

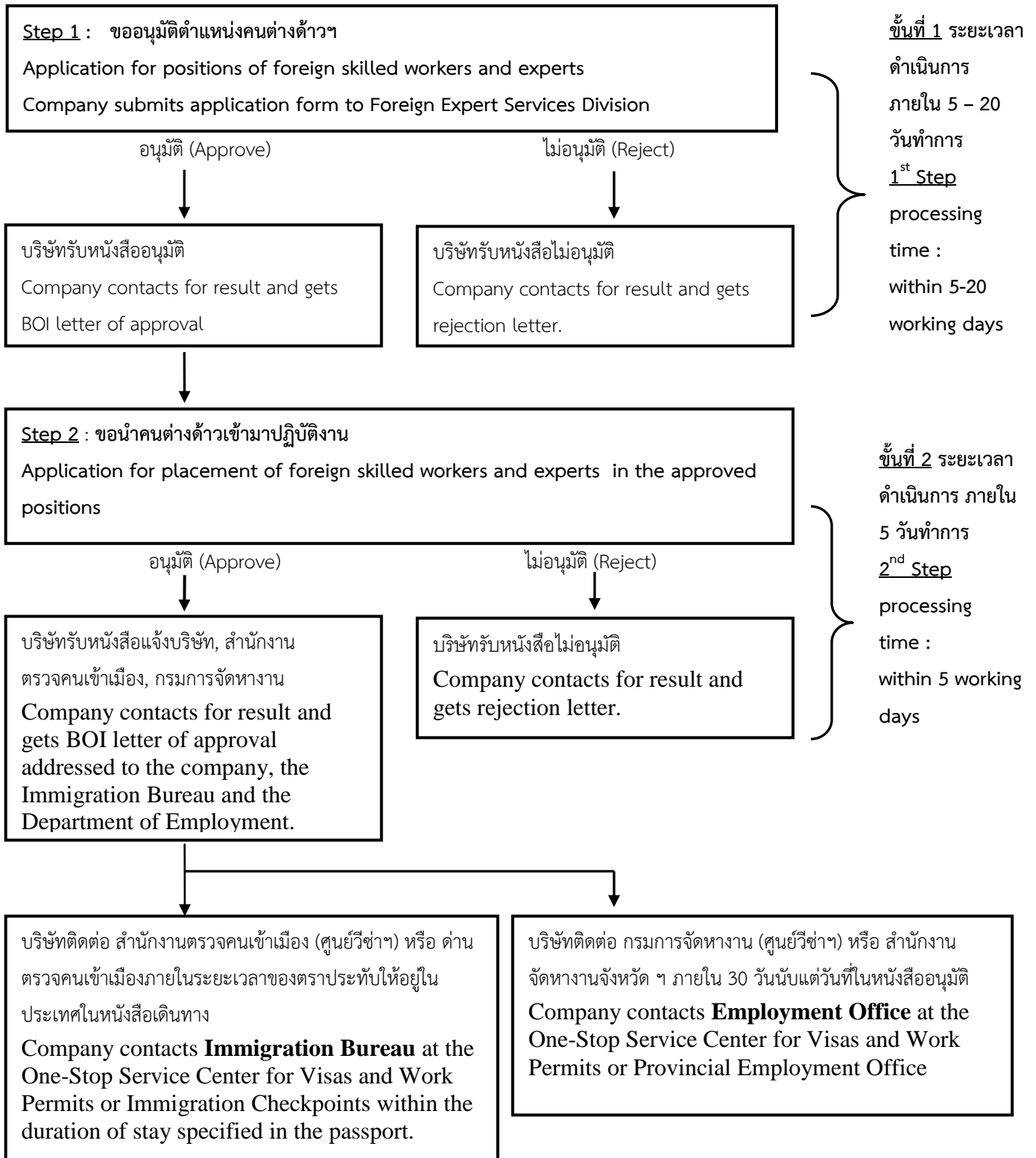
## ขั้นตอน

การยื่นเรื่องขอ นำช่างฝีมือผู้ชำนาญการต่างชาติ  
เข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่ได้รับการส่งเสริม  
ตามมาตรา 25

**ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอนำเข้าช่างฝีมือผู้ชำนาญการต่างชาติเข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่ได้รับการส่งเสริม**

ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอนำเข้าคนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือฯ เข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่ได้รับการส่งเสริมตาม มาตรา 25 มี 2 ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

Procedures for bringing in foreign skilled workers and experts to work under Section 25 of the BOI promoted projects are as follows:



### ขั้นตอนที่ 1 : การยื่นขออนุมัติตำแหน่งช่างฝีมือ

เป็นขั้นตอนในการยื่นเรื่องเพื่อแจ้งความประสงค์และความจำเป็นของกิจการในการที่จะต้องขอคนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งใดบ้าง แสดงถึงแผนการใช้บุคลากรของกิจการและให้เห็นถึงจำนวนตำแหน่งงานและระยะเวลาที่กิจการจำเป็นต้องใช้คนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการปฏิบัติงานในกิจการ

#### Step 1 : Application for positions of foreign skilled workers and experts

This step is to inform the BOI of the objective and necessity of the promoted company for bringing in foreign skilled workers and experts. Under promoted project, the company must specify the positions of foreign skilled workers and experts needed, human resources allocation plan, number of positions and work duration of those foreign skilled workers and experts.

#### คำอธิบายเพิ่มเติม:

กรณีขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าวครั้งแรก หมายถึง การใช้สิทธิ์นำเข้าช่างฝีมือ/ผู้ชำนาญการตามมาตรา 25 ครั้งแรก การขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่เพิ่มเติมในเวลาต่อมา แม้ว่าตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติก่อนนั้นจะหมดอายุไปแล้ว จนไม่คงเหลือตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าวก็ตาม การขออนุมัติครั้งต่อไปถือเป็น “กรณี ขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าวเพิ่มเติม”

### เอกสารที่ใช้ในการยื่นเรื่อง ขั้นตอนหนึ่ง

#### Documents to be submitted for Step 1 Application :

#### 1. แผนงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ให้อธิบายถึงแผนงานของบริษัทในการนำคนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานแล้วจะต้องมีการฝึกสอนคนงานไทยให้พัฒนาความรู้และความสามารถในระดับที่สูงขึ้น โดยจะต้องระบุถึงหัวข้อที่จะทำการฝึกสอน, วิธีการ และ ระยะเวลา ในการฝึกสอน

Technology transfer plan : the company must explain the plan to bring in foreign skilled workers and experts to train Thai workers to improve their skills and knowledge, specifying the training topics, methods and duration.

คำอธิบายเพิ่มเติม: แผนงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้พนักงานของบริษัท มีรายละเอียดครอบคลุมหัวข้อ และรายละเอียดของความรู้ และ/หรือ เทคโนโลยีที่จะถ่ายทอด ผู้รับการถ่ายทอด พนักงานของบริษัทแผนก/หน่วยใด และจำนวนกี่คน วิธีการ/ช่วงเวลาที่ใช้ถ่ายทอด และระยะเวลาที่ใช้

#### 2. หนังสือบริษัทแจ้งรายละเอียดและเหตุผล

จะต้องระบุถึงความประสงค์ที่บริษัทต้องการ, การดำเนินงานของกิจการในปัจจุบัน และรายละเอียดของเหตุผลความจำเป็นที่บริษัทมีความประสงค์นั้น ๆ

#### Company's letter of notification :

The company must notify the BOI of the reasons and necessity for bringing in foreign skilled workers and experts as well as the details on company's current operation.

