



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน  
ฉบับที่ 1 / 2553  
เรื่อง กำหนดเวลาในการปฏิบัติงานส่งเสริมการลงทุน

---

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพอันเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ได้รับการส่งเสริมการลงทุน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520 สำนักงานโดยได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จึงยกเลิกระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนฉบับที่ 1/2547 เรื่อง กำหนดเวลาในการปฏิบัติงานส่งเสริมการลงทุน ลงวันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2547 และฉบับที่ 1/2549 เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานส่งเสริมการลงทุน ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2549 และให้ออกระเบียบกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานส่งเสริมการลงทุนใหม่ ดังนี้

**การพิจารณาคำขอรับการส่งเสริม**

1. สำนักงานจะพิจารณาคำขอรับการส่งเสริมที่อยู่ในอำนาจพิจารณาของสำนักงาน สำหรับคำขอรับการส่งเสริมที่มีขนาดการลงทุนไม่เกิน 80 ล้านบาท ให้แล้วเสร็จภายใน 40 วันทำการ คำขอรับการส่งเสริมที่มีขนาดการลงทุนเกินกว่า 80 ล้านบาท และคำขอรับการส่งเสริมที่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาโครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันทำการ และคำขอรับการส่งเสริมที่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วันทำการ ทั้งนี้ นับแต่วันที่ได้รับคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาครบถ้วนและเป็นโครงการที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด
2. เอกสารและหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้
  - 2.1 แบบคำขอรับการส่งเสริมที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 2 ชุด แล้วแต่กรณี ดังนี้
    - 2.1.1 คำขอรับการส่งเสริม (F PA PP 01)
    - 2.1.2 คำขอรับการส่งเสริมสำหรับ โครงการโยกย้ายสถานประกอบการ (F PA PP 02)
    - 2.1.3 คำขอรับการส่งเสริมสำหรับ เฉพาะประเภทกิจการ (F PA PP 03, F PA PP 04)
  - 2.2 สำหรับโครงการที่มีเงินลงทุนไม่รวมที่ดินและทุนหมุนเวียนมากกว่า 80 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท จะต้องแนบรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility Study) ด้วย โดยมีรายละเอียดตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ ป.1/2551 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2551

2.3 สำหรับโครงการที่มีเงินลงทุนไม่รวมที่ดินและทุนหมุนเวียนมากกว่า 500 ล้านบาท จะต้องแนบรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility Study) ด้วย โดยมีรายละเอียดตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ 50/2534 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2534

2.4 ข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมสำหรับกิจการแต่ละประเภท ซึ่งสำนักงานจะแจ้งให้ทราบเป็นกรณีไป

3. ให้ผู้ขอรับการส่งเสริมยื่นคำขอรับการส่งเสริมที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6 หรือ สำนักงานเศรษฐกิจการลงทุนในต่างประเทศ หรือศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน (OSOS)

4. หากผู้ขอรับการส่งเสริมต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### **การแจ้งมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติการส่งเสริม**

1. สำนักงานจะดำเนินการแจ้งมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้การส่งเสริมภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ผู้พิจารณารับรองมติ

2. หากผู้ขอรับการส่งเสริมต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### **การพิจารณาขยายเวลาตอบรับมติการให้การส่งเสริม และขยายเวลาส่งเอกสารประกอบการออกบัตรส่งเสริม**

1. สำนักงานจะพิจารณาการขยายเวลาตอบรับมติการให้การส่งเสริมครั้งที่ 1 และ 2 ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ และครั้งที่ 3 ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ ทั้งนี้ นับแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอ

2. สำนักงานจะพิจารณาการขยายเวลาส่งเอกสารประกอบการออกบัตรส่งเสริมครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ และครั้งที่ 3 ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ ทั้งนี้ นับแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอ

3. ให้ผู้ขอรับการส่งเสริมยื่นคำขอขยายเวลาตอบรับมติการให้การส่งเสริมและขยายเวลาส่งเอกสารประกอบการออกบัตรส่งเสริมที่กลุ่มบัตรส่งเสริม สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

4. หากผู้ขอรับการส่งเสริมต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่กลุ่มบัตรส่งเสริม สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การออกบัตรส่งเสริม

1. สำนักงานจะดำเนินการออกบัตรส่งเสริมให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ นับแต่วันที่สำนักงานได้รับหนังสือตอบรับมติการให้การส่งเสริม และหลักฐานประกอบการพิจารณาครบถ้วน
2. สำนักงานจะดำเนินการออกบัตรส่งเสริมฉบับแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ส่วนการแก้ไขบัตรส่งเสริมที่มีเอกสารแนบท้าย จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ ทั้งนี้เมื่อหลักฐานประกอบการพิจารณาครบถ้วน
3. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ 1 มีดังนี้
  - 3.1 แบบประกอบการขอรับบัตรส่งเสริม (F GA CT 08) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 3.2 หนังสือบริคณห์สนธิ
  - 3.3 หนังสือบริคณห์สนธิเพิ่มทุนจดทะเบียน (กรณีที่มีการเพิ่มทุน)
  - 3.4 หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน
  - 3.5 หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
  - 3.6 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นและสัญชาติที่สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนรับรอง
  - 3.7 หลักฐานการนำเงินต่างประเทศเข้ามา (กรณีที่เป็นการลงทุนจากต่างประเทศ)
  - 3.8 สัญญาร่วมทุน สัญญาการใช้สิทธิและบริการ สัญญาการให้ความช่วยเหลือต่างๆ (ถ้ามี)
  - 3.9 แบบกรอกรายการความต้องการสาธารณูปโภคและความต้องการทางด้านแรงงาน
4. ให้ผู้ขอรับการส่งเสริมยื่นเอกสารและหลักฐานที่กลุ่มบัตรส่งเสริม สำนักบริหารกลางสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
5. หากผู้ขอรับการส่งเสริมต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่กลุ่มบัตรส่งเสริม สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การพิจารณาแก้ไขโครงการ

1. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาคำขอแก้ไขโครงการ
  - 1.1 การขอแก้ไขรายการต่อไปนี้ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ
    - 1.1.1 การขอเปลี่ยนแปลงที่ตั้ง โรงงาน
    - 1.1.2 การขอลดกำลังการผลิต
    - 1.1.3 การขอแก้ไขทุนจดทะเบียน
    - 1.1.4 การขอแก้ไขอัตราส่วนผู้ถือหุ้น
  - 1.2 การขอแก้ไขรายการต่อไปนี้ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ
    - 1.2.1 การขอจำหน่ายผลพลอยได้และสินค้ากึ่งสำเร็จรูป
    - 1.2.2 การแก้ไขเงื่อนไขเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

