



BOI Navigator : Walk Through งานคำขอรับการส่งเสริม



คำนำ

เนื่องด้วยปัจจุบันเอกสารเผยแพร่สำหรับอธิบายขั้นตอนการขอรับการส่งเสริมและวิธีปฏิบัติที่ใช้ในสำนักคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนนั้น ไม่มีการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลอยู่ในแหล่งจัดเก็บเดียวกันหรือองค์ความรู้บางอย่างเป็นการพิจารณาภายในเฉพาะกลุ่มงาน และเนื่องจากขั้นตอนตั้งแต่การขอรับการส่งเสริมจนถึงการออกบัตรส่งเสริมนั้นมีหลายกลุ่มงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการทำงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการสืบค้นหรือสอบถามจากผู้รู้ของแต่ละกลุ่มงานในองค์กร และใช้เวลาในการศึกษาและทำความเข้าใจองค์ความรู้เหล่านั้นอยู่เสมอ โดยเฉพาะกลุ่มผู้ปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานนอกสายงานนั้นๆ ที่สนใจทำความเข้าใจกระบวนการขอรับการส่งเสริมทั้งหมด เพื่อเป็นประโยชน์ในการให้คำแนะนำหรือตอบคำถามนักลงทุนเบื้องต้นได้

โครงการนี้ริเริ่มขึ้นเมื่อเดือนสิงหาคม 2562 จากการรวมกลุ่มของอาสาสมัครจากกอง Sector และ Non-Sector ร่วมกับ BOI Academy เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยการจัดทำ คู่มือพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับการส่งเสริมตั้งแต่ขั้นตอนแรก จนถึงขั้นตอน ออกบัตรส่งเสริม โดยรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ภายในองค์กร และปรับภาษา ในการสื่อสารให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยโปรดสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน

สุดท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้มีส่วนช่วยให้ผลงานนี้สำเร็จลุล่วง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มืองานขอรับการส่งเสริมฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุนทุกท่าน

BOI Navigator
พฤศจิกายน 2563



We're **BOI**



ตัวอย่าง หน่วยงานใน สกก.

Co-Creator

สุราสีนี คำไชย
เมษพร สิละเศรษฐกุล
กรณีนิจจรัลกุล
ปองพล รอดสวัสดิ์
นวพรรษ อ่างทอง
วรลักษณ์ มณีพันธ์

Supporter

สุราสีนี สมิต
วิริยากรณ์ สุววัฒน
อุษณีย์ ถิ่นเกาะแก้ว
แพรวา ฉัตรคุณเสถียร



www.boi.go.th

สกก.	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	ผู้บริหาร
ลกท.	เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	
รท.	รองเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	
กป.	ที่ปรึกษาด้านการลงทุน	
กสก.1	กองส่งเสริมการลงทุน 1 (โทร 8211)	
กสก.2	กองส่งเสริมการลงทุน 2 (โทร 8212)	
กสก.3	กองส่งเสริมการลงทุน 3 (โทร 8213)	
กสก.4	กองส่งเสริมการลงทุน 4 (โทร 8214)	
ผสก.1-4	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการลงทุน 1-4	
ศบท.	ศูนย์บริการลงทุน (โทร 8216)	
กปช.	กลุ่มประชุม (โทร 8417)	
กบส.	กลุ่มบัตรส่งเสริม (โทร 8418)	
ผอ.กบส.	ผู้อำนวยการกลุ่มบัตรส่งเสริม	
ศทก.1-7	ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาคที่ 1-7	
OSOS	One Start One Stop Investment Center (โทร 0 2209 1100)	
กยศ.	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (โทร 6115)	
ผยศ.	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	
สนง.ตปท.	สำนักงานต่างประเทศ 16 แห่ง	
	กรุงเทพฯ (สทต.)	นครโอซากา (สทอ.)
	นครเชียงใหม่ (สทช.)	กรุงเทพฯ (สปป.)
	นครขอนแก่น (สทจ.)	ไทเป (สปป.)
	กรุงเทพฯ (สทช.)	เมืองมุนไบ (สปป.)
	นครแฟรงก์เฟิร์ต (สทฟ.)	กรุงเทพฯ (สทป.)
	กรุงเทพฯ (สทส.)	นครนิวยอร์ก (สทน.)
	นครลอสแอนเจลิส (สทล.)	นครซิดนีย์ (สปน.)
	กรุงเทพฯ (สทฮ.)	กรุงเทพฯ (สทก.)