#### คำอธิบายเพิ่มเติม:

เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ อาทิ

- ปัจจุบันขอเบตงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ขออนุมัติอยู่ในความรับผิดชอบของใคร เหตุใดจึงจำเป็นในตอนี้ ด้วยเหตุผลใด
- เหตุผลความจำเป็นที่ตำแหน่งหน้าที่นี้ต้องเป็นคนต่างชาติ
- ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของช่างฝีมือ/ผู้ชำนาญการที่ทำให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่นี้ กรณีมีตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติเดิม แต่ขอเพิ่มอัตรา มีเหตุผลความจำเป็นอย่างไร อีกทั้งลักษณะงานเหมือนหรือต่างจากงานในอัตราเดิมอย่างไร
- กรณีเป็นตำแหน่งหน้าที่ด้าน Marketing, Export, and Sales วิสาหกิจมีส่วนการจำหน่ายสินค้าภายในและต่างประเทศอย่างไร ตลาดรองรับการส่งออกแบ่งตามประเทศและภูมิภาค
- กรณีเป็นตำแหน่งหน้าที่ด้านตรวจสอบคุณภาพ และควบคุมคุณภาพในสายการผลิต กิจการจำแนกเป็น กี่สายการผลิต อะไรบ้าง แล้วช่างฝีมือ/ผู้ชำนาญการจะมาปฏิบัติงานในสายการผลิตใด

3. แบบคำขออนุญาตนำเข้าช่างฝีมือ (F FR NI 01) ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

**Application form for position of alien skilled worker or expert (F FR NI 01) must be completed.**

4. แผนผังสายงานบริษัท

ต้องแสดงถึงการแบ่งสายงานในบริษัท และแสดงให้เห็นว่าตำแหน่งที่ขออนุมัติอยู่ในสายงานไหนในกรณีที่มีตำแหน่งที่เคยได้รับอนุมัติไปแล้วให้ระบุในแผนผังสายงานด้วย

**Company's organization chart : must clearly show the division of organization within the company, the location of the applied positions of foreign skilled workers and experts and the location of the positions of foreign skilled workers and experts that have already been approved by the BOI (if any).**

**คำอธิบายเพิ่มเติม:**

แสดงการแบ่งสายงานของทั้งบริษัท ครอบคลุมตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติเดิม และที่ขออนุมัติใหม่ แยกสีต่างกัน

5. แบบ กทท.41 (F FR NI 02)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) กรอกชื่อตำแหน่งภาษาอังกฤษ (Position Title)
- 2) ลักษณะงาน (Job Description) ให้ระบุให้ครอบคลุมกับงานที่ทำจริง
- 3) คุณสมบัติของตำแหน่งงาน (Job Requirement) ให้เลือกตามที่ระบุในฟอร์ม
- 4) ระยะเวลา จะเป็นระยะเวลาที่บริษัทมีความจำเป็นจะให้ตำแหน่งคนต่างด้าวนั้นมีอยู่ในบริษัท

**Kor Kor Tor 41 Form (F FR NI 02) with details as follows:**

- 1) Position title
- 2) Job description : please specify to cover the actual scope of work
- 3) Job qualification : please choose from the qualification specified in the form
- 4) Work duration that the company needs this position of foreign skilled workers and experts

**คำอธิบายเพิ่มเติม: กทท 41**

- 1 ตำแหน่งต่อ 1 แผ่น
- ชื่อตำแหน่งเป็นภาษาอังกฤษ
- ชื่อตำแหน่งต้องสอดคล้องกับขอบเขตงาน
- ระยะเวลา เป็นระยะเวลาที่บริษัทจำเป็นต้องคงตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าวนี้

6. สำเนาบัตรส่งเสริมการลงทุน

จะเป็นสำเนาบัตรส่งเสริมหลัก หากกรณีมีบัตรส่งเสริมหลายฉบับให้แนบเฉพาะบัตรที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งในคราวนั้น ๆ

A copy of investment promotion certificate(s) relevant to the application of the positions of foreign skilled workers and experts

7. สำเนาใบอนุญาตเปิดดำเนินการ

ตามเงื่อนไขในบัตรส่งเสริมจะมีการระบุว่าเมื่อบริษัทพร้อมที่จะเปิดดำเนินการจะต้องทำหนังสือถึงสำนักงานเพื่อทำการตรวจสอบก่อนเปิดดำเนินการ เมื่อตรวจสอบแล้วว่าบริษัทดำเนินการตามเงื่อนไข สำนักงานจะออกใบอนุญาตเปิดดำเนินการ ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถแสดงใบอนุญาตเปิดดำเนินการจะต้องทำหนังสือชี้แจงถึงสาเหตุและอธิบายถึงการดำเนินการในปัจจุบันของบริษัทว่าอยู่ในขั้นตอนใด

A copy of project operation approval :

According to the investment promotion certificate's conditions, the company must inform the BOI of the commencement of the project operation so that the BOI can inspect and issue the project operation approval. In case the company cannot provide a copy of project operation approval, the company must provide written explanation of the reasons and current status of the project.

8. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท จะต้องมียุ่ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเรื่อง

A copy of business registration certificate : must not be older than 6 months to the date of the application submission.

9. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

จะต้องเป็นรายชื่อผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นที่เป็นปัจจุบัน ในกรณีที่เป็นบริษัทมหาชน ให้มีหน้าที่แสดงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และหน้าที่แสดงอัตราส่วนการถือหุ้นของไทย และ ต่างชาติ

A list of shareholders :

Must contain the names of current shareholders and number of shares. In case of public company, list of major shareholders and foreign and Thai shareholding proportion must be shown.

10. งบการเงินให้ใช้ปีล่าสุดที่มีการรับรองถูกต้องแล้ว หากยังไม่แล้วเสร็จให้ใช้ของปีล่าสุดที่มีอยู่ หรือถ้ายังไม่เนื่องจากเป็นกิจการใหม่ให้ทำหนังสือชี้แจง

Financial statement : must be the latest year that has already been certified. If the financial statement is not available since the company has just been established, the company must provide written explanation thereof.

11. เอกสารทุกชุด (ยกเว้นเอกสารที่ออกโดยสำนักงานฯ) จะต้องได้รับการลงนามและประทับตราบริษัทโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการโดยทำหนังสือมอบอำนาจที่ระบุอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน ติดอากรแสตมป์ 30 บาท

All documents (except those issued by the BOI) must have the company's stamp and must be signed by the company's authorized director according to the business registration certificate or by an authorized person with the letter of authorization that clearly states their scope of authority. A 30-baht stamp duty must also be attached to the letter of authorization.

คำอธิบายเพิ่มเติม: หนังสือมอบอำนาจ ใช้ในกรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง ประกอบด้วย

- หนังสือมอบอำนาจ ครอบคลุมอำนาจในการแก้ไข เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ด้วย
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเรื่อง
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ กรณีเป็นคนต่างด้าว ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบอนุญาตทำงาน
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ
- อากรแสตมป์ 10 บาท ใช้ได้ 1 ครั้ง กรณี 30 บาท ใช้ได้หลายครั้ง

## ขั้นตอนที่ 2 : การยื่นขอบรรจุตัวบุคคลในตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ

เมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรโดยจะต้องได้รับการประทับตราวีซ่าการขอเข้าประเทศเป็นแบบ Non-Immigrant "B" ซึ่งคนต่างด้าวจะต้องไปติดต่อขอประทับตราวีซ่าที่สถานทูตหรือกงสุลไทยในต่างประเทศโดยแจ้งวัตถุประสงค์ขอเข้ามาเพื่อทำงาน เมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในประเทศไทยจะได้รับการประทับตราจากด่านตรวจคนเข้าเมืองเป็นวีซ่า Non-Immigrant "B" หลังจากนั้นจึงมาดำเนินการยื่นเรื่องเพื่อขออยู่ต่อในราชอาณาจักรเพื่อปฏิบัติงาน

### Step 2 : Application for the placement of foreign skilled workers and experts in the approved positions

Following step 1, foreign skilled workers and experts must receive Non-Immigrant "B" visa from Royal Thai embassy or Royal Thai Consulate General prior to entering into Thailand. Upon their entry into Thailand, they will receive Non-Immigrant "B" stamp on the passport at the immigration control. Later, they must proceed with the application to stay and work in Thailand.

## เอกสารที่ใช้ในการยื่นเรื่อง ขั้นตอนที่สอง

### Documents to be submitted for Step 2 Application :

1. หนังสือบริษัทแจ้งรายละเอียดและเหตุผล

จะต้องระบุถึงความประสงค์ที่บริษัทขอรับบุคคลชื่อใดมาปฏิบัติงานในตำแหน่งใดโดยบุคคลมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานอย่างไร

Company's letter of notification : must specify the company's objective to bring in the foreign skilled workers and experts with their names and their qualifications and explain why they are suitable for the positions.