- 1.2.3 การขอยกเลิกชนิดผลิตภัณฑ์
  - 1.2.4 การขอจำหน่ายชิ้นส่วนที่ซื้อจากผู้อื่น
  - 1.2.5 การขอสิทธิและประโยชน์เพิ่มเติม
  - 1.2.6 การขอเพิ่มกำลังผลิต
  - 1.2.7 การขอแก้ไขชนิดผลิตภัณฑ์
  - 1.2.8 การแก้ไขกรรมวิธีการผลิต
  - 1.2.9 การแก้ไขเงื่อนไขส่งออก
  - 1.2.10 การขอโอนกิจการและขอรับโอนกิจการจากผู้ได้รับการส่งเสริม
2. เอกสารที่ผู้ขอจะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณี ดังนี้
    - 2.1 แบบคำขออนุญาตแก้ไขโครงการ (F PA PC 01) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
    - 2.2 แบบคำขออนุญาตรายงานเรื่องเปลี่ยนแปลง/เพิ่มสถานที่ตั้งโรงงาน (F PA PC 03) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
    - 2.3 แบบคำขออนุญาตแก้ไขอัตราส่วนผู้ถือหุ้น (F PA PC 02) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
    - 2.4 แบบคำขออนุญาตแก้ไขทุนจดทะเบียน (F PA PC 09) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  3. ให้ยื่นแบบคำขอแก้ไขโครงการที่สำนักบริหารการลงทุน 1- 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1- 6
  4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมขอให้ติดต่อโดยตรง ที่สำนักบริหารการลงทุน 1- 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การพิจารณาอนุญาตเปิดดำเนินการ

1. สำนักงานจะพิจารณาการขออนุญาตเปิดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ นับแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาครบถ้วน
2. เอกสารและหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา มีดังนี้
  - 2.1 แบบคำขออนุญาตเปิดดำเนินการ (F PM OP 01) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.2 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับปัจจุบัน หรือรายงานการกระจายผู้ถือหุ้นตามสัญชาติฉบับปัจจุบัน
  - 2.3 สำเนางบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับรองฉบับปัจจุบัน
  - 2.4 หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทฉบับปัจจุบัน
  - 2.5 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน หรือใบอนุญาตที่เป็นข้อบังคับของกระทรวง ทบวง กรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ออกให้แก่ผู้ได้รับการส่งเสริม
  - 2.6 เฉพาะ โครงการที่มีเงื่อนไขกำหนดสัดส่วนการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลซึ่งจะต้องเปลี่ยนตามจำนวนเงินลงทุนที่ไม่รวมค่าที่ดินและทุนหมุนเวียนในวันเปิดดำเนินการ จะต้องแนบเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม ได้แก่

- 2.6.1 สำเนา ภ.ง.ด. 50 ในปีที่บริษัทได้ใช้สิทธิและประโยชน์ไปแล้ว
  - 2.6.2 ทะเบียนทรัพย์สินตามความหมายรายการเงินลงทุนในประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ ป.1/2545 เฉพาะ โครงการที่ขอเปิดดำเนินการ
  - 2.6.3 เอกสารประกอบการบันทึกเป็นทรัพย์สินตามทะเบียนดังกล่าว
3. ให้ยื่นคำขอที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือ ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6
  4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การพิจารณาการขอขยายเวลาเปิดดำเนินการ

1. สำนักงานจะพิจารณาการขอขยายเวลาเปิดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 36 วันทำการนับแต่ วันที่สำนักงานได้รับแบบคำขอขยายเวลาเปิดดำเนินการ (F PM EX 06) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
2. ให้ยื่นคำขอที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือ ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1- 6
3. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การพิจารณาขยายเวลานำเข้าเครื่องจักร

1. สำนักงานจะพิจารณาการขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ และการขอขยายเวลานำเข้าแม่พิมพ์ทั่วไปให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ ทั้งนี้ นับแต่วันที่สำนักงานได้รับ คำขอ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาครบถ้วน
2. เอกสารและหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้
  - 2.1 การขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง
    - 2.1.1 หนังสือนำส่งของบริษัท เพื่อแสดงความประสงค์ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง
    - 2.1.2 แบบขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรและเปิดดำเนินการ (F IN EM 02) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
    - 2.1.3 สำเนาใบขนขาเข้าเครื่องจักรงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด
  - 2.2 การขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรทั่วไป เครื่องจักรใช้ผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ และผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์หรือเป็นแม่พิมพ์ทั่วไป และการขอขยายเปิดดำเนินการเพียงอย่างเดียว

- 2.2.1 หนังสือนำเสนอของบริษัท เพื่อแสดงความประสงค์ขอยกยเวลาเข้าเครื่องจักร
- 2.2.2 แบบขอยกยเวลาเข้าเครื่องจักรและเปิดดำเนินการ (F IN EM 02) จำนวน 1 ชุด
- 2.3 การขอยกยเวลาเข้าเครื่องจักรที่ใช้ในการวิจัยและพัฒนา หรือเครื่องจักรที่ใช้จัดหรือป้องกันมลภาวะแวดล้อม
  - 2.3.1 หนังสือนำเสนอของบริษัท เพื่อแสดงความประสงค์ขอยกยเวลาเข้าเครื่องจักร
  - 2.3.2 แบบขอยกยเวลาเข้าเครื่องจักรและเปิดดำเนินการ (F IN EM 02) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
  - 2.3.3 รายละเอียดในการวิจัยและพัฒนา หรือการจัดหรือป้องกันมลภาวะแวดล้อม
- 3. ให้ผู้ขอรับการส่งเสริมยื่นคำขอที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภูมิภาค 1 - 6
- 4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การพิจารณานำเข้าเครื่องจักรและอุปกรณ์

- 1. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณา
  - 1.1 การพิจารณาอนุมัติก่อนผันการใช้ธนาคารค้ำประกันภาษีอากรเครื่องจักร สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ
  - 1.2 การอนุมัติให้ขยายเวลาใช้ธนาคารค้ำประกันแทนการชำระภาษีอากรเครื่องจักรและอุปกรณ์ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ
  - 1.3 การพิจารณาอนุมัติส่งปล่อยเครื่องจักรและอุปกรณ์ หรือถอนการใช้ธนาคารค้ำประกันภาษีอากรเครื่องจักรและอุปกรณ์ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ  
ทั้งนี้ นับแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณา  
สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2. เอกสารและหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้
  - 2.1 การขอผ่อนผันการใช้ธนาคารค้ำประกันเครื่องจักร
    - 2.1.1 แบบคำขอผ่อนผันการใช้ธนาคารค้ำประกันเครื่องจักร (F IN IM 02) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
    - 2.1.2 แบบพิจารณาคำขอผ่อนผันใช้ธนาคารค้ำประกันการชำระอากร (F IN IM 03) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
    - 2.1.3 สำเนาอินวอยซ์ จำนวน 2 ชุด
    - 2.1.4 สำเนาแพคเกจลิสต์ (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
    - 2.1.5 สำเนาหนังสือตอบรับมติ จำนวน 1 ชุด

- 2.2 การขอขยายเวลาการค้ำประกันภาษีอากร
  - 2.2.1 แบบคำขอขยายเวลาใช้ธนาคารค้ำประกันการชำระอากรสำหรับเครื่องจักร (F IN IM 04) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.2.2 แบบพิจารณาคำขอขยายเวลาการใช้ธนาคารค้ำประกันการชำระอากรสำหรับเครื่องจักร (F IN IM 05) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
- 2.3 การขออนุมัติสิ่งปล่อยหรือถอนค้ำประกันเครื่องจักร
  - 2.3.1 แบบคำขออนุมัติยกเว้น/ลดหย่อนอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักร (F IN IM 06) หรือแบบคำขออนุมัติถอนการใช้ธนาคารค้ำประกันแทนการชำระอากรสำหรับเครื่องจักร (F IN IM 07) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.3.2 สำเนาอินวอยซ์ จำนวน 2 ชุด
  - 2.3.3 สำเนาแพคเกจลิสต์ (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
  - 2.3.4 เอกสารการชี้แจงการขอยกเว้น หรือลดหย่อนภาษีอากรสำหรับเครื่องจักร (F IN IM 08) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด (กรณีขอยกเว้น/ลดหย่อนอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักร)
  - 2.3.5 เอกสารรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักรเก่าจากสถาบัน (ถ้ามี)
  - 2.3.6 สำเนาหนังสือสำนักงานที่อนุมัติให้ใช้ธนาคารค้ำประกัน (ถ้ามี)
3. ให้ยื่นคำขอที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือ ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6
4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6

### การพิจารณาการนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

1. สำนักงานจะพิจารณาการขออนุญาตจำนอง เช่าซื้อ หรือทำสัญญาเช่าแบบลิสซิ่ง จำหน่าย หรือโอนหรือบริจาคเครื่องจักร การนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นหรือให้บุคคลอื่นใช้ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณาอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน
2. เอกสารและหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณาตามเรื่องที่จะขอ ดังนี้
  - 2.1 การขออนุญาตจำนอง/เช่าซื้อ/สัญญาเช่าแบบลิสซิ่งเครื่องจักรที่ได้ใช้สิทธิตามบัตรส่งเสริม
    - 2.1.1 หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
    - 2.1.2 แบบคำขออนุญาตจำนองเครื่องจักรที่ได้ใช้สิทธิตามบัตรส่งเสริม (F IN MC 02) (กรณีขออนุญาตจำนอง) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน

- 2.1.3 แบบคำขออนุญาตนำเข้าเครื่องจักรที่ได้ใช้สิทธิตามบัตรส่งเสริมไปทำการเช่าซื้อ/เช่าแบบลิสซิ่ง (F IN MC 03) (กรณีขออนุญาตเช่าซื้อ/ทำสัญญาเช่าแบบลิสซิ่ง) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.2 การขออนุญาตจำหน่าย/โอน/บริจาคเครื่องจักรที่ได้ใช้สิทธิตามบัตรส่งเสริม
    - 2.2.1 หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
    - 2.2.2 แบบคำขออนุญาตจำหน่าย/โอน/บริจาคเครื่องจักร (F IN MC 04) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.3 การขออนุญาตนำเข้าเครื่องจักร/แม่พิมพ์ที่ได้ใช้สิทธิตามบัตรส่งเสริมไปใช้เพื่อการอื่น/ให้บุคคลอื่น
    - 2.3.1 หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
    - 2.3.2 แบบคำขออนุญาตนำเข้าเครื่องจักร/แม่พิมพ์ที่ได้ใช้สิทธิตามบัตรส่งเสริมไปใช้เพื่อการอื่น/ให้บุคคลอื่นใช้ (F IN MC 05) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.4 การส่งเครื่องจักรที่ใช้สิทธิตามบัตรส่งเสริมออกไปต่างประเทศ
    - 2.4.1 หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
    - 2.4.2 แบบคำขออนุญาตส่งเครื่องจักรที่ได้ใช้สิทธิตามบัตรส่งเสริม ออกไปต่างประเทศ (F IN MC 06) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
3. ให้ยื่นคำขอที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือ ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1- 6
  4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1- 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การพิจารณาการใช้สิทธิและประโยชน์วัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็น

1. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณา
  - 1.1 มาตรา 30
    - 1.1.1 การพิจารณาอนุมัติบัญชีรายการวัตถุดิบ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันทำการ
    - 1.1.2 การพิจารณาอนุมัติสูตรการผลิต และ/หรือปริมาณอนุมัติสูงสุด สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ
    - 1.1.3 สรุปลักษณะของเหลือ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ
    - 1.1.4 การขอแก้ไขสูตรการผลิต และ/หรือ ปริมาณอนุมัติสูงสุด สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ



1.2 มาตรา 36

- 1.2.1 การอนุมัติสูตรการผลิต และ/หรือ ปริมาณสต็อกสูงสุด สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ
- 1.2.2 การแก้ไขสูตรการผลิต และ/หรือ ปริมาณสต็อกสูงสุด สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ
- 1.2.3 การอนุญาตส่งวัตถุดิบกลับคืนต่างประเทศ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ
- 1.2.4 การตัดบัญชีวัตถุดิบ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
- 1.2.5 การโอนวัตถุดิบ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
- 1.2.6 การตัดบัญชีส่วนสูญเสีย และเรียกเก็บภาษีวัตถุดิบ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ

2. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณาตามเรื่องที่ยื่น ดังนี้

2.1 มาตรา 30

2.1.1 บัญชีรายการวัตถุดิบ

- (1) หนังสือขออนุมัติรายการวัตถุดิบ
- (2) แบบรายการวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นในรอบปี... ตามมาตรา 30 (F IN RM 02) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 9 ชุด
- (3) ภาพถ่ายวัตถุดิบ หรือตัวอย่าง

หมายเหตุ : เอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ

2.1.2 สูตรการผลิต และ/หรือปริมาณอนุมัติสูงสุด

- (1) หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
- (2) รายละเอียดสูตรและปริมาณการใช้แต่ละแบบ จำนวน 2 ชุด
- (3) บัญชีแสดงรายการและปริมาณอนุมัติ จำนวน 2 ชุด
- (4) สำเนาหนังสือแจ้งผลการอนุมัติบัญชีรายการวัตถุดิบตามมาตรา 30 (F IN RM 03)

หมายเหตุ : ขอสูตรการผลิตอย่างเดียวไม่ใช่ (3)

เอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ

2.1.3 สรุปรูปวัตถุดิบคงเหลือ

- (1) หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
- (2) สำเนารายงานภาษีขายตามแบบกรมสรรพากร (ภ.พ. 30)
- (3) ใบสรุปจำนวนผลิตภัณฑ์ทั้งหมด
- (4) รายละเอียดการใช้วัตถุดิบแต่ละแบบ ตามแบบรายงานการนำเข้าวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นตามมาตรา 30 (F IN ER 03)
- (5) ใบสรุปรูปวัตถุดิบคงเหลือ ตามแบบรายงานการนำเข้าวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นตามมาตรา 30 (F IN ER 03)

หมายเหตุ : เอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ

#### 2.1.4 การขอแก้ไขสูตรการผลิต และ/หรือปริมาณสต็อกสูงสุด

- (1) หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
- (2) รายละเอียดการขอแก้ไขสูตรการผลิตแต่ละแบบ จำนวน 2 ชุด
- (3) บัญชีขอแก้ไขสูตรแสดงรายการและปริมาณอนุมัติสูงสุด(รวม) จำนวน 2 ชุด
- (4) สำเนาหนังสือแจ้งอนุมัติรายการวัตถุดิบเพิ่มเติม (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ขอแก้ไขสูตรการผลิตอย่างเดียวไม่ใช่ (3)

เอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ

#### 2.2 มาตรา 36

##### 2.2.1 การอนุมัติสูตรการผลิต และ/หรือปริมาณอนุมัติสูงสุด

- (1) หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
- (2) รายละเอียดสูตรและปริมาณการใช้แต่ละแบบ จำนวน 2 ชุด
- (3) บัญชีแสดงรายการและปริมาณสต็อกสูงสุด จำนวน 2 ชุด
- (4) ภาพผลิตภัณฑ์หรือภาพพิมพ์เขียว (Drawing) หรือตัวอย่าง (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ขอสูตรการผลิตอย่างเดียวไม่ใช่ (3)

เอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ

##### 2.2.2 การขอแก้ไขสูตรการผลิตและ/หรือปริมาณสต็อกสูงสุด

- (1) หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
- (2) รายละเอียดการแก้ไขสูตรการผลิต และ/หรือปริมาณสต็อกสูงสุดแต่ละแบบ จำนวน 2 ชุด
- (3) บัญชีขอแก้ไขแสดงรายการและปริมาณสต็อกสูงสุด (รวม) จำนวน 2 ชุด
- (4) ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ หรือภาพพิมพ์เขียว (Drawing) หรือตัวอย่าง (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ขอสูตรการผลิตอย่างเดียวไม่ใช่ (3)

เอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ

##### 2.2.3 การอนุญาตส่งวัตถุดิบออกไปต่างประเทศ

- (1) หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
- (2) สำเนาหนังสือส่งปล่อยวัตถุดิบที่ขอส่งออกไปต่างประเทศ พร้อมสำเนาอินวอยซ์ขาเข้า

หมายเหตุ : เอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ

##### 2.2.4 การตัดบัญชีวัตถุดิบ

- (1) หนังสือของบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
- (2) หลักฐานการส่งออกอย่างใดอย่างหนึ่ง
  - ใบขนสินค้าขาออกหรือใบขนสินค้าออกไปเขตปลอดอากร หรือใบขนสินค้าออกโอนย้ายภายในประเทศที่พิมพ์ออกมาจากระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ข้อมูลการส่งออกในระบบอิเล็กทรอนิกส์
  - ใบขนสินค้าขาออกพร้อมสำเนา
  - หนังสือรับรองของผู้ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน
- (3) อินวอยซ์ , ใบตราส่งสินค้าทางเรือหรือทางอากาศ
  - (4) ปริมาณการใช้วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตแต่ละแบบ
  - (5) สรุปปริมาณการใช้วัตถุดิบ
  - (6) ใบสรุปการโอนสิทธิ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : เอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ

#### 2.2.5 การโอนวัตถุดิบ (เฉพาะกรณีผู้โอนและผู้รับโอนใช้บริการส่งปล่อยและตัดบัญชีวัตถุดิบของสมาคมสโมสรนักลงทุน เท่านั้น)

- (1) แบบคำขอโอนวัตถุดิบที่นำเข้า ตามมาตรา 36 (1) (F IN RM 39) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
- (2) บัญชีรายการ วัตถุดิบที่ขอโอน-รับโอน ตามแบบบัญชีรายการ วัตถุดิบที่ขอโอน-รับโอน ตามมาตรา 36 (1) (F IN RM 42)
- (3) หนังสือขอรับ โอน วัตถุดิบ ตามแบบบัญชีรายการ วัตถุดิบที่ขอโอน-รับโอน ตามมาตรา 36 (1) (F IN RM 42) พร้อมทั้งบัญชีรายการ วัตถุดิบที่ขอโอน-รับโอน ตามมาตรา 36 (1) ตามแบบ (F IN RM 42)
- (4) สำเนาบัตรส่งเสริมการลงทุนของผู้รับโอน
- (5) สำเนาหนังสือส่งปล่อย และสำเนาอินวอยซ์ของวัตถุดิบที่ขอโอน
- (6) สำเนาหนังสือส่งปล่อยวัตถุดิบ ฉบับล่าสุดของผู้รับโอน
- (7) ใบรายงานขอคว้ดวัตถุดิบคงเหลือของผู้โอน ซึ่งออกโดยสมาคมสโมสรนักลงทุน
- (8) ใบรายงานขอคว้ดวัตถุดิบคงเหลือ ของผู้รับ โอน ซึ่งออก โดยสมาคมสโมสรนักลงทุน

หมายเหตุ : เอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ

#### 2.2.6 การตัดบัญชีส่วนสูญเสีย

ดูตามคู่มือการปฏิบัติงานและวิธีปฏิบัติงานสำหรับส่วนสูญเสียของวัตถุดิบตาม มาตรา 30 และมาตรา 36

#### 2.2.7 การเรียกเก็บภาษีวัตถุดิบ

##### 2.2.7.1 การเสียภาษีอากรวัตถุดิบคงเหลือหรือวัตถุดิบไม่ได้ผลิตส่งออก

- (1) หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด
- (2) แบบรายงาน วัตถุดิบคงเหลือ (F IN RM 32) หรือ แบบรายงาน วัตถุดิบไม่ได้นำมาผลิตส่งออก ตามมาตรา 36 (F IN RM 35) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
- (3) สำเนาหนังสือสำนักงานส่งปล่อยวัตถุดิบพร้อมอินวอยซ์ (ถ้ามี)

- (4) สำเนาอินวอยซ์ที่ขายในประเทศ
  - (5) สูตรการผลิต MODEL ที่ขายในประเทศ (ถ้ามี)
- 2.2.7.2 การเรียกเก็บภาษีอากรสำหรับผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปที่ผลิตจากการนำเข้า วัตถุดิบและวัสดุจำเป็น
- (1) หนังสือบริษัทยุทธศาสตร์ ตามแบบหนังสือของบริษัทขอชำระภาษีอากร ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ตามมาตรา 36 (F IN RM 34)
  - (2) สำเนาเอกสารราคาสินค้าหน้าโรงงาน
3. ให้ยื่นคำขอที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือ ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6
4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การพิจารณานำเข้าวัตถุดิบมาตรา 30 และ/หรือมาตรา 36

#### 1. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณา

##### 1.1 มาตรา 30

- 1.1.1 การขอผ่อนผันใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้า สำนักงานจะพิจารณา ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ
- 1.1.2 การขอขยายเวลาใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ สำนักงานจะ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ
- 1.1.3 การขออนุมัติสั่งปล่อยหรือถอนการใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้า วัตถุดิบ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ

##### 1.2 มาตรา 36

- 1.2.1 การขอผ่อนผันใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ สำนักงานจะ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ
- 1.2.2 การขอขยายเวลาใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ
- 1.2.3 การขออนุมัติสั่งปล่อยหรือถอนการใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ

#### 2. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณาตามเรื่องที่ยื่น ดังนี้

##### 2.1 มาตรา 30

- 2.1.1 การขอผ่อนผันใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ
  - (1) แบบคำขอผ่อนผันใช้ธนาคารค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าสำหรับ วัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่นำเข้าตามมาตรา 30 (F IN IR 02) ที่มีข้อมูล สมบูรณ์ครบถ้วน

