

คำร้องที่ 9.2 ขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของครอบครัวคนต่างด้าว

1. เข้าสู่เมนู “ยื่นคำร้อง”
2. ทำการเลือกรายการคำร้อง “9.2 ขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของครอบครัวคนต่างด้าว”



ขั้นตอนที่ 1 : กรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว

- ทำการเลือกบัตรส่งเสริม และกดปุ่ม “ตกลง”

เลือกข้อมูลบัตรส่งเสริม

รายละเอียดบัตรส่งเสริม

บัตรส่งเสริม *

เลือก	ลำดับ	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”

กรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว

เลขที่บัตร : 1054/5/2554

ครอบครัวคนต่างด้าวที่ต้องการเปลี่ยนสัญชาติ

กรุณาเลือกคนต่างด้าว

เลือกคนต่างด้าว

Figure 2 : หน้าจอ กดปุ่มเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติครอบครัว 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.	MR. KEN UEHARA	Taiwanese	COMPUTER SYSTEM MANAGER	TW237847	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

จำนวนคนต่างด้าวทั้งหมด 5 ราย 1 /1 หน้า

ตกลง ยกเลิก

- ① รายชื่อคนต่างด้าวที่แสดง เป็นคนต่างด้าวที่มีการบรรจุแล้ว เป็นคนต่างด้าวประจำ และยังไม่หมดอายุ
- ② ถ้าคนต่างด้าวอยู่ในระหว่างยื่นคำร้อง จะไม่สามารถเลือกคนต่างด้าวได้

Figure 3 : หน้าจอเลือกคนต่างด้าว

- ทำการเลือกครอบครัวคนต่างด้าวที่ต้องการขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว เลขที่บัตร : 1054/ร/2554

เลือกครอบครัวคนต่างด้าวที่ต้องการ

เลือก	ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง/ความสัมพันธ์	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อยู่ถึง
<input checked="" type="radio"/>		MR. MASABUMI MASUYAMA	Japanese	2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	TG7937363	31 ธ.ค. 2013
<input type="radio"/>	1.	MR. SAM SAMUA	Argentinean	บุตร	MS6458944	31 ธ.ค. 2013

ตกลง ยกเลิก

- ① รายชื่อครอบครัวคนต่างด้าวที่แสดง ต้องมีการบรรจุแล้ว และยังไม่หมดอายุ
- ② ถ้าคนต่างด้าวอยู่ในระหว่างยื่นคำร้อง จะไม่สามารถเลือกคนต่างด้าวได้

Figure 4 : หน้าจอเลือกครอบครัวคนต่างด้าว

- หน้าจอแสดงข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าวที่ต้องการขอเปลี่ยนสัญชาติ
- ทำการกรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว ได้แก่ สัญชาติใหม่
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว ให้เลือกที่ และกรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง

กรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/5/2554

รายละเอียดคนต่างด้าว			
ชื่อ - นามสกุล	: MR. MASABUMI MASUYAMA	วันที่ให้อยู่ถึง	: 31 ธันวาคม 2013
ตำแหน่ง	: 2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER		
รายละเอียดครอบครัวคนต่างด้าว			
ความสัมพันธ์	: บุตร		
ชื่อ - นามสกุล	: MR. SAM SAMUA	วันที่ให้อยู่ถึง	: 31 ธันวาคม 2013
เพศ	: ชาย	สถานภาพทางการสมรส	: โสด
เกิดวันที่/เดือน/ปี	: 2 มกราคม 2006	อายุ	: 6 ปี 3 วัน
สถานที่เกิด	: Midori Ward, Yokohama City, Kanagawa, Japan		
สัญชาติปัจจุบัน	: Argentinean	สัญชาติเมื่อเกิด	: Argentinean
สัญชาติใหม่ *	: Japanese		
ที่อยู่ในประเทศไทย	: 204 แขวง บ้านนาถม เขตพระนคร		
หนังสือเดินทางเลขที่	: MS6458944	ออกให้ที่	: japan
วัน/เดือน/ปีที่ออก	: 1 มกราคม 2012	หมดอายุวันที่	: 27 มกราคม 2012
คำนวณราคาเข้าเมือง ประทับตราให้อยู่ถึงวันที่	: 30 มกราคม 2013	ถือวีซ่าประเภท	: Non-Immigrant B
กรุณาเลือก **หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนังสือเดินทาง			
หนังสือเดินทางเลขที่ *	: JP3894390	ออกให้ที่ *	: EMBASSY OF JAPAN IN TH
วัน/เดือน/ปีที่ออก *	: 01-01-2012	หมดอายุวันที่ *	: 01-01-2020

i กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่หนังสือเดินทาง จะต้องกรอกข้อมูลส่วนนี้ให้ครบ

Figure 5 : หน้าจอกรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว

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

เหตุผลประกอบการพิจารณา *

10 ขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของครอบครัวคนต่างด้าว

เอกสารแนบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	แนบเอกสาร
1.	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต *	<input type="button" value="Upload"/>

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





กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (*)


