

คำร้องที่ 13. ขออนุญาตให้คนต่างด้าวนำของใช้ส่วนตัวเข้ามาในราชอาณาจักร

1. เข้าสู่เมนู “ยื่นคำร้อง”
2. ทำการเลือกรายการคำร้อง “13 ขออนุญาตให้คนต่างด้าวนำของใช้ส่วนตัวเข้ามาในราชอาณาจักร”



ขั้นตอนที่ 1 : กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

- ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม “ตกลง”

เลือก	ลำดับ	เลขที่บัตร	วันที่ออกบัตร	สถานะบัตร	ที่ตั้งโครงการ	ประเภทกิจการ
<input checked="" type="radio"/>	1.	1407(2)/2554	5 เม.ย. 2011	ดำเนินการ	ลพบุรี	5.5 กิจการผลิตชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
<input type="radio"/>	2.	1088(2)/2554	19 ม.ค. 2011	ดำเนินการ	พระนครศรีอยุธยา	5.5 กิจการผลิตชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

- ทำการกดปุ่ม “เลือกคนต่างด้าว”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

เลขที่บัตร : 1054/s/2554

คนต่างด้าวที่ต้องการนำของใช้ส่วนตัวเข้ามาในราชอาณาจักร

กรุณาเลือกคนต่างด้าว

Figure 2 : หน้าจอปุ่มเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการนำของใช้ส่วนตัวเข้ามาในราชอาณาจักร จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

เลือก	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที่	ประเภท	วันที่ให้อยู่ถึง
<input type="radio"/>	1.	MR. KEN UEHARA	Japanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TZ0548692	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input checked="" 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

Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างด้าว

- หน้าจอแสดงข้อมูลคนต่างด้าวที่ต้องการนำของใช้ส่วนตัวเข้ามาในราชอาณาจักร
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว เลือกที่ ในส่วนหนังสือเดินทาง เพื่อกรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง

รายละเอียดคนต่างด้าว			
ชื่อ - นามสกุล	MR. MASABUMI MASUYAMA	วันที่ให้อยู่ถึง	31 ธันวาคม 2013
เพศ	ชาย	สถานภาพทางการสมรส	สมรส
เกิดวันที่/เดือน/ปี	1 สิงหาคม 1978	อายุ	33 ปี 5 เดือน 4 วัน
สถานที่เกิด	CHIBA		
สัญชาติปัจจุบัน	Japanese	สัญชาติเมื่อเกิด	Japanese
ที่อยู่ในประเทศไทย	1 MOO7 CHIANG RAK NOI, BANG PA-IN AYUTHAYA 13180		
หนังสือเดินทางเลขที่	TG7937363	ออกให้ที่	JAPAN
วัน/เดือน/ปีที่ออก	28 พฤศจิกายน 2005	หมดอายุวันที่	28 พฤศจิกายน 2015
ด่านตรวจคนเข้าเมือง ประทับตราให้อยู่ถึงวันที่	31 ธันวาคม 2011	ถือวีซ่าประเภท	Non-Immigrant B
<input checked="" type="checkbox"/> กรุณาเลือก **หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทาง			
หนังสือเดินทางเลขที่ *	MY1234578	ออกให้ที่ *	JAPAN
วัน/เดือน/ปีที่ออก *	04-01-2012	หมดอายุวันที่ *	03-01-2013

Figure 4 : หน้าจอกรอกข้อมูลคนต่างด้าว



- ทำการกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณา และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนา Invoice หรือ Packing List ของที่จะนำเข้า และสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป  หรือกดปุ่ม เพื่อแนบเอกสารใหม่



Figure 5 : หน้าจอกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณาและแนบเอกสาร




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



Figure 6 : หน้าจอรายชื่อคนต่างด้าว

ขั้นตอนที่ 2 : เลือกสถานที่รับหนังสือ

- ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก และห้องที่ต้องการดำเนินเรื่อง และเลือกที่ เพื่อทำการยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”

Figure 7 : หน้าจอแนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 : สรุปคำร้อง

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

Figure 8 : หน้าจอสรุปคำร้อง

ขั้นตอนที่ 4 : เสร็จสมบูรณ์

- การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขออนุญาตให้คนต่างด้าวของใช้ส่วนตัวเข้ามาในราชอาณาจักร จาก บริษัทเอ็นเอ็มบี-มีทีแบ ไทยจำกัด เรียบร้อยแล้ว

เลขอ้างอิง TMP55-000022

ยื่นเรื่องวันที่ 5 มกราคม 2555 เวลา 15:48 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