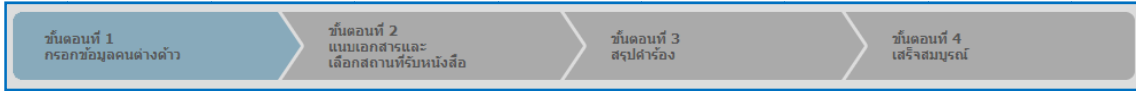


คำร้องที่ 10.3 ขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม

1. เข้าสู่เมนู “ยื่นคำร้อง”
2. ทำการเลือกรายการคำร้อง “10.3 ขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม”



ขั้นตอนที่ 1 : กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

- ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม “ตกลง”

เลือกข้อมูลบัตรส่งเสริม

รายละเอียดบัตรส่งเสริม

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

ตกลง ยกเลิก

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

- ทำกดปุ่ม “เลือกคนต่างด้าว”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

คนต่างด้าวที่ขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม

กรุณาเลือกคนต่างด้าว

เลือกคนต่างด้าว

Figure 2 : หน้าจอ กดปุ่มเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการขอยกเลิกปฏิบัติงานเพิ่มเติม จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”



- ① รายชื่อคนต่างด้าวที่แสดง เป็นคนต่างด้าวที่มีการบรรจุแล้ว เป็นคนต่างด้าวประจำ และยังไม่หมดอายุ
- ② ถ้าคนต่างด้าวอยู่ในระหว่างยื่นคำร้อง จะไม่สามารถเลือกคนต่างด้าวได้



Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการขอยกเลิกปฏิบัติงานเพิ่มเติม

- หน้าจอแสดงรายละเอียดคนต่างด้าวที่ต้องการขอยกเลิกปฏิบัติงานเพิ่มเติม
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว ให้เลือกที่ และกรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง

- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเลขที่หนังสือเดินทาง จะต้องกรอกข้อมูลส่วนนี้ให้ครบ




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
ขอบเขตงาน	1. วางแผนจัดโปรแกรมของระบบงาน COMPUTER 2. ประสานงานระหว่างทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงาน 3. ประสานงานกับฝ่ายจัดการและฝ่าย COMPUTER ในต่างประเทศ		
ตามสัญญาจ้างงานมีกำหนด	: 2 ปี	อัตราเงินเดือน	: 100,000 บาท
รายละเอียดงานที่ไปปฏิบัติเพิ่มเติม			
บริษัทในเครือ			
ตำแหน่ง	: GENERAL MANAGER		
ชื่อบริษัท	: Bangkok Synthetics Co., Ltd. & BST Elastomers Co., Ltd.		
ที่อยู่	: 999/9 The Offices At Central World 23 Rd Fl. Rama I Rd. Pathumwan Bangkok 10330		
จดทะเบียนบริษัทเลขที่	: 5216953245865	วันที่จดทะเบียน	: 1 มกราคม 2010
ทุนจดทะเบียน	: 1,000,000,000 บาท	วันเปิดดำเนินการ	: 1 มกราคม 2010
เหตุผลประกอบการพิจารณา *			
<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>			
เอกสารแนบ			
ลำดับ	ชื่อเอกสาร		
1.	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต *	แนบเอกสาร	  Upload
รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB รูปถ่าย 2"x3" ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF			
กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (*)			
หมายเหตุ : <input type="checkbox"/> ดูเอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> ลบข้อมูล			
		9 ส่ง	ยกเลิก

i การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 M

Figure 5 : หน้าจอกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณาและแนบเอกสาร

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





กรอกข้อมูลคนต่างด้าว							เลขที่บัตร : 1054/ร/2554
คนต่างด้าวที่ขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม							เลือกคนต่างด้าว
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ใบอยู่ถึง	ดำเนินการ	
1.	MR. KEN UEHARA	Taiwanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TW237847	31 ธ.ค. 2013	  	
หมายเหตุ : <input type="checkbox"/> ดูข้อมูล <input checked="" type="checkbox"/> แก้ไขข้อมูล <input type="checkbox"/> ลบข้อมูล							
		10 ถัดไป	ยกเลิก				

Figure 6 : หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าว

ขั้นตอนที่ 2 : แนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ

- ทำการแนบเอกสารของบริษัท ได้แก่ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  หรือกดปุ่ม เพื่อแนบเอกสารใหม่
- ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก และเลือกที่ เพื่อทำการยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”

แนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ เลขที่บัตร : 1054/s/2554

เอกสารแนบ	ดำเนินการ
ลำดับ ชื่อเอกสาร	
1. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น *	แนบเอกสาร <input type="button" value="Upload"/>
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล *	แนบเอกสาร <input type="button" value="Upload"/>

รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB
รูปถ่าย 2"x3" ขนาด ไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับ ไฟล์ประเภท JPEG, GIF

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

สำนักงาน * :

ห้องที่ต้องการดำเนินการ

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง * :

ผู้ว่าการจังหวัด/แรงงาน * :

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัจจริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (*)


หมายเหตุ : ดูเอกสาร ลบข้อมูล

1 **2** **3** **4**

i การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 M

Figure 7 : หน้าจอแนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ

ขั้นตอนที่ 3 : สรุปคำร้อง



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

เลขที่บัตร : 1054/5/2554

บริษัทเอ็นเอ็มบี-มินิแบ ไทยจำกัด
ขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม จำนวน 1 ราย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อยู่ถึง
1.	MR. KEN UEHARA	Taiwanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TW237847	31 ธ.ค. 2013

เอกสารแนบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ดูเอกสาร
1.	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	
2.	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก


สำนักงาน : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ท้องที่ที่ต้องการดำเนินเรื่อง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง : ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ผู้ราชาราชการจังหวัด/แรงงาน : อธิบดีกรม4ลหางาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจจะเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

หมายเหตุ :  ดูเอกสาร

1
ส่งเรื่อง
ยกเลิก

ย้อนกลับ

Figure 8 : หน้าจอสรุปรายคำร้อง

ขั้นตอนที่ 4 : เสร็จสมบูรณ์

- การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขอยกเลิกการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม จาก บริษัทเอ็นเอ็มบี-มินิแบ ไทยจำกัด เรียบร้อยแล้ว

เลขคำร้อง EXP55-000021

ยื่นเรื่องวันที่ 5 มกราคม 2555 เวลา 15:29 น.

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

1
กลับสู่หน้าหลัก

- i**

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

Figure 9 : หน้าจอการกรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์