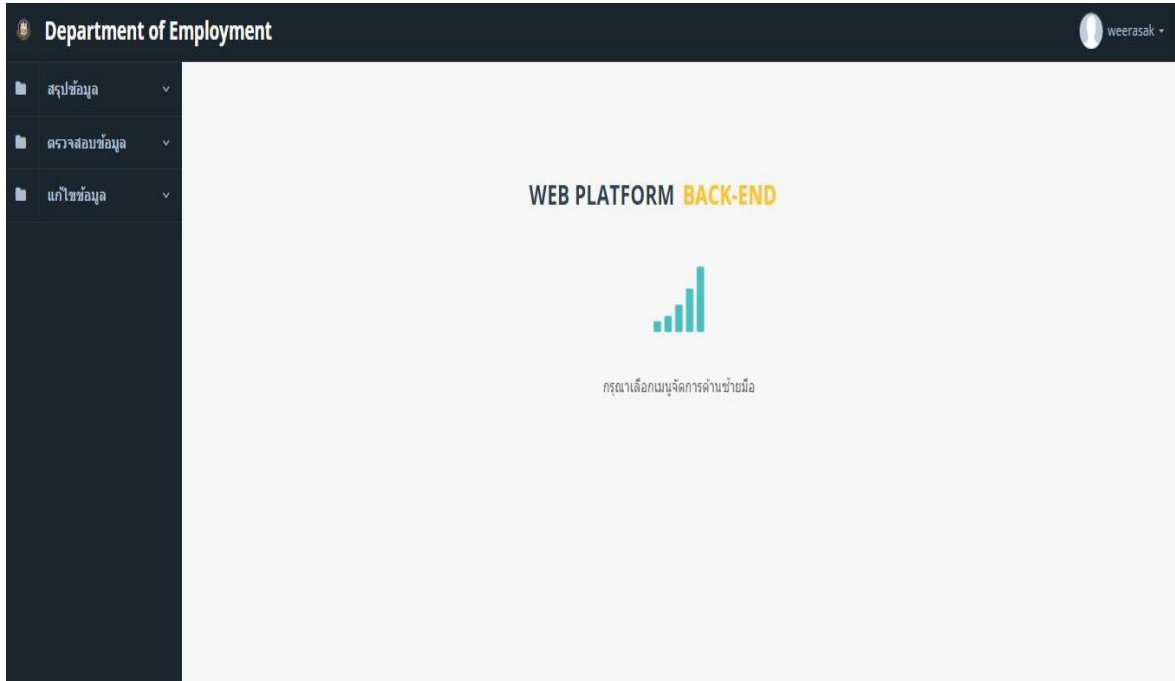


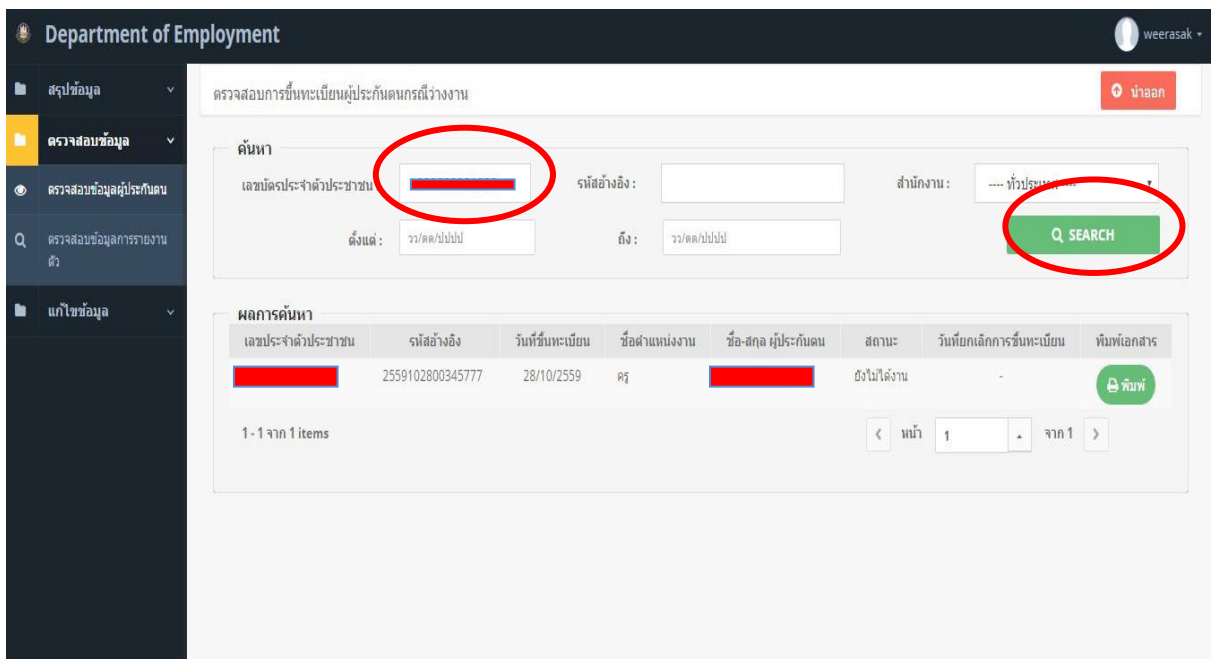
## คู่มือการแก้ไขสถานะการรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน (ได้งานทำ/ว่างงาน)

