คำร้องที่ 4.2 ขออนุญาตให้ครอบครัวของคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศ

- เข้าสู่เมนู "ยื่นคำร้อง"
- ทำการเลือกรายการคำร้อง "4.2 ขออนุญาตให้ครอบครัวของคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศ"

ขั้นดอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นดอนที่ 4
กรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว	เลือกสถานที่รับหนังสือ	สรุปคำร้อง	เสร็จสมบูรณ์

<u>ขั้นตอนที่ 1</u> : กรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว

ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม "ตกลง"

ายละเอีย	ดบัตรเ	ส่งเสริม				
บัตรส่งเส	ริม *					
เล่เ 1	าดับ	เลขที่บัดร 🔿	วันที่ออกบัตร	สถานะบัดร	ที่ตั้งโครงการ	ประเภทกิจการ
£₽	1.	<u>1054/5/2554</u>	12 ม.ค. 2011	ออกบัตร	ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา	5.5 การผลิตขึ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
0	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	สิ้นสุดโครงการ	พระนครศรีอยุธยา ลพบรี	5.5 การผลิตขึ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
0	4.	<u>1273(2)/2553</u>	12 มี.ค. 2010	เปิดดำเนินการ	พระนครศรีอยุธยา ลหบรี	5.5 การผลิตขึ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

ทำการกดปุ่ม "เลือกคนต่างด้าว"



Figure 2 : หน้าจอกดปุ่มเลือกคนต่างด้าว

ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการขออนุญาตให้ครอบครัวของคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศ จากนั้น กดปุ่ม "ตกลง"

		ชื่อ :	นามสกุล :	หนังสือเดินทางเล	ขที:		ค้นห
				ดำแ	หน่ง:		
เลือก	สำดับ	ชื่อ - นามสกุล 🔿	สัญชาติ 🔵	ตำแหน่ง \ominus	หนังสือเดินทางเลขที	ประเภท \ominus	วันที่ให้อยู่ดี
2	1.	MS. JUNICHI YANAGISAWA	Japanese	2ND ASSISTANT GENERAL AFFAIRS MANAGER	SE210434	ประจำ	31 ธ.ค. 201
0	2.	MR. KATSUYO YAMAMOTO	Japanese	2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	552ASAW	ประจำ	31 ธ.ค. 20:
\bigcirc	3.	MR. KEN UEHARA	Japanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TZ0548692	ประสา	31 ธ.ค. 203
0	4.	MR. MASABUMI MASUYAMA	Japanese	2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	TG7937363	ประจำ	31 ธ.ค. 201
\bigcirc	5.	MR. MITSUNOBU YAMAMOTO	Japanese	FINANCIAL CONTROLLER	TH4249821	ประจำ	31 ธ.ค. 203
\bigcirc	6.	MR. SHUJI UEHARA	Japanese	MANAGING DIRECTOR	TH7921184	ประจำ	31 ธ.ค. 20
\bigcirc	7.	MR. YOSHIAKI IKEDA	Japanese	1ST ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	TZ0505308	ประจำ	31 ธ.ค. 20
จำนว	นคนต่า	งด้าวทั้งหมด 7 ราย				K 🛃 1	 /1 หน้า
			5	คุณอา แกเอ็ก			
			1				

Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างด้าว

- หน้าจอแสดงหน้ากรอกรายละเอียดครอบครัวคนต่างด้าวที่ต้องการขออนุญาตให้ครอบครัวของคนต่างด้าว เข้ามาในประเทศ
- ทำการกรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว ได้แก่ รายละเอียดครอบครัวคนต่างด้าว, เหตุผลประกอบการ พิจารณา และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รูปถ่าย, สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต และสำเนา เอกสารที่แสดงถึงความเกี่ยวพันของครอบครัว จากนั้น กดปุ่ม "ตกลง"
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป 🔽 กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป 🤗 หรือกดปุ่ม
 Upload เพื่อแนบเอกสารใหม่

4.2 ขออนุญาตให้ครอบครัวคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศ.

