คำร้องที่ 10.3 ขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม

- เข้าสู่เมนู "ยื่นคำร้อง"
- ทำการเลือกรายการคำร้อง "10.3 ขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม"



<u>ขั้นตอนที่ 1</u> : กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม "ตกลง"

เลือกข้	้อมูลบ้	ัตรส่งเสริม				
รายละเอี	ยดบัตร	ส่งเสริม				
บัตรส่งแ	สริม *					
เลีย	1)เด้บ	เลขที่บัตร 🔿	วันที่ออกบัตร	สถานะบัดร	ที่ตั้งโครงการ	ประเภทกิจการ
G.	1.	<u>1054/5/2554</u>	12 ม.ค. 2011	ออกบัตร	ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ลหบุรี	5.5 การผลิตขึ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
O	2.	<u>1088(2)/2554</u>	19 ม.ค. 2011	เปิดดำเนินการ	พระนครศรีอยุธยา	5.5 กิจการผลิตขึ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือขึ้นส่วน และ/หรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
0	3.	<u>1234/as/2552</u>	19 มี.ค. 2009	สั้นสุดโครงการ	พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี	5.5 การผลิตขึ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
O	4.	<u>1273(2)/2553</u>	12 มี.ค. 2010	เปิดดำเนินการ	พระนครศรีอยุธยา ฉพบุรี	5.5 การผลิตขึ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
				2 	ยกเฉิก	

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

ทำกดปุ่ม "เลือกคนต่างด้าว"

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว	เลขที่บัตร : <u>1054/s/2554</u>
คนต่างด้าวที่ขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม	3 เลือกฎมต่างด้าว
กรุณาเลือกคนต่างด้าว	

Figure 2 : หน้าจอกดปุ่มเลือกคนต่างด้าว

ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการขอยกเลิกปฏิบัติงานเพิ่มเติม จากนั้นกดปุ่ม "ตกลง"



⑦ ถ้าคนต่างด้าวอยู่ในระหว่างยื่นคำร้อง จะไม่สามารถเลือกคนต่างด้าวได้

Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการของยกเลิกปฏิบัติงานเพิ่มเติม

- หน้าจอแสดงรายละเอียดคนต่างด้าวที่ต้องการขอยกเลิกปฏิบัติงานเพิ่มเติม
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว ให้เลือกที่ I และกรอกข้อมูลหนังสือ เดินทาง

ยละเอียดคนต่างด้าว				
ชื่อ - นามสกุล	: MR. KEN UEHARA	วันที่ให้อยู่ถึง	: 31 ธันวาคม 2013	100
เพศ	: ชาย	สถานภาพทางการสมรส	: สมรส	120
เกิดวันที่/เดือน/ปี	: 24 สิงหาคม 1967	อายุ	: 44 ปี 4 เดือน 12 วัน	1
สถานที่เกิด	: HYOGO			
สัญชาติปัจจุบัน	: Taiwanese	สัญชาติเมื่อเกิด	: Taiwanese	
ที่อยู่ในประเทศไทย	: 1 MOO 7 CHIANG RAK NOI, BANG PA-IN, A	AYUTHAYA 13180		
หนังสือเดินทางเลขที่	: TW237847	ออกให้ที่	: EMBASSY OF TAIWAN IN	THAILAND
วัน/เดือน/ปีที่ออก	: 1 มกราคม 2012	หมดอายุวันที่	: 1 มกราคม 2020	
ด่านตรวจคนเข้าเมือง ประทับตราให้อยู่ถึงวันที	: 31 ธันวาคม 2011	ถือวีช่าประเภท	: Non-Immigrant B	
กรุณาเลือก **หากมีการเปลื	i่ยนแปลงข้อมูลหนังส ื อเดินทาง			
หนังสือเดินทางเลขที่ *	:	ออกให้ที่ *	:	
วัน/เดือน/ปีที่ออก *	:	หมดอายุวันที่ *	:	-

Figure 4 : หน้าจอกรอกข้อมูลคนต่างด้าว

- ทำการเลือกรายการที่ต้องการยกเลิก กรอกเหตุผลประกอบการพิจารณา และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จากนั้นกดปุ่ม "ตกลง"
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป 📿 กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป 🤒 หรือกดปุ่ม
 Upload เพื่อแนบเอกสารใหม่

