

Foreign Expert Services Division
กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ

Application for Bringing in Foreign Experts and Technicians to Work for Businesses Promoted under the Investment Promotion Act B.E. 2520

The Foreign Expert Services Division, Investment Services Center, Office of the Board of Investment, offers services at the One-Stop Service Center for Visas and Work Permits to facilitate the bringing in foreign technicians or experts, as well as their families, into the Kingdom to work for businesses promoted under the Investment Promotion Act B.E. 2520

The procedure has two steps:

Step 1: The company submits an application at the Foreign Expert Services Division requesting approval of the foreigners' positions

ขั้นตอนที่ 1 บริษัทยื่นเรื่องที่กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ ขออนุมัติตำแหน่งคนต่างด้าวฯ

Approved / อนุมัติ

The company receives a Letter of Approval for use as a reference in Step 2

บริษัทรับหนังสืออนุมัติเพื่ออ้างอิงในการดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ 2 ต่อไป

Disapproved / ไม่อนุมัติ

A written notification is issued to the company.

ทำหนังสือแจ้งบริษัทเพื่อทราบ

Step 2: The company files an application at the Foreign Expert Services Division requesting approval to bring in foreigner to work

ขั้นตอนที่ 2 บริษัทยื่นเรื่องที่กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ ขอนำคนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงาน

Approved / อนุมัติ

A written notification is issued to the company, the Immigration Bureau and the Department of Employment

ทำหนังสือแจ้งบริษัท สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และกรมการจัดหางาน

The company contacts the Immigration Bureau (One Stop Service Center) or an immigration checkpoint within the valid stay period of the visa stamped on the passport.

บริษัทติดต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ศูนย์วีซ่า) หรือ ด่านตรวจคนเข้าเมือง ภายในระยะเวลาของตราประทับให้อยู่ในประเทศในหนังสือเดินทาง

Disapproved / ไม่อนุมัติ

A written notification is issued to the company.

ทำหนังสือแจ้งบริษัทเพื่อทราบ

The company contacts the Department of Employment (One Stop Service Center) or the Provincial Employment Office within 30 days of the date of the Letter of Approval.

บริษัทติดต่อกรมการจัดหางาน (ศูนย์วีซ่า) หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ในหนังสืออนุมัติ

การขอนำคนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520

กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ ศูนย์บริการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน บริการอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุน ณ ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน เพื่อนำคนต่างด้าวที่เป็นช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการ รวมทั้งครอบครัว เข้ามาปฏิบัติงานในกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนในราชอาณาจักร ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520

ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอนำคนต่างด้าว มี 2 ขั้นตอน

Step 1: Submission of a request for approval of the positions of the foreigners.

This step involves submission of a document describing the company's objectives and the necessity to bring in foreigners to work in specified positions, the personnel plan of the company, showing the number of positions of foreign experts or technicians required and the periods during which foreign technicians or experts are required to work for the company.

Documents required in Step 1:

1) Form for Requesting Permission to Bring in Technicians (F FR NI 01)
2) The company's organization chart
   The chart must show the organization's lines of responsibility, specifying the positions for which approval is requested. The positions which have been approved must also be shown on the chart.
3) Form F FR NI 02 (Kor Kor Tor 41)
   The following details are required:
   - Position titles in English
   - Job descriptions, covering all actual jobs required
   - Job requirements
   - Duration (The periods during which the foreigners are required)
4) A copy of Investment Promotion Certificate
   A copy of the main Investment Promotion Certificate is required. In case of multiple certificates, only the ones relevant to the request should be attached.
5) A copy of the License to Commence Operations
   In the event the company is not in a position to furnish the License to Commence Operations, a written explanation, stating the reason(s) and the current stage of the company's business plan shall be required.
6) A copy of the Company Registration Certificate
   The document must not be older than six months, as of the submission date.
7) A copy of a list of shareholders
   An up-to-date list of shareholders and their shareholdings is required. For public companies, the document provided must contain pages showing the major shareholders and the ratio of Thai to foreign shareholders.
8) A copy of Balance Sheet and Profit&Loss Statement
9) All documents (except the ones issued by the Office of the BOI) must be signed by the authorized directors as specified in the Company Registration Certificate with the company seal affixed, or by a person duly authorized by the directors (with a Power of Attorney clearly specifying the authorized powers and duties and a thirty-baht duty stamp affixed).

