

คู่มือการใช้งานระบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน
และรายงานตัวกรณีว่างงาน ผ่านอินเทอร์เน็ต
สำหรับผู้เข้าใช้ระบบครั้งแรก

1. เข้า Google chrome จากนั้นพิมพ์ URL : empui.doe.go.th และเลือกสำนักงานที่กำลังทำรายการ หากทำรายการที่บ้านหรือนอกสำนักงานให้เลือกดำเนินการด้วยตนเองผ่านอินเทอร์เน็ต

กรุณาเลือกช่องทางในการเข้าใช้งานระบบ

กรณีใช้บริการจากที่บ้าน หรือสถานที่อื่น ที่ไม่ใช่สำนักงาน

 ดำเนินการต่อ

หรือ

กรณีเดินทางมาใช้บริการที่สำนักงาน

กรุณาเลือกสำนักงานที่ใช้บริการ 

 เลือกสำนักงาน

- หน้าแรกของระบบประกอบด้วยคำอธิบายเกี่ยวกับระบบฯ ผู้ประกันตนควรทำความเข้าใจก่อนใช้งาน ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ขั้นตอนการรายงานตัว ขั้นตอนการตรวจสอบรหัสผ่านใหม่ กรณีลืมรหัสผ่านเข้าระบบฯ การลืมนามเข้าระบบ หากเคยลงทะเบียนไว้แล้ว สามารถใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ และถ้าผู้ประกันตนยังไม่เคยลงทะเบียนให้คลิกปุ่มลงทะเบียนเข้าใช้งาน เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวของผู้ประกันตนก่อน

The screenshot shows the website of the Department of Deployment (กรมการจัดหางาน) with the following content:

- Header:** กรมการจัดหางาน (Department of Deployment)
- Section:** ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต (Online registration and reporting system for unemployed insured persons)
- Text:** ระบบดังกล่าวเป็นระบบที่ให้บริการแก่คนหางานที่เป็นผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ที่ถูกเลิกจ้างหรือออกจากงาน ซึ่งคนหางานที่จะได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน จะต้องเป็นผู้ที่จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ภายในระยะเวลา ๓๕ เดือนก่อนการว่างงาน โดยระบบจะอำนวยความสะดวกในการขึ้นทะเบียนและรายงานตัวของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ให้สามารถขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ ซึ่งข้อมูลของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน จะได้รับการตรวจสอบชื่อออกจากกรมการปกครอง เพื่อยืนยันตัวตนในการให้บริการในเวบดังกล่าวผ่านอินเทอร์เน็ต และยังสามารถออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน สำหรับใช้เป็นหลักฐานยืนยันในการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในการขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓
- Main Content:**
 - ยังไม่เคยลงทะเบียน (Never registered):** Includes a button for "ลงทะเบียนว่างงาน" (Register unemployed) and a list of services: "แบบสอบถามการใช้งานระบบ" (System usage survey), "ปัญหาที่พบบ่อย (FAQ)" (Common problems), and "คู่มือการใช้งาน" (User manual).
 - เคยลงทะเบียนแล้ว (Already registered):** Includes a button for "ลงทะเบียนเข้าใช้งาน" (Register to use) and a form with fields for "เลขบัตรประจำตัวประชาชน" (ID number), "รหัสผ่าน" (Password), and "รหัสด่วน" (Emergency code).
- Footer:** "เข้าสู่ระบบ" (Login) and "ลืมรหัสผ่าน?" (Forgot password?)

4. กรอกข้อมูลผู้ประกันตนกรณีว่างงานตามบัตรประจำตัวประชาชนให้ถูกต้อง และกดปุ่มตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยันตัวบุคคลที่เข้ามาใช้บริการ

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ / สมัครสมาชิก

ข้อตกลงการใช้บริการ | ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน | ข้อมูลส่วนตัว | ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน

คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล * วันเดือนปีเกิด * (เช่น 09/09/2505)

ระบุ ชื่อ นามสกุล วว/คต/ปปปป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน * (ใช้เป็น user ในการเข้าสู่ระบบ)
1234567890123

เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน * (ไม่ต้องกรอกขีด)
JT9999999999

คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
ยกระดับการรักษาความปลอดภัย
ข้อมูลของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
ของท่าน ด้วยการตรวจสอบ Laser
Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบข้อมูล