รายละเอียดงาน			
ชื่อตำแหน่ง	: COMPUTER SYSTEM MANAGER	ระดับตำแหน่ง	: Management Level
ขอบเขดงาน	 1.วางแผนจัดโป่นแกรมของระบบงาน COMPUTER 2.ประสานงานระหว่างทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงาน 3.ประสานงานกับฝ่ายจัดการและฝ่าย COMPUTER 	< ในต่างประเทศ	
ตามสัญญาจ้างงานมีกำหนด	ด : 2 ปี	อัตราเงินเดือน	: 100,000 บาท
รายละเอียดงานที่ไปปฏิบัติเท	ນິ່ ມເດີນ		
บริษัทในเครือ			
สาแหน่ง	: GENERAL MANAGER		
ชื่อบริษัท	: Bangkok Synthetics Co., Ltd. & BST E	Elastomers Co., Ltd.	
ที่อยู่	: 999/9 The Offices At Central World 2	3 Rd Fl. Rama I Rd. Pathumwan Bangko	ok 10330
จดทะเบียนบริษัทเลขที่	: 5216953245865	วันที่จดทะเบียน	: 1 มกราคม 2010
ทุนจดทะเบียน	: 1,000,000,000 บาท	วันเปิดดำเนินการ	ะ 1 มกราคม 2010
เหตุผลบระกอบการพจารณา	•		
เลกสารแนบ สำคัญ ชื่อเอกสาร	•		
เหตุผลบระกอบการพจารณา เอกสารแนบ สำคับ ชื่อเอกสาร	,*		8
เหตุผลบระกอบการพรารณา เอกสารแนบ สำคับ ชื่อเอกสาร 1. สำเนาหนังสือเดินทาง	ง ของหู้ขออนุญาต *		шиловала 8 Прігад 7 с
เหตุผลบระกอบการพรารณา เอกสารแนบ สำคับ ชื่อเอกสาร 1. สำเนาหนังสือเดินทาง รองรับไฟส์ POF PNG J รูปก่าย 2"x3" ขนาดไฟส	ง * งของผู้ขออนุญาด * PG ขนาดไม่เกิน 5 MB สไม่เกิน 160x240 pixels รนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟส์ประเภ	W JPEG, GIF	
เมลุผสมประกอบการพรารณา เอกสารแนบ สำคับ ชื่อเอกสาร 1. สำเนาหนังสือเดินทาง รองรับไฟส์ PDF PNG J รุปถ่าย 21x3* ขนาดไฟส์ ณากรอกช่อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหม มายเหตุ : _> ดูเอกสาร _9 ณ	ง * งของผู้ขออนญาต * IPG ขนาดไม่เกิน 5 MB สไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภ กอ (*) บป้อมูล	n JPEG, GIF	
เหตุผลบระกอบการพรารณา เอกสารแนบ สำคับ ชื่อเอกสาร 1. สำเนาหนังสือเดินทาง รองรับไฟส์ PDF PNG J รูปอ่าย 22x3* ขนาดไฟเ ณารอกข้อมูลทุกข่องที่มีเครื่องหม มายเหตุ : [] ดูเอกสาร [] ละ	ง * งของผู้ขออนุญาต * PG ขามตไม่เกิน 5 MB สไม่เกิน 160x240 pixels ขามตไม่เกิน 2 MB ของรับไฟล์ประเภ กอ (*) บบ้อมูล 9	າາ JPEG, GIF	מיזאנייייייייייייייייייייייייייייייייייי

Figure 5 : หน้าจอกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณาและแนบเอกสาร

- หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าวที่ต้องการยกเลิกงานที่ไปปฏิบัติเพิ่มเติม จากนั้นกดปุ่ม "ถัดไป"
- กรณีต้องการดูข้อมูลคนต่างด้าว ให้กดที่รูป 📿 กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลคนต่างด้าว ให้กดที่รูป 🔀 กรณีต้องการลบคนต่างด้าว ให้กดที่รูป 🤒

กรอกข	กรอกข้อมูลคนต่างด้าว เลขที่บัตร : <u>1054/s/25</u>						
คนต่างด	า้าวที่ขอยกเลิกการไปปฏิว	บัติงานเพิ่มเติม				ลือกคนต่างด้าว	
สำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหบ่ง	หนังสือเดินทางเลขที	วันที่ให้อยู่ถึง	ดำเน้นการ	
1.	MR. KEN UEHARA	Taiwanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TW237847	31 ธ.ค. 2013	🗆 🖉 🦻	
หมายเหตุ	: 🕞 ดูข้อมูล 🍃 แก้ไขข้อมูล	🤒 ລນນ້ວນູລ	10 กักไป ยกเล็ก				