สอบถามข้อมูลเบื้องต้น

ระยะเวลา N/A
ผู้ที่เกี่ยวข้อง ศบค./ OSOS/ ศกค. 1-7/ สนง. ตปท. 16 แห่ง/ head@boi.go.th
เอกสาร www.boi.go.th, A Guide to the BOI

รับคำขอรับการส่งเสริมผ่านระบบ e-Investment

ระยะเวลา N/A
ผู้ที่เกี่ยวข้อง กสท.1-4 (ธุรกิจ / ผลิต. / หัวหน้าสาย/ จนท.) และ ผยท.*
WI ▲ W GA DI 01/02
เอกสารอ้างอิง F PA PP01/03/04
ข้อมูลที่ต้องทราบ วันออกเลขคำขอในระบบ e-Investment คือวันที่ธุรกิจลงรับคำขอ หรือวันที่ลงรับคำขออัตโนมัติ โดย สกท. จะถือว่าวันที่รับคำขอคือวันยื่นคำขอรับการส่งเสริมโครงการนั้นๆ

นัดชี้แจงโครงการ

ระยะเวลา จนท. ติดต่อตัวแทนบริษัท ภายใน 10 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่สำนักงานลงรับคำขอ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง กสท.1-4 (จนท./ หัวหน้าสาย/ ผลิต./ ธุรกิจ)
WI ● W PA PP 01
เอกสารอ้างอิง F PA PP 07/08
ข้อมูลที่ต้องทราบ
1. การนัดหมายชี้แจงโครงการให้อ้างอิงวันและเวลาตามที่ผู้ขอฯ ระบุในคำขอฯ กรณี จนท. ไม่สะดวกตามกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ทำการตกลงกับตัวแทนสำหรับติดต่อ ตามที่ได้ระบุรายชื่อในคำขอฯ
2. กำหนดระยะเวลาหนังสือเตือนเพื่อให้ผู้ขอฯ/ ตัวแทนสำหรับติดต่อ ติดต่อ จนท. กสท.1-4 เพื่อนัดหมาย ชี้แจงโครงการ: ฉบับที่ 1 ประมาณ 5 วันทำการ และฉบับที่ 2 ประมาณ 5 วันทำการ

วิเคราะห์โครงการ

ระยะเวลา 40/ 60/ 90/ 50*/ 60* วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เอกสารครบถ้วน
ผู้ที่เกี่ยวข้อง กสท.1-4 (จนท./ หัวหน้าสาย/ ผลิต./ ธุรกิจ)
WI ● W PA PP 01/ ▲ W GA DO 02/P GA DO 01/P GA DI 01
เอกสารอ้างอิง F PA PP 10/09/08/48/28
ข้อมูลที่ต้องทราบ แบบวิเคราะห์โครงการ (F PA PP 10) ใช้สำหรับการขอรับการส่งเสริมฯ ทุกประเภทกิจการ และทุกขนาด การลงทุน ยกเว้นการขอรับการส่งเสริมโครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ ตามมาตรการส่งเสริมการลงทุนปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตเพื่อการใช้พลังงานทดแทน ให้ใช้แบบรายงานวิเคราะห์โครงการ (F PA PP 48)

ทำหนังสือแจ้งมติ

ระยะเวลา ภายใน 4 วันทำการ หลังจากวันแจ้งมติ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง กสท.1-4 (จนท./ หัวหน้าสาย/ ผลิต./ ธุรกิจ)
WI ★ W GA ME 02/ ▲ W GA DI 01/ ● W PA PP 01
เอกสารอ้างอิง F PA PP 10/ F GA DO 01
ข้อมูลที่ต้องทราบ จนท. กสท.1-4 ทำคำแปลหนังสือแจ้งมติอย่างไม่เป็นทางการฉบับภาษาอังกฤษ กรณีที่มีการร้องขอจากผู้ขอฯ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาต่างชาติ

