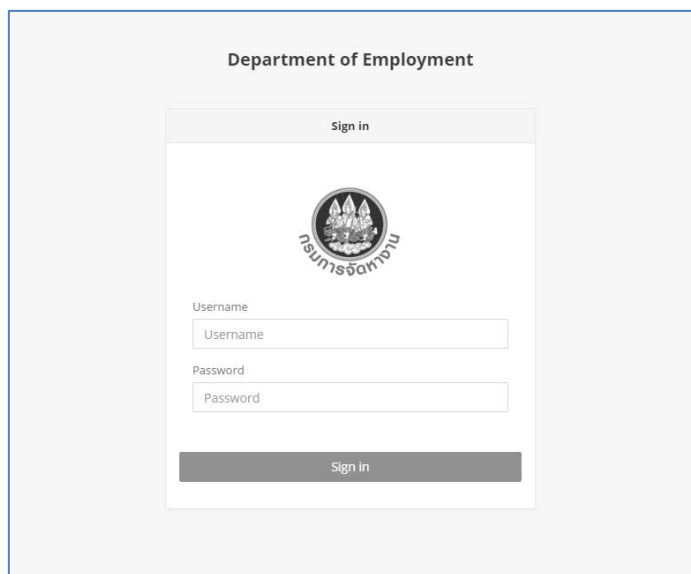


คู่มือการใช้งานระบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน
และรายงานตัวกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต
สำหรับเจ้าหน้าที่

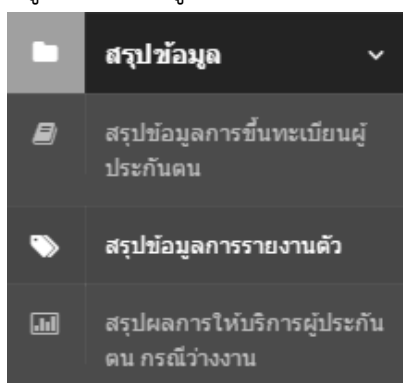
คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถขอรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบงาน โดยส่งหนังสือบันทึกข้อความ พร้อมแนบแบบฟอร์มการขอบัญชีผู้ใช้งาน (ตามหนังสือศูนย์บริหารคอมพิวเตอร์ ด่วนที่สุด ที่ รง 0312/22722 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2559 เรื่องแนวทางการดำเนินงานของการขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต) ส่งมาที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเจ้าหน้าที่จะได้รับรหัสผ่านทาง email
2. เข้าใช้งานระบบได้ที่ URL: <http://empui.doe.go.th/cms> โดยกรอก username และ password ตามรูปภาพที่ 1



รูปภาพที่ 1

3. เจ้าหน้าที่สามารถใช้งานเมนูได้ 2 เมนู คือ
 - 3.1 เมนูสรุปข้อมูล สำหรับค้นหาข้อมูล และเรียกดูรายงาน โดยแบ่งเป็นเมนูย่อย 3 เมนู (รูปภาพที่ 2)



รูปภาพที่ 2

3.1.1 เมนูสรุปข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สำหรับค้นหาข้อมูลการขึ้นทะเบียน และเรียกดูรายงานข้อมูลการขึ้นทะเบียน สามารถเลือกค้นหาได้จาก เลขขึ้นทะเบียน, สำนักงาน, วันที่ขึ้นทะเบียน, แหล่งที่มา (การแสดงผลข้อมูล) (รูปภาพที่ 3) โดยมีรูปแบบรายงาน 2 แบบ คือ

- PDF เลือกจากปุ่มพิมพ์ ด้านบน
- ไฟล์ CSV เลือกจากปุ่มนำออก

PDF CSV

สรุปข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการว่างงาน
พิมพ์ ป๊อปเอาท์

ค้นหา

เลขขึ้นทะเบียน :

ตั้งแต่ :

สำนักงาน :

ถึง :

การแสดงผลข้อมูล :

SEARCH

ผลการค้นหา

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	วันที่ขึ้นทะเบียน	พิมพ์เอกสาร
1	██████████	██████████	31/05/2559	พิมพ์

1 - 1 จาก 1 page_items

< หน้า 1 จาก 1 >

รูปภาพที่ 3

3.1.2 เมนูสรุปข้อมูลการรายงานตัว สำหรับค้นหาข้อมูลการรายงานตัว และพิมพ์ข้อมูลการรายงานตัว สามารถเรียกรายงานได้ 2 รูปแบบคือ แบบ PDF และแบบไฟล์ CSV (รูปภาพที่ 4)

