

## คู่มือการกรอกคำขอรับการส่งเสริมสำหรับกิจการทั่วไป

1. เลขที่คำขอ ผู้รับ และวันที่ ในหน้าที่ 1 ในกรอบสี่เหลี่ยมมุมขวาด้านบน เป็นช่องสำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ขอรับการส่งเสริมไม่ต้องกรอก
2. สำหรับกิจการประเภท..... ให้ดูว่าผลิตภัณฑ์/บริการที่ผู้ขอจะขอรับการส่งเสริม จัดอยู่ในประเภทของกิจการหรือบริการใดตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ 2/2543 เรื่อง ประเภท ขนาด และเงื่อนไขของกิจการที่ให้การส่งเสริมการลงทุน โดยให้กรอกประเภทกิจการให้ถึงหลักย่อยที่สุดเท่าที่ประเภทนั้นมี เช่น ประเภท 1.5.1 การเลี้ยงปศุสัตว์  
(ดูรายละเอียดประเภทกิจการได้ที่ คู่มือขอรับการส่งเสริมฉบับปัจจุบัน หรือ ที่ Website ของสำนักงาน <http://www.boi.go.th>)

### 3. หัวข้อที่ 1 ผู้ขอรับการส่งเสริม

- การขอรับการส่งเสริมอาจขอในนามบริษัท/สหกรณ์/มูลนิธิ หรือในนามบุคคลก็ได้ (ในที่นี้จะใช้คำว่า บริษัทในการอ้างอิง)
- การขอรับการส่งเสริมในนามบริษัท หมายถึง ได้มีการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทแล้ว ณ วันที่ยื่นขอ โดยบริษัทที่จัดตั้งแล้วจะต้องมีหนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์
- การขอรับการส่งเสริมในนามบุคคล หมายถึง ยังไม่ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท หรืออยู่ระหว่างจัดตั้งบริษัท ณ วันที่ยื่นขอ (เมื่อได้รับอนุมัติให้การส่งเสริมแล้วผู้ขอจะต้องจัดตั้งบริษัทให้แล้วเสร็จก่อนยื่นขอออกบัตรส่งเสริมโดยมี หุ้น ทุนจดทะเบียน และอัตราส่วนหุ้นไทยเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการส่งเสริม)

#### ข้อ 1.1 เป็นรายละเอียดของผู้ขอรับการส่งเสริม ให้กรอกข้อมูลของผู้ขอ ดังนี้

- หากเป็นการขอรับการส่งเสริมในนามบริษัทที่จัดตั้งแล้ว ชื่อผู้ขอจะต้องเป็นผู้มีอำนาจกระทำการในนามของบริษัทนั้น ๆ ตามหนังสือบริคณห์สนธิฉบับปัจจุบันของบริษัท หรือต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจของบริษัทเท่านั้น (ให้แนบหนังสือมอบอำนาจมาด้วย) และให้เลือกสถานภาพการจัดตั้งบริษัทว่า “ได้จัดตั้งขึ้นแล้ว”
- หากบริษัทยังไม่ได้จัดตั้ง ให้ขอรับการส่งเสริมในนามบุคคล และเลือกสถานภาพการจัดตั้งบริษัทว่า “จะได้จัดตั้งขึ้นภายหลัง “

#### ข้อ 1.2 ชื่อของตัวแทนสำหรับติดต่อขอรับการส่งเสริม ให้กรอกข้อมูลของตัวแทนของบริษัทหรือของผู้ขอ ที่จะเป็นผู้ติดต่อขอรับการส่งเสริมสำหรับโครงการนี้ โดยตัวแทนจะต้องเป็นผู้ที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทยเท่านั้น ซึ่งตัวแทนจะเป็นผู้มีอำนาจกระทำการเกี่ยวกับการขอรับการส่งเสริมได้เสมือนผู้ขอ คือสามารถให้ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ของโครงการได้ และมีอำนาจในการตัดสินใจแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่จะมีผลผูกพันกับโครงการต่อไป