ตอบรับมติ

ระยะเวลา ผู้ได้รับการส่งเสริมฯ จะต้องตอบรับมติภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือแจ้งมติ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง กลุ่มบัตรส่งเสริม
WI ▲ W GA DI 01/ ★ W GA CT01/02/03
เอกสารอ้างอิง F GA CT 01/07
ข้อมูลที่ต้องทราบ
1. การขยายเวลาตอบรับมติ ต้องยื่นก่อนครบกำหนด หากไม่ยื่นขยายเวลาก่อนครบกำหนด ให้การส่งเสริมนั้น ถือว่าสิ้นสุด
2. กรณีมาตรการพิเศษที่กำหนดว่า หากขยายเวลาดำเนินการ จะไม่ได้รับสิทธิฯเพิ่ม จะตรวจสอบในขั้นเปิด ดำเนินการ แล้วให้สิทธิฯเพิ่มภายหลัง
3. บริษัทจะต้องตอบรับมติภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ออกหนังสือแจ้งมติ และสามารถขยายได้อีก 3 ครั้งๆละ 1 เดือน
4. หากไม่ตอบรับภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือเป็นขะ

● จนท. กสท.1-4/ ผอ. สาย/ ผลิต./ ผู้บริหาร
▲ ธุรกิจ กสท. 1-4/ ฝ่ายบริหารทั่วไป
★ กลุ่มบัตรส่งเสริม

STEP
01



STEP
03



STEP
05



STEP
07



STEP
09



STEP
11



STEP
02

ยื่นคำขอรับการส่งเสริมในระบบ e-Investment

ระยะเวลา N/A
ผู้ที่เกี่ยวข้อง กสท.1-4 (ผู้ตรวจคำขอ)
WI <https://boi-investment.boi.go.th/public>
เอกสารอ้างอิง ประกาศ สกท. ที่ ป.8/2562 และ ป. 9/2562

ข้อมูลที่ต้องทราบ

1. บัญชีผู้ใช้ (Account) ที่ใช้สมัครระบบ e-Investment สามารถยื่นคำขอรับการส่งเสริมได้หลายโครงการ
2. คำขอที่ยื่นภายในเวลา 8.30 - 16.30 น. (จ-ศ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) ระบบจะลงรับอัตโนมัติในเวลา 16.30 น. ในวันทำการถัดไป ส่วนคำขอที่ยื่นนอกเวลา 8.30 - 16.30 น. (จ-ศ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) ระบบจะลงรับอัตโนมัติในเวลา 16.30 น. ใน 2 วันทำการถัดไป
3. กรณีโครงการมีขนาดการลงทุนเกิน 750 ล้านบาท ผู้ขอฯ ต้องจัดทำ Feasibility Study ตามประกาศที่ 50/2534 เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการวิเคราะห์โครงการ

STEP
04

วิเคราะห์คำขอรับการส่งเสริมเบื้องต้น

ระยะเวลา 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำขอ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง กสท.1-4 (จนท./ ผสท.) และผู้บริหาร
WI ● W PA PP 01
เอกสารอ้างอิง F PA PP 10
ข้อมูลที่ต้องทราบ ควบพิจารณา/ ตรวจสอบประเภทกิจการ และประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม หรือมีเครื่องจักรใช้แล้วหรือไม่

STEP
06

ชี้แจงโครงการ

ระยะเวลา 1 วันทำการ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง กสท.1-4 (จนท./ หัวหน้าสาย/ ผสท./ รุรการ)
WI ● W PA PP 01
เอกสารอ้างอิง F PA PP 35/09/08

ข้อมูลที่ต้องทราบ

1. กำหนดระยะเวลาเพื่อให้ผู้ขอฯ/ ตัวแทนสำหรับติดต่อ จัดส่งเอกสารให้กับ จนท. กสท.1-4 ฉบับที่ 1 : 10 วันทำการ และฉบับที่ 2 : 10 วันทำการ
2. กรณีโครงการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกลั่นกรองหรือคณะกรรมพิจารณาพิเศษ จนท. จะต้องแจ้งให้ ผู้ขอฯ/ตัวแทนสำหรับติดต่อรับทราบ

STEP
08

พิจารณาโครงการ

ระยะเวลา 40/ 60/ 90/ 50* / 60* วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เอกสารครบถ้วน
ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร/ จนท. กสท.1-4/ คณะทำงานฯ/ กลุ่มการประชุม
WI ● W PA PP 01/ ★ W GA ME 01/02
เอกสารอ้างอิง F PA PP 10/ F GA ME 03/04

