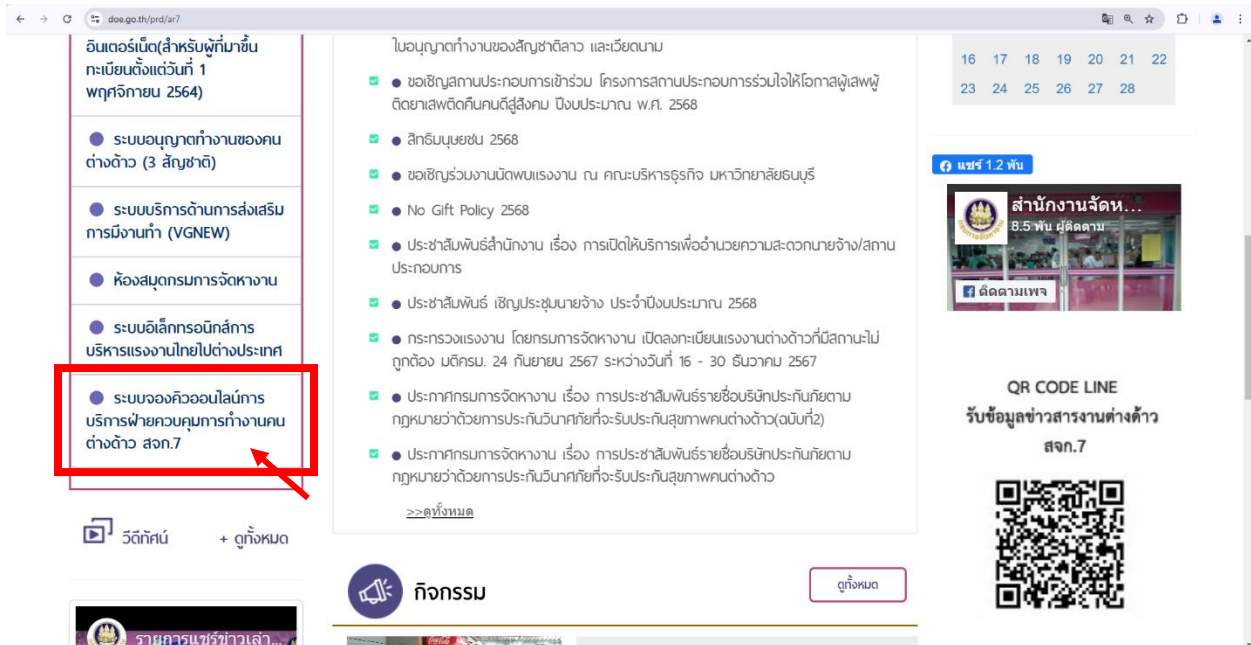


วิธีจองคิวออนไลน์การบริการฝ่ายควบคุมการทำงานคนต่างด้าวผ่านทางเว็บไซต์



ข้อ1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.doe.go.th/prd/ar7> จากนั้นกดปุ่ม”จองคิวออนไลน์การบริการฝ่ายควบคุมการทำงานคนต่างด้าว สจก.7” ที่อยู่ในกรอบสีแดง



DOEar7Queue

The app creator may receive this data when you use this app:

