

## คำร้องที่ 9.1 ขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของคนต่างด้าวและครอบครัว

1. เข้าสู่เมนู “ยื่นคำร้อง”
2. ทำการเลือกรายการคำร้อง “9.1 ขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของคนต่างด้าวและครอบครัว”



### ขั้นตอนที่ 1 : กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว

- ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม “ตกลง”

เลือกข้อมูลบัตรส่งเสริม

รายละเอียดบัตรส่งเสริม

บัตรส่งเสริม \*

เลือก	อันดับ	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

ตกลง ยกเลิก

Figure 1 : หน้าจอการเลือกบัตรส่งเสริม

- ทำการกดปุ่ม “เลือกคนต่างด้าว”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว

เลขที่บัตร : 1054/5/2554

คนต่างด้าวและครอบครัวที่ต้องการเปลี่ยนสัญชาติ

กรุณาเลือกคนต่างด้าว

เลือกคนต่างด้าว

Figure 2 : หน้าจอ กดปุ่มเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการเปลี่ยนสัญชาติ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

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

- ① รายชื่อคนต่างด้าวที่แสดง เป็นคนต่างด้าวที่มีการบรรจุแล้ว เป็นคนต่างด้าวประจำ และยังไม่หมดอายุ
- ② ถ้าคนต่างด้าวอยู่ในระหว่างยื่นคำร้อง จะไม่สามารถเลือกคนต่างด้าวได้

Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างด้าว

- หน้าจอแสดงข้อมูลคนต่างด้าวที่ต้องการขอเปลี่ยนสัญชาติ
- ทำการกรอกข้อมูลคนต่างด้าว ได้แก่ สัญชาติใหม่
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว ให้เลือกที่  และกรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง



รายละเอียดคนต่างด้าว			
ชื่อ - นามสกุล	MR. KEN UEHARA	วันที่ให้อยู่ถึง	31 ธันวาคม 2013
เพศ	ชาย	สถานภาพทางการสมรส	สมรส
เกิดวัน/เดือน/ปี	24 สิงหาคม 1967	อายุ	44 ปี 4 เดือน 12 วัน
สถานที่เกิด	HYOGO		
สัญชาติปัจจุบัน	Japanese	สัญชาติเมื่อเกิด	Japanese
สัญชาติใหม่ *	Taiwanese		
ที่อยู่ในประเทศไทย	1 MOO 7 CHIANG RAK NOI, BANG PA-III, AYUTHAHA 13180		
หนังสือเดินทางเลขที่	TZ0548692	ออกให้ที่	EMBASSY OF JAPAN IN THAILAND
วัน/เดือน/ปีที่ออก	25 มีนาคม 2008	หมดอายุวันที่	25 มีนาคม 2018
ดำเนินการตรวจเข้าเมือง ประทับตราให้อยู่ถึงวันที่	31 ธันวาคม 2011	ถือวีซ่าประเภท	Non-Immigrant B

ตรวจสอบเลือก \*\*หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทาง

หนังสือเดินทางเลขที่ *	TW237847	ออกให้ที่ *	EMBASSY OF TAIWAN IN
วัน/เดือน/ปีที่ออก *	01-01-2012	อายุ *	01-01-2020

- ① กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่หนังสือเดินทาง จะต้องกรอกข้อมูลส่วนนี้ให้ครบ