ข้อมูลที่ต้องทราบ

1. โครงการใดมีประเด็นพิจารณา เช่น ประเด็นสิ่งแวดล้อม การนำเครื่องจักรเข้ามาก่อนยื่นคำขอฯ ขอใช้เครื่องจักรแล้วและไม่อนุมัติโครงการ เป็นต้น วาระจะถูกนำเข้าคณะทำงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. ประชุมคณะทำงาน ทุกวันจันทร์ 9.30 - 12.00 น.
(หากมีการเปลี่ยนแปลง สามารถดูวันและเวลาได้ที่ <http://intranet.boi.go.th/>)
3. ประชุมคณะอนุกรรมการ ทุกวันอังคาร 13.30 - 15.30 น. (หากมีการเปลี่ยนแปลง สามารถดูวันและเวลาได้ที่ <http://intranet.boi.go.th/>)

STEP
10

แจ้งมติแก่บริษัท

ระยะเวลา ภายใน 1 วันทำการ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง รุรกิจการ กสท.1-4/ ฝ่ายบริหารทั่วไป
WI ▲ W GA DO 02
เอกสารอ้างอิง F GA DO 01

ข้อมูลที่ต้องทราบ

1. รุรการของ กสท. หลังจากออกเลขและจบงานแล้วจะต้องส่งฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อส่งเอกสารภายใน 5 วันทำการ
2. กรณีที่บริษัทฯ มารับเรื่องเอง ให้มารับภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่หนังสือ หากไม่มารับภายใน ระยะเวลาที่กำหนดจะดำเนินการส่งเอกสารต่อไป

STEP
12

ออกบัตรส่งเสริม

ระยะเวลา - ผู้ได้รับการส่งเสริมฯ จะต้องยื่นเอกสารเพื่อขอออกบัตรส่งเสริมภายใน 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่ตอบรับมติ
 - เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกบัตรส่งเสริมภายใน 10 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เอกสารครบถ้วน
ผู้ที่เกี่ยวข้อง กลุ่มบัตรส่งเสริม/ ผู้บริหาร/ จนท. กสท.1-4 (หัวหน้าสาย/ ผสท.)
WI ▲ W GA DI 01/ ★ W GA CT 02-05
เอกสารอ้างอิง F GA CT 08-14

ข้อมูลที่ต้องทราบ

1. การขยายเวลาออกบัตร ต้องยื่นก่อนครบกำหนด หากไม่ยื่นขอขยายเวลาก่อนครบกำหนด ให้การส่งเสริมนั้นถือว่าสิ้นสุด
2. กรณีมาตรการพิเศษที่กำหนดว่า หากขยายเวลาดำเนินการ จะไม่ได้รับสิทธิฯ เพิ่ม จะต้องขอเปิดดำเนินการแล้วให้สิทธิฯ เพิ่มภายหลัง
3. ในการฟื้นฟูจุดทะเบียนบริษัท ทางกระทรวงพาณิชย์กำหนดเรียกชำระขั้นต่ำ 25%
4. บริษัทจะต้องยื่นเอกสารเพื่อออกบัตรภายใน 6 เดือน นับจากวันที่ตอบรับ และสามารถขอขยายเวลาได้อีก 3 ครั้งๆละ 4 เดือน
5. กรณีโอน ควบรวมกิจการต้องดำเนินการตามระเบียบ สกท. ที่ 2/2547 (ดูข้อมูลเพิ่มเติมตามเอกสารใน KM Center)

สอบถามข้อมูลเบื้องต้น

ระยะเวลา

N/A



ผู้ขอรับการส่งเสริมฯ (นักลงทุน/ตัวแทนบริษัท)

ศึกษาข้อมูลการขอรับการส่งเสริมฯ

- 1) ผ่านเว็บไซต์ www.boi.go.th หรือ
- 2) คู่มือการขอรับการส่งเสริมฯ หรือ
- 3) โทรศัพท์สอบถาม หรือ
- 4) Walk-in ติดต่อส่วนงานที่รับผิดชอบงานบริการข้อมูล



หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- 1) ศูนย์บริการลงทุน (e-mail: head@boi.go.th)/CSU
- 2) ศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน (OSOS)
- 3) ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาคที่ 1-7
- 4) สำนักงานเศรษฐกิจการลงทุนในต่างประเทศ

บริการให้คำปรึกษา เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหน้าที่ของ สกท.
จอบ่ายประเภทกิจการ เงื่อนไข สิทธิประโยชน์
และการยื่นขอรับการส่งเสริม

