

คู่มือดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือติดต่อขอจัดงานต่างประเทศ

- เปิดใช้งาน Website โดยการเลือก Browser ใดก็ได้ขึ้นมา เช่น Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox จากนั้นพิมพ์ Bangkok.go.th/iad ในช่อง URL:



Google
ประเทศไทย

ค้นหาด้วย Google

ดีใจจัง! ส่งแล้วจอละ

Google.co.th ที่อยู่ในภาษา: English

- เลือกเข้าสู่เว็บไซต์



กองการต่างประเทศ กรุงเทพมหานคร
International Affairs Division
Bangkok Metropolitan Administration

Login Register



หน้าแรก เกี่ยวกับเรา แผนงานโครงการ ไซต์โลกกิจกรรม จดหมายข่าว เว็บไซต์ ติดต่อเรา

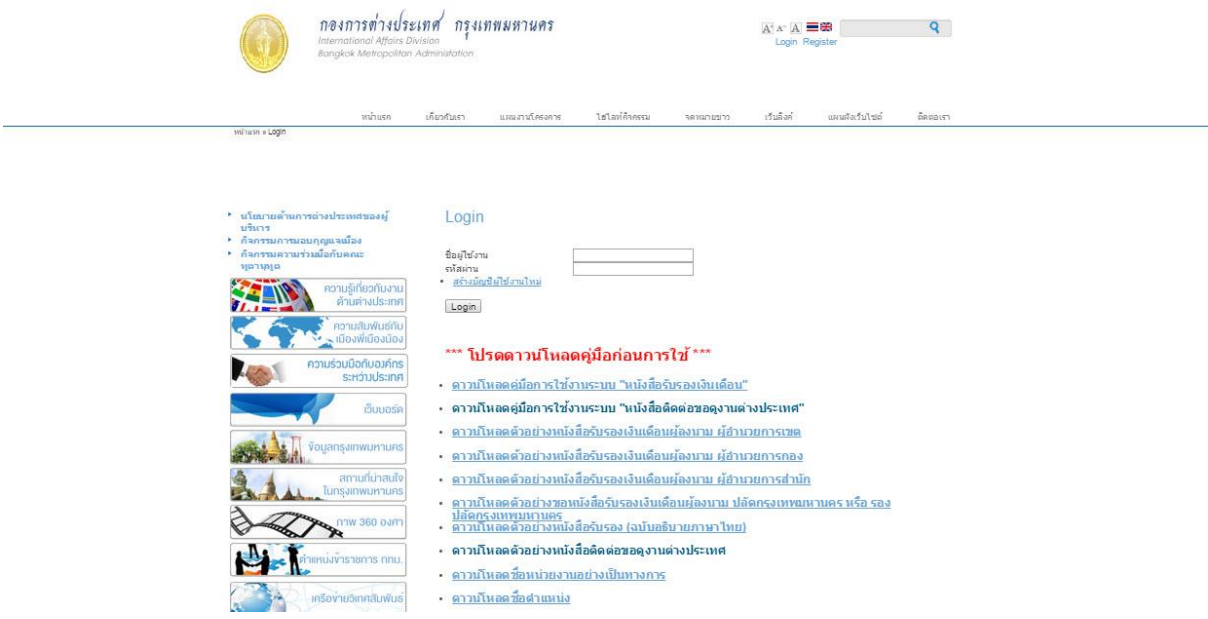
กรุณา



๓. เลือก เมนู “  “ ตรงแถบ Banner ทางซ้ายมือ



๔. เลือกสร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่ สำหรับผู้ใช้งานใหม่ สำหรับผู้ใช้งานที่ยังไม่เคยสมัครเข้าใช้ (แต่สำหรับผู้ที่เคยลงทะเบียนขอใช้หนังสือรับรองเงินเดือนไว้แล้ว สามารถใช้ User เดิมได้)