- (2) สำเนาอินวอยซ์ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนาม จำนวน 2 ชุด
  - (3) สำเนาแพคเกจลิสต์ (ถ้ามี) ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนาม จำนวน 2 ชุด
  - (4) สำเนาหนังสือตอบรับมติให้การส่งเสริม (ในกรณีก่อนออกบัตรส่งเสริม)
- 2.1.2 การขอขยายเวลาใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ
- (1) แบบคำขอขยายเวลาใช้ธนาคารค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบและวัสดุจำเป็นที่นำเข้ามาตามมาตรา 30 (F IN IR 05) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - (2) สำเนาหนังสือที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ธนาคารค้ำประกันงวดเดียวกับงวดที่จะขอขยายเวลา
- 2.1.3 การขออนุมัติสั่งปล่อยหรือถอนใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ
- (1) แบบคำขออนุมัติสั่งปล่อยก่อนอากรขาเข้าร้อยละ.....ของอัตราปกติสำหรับวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่นำเข้ามาตามมาตรา 30 (F IN IR 06) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน หรือ
  - (2) แบบคำขออนุมัติสั่งปล่อยเพื่อถอนใช้ธนาคารค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่ได้รับการลดหย่อนอากรขาเข้าร้อยละ...ของอัตราปกติตามมาตรา 30 (F IN IR 07) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - (3) สำเนาอินวอยซ์ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนาม จำนวน 2 ชุด
  - (4) สำเนาแพคเกจลิสต์ (ถ้ามี) ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนาม จำนวน 2 ชุด

## 2.2 มาตรา 36

### 2.2.1 การขอผ่อนผันการใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ

#### 2.2.1.1 ในกรณีก่อนออกบัตรส่งเสริม

- (1) แบบคำขอผ่อนผันใช้ธนาคารค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบ และวัสดุจำเป็นที่นำเข้ามาตามมาตรา 36 (F IN IR 03) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
- (2) สำเนาอินวอยซ์ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนาม จำนวน 2 ชุด
- (3) สำเนาแพคเกจลิสต์ (ถ้ามี) ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนาม จำนวน 2 ชุด
- (4) สำเนาหนังสือตอบรับมติให้การส่งเสริม

#### 2.2.1.2 ในกรณีมีบัตรส่งเสริมแล้ว

- (1) แบบคำขอผ่อนผันใช้ธนาคารค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับวัตถุดิบและวัสดุจำเป็นที่นำเข้ามาตามมาตรา 36 (F IN IR 04) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
- (2) สำเนาอินวอยซ์ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนามจำนวน 2 ชุด
- (3) สำเนาแพคเกจลิสต์ (ถ้ามี) ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนาม จำนวน 2 ชุด

2.2.2 การขอขยายเวลาใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ

- (1) แบบคำขอขยายเวลาใช้ธนาคารค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบและวัสดุจำเป็นที่นำเข้ามาตามมาตรา 36 (F IN IR 05) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
- (2) สำเนาหนังสือที่ได้รับอนุญาตให้ใช้การค้ำประกันงวดเดียวกับงวดที่จะขอขยายเวลา

2.2.3 การขออนุมัติสิ่งปล่อย/ถอนใช้การค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าวัตถุดิบ

- (1) แบบคำขออนุมัติยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบตามมาตรา 36 (F IN IR 08) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน หรือ
- (2) แบบคำขออนุมัติสิ่งปล่อยเพื่อถอนการใช้ธนาคารค้ำประกันแทนการชำระอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบตามมาตรา 36 (F IN IR 09) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
- (3) สำเนาอินวอยซ์ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนาม จำนวน 2 ชุด
- (4) สำเนาแพคกิ้งลิสต์ (ถ้ามี) ที่มีตราบริษัทประทับพร้อมลงนาม จำนวน 2 ชุด

3. ให้อื่นคำขอที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6

4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6

### การพิจารณาขอยานำเข้าวัตถุดิบ

1. สำนักงานจะพิจารณาการขอขอยานำเข้าวัตถุดิบตามมาตรา 30 (กรณีได้สิทธิและประโยชน์ตามเขต 3) ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ และการขอขอยานำเข้าวัตถุดิบตามมาตรา 36 ให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาสมบูรณ์ครบถ้วน

2. เอกสารและหลักฐานจะต้องยื่นประกอบการพิจารณาตามเรื่องที่ขอ ดังนี้

2.1 การขอขยายเวลานำเข้าวัตถุดิบตามมาตรา 30

- 2.1.1 หนังสือขออนุมัติขยายเวลานำเข้าวัตถุดิบ ตามมาตรา 30
- 2.1.2 แบบคำขอขยายเวลานำเข้าวัตถุดิบตามมาตรา 30 (F IN ER 02) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน โดยกรอกข้อมูลเฉพาะในส่วนของบริษัทเท่านั้น
- 2.1.3 แบบรายงานการนำเข้าวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่นำเข้าไปในรอบปีที่ผ่านตามมาตรา 30 (F IN ER 03) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
- 2.1.4 แบบสรุปปริมาณการใช้วัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นตามมาตรา 30 (F IN ER 04) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน

- 2.1.5 แบบรายการวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่คาดว่าจะนำเข้าไปในปีต่อไป (F IN ER 05) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
- 2.1.6 สำเนาบัตรส่งเสริมฉบับแรก
- 2.1.7 สำเนาบัตรส่งเสริมฉบับสุดท้ายของมาตรา 30 (กรณีขยายเวลานำเข้าครั้งที่ 2 ขึ้นไป)
- 2.2 การขอขยายเวลานำเข้าวัตถุดิบตามมาตรา 36
  - 2.2.1 หนังสือขออนุมัติขยายเวลานำเข้าวัตถุดิบ ตามมาตรา 36
  - 2.2.2 แบบคำขอขยายเวลานำเข้าวัตถุดิบตามมาตรา 36 (F IN ER 06) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน โดยกรอกข้อมูลเฉพาะในส่วนของบริษัทเท่านั้น
  - 2.2.3 แบบรายงานการนำเข้าวัตถุดิบและวัสดุจำเป็นในรอบปีที่ผ่านมาและปริมาณคงเหลือ (F IN ER 10)
  - 2.2.4 รายงานข้อมูลรายการวัตถุดิบ (MML)
  - 2.2.5 สำเนาหนังสือสั่งปล่อยฉบับล่าสุด (กรณีการขอขยายเวลานำเข้าครั้งที่ 1 เท่านั้น)
  - 2.2.6 สำเนาบัตรส่งเสริมฉบับแรก หรือฉบับสุดท้ายของมาตรา 36 (กรณีขอขยายเวลานำเข้าครั้งที่ 2 ขึ้นไป)
3. ให้ผู้ขอรับการส่งเสริมยื่นคำขอต่อสำนักบริหารการลงทุน 1-4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6
4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การพิจารณาการขออนุมัติบัญชีรายการเครื่องจักร

1. สำนักงานจะพิจารณาการขออนุมัติบัญชีรายการเครื่องจักร ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาสมบูรณ์ครบถ้วน
2. เอกสารและหลักฐานจะต้องยื่นประกอบการพิจารณาตามเรื่องที่ขอ ดังนี้
  - 2.1 แบบพิจารณาขออนุมัติบัญชีรายการเครื่องจักร (F IN MS 02)
  - 2.2 Diskette แสดงรายการเครื่องจักรและอุปกรณ์
  - 2.3 บัญชีรายการเครื่องจักรและอุปกรณ์ จำนวน 2 ชุด
  - 2.4 Process Flowchart / Catalog
  - 2.5 รายการเครื่องจักรที่นำเข้าแล้ว (ถ้ามี)
  - 2.6 ใบรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักรใช้แล้ว (กรณีมีเครื่องจักรใช้แล้ว)
3. ให้ยื่นคำขอต่อสำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนหรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6
4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 หรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

**การอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาเพื่อศึกษาลู่ทางการลงทุน  
หรือกระทำการที่เป็นประโยชน์ต่อการลงทุน หรือ ปฏิบัติงานในกิจการที่อยู่ระหว่าง  
การพิจารณาให้ได้รับการส่งเสริมหรือรอบัตรส่งเสริม ตามมาตรา 24**

1. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณา

1.1 การอนุญาตเหล่านี้สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ

1.1.1 อนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาศึกษาลู่ทางการลงทุน

1.1.2 อนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามากระทำการที่เป็นประโยชน์ต่อการลงทุน

1.1.3 อนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่อยู่ระหว่างการพิจารณา  
ให้ได้รับการส่งเสริมหรือรอบัตรส่งเสริม

1.1.4 อนุญาตให้ขยายเวลาการอยู่ในราชอาณาจักรเพื่อศึกษาลู่ทางการลงทุนหรือกระทำ  
การที่เป็นประโยชน์ต่อการลงทุน หรือปฏิบัติงานในกิจการที่อยู่ระหว่างการ  
พิจารณาให้ได้รับการส่งเสริมหรือรอบัตรส่งเสริม

1.2 การอนุญาตเหล่านี้ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ

1.2.1 ประทับตราวีซ่า/เปลี่ยนประเภทวีซ่า

1.2.2 อนุญาตให้อยู่ตามสิทธิเดิม

ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานเพื่อประกอบการ  
พิจารณาสมบูรณ์ครบถ้วน

2. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณาตามเรื่องที่ยื่น ดังนี้

2.1 การอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาเพื่อศึกษาลู่ทางการลงทุน หรือเพื่อกระทำการ  
ที่เป็นประโยชน์ต่อการลงทุน หรือเพื่อปฏิบัติงานในกิจการที่อยู่ระหว่างการพิจารณาให้  
ได้รับการส่งเสริม หรือรอรับบัตรส่งเสริม

2.1.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด

2.1.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณี  
จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทแล้ว)

2.1.3 แบบ กทท.02, กทท.03 (F FR TR 01) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วนจำนวน 1 ชุดต่อคน

2.1.4 สำเนาหลักฐานการศึกษาและหลักฐานการผ่านงาน จำนวน 1 ชุดต่อคน

2.1.5 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน

2.1.6 เอกสารเพิ่มเติม (แต่ละกรณี)

(1) กรณีอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาเพื่อศึกษาลู่ทางการลงทุน

- แผนงานของโครงการที่จะเข้ามาศึกษาลู่ทางการลงทุน

- สำเนาหลักฐานการติดต่อเกี่ยวกับการลงทุนจากหน่วยงานหรือสถาบันใน  
ประเทศหรือต่างประเทศ



- (2) กรณีอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามากระทำการที่เป็นประโยชน์ต่อการลงทุน
  - แผนผังสายงานบริษัท
  - สำนักบการเงิน
  - กรณีหอการค้าฯ ให้แนบสำเนาหลักฐานการจัดตั้งหอการค้าฯและหลักฐานการยืนยันเพื่อให้บุคคลปฏิบัติงานด้วย
- (3) กรณีอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่อยู่ระหว่างการพิจารณาให้ได้รับการส่งเสริม หรือรอรับบัตรส่งเสริม
  - สำเนาคำขอรับการส่งเสริม หรือสำเนาหนังสือแจ้งมติการให้การส่งเสริม หรือสำเนาแบบตอบรับการส่งเสริมหรือสำเนาหนังสือให้ขยายเวลาตอบรับหรือยื่นเอกสาร

2.2 การขออนุญาตขยายเวลาการอยู่ในราชอาณาจักรเพื่อศึกษาสู่ทางการลงทุน หรือเพื่อกระทำการที่เป็นประโยชน์ต่อการลงทุน หรือเพื่อปฏิบัติงานในกิจการที่อยู่ระหว่างการพิจารณาให้ได้รับการส่งเสริมหรือรอรับบัตรส่งเสริม

2.2.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด

2.2.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

2.2.3 สำเนาหนังสืออนุมัติเดิม

2.2.4 เอกสารเพิ่มเติม (แต่ละกรณี)

(1) กรณีการขยายเวลาการอยู่ในราชอาณาจักรเพื่อศึกษาสู่ทางการลงทุน

- รายงานความคืบหน้าของโครงการ

(2) กรณีการขยายเวลาการอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อกระทำการที่เป็นประโยชน์ต่อการลงทุน

- สำนักบการเงินและรายงานผลการประกอบการ
- กรณีหอการค้าฯ ให้มีหลักฐานยืนยันเพื่อให้บุคคลอยู่ปฏิบัติงานต่อ

(3) กรณีการขยายเวลาการอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่อยู่ระหว่างการพิจารณาให้ได้รับการส่งเสริม หรือรอรับบัตรส่งเสริม

- เอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการขยายเวลาการอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่อยู่ระหว่างการพิจารณาให้ได้รับการส่งเสริม หรือรอรับบัตรส่งเสริม (ถ้ามี)

2.3 การขอความร่วมมือในการประทับตราหรือเปลี่ยนประเภทวีซ่าให้แก่คนต่างด้าว

2.3.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียด

2.3.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

2.3.3 สำเนาหลักฐานการศึกษาและหลักฐานการผ่านงาน จำนวน 1 ชุดต่อคน

2.3.4 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน

### 2.3.5 เอกสารเพิ่มเติม (แต่ละกรณี)

- (1) กรณีอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาเพื่อศึกษาลู่ทางการลงทุน
    - แผนงานของโครงการที่จะเข้ามาศึกษาลู่ทางการลงทุน
    - สำเนาหลักฐานการติดต่อเกี่ยวกับการลงทุนจากหน่วยงานหรือสถาบันในประเทศหรือต่างประเทศ
  - (2) กรณีอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามากระทำการที่เป็นประโยชน์ต่อการลงทุน
    - แผนผังสายงานบริษัท
    - สำเนาทางการเงิน
    - กรณีหอการค้าฯ ให้มีหลักฐานยืนยันเพื่อให้บุคคลอยู่ปฏิบัติงานต่อ
  - (3) กรณีอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้ได้รับการส่งเสริม หรือรอรับบัตรส่งเสริม
    - สำเนาคำขอรับการส่งเสริม หรือสำเนาหนังสือแจ้งมติการให้การส่งเสริม หรือสำเนาแบบตอบรับการส่งเสริมหรือสำเนาหนังสือให้ขยายเวลาตอบรับหรือยื่นเอกสาร
3. เอกสารทุกชุดต้องประทับตราของบริษัท พร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ
  4. ให้ยื่นคำขอที่กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
  5. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

### การอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักร ตามมาตรา 25

1. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตคำขอ
  - 1.1 การอนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าวและการอนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าวเพิ่มเติม
    - 1.1.1 1 - 2 ตำแหน่ง สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ
    - 1.1.2 3 - 10 ตำแหน่ง สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
    - 1.1.3 มากกว่า 10 ตำแหน่ง สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ
  - 1.2 การอนุญาตเหล่านี้ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ
    - 1.2.1 การบรรจุคนต่างด้าวในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติ
    - 1.2.2 การอนุญาตให้ครอบครัวคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศ
    - 1.2.3 การอนุญาตให้คนต่างด้าวบุคคลใหม่มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม
  - 1.3 การอนุญาตเหล่านี้ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
    - 1.3.1 การอนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมที่บริษัทในเครือเดียวกัน
    - 1.3.2 การขยายเวลาการอยู่ในประเทศของคนต่างด้าวและครอบครัว ( ต่ออายุ )

