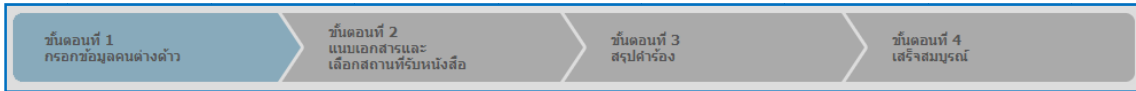


คำร้องที่ 10.1 ขออนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมที่บริษัทฯ ในเครือเดียวกัน

1. เข้าสู่เมนู “ยื่นคำร้อง”
2. ทำการเลือกรายการคำร้อง

“10.1. ขออนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมที่บริษัทฯ ในเครือเดียวกัน”



ขั้นตอนที่ 1 : กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

- ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม “ตกลง”

เลือกข้อมูลบัตรส่งเสริม

รายละเอียดบัตรส่งเสริม

เลือก	ลำดับ	เลขที่บัตร	วันที่ออกบัตร	สถานะบัตร	ที่ตั้งโครงการ	ประเภทกิจการ
<input checked="" type="radio"/>	1.	1054/ร/2554	12 มี.ค. 2011	ออกบัตร	ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี	5.5 การผลิตชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
<input type="radio"/>	2.	1088(2)/2554	19 มี.ค. 2011	เปิดดำเนินการ	พระนครศรีอยุธยา	5.5 กิจการผลิตชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
<input type="radio"/>	3.	1234/ร/2552	19 มี.ค. 2009	สิ้นสุดโครงการ	พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี	5.5 การผลิตชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
<input type="radio"/>	4.	1273(2)/2553	12 มี.ค. 2010	เปิดดำเนินการ	พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี	5.5 การผลิตชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์

ตกลง ยกเลิก

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

- ทำการกดปุ่ม “เลือกคนต่างด้าว”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม

เลือกคนต่างด้าว

กรุณาเลือกคนต่างด้าว

Figure 2 : หน้าจอกรอกข้อมูลเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกคนต่างตัวที่ต้องการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมในเครือ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

กรอกข้อมูลคนต่างตัว เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

เลือกคนต่างตัวที่ต้องการ

ชื่อ : นามสกุล : หนังสือเดินทางเลขที่ :

ตำแหน่ง :

เลือก	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที่	ประเภท	วันที่ให้อยู่ถึง
<input type="radio"/>	1.	MS. JUNICHI YANAGISAWA	Japanese	2ND ASSISTANT GENERAL AFFAIRS MANAGER	SE210434	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input checked="" type="radio"/>	2.	MR. KATSUYO YAMAMOTO	Japanese	2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	552ASAW	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	3.	MR. KEN UEHARA	Japanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TZ0548692	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	4.	MR. MASABUMI MASUYAMA	Japanese	2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	TG7937363	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	5.	MR. MITSUNOBU YAMAMOTO	Japanese	FINANCIAL CONTROLLER	TH4249821	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	6.	MR. SHUJI UEHARA	Japanese	MANAGING DIRECTOR	TH7921184	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	7.	MR. YOSHIKI IKEDA	Japanese	1ST ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	TZ0505308	ประจำ	31 ธ.ค. 2013

จำนวนคนต่างตัวทั้งหมด 7 ราย 1 / 1 หน้า

i

- ① รายชื่อคนต่างตัวที่แสดง เป็นคนต่างตัวที่มีการบรรจุแล้ว เป็นคนต่างตัวประจำ และยังไม่หมดอายุ
- ② ถ้าคนต่างตัวอยู่ในระหว่างยื่นคำร้อง จะไม่สามารถเลือกคนต่างตัวได้

Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างตัว

- หน้าจอแสดงข้อมูลคนต่างตัวที่ต้องการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมในเครือ
- ทำการกรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างตัว ได้แก่ รายละเอียดงานที่ไปปฏิบัติเพิ่มเติมที่บริษัทในเครือ เลือกความสัมพันธ์บริษัทในเครือ และแนบเอกสาร จากนั้น กดปุ่ม “ตกลง”
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทางของคนต่างตัว เลือกที่ ในส่วนหนังสือเดินทาง เพื่อกรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง

กรอกข้อมูลบริษัทและแนบเอกสาร เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