User Manual January 26, 2012

	4	ตางด้าว							เลขที่บัตร : <u>105</u>	
รายละเสี	อียดคนต่างด้าว									
ชื่อ -	- นามสกุล	: MS. JUNI	CHI YANAGISAWA		วันที่ให้อยู่ถึง	: 31 f	นี่วาคม 2013			
ต่าแเ	หน่ง	: 2ND ASS	ISTANT GENERAL	AFFAIRS MANAGER						
รายละเสี	อียดครอบครัวคนต่างด้า	2								
ความ	มสัมพันธ์ *	:	- เลือก 💌							
ศานา	าหน้า *	:	- เลือก 💌							
ชื่อ *	*	:			นามสกุล *	:				
เพศ	*	: ©ชาย	©หญิง		สถานภาพทางการสมรส *	:	เลือก			
เกิดว่	วันที่/เดือน/ปี *	:			อายุ	1.5				
สถาเ	นที่เกิด *	:								
สัญว	ชาติปัจจุบัน *	:	เลือก -		💌 สัญชาติเมื่อเกิด *	:		<mark>เลื</mark> อก		💌
ที่อยู่	jในประเทศไทย *	:								
ที่อยู่	(ถาวรนอกประเทศไทย *	:								
ที่อยู่ ประเ	ู่ล่าสุดก่อนเดินทางมา เทศไทย *	:								
เข้าม่	มืองไทยครั้งสุดท้ายวันที่	:								
หนัง	เสือเดินทางเลขที่ *	:			ออกให้ที่ *	:				
ວັน/ເ	เดือน/ปีที่ออก *	:			หมดอายุวันที่ *	:				
กำหา	นดถึงประเทศไทยวันที่ *	:								
ด่าน(ประท	ตรวจคนเข้าเมือง ทับตราให้อยู่ถึงวันที่ *	:			ถือวีข่าประเภท *	:		เลือก		💌
เหตุผลา	ประกอบการพิจารณา *									
เหตุผลา	ประกอบการพิจารณา *									
เหตุผลบ	ประกอบการพจารณา * แนบ									4
เหตุผลบ เอกสารเ สำดับ	ประกอบการพจารณา * แนบ ชื่อเอกสาร								7	
เหตุผลบ เอกสารเ สำดับ 1.	ประกอบการพจารณา * แนบ ชื่อเอกสาร รูปถ่าย *			_			แบบเล	อาสาร	7 Upload	
เหตุผลม เอกสารเ สำดับ 1. 2.	ประกอบการพจารณา * แนบ ขึ้อเอกสาร รูปถ่าย * สำเนาหนึ่งสือเดินทางของ	ผู้ขออนญาด *					ແນນເຊ	วงกสาร	7 Upload Upload	
เหตุผลม เอกสารย สำคับ 1. 2. 3.	 ประกอบการพจารณา * นแบ ชื่อเอกสาร รูปถ่าย * สำเนาหนึ่งสือเดินทางของ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงค 	ยู่ขออนุญาต * วามเกี่ยวพันของ	10452UAŽ2 *				מתחורב מחזרב מחזרב	วกสาร วกสาร วกสาร	7 Upload Upload Upload	
 เลกสารม สำคับ 1. 2. 3. 	ประกอบการพจารณา * ขนบ ขึ้อเอกสาร รูปถ่าย * สำเนาหนึ่งสือเดินทางของ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงค รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ข รูปถ่าย 2*x3" ขนาดไฟล์ไม่เ	ะรู้ขออนุญาต ● วามเกี่ยวทันของ นาดไม่เกิน 5 M	วคระบครัว * 3 2 cels ขนาดไม่เกิน 2 MB	รองรับไฟล่ประเภท JPE(3, GIF		מאזונג מאזונג מאזונג	วกสาร วกสาร วกสาร	7 Upload Upload Upload	
เหตุผลม เอกสารา สำดับ 1. 2. 3.	ประกอบการพจารณา * เนนบ ชื่อเอกสาร รูปถ่าย * สำเนาหนังสือเดินทางของ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงค รองรับไฟล์ PDF PMG JPG ข รูปถ่าย 2*X3" ขนาดไฟล์ไม่เ ข่อมูลทุกช่องที่มิเครื่องหมาด (*	ะรู้ขออนุญาต * วามเกี่ยวพันของ านาดไม่เดิน 5 Mi กัน 160x240 po	วเครอบครัว * 3 ร cels ขนาดไม่เกิน 2 MB	i รองรับให่ส่ประเภท JPEG	5, GIF		עזענג עזענג עזענג	วกสาร วกสาร วกสาร	Upload Upload Upload	
เหตุผอบ เอกสารเ สำคับ 1. 2. 3. 3.	 ประกอบการพจารณา * เนบบ ชื่อเอกสาร รูปถ่าย * สำเนาหนึ่งสือเดินทางของ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงต รองรับไฟล์ PDF PNG 3PG ข รูปถ่าย 2*X3* ขนาดไฟล์ไม่เ ข้อมูอทุกช่องที่มีเครือทนาย (* เค เอกสาร 9 ฉบข้อมู 	ะยู่ขออนุญาต ♥ วามเกียวฟันของ นาดไม่เกิน 5 M กัน 150x240 pix) เล	วดรระบดรัว * 3 Sels ขนาดไม่เกิน 2 MB	รองรับไฟล์ประเภท JPEC	5, GIF		ແນນແລ ແນນແລ	วกสาร วกสาร วกสาร	7 Upload Upload	
เมตุสอบ สำคับ 1. 2. 3.	แนบ ชื่อเอกสาร รูปถ่าย * สำเนาหนึ่งสือเดินทางของ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงค รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ข รูปถ่าย 2*x3" ขนาดไฟล์ไม่เ ข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (* :	ะรู้ขออนุญาต * วามเกี่ยวหันของ านาดไม่เกิน 5 Mi กัน 160x240 po ๆ เล	าครอบครัว • 3 Seels ธนาดไม่เกิน 2 MB	szəsຈັນໄฟล์ประเภท JPEG	5, GIF		ແກກເຊ ແກກເຊ	วกสาร วกสาร วกสาร	7 Upload Upload	
เลกสารท สำคับ 1. 2. 3.	แนบ ขึ้อเอกสาร รูปถ่าย * สำเนาหนึ่งสือเดินหางของ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงค รองรับไฟล์ POF PMG IPG ย รูปถ่าย 21×3" ขนาดไฟล์ไม่เ ข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (* :	ะรู้ขออนุญาต ● วามเกี่ยวทันของ าาาะาโม่เกิน 5 M กัน 160x240 pb	เครอบครัว * 3 3 xcls ขนาดไม่เกิน 2 MB	ระองรับไฟล์ประเภท JPEG	5, GIF		מאזרגים מאזרגים מאזרגים	วกสาร วกสาร วกสาร	7 Upload Upload	
เมตุผณ สำคับ 1. 2. 3. 3.	แบบ ชื่อเอกสาร รูปถ่าย * สำเนาหนังสือเดินทางของ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงค รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ข รูปถ่าย 2*x3* ขนาดไฟล์ไม่เ ข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (* :	ະບັນລວນຊຽງາດ ≠ ວາມເກີຍວາ¥ນນວ∢ ານາດໄມ່ເກັບ 5 Mi ກັນ 160x240 po ງ ູເລ ເລ	าคระบครัว * 3 สะไร ธนาดไม่เกิน 2 MB ว้ำกัน ในระบบ ไ	รองรับไฟร์ประเภท JPEd	3, GIF		ແນນເຊ	วกสาร วกสาร วกสาร	7 Upload Upload	
เมตุผณ สำคับ 1. 2. 3. 3. มมายเหตุ () () (2)	แบบ ชื่อเอกสาร รูปถ่าย = สำเนาหนึ่งสือเดินทางของ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงค รองรับไฟล์ PDF PNG IPG e รองรับไฟล์ PDF e รองรับไฟล์ PDF e รองรับโลกร์ PDF e รองรับไฟล์ PDF e รองรับโลกร์ PDF e รองรับโลกร์ e รองรับโฟล์ PDF e รองรับโลกร์ PDF e รองรับโลกร์ e รองรับโลกร์ e รองรับโลกร์ e รองรับโฟล์ e รองรับโลกร์ e รงรับโลกร์ e รองรับโลกร์ e รงรับโลกร์ e รองรับโลกร์ e รูงรับโลกร์ e รูงรูงรับโลกร์ e รูงรูงรูงรับโลกร์ e รูงรูงรูงรุงรุงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรุงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรุงรุงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรูงรูง	ะรู้ขออนุญาต • วามเกี่ยวฟันของ านาดไม่เก้น 5 MI กัน 150x240 pix ว เต า เต - เต่างด้าวซึ่ รูชบองคนต่	าครอบครัว * 3 ระไร ธนาตไม่เกิน 2 MB - - เ้ากัน ในระบบ ไ าง ด้าว บุตรจะ	รถองรับไฟล์ประเภท JPEG	5, GIF 2 ยกเล็ก วิน 20 ปีบริบูรณ์ ณ วันที่เ	ยี่นกำร์	ັບງ ້ຽງ	มกสาร อกสาร มกสาร	7 Upload Upload	
เมตุผอม สำคับ 1. 2. 3. เหละเกรอกร เมายเหตุ () () () () () () () () () () () () ()	แบบ ข้อเอกสาร รูปถ่าย * สำเนาหนังสือเดินทางของ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงค รองรับไฟส์ PDF PNG JPG ข รองรับไฟส์ PDF PNG JPG PN	ยู่ขออนญาด ■ วามเกี่ยวหนของ นาดไม่เกิน 5 M กิน 150x240 po 1 เล นต่างด้าวชื่ รของคนต่ รของคนต่	วครอบครัว * 3 eels ขาาดไม่เก้น 2 MB เ้ำกัน ในระบบไ างด้าว บุตรจะ PDF, PNG, J	รระรับไฟล์ประเภท JPEG 8 คาวง 16 เต้องมีอายุไม่เกี IPG ขนาดไม่เกี	5, GIF 	ยี่นคำร่	ແນນເຊ ແນນແລ ແນນແລ	วกสาร วกสาร วกสาร	7 Upload Upload Upload	

Figure 4 : หน้าจอกรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว

- หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าว และครอบครัวคนต่างด้าวที่ต้องการขออนุญาตเข้ามาในประเทศ จากนั้น กดปุ่ม "ถัดไป"
- กรณีต้องการดูข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว ให้กดที่รูป กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว
 ให้กดที่รูป กรณีต้องการลบครอบครัวคนต่างด้าว ให้กดที่รูป ครณีต้องการเพิ่มครอบครัว ให้กดที่
 รูป กรณีต้องการบันทึกข้อมูลที่กรอกแล้วเก็บไว้ที่ขั้นตอนนี้ ให้กดปุ่ม "บันทึกร่าง"

กรอกข้อมูลดรอบครัวดนต่างด้าว เลขที่บัตร : <u>1054/s/2554</u>						
รายชื่อค	รอบครัวคนต่างด้าว					เลือกคนต่างด้าว
สาดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง/ความสัมพันธ์	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อยู่ถึง	ดำเนินการ
	MS. JUNICHI YANAGISAWA	Japanese	2ND ASSISTANT GENERAL AFFAIRS MANAGER	SE210434	31 ธ.ค. 2013	99
1.	L MS. YUKO YANAGISAWA	Japanese	ภรรยา	A5498DS	31 ธ.ค. 2013	🕞 🖉 🦻
หมายเหตุ	: 🗋 ດູນ່ວນຸລ 🌛 ແກ້ໄນນ່ວນຸລ 🅑 ລ:	บข้อมูล 🌔 เพิ่มครอบครัว	ก้ตไป ยกเล็ก	_		บันทึกร่าง
1 ราย	ยชื่อครอบครัวคนต่างด้าวจ.	ะแสดงต่อจากคนต่าง	• ด้าวที่เป็นช่างฝีมือ			

