

## คำร้องที่ 3.2 ขอยกเลิกการเพิ่มลักษณะงาน

1. เข้าสู่เมนู “ยื่นคำร้อง”
2. ทำการเลือกรายการคำร้อง “3.2 ขอยกเลิกการเพิ่มลักษณะงาน”



### ขั้นตอนที่ 1 : กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

- ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม “ตกลง”

เลือกข้อมูลบัตรส่งเสริม

รายละเอียดบัตรส่งเสริม

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

ตกลง ยกเลิก

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

- ทำการกดปุ่ม “เลือกคนต่างด้าว”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

คนต่างด้าวที่ต้องการขอยกเลิกการเพิ่มลักษณะงาน

เลือกคนต่างด้าว

กรุณาเลือกคนต่างด้าว

Figure 2 : หน้าจอ กดปุ่มเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการขอยกเลิกการเพิ่มลักษณะงาน จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการ

ชื่อ : \_\_\_\_\_ นามสกุล : \_\_\_\_\_ หนังสือเดินทางเลขที่ : \_\_\_\_\_ ค้นหา

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

เลือก	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที่	ประเภท	วันที่ให้อยู่ถึง
<input type="radio"/>	1.	MS. BARBIE BLOOM	British	2ND TEST MANAGER	ZZ221211	ประจำ	31 ม.ค. 2013
<input type="radio"/>	2.	MR. BOB HENRY	Romanian	1ST ASSISTANT IMPORT & EXPORT MANAGER	BH32478	ประจำ	31 ม.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. MITSUNOBU YAMAMOTO	Chinese	FINANCIAL CONTROLLER	UH23688	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	6.	MS. NICOLAS HENDRIX	Andorran	TEST2	SE210434	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	7.	MR. SHUJI UEHARA	Japanese	MANAGING DIRECTOR	TH7921184	ประจำ	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	8.	MR. YOSHIAKI IKEDA	Chinese	1ST ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	TZ34874	ประจำ	31 ธ.ค. 2013

จำนวนคนต่างด้าวทั้งหมด 8 ราย

ตกลง ยกเลิก

- ① รายชื่อคนต่างด้าวที่แสดง เป็นคนต่างด้าวที่มีการบรรจุแล้ว เป็นคนต่างด้าวประจำ และยังไม่หมดอายุ
- ② ถ้าคนต่างด้าวอยู่ในระหว่างยื่นคำร้อง จะไม่สามารถเลือกคนต่างด้าวได้

Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างด้าว

- หน้าจอแสดงข้อมูลคนต่างด้าวที่ต้องการขอยกเลิกการเพิ่มลักษณะงาน
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว ให้เลือกที่  และกรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

รายละเอียดคนต่างด้าว

ชื่อ - นามสกุล	: MR. KEN UEHARA	วันที่ให้อยู่ถึง	: 31 ธันวาคม 2013
เพศ	: ชาย	สถานภาพทางการสมรส	: สมรส
เกิดวันที่/เดือน/ปี	: 24 สิงหาคม 1967	อายุ	: 44 ปี 3 เดือน 30 วัน
สถานที่เกิด	: HYOGO		
สัญชาติปัจจุบัน	: Japanese	สัญชาติเมื่อเกิด	: Japanese
ที่อยู่ในประเทศไทย	: 1 MOO 7 CHIANG RAK NOI, BANG PA-IN, AYUTHAYA 13180		
หนังสือเดินทางเลขที่	: TZ0548692	ออกวันที่	: EMBASSY OF JAPAN IN THAILAND
วัน/เดือน/ปี/ที่ออก	: 25 มีนาคม 2008	หมดอายุวันที่	: 25 มีนาคม 2018
ด่านตรวจคนเข้าเมือง ประทับตราให้อยู่ถึงวันที่	: 31 ธันวาคม 2011	ถือวีซ่าประเภท	: Non-Immigrant B

กรอกข้อมูล \*\*หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทาง

หนังสือเดินทางเลขที่ \* : MY1234578 ออกวันที่ \* : EMBASSY OF JAPAN IN T

วัน/เดือน/ปี/ที่ออก \* : 01-12-2010 หมดอายุวันที่ \* : 01-12-2019

- ① กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเลขที่หนังสือเดินทาง จะต้องกรอกข้อมูลส่วนนี้ให้ครบ

Figure 4 : หน้าจอกรอกข้อมูลหนังสือการเดินทางกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง

■ ทำการกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณา

รายละเอียดงาน	
ชื่อตำแหน่ง	: COMPUTER SYSTEM MANAGER
ระดับตำแหน่ง	: Management Level
ขอบเขตงาน	: 1. วางแผนจัดโปรแกรมของระบบงาน COMPUTER 2. ประสานงานระหว่างทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงาน 3. ประสานงานกับฝ่ายจัดการและฝ่าย COMPUTER ในต่างประเทศ
ตามสัญญาจ้างมีกำหนด	: 2 ปี อัตราเงินเดือน : 100,000 บาท
ลักษณะงานที่เพิ่ม	: 4. ออกแบบการพัฒนาระบบ COMPUTER <input type="checkbox"/> เห็นการทำงานในตำแหน่งกรรมการ โดยมีลักษณะงานคือ มีอำนาจลงนามข้อมูลในบริษัทฯ ตามหนังสือรับรองการลงทะเบียนได้บุคคล
เหตุผลประกอบการพิจารณา *	

Figure 5 : หน้าจอกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณา

- ทำการแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป หรือกดปุ่ม  เพื่อแนบเอกสารใหม่

ลำดับ	ชื่อเอกสาร
1.	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต *

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

กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (\*)

หมายเหตุ :  ดูเอกสาร  ลบข้อมูล

การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB

Figure 6 : หน้าจอแนบเอกสาร



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

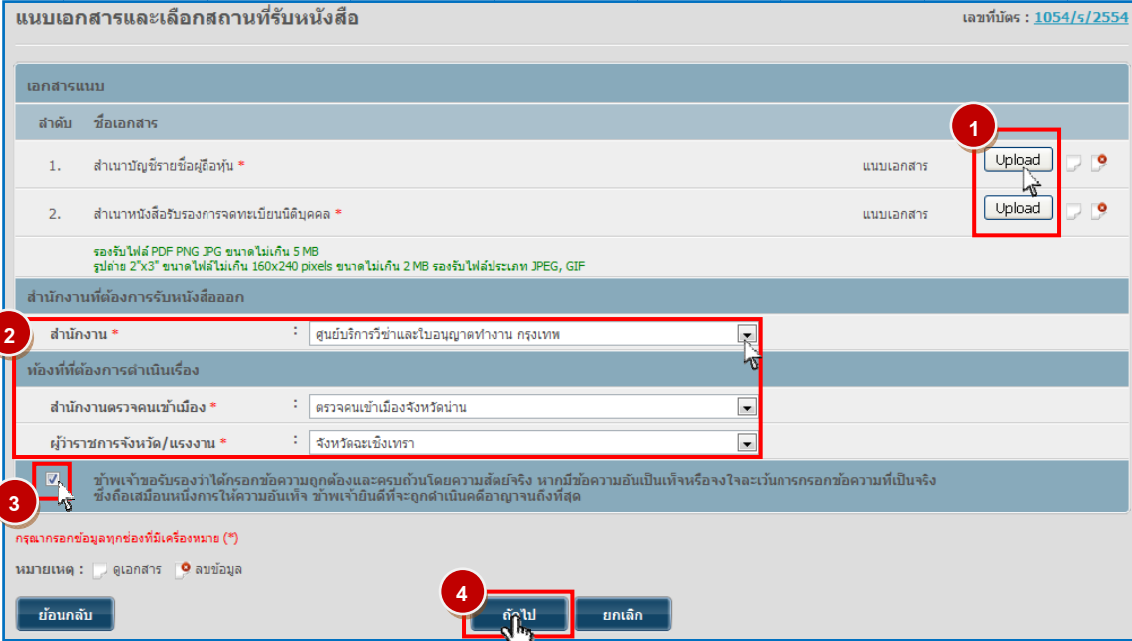
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อยู่ถึง	ดำเนินการ
1.	MR. KEN UEHARA	Japanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	MY1234578	31 ธ.ค. 2013	

หมายเหตุ :  ดูข้อมูล  แก้ไขข้อมูล  ลบข้อมูล



Figure 7 : หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าว

## ขั้นตอนที่ 2 : แนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ

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



แนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ เลขที่บัตร : 1054/s/2554

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

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

2 สำนักงาน \* : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ท้องที่ที่ต้องการดำเนินเรื่อง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง \* : ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดน่าน

ผู้ว่าราชการจังหวัด/แรงงาน \* : จังหวัดฉะเชิงเทรา

3  ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความซื่อสัตย์ หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด


กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (\*)