รายละเอียดคนต่างด้าว

ชื่อ - นามสกุล	: MR. MITSUNOBU YAMAMOTO	วันที่ให้อยู่ถึง	: 31 ธันวาคม 2013
เพศ	: ชาย	สถานภาพทางการสมรส	: สมรส
เกิดวันที่/เดือน/ปี	: 22 มกราคม 1965	อายุ	: 46 ปี 11 เดือน 28 วัน
สถานที่เกิด	: JAPAN		
สัญชาติปัจจุบัน	: Japanese	สัญชาติเมื่อเกิด	: Japanese
ที่อยู่ในประเทศไทย	: 1 MOO 7 CHIANG RAK NOI, BANG PA-IN, AYUTHAYA 13180		
หนังสือเดินทางเลขที่	: TH4249821	ออกให้ที่	: JAPAN
วัน/เดือน/ปีที่ออก	: 4 กันยายน 2007	หมดอายุวันที่	: 4 กันยายน 2017
ค่าธรรมเนียมเข้าเมือง ประทับตราให้อยู่ถึงวันที่	: 31 ธันวาคม 2013	ถือวีซ่าประเภท	: Non-Immigrant B

6 **รายละเอียด *** หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทาง

หนังสือเดินทางเลขที่ *	: KI4582135	ออกให้ที่ *	: EMBASSY OF JAPAN IN TH
วัน/เดือน/ปีที่ออก *	: 02-01-2012	หมดอายุวันที่ *	: 02-01-2018

รายละเอียดงาน

ชื่อตำแหน่ง	: FINANCIAL CONTROLLER	ระดับตำแหน่ง	: Management Level
ขอบเขตงาน	: 1.ควบคุมการรับ-จ่ายเงินทั้งหมด 2.วางแผนการงบประมาณและจ่ายของบริษัท 3.ประสานงานกับฝ่ายการเงินบริษัทแม่ในประเทศญี่ปุ่น 4.ทำรายงานการเงินและงบประมาณทั่วไป เสนอต่อหุ้นส่วน ทั้งในประเทศสิงคโปร์และญี่ปุ่น 5.ประสานงานกับฝ่ายบริหารและฝ่ายผลิตในส่วนที่เกี่ยวข้องการเงิน ติดต่อกับธนาคารและบริษัทการเงินโดยการซื้อขายตัวเงินต่างประเทศ		
ตามสัญญาจ้างงานมีกำหนด	: 2 ปี	อัตราเงินเดือน	: 100,000 บาท

7 **รายละเอียดงานที่ไปปฏิบัติเพิ่มเติมที่บริษัทในเครือ**

ตำแหน่ง *	: <input type="text"/>		
ชื่อบริษัท *	: <input type="text"/>		
ที่อยู่ *	: <input type="text"/>		
เลขทะเบียนนิติบุคคล *	: <input type="text"/>	วันที่จดทะเบียน *	: <input type="text"/>
ทุนจดทะเบียน *	: <input type="text"/>	วันเปิดดำเนินการ *	: <input type="text"/>

ความสัมพันธ์บริษัทในเครือ *

- ผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นส่วนเกินกว่ากึ่งจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นส่วนในนิติบุคคลหนึ่ง เป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นส่วนเกินกว่ากึ่งจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นส่วนในอีกนิติบุคคลหนึ่ง
- ผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นส่วนซึ่งถือหุ้นหรือเป็นส่วนในนิติบุคคลหนึ่งมีมูลค่าเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนทั้งหมดถือหุ้นหรือเป็นส่วนในอีกนิติบุคคลหนึ่งที่มีมูลค่าเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนทั้งหมด
- นิติบุคคลหนึ่งถือหุ้นหรือเป็นส่วนในอีกนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนทั้งหมด หรือถือหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้ว ในกรณีของบริษัทแรกและ/หรือบริษัทในเครือบริษัทเดียวหรือหลายบริษัทหรือบริษัทแรกและ/หรือบริษัทในเครือในลำดับขั้นแรก และ/หรือในขั้นต่อไป บริษัทเดียวหรือหลายบริษัทถือหุ้นของบริษัทใดมีจำนวนรวมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนที่ออกจำหน่ายแล้วให้ถือว่าบริษัทนั้นเป็นบริษัทในเครือของบริษัทแรกด้วย
- บุคคลเกินกว่ากึ่งจำนวนกรรมการหรือผู้เป็นส่วนซึ่งมีอำนาจจัดการในนิติบุคคลหนึ่งเป็นกรรมการหรือเป็นผู้เป็นส่วนซึ่งมีอำนาจจัดการในอีกนิติบุคคลหนึ่ง
- บริษัทหนึ่งมีอำนาจควบคุมเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการซึ่งมีอำนาจจัดการทั้งหมด หรือ โดยส่วนใหญ่ของอีกบริษัทหนึ่ง
- นิติบุคคลใดจะอยู่ในเครือกับบุคคลอื่นเมื่อนิติบุคคลนั้นควบคุมหรือควบคุมโดยบุคคลอื่น "ถูกควบคุม" หมายความว่า ถูกควบคุมโดยบุคคลของสมาชิกหากบุคคลนั้นมีอำนาจในการเสนอชื่อกรรมการส่วนใหญ่ หรือเป็นผู้มีอำนาจโดยถูกต้องตามกฎหมาย ในการทำการดำเนินการของบริษัทหรือเมื่อทั้งสองผ่านถูกควบคุมโดยบุคคลคนเดียว

