับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานกรณีถูกเลิกจ้างหรือลาออก จะเป็นหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม
- สำนักงานประกันสังคมทำการโอนเงินทดแทนการขาดรายได้ตามสิทธิให้ผู้ประกันตน ผ่านทางบัญชีธนาคารของผู้ประกันตน เดือนละ ๑ ครั้งหากผู้ขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนไม่พอใจคำสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทน สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ที่สำนักงานประกันสังคม
- ผู้ประกันตนกรณีว่างงานสามารถยื่นเอกสาร เพื่อขอรับเงินประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานได้ที่สำนักงานประกันสังคม ดังนี้
 - หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
 - แบบคำขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน (สป.๒๒-๐๑/๙๓)
 - สำเนาบัตรประชาชน
 - รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
 - สำเนาสมุดเงินฝากของ ธนาคาร ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารทหารไทย จำกัด(มหาชน) ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

คำเตือน :
ในการมีผู้ยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทนระบุถึงจังหวัดอื่นเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานฉ้อโกง ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๓๑๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ หรือมีความผิดฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๓๓๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ยอมรับและเข้าใช้งาน ไม่ยอมรับและยกเลิกการใช้งาน

4. กรอกข้อมูลผู้ประกันตนฯตามบัตรประจำตัวประชาชนให้ถูกต้อง และกดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ข้อมูลจะถูกตรวจสอบไปที่กรมการปกครอง เพื่อยืนยันตัวบุคคลที่เข้ามาใช้บริการ

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ / สมัครสมาชิก

ขั้นตอนการใช้งาน: 1. ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน 2. ข้อมูลส่วนตัว 3. ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน

คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล * วันเกิด *

ระบบ ชื่อ นามสกุล วว/คค/ปปปป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน * (ใช้เป็น user ในการเข้าสู่ระบบ)
1234567890123

เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน *
JT9999999999

คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
ยกระดับการรักษาความปลอดภัย
ข้อมูลของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
ของท่าน ด้วยการตรวจสอบ Laser
Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

ตัวอย่างการกรอก Laser Code : JT9999999999

ตรวจสอบข้อมูล

5. ข้อมูลบางส่วนจะถูกนำมาแสดงและกรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้ประกันตนฯในส่วนของที่เหลือให้ครบถ้วน และแนบรูปถ่ายหน้าตรงขนาดไม่เกิน 100 KB (ถ้ามี) และกดปุ่มลงทะเบียน สำหรับผู้ที่ไม่มีไฟล์รูปถ่าย อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมตามข้อที่ 10

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

ขั้นตอนการใช้งาน: 1. ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน 2. ข้อมูลส่วนตัว 3. ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