ข้อมูลที่ควรทราบ

-

เอกสารอ้างอิง

- www.boi.go.th
- คู่มือการขอรับการส่งเสริมการลงทุน



การยื่นคำขอรับการส่งเสริมในระบบ e-Investment

ระยะเวลา

N/A

PGA DI 01



ผู้ขอรับการส่งเสริมฯ (นักลงทุน/ตัวแทนบริษัท)

- สมัคร บัญชีผู้ใช้ (Account) เพื่อใช้งานระบบ e-Investment
 - 1) กรณีไม่มี บัญชีผู้ใช้ (Account) : ศึกษาคู่มือการใช้งานและสมัคร บัญชีผู้ใช้ (Account) ผ่านระบบ e-Investment เพื่อยื่นขอรับการส่งเสริมฯ
 - 2) กรณีมี บัญชีผู้ใช้ (Account) : Log-in ระบบ e-Investment เพื่อกรอกคำขอฯ
- เลือกประเภทผู้ขอฯ ว่าต้องการยื่นในนามบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
- เลือกประเภทกิจการที่ต้องการขอรับการส่งเสริมฯ พร้อมแนบเอกสารโครงการ
- เพื่อประกอบการพิจารณาโครงการ
- แก้ไขแบบคำขอฯ /แนบเอกสารเพิ่มเติม ตามคำแนะนำที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจคำขอฯ



เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ (ผู้ตรวจคำขอ)

- ตรวจคำขอฯ และส่งให้แก้ไข
- หากข้อมูลในแบบคำขอฯ และเอกสารโครงการเพียงพอต่อการพิจารณาโครงการ แจ้งให้ธุรการลงรับคำขอฯในระบบ

ข้อมูลที่ต้องทราบ

- บัญชีผู้ใช้ (Account) ที่ใช้ระบบ e-Investment สามารถยื่นคำขอรับการส่งเสริมได้หลายโครงการต่อ 1 บัญชีผู้ใช้ (Account)
- กรณีโครงการมีขนาดการลงทุนเกิน 750 ล้านบาท ผู้ขอฯ ต้องจัดทำ Feasibility Study ตามหัวข้อที่กำหนดใน “คู่มือการขอรับการส่งเสริมการลงทุน” เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการวิเคราะห์โครงการ