หมายเหตุ : ดูเอกสาร ลบข้อมูล

12

i การแนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB







Figure 6 : หน้าจอกรอกเหตุผลประกอบการพิจารณาและแนบเอกสาร





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



กรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/5/2554

ครอบครัวคนต่างด้าวที่ต้องการเปลี่ยนสัญชาติ เลือกคนต่างด้าว

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติเดิม	สัญชาติใหม่	ตำแหน่ง/ความสัมพันธ์	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ไม่อยู่ถึง	ดำเนินการ
	MR. MASABUMI MASUYAMA	Japanese	-	2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	TG7937363	31 ธ.ค. 2013	  
1.	L. MR. SAM SAMUA	Argentinean	Japanese	บุตร	MS6458944	31 ธ.ค. 2013	  

หมายเหตุ :  ดูข้อมูล  แก้ไขข้อมูล  ลบข้อมูล  เพิ่มครอบครัว

13 ถัดไป ยกเลิก


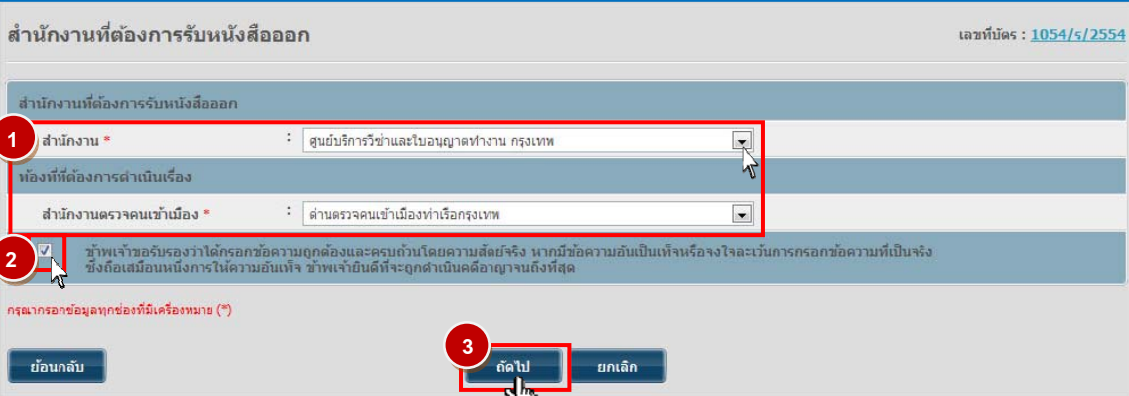
 กรณีไม่มีครอบครัวที่ต้องการขอเปลี่ยนสัญชาติ ปุ่มเพิ่มครอบครัวจะเป็น Disable

Figure 7 : หน้าจอแสดงรายชื่อครอบครัวคนต่างด้าว

ขั้นตอนที่ 2 : เลือกสถานที่รับเอกสาร

- ทำการเลือกสำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก, ท้องที่ที่ต้องการดำเนินเรื่อง และเลือกที่ เพื่อทำการยืนยันคำร้องว่าถูกต้องครบถ้วน และเป็นจริง จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป”



สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก เลขที่บัตร : 1054/5/2554

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

1 สำนักงาน * : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ท้องที่ที่ต้องการดำเนินเรื่อง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง * : ด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าเรือกรุงเทพ

2 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (*)

ย้อนกลับ **3** ถัดไป ยกเลิก

Figure 8 : หน้าจอเลือกสำนักงานและรับรองข้อมูลถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 3 : สรุปคำร้อง

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

สรุปการขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของครอบครัวคนต่างด้าว เลขที่บัตร : 1054/5/2554

บริษัท เอ็มเอ็มบี-มิเนแบ ไทย จำกัด
ขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของครอบครัวคนต่างด้าว จำนวน 1 ราย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติเดิม	สัญชาติใหม่	ตำแหน่ง/ความสัมพันธ์	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อุปถัมภ์
	MR. MASABUMI MASUYAMA	Japanese	-	2ND ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER	T67937363	31 ธ.ค. 2013
1.	L. MR. SAM SAMUA	Argentinean	Japanese	บุตร	MS6458944	31 ธ.ค. 2013

สำนักงานที่ต้องการรับหนังสือออก

สำนักงาน : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน กรุงเทพฯ

ห้องที่ที่ต้องการดำเนินการเรื่อง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง : ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าเรือกรุงเทพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสุจริต หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริงซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

Figure 9 : หน้าจอสรุปรายชื่อ

ขั้นตอนที่ 4 : เสร็จสมบูรณ์

- การยื่นคำร้องเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับแบบฟอร์มเรื่อง : ขอแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของครอบครัวคนต่างด้าว จาก บริษัท เอ็มเอ็มบี-มิเนแบ ไทย จำกัด เรียบร้อยแล้ว

เลขคำร้อง EXP55-000020

ยื่นเรื่องวันที่ 5 มกราคม 2555 เวลา 15:20 น.

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

i

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

② กรณียื่นคำร้องในเวลาราชการ ผู้ใช้งานจะได้รับเลขอ้างอิงคำร้อง จากนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว จะทำการส่งหมายเลขคำร้องไปยัง E-mail ของผู้ใช้งาน

Figure 10 : หน้าจอการกรอกคำร้องเสร็จสมบูรณ์