

## คำร้องที่ 12.1 ขออนุญาตให้คนต่างด้าวเพิ่มห้องที่ทำงาน

1. เข้าสู่เมนู “ยื่นคำร้อง”
2. ทำการเลือกรายการคำร้อง “12.1 ขออนุญาตให้คนต่างด้าวเพิ่มห้องที่ทำงาน”



### ขั้นตอนที่ 1 : กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

- ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม “ตกลง”

เลือก	ลำดับ	เลขที่บัตร	วันที่ออกบัตร	สถานะบัตร	ที่ตั้งโครงการ	ประเภทกิจการ
<input checked="" type="radio"/>	1.	1054/5/2554	12 ม.ค. 2011	ออกบัตร	ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี	5.5 การผลิตชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
<input type="radio"/>	2.	1088(2)/2554	19 ม.ค. 2011	เปิดดำเนินการ	พระนครศรีอยุธยา	5.5 กิจการผลิตชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

- ทำการกดปุ่ม “เลือกคนต่างด้าว”

Figure 2 : หน้าจอกรอกข้อมูลเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการเพิ่มท้องที่ทำงาน จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/s/2554

เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการ

ชื่อ :  นามสกุล :  หนังสือเดินทางเลขที่ :  ค้นหา

ตำแหน่ง :

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

จำนวนคนต่างด้าวทั้งหมด 5 ราย

ตกลง ยกเลิก

- ① รายการตำแหน่งที่แสดง เป็นตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติแล้ว และวันที่ของตำแหน่งให้อยู่ถึงยังไม่หมดอายุ
- ② การขอเพิ่มอัตรา ถ้าตำแหน่งได้อยู่ในระหว่างดำเนินการขอยกเลิกตำแหน่ง จะไม่สามารถเลือกตำแหน่งได้

Figure 3: หน้าจอเลือกคนต่างด้าว

- หน้าจอแสดงรายละเอียดคนต่างด้าวที่ต้องการขอเพิ่มท้องที่ทำงาน
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว และเลือกที่  เพื่อกรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง

ระบุท้องที่ที่ต้องการเพิ่ม เลขที่บัตร : 1054/s/2554

รายละเอียดคนต่างด้าว

ชื่อ - นามสกุล	: MR. KEN UEHARA	วันที่ให้อยู่ถึง	: 31 ธันวาคม 2013
เพศ	: ชาย	สถานภาพทางการสมรส	: สมรส
เกิดวันที่/เดือน/ปี	: 24 สิงหาคม 1967	อายุ	: 44 ปี 4 เดือน 12 วัน
สถานที่เกิด	: HYOGO	สัญชาติปัจจุบัน	: Taiwanese
สัญชาติปัจจุบัน	: Taiwanese	สัญชาติเมื่อเกิด	: Taiwanese
ที่อยู่ในประเทศไทย	: 1 MOO 7 CHIANG RAK NOI, BANG PA-IN, AYUTHAYA 13180		
หนังสือเดินทางเลขที่	: TW237847	ออกวันที่	: EMBASSY OF TAIWAN IN THAILAND
วัน/เดือน/ปีที่ออก	: 1 มกราคม 2012	หมดอายุวันที่	: 1 มกราคม 2020
ค่าธรรมเนียมเข้าเมือง ประทับตราให้อยู่ถึงวันที่	: 31 ธันวาคม 2011	ถือวีซ่าประเภท	: Non-Immigrant B