1. เจ้าหน้าที่ที่สามารถ Login ด้วยบัญชีผู้ใช้งานที่ได้รับ โดยใช้ URL : empui.doe.go.th/cms จะพบเมนูการทำงาน ทั้งหมด ๓ เมนู รายละเอียดตามภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ หน้าจอการทำงานของเจ้าหน้าที่

2. คลิกที่เมนูตรวจสอบข้อมูล > เลือกตรวจสอบผู้ประกันตน พิมพ์เลขบัตรประชาชนของผู้ประกันตน และคลิกปุ่ม search เพื่อเลือกค้นหาข้อมูลผู้ประกันตนที่ต้องการ รายละเอียดตามภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒ การตรวจสอบข้อมูลผู้ประกันตน

๓. ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ประกันตน ในส่วนของผลการค้นหา รายละเอียดตามภาพที่ ๓ หากไม่พบข้อมูลแสดงว่าผู้ประกันตนยังมิได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนกรณีว่างงาน หรือตรวจสอบว่าใส่เลขบัตรประชาชนถูกต้องหรือไม่

ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

ค้นหา

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [REDACTED] รหัสอ้างอิง : [REDACTED] สำนักงาน : [REDACTED]

ตั้งแต่ : [REDACTED] ถึง : [REDACTED]

SEARCH

ผลการค้นหา

เลขประจำตัวประชาชน	รหัสอ้างอิง	วันที่ขึ้นทะเบียน	ชื่อตำแหน่งงาน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	สถานะ	วันที่ยกเลิกการขึ้นทะเบียน	พิมพ์เอกสาร
[REDACTED]	2559102800345777	28/10/2559	ครู	[REDACTED]	ยังไม่ได้งาน	-	พิมพ์

1 - 1 จาก 1 items

ภาพที่ ๓ การแสดงผลการค้นหาข้อมูลผู้ประกันตน

๔. Double Click ที่เลขรหัสอ้างอิง และคลิกปุ่มเมาท์ขวาแล้วเลือกคัดลอก (copy) เลขรหัสอ้างอิงของผู้ประกันตนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล เพื่อนำเลขรหัสอ้างอิงดังกล่าวไปแก้ไขข้อมูลของผู้ประกันตนต่อไป รายละเอียดตามภาพที่ ๔

Department of Employment

ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

ค้นหา

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 1820890031038 รหัสอ้างอิง : [REDACTED] สำนักงาน : [REDACTED]

ตั้งแต่ : [REDACTED] ถึง : [REDACTED]

SEARCH

เลขประจำตัวประชาชน	รหัสอ้างอิง	วันที่ขึ้นทะเบียน	ชื่อตำแหน่งงาน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	สถานะ	วันที่ยกเลิกการขึ้นทะเบียน	พิมพ์เอกสาร
[REDACTED]	2559102800345777	28/10/2559	ครู	ภทสง ดิมก	ยังไม่ได้งาน	-	พิมพ์