ขั้นตอนที่ 1 การยื่นขออนุมัติตำแหน่งช่างฝีมือฯ

เป็นขั้นตอนในการยื่นเรื่องเพื่อแจ้งความประสงค์และความจำเป็นของกิจการในการที่จะต้องขอนำคนต่างด้าวเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งใดบ้าง แสดงถึงแผนการใช้บุคลากรของกิจการและให้เห็นถึงจำนวนตำแหน่ง และระยะเวลาที่กิจการจำเป็นต้องใช้คนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการปฏิบัติงานในกิจการ

เอกสารที่ใช้ในการยื่นเรื่อง ขั้นตอนที่หนึ่ง

1) แบบคำขออนุญาตนำเข้าช่างฝีมือ (F FR NI 01)
2) แผนผังสายงานบริษัท
   ต้องแสดงถึงการแบ่งสายงานในบริษัท และแสดงให้เห็นว่าตำแหน่งที่ขออนุมัติอยู่ในสายงานไหน ในกรณีที่ตำแหน่งที่เคยได้รับอนุมัติไว้แล้วให้ระบุในแผนผังสายงานด้วย
3) แบบ กทท.41 (F FR NI 02)
   โดยมีรายละเอียด ดังนี้
   – กรอกชื่อตำแหน่งภาษาอังกฤษ (Position Title)
   – ลักษณะงาน (Job Description) ให้ระบุให้ครอบคลุมกับงานที่ทำจริง
   – คุณสมบัติของตำแหน่งงาน (Job Requirement) ให้เลือกตามที่ระบุในฟอร์ม
   – ระยะเวลา จะเป็นระยะเวลาที่บริษัทมีความจำเป็นจะให้ตำแหน่งคนต่างด้าวนั้นมีอยู่ในบริษัท
4) สำเนาบัตรส่งเสริมการลงทุน
   ใช้สำเนาบัตรส่งเสริมฉบับหลัก หากกรณีมีบัตรส่งเสริมหลายฉบับให้แนบเฉพาะบัตรที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งในคราวนั้นๆ
5) สำเนาใบอนุญาตเปิดดำเนินการ
   ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถแสดงใบอนุญาตเปิดดำเนินการจะต้องทำหนังสือชี้แจงถึงสาเหตุและอธิบายถึงการดำเนินการในปัจจุบันของบริษัทว่าอยู่ในขั้นตอนใด
6) สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท
   จะต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเรื่อง
7) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
   จะต้องเป็นรายชื่อผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นที่เป็นปัจจุบัน ในกรณีที่เป็นบริษัทมหาชน ให้มีหน้าเอกสารที่แสดงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และหน้าที่แสดงอัตราส่วนการถือหุ้นของไทยและต่างชาติ
8) สำเนางบดุลและงบกำไรขาดทุน
9) เอกสารทุกชุด (ยกเว้นเอกสารที่ออกโดยสำนักงานฯ) จะต้องได้รับการลงนามและประทับตราบริษัทโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ โดยทำหนังสือมอบอำนาจที่ระบุอำนาจหน้าที่ชัดเจน ติดอากรแสตมป์ 30 บาท



Step 2: Filling the approved positions

The foreigners in question will need a non-immigrant category "B" visa to enter the Kingdom. They need to obtain the visa at a Thai embassy or consulate in a foreign country and to declare the objective of entering the country to work. Upon arrival into Thailand, their non-immigrant category "B" visa will be stamped by immigration. After that, they are required to request an extension of their stay in order to work.