#### ข้อ 1.3 เป็นรายละเอียดของบริษัท ให้กรอกข้อมูลตามข้อนี้ เฉพาะกรณีที่เป็นบริษัทที่ได้จัดตั้งขึ้นแล้ว

**หมายเหตุ** ในการจัดส่งเอกสารจากทางสำนักงานถึงผู้ขอรับการส่งเสริม สำนักงานจะส่งไปยังที่อยู่ของบริษัท กรณีบริษัทได้จัดตั้งแล้ว หากบริษัทยังไม่ได้จัดตั้ง สำนักงานจะจัดส่งเอกสารไปยังที่อยู่ของบุคคลที่เป็นผู้ขอ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่โดยไม่แจ้งให้สำนักงานทราบทำให้ติดต่อกับผู้ขอไม่ได้ อาจเป็นเหตุให้ต้องคืนคำขอ

#### 4. หัวข้อที่ 2 การเงิน

ข้อ 2.1 - ให้แยกเงินทุนที่จะใช้ในโครงการตามแหล่งที่มาของเงินทุน

- หากบริษัทนำกำไรสะสมมาลงทุน จะต้องมียอดกำไรสะสมตามงบดุลปัจจุบันมากกว่าจำนวนเงินที่ระบุว่าจะนำมาใช้
- ยอดรวมของเงินทุนตามข้อนี้จะต้องเท่ากับยอดรวมของการลงทุนทั้งสิ้นในข้อ 3.1

ข้อ 2.2 - ให้กรอกข้อมูลทุนจดทะเบียนที่เป็นภาพรวมของทั้งบริษัท

- ให้กรอกเฉพาะกรณีเป็นการจัดตั้งบริษัทใหม่และในกรณีที่เพิ่มทุนจดทะเบียนเท่านั้น
- ในกรณีเป็นการเพิ่มทุนจดทะเบียนให้กรอกข้อมูลหลังจากที่ทำการเพิ่มทุนจดทะเบียนแล้ว

ข้อ 2.3 ให้กรอกข้อมูลที่มาของเงินกู้และสินเชื่อที่จะนำมาใช้ในโครงการตามข้อ 2.2 โดยระบุแหล่งที่มาของเงินกู้และสินเชื่อ

#### 5. หัวข้อที่ 3 การลงทุน

ข้อ 3.1 ให้กรอกมูลค่าการลงทุน ดังนี้

- ค่าก่อสร้าง หมายถึง

1. กรณีก่อสร้างเอง ได้แก่ ค่าก่อสร้างอาคารสำนักงาน โรงงานสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และรวมถึงการต่อเติมหรือปรับปรุงด้วย
2. กรณีซื้ออาคารหรือใช้อาคารที่มีอยู่แล้ว ให้ใช้มูลค่าตามสัญญาซื้อขายหรือราคาสุทธิตามบัญชีของงวดบัญชีก่อนยื่นคำขอรับการส่งเสริมแล้วแต่กรณี
3. กรณีการเช่าอาคารหรือโรงงาน ให้ใช้ค่าเช่าตามสัญญาเช่า ทั้งนี้จะต้องมีระยะเวลาการเช่ามากกว่า 3 ปี

- ค่าเครื่องจักร ค่าติดตั้ง ค่าทดลองเครื่อง หมายถึง

1. กรณีซื้อเครื่องจักร ได้แก่ ค่าเครื่องจักร (ซึ่งรวมถึงแม่พิมพ์ อุปกรณ์จับยึดชิ้นงาน และระบบขนส่งภายในโรงงานด้วย) และให้รวมถึงค่าติดตั้ง ค่าทดลองเครื่อง ค่าวิชาการที่รวมอยู่ในต้นทุนเครื่องจักร เช่น ค่าวิศวกร ค่าออกแบบ สำหรับกิจการซอฟต์แวร์ กิจการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และกิจการบริการ ให้รวมถึงค่าเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมด้วย
2. กรณีการเช่าซื้อ หรือเช่าแบบลิสซิ่ง ให้ใช้มูลค่าตามสัญญาเช่าซื้อหรือเช่าแบบลิสซิ่ง
3. กรณีเช่าเครื่องจักร ให้ใช้มูลค่าตามสัญญาเช่า ทั้งนี้ จะต้องมีการทำสัญญาเช่ามากกว่า 1 ปี
4. กรณีเครื่องจักรที่บริษัทในเครือให้มาโดยไม่คิดค่าตอบแทนให้ระบุมูลค่าตามบัญชีของบริษัทที่ให้เครื่องจักร โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันยื่นคำขอรับการส่งเสริม