1 - 1 จาก 1 items

ภาพที่ ๔ การ copy รหัสอ้างอิงผู้ประกันตน

๕. เลือกเมนูแก้ไขข้อมูล > เลือกเมนูแก้ไขข้อมูลการรายงานตัว เพื่อแก้ไขสถานการณ์ทำงานของผู้ประกันตน รายละเอียดตามภาพที่ ๕

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	เลขที่ชั้นทะเบียน	รายงานตัว(ครั้งที่)	วันที่รายงานตัว	สถานะ	ที่มา
1 - 0 จาก 0 items							

ภาพที่ ๕ หน้าจอการแก้ไขข้อมูลการรายงานตัว

๖. คลิกขวาแล้ววาง (Paste) เลขรหัสอ้างอิงผู้ประกันตน ที่ช่องเลขชั้นทะเบียน จากนั้นคลิกปุ่ม search รายละเอียดตามภาพที่ ๖

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	เลขที่ชั้นทะเบียน	รายงานตัว(ครั้งที่)	วันที่รายงานตัว	สถานะ	ที่มา
1 - 0 จาก 0 items							

ภาพที่ ๖ หน้าจอแก้ไขข้อมูลการรายงานตัว

๗. ระบบจะแสดงข้อมูลการรายงานตัวของผู้ประกันตน ตามจำนวนครั้งที่ผู้ประกันตนเข้ารายงานตัวในระบบฯ เช่น ถ้าผู้ประกันตนมีการรายงานตัวเข้ามา ๑ ครั้ง จะแสดงรายการข้อมูลการรายงานตัว ๑ แถว รายละเอียดตามภาพที่ ๗

Department of Employment

แก้ไขข้อมูลการรายงานตัว

ค้นหา

เลขชี้ทะเบียน: 2559102800345777 สำนักงาน: --- ทั่วประเทศ --- ที่มา: รวม

ตั้งแต่: วร/คค/ปปปป ถึง: วร/คค/ปปปป

SEARCH

ผลการค้นหา

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	เลขชี้ทะเบียน	รายงานตัว(ครั้งที่)	วันที่รายงานตัว	สถานะ	ที่มา	
1	[REDACTED]	[REDACTED]	2559102800345777	2	29/12/2559	ยังไม่ได้งาน	สำนักงาน	

1 - 1 จาก 1 items

หน้า 1 จาก 1

ภาพที่ ๗ รายละเอียดข้อมูลการรายงานตัวของผู้ประกันตน

๘. คลิกปุ่มรูปดินสอสีฟ้าที่การรายงานตัวครั้งล่าสุดของผู้ประกันตน เพื่อแก้ไขสถานะการณั้รายงานตัว รายละเอียดตามภาพที่ ๘