คำแนะนำในการบันทึกวันเกิด

วันเดือนปีเกิด * (เช่น 09/09/2505)

วว/คต/ปปปป

ผู้ลงทะเบียน เกิดวันที่ 28 ธันวาคม 2498 กรอกวันเดือนปีเกิด ดังนี้ 28122498
ผู้ลงทะเบียน เกิดวันที่ 1 เมษายน 2510 กรอกวันเดือนปีเกิด ดังนี้ 01042510
ผู้ลงทะเบียน ไม่มีวันที่และเดือนเกิด ทราบเพียงปีเกิด พ.ศ. 2524 กรอกวันเดือนปีเกิด ดังนี้ 00002524

- ข้อมูลบางส่วนจะถูกนำมาแสดงและกรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้ประกันตนฯ ในส่วนที่เหลือให้ครบถ้วน และแนบรูปถ่ายหน้าตรงขนาดไม่เกิน 100 KB (ถ้ามี) และกดปุ่มลงทะเบียน สำหรับผู้ที่ไม่มีไฟล์รูปถ่าย อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมตามข้อที่ 10

The screenshot shows a web form for registration. At the top, it says 'กรมการจัดหางาน' (Department of Employment). Below that, there are navigation tabs: 'จัดการขอใช้สิทธิ', 'ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน', 'ข้อมูลส่วนตัว', and 'ลงทะเบียนแจ้งสมัคร'. The 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) section is active. It contains several input fields: 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน * (ให้เป็น เลข ในการขึ้นทะเบียน)', 'เลขหนังสือแจ้งตัวประชาชน *', 'อาชีพ *', 'ถิ่นกำเนิด *', 'คำนำหน้า *', 'ชื่อ *', 'นามสกุล *', 'วันเกิด *', 'เลขโทรศัพท์ *', 'เพศ *', 'บ้านเลขที่ *', 'ถนน *', 'จังหวัด *', 'ตำบล *', 'พื้นที่ไปรษณีย์ *', and 'อาชีพประกอบ *'. There is a 'Choose file' button for uploading a photo. At the bottom right, there is a blue button labeled 'ลงทะเบียน' (Register).

- เมื่อลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้ระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกันตนฯ สามารถขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงานได้ที่

The screenshot shows a confirmation page from the Department of Employment. At the top, it says 'กรมการจัดหางาน' (Department of Employment). Below that, there are navigation tabs: 'จัดการขอใช้สิทธิ', 'ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน', 'ข้อมูลส่วนตัว', and 'ลงทะเบียนแจ้งสมัคร'. The main heading is 'ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต'. Below this, there is a message: 'คุณต้องการดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เพื่อออกหนังสือรับรอง'. There is a button with a checkmark and the text 'ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน'. At the bottom, there is a large red text that says 'คลิกเพื่อขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนว่างงาน'.

7. ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการฯ โดยเลือกเมนูขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการว่างงาน (ด้านซ้ายของหน้าจอ) ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนที่ได้บันทึกไว้แล้ว และกรอกข้อมูลการศึกษา ตำแหน่งงานที่ต้องการทำงาน และจังหวัดที่ต้องการทำงาน และเพิ่มสาเหตุการออกจากงาน วันที่ออกจากงาน ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ กิจการของนายจ้าง ตำแหน่งงานล่าสุด เงินเดือนล่าสุด

The screenshot displays the 'Department of Employment' (กรมการจัดหางาน) website interface. The main heading is 'ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการว่างงาน' (Register Unemployed Entrepreneur). The form is divided into two main sections: 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and 'ข้อมูลการว่างงาน' (Unemployment Information).

ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information):

- ชื่อ (Name): [Text input]
- นามสกุล (Surname): [Text input]
- นาม (First Name): [Text input]
- นามสกุล (Last Name): [Text input]
- วันเกิด (Date of Birth): [Date picker]
- เพศ (Gender): [Radio buttons]
- บ้านเลขที่ (House Number): [Text input]
- หมู่ (Sub-village): [Text input]
- จังหวัด (Province): [Dropdown menu]
- อำเภอ (District): [Dropdown menu]
- ตำบล (Sub-district): [Dropdown menu]
- รหัสไปรษณีย์ (Postal Code): [Text input]

ข้อมูลการว่างงาน (Unemployment Information):