i **กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่หนังสือเดินทาง จะต้องกรอกข้อมูลส่วนนี้ให้ครบ**

Figure 4 : หน้าจอกรอกข้อมูลคนต่างด้าว



- ทำการกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณาและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต, สำเนาหลักฐานการศึกษา และสำเนาหลักฐานใบผ่านงาน จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  หรือกดปุ่ม เพื่อแนบเอกสารใหม่



Figure 5 : หน้าจอกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณาและแนบเอกสาร






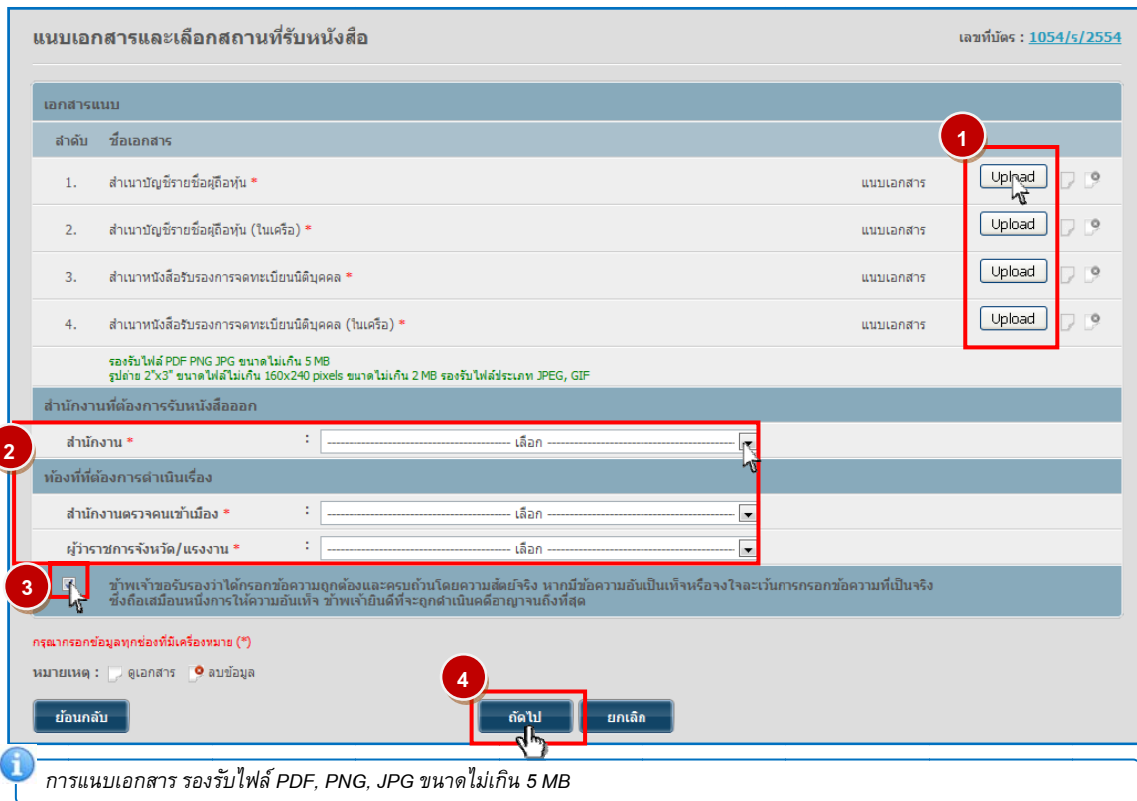
- หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าวที่ต้องการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมในเครือ จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”
- กรณีต้องการดูข้อมูลคนต่างด้าว ให้กดที่รูป  กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลคนต่างด้าว ให้กดที่รูป  กรณีต้องการลบคนต่างด้าว ให้กดที่รูป 



Figure 6 : หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าว

ขั้นตอนที่ 2 : แนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ

- ทำการแนบเอกสารของบริษัท ได้แก่ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น, สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น(ในเครือ), สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(ในเครือ)
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  หรือกดปุ่ม เพื่อแนบเอกสารใหม่
- ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก และห้องที่ต้องการดำเนินเรื่อง และเลือกที่ เพื่อทำกรยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”



แนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ เลขที่ใบร : 1054/s/2554

เอกสารแนบ	แนบเอกสาร	
1. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น *	แนบเอกสาร	<input type="button" value="Upload"/>
2. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ในเครือ) *	แนบเอกสาร	<input type="button" value="Upload"/>
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล *	แนบเอกสาร	<input type="button" value="Upload"/>
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ในเครือ) *	แนบเอกสาร	<input type="button" value="Upload"/>

รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB
รูปถ่าย 2"x3" ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

สำนักงาน * :

ห้องที่ต้องการดำเนินเรื่อง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง * :

ผู้ว่าราชการจังหวัด/แรงงาน * :

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือใจจะเบ้การกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด


กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (*)

หมายเหตุ : ดูเอกสาร ลบข้อมูล

การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB

Figure 7 : หน้าจอแนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ

ขั้นตอนที่ 3 : สรุปรายการ





- แสดงหน้าจอสรุปรายการข้อมูลบริษัท จากนั้นกดปุ่ม “ส่งเรื่อง”
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลคำร้อง ให้กดปุ่ม “ย้อนกลับ”

สรุปการขออนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมที่บริษัทฯ ในเครื่องเดียวกัน เลขที่บัตร : 1054/5/2554

บริษัท เอ็ม บี บี จำกัด
 ขออนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมที่บริษัทฯ ในเครื่องเดียวกัน จำนวน 1 ราย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ใบอยู่ถึง
1.	MR. KATSUYO YAMAMOTO	Japanese	2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	552ASAW	31 ธ.ค. 2013

เอกสารแนบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ดูเอกสาร
1.	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	
2.	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ในเครื่อง)	
3.	สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	
4.	สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ในเครื่อง)	

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

สำนักงาน : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ห้องที่ต้องการดำเนินการเรื่อง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง : ด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพ
 ผู้ว่าราชการจังหวัด/แรงงาน : อธิบดีกรมจัดหางาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสำนึกจริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด


หมายเหตุ :  ดูเอกสาร

Figure 8 : หน้าจอสรุปรายการ

ขั้นตอนที่ 4 : เสร็จสมบูรณ์

- การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขออนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมที่บริษัทฯ ในเครื่องเดียวกัน จาก บริษัท เอ็ม บี บี จำกัด เสร็จเรียบร้อยแล้ว

เลขอ้างอิง TMP55-000006

ยื่นเรื่องวันที่ 5 มกราคม 2555 เวลา 18:43 น.

เจ้าหน้าที่จะทำการรับเรื่องและส่ง E-mail เพื่อยืนยันการรับคำร้องในวันและเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ 8:30 ถึง 15:30 น.

i

① เจ้าหน้าที่จะทำการรับเรื่องและส่ง E-mail เพื่อยืนยันการรับคำร้องในวันและเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ 8:30 ถึง 15:30 น

② กรณียื่นคำร้องในเวลาราชการ ผู้ใช้งานจะได้รับเลขอ้างอิงคำร้อง จากนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว จะทำการส่งหมายเลขคำร้องไปยัง E-mail ของผู้ใช้งาน

Figure 9 : หน้าจอการกรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์