Figure 4 : หน้าจอกรอกข้อมูลคนต่างด้าว

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

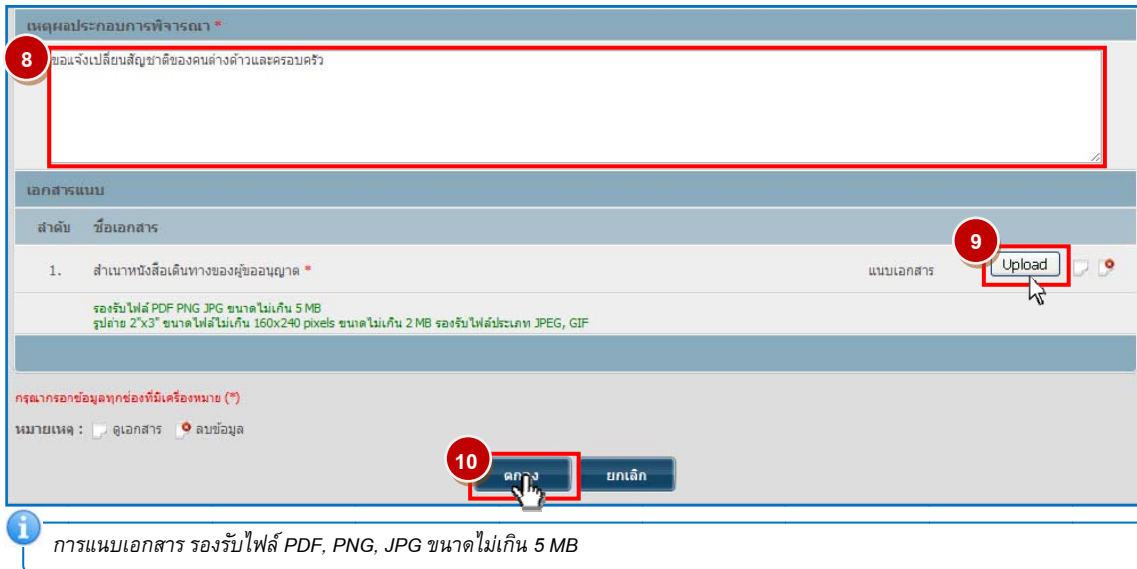


Figure 5 : หน้าจอกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณาและแนบเอกสาร





- หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าวที่ต้องการเปลี่ยนสัญชาติ จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”
- กรณีต้องการดูข้อมูลคนต่างด้าว ให้กดที่รูป  กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลคนต่างด้าว ให้กดที่รูป  กรณีต้องการลบคนต่างด้าว ให้กดที่รูป  กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลครอบครัว ให้กดที่รูป 



Figure 6 : หน้าจอแสดงรายชื่อคนต่างด้าว

### ขั้นตอนที่ 2 : เลือกสถานที่รับเอกสาร

- ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก, ห้องที่ต้องการดำเนินเรื่อง และเลือกที่  เพื่อทำการยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก เลขที่บัตร : 1054/s/2554

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

1 สำนักงาน \* : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ห้องที่ต้องการดำเนินเรื่อง

2 สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง \* : ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานเชียงใหม่

ผู้ว่าราชการจังหวัด/แรงงาน \* : จังหวัดเชียงใหม่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจจะเกิดการกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (\*)

ย้อนกลับ 3 ถัดไป ยกเลิก

Figure 7 : หน้าจอเลือกสถานที่รับหนังสือและรับรองข้อมูลถูกต้อง

### ขั้นตอนที่ 3 : สรุปคำร้อง

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

สรุปการขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของคนต่างด้าวและครอบครัว เลขที่บัตร : 1054/s/2554

บริษัทเอ็นเอ็มบี-มินิแบ ไทยจำกัด

ขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของคนต่างด้าวและครอบครัว คนต่างด้าวจำนวน 1 ราย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติเดิม	สัญชาติใหม่	ตำแหน่ง/ความสัมพันธ์	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อยู่ถึง
1.	MR. KEN UEHARA	Japanese	Taiwanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TZ0548692	31 ธ.ค. 2013

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

สำนักงาน : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ห้องที่ต้องการดำเนินเรื่อง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง : ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานเชียงใหม่

ผู้ว่าราชการจังหวัด/แรงงาน : จังหวัดเชียงใหม่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจจะเกิดการกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

ย้อนกลับ 1 ส่งเรื่อง ยกเลิก

Figure 8 : หน้าจอสรุปคำร้อง

#### ขั้นตอนที่ 4 : เสร็จสมบูรณ์

- การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของคนต่างด้าวและครอบครัว จาก บริษัทเอ็นเอ็มบี-มินิแบ ไทยจำกัด เรียบร้อยแล้ว

**เลขคำร้อง EXP55-000019**

ยื่นเรื่องวันที่ 5 มกราคม 2555 เวลา 15:08 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 : หน้าจอการรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์