

คู่มือการใช้งานระบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณี  
ว่างงานและรายงานตัวผ่านอินเทอร์เน็ต  
สำหรับผู้เข้าใช้ระบบครั้งแรก

## คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบครั้งแรก

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

### ตั้งค่าหน่วยให้บริการ

กรุณาเลือกหน่วยงานที่ใช้บริการ

สำนักงาน :

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

 กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ

### ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต

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

การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

การรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

ลืมรหัสผ่าน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน ?](#)

หากคุณใช้ระบบเป็นครั้งแรก กรุณาคลิกปุ่มลงทะเบียน

3. ผู้ประกันตนฯที่ลงทะเบียนเข้าใช้งาน จะต้องอ่านข้อตกลงการใช้บริการ เพื่อประโยชน์ของผู้ประกันตนฯ แล้วจึงกดปุ่มยอมรับข้อตกลง และเข้าสู่ขั้นตอนการทำงานต่อไป

**กรมการจัดหางาน**  
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

ขั้นตอนการใช้งาน / ตรวจสอบประวัติประกันตน / ข้อมูลส่วนตัว / ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

### ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต

ยินดีต้อนรับ การใช้บริการ "ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน" โดยท่านได้ตกลงและยอมรับเงื่อนไขในการใช้บริการ ดังนี้

1. ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ที่ใช้บริการ จะต้องบันทึกข้อมูลที่เป็นความจริง โดยข้อมูลจะต้องมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน
2. การสมัครสมาชิกในระบบ ยังไม่ถือว่าเป็นการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน จนกว่าผู้ประกันตนจะพิมพ์หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และได้หมายเลขอ้างอิงเรียบร้อยแล้ว การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนจะสมบูรณ์ เมื่อมีรหัสอ้างอิงปรากฏอยู่ในหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน
3. ในการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานเพราะเหตุถูกเลิกจ้าง หรือเหตุถูกเลิกจ้างและลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างเกินกว่า ๑ ครั้ง ภายใน ๑ ปีปฏิทิน ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนทุกครั้ง รวมกันไม่เกิน ๑๘๐ วัน แต่ในการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนในกรณีว่างงานเพราะเหตุลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง เกินกว่า ๑ ครั้ง ภายใน ๑ ปีปฏิทิน ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนรวมกันไม่เกิน ๙๐ วัน
4. ผู้ประกันตนฯ จะต้องยินยอมเปิดเผยข้อมูลให้กับหน่วยงานราชการ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน
5. การพิจารณาการได้รับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานกรณีถูกเลิกจ้างหรือลาออก จะเป็นหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม
6. สำนักงานประกันสังคมทำการโอนเงินทดแทนการขาดรายได้ตามสิทธิให้ผู้ประกันตน ผ่านทางบัญชีธนาคารของผู้ประกันตน เดือนละ ๑ ครั้งหากผู้ขอรับสิทธิประโยชน์ไม่พอใจคำสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทน สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ที่สำนักงานประกันสังคม
๗. ผู้ประกันตนกรณีว่างงานสามารถยื่นเอกสาร เพื่อขอรับเงินประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานได้ที่สำนักงานประกันสังคม ดังนี้
  - หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
  - แบบคำขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน (สป.๒๒-๐๑/๗)
  - 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 ๓๔๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ หรือมีความผิดฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๗๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ยอมรับและเข้าใช้งาน     ไม่ยอมรับและยกเลิกการใช้งาน

4. กรอกข้อมูลผู้ประกันตนฯตามบัตรประจำตัวประชาชนให้ถูกต้อง และกดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ข้อมูลจะถูกตรวจสอบไปที่กรมการปกครอง เพื่อยืนยันตัวบุคคลที่เข้ามาใช้บริการ

กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ / สมัครสมาชิก

ขั้นตอนการใช้งาน: 1. ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน

**ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน**

คำนำหน้า \*  ชื่อ \*  นามสกุล \*  วันเกิด \*

เลขบัตรประจำตัวประชาชน \* (ใช้เป็น user ในการเข้าสู่ระบบ)

เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน \*

คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน  
ยกระดับการรักษาความปลอดภัย  
ข้อมูลของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน  
เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล  
ของท่าน ด้วยการตรวจสอบ Laser  
Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