หมายเหตุ :  ดูเอกสาร  ลบข้อมูล

1 การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB

Figure 8 : หน้าจอแนบเอกสารและเลือกสถานที่รับหนังสือ

**ขั้นตอนที่ 3 : สรุปคำร้อง**

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

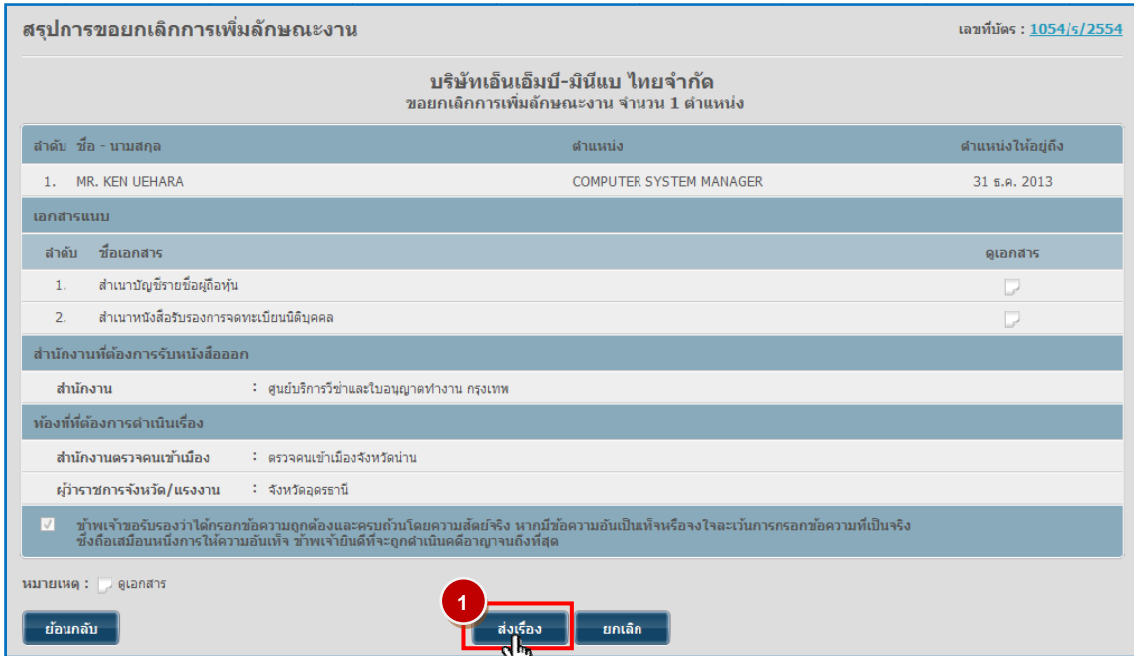
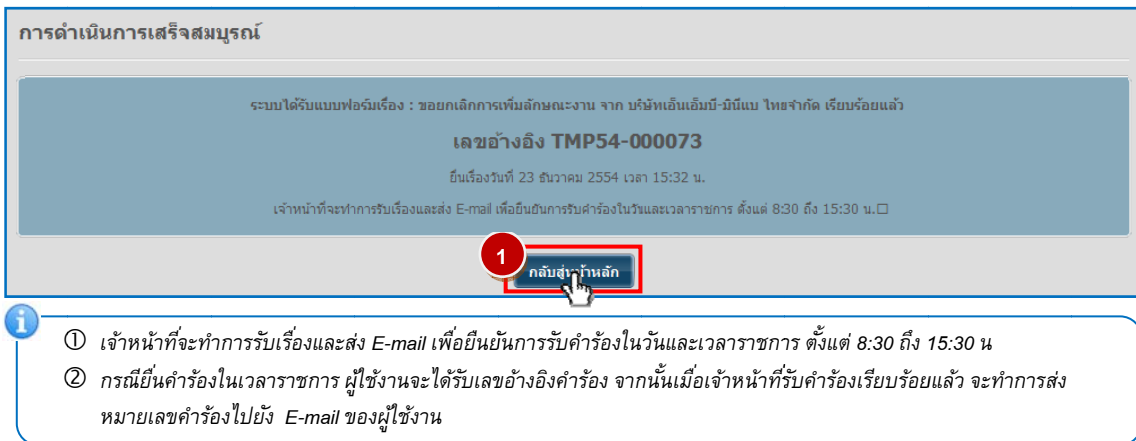


Figure 9 : หน้าจอสรุปรายชื่อ

**ขั้นตอนที่ 4 : เสร็จสมบูรณ์**

- การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม “เข้าสู่หน้าหลัก”



① เจ้าหน้าที่จะทำการรับเรื่องและส่ง E-mail เพื่อยืนยันการรับคำร้องในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ 8:30 ถึง 15:30 น

② กรณียื่นคำร้องในเวลาราชการ ผู้ใช้งานจะได้รับเลขอ้างอิงคำร้อง จากนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว จะทำการส่งหมายเลขคำร้องไปยัง E-mail ของผู้ใช้งาน

Figure 10 : หน้าจอการกรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์