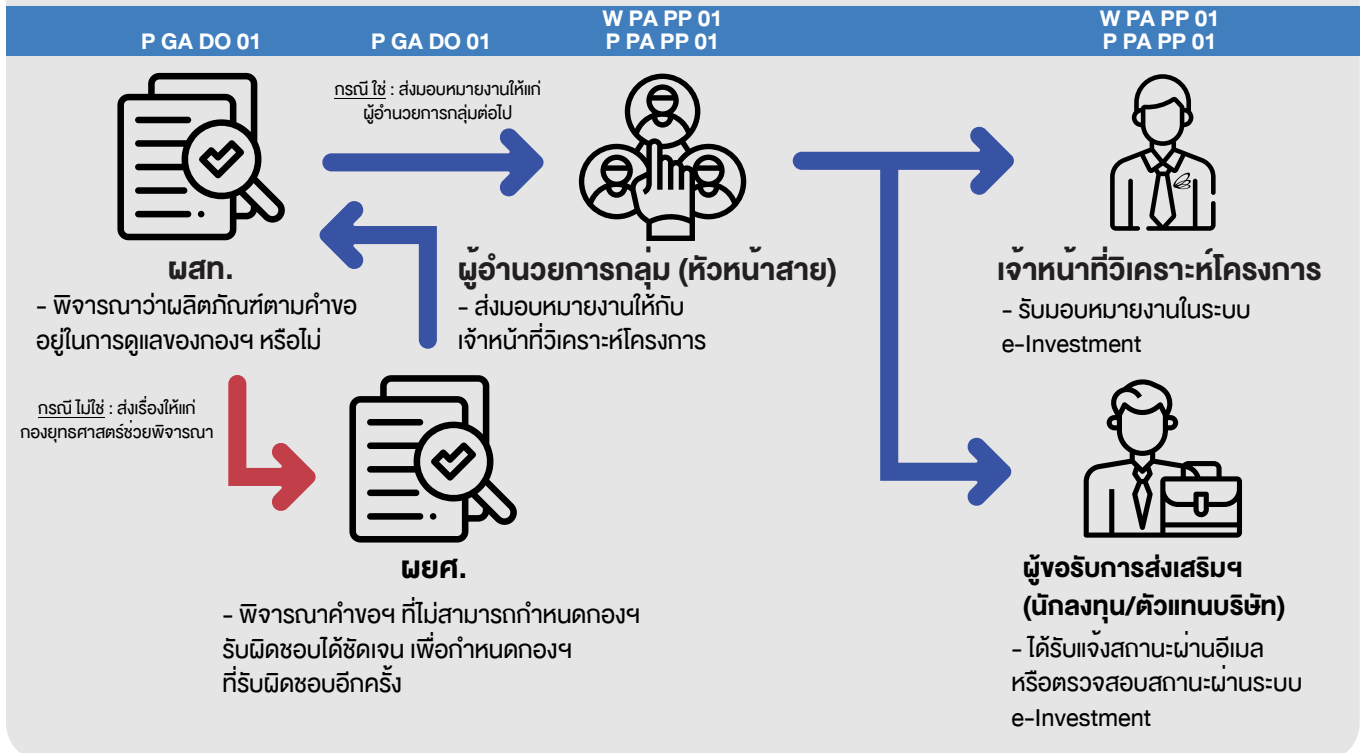
เอกสารอ้างอิง

- ประกาศ สกท. ที่ ป. 9/2562 เรื่อง วิธีปฏิบัติสำหรับระบบงานส่งเสริมการลงทุนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Investment Promotion)
- ประกาศ สกท. ที่ ป. 8/2562 เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการระบบงานส่งเสริมการลงทุนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Investment Promotion)



การรับคำขอในระบบ e-Investment

ระยะเวลา  ภายใน 1 วัน (ในเวลาทำการ)*
นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ



ข้อมูลที่ควรทราบ

* คำขอที่ยื่นภายในเวลา 8.30 - 16.30 น. (จันทร์ - ศุกร์ ยกเว้น
วันหยุดนักขัตฤกษ์) ระบบจะลงรับอัตโนมัติในเวลา 16.30 น.
ในวันทำการถัดไป ส่วนคำขอที่ยื่นนอกเวลา 8.30 - 16.30 น.
(จันทร์ - ศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) ระบบจะลงรับอัตโนมัติ
ในเวลา 16.30 น. ใน 2 วันทำการถัดไป

- วันออกเลขคำขอ ในระบบ e-Investment
คือวันที่ธุรการลงรับคำขอฯ หรือวันที่ลงรับคำขออัตโนมัติ โดย
สกก. จะถือว่าวันที่ลงรับคำขอคือวันยื่นคำขอรับการส่งเสริม
ของโครงการนั้นๆ

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 01 คำขอรับการส่งเสริมการลงทุนทั่วไป
- F PA PP 03 คำขอรับการส่งเสริมสำหรับกิจการบริการ
- F PA PP 04 คำขอรับการส่งเสริมการลงทุนสำหรับ
กิจการด้านดิจิทัล
- F PA PP 29 คำขอรับการส่งเสริมตามหลักเกณฑ์การให้
สิทธิและประโยชน์ตามมาตรการส่งเสริมการลงทุน
แก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
- F PA PP XX แบบคำขออื่นๆ ประกอบการพิจารณาตาม
ประเภทกิจการ
- เอกสารแนบเพิ่มเติมจากผู้รองรับการส่งเสริมฯตามประเภทกิจการ



ระยะเวลา

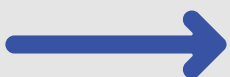


ภายใน 3 วันทำการ

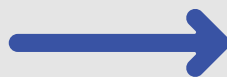
นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้รับคำขอฯ

W PA PP 01
P PA PP 01**เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ**

- พิมพ์แบบวิเคราะห์เบื้องต้นจากระบบ e-Investment
- กรอกรายละเอียดของโครงการในเอกสาร แบบวิเคราะห์โครงการเบื้องต้นที่พิมพ์ออกมา

**ผสภ.**

- ตรวจสอบแบบวิเคราะห์โครงการเบื้องต้น และเสนอลงนาม

**ผู้บริหาร**

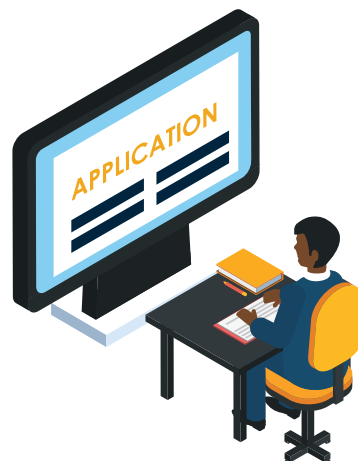
- พิจารณาแบบวิเคราะห์โครงการเบื้องต้น และลงนามรับทราบ

