Single Window for Visa and Work Permit

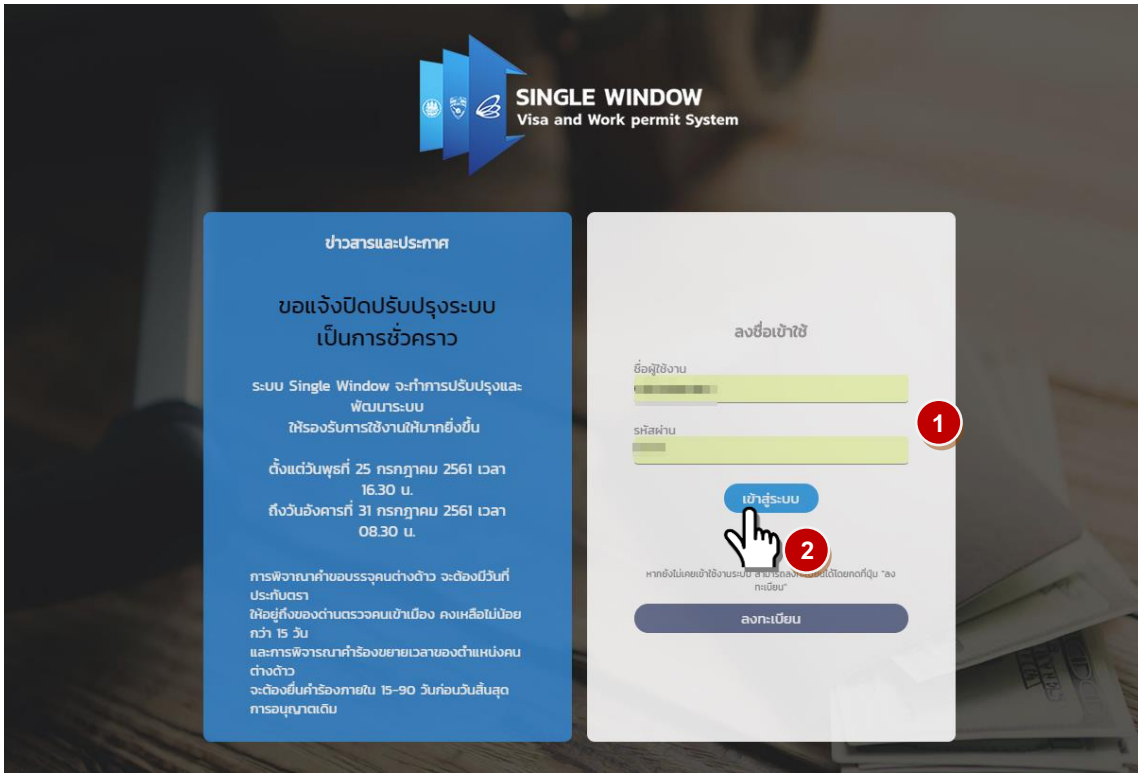
คู่มือการใช้งานสำหรับ

ผู้ใช้งานเดิมที่เคยใช้ระบบ e-expert

ผู้ใช้งานเดิม ที่เคยใช้ระบบ expert อยู่แล้วต้องดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ผู้ใช้งานกรอก Username และ Password เดิมจากระบบ expert โดยมีขั้นตอนดังนี้

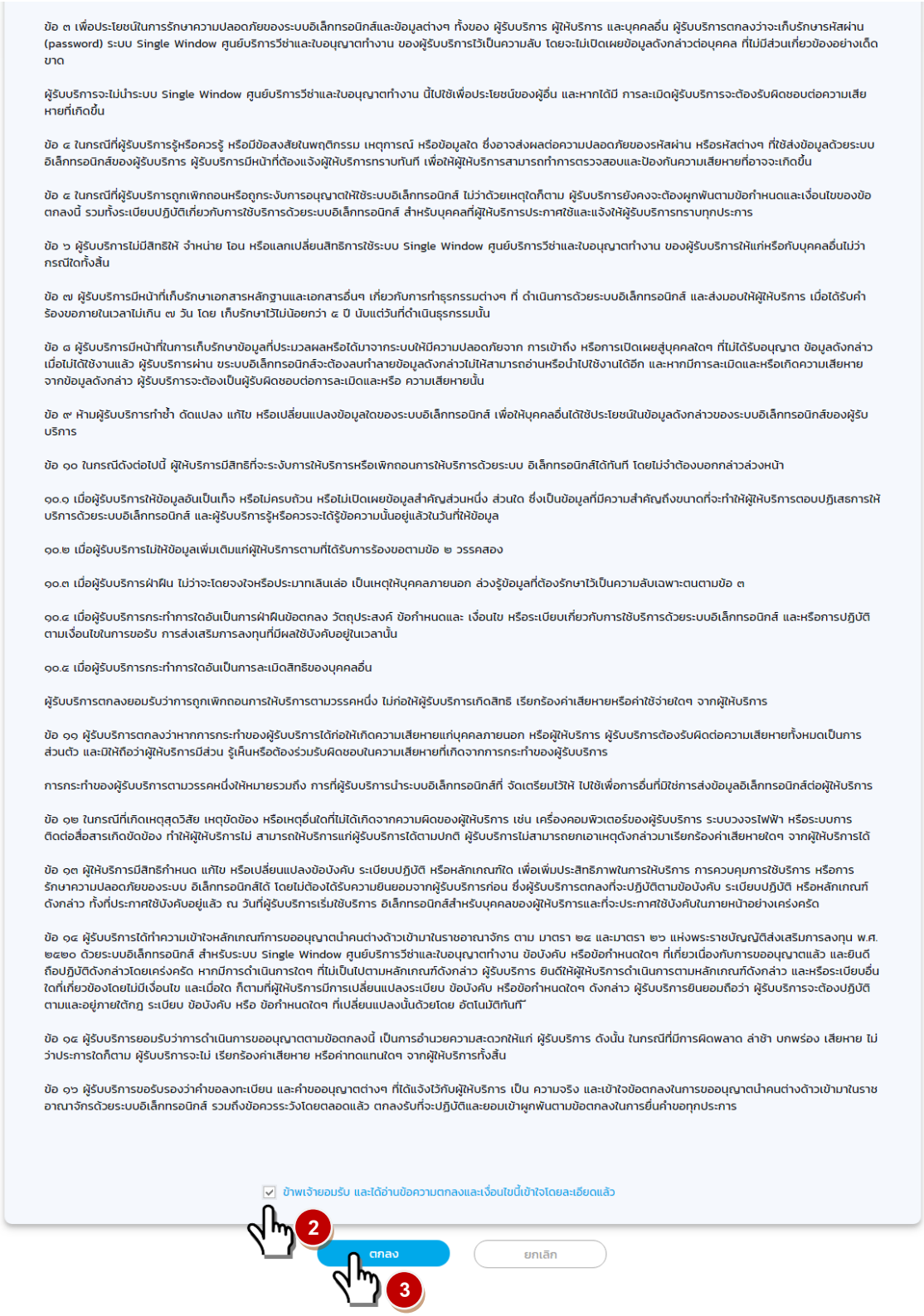
1. กรอก Username และ Password เดิมจากระบบ expert
2. กด “เข้าสู่ระบบ”



รูป 1 : ขั้นตอนที่ 1 ใช้ Username Password เดิมนำมา Login

ขั้นตอนที่ 2 : ยอมรับข้อกำหนดของ 3 หน่วยงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ใช้งานอ่าน ข้อตกลงและเงื่อนไข
2. เลือก “ข้าพเจ้ายอมรับ และได้อ่านข้อความตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว”
3. กด “ตกลง”



ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยของระบบอิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลต่างๆ ทั้งของ ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่น ผู้รับบริการตกลงว่าจะเก็บรักษารหัสผ่าน (password) ระบบ Single Window ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน ของผู้รับบริการไว้เป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคล ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด

ผู้รับบริการจะไม่นำระบบ Single Window ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน นี้ไปใช้เพื่อประโยชน์ของผู้อื่น และหากได้มี การละเมิดผู้รับบริการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้รับบริการรู้หรือควรรู้ หรือมีข้อสงสัยในพฤติกรรม เหตุการณ์ หรือข้อมูลใด ซึ่งอาจส่งผลต่อความปลอดภัยของรหัสผ่าน หรือรหัสต่างๆ ที่ใช้ส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับบริการ ผู้รับบริการมีหน้าที่ต้องแจ้งผู้ให้บริการทราบทันที เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถทำการตรวจสอบและป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้รับบริการถูกเพิกถอนหรือถูกระงับการอนุญาตให้ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้รับบริการยังคงจะต้องผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของข้อตกลงนี้ รวมทั้งระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบุคคลที่ผู้ให้บริการประกาศใช้และแจ้งให้ผู้รับบริการทราบทุกประการ

ข้อ ๖ ผู้รับบริการไม่มีสิทธิให้ จำหน่าย โอน หรือแลกเปลี่ยนสิทธิการใช้ระบบ Single Window ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน ของผู้รับบริการให้แก่หรือกับบุคคลอื่นไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

ข้อ ๗ ผู้รับบริการมีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานและเอกสารอื่นๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมต่างๆ ที่ ดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และส่งมอบให้ผู้ให้บริการ เมื่อได้รับคำร้องขอภายในเวลาไม่เกิน ๗ วัน โดย เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๔ ปี นับแต่วันที่ดำเนินธุรกรรมนั้น

ข้อ ๘ ผู้รับบริการมีหน้าที่ในการเก็บรักษาข้อมูลที่ประมวลผลหรือได้มาจากระบบให้มีความปลอดภัยจาก การเข้าถึง หรือการเปิดเผยสู่บุคคลใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต ข้อมูลดังกล่าวเมื่อไม่ได้ใช้งานแล้ว ผู้รับบริการผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์จะต้องลบทำลายข้อมูลดังกล่าวไม่ให้สามารถอ่านหรือนำไปใช้งานได้อีก และหากมีการละเมิดและหรือเกิดความเสียหายจากข้อมูลดังกล่าว ผู้รับบริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดและหรือ ความเสียหายนั้น

ข้อ ๙ ห้ามผู้รับบริการทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดของระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บุคคลอื่นได้ใช้ประโยชน์ในข้อมูลดังกล่าวของระบบอิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับบริการ

ข้อ ๑๐ ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ให้บริการมีสิทธิที่จะระงับการให้บริการหรือเพิกถอนการให้บริการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที โดยไม่จำต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

๑๐.๑ เมื่อผู้รับบริการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือไม่ครบถ้วน หรือไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญส่วนหนึ่ง ส่วนใด ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญถึงขนาดที่จะทำให้ผู้ให้บริการตอบปฏิเสธการให้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และผู้รับบริการรู้หรือควรจะได้รู้ข้อความนั้นอยู่แล้วในวันที่ให้ข้อมูล

๑๐.๒ เมื่อผู้รับบริการไม่ให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้ให้บริการตามที่ได้รับการร้องขอตามข้อ ๒ วรรคสอง

๑๐.๓ เมื่อผู้รับบริการฝ่าฝืน ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้บุคคลภายนอก ล่วงรู้ข้อมูลที่ต้องรักษาไว้เป็นความลับเฉพาะตนตามข้อ ๓

๑๐.๔ เมื่อผู้รับบริการกระทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลง วัตถุประสงค์ ข้อกำหนดและ เงื่อนไข หรือระเบียบเกี่ยวกับการใช้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และหรือการปฏิบัติตามเงื่อนไขในการขอรับ การส่งเสริมการลงทุนที่มีผลใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น

๑๐.๕ เมื่อผู้รับบริการกระทำการใดอันเป็นการละเมิดสิทธิของบุคคลอื่น

ผู้รับบริการตกลงยอมรับว่าการถูกเพิกถอนการให้บริการตามวรรคหนึ่ง ไม่ก่อให้ผู้รับบริการเกิดสิทธิ เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๑ ผู้รับบริการตกลงว่าหากการกระทำของผู้รับบริการได้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ผู้รับบริการต้องรับผิดต่อความเสียหายทั้งหมดเป็นการส่วนตัว และมิให้ถือว่าผู้ให้บริการมีส่วน รู้เห็นหรือต้องร่วมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำของผู้รับบริการ

การกระทำของผู้รับบริการตามวรรคหนึ่งให้หมายรวมถึง การที่ผู้รับบริการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ จัดเตรียมไว้ให้ ไปใช้เพื่อการอื่นที่มิใช่การส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัย เหตุขัดข้อง หรือเหตุอื่นใดที่ไม่ได้เกิดจากความผิดของผู้ให้บริการ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้รับบริการ ระบบวงจรไฟฟ้า หรือระบบการติดต่อสื่อสารเกิดขัดข้อง ทำให้ผู้ให้บริการไม่ สามารถให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ตามปกติ ผู้รับบริการไม่สามารถยกเอาเหตุดังกล่าวมาเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ให้บริการได้

ข้อ ๑๓ ผู้ให้บริการมีสิทธิกำหนด แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติ หรือหลักเกณฑ์ใด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ การควบคุมการใช้บริการ หรือการรักษาความปลอดภัยของระบบ อิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้รับบริการก่อน ซึ่งผู้รับบริการตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติ หรือหลักเกณฑ์ดังกล่าว ทั้งที่ประกาศใช้บังคับอยู่แล้ว ณ วันที่ผู้รับบริการเริ่มใช้บริการ อิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคคลของผู้ให้บริการและที่จะประกาศใช้บังคับในภายหน้าอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๔ ผู้รับบริการได้ทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การขออนุญาตนำคนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักร ตาม มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. ๒๕๒๐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับระบบ Single Window ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดใดๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการขออนุญาตแล้ว และยินดีถือปฏิบัติดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากมีการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ผู้รับบริการ ยินดีให้ผู้ให้บริการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีเงื่อนไข และเมื่อใด ก็ตามที่ผู้ให้บริการมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดใดๆ ดังกล่าว ผู้รับบริการยินยอมถือว่า ผู้รับบริการจะต้องปฏิบัติตามและอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ข้อกำหนดใดๆ ที่เปลี่ยนแปลงนั้นด้วยโดย อัตโนมัติทันที

ข้อ ๑๕ ผู้รับบริการยอมรับว่าการดำเนินการขออนุญาตตามข้อตกลงนี้ เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้รับบริการ ดังนั้น ในกรณีที่มีการผิดพลาด ล่าช้า บกพร่อง เสียหาย ไม่ว่าประการใดก็ตาม ผู้รับบริการจะไม่ เรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าทดแทนใดๆ จากผู้ให้บริการทั้งสิ้น

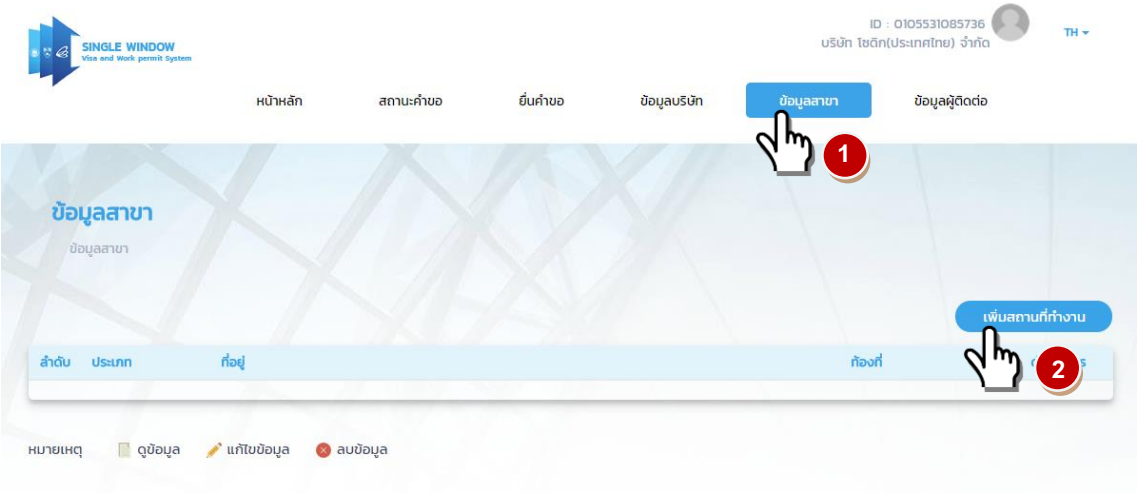
ข้อ ๑๖ ผู้รับบริการขอรับรองว่าคำขอลงทะเบียน และคำขออนุญาตต่างๆ ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ให้บริการ เป็น ความจริง และเข้าใจข้อตกลงในการขออนุญาตนำคนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อควรระวังโดยตลอดแล้ว ตกลงรับที่จะปฏิบัติและยอมเข้าผูกพันตามข้อตกลงในการยื่นคำขอทุกประการ

ข้าพเจ้ายอมรับ และได้อ่านข้อความตกลงและเงื่อนไขนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

รูป 2 : ขั้นตอนที่ 2 เลือกบัตรส่งเสริม

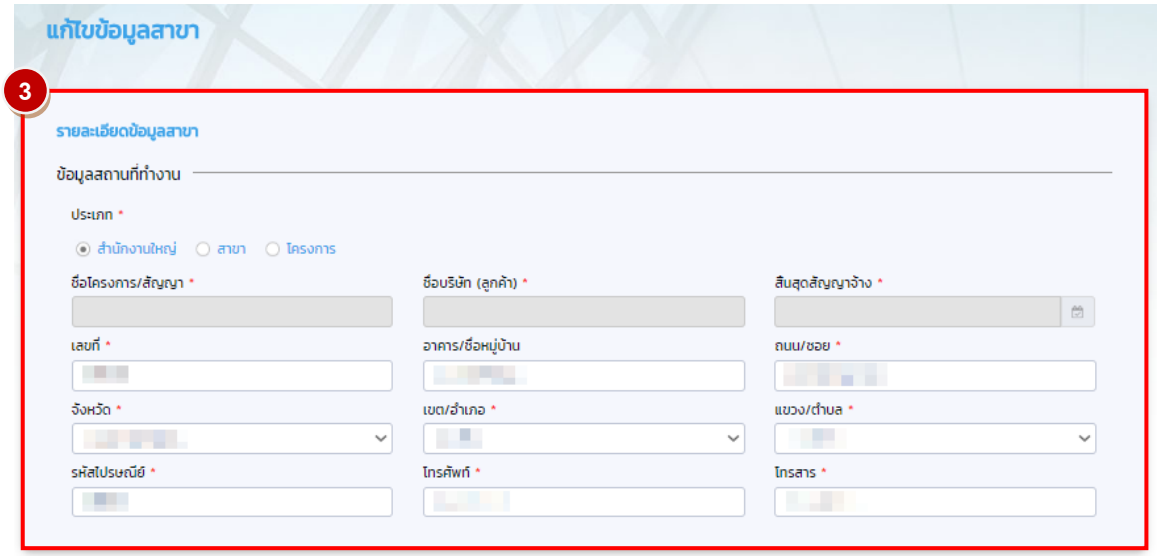
<u>ขั้นตอนที่ 3</u> : กรอกข้อมูลสำนักงานใหญ่ และสาขาตามหนังสือรับรองนิติบุคคล โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนู “ข้อมูลสาขา”
2. เลือก “เพิ่มสถานที่ทำงาน”

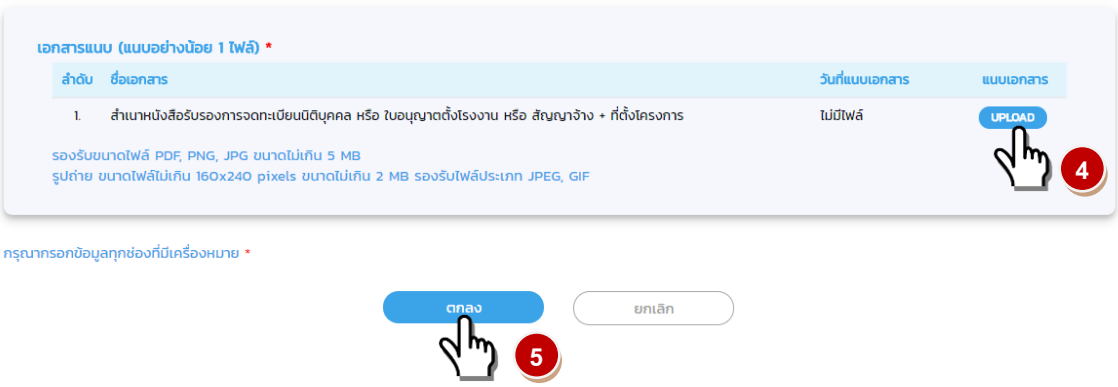


รูป 3 : ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลสำนักงานใหญ่และสาขา

3. กรอกรายละเอียดของบริษัท
4. อัพโหลดไฟล์สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือใบอนุญาตตั้งโรงงาน หรือสัญญาจ้างพร้อมทั้งที่ตั้งโครงการ
5. กด “ตกลง”



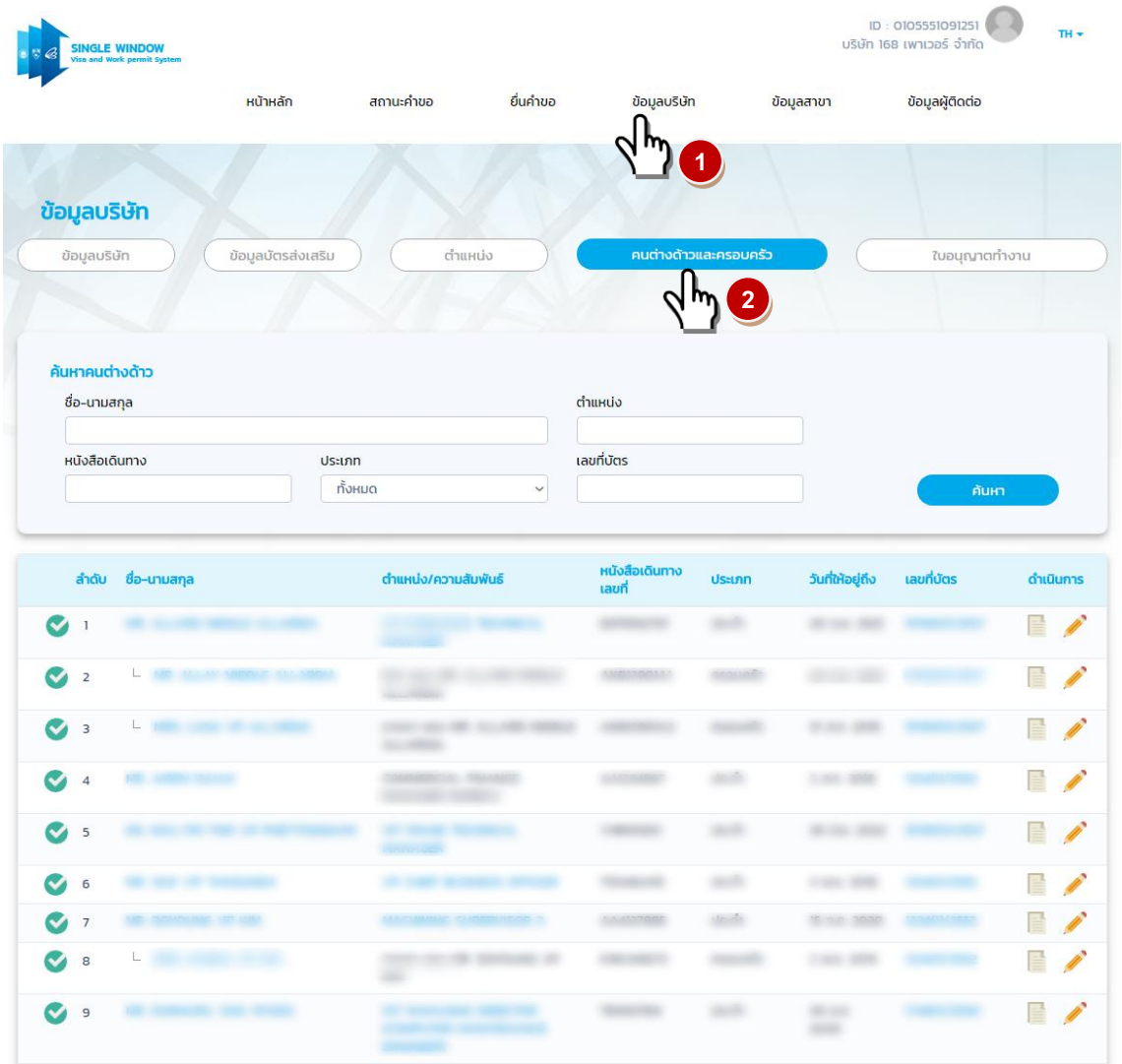
รูป 4 : ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลสำนักงานใหญ่และสาขา



รูป 5 : ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลสำนักงานใหญ่และสาขา

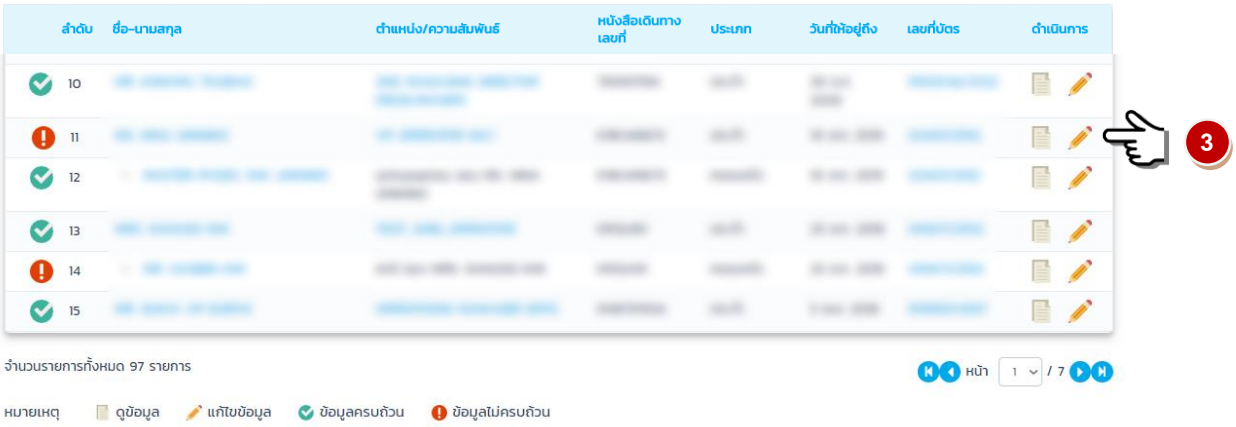
<u>ขั้นตอนที่ 4</u> : Update ข้อมูลคนต่างด้าวทุกคนที่ต้องการจะยื่นคำขอใด ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือเมนู “ข้อมูลบริษัท”
2. เลือกเมนูย่อย “คนต่างด้าวและครอบครัว”



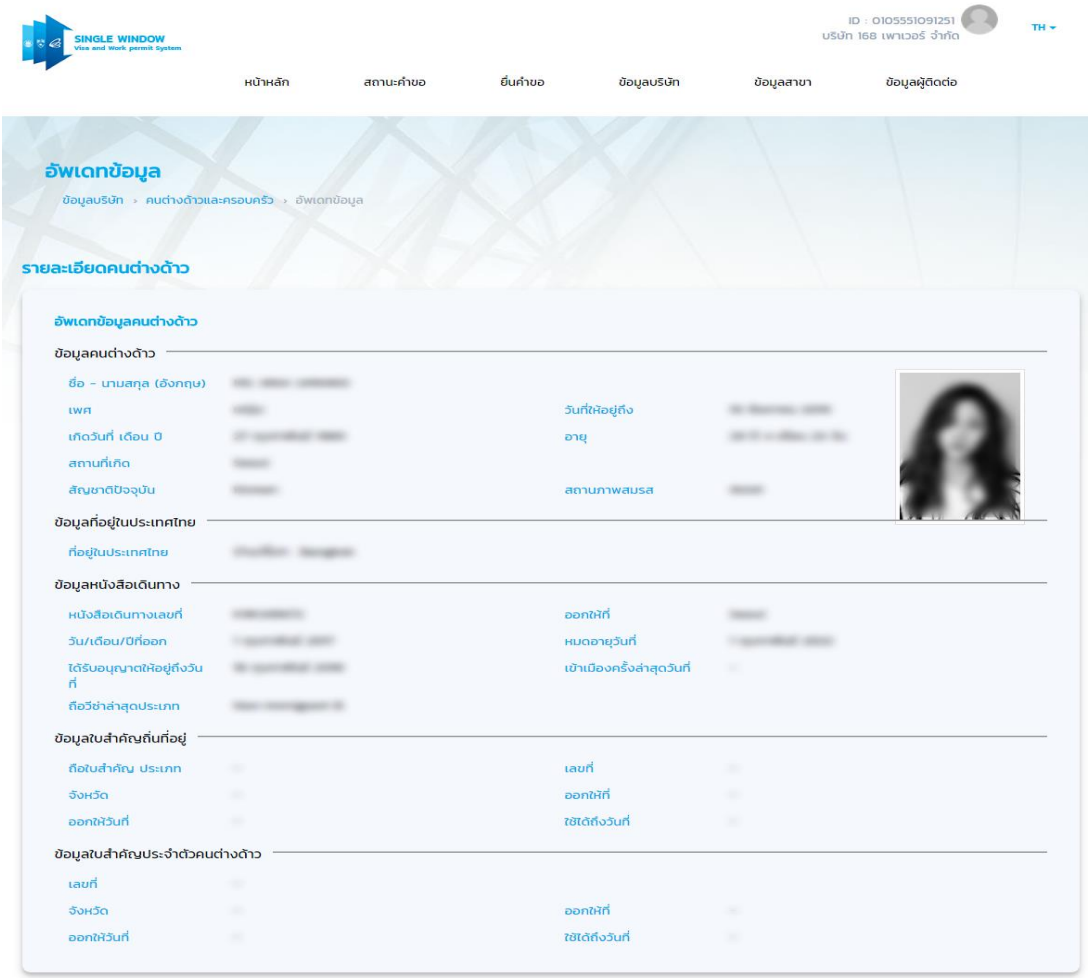
รูป 6 : ขั้นตอนที่ 4 Update ข้อมูลคนต่างด้าว

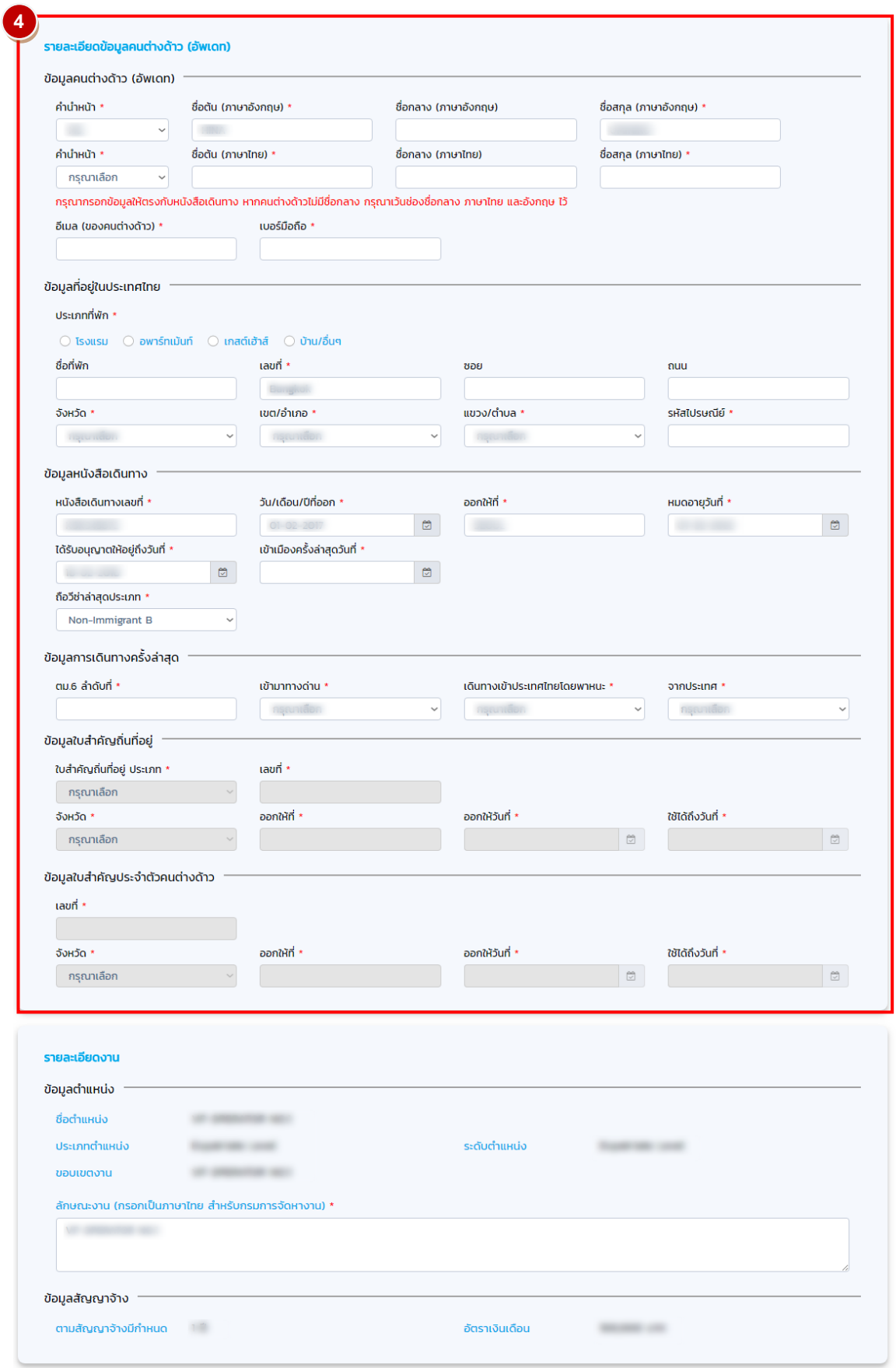
3. คลิก ของแถวที่มีเครื่องหมาย ด้านหน้าเพื่อ Update ข้อมูลคนต่างด้าว