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

เป็นข้อมูลรายละเอียดของบุคคลต่างด้าวที่จะมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ โดยจะต้องกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน โดยเฉพาะในส่วนของประวัติการศึกษาจะต้องมีข้อมูลระดับการศึกษาชั้นสูงสุดหรือการศึกษาสาขาที่มีความเกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่จะทำในส่วนของประวัติการทำงาน จะต้องระบุการทำงานครั้งล่าสุดย้อนหลังไป

**Bio data form : 1 form/person (with 2" photo)**

This form contains the detail of foreign skilled workers and experts that will work in the approved positions under the promoted project. The company must complete all the details requested, especially educational background. The company must provide the information of foreign skilled workers and experts on their highest education level or education level relevant to the approved positions. As for working experiences, they must be chronologically listed backwards.

3. หลักฐานการศึกษา จำนวน 1 ชุด/คน

เป็นสำเนาปริญญาบัตรหรือใบประกาศนียบัตรต่าง ๆ ที่ระบุสาขาวิชาศึกษา โดยหลักฐานจะต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย หากเป็นภาษาอื่นจะต้องให้สถาบัน ภาษาทำการแปลเอกสารเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยพร้อมแนบสำเนาต้นฉบับ

**Education document: 1 set/person**

Education document consists of copies of Degree/Diploma/Certificate indicating the subject of study. All the documents must be in Thai or English. If they are in other languages, they must be translated into Thai or English by a language institute with a copy of original document attached.

4. หลักฐานการทำงาน จำนวน 1 ชุด/คน

เป็นสำเนาหนังสือจากบริษัทเดิมที่เคยผ่านงานมา หากเป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทแม่หรือบริษัทในเครือในต่างประเทศ สามารถใช้หนังสือรับรองการทำงานที่ออกโดยบริษัทเหล่านั้นได้โดยระบุถึงตำแหน่งงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมา หลักฐานจะต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย หากเป็นภาษาอื่นจะต้องให้สถาบันภาษาทำการแปลเอกสารเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยพร้อมแนบสำเนาต้นฉบับ

**Working document: 1 set/person**

The document is a reference from the previous companies where the foreign skilled workers and experts used to work. In case they are representatives from mother company or foreign subsidiary, they can use the letter of employment certification from these companies indicating the previous positions and duration of work. All the documents must be in Thai or English. If they are in other languages, they must be translated into Thai or English by a language institute with a copy of original document attached.

5. สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน 1 ชุด/คน

จะต้องสำเนานำหน้าหนังสือเดินทางที่แสดงถึงตราประทับวีซ่า non-immigrant ประเภท B ที่ได้รับจากสถานทูตหรือกงสุลไทยในต่างประเทศ และตราประทับเข้าประเทศจากด่านตรวจคนเข้าเมือง

**A copy of passport : 1 copy/person**

The company must provide a copy of both a Non-Immigrant "B" visa stamp issued by the Royal Thai embassy or Royal Thai Consulate General and an entry stamp from the immigration control upon entry into Thailand of the foreign skilled workers and experts.

6. สำเนาหนังสืออนุมัติตำแหน่งที่ได้รับจากขั้นตอนที่ 1

A copy of BOI letter of approval from step 1

7. เอกสารทุกชุด (ยกเว้นเอกสารที่ออกโดยสำนักงานฯ) จะต้องได้รับการลงนาม และประทับตราบริษัท (ถ้ามี) โดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการโดยทำหนังสือมอบอำนาจที่ระบุอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน ติดอากรแสตมป์ 30 บาท

All documents (except those issued by the BOI) must have the company's stamp (if any) and must be signed by the company's authorized director according to the business registration certificate or by an authorized person with the letter of authorization that clearly states their scope of authority. A 30-baht stamp duty must be attached to the letter of authorization.