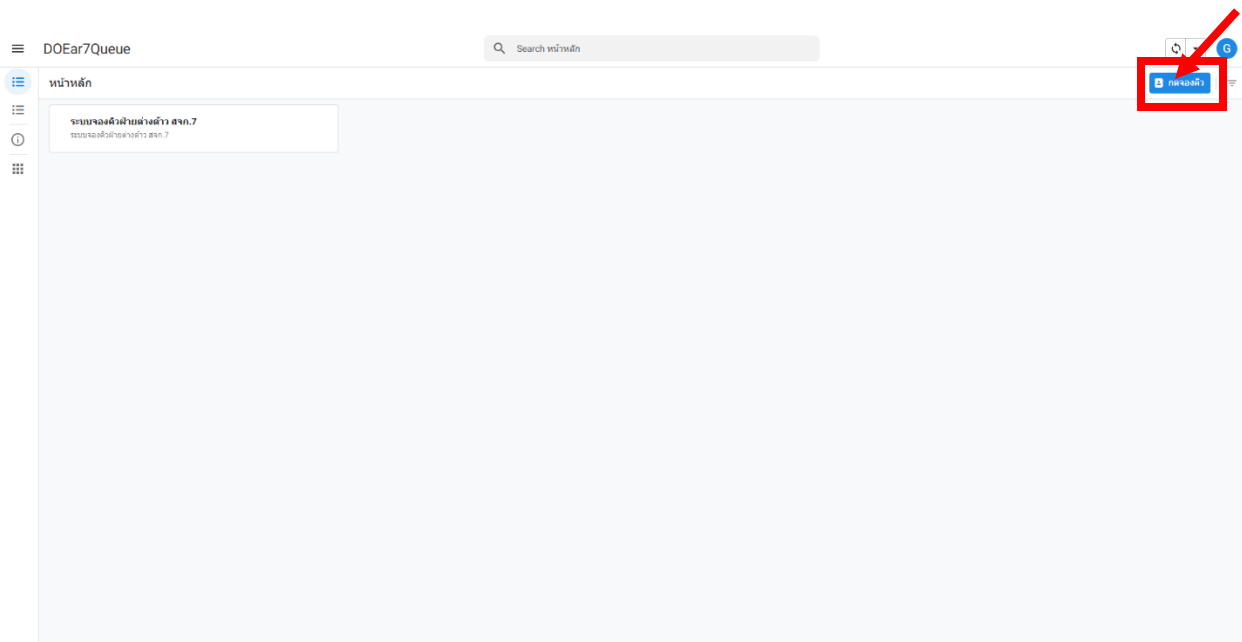
- Your locale and timezone and device identifier
- Your app usage information

The app may also utilize the input and local storage features of your device. Please read this information about the app and AppSheet before you proceed ([Terms of use](#), [privacy policy](#))

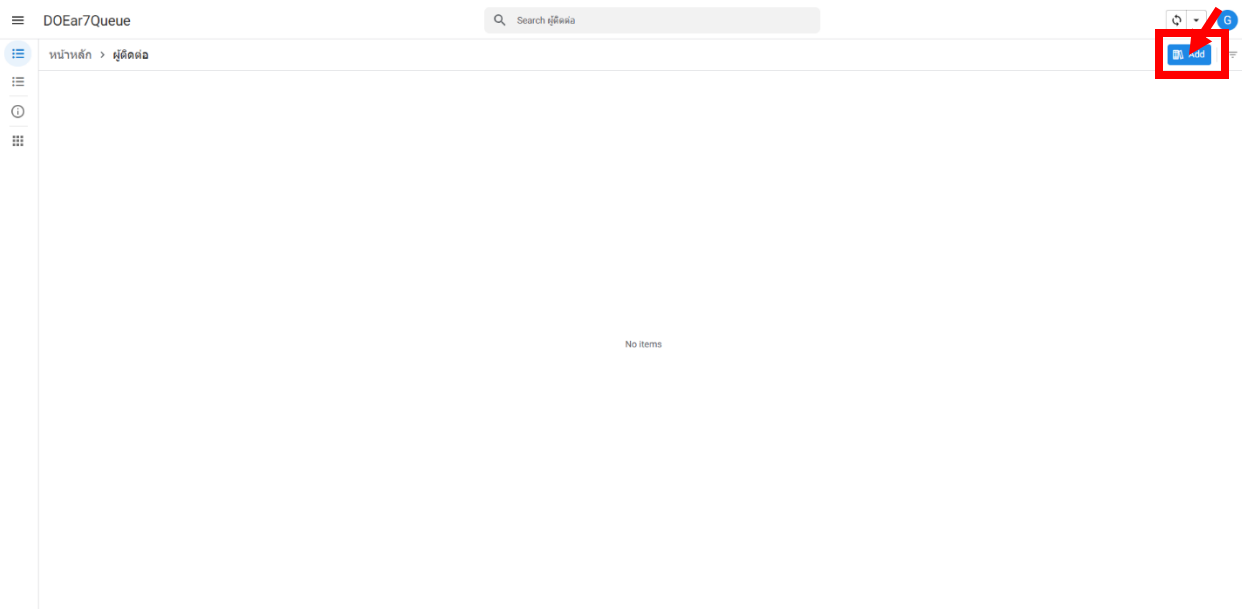
Cancel



ข้อ2. กดปุ่ม”Accept” ซึ่งเป็นปุ่มสีฟ้าที่อยู่ในกรอบสีแดงด้านขวาล่าง(ทำเฉพาะครั้งแรกที่เข้าใช้งาน)