Documents required in Step 2:

1) A company letter containing details and reasons
   The letter shall mention the company's intention to fill the specified positions with details of the individuals (names specified and justifications provided as to why such persons are suitable for the jobs) being proposed to fill the positions.
2) A Bio-data Form (F FR NI 03) (one set/person, with a two-inch photograph attached)
   This document provides details about the foreigners who will be placed in the approved positions. The form has to be completely filled out. In particular, the education section must indicate the highest level of education attained and the fields of education that are related to the positions in which they will be placed. For the work experience section, information must be provided in reverse chronological order, starting with the most recent job.
3) A copy of Education certificates (one set/person)
   A copy of the degrees or certificates, with information about the field of study, must be supplied. The documents must be in English or Thai. Documents in other languages have to be translated into English or Thai by a language institute and a copy of the original language documents have to be attached.
4) A copy of Employment record (one set/person)
   A copy of certificates of previous employment must be supplied. For persons assigned by the parent company or a company in the group based overseas, a certificate issued by such a company, specifying the position and duration of employment may be used. The documents have to be in English or Thai. Documents in other languages must be translated into English or Thai by a language institute and a copy of the original language documents have to be attached.
5) A copy of passport (one set/person)
   The documents must show the page with the non-immigrant category "B" visa stamp affixed by a Thai embassy or consulate in a foreign country and the stamp affixed by the immigration checkpoint.
6) A copy of the letter of approval of the position received in step 1.
7) All documents (except the ones issued by the Office of the BOI) must be signed by the authorized directors as specified in the Company Registration Certificate with the company seal affixed, or by a person duly authorized by the directors (with a Power of Attorney clearly specifying the authorized powers and duties and a thirty-baht duty stamp affixed).

ขั้นตอนที่ 2 การยื่นขอบรรจุตัวบุคคลในตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ

เมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรโดยจะต้องได้รับการประทับตราวีซ่าการขอเข้าประเทศเป็นแบบ Non–Immigrant "B" ซึ่งคนต่างด้าวจะต้องติดต่อขอประทับตราวีซ่าที่สถานทูตหรือกงสุลไทยในต่างประเทศโดยแจ้งวัตถุประสงค์ขอเข้ามาเพื่อทำงาน เมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในประเทศ จะได้รับการประทับตราจากด่านตรวจคนเข้าเมืองเป็นวีซ่า Non–Immigrant "B" หลังจากนั้นจึงมาดำเนินการยื่นเรื่องเพื่อขออยู่ต่อในราชอาณาจักรเพื่อปฏิบัติงาน

เอกสารที่ใช้ในการยื่นเรื่อง ขั้นตอนที่สอง

1) หนังสือบริษัทแจ้งรายละเอียดและเหตุผล
   จะต้องระบุถึงความประสงค์ที่บริษัทขอนำบุคคลชื่อใด มาปฏิบัติงานในตำแหน่งใด โดยบุคคลนั้นมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานอย่างไร
2) แบบ Bio Data (F FR NI 03) จำนวน 1 ชุด/คน (ติดรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว)
   เป็นข้อมูลรายละเอียดของบุคคลต่างด้าวที่จะมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ โดยจะต้องกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน โดยเฉพาะในส่วนของประวัติการศึกษาจะต้องมีข้อมูลระดับการศึกษาขั้นสูงสุด หรือการศึกษาสาขาที่มีความเกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่จะทำในส่วนของประวัติการทำงาน จะต้องระบุการทำงานครั้งล่าสุดย้อนหลังไป
3) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน 1ชุด/คน
   เป็นสำเนาปริญญาบัตรหรือใบประกาศนียบัตรต่างๆ ที่ระบุสาขาวิชาศึกษา โดยหลักฐานจะต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยหากเป็นภาษาอื่น จะต้องให้สถาบันภาษาทำการแปลเอกสารเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยพร้อมแนบสำเนาต้นฉบับ
4) สำเนาหลักฐานการทำงาน จำนวน 1ชุด/คน
   เป็นสำเนาหนังสือจากบริษัทเดิมที่เคยผ่านงานมา หากเป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทแม่หรือบริษัทในเครือในต่างประเทศ สามารถใช้หนังสือรับรองทำงานที่ออกโดยบริษัทเหล่านั้นได้โดยระบุถึงตำแหน่งงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน หลักฐานจะต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย หากเป็นภาษาอื่นจะต้องให้สถาบันภาษาทำการแปลเอกสารเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยพร้อมแนบสำเนาต้นฉบับ
5) สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน 1 ชุด/คน
   จะต้องสำเนาหน้าหนังสือเดินทางที่แสดงถึงตราประทับวีซ่า Non–Immigrant ประเภท B ที่ได้รับจากสถานทูตหรือกงสุลไทยในต่างประเทศ และตราประทับเข้าประเทศจากด่านตรวจคนเข้าเมือง
6) สำเนาหนังสืออนุมัติตำแหน่งที่ได้รับจากขั้นตอนที่ 1
7) เอกสารทุกชุด (ยกเว้นเอกสารที่ออกโดยสำนักงานฯ) จะต้องได้รับการลงนามและประทับตราบริษัทโดยกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการ โดยทำหนังสือมอบอำนาจที่ระบุอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน ติดอากรแสตมป์ 30 บาท