- นายจ้าง/สถานประกอบการ (Employer/Company): [Text input]
- ตำแหน่งงาน (Job Title): [Text input]
- วันที่ออกจากงาน (Date of Leaving Job): [Date picker]
- สาเหตุการออกจากงาน (Reason for Leaving Job): [Text input]
- เงินเดือนล่าสุด (Last Salary): [Text input]
- ระดับการศึกษา (Education Level): [Dropdown menu]
- ตำแหน่งงานที่ต้องการ (Desired Job Title): [Text input]
- จังหวัดที่ต้องการทำงาน (Province to Work in): [Dropdown menu]
- ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ (Employer/Company Info): [Text input]
- กิจการของนายจ้าง (Employer's Business): [Text input]
- รวม (Total): [Text input]
- จังหวัด (Province): [Dropdown menu]
- อำเภอ (District): [Dropdown menu]
- ตำบล (Sub-district): [Dropdown menu]
- รหัสไปรษณีย์ (Postal Code): [Text input]

On the right side, there is a 'คำเตือน' (Warning) box with the following text: 'ผู้ลงทะเบียนผู้ประกอบการว่างงานต้องกรอกข้อมูลการว่างงานให้ครบถ้วนและถูกต้อง และกรอกข้อมูลการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป' (Unemployed entrepreneurs must provide complete and correct unemployment information and education level of Bachelor's degree or above).

ขั้นตอนเป็นผู้ใช้ประกันตนกรณีว่างงาน

คำเตือน
๑. ผู้ประกันตนจะสามารถรับเงินทดแทนได้ก็ต่อเมื่อเป็นเอกสารต่างๆตามข้อตกลงการให้บริการ ข้อ ๗ ใจใส่กับการประกันสังคมพร้อมสละสิทธิ์การขอรับประโยชน์ทดแทน
๒. ผู้ประกันตนจะต้องรายงานตัวเดือนละ ๑ ครั้ง โดยสามารถดูวันที่มีรายงานตัวได้จากเมนู รายงานตัว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