ข้อ3. กดปุ่ม”จองคิว” ซึ่งเป็นปุ่มสีฟ้าที่อยู่ในกรอบสีแดงด้านขวาบน



ข้อ4. กดปุ่ม”Add” ซึ่งเป็นปุ่มสีฟ้าที่อยู่ในกรอบสีแดงด้านขวาบน

DOEar7Queue

หน้าหลัก > ผู้ติดต่อ

ผู้ติดต่อ Form

ID* 4e03747d

No.* 001

ชื่อ* Test 5.1

นามสกุล* again 5.2

จำนวน(จำนวน)* 15 5.2

เบอร์โทร* 0123456789 5.3

เรื่องที่มาติดต่อ* ขอ/ต่อ/แจ้งเข้า - แจ้งออกพิสูจน์สัญชาติรายย่อย... 5.4

วันที่จอง* 2/17/2025 5.5

เวลาที่จอง* 15:30น. 5.6

แลคส์* NA-001

สถานะการจอง สถานการจองไม่ได้

Save

ข้อ 5. กรอกรายละเอียด ดังนี้

5.1 กรอก "ชื่อ" และ "นามสกุล"

5.2 กรอก "จำนวนต่างดาว" (ได้สูงสุด 15 คน)

5.3 กรอก "เบอร์โทร."

5.4 กรอก "เรื่องที่มาติดต่อ" ซึ่งมีหัวข้อ ดังนี้

- ขอ/ต่อ/แจ้งเข้า - แจ้งออกพิสูจน์สัญชาติรายย่อย (NA)
- แจ้งเข้า - แจ้งออก MOU (NB)
- ยื่น MOU/NAMELIST (NC)
- ขอ/ต่อ เข้าเมืองถูกกฎหมาย (ND)
- ขอ/ต่อ พื้นที่สูง (NE)
- ขอ/ต่อ/แจ้งเข้า - แจ้งออกพิสูจน์สัญชาติรายใหญ่ (NF)
- ขอใบแทน/คัดสำเนา/รับบัตร (NG)

5.5 กรอก "วันที่จอง" (ได้สูงสุด 5 วัน ไม่นับวันเสาร์ - อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์)

5.6 กรอก "เวลาที่จอง" (ได้สูงสุด 5 วัน ไม่นับวันเสาร์ - อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์)

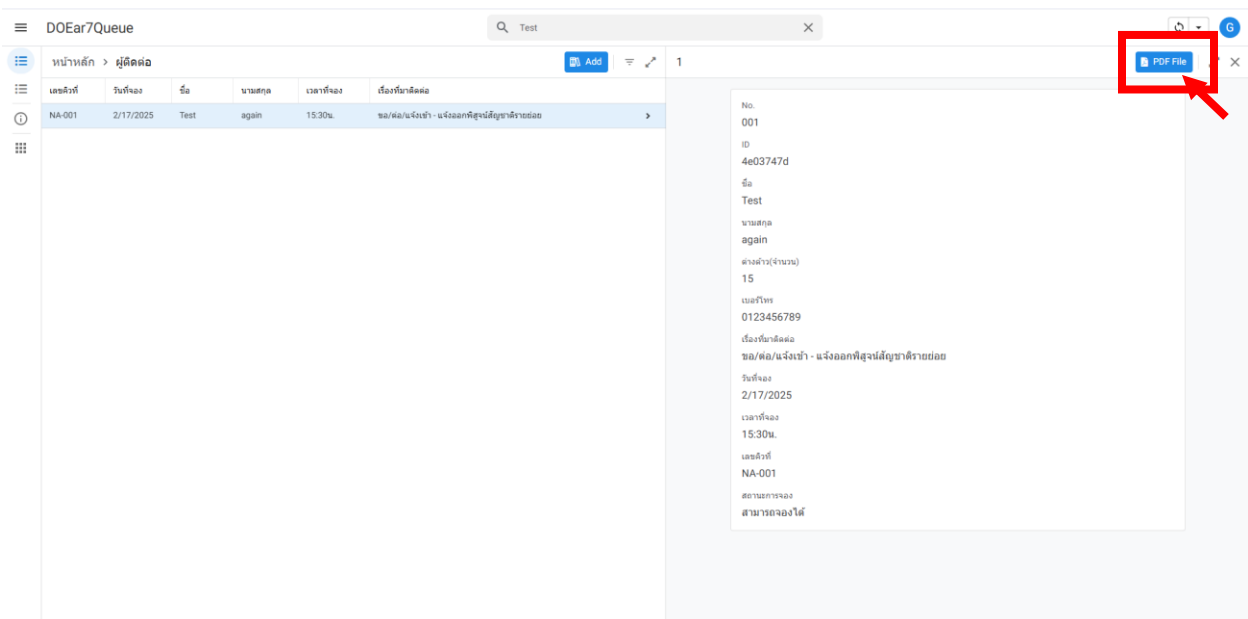
เมื่อกรอกเสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม "Save" ซึ่งเป็นปุ่มสีฟ้าที่อยู่ในกรอบสีแดงด้านขวาบน



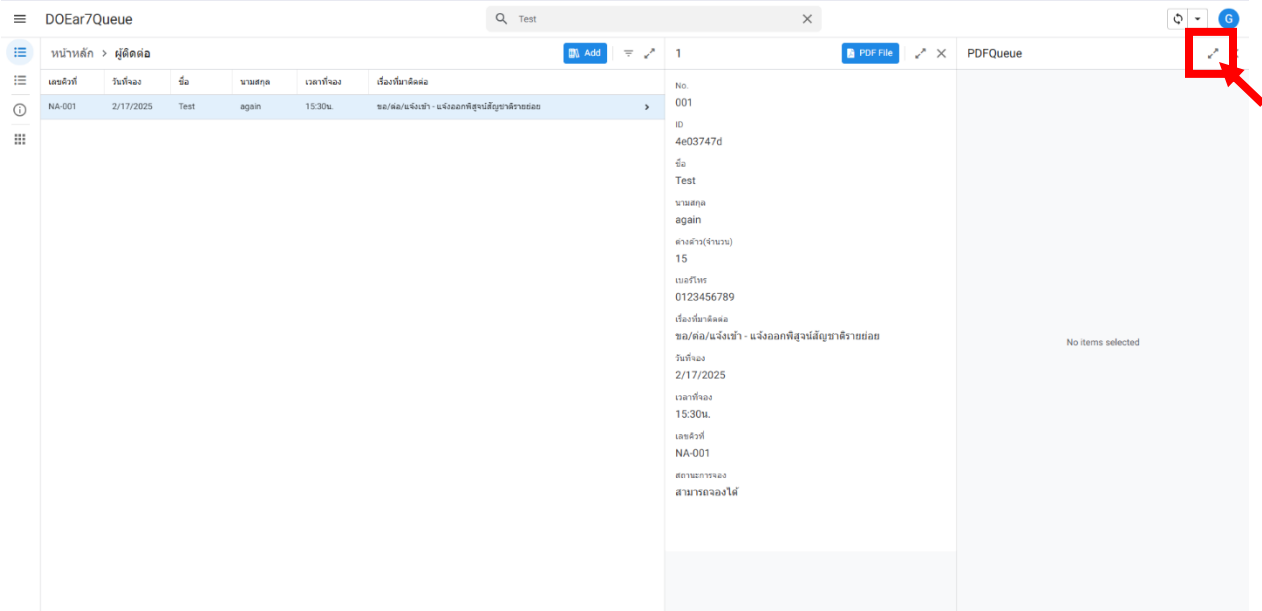
ข้อ 6. ขั้นตอนการหาใบจองคิวของตัวเอง มีขั้นตอนดังนี้

6.1 กรอก”ชื่อ” หรือ”นามสกุล” ลงในช่องค้นหาที่อยู่ในกรอบสีแดงตรงกลางบน

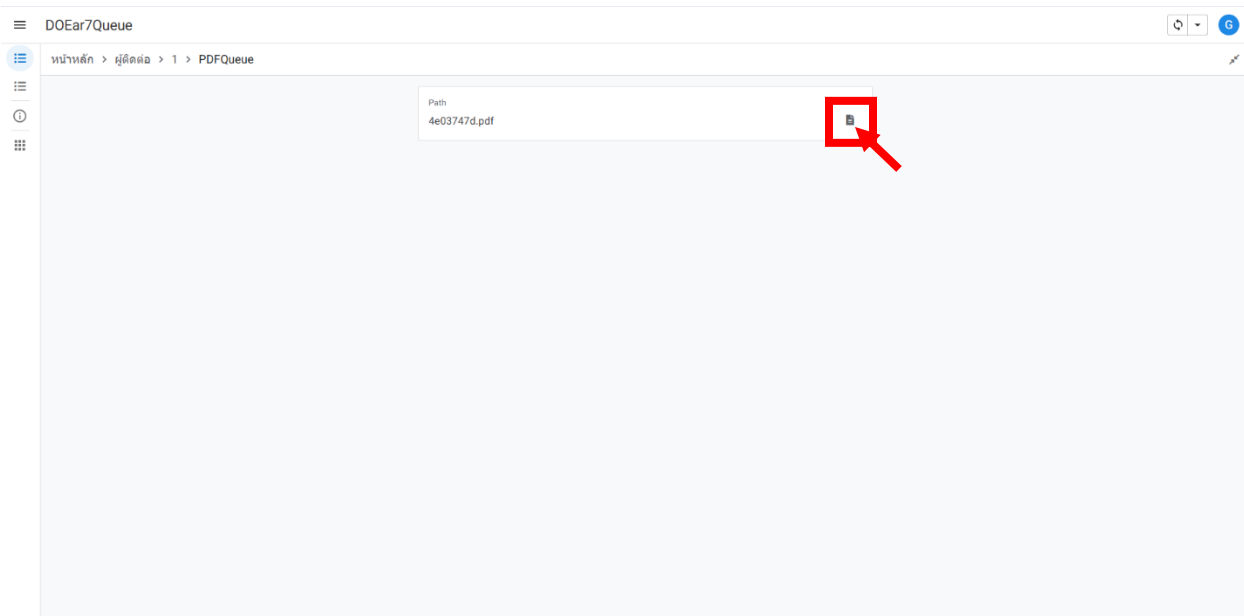
6.2 หลังจากค้นหาเสร็จแล้ว ให้กดที่ชื่อตัวเอง



ข้อ 7. กดปุ่ม”PDF File” ซึ่งเป็นปุ่มสีฟ้าที่อยู่ในกรอบสีแดงด้านขวาบน



ข้อ8. ถ้ากดไปแล้วไม่เจอ ให้กดปุ่มขยายที่อยู่ในกรอบสีแดงด้านขวาบน



ข้อ9. กดปุ่มที่เป็นรูปเอกสารPDF ซึ่งเป็นปุ่มสี่เหลี่ยมที่อยู่ในกรอบสีแดง

The screenshot shows the Adobe Acrobat web interface. At the top, there are navigation tabs for 'All tools', 'Edit', 'Convert', and 'E-Sign'. The main content area displays a Thai invoice document with the following text:

**ใบจองคิวล่วงหน้าการใช้
บริการฝ่ายควบคุมต่างค่า**

สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 7

ID : 4e03747d
No. : 001
ชื่อ : Test
นามสกุล : again
ต่างค่า(จำนวน) : 15
เบอร์โทร : 0123456789
เรื่องที่มาติดต่อ: ขอ/ต่อ/แจ้งเข้า - แจ้งออกพิสูจน์สัญชาติ
รายย่อย
วันที่จอง : 2/17/2025
เวลาที่จอง : 15:30น.
เลขคิวที่ : NA-001
สถานะการจอง : สามารถจองได้

On the left side, there is a 'Welcome to Acrobat' panel with a 'Start free trial' button and a list of 'ALL TOOLS' including 'Ask AI Assistant', 'Generate a summary', 'Edit text & images', 'Export a PDF', 'PDF to Word', 'PDF to JPG', 'Convert to PDF', 'Fill & Sign', 'Organize pages', 'Request e-signatures', 'Compress a PDF', and 'Combine files'. At the bottom of this panel, there is a 'Turn on' button for local file access.

ข้อ10. กดปุ่มดาวน์โหลดที่อยู่ในกรอบสีแดง