- วิธีการค้นหาเป็นรายบุคคลค้นหาโดยกรอกเลขอ้างอิงการขึ้นทะเบียน เช่น 2559052700000001 ในช่องเลขขึ้นทะเบียนและกดปุ่มค้นหา
- วิธีการค้นหารายสำนักงาน เลือกสำนักงาน เลือกวันที่ที่ต้องการค้นหา กดปุ่มค้นหา
- การแสดงผลข้อมูลสามารถเลือกได้ 3 แบบ คือ สำนักงาน internet และแสดงผลทั้งสองแบบ
- ปุ่มพิมพ์ท้ายชื่อผู้ประกันตนสำหรับเรียกดูหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน และใบนัดรายงานตัว

สรุปข้อมูลการรายงานตัว
พิมพ์ ป๊อปเอาท์

ค้นหา

เลขขึ้นทะเบียน :

ตั้งแต่ :

สำนักงาน :

ถึง :

พิมพ์ :

SEARCH

ผลการค้นหา

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	ครั้งที่	กำหนดการรายงานตัว	วันที่มารายงานตัว	สถานะ
1 - 0 จาก 0 page_items						

< หน้า 1 จาก 0 >

รูปภาพที่ 4

3.1.3 เมนูสรุปผลการให้บริการผู้ประกันตนกรณีว่างงาน สำหรับเรียกดูรายงานสรุปผลการให้บริการผู้ประกันตนสามารถเรียกรายงานได้ 2 รูปแบบคือ แบบ PDF ที่ปุ่มพิมพ์ และแบบ CSV (รูปภาพที่ 5)

- วิธีการค้นหาผลการให้บริการผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เลือกวันที่ที่ต้องการเรียกดู และกดปุ่มค้นหา

สรุปผลการให้บริการผู้ประกันตน กรณีว่างงาน
พิมพ์ ป๊อปเอาท์

ค้นหา

ตั้งแต่ :

ถึง :

สำนักงาน :

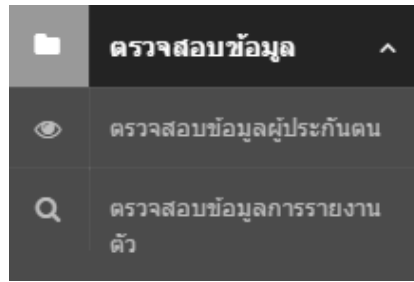
SEARCH

ผลการค้นหา

ลำดับ	สำนักงาน/เขต	การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน			การรายงานตัว		
		รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง
1	สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1	57	29	28	0	0	0
2	สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2	120	61	59	0	0	0
3	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร	38	19	19	0	0	0
4	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย	115	61	54	0	0	0
5	กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน (ชั้น 13)	2	0	2	0	0	0
6	ศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย (Smart Job)	209	82	127	0	0	0

รูปภาพที่ 5

3.2 เมนูตรวจสอบข้อมูล สำหรับตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียนและรายงานตัวมี 2 เมนู (รูปภาพที่ 6)



รูปภาพที่ 6

3.2.1 เมนูตรวจสอบข้อมูลผู้ประกันตน ใช้สำหรับตรวจสอบผลการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

- วิธีการตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียน ให้กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน ช่องหมายเลข 1 หรือเลขอ้างอิงการขึ้นทะเบียน ช่องหมายเลข 2 หรือวันที่ขึ้นทะเบียน ช่องหมายเลข 3 หรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียน ช่องหมายเลข 4 เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยสามารถนำออกรายงานในรูปแบบไฟล์ CSV เท่านั้น (รูปภาพที่ 7)

ผลการค้นหา	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสอ้างอิง	วันที่ขึ้นทะเบียน	ชื่อตำแหน่งงาน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	สถานะ	พิมพ์เอกสาร
	[REDACTED]	[REDACTED]	26/05/2559	อาจารย์	[REDACTED]	ยังไม่ได้งาน	พิมพ์

รูปภาพที่ 7

3.2.2 เมนูตรวจสอบข้อมูลการรายงานตัว ใช้สำหรับตรวจสอบผลการรายงานตัว ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากรหัสอ้างอิงที่อยู่ในหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน หน่วยงานที่รายงานตัว รายงานที่เรียกออกจากระบบจะเป็นไฟล์ CSV เท่านั้น (รูปภาพที่ 8)

- วิธีการตรวจสอบข้อมูลการรายงานตัว ให้กรอกเลขอ้างอิงการขึ้นทะเบียน ช่องหมายเลข 1 หรือวันที่รายงานตัว ช่องหมายเลข 2 หรือหน่วยงานที่รายงานตัว ช่องหมายเลข 3 เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยสามารถนำออกข้อมูลรายงานในรูปแบบไฟล์ CSV เท่านั้น

ผลการค้นหา	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	รายงานตัว(ครั้งที่)	วันที่รายงานตัว	วันที่รายงานตัวครั้งต่อไป	สถานะ	พิมพ์
	1 - 0 จาก 0 page_items							

รูปภาพที่ 8