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

กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

ขั้นตอนการใช้งาน: 1. ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

**ลงทะเบียนผู้ใช้งาน**

ผู้ใช้งาน

Choose file

รูปถ่ายควรเป็นรูปถ่ายหน้าตรงขนาดสูงสุดภาพ

เลขบัตรประจำตัวประชาชน \* (ใช้เป็น user ในการเข้าสู่ระบบ)

เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน \*

พินิจ \*

ถิ่นกับพินิจ \*

**ข้อมูลส่วนตัว**

คำนำหน้า \*  ชื่อ \*  นามสกุล \*

พินิจ \*  เบอร์โทรศัพท์ \*

วันเกิด \*  เพศ \*

ชื่อ \*  บ้านเลขที่ \*

นามสกุล \*  ถนน \*


ตำบล/เขต \*  จังหวัด \*

ตำบล \*  ตำบล \*

รหัสไปรษณีย์ \*

6. เมื่อลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้ระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกันตนฯ สามารถเข้าใช้งานของระบบฯได้ 2 บริการ คือ การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และการรายงานตัว ซึ่งสามารถเข้าใช้งานได้ทันที

The screenshot shows the Department of Employment website interface. At the top, there is a header with the logo and name 'กรมการจัดหางาน Department of Employment'. Below the header, there is a navigation bar with four items: 'ข้อตกลงการใช้บริการ', 'ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน', 'ข้อมูลส่วนตัว', and 'ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์'. The main content area is titled 'ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต'. Below the title, there is a message: 'คุณต้องการดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เพื่อออกหนังสือรับรอง'. At the bottom of the message, there is a button with a checkmark icon and the text 'ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน'.

7. ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนฯ โดยเลือกเมนูขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน (ด้านซ้ายของหน้าจอ) ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัวที่ได้บันทึกไว้แล้ว และกรอกข้อมูลการศึกษา อาชีพที่ต้องการทำงาน และจังหวัดที่ต้องการทำงาน และคลิกปุ่มขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ทำการตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวก่อนกดปุ่มขึ้นทะเบียน หากผู้ประกันฯ **ข้อมูลส่วนตัว**  ข้อมูลส่วนตัวก่อนขึ้นทะเบียน สามารถแก้ไขได้โดยกดปุ่มวงกลมด้านหลัง
8. ผู้ประกันตนฯจะได้รับหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เอกสารแนะนำตำแหน่งงาน และวันขึ้นทะเบียนรายวันของผู้ประกันตน ซึ่งสามารถพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

The screenshot shows the Department of Employment website interface. At the top, there is a header with the logo and name 'กรมการจัดหางาน Department of Employment'. Below the header, there is a navigation bar with four items: 'ข้อตกลงการใช้บริการ', 'ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน', 'ข้อมูลส่วนตัว', and 'ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์'. The main content area is titled 'ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต'. Below the title, there is a message: 'คุณต้องการดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เพื่อออกหนังสือรับรอง'. At the bottom of the message, there is a button with a checkmark icon and the text 'ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน'.

9. หากผู้ประกันตนฯ ต้องการเลือกตำแหน่งงานเพิ่มเติม สามารถหาได้จาก tab งานแนะนำ และคลิกปุ่ม ค้นหาข้อมูลตำแหน่งงานที่ต้องการจะแสดงด้านล่าง โดยผู้ประกันตนสามารถพิมพ์งานที่แนะนำเพื่อนำไปสมัครงานต่อไปได้

กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

ข้อมูลส่วนตัว

ค้นหาตำแหน่งงาน

รายชื่อตำแหน่งงาน

ประวัติการขึ้นทะเบียน

ออกจากระบบ

ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน

งานแนะนำ

การศึกษา: ป.ตรี, ประกาศนียบัตรชั้นสูง

อาชีพที่ต้องการทำงาน: วิศวกร

จังหวัดที่ต้องการ: กรุงเทพมหานคร

ค้นหา

ลำดับ	อาชีพ/ตำแหน่ง	สถานประกอบการ	จังหวัดที่ทำงาน
๑	วิศวกรโครงการ (กทม.)	บริษัท เทอร์เวอร์ ยูต้า กรุ๊ป จำกัด	กรุงเทพมหานคร
๒	วิศวกรโยธา	บริษัท อควาไลน์ โปรทาร์เก็ต จำกัด	กรุงเทพมหานคร
๓	วิศวกรโยธา	บริษัท ตรี วินเนอร์ จำกัด	กรุงเทพมหานคร

พิมพ์

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


ดาวน์โหลดเอกสาร

10. ผู้ประกันตนฯ ที่ไม่ได้แนบแบบรูปภาพในระบบฯ หลังจากพิมพ์หนังสือรับรองออกทางเครื่องพิมพ์แล้ว ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว ที่กรอบด้านล่างของหนังสือรับรอง