Figure 6 : หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าว

<u>ขั้นตอนที่ 2</u> : แนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ

- ทำการแนบเอกสารของบริษัท ได้แก่ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคล
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป 📿 กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป 🤒 หรือกดปุ่ม
 Upload เพื่อแนบเอกสารใหม่
- ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก และเลือกที่ 🗹 เพื่อทำการยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม "ถัดไป"

แนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ		เลขที่บัตร : <u>1054/s/2554</u>
เอกสารแนบ		
สำดับ ชื่อเอกสาร	(
1. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น *	แนบเอกสาร	
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล * 	แนบเอกสาร	Upload 🖓 🦻
รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เก้น 5 MB รูปอ่าย 2/x3" ขนาดไฟล์ไม่เก้น 160x240 pixels ขนาดไม่เก้น 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF 2		
ส่านักงานที่ต้องการรับหนังสือออก		
สำนักงาน * :เลือก		
ห้องที่ที่ต้องการดำเนินเรื่อง		
ส่านักงานตรวจคนเข้าเมือง * :		
4 มีวาราชการจังหวัด/แรงงาน * :		
ช้าพเจ้าขอร์บรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบก้านโดยความสัดย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอ ซึ่งก็อเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินด์ที่จะถูกต่าเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด	กข้อความที่เป็นจริง	
กรุณากรอกข้อมูลทุกข่องที่มีเครื่องหมาย (*)		
หมายเหตุ : 🕞 ดูเอกสาร 🕑 ลบข้อมูล		
ย้อนกลับ ยกเลิก		
D การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 M		

Figure 7 : หน้าจอแนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ

<u>ขั้นตอนที่ 3</u> : สรุปคำร้อง

- แสดงหน้าจอสรุปข้อมูลบริษัท จากนั้นกดปุ่ม "ส่งเรื่อง"
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป 📿 กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลคำร้อง ให้กดปุ่ม "ย้อนกลับ"

สรุปกา	สรุปการขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเดิม						
	บริษัทเอ็นเอ็มบี-มินีแบ ไทยจำกัด ขอยกเลิกการไปปฏิบัดิงานเพิ่มเดิม จำนวน 1 ราย						
สำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที	วันที่ให้อยู่ถึง		
1.	MR. KEN UEHARA	Taiwanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TW237847	31 ธ.ค. 2013		
เอกสารเ	แบบ						
สำดับ	ชื่อเอกสาร				ดูเอกสาร		
1.	ส่าเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น						
2.	สำเนาหนังสือรับรองการจด	จทะเบียนนิติบุคคล					
สำนักงา	สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก						
ส่านัก	างาน	: ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงา	น กรุงเทพ				
ท้องที่ที่ต่	ห้องที่ที่ด้องการดำเนินเรื่อง						
ส่านัก	สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง : ด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ						
ผู้ว่าร	าชการจังหวัด/แรงงาน	: อธิบดีกรมจัดหางาน					
	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงไจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายันดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด						
หมายเหตุ : ย้อนกล่	: 🕞 ดูเอกสาร วัน		1 ส่งเรื่อง ยกเลิก				

Figure 8 : หน้าจอสรุปคำร้อง

<u>ขั้นตอนที่ 4</u> : เสร็จสมบูรณ์

การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก"

การด่	าเนินการเสร็จสมบูรณ์
	ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขอยกเล็กการไปปฏิบัติงานเพิ่มเดิม จาก บริษัทเอ็นเอ็มบี-มีนี้แบ ไทยจำกัด เรียบร้อยแล้ว
	เลขดำร้อง EXP55-000021
	อื่นเรื่องวันที่ 5 มกราคม 2555 เวลา 15:29 น.
	เจ้าหน้าที่จะทำการรับเรื่องและส่ง E-mal เดือบ็นปั่นการรับสำร้องในวันเละเวลาราชการ ตั้งแต่ 8:30 ถึง 15:30 น.
(D เจ้าหน้าที่จะทำการรับเรื่องและส่ง E-mail เพื่อยืนยันการรับคำร้องในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ 8:30 ถึง 15:30 น D กรณียื่นคำร้องในเวลาราชการ ผู้ใช้งานจะได้รับเลขอ้างอิงคำร้อง จากนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว จะทำการส่ง หมายเลขคำร้องไปยัง E-mail ของผู้ใช้งาน

Figure 9 : หน้าจอการกรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์