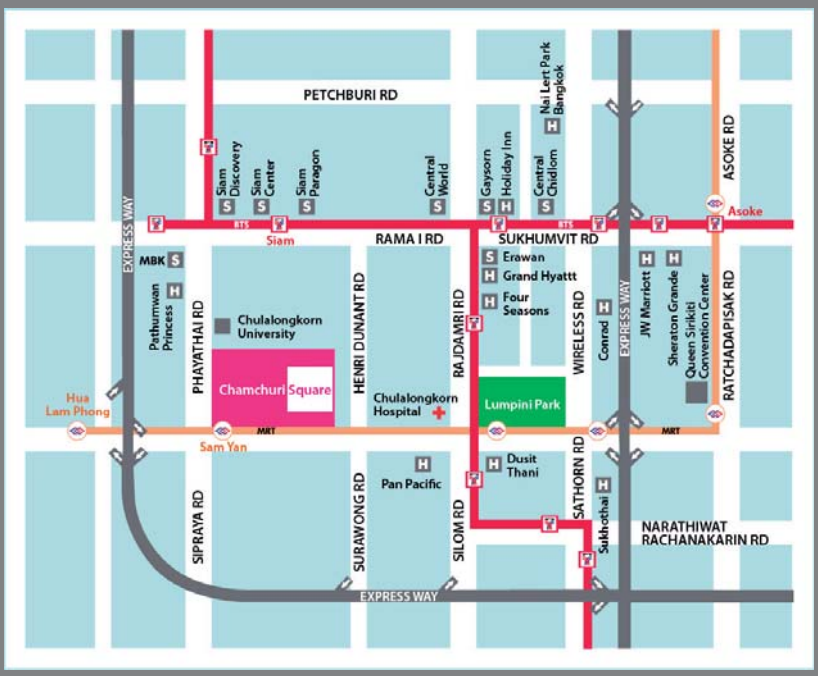


Foreign Expert Services Division
One Stop Service for Visas and Work Permits

18th Floor, Chamchuri Square Building
Phayathai Road, Pathumwan
Bangkok 10330, Thailand
Tel: +66 2209 1100 Fax: +66 2209 1194
E-mail: visawork@boi.go.th

กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ
ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน

อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 18
ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทรศัพท์ 0 2209 1100 โทรสาร 0 2209 1194
อีเมล: visawork@boi.go.th



THAILAND BOARD OF INVESTMENT
www.boi.go.th

555 Vibhavadi-Rangsit Rd., Chatuchak,
Bangkok 10900, Thailand
Tel : +66 2537 8111, +66 2537 8555
Fax: +66 2537 8177
E-mail : head@boi.go.th