ข้อมูลที่ต้องทราบ

- ควรพิจารณา/ตรวจสอบประเภทกิจการ และประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม หรือมีเครื่องจักรใช้แล้วหรือไม่

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 05 แบบวิเคราะห์โครงการเบื้องต้น (จากระบบ e-Investment)



การนัดชี้แจงโครงการ

ระยะเวลา 10 Business Day ภายใน 10 วันทำการ
นับตั้งแต่วันที่สำนักงานลงรับคำขอ

P GA DO 01



เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ

- โทรศัพท์หรือส่งอีเมลติดต่อนักลงทุนเพื่อตกลงนัดหมายชี้แจงโครงการ และแจ้งรายละเอียด/เอกสารโครงการที่ต้องการเพิ่มเติม
- ยืนยันวัน-เวลา และสถานที่ชี้แจงโครงการผ่านระบบ e-Investment



กสท.

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ : ทำหนังสือการขอส่งคืนคำขอรับการส่งเสริม และแบบเหตุผลในการคืนคำขอ
- ผู้อำนวยการกลุ่ม : ตรวจสอบหนังสือ เสนอผู้อำนวยการกองลงนาม
- ผสท. : พิจารณาน้ำหนัก ลงนาม และให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการตาม "งานส่งเอกสารออก"

P GA DO 01



ผู้ขอรับการส่งเสริมฯ (นักลงทุน/ตัวแทนบริษัท)

- เมื่อได้รับอีเมล ทำการยืนยันนัดหมายผ่านระบบ e-Investment

กรณี ผู้ขอรับการส่งเสริมฯ
ไม่มาชี้แจงโครงการ ตามที่นัดหมาย

กรณี มีหนังสือติดตามนัดหมายชี้แจงโครงการครบ 2 ครั้ง

กรณี ผู้ขอรับการส่งเสริมฯ
มาชี้แจงโครงการตามที่นัดหมาย

P GA DO 01



ผู้ขอรับการส่งเสริมฯ (นักลงทุน/ตัวแทนบริษัท)

- เข้าพบเจ้าหน้าที่ตามวัน-เวลา และสถานที่ ตามที่ได้นัดหมาย หรือผ่านโปรแกรมออนไลน์ เช่น Zoom เป็นต้น



กสท.

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ : ทำหนังสือเตือนนัดหมายชี้แจงโครงการครั้งที่ 1 หากเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการติดต่อกลับภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้จัดทำหนังสือเตือนฯ ครั้งที่ 2
- ผู้อำนวยการกลุ่ม : ตรวจสอบหนังสือ เสนอผู้อำนวยการกองลงนาม
- ผสท. : พิจารณาน้ำหนัก ลงนาม และให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการตาม "งานส่งเอกสารออก"

ข้อมูลที่ควรทราบ

- การนัดหมายชี้แจงโครงการให้อ้างอิงวัน-เวลาตามที่ผู้ขอฯระบุในแบบคำขอฯ กรณีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการไม่สะดวกตามกำหนดการดังกล่าว ให้ทำการตกลงกับตัวแทนสำหรับติดต่อตามที่ได้รับรายชื่อในคำขอฯ
- กำหนดระยะเวลาหนังสือเตือนเพื่อให้ผู้ขอฯ/ตัวแทนสำหรับติดต่อ ติดต่ोज้างหน้าที่วิเคราะห์โครงการเพื่อนัดหมายชี้แจงโครงการฉบับที่ 1 ประมาณ 5 วันทำการ และฉบับที่ 2 ประมาณ 5 วันทำการ
- เจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบข้อมูลในคำขอฯ และแจ้งประเด็นที่ผู้ขอฯต้องชี้แจงเพิ่มเติม หรือข้อมูลที่ต้องนำมาในวันชี้แจงโครงการ

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 07 หนังสือเตือนนัดหมายเพื่อชี้แจงโครงการ ครั้งที่ 1
- หนังสือเตือนนัดหมายเพื่อชี้แจงโครงการ ครั้งที่ 2
- หนังสือการขอคืนคำขอรับการส่งเสริม
- F PA PP 08 แบบเหตุผลในการคืนคำขอ



ระยะเวลา

N/A

W PA PP 01
P PA PP 01

P GA DO 01

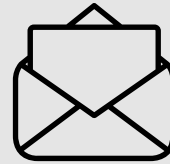
P GA DO 01



เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ

- สัมภาษณ์ผู้ขอฯ ตามแนวทางข้อ 2 “ขั้นตอนการชี้แจงโครงการ” ใน WI

กรณีข้อมูลไม่สมบูรณ์ขณะชี้แจงโครงการ



กสท.