ข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งาน

รูปถ่ายควรเป็นรูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ

Choose file

เลขบัตรประจำตัวประชาชน * (ใช้เป็น user ในการเข้าสู่ระบบ)
1234567890123

เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน *
JT9999999999

พิกัดบ้าน *
ถนนพิกัดบ้าน

ถนนพิกัดบ้าน

ข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล *

ชื่อ นามสกุล นามสกุล

พิกัดบ้าน * เบอร์โทรศัพท์ *

พิกัดบ้าน เบอร์โทรศัพท์

วันเกิด * เพศ *

วันเกิด เพศ

ชื่อ * บ้านเลขที่ *

ชื่อ บ้านเลขที่

นามสกุล * ถนน *

นามสกุล ถนน

เบอร์โทรศัพท์ * จังหวัด *

เบอร์โทรศัพท์ จังหวัด

เพศ * ตำบล *

เพศ ตำบล

บ้านเลขที่ * รหัสไปรษณีย์ *

บ้านเลขที่ รหัสไปรษณีย์

ถนน * จังหวัด *

ถนน จังหวัด

ชื่อ * ตำบล *

ชื่อ ตำบล

นามสกุล * รหัสไปรษณีย์ *

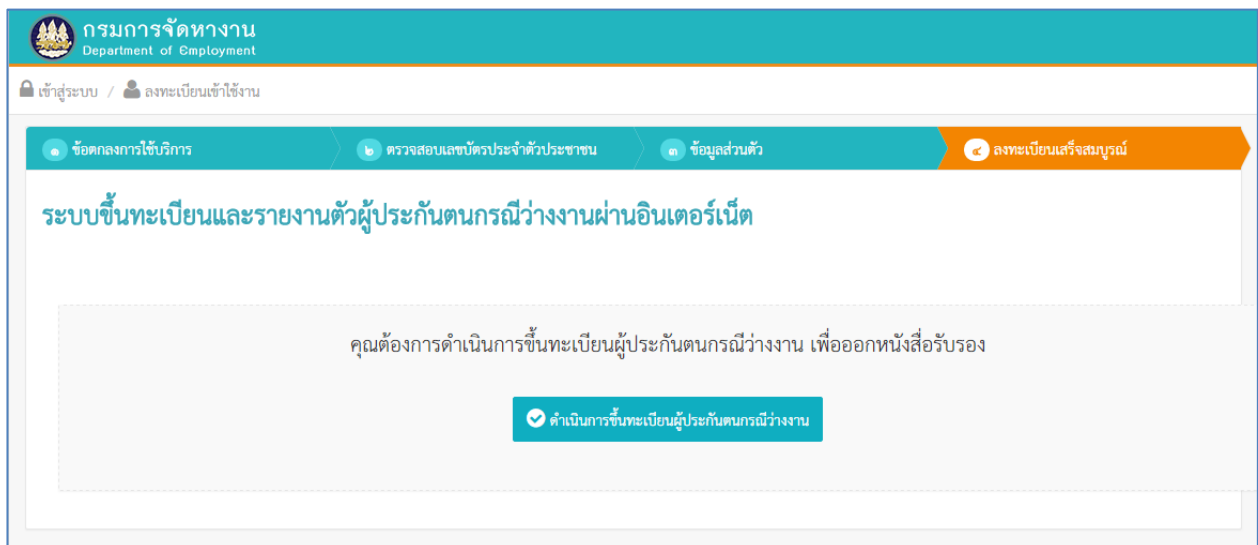
นามสกุล รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์ * รหัสไปรษณีย์ *

เบอร์โทรศัพท์ รหัสไปรษณีย์

ลงทะเบียน

6. เมื่อลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้ระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกันตนฯ สามารถขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงานได้ที่



7. ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนฯ โดยเลือกเมนูขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน (ด้านซ้ายของหน้าจอ) ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัวที่ได้บันทึกไว้แล้ว และกรอกข้อมูลการศึกษา อาชีพที่ต้องการทำงาน และจังหวัดที่ต้องการทำงาน และคลิกปุ่มขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ทำการตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวก่อนกดปุ่มขึ้นทะเบียน หากผู้ประกันตนต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวก่อนขึ้นทะเบียน สามารถแก้ไขได้โดยกดปุ่มวงกลมด้านหลัง

ข้อมูลส่วนตัว 

8. ผู้ประกันตนฯจะได้รับหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เอกสารแนะนำตำแหน่งงาน และวันขึ้นทะเบียนรายวันของผู้ประกันตน ซึ่งสามารถพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้



9. หากผู้ประกันตนฯ ต้องการค้นหาตำแหน่งงานเพิ่มเติม สามารถหาได้จากปุ่มงานแนะนำ

งานแนะนำ

กรอกข้อมูลและคลิกปุ่มค้นหาข้อมูลตำแหน่งงานที่ต้องการจะแสดงด้านล่าง โดยผู้ประกันตนสามารถพิมพ์งานที่แนะนำเพื่อนำไปสมัครงานต่อไปได้

งานแนะนำ

การศึกษา: ปวส.. ปทส. | อาชีพที่ต้องการทำงาน: ช่างซ่อมบำรุง | จังหวัดที่ต้องการ: สงขลา

ค้นหา

ลำดับ	อาชีพ/ตำแหน่ง	สถานประกอบการ	จังหวัดที่ทำงาน
-------	---------------	---------------	-----------------

พิมพ์ | ย้อนกลับ

หมายเหตุ ท่านต้องแนบเอกสาร แบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน (สปส.๒-๐๑/๓) มาด้วย

ดาวน์โหลดเอกสาร

10. ผู้ประกันตนฯสามารถดูประวัติการขึ้นทะเบียนของตนเองได้ที่เมนูประวัติการขึ้นทะเบียน

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

ประวัติการขึ้นทะเบียน

ลำดับ	วันที่	เลขที่	สำนักงาน	เขต	
๑	๑๘/๐๔/๒๕๕๙	๕๙๐๔๑๘๐๐๐๐๐๐๒	ศูนย์บริการจัดหางาน เพื่อคนไทย (Smart job)	สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ ในกรุงเทพมหานคร	พิมพ์