Department of Employment

แก้ไขข้อมูลการรายงานตัว

ค้นหา

เลขชี้ทะเบียน: 2559102800345777 สำนักงาน: --- ทั่วประเทศ --- ที่มา: รวม

ตั้งแต่: วร/คค/ปปปป ถึง: วร/คค/ปปปป

SEARCH

ผลการค้นหา

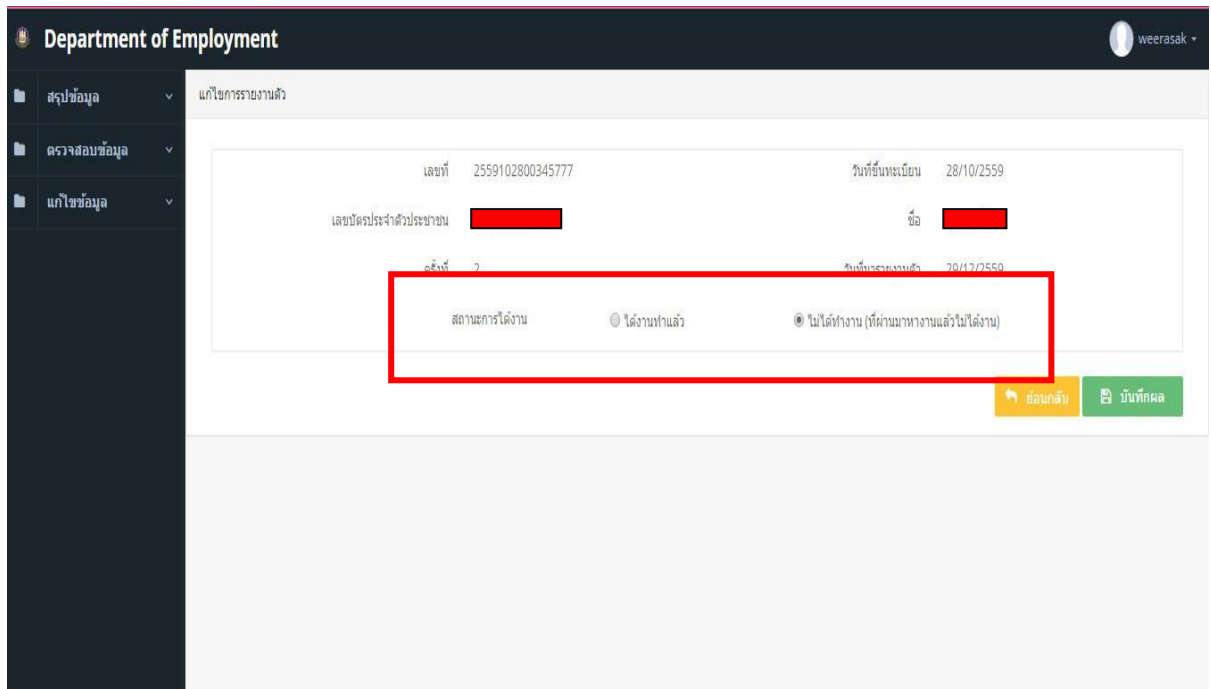
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	เลขชี้ทะเบียน	รายงานตัว(ครั้งที่)	วันที่รายงานตัว	สถานะ	ที่มา	
1	[REDACTED]	[REDACTED]	2559102800345777	2	29/12/2559	ยังไม่ได้งาน	สำนักงาน	

1 - 1 จาก 1 items

หน้า 1 จาก 1

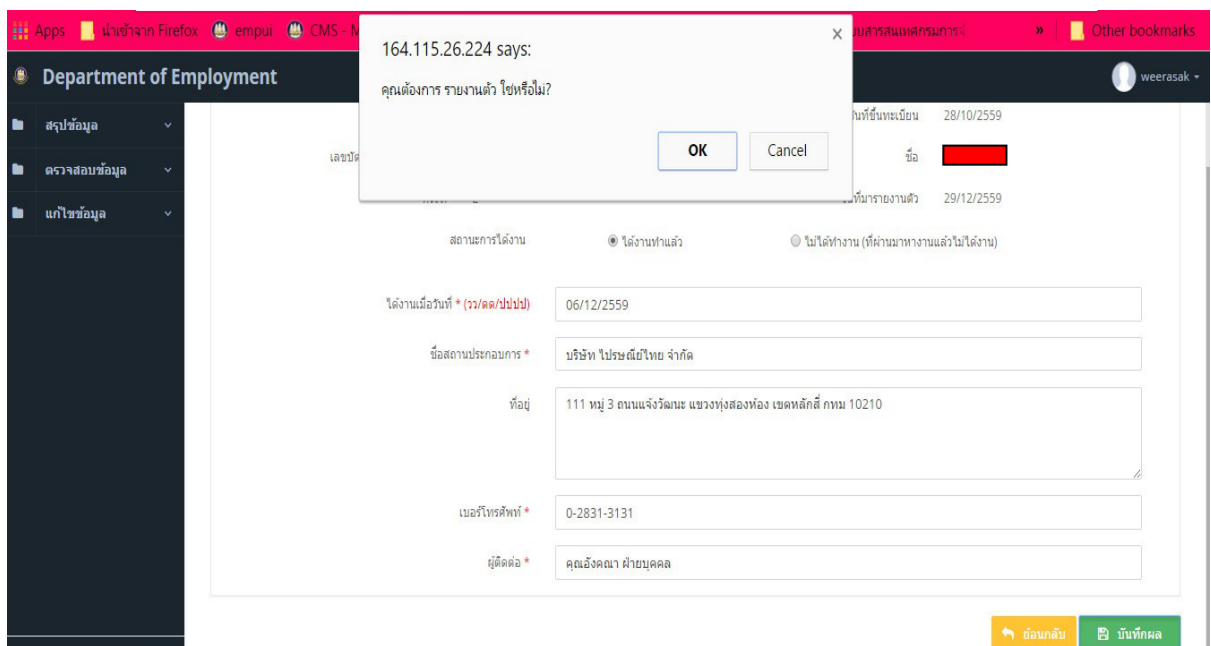
ภาพที่ ๘ การแก้ไขสถานะการรายงานตัวผู้ประกันตน