สาเหตุการออกจากงาน*

ลาออก

สาเหตุการเลิกจ้าง*

นายจ้างลดจำนวนพนักงาน

วันที่ออกจากงาน*

dd/mm/yyyy

นายจ้าง/สถานประกอบการล่าสุด*

กิจการของนายจ้าง*

ตำแหน่งงาน*

เงินเดือนล่าสุด*

การศึกษา *

ป.4, ป.6, ป.7

ตำแหน่งงานที่ต้องการทำงาน *

อาชีพ

จังหวัดที่ต้องการทำงาน *

-- เลือก จังหวัด --

สาเหตุการออกจากงาน*

ลาออก

ลาออก

เลิกจ้าง

สาเหตุการเลิกจ้าง*

นายจ้างลดจำนวนพนักงาน

นายจ้างลดจำนวนพนักงาน

นายจ้างปิดกิจการ

ไม่ผ่านการประเมิน/ทดลองงาน

นายจ้างใช้เครื่องจักรที่ทันสมัยแทน

อื่นๆ

สาเหตุการลาออก*

ต้องการเปลี่ยนงาน


ต้องการเปลี่ยนงาน

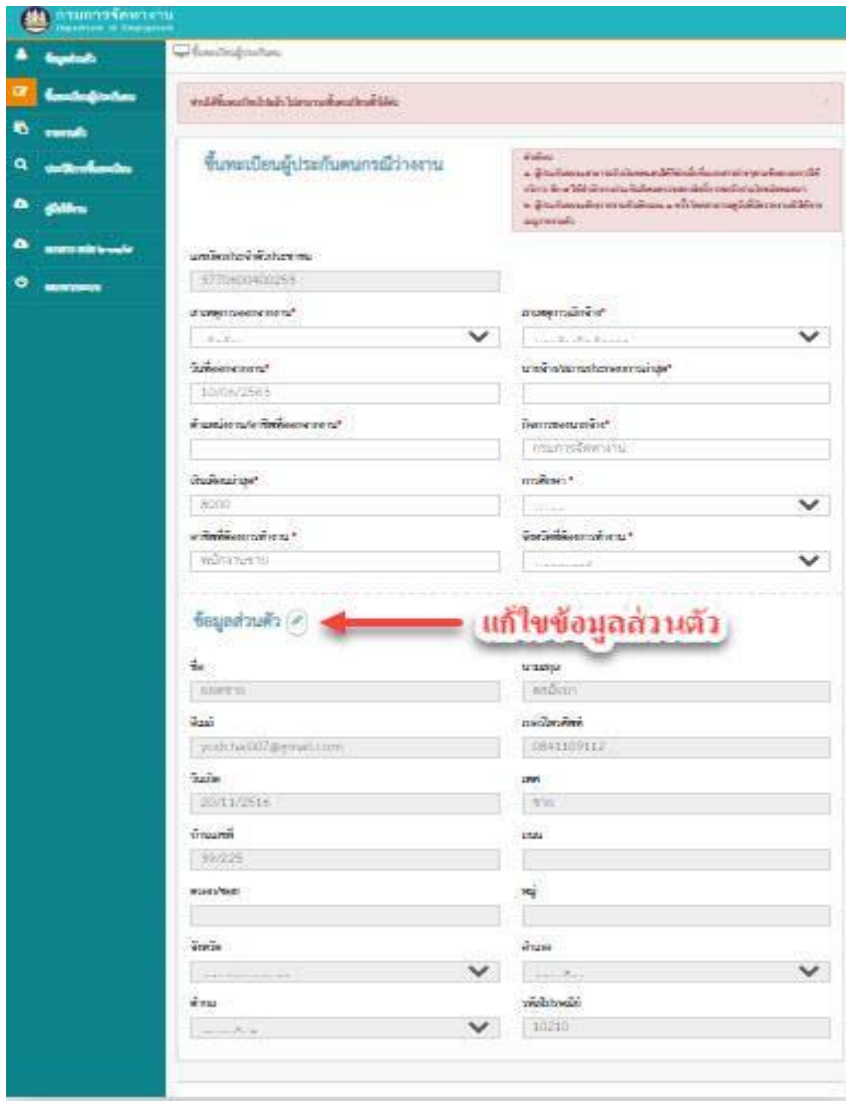
ต้องการพักผ่อน

สิ้นสุดสัญญา/หมดสัญญาจ้าง

เกษียณอายุ

อื่นๆ

8. คลิกปุ่มขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ทำการตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวก่อนกดปุ่มขึ้นทะเบียน หากผู้ประกันตนต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวก่อนขึ้นทะเบียน สามารถแก้ไขได้โดยกดปุ่ม **ข้อมูลส่วนตัว** 



The image shows a screenshot of the Thai Social Security registration website. The page is titled "ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน" (Register as an unemployed insured person). It contains various input fields for personal and identification information. A red arrow points to a button labeled "ข้อมูลส่วนตัว" (Personal Information) with an edit icon, which is used to modify the user's details. A red callout box with the text "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว" (Edit personal information) is also present.

Field Name	Value
เลขที่บัตรประชาชน	3730800432258
สถานะการสมรส	โสด
วันที่จดทะเบียน	10/06/2563
ตำแหน่งงาน/อาชีพที่จดทะเบียน	
เงินเดือน	8000
อาชีพที่ลงทะเบียนประกัน	พนักงานขาย
สถานะการมีงานทำ	
นางสาว/นาย/นายแพทย์/นางพยาบาล	
ชื่อของนายจ้าง	
การศึกษา	
ชื่อของนายจ้าง/นายแพทย์/นางพยาบาล	
ชื่อ	สมชาย
นามสกุล	สมใจดี
อีเมล	you@w007@supanet.com
หมายเลขบัตร	0841109112
วันเกิด	20/11/2514
เพศ	ชาย
บ้านเลขที่	99225
เขต	
จังหวัด	
รหัสไปรษณีย์	10210

10. หากผู้ประกันตนฯ ต้องการค้นหาตำแหน่งงานเพิ่มเติม สามารถหาได้จากปุ่มงานแนะนำ
- งานแนะนำ** กรอกข้อมูลและคลิกปุ่มค้นหาข้อมูลตำแหน่งงานที่ต้องการจะแสดงด้านล่าง โดยผู้ประกันตนสามารถคลิกปุ่มสมัครงาน SmartJob เพื่อไปสมัครงานได้

The screenshot shows a job search interface with the following elements:

