

คำร้องที่ 10.2 ขออนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม (หอการค้าต่างประเทศในประเทศไทย)

1. เข้าสู่เมนู “ยื่นคำร้อง”
2. ทำการเลือกรายการคำร้อง

“10.2 ขออนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม (หอการค้าต่างประเทศในประเทศไทย)”



ขั้นตอนที่ 1 : กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

- ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม “ตกลง”

เลือกข้อมูลบัตรส่งเสริม

รายละเอียดบัตรส่งเสริม

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

ตกลง ยกเลิก

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

- ทำการกดปุ่ม “เลือกคนต่างด้าว”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

เลขที่บัตร : 1054/s/2554

คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม (หอการค้าต่างประเทศในประเทศไทย)

กรุณาเลือกคนต่างด้าว

เลือกคนต่างด้าว

Figure 2 : หน้าจอปุ่มเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว เลขที่ใบดรอ : 1054/5/2554

เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการ

ชื่อ : นามสกุล : หนังสือเดินทางเลขที่ : ค้นหา

ตำแหน่ง:

เลือก	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที่	ประเภท	วันที่ใบอยู่ถึง
<input type="radio"/>	1.	MS. JUNICHI YANAGISAWA	Japanese	2ND ASSISTANT GENERAL AFFAIRS MANAGER	SE210434	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	2.	MR. KATSUO YAMAMOTO	Japanese	2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	552ASAW	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input checked="" 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. MITSUOBU 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

จำนวนคนต่างด้าวทั้งหมด 7 ราย

ตกลง ยกเลิก

① รายชื่อคนต่างด้าวที่แสดง เป็นคนต่างด้าวที่มีการบรรจุแล้ว เป็นคนต่างด้าวประจำ และยังไม่หมดอายุ


② ถ้าคนต่างด้าวอยู่ในระหว่างยื่นคำร้อง จะไม่สามารถเลือกคนต่างด้าวได้

Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างด้าว

- หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าวที่ต้องการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม
- ทำการกรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว ได้แก่ รายละเอียดงานที่ไปปฏิบัติเพิ่มเติมที่บริษัทในเครือ เลือกความสัมพันธ์บริษัทเครือ และแนบเอกสาร จากนั้น กดปุ่ม “ตกลง”
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว ให้เลือกที่ และกรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว 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	สัญชาติเมื่อเกิด	: Japanese	
ที่อยู่ในประเทศไทย	: 1 MOO 7 CHIANG RAK NOI, BANG PA-IN, AYUTHAYA 13180			
หนังสือเดินทางเลขที่	: TH4249821	ออกวันที่	: JAPAN	
วัน/เดือน/ปีที่ออก	: 4 กันยายน 2007	หมดอายุวันที่	: 4 กันยายน 2017	

ดำเนินการตรวจเข้าเมือง : 31 ธันวาคม 2013 ลือวีซ่าประเภท : Non-Immigrant B

กรณาลើก **หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทาง

หนังสือเดินทางเลขที่ *	: DF488588	ออกวันที่ *	: EMBASSY OF JAPAN IN TH
วัน/เดือน/ปีที่ออก *	: 01-01-2012	หมดอายุวันที่ *	: 01-01-2018

รายละเอียดงาน

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

รายละเอียดงานที่ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม

ปฏิบัติงานเพิ่มเติมที่ *	: <input type="text" value="เลือก"/>
ตำแหน่ง *	: <input type="text"/>

เหตุผลประกอบการพิจารณา *

เอกสารแนบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	แนบเอกสาร
1.	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต *	แนบเอกสาร Upload
2.	สำเนาหลักฐานการศึกษา *	แนบเอกสาร Upload
3.	สำเนาหลักฐานในหน่วยงาน *	แนบเอกสาร Upload

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




กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (*)

หมายเหตุ : ดูเอกสาร ลบข้อมูล

ตกลง **ยกเลิก**

1 การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB

Figure 4 : หน้าจอกรอกรายละเอียดคนต่างด้าว

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



กรอกข้อมูลคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/s/2554

คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม (หอการค้าต่างประเทศในประเทศไทย) เลือกคนต่างด้าว

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเพิ่มเติม	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อยู่ถึง	ดำเนินการ
1.	MR. KEH UEHARA	Japanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	R&D AND TOOL DESIGN	TZ0548692	31 ส.ค. 2013	  