กรอกข้อมูล \* \*หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทาง

หนังสือเดินทางเลขที่ \* : IO38748892 ออกในชื่อ \* : EMBASSY OF JAPAN IN TH



วัน/เดือน/ปีที่ออก \* : 03-01-2011 หมดอายุวันที่ \* : 03-12-2020

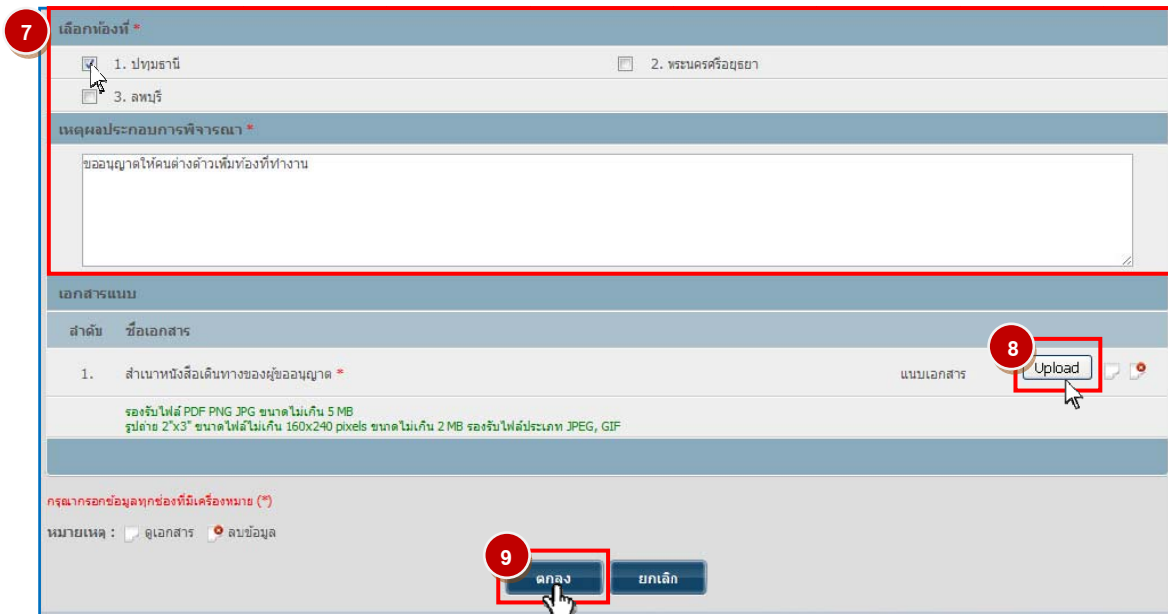
รายละเอียดงาน

ชื่อตำแหน่ง	: COMPUTER SYSTEM MANAGER	ระดับตำแหน่ง	: Management Level
ขอบเขตงาน	: 1.วางแผนจัดโปรแกรมของระบบงาน COMPUTER 2.ประสานงานระหว่างทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงาน 3.ประสานงานกับฝ่ายจัดการและฝ่าย COMPUTER ในต่างประเทศ		
ตามสัญญาจ้างงานมีกำหนด	: 2 ปี	อัตราเงินเดือน	: 100,000 บาท

- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่หนังสือเดินทาง จะต้องกรอกข้อมูลส่วนนี้ให้ครบ

Figure 4 : หน้าจอกรอกข้อมูลคนต่างด้าว

- ทำการเลือกห้องที่ต้องการเพิ่ม กรอกเหตุผลประกอบการพิจารณา และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  หรือกดปุ่ม **Upload** เพื่อแนบเอกสารใหม่



- ① กรณีต้องการเพิ่มห้องที่ทำงาน บัตรส่งเสริมของบริษัทจะต้องมีห้องที่ทำงานรวมกันมากกว่า 1 ห้องที่
- ② การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB

Figure 5 : หน้าจอกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณาและแนบเอกสาร




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



Figure 6 : หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าว

## ขั้นตอนที่ 2 : กรอกข้อมูลบริษัทและแนบเอกสาร

- ทำการกรอกข้อมูลบริษัท

กรอกข้อมูลบริษัทและแนบเอกสาร เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

ขนาดทะเบียน	: 0 บาท	เงินลงทุนทั้งสิ้น	: 0 บาท
อัตราส่วนผู้ถือหุ้นไทย	: 0.00 %		
จำนวนคนงานไทย	: 0 คน		
ยอดขายปี	: 2011		
ยอดขายในประเทศ *	: 10,000,000 บาท	ยอดขายต่างประเทศ *	: 10,000,000 บาท
ผลประกอบการ *	<input checked="" type="radio"/> กำไรสุทธิ 700000 บาท <input type="radio"/> ขาดทุนสุทธิ บาท		

**i** การกรอกจำนวนเงินสามารถกรอกได้เฉพาะตัวเลข ระบบจะแสดง (,) ให้อัตโนมัติ

Figure 7 : หน้าจอกรอกข้อมูลบริษัท

- ทำการแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป หรือกดปุ่ม  เพื่อแนบเอกสารใหม่

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	แนบเอกสาร
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" ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

**i** การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB

Figure 8 : หน้าจอแนบเอกสาร

- ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก และท้องที่ที่ต้องการดำเนินเรื่อง และเลือกที่  เพื่อทำการยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม "ถัดไป"

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

สำนักงาน \* : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ท้องที่ที่ต้องการดำเนินเรื่อง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง \* : ด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพ

ผู้ว่าราชการจังหวัด/แรงงาน \* : อธิบดีกรมจัดหางาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความซื่อสัตย์ หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (\*)

หมายเหตุ :  ดูเอกสาร  ลบข้อมูล

Figure 9 : หน้าจอเลือกสำนักงานและรับรองข้อมูลถูกต้อง

### ขั้นตอนที่ 3 : สรุปคำร้อง

- แสดงหน้าจอสรุปรายชื่อข้อมูลบริษัท จากนั้นกดปุ่ม “ส่งเรื่อง”
- กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลคำร้อง ให้กดปุ่ม “ย้อนกลับ”

สรุปการขออนุญาตให้คนต่างด้าวเพิ่มห้องที่ทำงาน เลขที่บัตร : 1054/5/2554

**บริษัทเอ็นเอ็มบี-มินิแม ไทยจำกัด**  
ขออนุญาตให้คนต่างด้าวเพิ่มห้องที่ทำงาน จำนวน 1 ราย

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

**เอกสารแนบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ดูเอกสาร
1.	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	
2.	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	

**สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก**

สำนักงาน : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

**ห้องที่ต้องการดำเนินการ**

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง : ด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพ

ผู้ว่าราชการจังหวัด/แรงงาน : อธิบดีกรมจัดหางาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

หมายเหตุ :  ดูเอกสาร

1 ส่งเรื่อง ยกเลิก

Figure 10 : หน้าจอสรุปรายชื่อ

### ขั้นตอนที่ 4 : เสร็จสมบูรณ์

- การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

**การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์**

ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขออนุญาตให้คนต่างด้าวเพิ่มห้องที่ทำงาน จาก บริษัทเอ็นเอ็มบี-มินิแม ไทยจำกัดเรียบร้อยแล้ว

**เลขอ้างอิง TMP55-000023**

ยื่นเรื่องวันที่ 5 มกราคม 2555 เวลา 16:18 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 11: หน้าจอการกรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์