- ค่าใช้จ่ายก่อนเปิดดำเนินการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งบริษัทใหม่เท่านั้น ได้แก่ ค่าเดินทาง ค่าทนายความ ค่าธรรมเนียม และค่าหนังสือบริคณห์สนธิ
  - มูลค่าสินทรัพย์อื่น ๆ หมายถึง
    1. ค่าอุปกรณ์สำนักงานและยานพาหนะ
    2. ค่าสัมปทาน ค่าประทานบัตร และสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง  
ทรัพยากรธรรมชาติที่ขายให้กับรัฐ
  - ค่าวิชาการ หมายถึง ค่าสิทธิบัตร ค่าลิขสิทธิ์ Know-How ค่าเครื่องหมายการค้า และสิทธิการผลิต
  - เงินทุนหมุนเวียน หมายถึง เงินที่เพียงพอสำหรับการใช้จ่ายในบริษัท เช่น ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าสาธารณูปโภค จนกว่าจะได้รับรายได้จากการขายสินค้า ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับประมาณการต้นทุนและกำไรในข้อ 8.1
- ข้อ 3.2 ที่ตั้งโรงงาน ให้ระบุจังหวัดที่ตั้งของโรงงาน/กิจการ เป็นอย่างน้อย โดยหากตั้งในนิคมให้ระบุชื่อนิคมอุตสาหกรรมด้วย หรือหากอยู่เขตอุตสาหกรรมให้ระบุว่าเป็นเขตอุตสาหกรรมของบริษัทใด

## 6. หัวข้อที่ 4 รายละเอียดโครงการ

ข้อ 4.1 กำลังการผลิต ให้กรอกข้อมูลของผลิตภัณฑ์ที่ขอรับการส่งเสริมและกำลังผลิต ดังนี้

- 1 ช่อง 1 ผลิตภัณฑ์และผลพลอยได้ ให้กรอกชื่อผลิตภัณฑ์ที่ขอรับการส่งเสริม โดยชื่อผลิตภัณฑ์จะต้องเป็นชื่อที่เข้าใจได้ทั่วไป และจะต้องไม่เป็นชื่อเฉพาะหรือชื่อยี่ห้อ
- 2 ช่อง 2 กำลังผลิตเต็มที่ต่อปี ให้คำนวณตามความสามารถในการผลิตเต็มที่ของเครื่องจักรหลักทั้งหมดที่ลงทุนในโครงการนี้ตามรายละเอียดในข้อ 4.4 ตามเวลาทำงานที่ระบุในช่องเวลาทำงาน ไม่ใช่ตามแผนการผลิตหรือแผนการจำหน่าย
- 3 ช่อง 3 หน่วย ให้ระบุหน่วยของผลิตภัณฑ์ โดยให้เลือกใช้หน่วยมาตรฐาน 14 หน่วย ได้แก่ กรัม กิโลกรัม ชั่งหรือหน่วย กู้ ชุด เมตร ลูกบาศก์เซนติเมตร คิวบิกเมตร ตารางเมตร ลิตร ไร่ ไร่ตาราง ตารางหลา กิโลวัตต์ชั่วโมง และเมตริกตัน  
กรณีที่หน่วยผลิตภัณฑ์ระบุเป็นชั่ง แต่ขนาดของชิ้นงานมีความแตกต่าง ขอให้ระบุเป็นน้ำหนักควบคู่กัน เช่น ชิ้นส่วนพลาสติก 5,000,000 ชั่ง (500 ตัน) เป็นต้น
- 4 ช่อง 4 เวลาทำงาน เป็นเวลาทำงานที่ผู้ขอคาดว่าจะทำการผลิตในกรณีปกติ เป็นชั่วโมงต่อวัน และวันต่อปี