๙. หน้าจอแก้ไขการรายงานตัว เลือกสถานะการได้งาน ว่า “ได้งานทำแล้ว” หรือ “ไม่ได้ทำงาน” เพื่อแก้ไขสถานะการรายงานตัวของผู้ประกันตน จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกผล รายละเอียดตามภาพที่ ๙



ภาพที่ ๙ การแก้ไขสถานะการได้งานจากการรายงานตัวผู้ประกันตน

๑๐. กรณีที่ผู้ประกันตนขึ้นทะเบียนว่างงานมาแล้ว และต้องการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงานอีกครั้ง เนื่องจากผู้ประกันตนได้ทำงานที่สถานประกอบการใหม่และออกจากงานอีกครั้ง ให้เลือกสถานะการได้งานทำว่า “ได้งานทำแล้ว” และพิมพ์ข้อมูลสถานประกอบการที่ออกจากงานล่าสุดให้ครบ จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกผล และเลือก OK เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูลอีกครั้ง รายละเอียดตามภาพที่ ๑๐



ภาพที่ ๑๐ การแก้ไขสถานะว่าได้งานทำแล้ว

๑๑. ระบบจะแสดงผลการแก้ไขสถานการณ์รายงานตัวว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบว่าได้ทำการแก้ไขข้อมูลแล้ว และกดปุ่มย้อนกลับ เพื่อปิดหน้าจอการแก้ไขข้อมูลดังกล่าว รายละเอียดตามภาพที่ ๑๑

Department of Employment

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เลขที่: 2559102800345777 วันที่ยื่นเรื่อง: 28/12/2559

เลขประจำตัวประชาชน: [REDACTED] นามสกุล: [REDACTED]

ครั้งที่: 2 สถานะการไม่เอา: [REDACTED] [เลือกสถานะ]

ไม่เอาโดย: [เลือกสถานะ]

ไม่เอาโดยวันที่: 06/12/2559

ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท ไร่ระอินทรีย์ จำกัด

พิกัด: 111 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เบอร์โทรศัพท์: 0-2831-3131

ผู้ติดต่อ: คุณเสีศดา อำนวยกุล

[ปุ่มย้อนกลับ] [ปุ่มบันทึก]

ภาพที่ ๑๑ หน้าจอแสดงผลของการแก้ไขการรายงานตัวของผู้ประกันตน

๑๒. เลือกเมนูตรวจสอบข้อมูล และเลือกตรวจสอบข้อมูลการรายงานตัว โดยพิมพ์เลขรหัสอ้างอิงการขึ้นทะเบียนที่หน้าแก้ไขข้อมูลการรายงานตัว เพื่อตรวจสอบสถานะการรายงานตัวของผู้ประกันตน ว่าเป็นสถานะ “ได้งานทำ” ผู้ประกันตนก็จะสามารถขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนครั้งใหม่ได้ รายละเอียดตามภาพที่ ๑๒

Department of Employment

แก้ไขข้อมูลการรายงานตัว

ค้นหา

เลขชี้ทะเบียน: 2559102800345777 สำนักงาน: [เลือก] ที่มา: รวม

ตั้งแต่: วว/ดด/ปปปป ถึง: วว/ดด/ปปปป [SEARCH]

ผลการค้นหา

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล ผู้ประกันตน	เลขชี้ทะเบียน	รายงานตัว(ครั้งที่)	วันที่รายงานตัว	สถานะ	ที่มา
1	[REDACTED]	[REDACTED]	2559102800345777	2	29/12/2559	ได้งานแล้ว	สำนักงาน

1 - 1 จาก 1 items

หน้า 1 จาก 1

ภาพที่ ๑๒ ตรวจสอบสถานะของการรายงานตัว