Figure 5 : หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าวและครอบครัว

<u>ขั้นตอนที่ 2</u> : เลือกสถานที่รับหนังสือ

ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก ท้องที่ที่ต้องการดำเนินเรื่อง และเลือกที่ I เพื่อทำการ
 ยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม "ถัดไป"

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก	เลขที่บัตร : <u>1054/s/2554</u>
ส่านักงานที่ต้องการรับหนังสือออก	
1 สำนักงาน * :เลือก	
ห้องที่ที่ต้องการดำเนินเรื่อง	
2 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง * : เลือก	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถั่วนโดยความสัดย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเพ็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเพ็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกค่าเนินคด้อาญาจนถึงที่สุด	
กรุณากรอกข้อมูลทุกข่องที่มีเครื่องหมาย (*)	
ย้อนกลับ ยกเลิก	บันทึกร่าง

Figure 6 : หน้าจอเลือกสถานที่รับหนังสือ

<u>ขั้นตอนที่ 3</u> : สรุปคำร้อง

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

สรุปการ	รขออนุญาตให้ครอบครัวของ	เลขที่บ้	เลขที่บัตร : <u>1054/s/255</u> 4			
		บริษัทเ อ็ ขออนุญาตให้ครอบครัว	โนเอ็มบี-มินีแบ ไทยจำกัด ของคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศ จำนวน 1 ราย			
สำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ดำแหน่ง/ดวามสัมพันธ์	หนังสือเดินทางเลขที	วันที่ให้อยู่ถึง	
	MS. JUNICHI YANAGISAWA	Japanese	2ND ASSISTANT GENERAL AFFAIRS MANAGER	SE210434	31 ธ.ค. 2013	
1.	L MS. YUKO YANAGISAWA	Japanese	ภรรยา	A5498DS	31 ธ.ค. 2013	
ส่านักงา	นที่ด้องการรับหนังสือออก					
ส่านัก	งาน : ศูนย์บริการ	วีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเพ	IN			
ท้องที่ที่ต่	้องการดำเนินเรื่อง					
ส่านัก	งานตรวจคนเข้าเมือง : ด่านตรวจค	นเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพ				
2	ช้าพเจ้าขอรับรองว่าใต้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกต่าเป็นคูคือาญาจนถึงที่สุด					
ย้อนกล่	ĩυ	1	ส่าเรื่อง ยกเลิก			

Figure 7 : หน้าจอสรุปคำร้อง

<u>ขั้นตอนที่ 4</u> : เสร็จสมบูรณ์

การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม "เข้าสู่หน้าหลัก"

กา	รดำเนินการเสร็จสมบูรณ์
	ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขออนุญาตให้ครอบครัวของคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศ จาก บริษัทเอ็นเอ็มบ็-มินีแบ ไทยจำกัด เรียบร้อยแล้ว
	เลขอางอง IMP54-000010
	ຍົ້ນເรື່ອงวันที่ 26 อ ันวาคม 2554 เวลา 16:06 น.
	เจ้าหน้าที่จะฟาการรับเรื่องและส่ง E-mail เพื่อยืนยันการรับศาร้องในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่ 8:30 ถึง 15:30 น.
	1 กลับสู่หน้าหลัก
6	
T	🕛 เจ้าหน้าที่จะทำการรับเรื่องและส่ง E-mail เพื่อยืนยันการรับคำร้องในวันและเวลาราชการ ดังแต่ 8:30 ถึง 15:30 น
	၈รณียื่นคำร้องในเวลาราชการ ผู้ใช้งานจะได้รับเลขอ้างอิงคำร้อง จากนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว จะทำการส่ง หมายเลขคำร้องไปยัง E-mail ของผู้ใช้งาน

Figure 8 : หน้าจอการกรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์