

คำร้องที่ 7.2 ขอความร่วมมือในการประทับตราวีซ่าของครอบครัวคนต่างด้าว

1. เข้าสู่เมนู “ยื่นคำร้อง”
2. ทำการเลือกรายการคำร้อง “7.2 ขอความร่วมมือในการประทับตราวีซ่าของครอบครัวคนต่างด้าว”



ขั้นตอนที่ 1 : กรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว

- 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/หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
<input type="radio"/>	2. 1088(2)/2554	19 ม.ค. 2011	ดำเนินการ	พระนครศรีอยุธยา	5.5 กิจการผลิตชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับชิ้นส่วนและ/หรืออุปกรณ์ที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

- ทำการกดปุ่ม “เลือกคนต่างด้าว”

เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

เลือกคนต่างด้าว

กรณเลือกคนต่างด้าว

Figure 2 : หน้าจอกรอกข้อมูลเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการให้ครอบครัวขอประทับตราวีซ่า จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/5/2554

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 1 / 1 หน้า

ตกลง
ยกเลิก

- 1 ① รายชื่อคนต่างด้าวที่แสดง เป็นคนต่างด้าวที่มีการบรรจุแล้ว เป็นคนต่างด้าวประจำ และยังไม่หมดอายุ
- 2 ② ถ้าคนต่างด้าวอยู่ในระหว่างยื่นคำร้อง จะไม่สามารถเลือกคนต่างด้าวได้

Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างด้าว

- หน้าจอแสดงหน้ากรอกรายละเอียดครอบครัวคนต่างด้าวที่ต้องการขอประทับวีซ่า
- ทำการกรอกรายละเอียดครอบครัวคนต่างด้าว ได้แก่ รายละเอียดครอบครัวคนต่างด้าว

กรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/5/2554

รายละเอียดคนต่างด้าว

ชื่อ - นามสกุล : MR. BOB HENRY วันที่ให้อยู่ถึง : 31 มกราคม 2013

ตำแหน่ง : 1ST ASSISTANT IMPORT & EXPORT MANAGER

รายละเอียดครอบครัวคนต่างด้าว

6 ความสัมพันธ์ * : เลือก

คำพาหน้า * : เลือก

ชื่อ * : นามสกุล * :

เพศ * : ชาย หญิง สถานภาพทางการสมรส * : เลือก

เกิดวันที่/เดือน/ปี * : อายุ : -

สถานที่เกิด * :

สัญชาติปัจจุบัน * : เลือก สัญชาติเมื่อเกิด * : เลือก

ที่อยู่ถาวรนอกประเทศไทย * :

หนังสือเดินทางเลขที่ * : ออกให้ที่ * :

วัน/เดือน/ปีที่ออก * : หมดอายุวันที่ * :

กำหนดถึงประเทศไทยวันที่ * :

ด่านตรวจคนเข้าเมืองประทับตราให้อยู่ถึงวันที่ * : ประเภทวีซ่าที่ขอ * : เลือก

- 1 ① ไม่สามารถบรรจุคนต่างด้าวซ้ำกันในระบบได้
- 2 ② การขออนุญาตบุตรของคนต่างด้าว บุตรจะต้องมีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ ณ วันที่ยื่นคำร้อง

Figure 4 : หน้าจอกรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว

- ทำการกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณา และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทางของ ผู้ขออนุญาต และสำเนาเอกสารที่แสดงถึงความเกี่ยวพันของครอบครัว จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”
- กรณีต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดที่รูป กรณีต้องการลบเอกสารแนบ ให้กดที่รูป หรือกดปุ่ม เพื่อแนบเอกสารใหม่



Figure 5 : หน้าจอกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณาและแนบเอกสาร

- หน้าจอแสดงรายชื่อครอบครัวคนต่างด้าวที่ต้องการขอประทับตราวีซ่า จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”
- กรณีต้องการดูข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว ให้กดที่รูป กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว ให้กดที่รูป กรณีต้องการลบครอบครัวคนต่างด้าว ให้กดที่รูป กรณีต้องการเพิ่มครอบครัวคนต่างด้าว ให้กดที่รูป



Figure 6 : หน้าจอแสดงรายชื่อครอบครัวคนต่างด้าว

ขั้นตอนที่ 2 : เลือกสถานที่รับหนังสือ

- ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก และเลือกที่ เพื่อทำการยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

1 สำนักงาน * : ศูนย์เศรษฐกิจการค้าเขต 1 เชียงใหม่

2 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (*)

3 ย้อนกลับ **ถัดไป** ยกเลิก

Figure 7 : หน้าจอเลือกสถานที่รับหนังสือและรับรองข้อมูลถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 3 : สรุปคำร้อง

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

สรุปการขอความร่วมมือในการประทับตราวีซ่าของครอบครัวคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

บริษัท เลิเอ็มบี-มีนแบ ไทย จำกัด
ขอความร่วมมือในการประทับตราวีซ่าของครอบครัวคนต่างด้าว จำนวน 1 ราย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง/ความสัมพันธ์	หนังสือเดินทางเลขที่	ประเภทวีซ่า
	MR. KEN UEHARA	Japanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TZ0548692	Non-Immigrant B
1.	L. MR. MIHO YOKOTA	Antiguans	บุตร	MS6458944	Non-Immigrant O

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

สำนักงาน : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

1 ย้อนกลับ **ส่งเรื่อง** ยกเลิก

Figure 8 : หน้าจอสรุปคำร้อง

ขั้นตอนที่ 4 : เสร็จสมบูรณ์

- การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม “เข้าสู่หน้าหลัก”

การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขอความร่วมมือในการประทับตราวีซ่าของครอบครัวคนต่างด้าว จาก บริษัท เลิเอ็มบี-มีนแบ ไทย จำกัด เรียบร้อยแล้ว

เลขคำร้อง EXP55-000004

ยื่นเรื่องวันที่ 6 มกราคม 2555 เวลา 11:01 น.

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

1 **กลับไปหน้าหลัก**

i

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

② กรณียื่นคำร้องในเวลาราชการ ผู้ใช้งานจะได้รับเลขอ้างอิงคำร้อง จากนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว จะทำการส่งหมายเลขคำร้องไปยัง E-mail ของผู้ใช้งาน

Figure 9 : หน้าจอการกรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์