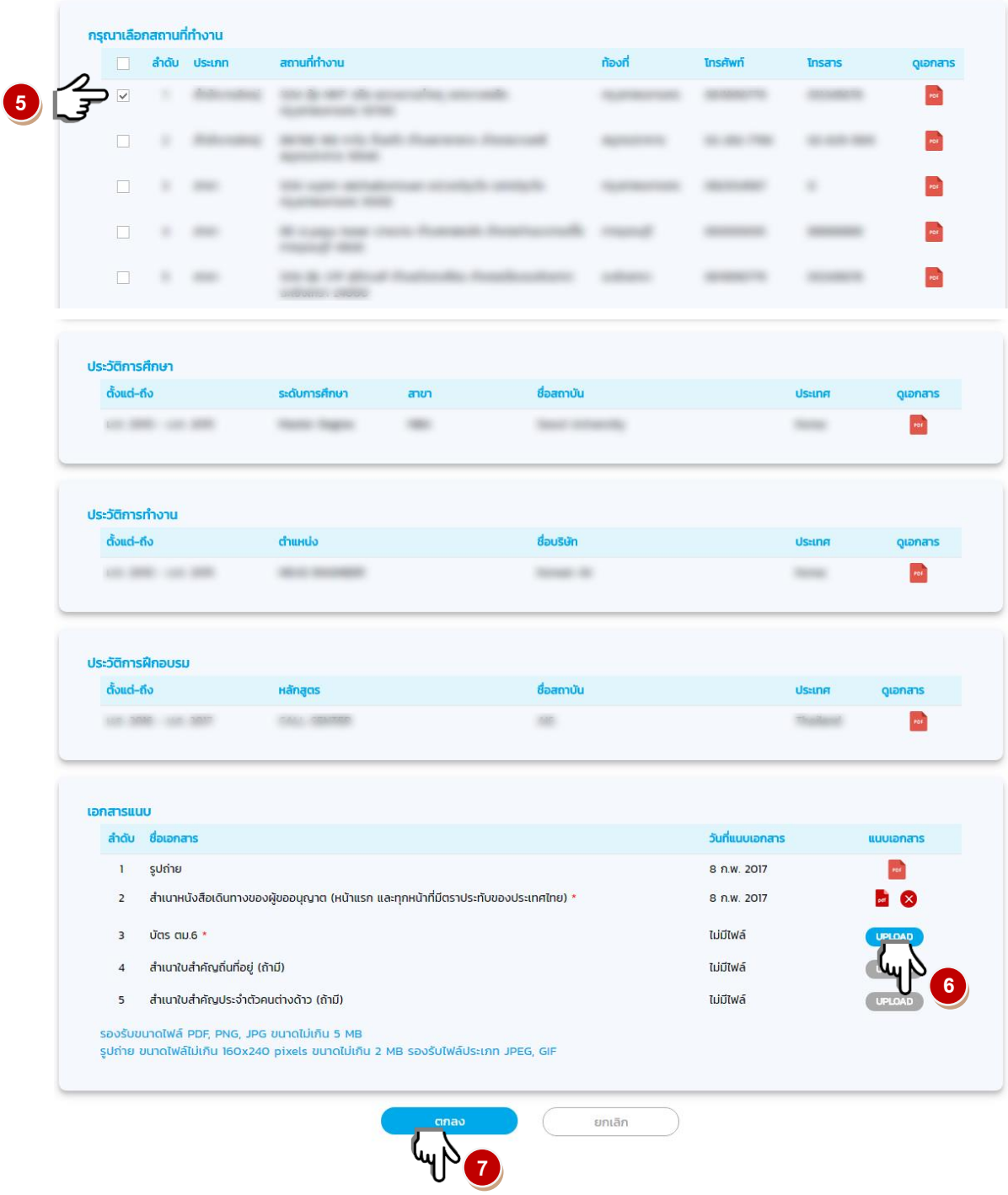


รูป 7 : ขั้นตอนที่ 4 Update ข้อมูลคนต่างด้าว

4. กรอกข้อมูลลงในช่องที่เว้นว่างไว้ ในส่วน รายละเอียดข้อมูลคนต่างด้าว (อัพเดท)
5. เลือกสถานที่ทำงานให้กับคนต่างด้าว
6. ตรวจสอบเอกสารแนบให้ครบถ้วนหรือ Upload ไฟล์ในส่วนที่ระบบไม่มีไฟล์เอกสารแนบ
7. กด “ตกลง”

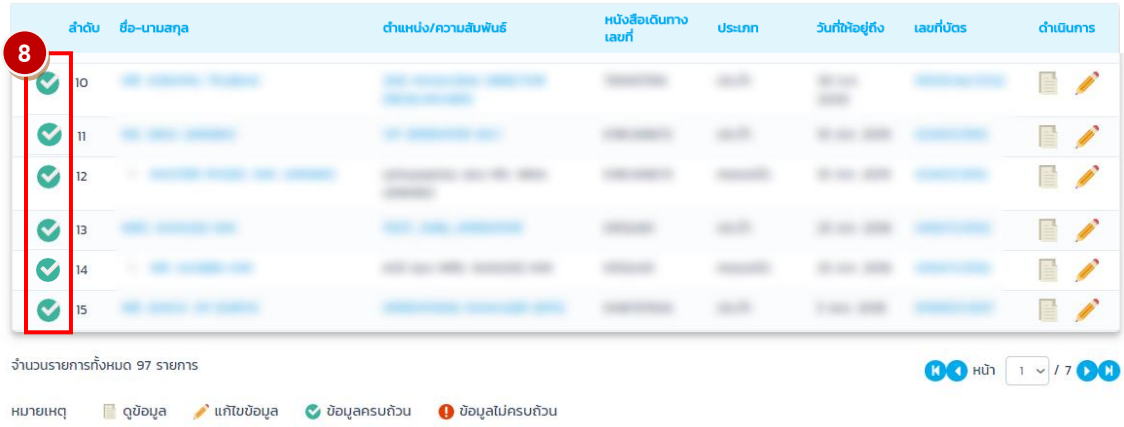



4
รายละเอียดข้อมูลคนต่างด้าว (อัพเดท)
ข้อมูลคนต่างด้าว (อัพเดท)
คำนำหน้า *
ชื่อต้น (ภาษาอังกฤษ) *
ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ)
ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ) *
คำนำหน้า *
กรุณาเลือก
ชื่อต้น (ภาษาไทย) *
ชื่อกลาง (ภาษาไทย)
ชื่อสกุล (ภาษาไทย) *
กรุณากรอกข้อมูลให้ตรงกับหนังสือเดินทาง หากคนต่างด้าวไม่มีชื่อกลาง กรุณาเว้นช่องชื่อกลาง ภาษาไทย และอังกฤษ ไว้
อีเมล (ของคนต่างด้าว) *
เบอร์มือถือ *
ข้อมูลที่อยู่ในประเทศไทย
ประเภทที่พัก *
โรงแรม
อพาร์ทเม้นท์
เกสต์เฮ้าส์
บ้าน/อื่นๆ
ชื่อที่พัก
เลขที่ *
ซอย
ถนน
จังหวัด *
เขต/อำเภอ *
แขวง/ตำบล *
รหัสไปรษณีย์ *
ข้อมูลหนังสือเดินทาง
หนังสือเดินทางเลขที่ *
วัน/เดือน/ปีที่ออก *
ออกให้ที่ *
หมดอายุวันที่ *
ได้รับอนุญาตให้อยู่ถึงวันที่ *
เข้าเมืองครั้งล่าสุดวันที่ *
ถือวีซ่าล่าสุดประเภท *
Non-Immigrant B
ข้อมูลการเดินทางครั้งล่าสุด
ตม.6 ลำดับที่ *
เข้ามาทางด่าน *
เดินทางเข้าประเทศไทยโดยพาหนะ *
จากประเทศ *
ข้อมูลใบสำคัญถิ่นที่อยู่
ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ประเภท *
กรุณาเลือก
เลขที่ *
จังหวัด *
กรุณาเลือก
ออกให้ที่ *
ออกให้วันที่ *
ใช้ได้ถึงวันที่ *
ข้อมูลใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
เลขที่ *
จังหวัด *
กรุณาเลือก
ออกให้ที่ *
ออกให้วันที่ *
ใช้ได้ถึงวันที่ *
รายละเอียดงาน
ข้อมูลตำแหน่ง
ชื่อตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง
ระดับตำแหน่ง
ขอบเขตงาน
ลักษณะงาน (กรอกเป็นภาษาไทย สำหรับกรมการจัดหางาน) *
ข้อมูลสัญญาจ้าง
ตามสัญญาจ้างมีกำหนด
อัตราเงินเดือน



รูป 8 : ขั้นตอนที่ 4 Update ข้อมูลคนต่างด้าว

8. ผลการ Update เสร็จสมบูรณ์ สังเกตจาก เครื่องหมาย



รูป 9 : ขั้นตอนที่ 4 Update ข้อมูลคนต่างด้าว

หมายเหตุ

1. สามารถเข้าระบบ e-Expert เพื่อพิมพ์หนังสือออกได้เท่านั้น
2. สามารถยื่นคำขอผ่านระบบ Single Window ได้ทันที

END OF DOCUMENT