หมายเหตุ ข้อมูลในข้อนี้จะมีผลต่อการใช้สิทธิประโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล เนื่องจากผู้ขอจะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล เฉพาะรายได้การขายผลิตภัณฑ์ตาม ชื่อ หน่วย และปริมาณที่ไม่เกินกำลังผลิต ตามที่ขอรับการส่งเสริมเท่านั้น

ข้อ 4.2 แผนการผลิต เป็นแผนการผลิตที่ผู้ขอคาดว่าจะผลิตใน 3 ปีแรกของการดำเนินการ โดย

- ปริมาณการผลิตในแต่ละปีคิดตามปีปฏิทินหรือปีรอบบัญชี นับแต่วันที่จะเริ่มทำการผลิต และต้องไม่เกินกำลังผลิต เต็มที่ต่อปี ในข้อ 4.1
- หากปริมาณการผลิตในปีที่ 3 ยังไม่ถึงร้อยละ 50 ของกำลังผลิตเต็มที่ในข้อ 4.1 จะต้องแนบแผน

การผลิตในปีถัดไปอีก 3 ปีจนถึงปีที่ 6

#### ข้อ 4.3 กรรมวิธีการผลิต

- ให้ระบุกรรมวิธีการผลิตของโครงการในรูปแบบ Flow Chart โดยอธิบาย กระบวนการผลิตแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนและเข้าใจได้ง่าย และระบุเครื่องจักรหลักของแต่ละขั้นตอนการผลิตด้วย
- หากในขั้นตอนการผลิตใดมีการนำไปจ้างผู้อื่นผลิต ให้ระบุว่าจะนำไปจ้างผู้อื่นไว้ในขั้นตอนนั้นๆ
- หากในขั้นตอนใด มีการนำเครื่องจักรจากโครงการเดิมมาใช้ ให้ระบุไว้ในขั้นตอนนั้น ๆ ด้วย
- หากมีการผลิตผลิตภัณฑ์บางรุ่น บางแบบ หรือบางชนิด ไม่จำเป็นต้องผ่านขั้นตอนการผลิตบางขั้นตอน ให้ระบุไว้ในขั้นตอนนั้น ๆ ด้วยว่า “เฉพาะบางส่วนหรือบางชิ้นส่วน”
- หากผู้ขอมีเอกสารที่แสดงกรรมวิธีการผลิตในรูปแบบอื่น แต่มีรายละเอียดครบถ้วนตามหัวข้อข้างต้น ผู้ขอสามารถใช้เอกสารดังกล่าวแทนแทนได้

ตัวอย่าง กรรมวิธีการผลิตชิ้นส่วน โลหะปั๊มขึ้นรูป



#### ข้อ 4.4 เครื่องจักรหลัก เป็นเครื่องจักรที่จะใช้ในโครงการที่ขอรับการส่งเสริม

- หากเป็นเครื่องจักรที่มาจาก การเช่า ให้ระบุในว่า “เช่า” ในรายการเครื่องจักรนั้น ๆ ด้วย
- หากเป็นเครื่องจักรที่มีอายุเกินกว่า 10 ปี จะต้องกรอกแบบคำขอใช้เครื่องจักรใช้แล้วในโครงการด้วย (Download แบบฟอร์มได้ที่ Website ของสำนักงาน <http://www.boj.go.th>)
- กรณีที่ใช้เครื่องจักรใช้แล้วจากในประเทศไทย จะไม่อยู่ในข่ายให้การส่งเสริมได้
- กรณีที่นำเครื่องจักรจากโครงการเดิมมาเข้าร่วมในโครงการที่ขอรับการส่งเสริม ให้แนบรายละเอียดของเครื่องจักรดังกล่าว โดยให้ระบุราคาทุน กำลังผลิตเต็มที่ กำลังผลิตที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และกำลังผลิตที่จะใช้ในโครงการที่ขอรับการส่งเสริม
- ปีที่ผลิตเครื่องจักร หมายถึง ปีที่ผลิต/ประกอบเครื่องจักรนั้นเป็นครั้งแรก ไม่ใช่ปีที่มีการ

Rebuild, Overhaul หรือ Recondition

- สำหรับโครงการที่มีเงินลงทุนไม่รวมค่าที่ดินและทุนหมุนเวียนมากกว่า 500 ล้านบาท หากไม่สามารถนำเข้าเครื่องจักรได้ครบถ้วนภายในระยะเวลา 30 เดือนนับแต่วันที่ออกบัตรส่งเสริมให้ระบุว่า จะนำเข้าเครื่องจักรได้ครบภายในเมื่อใด พร้อมแนบแผนการนำเข้าเครื่องจักรเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดเวลานำเข้าเครื่องจักรให้เหมาะสม เนื่องจากจะไม่อนุมัติให้ขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรได้อีก

**หมายเหตุ** กำลังการผลิต และกรรมวิธีการผลิตเป็นสิ่งสำคัญในการกำหนดจำนวนและรายการเครื่องจักร ปริมาณ และรายการวัตถุดิบที่จะได้รับอนุมัติให้ใช้สิทธิและประโยชน์ด้านภาษีต่อไป ดังนั้น จะต้องระบุรายการเครื่องจักรและวัตถุดิบให้ครบถ้วนสอดคล้องกับขั้นตอนการผลิต

ข้อ 4.5 รายละเอียดของผลิตภัณฑ์ ให้อธิบายรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่ขอรับการส่งเสริม เช่น การใช้งาน คุณสมบัติ และขนาด เป็นต้น พร้อมระบุพิกัดอัตราภาษีศุลกากรของแต่ละผลิตภัณฑ์อย่างน้อย 6 หลัก ทั้งนี้ อาจแนบรูปถ่าย Catalog หรือนำตัวอย่างผลิตภัณฑ์จริงมาในวันชี้แจงโครงการด้วย

ข้อ 4.6 แผนป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม

- ให้กรอกข้อมูลมลพิษที่เกิดจากการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ขอรับการส่งเสริม รวมถึง ปริมาณ และวิธีการบำบัดมลพิษนั้น ๆ ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มคำขอ
- ให้กาเครื่องหมายที่ช่องสี่เหลี่ยมช่องบน กรณีที่เป็นโครงการที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) (ตรวจสอบกิจการหรือผลิตภัณฑ์ที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ได้ที่ (Website: <http://www.onep.go.th>)
- ให้กาเครื่องหมายที่ช่องสี่เหลี่ยมช่องล่าง หากกิจการเดิมของบริษัทได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO 14000 แล้ว (ให้แนบสำเนาใบรับรองมาตรฐาน ISO 14000 ด้วย)
- กิจการตามหมายเหตุในข้อ 4.6 นี้ ต้องแนบบทประกอบพิจารณาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (F PA PP 15) (Download แบบฟอร์มที่ Website ของสำนักงาน <http://www.boj.go.th>) ยกเว้นโครงการที่ตั้งอยู่ในนิคม หรือเขตอุตสาหกรรม โครงการที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือโครงการขยาย ที่กิจการเดิมได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO 14000 แล้ว)

ข้อ 4.7 ผลการดำเนินการที่ผ่านมาของผู้ขอ

- ให้กรอกข้อมูลผลการดำเนินการของผู้ขอย้อนหลัง 3 ปี กรณีที่ผู้ขอมีการดำเนินกิจการอยู่แล้ว ว่าจะจะเป็นกิจการที่ได้รับส่งเสริมหรือไม่ได้รับส่งเสริมก็ตาม
- ในช่องกำลังผลิตเต็มที่ หากเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการส่งเสริมให้กรอกกำลังผลิตตามบัตรส่งเสริม หากเป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการส่งเสริม ให้กรอกกำลังผลิตเต็มที่ของเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์นั้น ๆ
- ในช่องปริมาณการผลิตจริงให้กรอกยอดที่ผลิตได้ในปีนั้น ๆ โดยแยกปริมาณการขาย และมูลค่าที่ขายในแต่ละปี ลงในช่องยอดขายในประเทศและยอดขายส่งออก

ข้อ 4.8 สถิติการจ้างงานและกำไรสุทธิ 3 ปีย้อนหลัง ให้กรอกข้อมูลรวมของทั้งบริษัท

## 7. หัวข้อที่ 5 วัตถุดิบและวัสดุจำเป็น

- ให้ระบุชื่อวัตถุดิบและวัสดุจำเป็นที่จะใช้ในโครงการที่ขอรับการส่งเสริม โดยใช้ชื่อทั่วไป ไม่ใช่ชื่อย่อ ชื่อเฉพาะ หรือชื่อทางการค้า และรายการวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นนั้น ๆ จะต้องสอดคล้องกับกรรมวิธีการผลิตในข้อ 4.3

## 8. หัวข้อที่ 6 การจ้างงาน ให้ระบุจำนวนการจ้างงานในปีที่ผู้ขอเปิดดำเนินการเต็มโครงการ หรือเป็นจำนวนที่จะจ้างงานเพิ่มเติมสำหรับโครงการนี้เท่านั้น ไม่รวมโครงการที่มีอยู่เดิม (ถ้ามี)

## 9. หัวข้อที่ 7 ตลาด

- ข้อ 7.1 แผนการจำหน่าย - ให้ระบุสัดส่วนการจำหน่ายเป็นร้อยละ โดยระบุเพียงประมาณการ ทั้งการจำหน่ายในประเทศ และต่างประเทศ (สัดส่วนทั้ง 2 ส่วนรวมกันเท่ากับ 100 %)
- หากมีการจำหน่ายให้ลูกค้าในประเทศ แล้วลูกค้านำไปส่งออก หรือนำไปผลิตต่อเป็นสินค้าชนิดอื่นเพื่อส่งออกจัดเป็นการส่งออกทางอ้อม ให้กาเครื่องหมายลงในช่องหน้าข้อความ “ส่งออกทางอ้อม” ด้วย

- ข้อ 7.2 ลูกค้าหลัก ให้ระบุชื่อและประเทศของลูกค้าหลักของโครงการ หากยังไม่สามารถระบุชื่อได้ ให้ระบุประเภทของลูกค้าแทน เช่น Convenient Store, Exporter, Importer หรือกลุ่มอุตสาหกรรมอาหาร เป็นต้น

## 10. หัวข้อที่ 8 ต้นทุนและกำไร

- ข้อ 8.1 ประมาณการต้นทุนและกำไร ให้กรอกข้อมูลต้นทุนและกำไรในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ขอรับการส่งเสริม โดยให้ใช้ตัวเลขประมาณการ ดังนี้
- ช่องรายได้ เป็นรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ที่ขอรับการส่งเสริม รายได้ในแต่ละปีจะต้องสอดคล้องกับปริมาณการผลิตในข้อ 4.2
  - ค่าวัตถุดิบ จะต้องเท่ากับมูลค่าวัตถุดิบรวมในแต่ละปี ในข้อ 5
  - ค่าแรงงาน ให้หมายความรวมถึง เงินเดือนและค่าจ้าง ของบุคลากรทั้งหมดในข้อ 6 รวมถึงเงินเดือนของผู้บริหารด้วย (เงินเดือนของผู้บริหารให้แยกออกมาจากค่าใช้จ่ายในการขายและการบริหาร) กรณีมีค่าโบนัส สวัสดิการล่วงเวลา ฯลฯ ให้นำไปรวมในช่องค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
  - ค่าบริการสาธารณูปโภค หมายถึง ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์
  - ค่าเสื่อมราคา ให้คำนวณอัตราตามประมวลรัษฎากร
  - ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร ให้เป็นไปตามหลักการบัญชี ยกเว้นเงินเดือนของผู้บริหาร
  - ค่าวิชาการและค่าสิทธิอื่น ๆ หมายถึง ค่าสิทธิบัตร ค่าลิขสิทธิ์ Know-how ค่าเครื่องหมายการค้า และสิทธิการผลิต ที่ผู้ขอต้องจ่ายในแต่ละปี

ข้อ 8.2 ราคาจากโรงงานและกำไรต่อหน่วยของผลิตภัณฑ์ที่จะผลิต

- ให้คำนวณต้นทุน กำไร ราคาจากโรงงานจากการผลิตในปีที่ 3
- ให้กรอกชื่อของผลิตภัณฑ์ที่ขอรับการส่งเสริมลงในแต่ละช่องในแถว “ผลิตภัณฑ์” หากมีผลิตภัณฑ์หลายชนิดให้กรอกรายละเอียดของแต่ละผลิตภัณฑ์ หากที่ว่างไม่พอ ให้กรอกเป็นเอกสารแนบ
- ให้กรอกหน่วยนับของผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ในช่อง “บาท/.....” เช่น บาท/ชิ้น เป็นต้น

11. **หัวข้อที่ 9 กรณีขอรับสิทธิและประโยชน์เพิ่มเติมตามนโยบายพิเศษต่างๆ** หากผู้ขอต้องการขอรับ

สิทธิและประโยชน์เพิ่มเติมตามนโยบายที่ระบุในข้อนี้ ได้แก่ นโยบายส่งเสริม STI, HDD และ SMEs ซึ่งจะได้สิทธิและประโยชน์เพิ่มเติมจากเกณฑ์ปกติ ให้ผู้ขอเลือกกาเครื่องหมายลงในช่องสี่เหลี่ยมหน้านโยบายที่ต้องการ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลเพิ่มเติมตามแบบฟอร์มขอรับสิทธิและประโยชน์ของนโยบายนั้น ๆ แนบพร้อมกับคำขอรับการส่งเสริมด้วย โดยผู้ขอสามารถดูรายละเอียดนโยบายดังกล่าวได้ ดังนี้

- นโยบายส่งเสริม STI ให้ดูประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ 6/2547
- นโยบายส่งเสริม HDD ให้ดูประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ 5/2547
- นโยบาย ส่งเสริม SMEs ให้ดูประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ 6/2546 (ที่ Website ของสำนักงาน <http://www.boei.go.th>)

11. **หัวข้อที่ 10 วันที่ประสงค์จะมาชี้แจงโครงการ**

- ให้กรอกเวลาที่ผู้ขอประสงค์จะมาชี้แจงโครงการกับสำนักงานในช่อง “ชี้แจงรายละเอียดโครงการ” โดยระบุวันที่และเวลา ตามแบบฟอร์ม โดยกรอกข้อมูลทั้ง 3 ช่อง เพื่อให้เป็นตัวเลือกแก่เจ้าหน้าที่
- ส่วนการชี้แจงรายละเอียดด้านสิ่งแวดล้อม ให้กรอกเฉพาะโครงการที่ต้องกรอกแบบข้อมูลประกอบการพิจารณาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (F PA PP 15) ตามหมายเหตุท้ายข้อ 4.6 เท่านั้น โดยกรอกทั้ง 3 ช่องเช่นกัน

12. **ผู้ขอและผู้แทนในการขอรับการส่งเสริมตามโครงการ** ให้ลงชื่อทั้ง 2 คน โดยผู้ขอต้องเป็นบุคคลคนเดียวกับที่ระบุไว้ในข้อ 1.1 และผู้แทนต้องเป็นบุคคลคนเดียวกับที่ระบุไว้ในข้อ 1.2

ทั้งนี้ ผู้ขอรับส่งเสริมจะต้องตรวจสอบข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน ตามรายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาคำขอรับการส่งเสริม

## รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาคำขอรับการส่งเสริม

- |   |  |
|---|--|
| <p>1. ทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> แบบคำขอรับการส่งเสริมที่กรอกข้อมูลแล้ว *<br/>(F PA PP 01 หรือ F PA PP 03 หรือ F PA PP 04)</p> <p>2. กรณีที่จัดตั้งบริษัทแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> หนังสือรับรองฉบับล่าสุด</p> <p><input type="checkbox"/> งบการเงินปีล่าสุด</p> <p>3. กรณีที่มีขนาดการลงทุนเกิน 500 ล้านบาท</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ</p> <p>4. กรณีใช้เครื่องจักรเก่า</p> <p><input type="checkbox"/> อายุไม่เกิน 10 ปี</p> <p><input type="checkbox"/> อายุเกิน 10 ปี - แบบประกอบการพิจารณาเครื่องจักรใช้แล้ว อายุเกิน 10 ปี (F PA PP 16)</p> <p>5. กรณีประเภทกิจการที่มีประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (ประเภท 1.5.2, 1.6, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.14, 1.15, 1.16, 1.26, 2.15 ที่ใช้ไฮทิน, 3.1 ที่มีการฟอกย้อม, 4.11, 5.3.2, 6.1, 6.2, 6.5, 6.7, 6.10, 6.11 ยกเว้นตั้งโรงงานในนิคมฯ หรือ ต้องทำ EIA หรือ ได้ ISO 14000)</p> <p><input type="checkbox"/> แบบประกอบการพิจารณาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (F PA PP15)</p> <p>6. กรณีที่ขอรับสิทธิและประโยชน์ตามนโยบาย STI</p> <p><input type="checkbox"/> แบบประกอบขอรับสิทธิฯ STI (F PA PP 14)</p> <p>7. กรณีที่ขอรับสิทธิและประโยชน์ตามนโยบาย SMEs</p> <p><input type="checkbox"/> แบบประกอบขอรับสิทธิฯ SMEs (F PA PP 17)</p> <p>8. กรณีที่ขอรับสิทธิและประโยชน์ตามนโยบาย HDD</p> <p><input type="checkbox"/> แบบประกอบขอรับสิทธิฯ HDD (F PA PP 18)</p> | <p>ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> ประเภทกิจการ</p> <p><input type="checkbox"/> อัตราส่วนหนี้สินต่อทุนจดทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> มูลค่าเพิ่ม</p> <p><input type="checkbox"/> ขนาดการลงทุนขั้นต่ำ</p> <p><input type="checkbox"/> ที่ตั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> แผนภูมิกรรมวิธีการผลิตที่ระบุเครื่องจักรหลัก</p> <p><input type="checkbox"/> สิ่งแวดล้อมเบื้องต้น</p> <p><input type="checkbox"/> วันที่ชี้แจง</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p style="text-align: center;">หากข้อมูลในแบบคำขอมีการระบุเอกสารแนบ<br/>ต้องตรวจสอบเอกสารแนบให้ครบถ้วนด้วย</p> |
|---|--|

หมายเหตุ \*โปรดแนบเอกสารทั้งหมด 2 ชุด

- คำขอทั่วไป (F PA PP 01) ประเภทกิจการทั้งหมด ยกเว้นที่ระบุประเภทให้ใช้คำขอบริการ/ซอฟต์แวร์โดยเฉพาะ
- คำขอบริการ (F PA PP 03) กิจการประเภท 1.8, 1.17, 1.18, 1.19, 1.24, 1.27, 1.29, 7.1.3 - 7.1.8, 7.2 ทั้งหมด, 7.3 ทั้งหมด, 7.4 ทั้งหมด, 7.5 ทั้งหมด, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11 ทั้งหมด, 7.12, 7.13, 7.14, 7.15 และ 7.22
- คำขอซอฟต์แวร์ (F PA PP 04) กิจการประเภท 5.8 และ 5.9