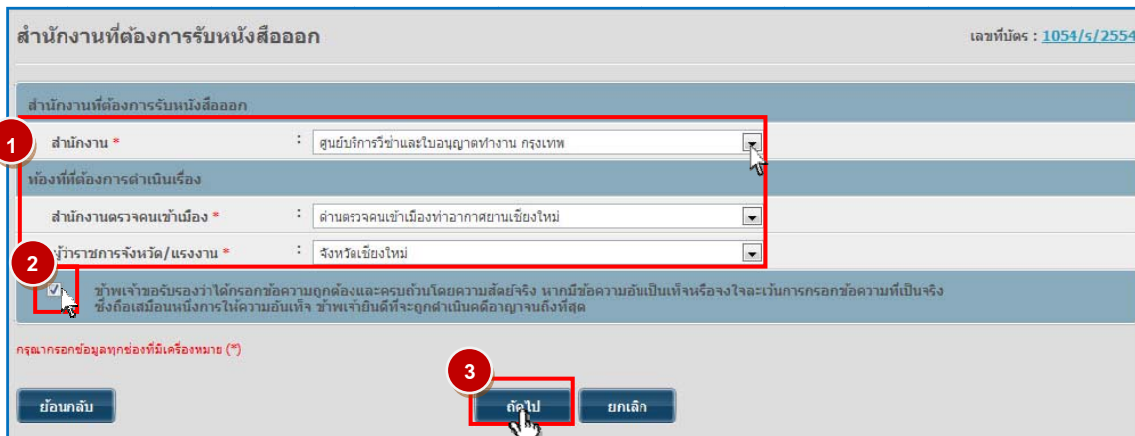
หมายเหตุ : ดูข้อมูล แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล

9 ถัดไป ยกเลิก

Figure 5 : หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าว

ขั้นตอนที่ 2 : เลือกสถานที่รับหนังสือ

- ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก, ห้องที่ต้องการดำเนินการ และเลือกที่ เพื่อทำการยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”



สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก เลขที่บัตร : 1054/s/2554

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

1 สำนักงาน * : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ห้องที่ต้องการดำเนินการ

2 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง * : ด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานเชียงใหม่

3 ภูมิลำเนาจังหวัด/แรงงาน * : จังหวัดเชียงใหม่


ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนเป็นการไม่ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (*)

ย้อนกลับ 3 ถัดไป ยกเลิก

Figure 6 : หน้าจอเลือกสถานที่รับหนังสือและรับรองข้อมูลถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 3 : สรุปคำร้อง

- แสดงหน้าจอสรุปรายชื่อข้อมูลบริษัท จากหน้าต่างปุ่ม “ส่งเรื่อง”
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลคำร้อง ให้กดปุ่ม “ย้อนกลับ”

คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม (นอกการค้าต่างประเทศในประเทศไทย) เลขที่บัตร : 1054/s/2554

บริษัทเอ็นเอ็มบี-มินิแบ ไทยจำกัด
ขออนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม (นอกการค้าต่างประเทศในประเทศไทย) จำนวน 1 ราย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเพิ่มเติม	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ใบอนุญาต
1.	MR. KEN UEHARA	Japanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	R&D AND TOOL DESIGN	TZ0548692	31 ธ.ค. 2013

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

สำนักงาน : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ห้องที่ต้องการดำเนินเรื่อง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง : ด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพ

ผู้ว่าราชการจังหวัด/แรงงาน : อธิบดีกรมจัดหางาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสุจริต หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอภัย ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายจนถึงที่สุด

Figure 7 : หน้าจอสรุปรายชื่อ

ขั้นตอนที่ 4 : เสร็จสมบูรณ์

- การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากหน้าต่างปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขออนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม (นอกการค้าต่างประเทศในประเทศไทย) จาก บริษัทเอ็นเอ็มบี-มินิแบ ไทยจำกัด เรียบร้อยแล้ว

เลขอ้างอิง TMP55-000007

ยื่นเรื่องวันที่ 5 มกราคม 2555 เวลา 18:46 น.

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

- ① เจ้าหน้าที่จะทำการรับเรื่องและส่ง E-mail เพื่อยืนยันการรับคำร้องในวันและเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ 8:30 ถึง 15:30 น
- ② กรณียื่นคำร้องในเวลาราชการ ผู้ใช้งานจะได้รับเลขอ้างอิงคำร้อง จากนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว จะทำการส่งหมายเลขคำร้องไปยัง E-mail ของผู้ใช้งาน

Figure 8 : หน้าจอการกรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์