- 1.4 การอนุญาตเหล่านี้ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ
  - 1.4.1 การอนุญาตให้คนต่างด้าวหรือครอบครัวอยู่ในราชอาณาจักรตามสิทธิเดิม
  - 1.4.2 การอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว
  - 1.4.3 การขอความร่วมมือในการประทับตราวีซ่าหรือเปลี่ยนประเภทวีซ่าให้แก่คนต่างด้าวหรือครอบครัว
  - 1.4.4 การแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของคนต่างด้าว
  - 1.4.5 การอนุญาตให้คนต่างด้าวเพิ่มหรือย้ายท้องที่ทำงาน
  - 1.4.6 การอนุญาตให้คนต่างด้าวและครอบครัวนำของใช้ส่วนตัวเข้ามาในราชอาณาจักร
- 1.5 การอนุญาตเหล่านี้ สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 3 ชั่วโมงทำการ
  - 1.5.1 การแจ้งพ้นตำแหน่งของคนต่างด้าว
  - 1.5.2 การอนุญาตให้คนต่างด้าวทำงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน

ทั้งนี้ นับแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน เพื่อประกอบการพิจารณา สมบูรณ์ครบถ้วน

2. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้
  - 2.1 การขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าวครั้งแรก
    - 2.1.1 แบบคำขออนุญาตนำเข้าช่างฝีมือ (F FR NI 01) \* ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
    - 2.1.2 แผนผังสายงานบริษัท\*
    - 2.1.3 แบบ กกท. 41 (F FR NI 02) \* ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
    - 2.1.4 สำเนาบัตรส่งเสริม
    - 2.1.5 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น\*
  - 2.2 การขอบรรจุคนต่างด้าวในตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ
    - 2.2.1 หนังสือบริษัทแจ้งรายละเอียดและเหตุผล\*
    - 2.2.2 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
    - 2.2.3 แบบ BIO-DATA (F FR NI 03) \* ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 1 ชุดต่อคน
    - 2.2.4 สำเนาหลักฐานการศึกษาและใบผ่านงาน\* จำนวน 1 ชุดต่อคน
    - 2.2.5 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน
    - 2.2.6 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลสำหรับตำแหน่ง  
MANAGING DIRECTOR\*
  - 2.3 การขออนุญาตให้ครอบครัวของคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศ
    - 2.3.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียดพร้อมเหตุผล\*
    - 2.3.2 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
    - 2.3.3 แบบ BIO-DATA (F FR NI 03) \* ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 1 ชุดต่อคน

- 2.3.4 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน
- 2.3.5 สำเนาเอกสารที่แสดงถึงความเกี่ยวพันของครอบครัว \* จำนวน 1 ชุดต่อคน
- 2.4 การขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าวเพิ่มเติม
  - 2.4.1 แบบคำขออนุญาตนำเข้าช่างฝีมือ (F FR NI 01)\* ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.4.2 แผนผังสายงานบริษัท \*
  - 2.4.3 แบบ กทท. 41 (F FR NI 02) \* ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.4.4 สำเนาบัตรส่งเสริม
  - 2.4.5 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น\*
  - 2.4.6 สำเนางบดุล และ งบกำไรขาดทุน \* (ถ้ายังไม่มีให้ทำหนังสือชี้แจง)
  - 2.4.7 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
- 2.5 การขออนุญาตคนต่างด้าวบุคคลใหม่มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม
  - 2.5.1 หนังสือบริษัท แจ้งความประสงค์และรายละเอียดพร้อมเหตุผล\*
  - 2.5.2 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
  - 2.5.3 แบบ BIO-DATA (F FR NI 03)\* ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.5.4 สำเนาหลักฐานการศึกษาและใบผ่านงาน\* จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.5.5 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.5.6 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลสำหรับตำแหน่ง  
MANAGING DIRECTOR\*
- 2.6 การขออนุญาตให้คนต่างด้าวหรือครอบครัวอยู่ในราชอาณาจักรตามสิทธิเดิม
  - 2.6.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียดพร้อมเหตุผล\*
  - 2.6.2 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
  - 2.6.3 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน
- 2.7 การขออนุญาตคนต่างด้าวมาปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว
  - 2.7.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียดพร้อมเหตุผล\*
  - 2.7.2 แบบ BIO-DATA (F FR NI 03)\* ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.7.3 สำเนาหลักฐานการศึกษาและใบผ่านงาน\* จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.7.4 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน
- 2.8 การขอความร่วมมือในการประทับตราวีซ่าหรือเปลี่ยนประเภทวีซ่า
  - 2.8.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียดพร้อมเหตุผล\*
  - 2.8.2 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
  - 2.8.3 สำเนาหลักฐานการศึกษาและใบผ่านงาน \* จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.8.4 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.8.5 สำเนาเอกสารที่แสดงถึงความเกี่ยวพันของครอบครัว \* จำนวน 1 ชุดต่อคน

- 2.9 การแจ้งเปลี่ยนสัญชาติของคนต่างด้าว
  - 2.9.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียดพร้อมเหตุผล\*
  - 2.9.2 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
  - 2.9.3 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.9.4 สำเนาหนังสือเดินทางฉบับเดิม จำนวน 1 ชุดต่อคน
- 2.10 การอนุญาตให้คนต่างด้าวไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมที่บริษัทในเครือเดียวกัน
  - 2.10.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียดพร้อมเหตุผล\*
  - 2.10.2 สำเนาบัตรส่งเสริม
  - 2.10.3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น\*
  - 2.10.4 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
  - 2.10.5 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.10.6 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล, บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น, บัตรส่งเสริม (ถ้ามี) ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง\*
- 2.11 การขอขยายเวลาการอยู่ในประเทศของคนต่างด้าวและครอบครัว (ต่ออายุ)
  - 2.11.1 แบบคำขออนุญาตนำเข้าช่างฝีมือ (F FR NI 01) \* ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.11.2 แผนผังสายงานบริษัท\*
  - 2.11.3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น\*
  - 2.11.4 สำเนาใบคุณ และ งบกำไรขาดทุน\* (ถ้ายังไม่มีให้ทำหนังสือชี้แจง)
  - 2.11.5 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
  - 2.11.6 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล, บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น, บัตรส่งเสริม (ถ้ามี) ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง\*
  - 2.11.7 สำเนาหนังสือเดินทางบุตร (ถ้ามี)
  - 2.11.8 สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของคนต่างด้าว (ถ้ามี)
- 2.12 การขออนุญาตให้คนต่างด้าวเพิ่มหรือย้ายห้องที่ทำงาน
  - 2.12.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียดพร้อมเหตุผล\*
  - 2.12.2 สำเนาบัตรส่งเสริม
  - 2.12.3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น\*
  - 2.12.4 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
- 2.13 การขออนุญาตให้คนต่างด้าวและครอบครัวนำของใช้ส่วนตัวเข้ามาในราชอาณาจักร
  - 2.13.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์และรายละเอียดพร้อมเหตุผล\*
  - 2.13.2 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
  - 2.13.3 สำเนา Invoice หรือ Packing List ของที่จะนำเข้า จำนวน 1 ชุดต่อคน