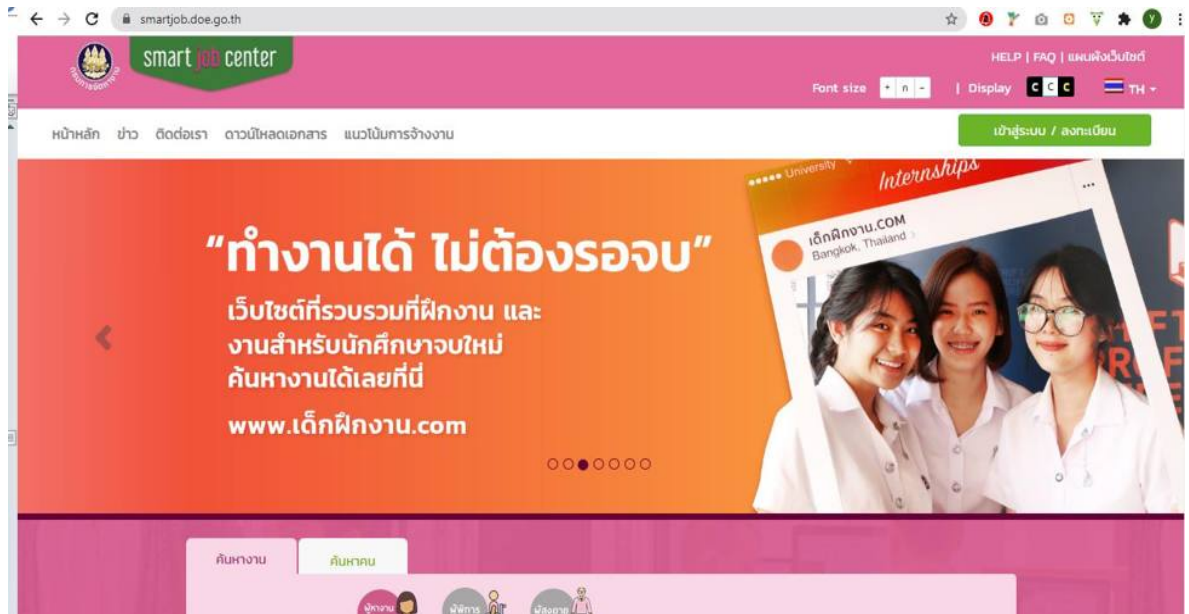
- Header: งานแนะนำ
- Filters:
 - การศึกษา: ปวส., ปทส.
 - อาชีพที่ต้องการทำงาน: พนักงานบัญชี
 - จังหวัดที่ต้องการ: กาฬสินธุ์
- Search button: ค้นหา
- Results table:

ลำดับ	อาชีพ/ตำแหน่ง	สถานประกอบการ	จังหวัดที่ทำงาน
๑	พนักงานบัญชี	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส.ทวีสินกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์
๒	พนักงานการเงิน พนักงานบัญชี	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ประชาพัฒน์	กาฬสินธุ์
- Buttons: สมัครงาน SmartJob (highlighted with a red box), พิมพ์, ย้อนกลับ
- Footer:

หมายเหตุ ท่านต้องแนบเอกสาร แบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน (สปส.๒-๐๑/๗) มาด้วย

[ดาวน์โหลดเอกสาร](#)

11. หน้าเว็บไซต์ระบบ SmartJob



12. ผู้ประกันตนสามารถดูประวัติการขึ้นทะเบียนของตนเองได้ที่เมนูประวัติการขึ้นทะเบียนและพิมพ์หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนได้โดยกด



13. หลังจากการทำรายการในระบบ ให้คลิกออกจากระบบทุกครั้ง




คู่มือการใช้งานระบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน
และรายงานตัวกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต
สำหรับผู้ที่มีรหัสเข้าใช้งานแล้ว

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบที่มีรหัสผ่านแล้ว

1. เข้าที่ Google chrome จากนั้นพิมพ์ URL : empui.doe.go.th และเลือกสำนักงานที่กำลังทำรายการ หากทำรายการที่บ้านหรือนอกสำนักงานให้เลือกดำเนินการด้วยตนเองผ่านอินเทอร์เน็ต

ตั้งค่าสำนักงานที่ใช้บริการ


ดำเนินการขึ้นทะเบียนด้วยตนเองผ่านอินเทอร์เน็ต

 ดำเนินการ

หรือ

ดำเนินการที่สำนักงาน

กรุณาเลือกสำนักงานที่ใช้บริการ ▼

 เลือกสำนักงาน

2. เข้าสู่ระบบด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชนและรหัสผ่าน

The screenshot shows the Department of Employment website interface. At the top, there is a header with the logo and name of the Department of Employment. Below the header, there is a navigation menu with the option 'เข้าสู่ระบบ' (Login). The main content area is titled 'ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต' (Online registration and reporting system for unemployed insured persons). The text explains that the system is for insured persons who have lost their jobs and need to register online. It mentions that the system will automatically check the status of the insured person's registration with the Social Security Office. Below the text, there are two main sections: '๑) ลงทะเบียน' (Registration) and '๒) ลงชื่อเข้าใช้งาน' (Login). The 'ลงทะเบียน' section is for those who have not yet registered, and the 'ลงชื่อเข้าใช้งาน' section is for those who have already registered. The login section includes a text box for 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน' (Social Security Number) with a red arrow pointing to it labeled '(1)', and another text box for 'รหัสผ่าน' (Password) with a red arrow pointing to it labeled '(2)'. There is a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button and a link for 'ลืมรหัสผ่าน ?' (Forgot password?).

3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว คลิกที่เมนูรายงานตัวเพื่อทำการรายงานตัวผ่านระบบ

The screenshot shows the main menu of the Department of Employment website. The menu items are: 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information), 'ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน' (Register insured person), 'รายงานตัว' (Report job status), 'ประวัติการขึ้นทะเบียน' (Registration history), 'คู่มือใช้งาน' (User manual), 'เอกสาร สปส ๒-๐๗/๗' (SSS Form 2-07/7), and 'ออกจากระบบ' (Logout).

4. คลิกปุ่มรายงานตัว รายงานตัว หากไม่สามารถคลิกรายงานตัวได้ แสดงว่ายังไม่ถึงกำหนดการรายงานตัว

- ท่านสามารถมารายงานตัวครั้งต่อไป ได้ตั้งแต่วันที่ 03/07/2563

ครั้งที่	วันนัดหมาย	วันที่มา	สถานะ
1	10/06/2563	10/06/2563	ตรงตามกำหนด
2	10/07/2563	-	-
3	09/08/2563	-	-
4	08/09/2563	-	-
5	08/10/2563	-	-
6	07/11/2563	-	-
7	07/12/2563	-	-
8	06/01/2564	-	-

เลขที่ 2563061000000009
วันที่ขึ้นทะเบียน 10/06/2563
ชื่อ
ครั้งที่ไป 2
วันที่รายงานตัว *
 ไม่ได้ทำงาน (ที่ผ่านมาทำงานแล้วไม่ได้งาน) ได้ทำงาน

คลิกเพื่อรายงานตัว → รายงานตัว ยกเลิก

5. หลังจากรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการรายงานตัวได้ที่ช่องวันที่มา (1) ซึ่งจะปรากฏวันที่ทำการรายงานตัว ช่องสถานะ (2) จะแสดงการรายงานตัวว่าตรงตามกำหนดหรือช้ากว่ากำหนด และวันนัดหมายการรายงานตัวครั้งต่อไป (3)
***ผู้ประกันตนสามารถรายงานตัวได้ก่อนกำหนด 7 วันและหลังกำหนด 7 วัน รวมวันหยุดเสาร์อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

รายงานตัว

ครั้งที่	วันนัดหมาย	วันที่มา	สถานะ
1	28/04/2563	28/04/2563	ตรงตามกำหนด
2	28/05/2563	10/06/2563	ช้ากว่ากำหนด
3	27/06/2563	(1)	(2)
4	(3)	-	-
5	26/08/2563	-	-
6	25/09/2563	-	-
7	25/10/2563	-	-
8	24/11/2563	-	-

เลขที่ 2563042800000001
วันที่ขึ้นทะเบียน 28/04/2563
ชื่อ
ครั้งที่ 3
วันที่รายงานตัว * 23/06/2563
 ไม่ได้ทำงาน (ที่ผ่านมาทำงานแล้วไม่ได้งาน) ได้ทำงาน

รายงานตัว ยกเลิก

6. เมื่อทำรายการในระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกเมนูออกจากระบบทุกครั้ง เพื่อป้องกันการลักลอบข้อมูลส่วนบุคคล