11. หลังจากการทำรายการในระบบ ให้คลิกออกจากระบบทุกครั้ง

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

- ข้อมูลส่วนตัว
- ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณี
ว่างงาน
- รายงานตัว
- ประวัติการขึ้นทะเบียน
- ออกจากระบบ

คู่มือการใช้งานระบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน
กรณีว่างงานและรายงานตัวผ่านอินเทอร์เน็ต
สำหรับผู้ที่มีรหัสเข้าใช้งานแล้ว

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบที่มีรหัสผ่านแล้ว

1. ดับเบิลคลิกที่ Google chrome กดปุ่ม Ctrl+Shift+N ที่คีย์บอร์ด จากนั้นพิมพ์ URL : empui.doe.go.th และเลือกสำนักงานที่กำลังทำรายการ หากทำรายการที่บ้านหรือนอกสำนักงานให้เลือกดำเนินการด้วยตนเองผ่านอินเทอร์เน็ต

ตั้งค่าสำนักงานที่ให้บริการ

ดำเนินการขึ้นทะเบียนด้วยตนเองผ่านอินเทอร์เน็ต

ดำเนินการ

หรือ

ดำเนินการที่สำนักงาน

กรุณาเลือกสำนักงานที่ใช้บริการ

เลือกสำนักงาน

2. เข้าสู่ระบบด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชนและรหัสผ่าน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

เลขบัตรประชาชน

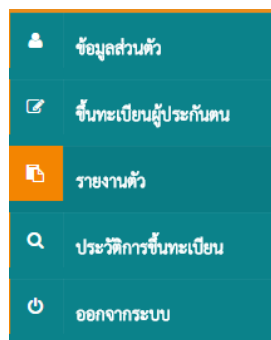
รหัสผ่าน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ?

3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว คลิกที่เมนูรายงานตัวเพื่อทำการรายงานตัวผ่านระบบ (ในกรณีที่ยังว่างงานอยู่) และผู้ประกันตนสามารถคลิกปุ่มงานแนะนำ เพื่อเลือกค้นหางานอื่นที่ต้องการได้



4. กรณีได้งานทำแล้ว แต่ยังมีสิทธิได้รับผลประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานอยู่ (นายจ้างยังไม่นำส่งเงินให้ทางสำนักงานประกันสังคมเนื่องจากเพิ่งทำงานเดือนแรก) คลิกที่เมนูรายงานตัวเพื่อทำการรายงานตัว โดยจะต้องรายงานตัวตามกำหนด คลิกเลือกสถานะการมีงานทำ และคลิกปุ่มรายงานตัว [รายงานตัว](#) หากไม่สามารถคลิกรายงานตัวได้ แสดงว่ายังไม่ถึงกำหนดการรายงานตัว [รายงานตัว](#)

รายงานตัว

- ท่านสามารถรายงานตัวครั้งต่อไป ได้ตั้งแต่วันที่ 28/09/2559

ครั้งที่	วันที่นัดหมาย	วันที่มา	สถานะ
1	05/10/2559	-	-
2	04/11/2559	-	-
3	04/12/2559	-	-
4	03/01/2560	-	-
5	02/02/2560	-	-
6	04/03/2560	-	-

เลขที่ 2559090500228455

วันที่ขึ้นทะเบียน 05/09/2559

ชื่อ อนนท์ มหามรงค์

ครั้งถัดไป 1

วันที่รายงานตัว *

ไม่ได้ทำงาน (ที่ผ่านมาทำงานแล้วไม่ได้งาน) ได้ทำงาน

[รายงานตัว](#) [งานแนะนำ](#)

5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการรายงานตัวได้ที่ช่องวันที่มา ซึ่งจะปรากฏวันที่ทำการรายงานตัว และช่องสถานะ จะแสดงการรายงานตัวว่าตรงตามกำหนดหรือช้ากว่ากำหนด และแถบสีแดงจะแสดงวันที่นัดหมายการรายงานตัวครั้งต่อไป ผู้ประกันตนสามารถรายงานตัวได้ก่อนกำหนด 7 วันและหลังกำหนด 7 วัน รวมวันหยุดเสาร์อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
6. เมื่อทำการรายการในระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกเมนูออกจากระบบทุกครั้ง เพื่อป้องกันการลักลอบข้อมูลส่วนบุคคล