- 2.14 การแจ้งพ้นจากตำแหน่งของคนต่างด้าว
  - 2.14.1 สำเนาหนังสือแจ้งการอนุมัติเดิมที่เกี่ยวข้อง
  - 2.14.2 แบบแจ้งคนต่างด้าวพ้นตำแหน่ง (F FR NI 22)\* จำนวน 5 ชุดต่อคน
  - 2.14.3 หนังสือเดินทางคนต่างด้าวเพื่อติดต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
- 2.15 การอนุญาตให้คนต่างด้าวทำงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน
  - 2.15.1 สำเนาบัตรส่งเสริม
  - 2.15.2 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุดต่อคน
  - 2.15.3 แบบ ชก.30 (F FR NI 20)\* จำนวน 3 ชุดต่อคน
3. เอกสารที่มีเครื่องหมาย (\*) ต้องประทับตราของบริษัทพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ
4. ให้ยื่นคำขอที่กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
5. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

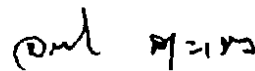
### การใช้สิทธิและประโยชน์เกี่ยวกับที่ดิน

1. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต
  - 1.1 การขอถือกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อเป็นสถานที่ตั้งโรงงาน สำนักงานและที่พักอาศัย สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
  - 1.2 การขออนุญาตให้บริษัทที่เกี่ยวข้องกันใช้ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
  - 1.3 การขออนุญาตใช้ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ เพื่อผลิตผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการส่งเสริม หรือให้ผู้อื่นผลิตชิ้นส่วน หรือสนับสนุนการผลิต หรือประกอบการ หรือใช้จัดตั้งสาธารณูปโภค สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
  - 1.4 การขออนุญาตจ้างหรือจำหน่ายที่ดิน สำนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
  - 1.5 การรับรองผู้ที่ได้รับการส่งเสริมนิติบุคคลต่างด้าว/บุคคลต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการรับรองเป็นผู้ได้รับการส่งเสริมนิติบุคคลไทยเพื่อโอนที่ดิน สำนักงานจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ
2. เอกสารและหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณาตามเรื่องทีขอ ดังนี้
  - 2.1 การขอถือกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อเป็นสถานที่ตั้งโรงงาน/เพิ่มเติม
    - 2.1.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์ขออนุญาตและเหตุผลความจำเป็น
    - 2.1.2 คำขออนุญาตถือกรรมสิทธิ์ที่ดินแบบ กทท.40 (F LD LO 01) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน

- 2.1.3 แผนที่โดยสังเขป
- 2.1.4 สำเนาโฉนดที่ดินทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- 2.1.5 แผนผังการใช้ที่ดินที่มีสัดส่วนถูกต้อง พร้อมรายละเอียดการคำนวณการใช้ที่ดิน
- 2.1.6 สำเนาบัตรส่งเสริม จำนวน 2 ชุด
- 2.1.7 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2.1.8 หนังสือสำนักงานที่อนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินทั้งหมด (กรณีขอถือกรรมสิทธิ์เพิ่มเติม)
- 2.2 การขอถือกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อเป็นสำนักงานและที่พักอาศัย/เพิ่มเติม
  - 2.2.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์ขออนุญาตและเหตุผลความจำเป็น
  - 2.2.2 คำขออนุญาตถือกรรมสิทธิ์ที่ดินแบบ กทท.40/1 (F LD LO 02) ที่มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
  - 2.2.3 แผนที่โดยสังเขป
  - 2.2.4 สำเนาโฉนดที่ดินทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
  - 2.2.5 สำเนาบัตรส่งเสริม จำนวน 2 ชุด
  - 2.2.6 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
  - 2.2.7 หนังสือสำนักงานที่อนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินทั้งหมด (กรณีขอถือกรรมสิทธิ์เพิ่มเติม)
  - 2.2.8 แผนผังของสำนักงานหรือบ้านจัดสรรหรือที่พักอาศัย
- 2.3 การขออนุญาตให้บริษัทที่เกี่ยวข้องกันใช้ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์
  - 2.3.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์ขออนุญาตและเหตุผลความจำเป็น
  - 2.3.2 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
  - 2.3.3 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่ขอใช้ที่ดิน
  - 2.3.4 แผนผังการใช้ที่ดินที่มีสัดส่วนถูกต้องแสดงบริเวณที่ให้ผู้อื่นใช้ หรือใช้ผลิตผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการส่งเสริม
- 2.4 การขออนุญาตใช้ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ เพื่อผลิตผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการส่งเสริม หรือให้ผู้อื่นผลิตขึ้นส่วน หรือสนับสนุนการผลิต หรือประกอบการ หรือใช้ติดตั้งสาธารณูปโภค
  - 2.4.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์ขออนุญาตและเหตุผลความจำเป็น
  - 2.4.2 หนังสือสำนักงานที่อนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินครั้งแรกหรือทั้งหมด
  - 2.4.3 แผนผังการใช้ที่ดินที่มีสัดส่วนถูกต้องแสดงบริเวณที่ขอใช้
- 2.5 การขออนุญาตจ้างงนที่ดิน
  - 2.5.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์ขออนุญาตและเหตุผลความจำเป็น
  - 2.5.2 หนังสือสำนักงานที่อนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินครั้งแรก หรือทั้งหมด
  - 2.5.3 หนังสือติดต่อระหว่างบริษัทกับสถาบันการเงิน

- 2.6 การขออนุญาตจำหน่ายที่ดิน
  - 2.6.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์ขออนุญาตและเหตุผลความจำเป็น
  - 2.6.2 หนังสือสำนักงานที่อนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินครั้งแรกหรือทั้งหมด
- 2.7 การรับรองผู้ที่ได้รับการส่งเสริมนิติบุคคลต่างตัวหรือบุคคลต่างตัวถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
  - 2.7.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์ขอการรับรอง
  - 2.7.2 สำเนาบัตรส่งเสริม
  - 2.7.3 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
  - 2.7.4 สำเนาโฉนดห้องชุด
  - 2.7.5 หนังสือที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ปฏิบัติงานในประเทศ ในกิจการที่ได้รับการส่งเสริม (กรณีบุคคลต่างตัว)
- 2.8 การรับรองเป็นผู้ที่ได้รับการส่งเสริมนิติบุคคลไทยเพื่อโอนที่ดิน
  - 2.8.1 หนังสือบริษัทแจ้งความประสงค์ขอการรับรอง
  - 2.8.2 สำเนาโฉนดที่ดินและแผนที่ระหว่างโฉนด
  - 2.8.3 แผนผังการใช้ที่ดินที่มีสัดส่วนถูกต้อง พร้อมรายละเอียดการคำนวณการใช้ที่ดิน
  - 2.8.4 สำเนาบัตรส่งเสริม
  - 2.8.5 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. ให้ยื่นคำขอที่สำนักบริหารการลงทุน 1 - 4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาค 1 - 6
4. หากผู้ขอต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ติดต่อโดยตรงที่สำนักบริหารการลงทุน 1-4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2553



(นางอรรชกา สິบุญเรือง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน