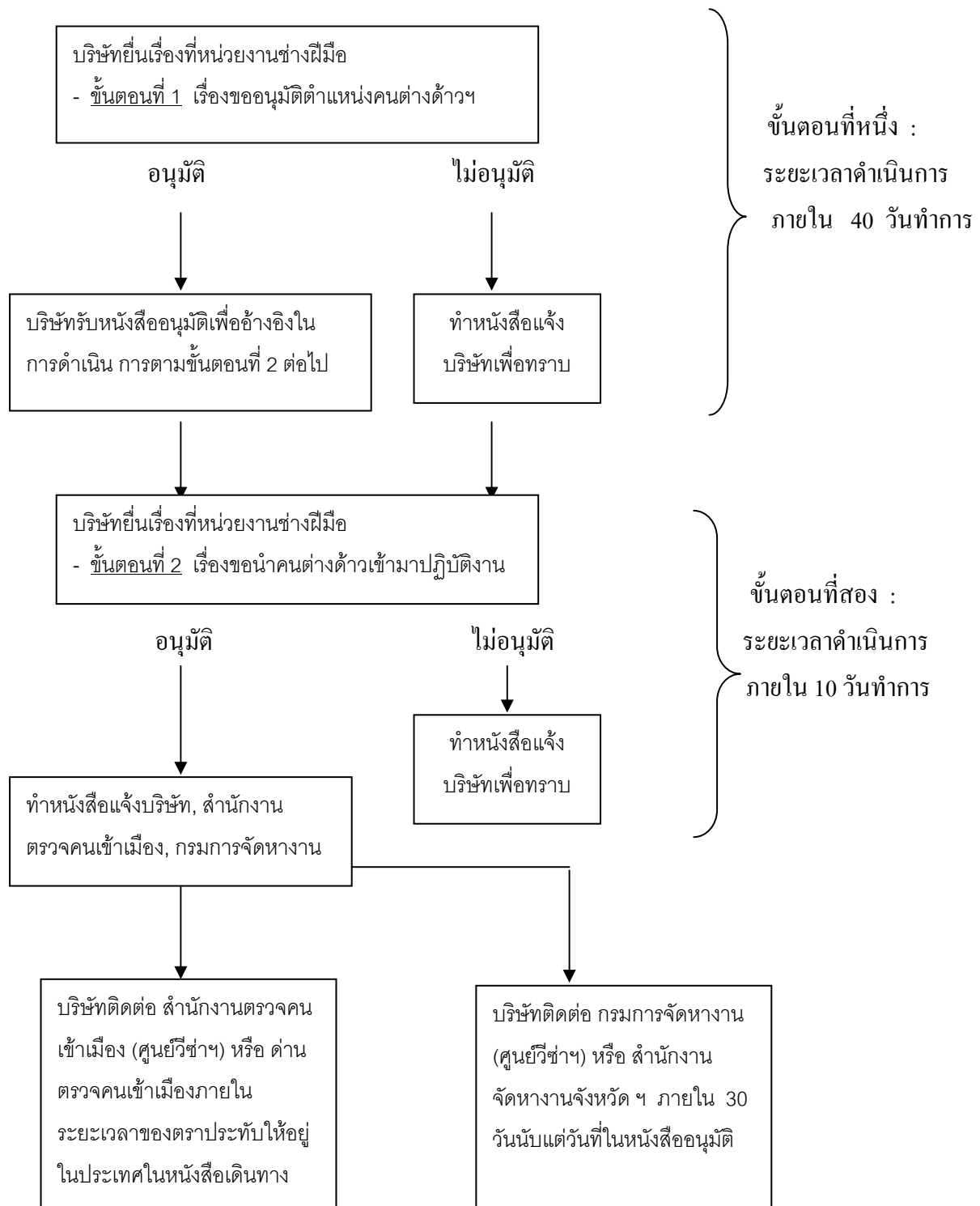


ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอนำคนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือฯ เข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่ได้รับการส่งเสริม

ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอนำคนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือฯ เข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่ได้รับการส่งเสริม มี 2 ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้



- ขั้นตอนที่ 1 : การยื่นขออนุมัติตำแหน่งช่างฝีมือฯ เป็นขั้นตอนในการยื่นเรื่องเพื่อแจ้งความประสงค์และความจำเป็นของกิจการในการที่จะต้องขอนำคนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งใดบ้าง แสดงถึงแผนการใช้นุเคราะห์ของกิจการและให้เห็นถึงจำนวนตำแหน่งงานและระยะเวลาที่กิจการจำเป็นต้องใช้คนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการปฏิบัติงานในกิจการ

เอกสารที่ใช้ในการยื่นเรื่อง ขั้นตอนที่หนึ่ง

- 1) แผนงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี
ให้อธิบายถึงแผนงานของบริษัทในการนำคนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานแล้วจะต้องมีการฝึกสอนคนงานไทยให้พัฒนาความรู้และความสามารถในระดับที่สูงขึ้น โดยจะต้องระบุถึงหัวข้อที่จะทำการฝึกสอน, วิธีการ และ ระยะเวลา ในการฝึกสอน
- 2) หนังสือบริษัทแจ้งรายละเอียดและเหตุผล
จะต้องระบุถึงความประสงค์ที่บริษัทต้องการ, การดำเนินงานของกิจการในปัจจุบัน และรายละเอียดของเหตุผลความจำเป็นที่บริษัทมีความประสงค์นั้น ๆ
- 3) แบบคำขออนุญาตนำเข้าช่างฝีมือ (F FR NI 01)
ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- 4) แผนผังสายงานบริษัท
ต้องแสดงถึงการแบ่งสายงานในบริษัท และแสดงให้เห็นว่าตำแหน่งที่ขออนุมัติอยู่ในสายงานไหนในกรณีที่มีตำแหน่งที่เคยได้รับอนุมัติไปแล้วให้ระบุในแผนผังสายงานด้วย
- 5) แบบ กทท.41 (F FR NI 02)
โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - a. กรอกชื่อตำแหน่งภาษาอังกฤษ (Position Title)
 - b. ลักษณะงาน (Job Description) ให้ระบุให้ครอบคลุมกับงานที่ทำจริง
 - c. คุณสมบัติของตำแหน่งงาน (Job Requirement) ให้เลือกตามที่ระบุในฟอร์ม
 - d. ระยะเวลา จะเป็นระยะเวลาที่บริษัทมีความจำเป็นจะให้ตำแหน่งคนต่างด้าวนั้นมีอยู่ในบริษัท
- 6) สำเนาบัตรส่งเสริมการลงทุน
จะเป็นสำเนาบัตรส่งเสริมหลัก หากกรณีมีบัตรส่งเสริมหลายฉบับให้แนบเฉพาะบัตรที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งในคราวนั้น ๆ
- 7) สำเนาใบอนุญาตเปิดดำเนินการ
ตามเงื่อนไขในบัตรส่งเสริมจะมีการระบุว่าเมื่อบริษัทพร้อมที่จะเปิดดำเนินการจะต้องทำหนังสือถึงสำนักงานเพื่อทำการตรวจสอบก่อนเปิดดำเนินการ เมื่อตรวจสอบแล้วว่าบริษัทดำเนินการตามเงื่อนไข สำนักงานจะออกใบอนุญาตเปิดดำเนินการ ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถแสดงใบอนุญาตเปิดดำเนินการจะต้องทำหนังสือชี้แจงถึงสาเหตุและอธิบายถึงการดำเนินการในปัจจุบันของบริษัทว่าอยู่ในขั้นตอนใด
- 8) สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท
จะต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเรื่อง

9) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

จะต้องเป็นรายชื่อผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นที่เป็นปัจจุบัน ในกรณีที่บริษัทมหาชน ให้มีหน้าที่แสดงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และหน้าที่แสดงอัตราส่วนการถือหุ้นของไทย และ ต่างชาติ

10) งบการเงินให้ใช้ปีล่าสุดที่มีการรับรองถูกต้องแล้ว หากยังไม่แล้วเสร็จให้ใช้ของปีล่าสุดที่มีอยู่ หรือถ้ายังไม่มีเนื่องจากเป็นกิจการใหม่ให้ทำหนังสือชี้แจง

11) เอกสารทุกชุด (ยกเว้นเอกสารที่ออกโดยสำนักงานฯ) จะต้องได้รับการลงนามและประทับตราบริษัทโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการโดยทำหนังสือมอบอำนาจที่ระบุอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน คิดอากรแสตมป์ 30 บาท

- ขั้นตอนที่ 2 : เป็นขั้นตอนในการยื่นขอบรรจุตัวบุคคลในตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ

เมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรโดยจะต้องได้รับการประทับตราวีซ่าการขอเข้าประเทศเป็นแบบ Non-Immigrant “B” ซึ่งคนต่างด้าวจะต้องไปติดต่อขอประทับตราวีซ่าที่สถานทูตหรือกงสุลไทยในต่างประเทศโดยแจ้งวัตถุประสงค์ขอเข้ามาเพื่อทำงาน เมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในประเทศ จะได้รับการประทับตราจากด่านตรวจคนเข้าเมืองเป็นวีซ่า Non-Immigrant “B” หลังจากนั้นจึงมาดำเนินการยื่นเรื่องเพื่อขออยู่ต่อในราชอาณาจักรเพื่อปฏิบัติงาน

เอกสารที่ใช้ในการยื่นเรื่อง ขั้นตอนที่สอง

1) หนังสือบริษัทแจ้งรายละเอียดและเหตุผล

จะต้องระบุถึงความประสงค์ที่บริษัทขออนุญาตชื่อใดมาปฏิบัติงานในตำแหน่งใดโดยบุคคลมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานอย่างไร

2) แบบ Bio Data จำนวน 1 ชุด/คน (ติดรูปถ่ายขนาด 2”)

เป็นข้อมูลรายละเอียดของบุคคลต่างด้าวที่จะมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ โดยจะต้องกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน โดยเฉพาะในส่วนของการศึกษาจะต้องมีข้อมูลระดับการศึกษาขั้นสูงสุดหรือการศึกษาสาขาที่มีความเกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่จะทำในส่วนของการปฏิบัติงาน จะต้องระบุการทำงานครั้งล่าสุดย้อนหลังไป

3) หลักฐานการศึกษา จำนวน 1 ชุด/คน

เป็นสำเนาปริญญาบัตรหรือใบประกาศนียบัตรต่าง ๆ ที่ระบุสาขาวิชาศึกษา โดยหลักฐานจะต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยหากเป็นภาษาอื่นจะต้องให้สถาบัน ภาษาทำการแปลเอกสารเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยพร้อมแนบสำเนาต้นฉบับ

4) หลักฐานการทำงาน จำนวน 1 ชุด/คน

เป็นสำเนาหนังสือจากบริษัทเดิมที่เคยผ่านงานมา หากเป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทแม่หรือบริษัทในเครือในต่างประเทศสามารถใช้หนังสือรับรองการทำงานที่ออกโดยบริษัทเหล่านั้นได้โดยระบุถึงตำแหน่งงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมา หลักฐานจะต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย หากเป็นภาษาอื่นจะต้องให้สถาบันภาษาทำการแปลเอกสารเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยพร้อมแนบสำเนาต้นฉบับ

5) สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน 1 ชุด/คน

จะต้องสำเนานำหนังสือเดินทางที่แสดงถึงตราประทับวีซ่า non-immigrant ประเภท B ที่ได้รับจากสถานทูตหรือกงสุลไทยในต่างประเทศ และตราประทับเข้าประเทศจากด่านตรวจคนเข้าเมือง

6) สำเนาหนังสืออนุมัติตำแหน่งที่ได้รับจากขั้นตอนที่ 1

7) เอกสารทุกชุด (ยกเว้นเอกสารที่ออกโดยสำนักงานฯ) จะต้องได้รับการลงนามและประทับตราบริษัท โดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการโดยทำหนังสือมอบอำนาจที่ระบุอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน คิดอากรแสตมป์ 30 บาท