๕. กรอกรายละเอียดลงทะเบียนขอใช้ ระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์(E-Form) ให้ครบทุกช่อง เมื่อครบถ้วนแล้ว ให้เลือก กดปุ่ม SAVE

The screenshot shows the 'International Affairs Division' website. The main heading is 'ลงทะเบียนขอแบบฟอร์มหนังสือรับรองเงินเดือน' (Registration for Salary Certificate Form). The form fields are as follows:

- คำนำหน้าชื่อ (Mr. / Ms.): นามสกุล (Theppitak)
- สังกัดสำนักงานเขต (International Affairs Division)
- สังกัดสำนักงานเขต (Bang Kapi District Office)
- เลขที่บัตรประชาชน (1234567890123)
- E-mail (Somram.t@hotmail.com)
- ชื่อผู้ใช้งาน (Somram)
- รหัสผ่าน (1234)

There is a 'Save' button at the bottom of the form.

๖. เมื่อทำการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์(E-Form) เรียบร้อยแล้วจากนั้น ทำการ Login เข้าสู่ระบบ โดยพิมพ์ ชื่อผู้ใช้งาน ที่ได้ทำการสมัคร ไว้ก่อนหน้า พร้อม กับพิมพ์ Password แล้วเลือก กด Login

The screenshot shows the 'Login' page. The main heading is 'Login'. The form fields are as follows:

- ชื่อผู้ใช้งาน (knuj)
- รหัสผ่าน (*****)

There is a 'Login' button at the bottom of the form. Below the form, there is a warning message: '*** โปรดดาวน์โหลดคู่มือก่อนการใ้ ***' (Please download the manual before using). Below the warning, there are three links:

- ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ "หนังสือรับรองเงินเดือน"
- ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ "หนังสือติดต่อขอข้อมูลงานต่างประเทศ"
- ดาวน์โหลดตัวอย่างหนังสือรับรองเงินเดือนผู้ลงนาม ผู้อำนวยการเขต

๗. ผู้ใช้งานสามารถ ดาวน์โหลด เอกสาร ตัวอย่างได้ จากหัวข้อ ด้านล่าง ก่อน Login

ชื่อผู้ใช้งาน	admin
รหัสผ่าน

- [สร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่](#)


Login

***** โปรดดาวน์โหลดคู่มือก่อนการใช้ *****

- [ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ "หนังสือรับรองเงินเดือน"](#)
- [ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ "หนังสือติดต่อขอจัดงานต่างประเทศ"](#)
- [ดาวน์โหลดตัวอย่างหนังสือรับรองเงินเดือนผู้ลงนาม ผู้อำนวยการเขต](#)
- [ดาวน์โหลดตัวอย่างหนังสือรับรองเงินเดือนผู้ลงนาม ผู้อำนวยการกอง](#)
- [ดาวน์โหลดตัวอย่างหนังสือรับรองเงินเดือนผู้ลงนาม ผู้อำนวยการสำนัก](#)
- [ดาวน์โหลดตัวอย่างขอหนังสือรับรองเงินเดือนผู้ลงนาม ปลัดกรุงเทพมหานคร หรือ รองปลัดกรุงเทพมหานคร](#)
- [ดาวน์โหลดตัวอย่างหนังสือรับรอง \(ฉบับอธิบายภาษาไทย\)](#)
- [ดาวน์โหลดตัวอย่างหนังสือติดต่อขอจัดงานต่างประเทศ](#)
- [ดาวน์โหลดชื่อหน่วยงานอย่างเป็นทางการ](#)
- [ดาวน์โหลดชื่อตำแหน่ง](#)
- [ดาวน์โหลดชื่อสถานที่](#)

๘. เลือกตัวอย่าง แบบฟอร์มหนังสือติดต่อขอจัดงานต่างประเทศ โดยเมื่อเลือกที่ เอกสาร เอกสารจะดาวน์โหลดออกมาเป็นไฟล์ Word ผู้ใช้งานสามารถ เปิดใช้งานได้ด้วย ไฟล์ Word ผู้ใช้งานสามารถ ดูประกอบกับการกรอกเอกสาร

No. /



Bangkok Metropolitan Administration
City Hall, 173 Dinso Road
Bangkok 10200
Tel. 66
Fax. 66

..... B.E. 2557 (2014)

Sir/Madam/Excellency,

Subject: Request for a Study Visit at (สถานที่ที่ขอจัดงาน)
(จำนวนผู้ขอจัดงาน)

I have the honor to inform you that Bangkok Metropolitan Administration (BMA) officials (name list attached) are scheduled to visit (เมืองที่ตั้งของสถานที่จัดงาน) (ประเทศ) during (กำหนดการเยือนเมืองฯ) to (วัตถุประสงค์การดำเนินงาน)

In this connection, I would like to request for the kind assistance from (หน่วยงานเจ้าของสถานที่ที่ขอจัดงาน*) to arrange a study visit for the mentioned group on (วันที่ขอจัดงาน) at (เวลา) in the topic of (หัวข้อการดำเนินงาน)

Your kind consideration and assistance in this matter would be greatly appreciated. Further enquiries and/or response should be directed to (ชื่อผู้ประสานงาน), BMA, tel. 66 2....., fax 66 2....., e-mail

Yours sincerely,

(.....)

.....

(ชื่อผู้รับ)
.....
(ตำแหน่ง)
.....
(ชื่อหน่วยงาน*)
.....
(ที่อยู่หน่วยงาน)
.....
(ชื่อเมือง โดยใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ชิดเส้นใต้พร้อมเครื่องหมายจุลภาค เช่น BANGKOK.)
.....

๙. Login เข้าสู่ระบบ ในหน้าจอนี้จะมีหัวข้อให้เลือก ๒หัวข้อ คือ หนังสือรับรองเงินเดือน,หนังสือขอคูดงานต่างประเทศ ในที่นี้เราจะกล่าวถึง เฉพาะหนังสือขอคูดงานต่างประเทศ



ก้องการต่างประเทศ กรุงเทพมหานคร
International Affairs Division
Bangkok Metropolitan Administration

หน้าแรก เกี่ยวกับเรา แผนงานโครงการ ไซต์และกิจกรรม จดหมายข่าว เว็บไซต์ แผนที่เว็บไซต์ ติดต่อเรา

หน้าแรก » ประเภทหนังสือ

กรุงเทพฯ ดุจเทพสร้าง เมืองศูนย์กลาง

นโยบายด้านการต่างประเทศของผู้บริหาร
กิจกรรมการมอบกุญแจเมือง
กิจกรรมความร่วมมือกับคณะทูตานุทูต

ความรู้เกี่ยวกับต่างประทศ
ความสัมพันธ์กับเมืองพี่เมืองน้อง
ความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประทศ
เว็บบอร์ด


ประเภทหนังสือ

- [หนังสือรับรองเงินเดือน](#)
- [หนังสือติดต่อขอคูดงานต่างประเทศ](#)

๑๐. ใช้งาน กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ให้ครบถ้วน โดยภาษาที่ใช้กรอกต้องเป็น ภาษาอังกฤษเท่านั้น

ฟอร์มกรอกข้อมูล ตูงาน

No./



ชื่อหน่วยงาน Division
 a. Office of the Permanent Secretary
 Bangkok Metropolitan Administration
 City Hall, 25/10 Rama IV Road
 Bangkok 10260
 Tel. no.
 Fax. no.

