

Annnonce du Conseil de l'investissement (BOI)

N° Por. 6/2559

Procédures relatives au Système de e-Promotion de l'investissement

En vertu des Articles 11, 13, 17, 21 et 22 de la Loi sur la Promotion de l'investissement B.E 2520, par les présentes, le Bureau du Conseil de l'investissement, sous autorisation du Conseil de l'investissement, publie les procédures des services du système de e-promotion de l'investissement, par lesquelles le Conseil de l'investissement juge approprié d'amender l'Annnonce du Conseil de l'investissement n° Por. 5/2559 en date du 30 septembre 2016, sur les Critères du système de e-promotion de l'investissement, comme suit :

1. Toutes les autres procédures et méthodes relatives aux formulaires de demande de promotion de l'investissement et aux services du système de e-promotion de l'investissement qui sont précisées dans cette Annonce seront soumises à une loi relative aux transactions électroniques.

2. Cette Annonce remplace toutes les lois, règlementations, annonces et autres procédures stipulées par le Bureau qui seraient en contradiction avec la présente Annonce.

3. Demandes de promotion de l'investissement

3.1 Les utilisateurs doivent compléter les formulaires de demande de promotion de l'investissement en même temps qu'ils déposent tous les documents à l'appui de la demande requis par le Bureau à l'aide de ce système. Les utilisateurs pourront enregistrer les modifications faites dans la rédaction de la demande afin de pouvoir compléter celle-ci ultérieurement. Les utilisateurs devront ensuite confirmer la soumission de la demande dans le système, opération pour laquelle ils auront le choix entre deux méthodes de soumission : une soumission en ligne ou un dépôt auprès du Bureau.

3.1.1 Dans le cas où un utilisateur souhaiterait soumettre un formulaire de demande au Bureau, après avoir confirmé la soumission de la demande dans le système, le système affichera le statut de la demande de l'utilisateur comme « demande en attente ». L'utilisateur devra imprimer la demande complète, la signer et la déposer au Bureau avec tous les documents à l'appui de la demande requis en 3.3.

3.1.2 Dans le cas où un utilisateur souhaiterait soumettre une demande en ligne, après avoir confirmé la soumission de la demande dans le système, le système affichera le statut de la demande de l'utilisateur comme « en attente de vérification ». Le fournisseur de services acceptera la demande conformément au point 3.3. L'utilisateur devra imprimer la demande complète, la signer et la déposer au Bureau avec tous les documents à l'appui de la demande le jour de l'entretien.

3.2. Lorsque les utilisateurs auront confirmé que les informations fournies sont correctes, et qu'ils les auront transmises au fournisseur de services, ces informations seront considérées comme complètes et ne pourront être amendées, à moins d'une permission accordée par le fournisseur des services.

3.3. Le fournisseur des services vérifiera le caractère complet de la demande dans le système de e-promotion pour investissement avant de confirmer l'acceptation de la demande, si les données fournies sont complètes. Le fournisseur de services notifiera ensuite l'utilisateur de l'acceptation de la demande via le système. Si les données fournies sont incomplètes, le fournisseur des services en avertira l'utilisateur via le système et l'utilisateur pourra alors amender sa demande. Si le fournisseur des services ne peut pas confirmer l'acceptation de la demande le même jour, le système confirmera automatiquement l'acceptation de la demande le jour ouvré suivant.

3.4. L'utilisateur recevra une notification du jour de l'entretien pour sa demande via le système.

3.5. Une fois la demande approuvée par le Bureau du Conseil de l'investissement et la notification d'approbation terminée, l'utilisateur sera notifié via le système. L'utilisateur pourra collecter la notification d'approbation au Bureau ou demander que le Bureau lui envoie la notification d'acceptation par courrier.

4. L'émission du certificat de Promotion (uniquement pour les projets demandant à bénéficier d'une promotion de l'investissement via le système de e-promotion de l'investissement) se fera comme suit :

4.1 Acceptation de la promotion

L'utilisateur devra soumettre un Formulaire d'acceptation du certificat de promotion via le système dans le mois qui suit la réception de la notification de l'approbation. Le fournisseur des services considèrera la demande et notifiera ensuite l'utilisateur des résultats de son examen via le système.

4.2 Extension pour acceptation de la promotion

Au cas où l'utilisateur serait dans l'incapacité de soumettre le Formulaire d'acceptation du certificat de promotion dans les délais prévus conformément au point 4.1 ci-dessus, l'utilisateur pourra soumettre un Formulaire de demande d'extension de l'acceptation de la promotion via le système. Le fournisseur des services considèrera la demande et notifiera ensuite l'utilisateur des résultats de son examen via le système. L'utilisateur pourra collecter la notification d'approbation au Bureau ou demander que le Bureau lui envoie la notification d'acceptation par courrier. L'utilisateur pourra demander une extension trois fois au maximum, la durée de chaque extension ne pouvant pas excéder un mois.

4.3 Émission du Certificat de promotion de l'investissement

Les utilisateurs devront soumettre le Formulaire de demande de certificat de promotion, en même temps que les documents à l'appui de la demande qui seront requis par le Bureau via le système dans les six mois après soumission du Formulaire d'acceptation du certificat de promotion de l'investissement. Le fournisseur de services émettra ensuite le certificat de promotion de l'investissement, et notifiera l'utilisateur des résultats via le système. L'utilisateur devra récupérer le certificat de promotion au Bureau.

4.4 Extension pour l'émission du certificat de promotion de l'investissement

Les utilisateurs pourront soumettre le Formulaire d'extension pour la soumission de documents pour l'émission du certificat de promotion via le système. Le fournisseur des services considèrera la demande et notifiera ensuite l'utilisateur des résultats de son examen via le système. L'utilisateur pourra collecter la notification d'approbation au Bureau ou demander que le Bureau lui envoie la notification d'acceptation par courrier. L'utilisateur pourra demander une extension trois fois au maximum, la durée de chaque extension ne pouvant pas excéder un mois.

5. Amendements de projets

Les utilisateurs peuvent déposer des Formulaires de demande d'amendement de projet en même temps qu'ils déposent tous les documents à l'appui de la demande requis par le Bureau via le système. Après réception, le fournisseur de services considèrera la demande et notifiera ensuite l'utilisateur des résultats de son examen via le système. L'utilisateur pourra collecter la notification d'approbation au Bureau ou demander que le Bureau lui envoie la notification d'acceptation par courrier.

6. Les critères qui précèdent sont des lignes directrices à vocation générale. Dans les cas où cela sera approprié, le Secrétaire-Général du Conseil de l'investissement de Thaïlande pourra considérer l'affaire soumise au cas par cas.

7. Tout cas qui ne pourra pas être tranché conformément à cette Annonce devra être soumise au Secrétaire-Général du Conseil de l'investissement de Thaïlande, qui décidera.

La présente annonce entrera en vigueur dès sa publication.

Annonce du 5 octobre 2016

(Mme Hirunya Suchinai)
Secrétaire du Conseil de l'investissement