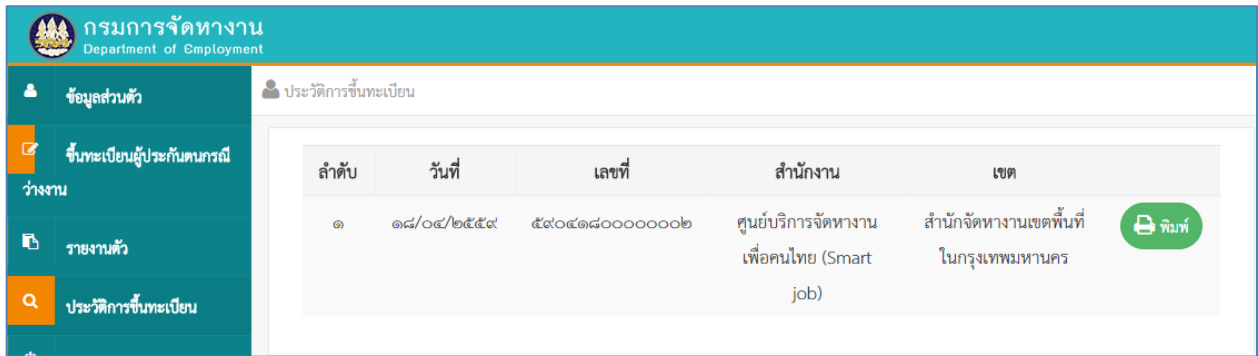
รูปถ่าย ๑ นิ้ว

รหัสอ้างอิง ๕๙๐๒๒๘๐๐๐๐๐๑๑

หนังสือรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ ออกโดยกรมการจัดหางาน  
จึงเป็นเอกสารที่ได้รับความถูกต้องตามกฎหมายเช่นเดียวกับเอกสารต้นฉบับ  
สามารถตรวจสอบได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๑๖๙๔



11. ผู้ประกันตนฯสามารถดูประวัติการขึ้นทะเบียนของตนเองได้ที่เมนูประวัติการขึ้นทะเบียน

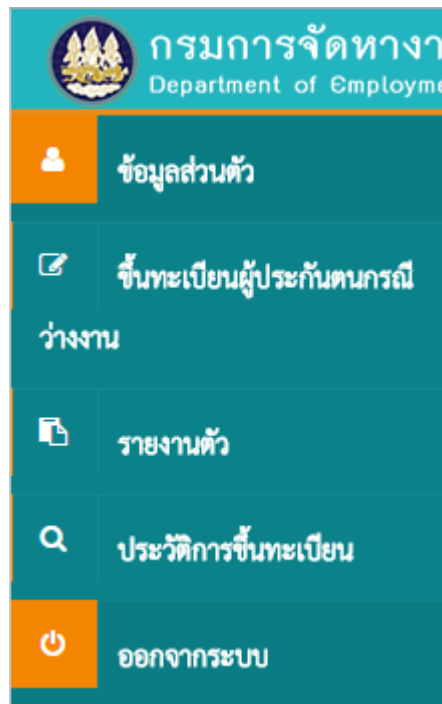


กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

ประวัติการขึ้นทะเบียน

ลำดับ	วันที่	เลขที่	สำนักงาน	เขต	
๑	๑๘/๐๔/๒๕๕๙	๕๙๐๕๑๘๐๐๐๐๐๐๒	ศูนย์บริการจัดหางาน เพื่อคนไทย (Smart job)	สำนักงานเขตพื้นที่ ในกรุงเทพมหานคร	พิมพ์

12. หลังจากการทำรายการในระบบ ให้คลิกออกจากระบบทุกครั้ง



กรมการจัดหางาน  
Department of Employment

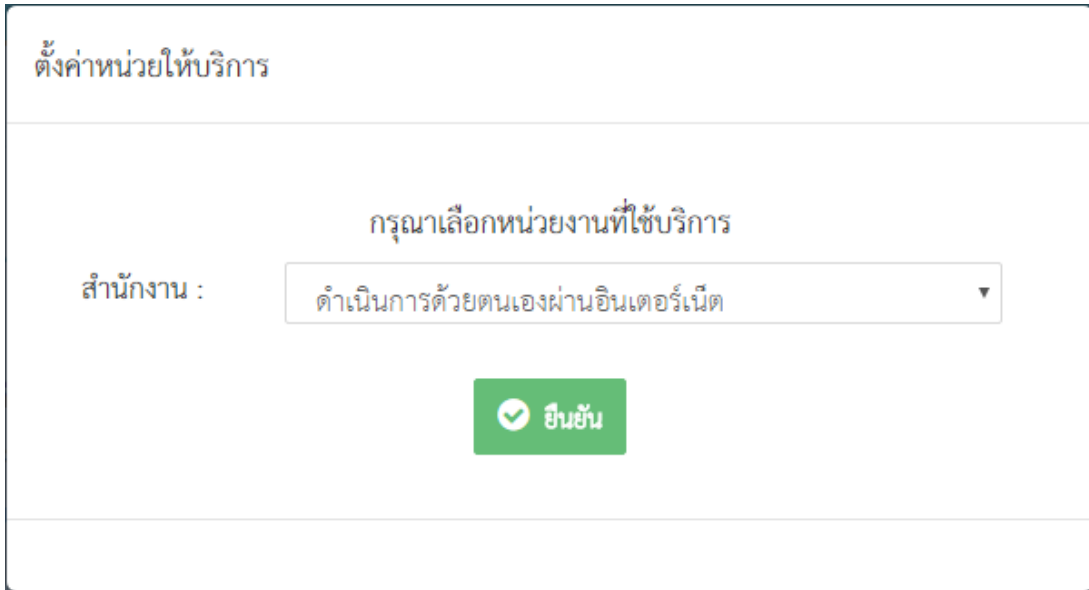
- ข้อมูลส่วนตัว
- ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
- รายงานตัว
- ประวัติการขึ้นทะเบียน
- ออกจากระบบ

คู่มือการใช้งานระบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน  
กรณีว่างงานและรายงานตัวผ่านอินเทอร์เน็ต  
สำหรับผู้ที่มีรหัสเข้าใช้งานแล้ว

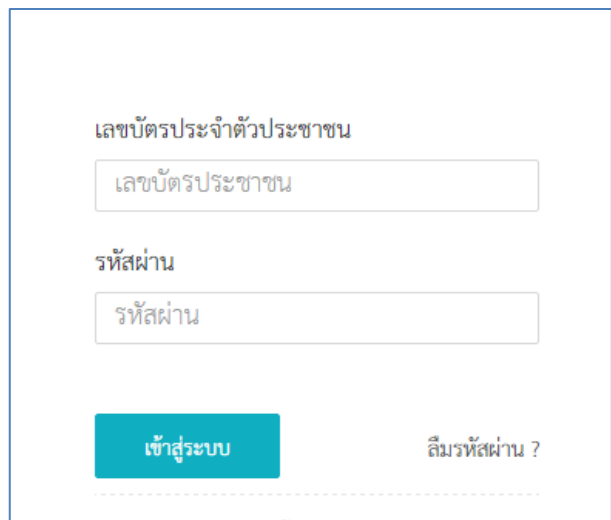


## คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบที่มีรหัสผ่านแล้ว

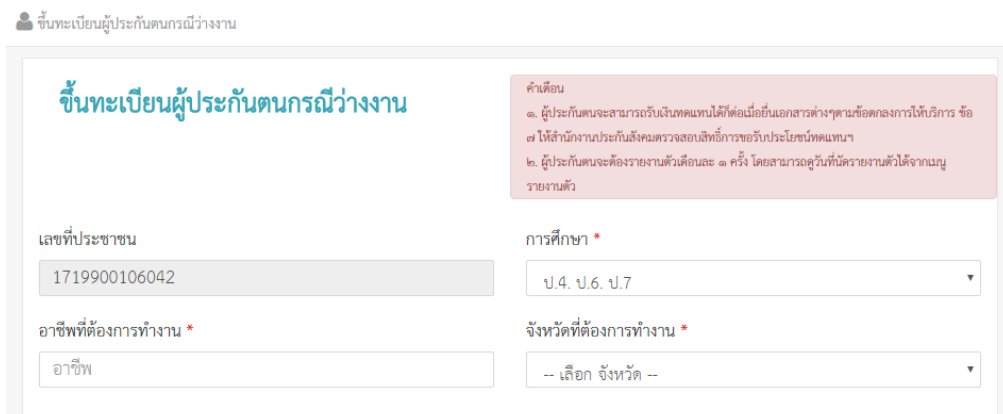
1. ดับเบิลคลิกที่ Google chrome กดปุ่ม Ctrl+Shift+N ที่คีย์บอร์ด จากนั้นพิมพ์ URL : empui.doe.go.th และเลือกสำนักงานที่กำลังทำรายการ




2. เข้าสู่ระบบด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชนและรหัสผ่าน



3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ในกรณีที่ยังว่างงานอยู่ คลิกที่เมนูรายงานตัวเพื่อทำการรายงานตัวผ่านระบบ และผู้ประกันตนสามารถคลิกปุ่มงานแนะนำ เพื่อเลือกค้นหางานอื่นที่ต้องการได้



4. กรณีได้งานทำแล้ว แต่ยังมีสิทธิได้รับผลประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานอยู่ (นายจ้างยังไม่นำส่งเงินให้ทางสำนักงานประกันสังคมเนื่องจากเพิ่งทำงานเดือนแรก) คลิกที่เมนูรายงานตัวเพื่อทำการรายงานตัว โดยจะต้องรายงานตัวตามกำหนด คลิกเลือกข้อมูลดังนี้
- ก. สำนักงานที่รายงานตัว ให้เลือกตามจังหวัดที่ท่านทำรายการ เช่น ขณะนั้นอยู่จังหวัดกาญจนบุรี ให้เลือกสำนักงานจัดหางานจังหวัดกาญจนบุรี
  - ข. เลือกสถานะการมีงานทำ และคลิกปุ่มรายงานตัว รายงานตัว หากไม่สามารถคลิกรายงานตัวได้ แสดงว่ายังไม่ถึงกำหนดการรายงานตัว รายงานตัว

 รายงานตัว

- ท่านสามารถรายงานตัวครั้งต่อไป ได้ตั้งแต่วันที่ 17/06/2559 x

ครั้งที่	วันที่นัดรายงานตัว
1	24/06/2559
2	25/07/2559
3	23/08/2559
4	22/09/2559
5	24/10/2559
6	21/11/2559

เลขที่ 59052500000007

วันที่ขึ้นทะเบียน 25/05/2559

ชื่อ อิศรียา เกียรติวุฒิกัญจน์


ครั้งถัดไป


วันที่รายงานตัว \*


ไม่ได้ทำงาน (ที่ผ่านมาทำงานแล้วไม่ได้งาน)  ได้ทำงาน


รายงานตัว
งานแนะนำ


5. ผู้ใช้งานสามารถดูประวัติการขึ้นทะเบียน และประวัติการหางาน ได้ที่เมนูประวัติการขึ้นทะเบียน หากหนังสือรับรองชำรุด เสียหาย สามารถพิมพ์ใหม่ได้ โดยคลิกที่ปุ่มพิมพ์


 กรมการจัดหางาน  
Department of Employment


 ข้อมูลส่วนตัว

 ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

 รายงานตัว

 ประวัติการขึ้นทะเบียน

 ออกจากระบบ

 ประวัติการขึ้นทะเบียน

ลำดับ	วันที่	เลขที่	สำนักงาน	เขต	
1	25/05/2559	590525000000008	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ เขตพื้นที่ 5	สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ใน กรุงเทพมหานคร	<span style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">พิมพ์</span>
2	25/05/2559	590525000000007	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ เขตพื้นที่ 5	สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ใน กรุงเทพมหานคร	<span style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">พิมพ์</span>
3	24/05/2559	590524000000007	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ เขตพื้นที่ 5	สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ใน กรุงเทพมหานคร	<span style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">พิมพ์</span>
4	24/05/2559	590524000000005	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ เขตพื้นที่ 5	สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ใน กรุงเทพมหานคร	<span style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">พิมพ์</span>
5	19/05/2559	590519000000001	กองพัฒนาระบบบริการ จัดหางาน (ชั้น 13)	สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ใน กรุงเทพมหานคร	<span style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">พิมพ์</span>
6	18/05/2559	590518000000001	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ เขตพื้นที่ 1	สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ใน กรุงเทพมหานคร	<span style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">พิมพ์</span>
7	17/05/2559	590517000000001	กองพัฒนาระบบบริการ จัดหางาน (ชั้น 13)	สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ใน กรุงเทพมหานคร	<span style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">พิมพ์</span>
8	16/05/2559	590516000000003	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดกาญจนบุรี	สำนักงานจัดหางานในส่วน ภาคตะวันตก	<span style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">พิมพ์</span>

6. เมื่อทำรายการในระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกเมนูออกจากระบบทุกครั้ง เพื่อป้องกันการลักลอบข้อมูลส่วนบุคคล