B.E. ๒๕๕๖ (๒๐๑๓)

Subject: Request for a Study Visit at
 I have the honor to inform you that Bangkok Metropolitan
 Administration officials (names) are scheduled
 visit during
 to

In addition, I would like to request for the kind assistance
 from to arrange visit for the mentioned group
 on hours in the topic of

Your kind consideration and assistance in this matter would be greatly
 appreciated. and/or responses should be directed to
 Tel. no. fax no. e-mail

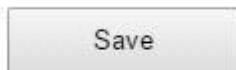
Yours sincerely,
 ()

หมายเลข

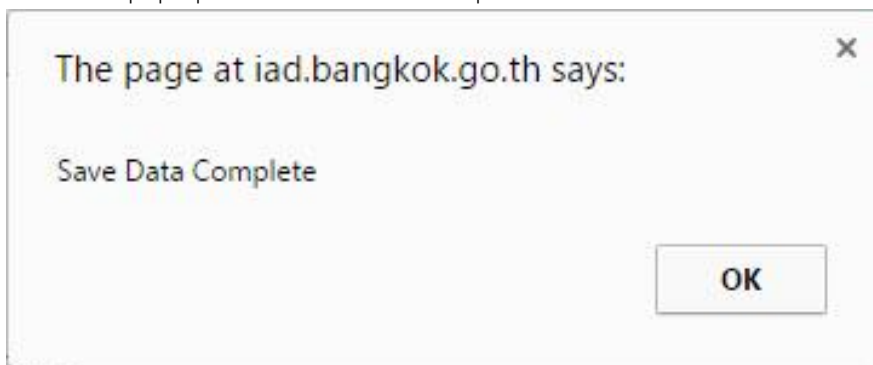
๑. กรอก เลขที่หนังสือ
๒. ชื่อหน่วยงาน โดยเลือกจาก List Box
๓. หมายเลขโทรศัพท์ ของหน่วยงาน

๔. หมายเลขโทรสาร ของหน่วยงาน
๕. วันที่ขอหนังสือติดต่อขอคูงานในต่างประเทศ Ex. Date Month B.E. ๒๕๕๗(๒๐๑๔)
๖. ผู้รับ โดยเลือกจาก List Box
๗. สถานที่ขอคูงาน
๘. จำนวนผู้ขอคูงาน
๙. เมืองที่ตั้งของสถานที่คูงาน โดยเลือกจาก List Box
๑๐. ประเทศที่คูงาน โดยเลือกจาก List Box
๑๑. กำหนดการเยือนเมือง
๑๒. วัตถุประสงค์การคูงาน
๑๓. หน่วยงานเจ้าของสถานที่ที่ขอคูงาน
๑๔. วันที่ที่ขอคูงาน
๑๕. เวลาที่ขอคูงาน
๑๖. หัวข้อการคูงาน
๑๗. ชื่อผู้ประสานงาน
๑๘. หมายเลขติดต่อผู้ประสานงาน
๑๙. หมายเลขโทรสารผู้ประสานงาน
๒๐. e-mail ผู้ประสานงาน
๒๑. ชื่อผู้รับ
๒๒. ตำแหน่ง
๒๓. ชื่อหน่วยงาน
๒๔. ที่อยู่หน่วยงาน
๒๕. ชื่อเมือง (ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ชิดเส้นใต้พร้อมเครื่องหมายจุลภาค เช่น BANGKOK.)

๑๑. เมื่อผู้ใช้งาน กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการกด SAVE

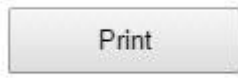


๑๒. หน้าจอจะมี pop up ขึ้นมา “ Save Data Complete “ ให้กด ok



๑๓. จากนั้นระบบจะทำการ แสดงตัวอย่างหนังสือติดต่อขอคูงานในต่างประเทศให้ทางผู้ใช้งานทำการตรวจสอบ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข เอกสารได้ หากเอกสาร ของผู้ใช้งานไม่ตรงกับความต้องการ

๑๔. แต่ในการแก้ไขในหน้านี้อาจมีข้อจำกัดบางประการ ผู้ใช้สามารถทำการ กดปุ่ม print เพื่อทำ File Conversion ให้เป็น File format word document แล้วทำการแก้ไขอีกครั้ง



๑๕. เมื่อทำการแก้ไขเอกสารจนเป็นที่พอใจ ผู้ใช้งานก็สามารถสั่งพิมพ์งานใน โปรแกรม word ตามปรกติ