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ : ทำหนังสือขอข้อมูลเพื่อประกอบคำชี้แจงเพิ่มเติม/ขอให้แก้ไขคำขอในวันชี้แจงโครงการ และส่งคำขอผ่านระบบ ให้ผู้ขอรับการส่งเสริมเข้าไปแก้ไข/เพิ่มข้อมูลในระบบ
- ผู้อำนวยการกลุ่ม : ตรวจสอบหนังสือ เสนอผู้อำนวยการกองลงนาม
- ผสท. : พิจารณาน้ำหนักของ ลงนาม และให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการตาม "งานส่งเอกสารออก"



กสท.

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ : ทำหนังสือการขอส่งคืนคำขอรับการส่งเสริม และแบบเหตุผลในการคืนคำขอ
- ผู้อำนวยการกลุ่ม : ตรวจสอบหนังสือ เสนอผู้อำนวยการกองลงนาม
- ผสท. : พิจารณาน้ำหนักของ ลงนาม และให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการตาม "งานส่งเอกสารออก"

กรณี มีหนังสือติดตาม
ขอข้อมูลเพิ่มเติมครบ 2 ครั้ง



ข้อมูลที่ควรทราบ

- กำหนดระยะเวลาเพื่อให้ผู้ขอฯ/ตัวแทนสำหรับติดต่อ จัดส่งเอกสาร ให้กับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ ฉบับที่ 1 : 10 วันทำการ และฉบับที่ 2 : 10 วันทำการ
- กรณีโครงการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกสท. หรือคณะกรรมการพิจารณาพิเศษ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ จะต้องแจ้งให้ ผู้ขอฯ/ตัวแทนสำหรับติดต่อรับทราบ

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 35 หนังสือขอข้อมูลเพื่อประกอบคำชี้แจงเพิ่มเติม/ขอให้แก้ไขคำขอในวันชี้แจงโครงการ (ครั้งที่ 1)
- F PA PP 09 หนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติม ครั้งที่ 2
- หนังสือการขอส่งคืนคำขอรับการส่งเสริม
- F PA PP 08 แบบเหตุผลในการคืนคำขอ



การวิเคราะห์โครงการ

ระยะเวลา 40-90 Business Day ภายใน 40-90 วันทำการ (ตามขนาดการลงทุนของโครงการ)
นับตั้งแต่วันที่ลงรับคำขอฯ

W PA PP 01
P GA DO 01



เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ

- กรณีประเภทกิจการใดมีเงื่อนไขต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนจัดทำวาระเสนอตามขนาดการลงทุนต่อไป
- จัดทำวาระโดยใช้รูปแบบเอกสารตาม F PA PP 10 ใน Smart ISO หรือสามารถ Export เอกสารรายงานวิเคราะห์จากระบบ e-Investment เพื่อเสนอตามขนาดการลงทุนของโครงการ (ไม่รวมค่าที่ดินและทุนหมุนเวียน)

P GA DO 01



ผู้อำนวยการกลุ่ม (หัวหน้าสาย)

- ตรวจสอบรายงานวิเคราะห์โครงการ และเสนอผู้อำนวยการกอง

P GA DO 01



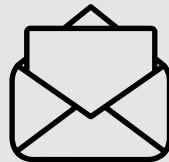
ผสก.

- พิจารณารายงานวิเคราะห์โครงการ และเสนอผู้บริหาร

กรณี ข้อมูลไม่สมบูรณ์



กรณี มีหนังสือติดตาม
ขอข้อมูลเพิ่มเติมครบ 2 ครั้ง



กสท.

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ : ทำหนังสือการขอส่งคืนคำขอรับการส่งเสริม และแบบเหตุผลในการคืนคำขอ
- ผู้อำนวยการกลุ่ม : ตรวจสอบหนังสือเสนอผู้อำนวยการกองลงนาม
- ผสก. : พิจารณานหนังสือลงนาม และให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการตาม "งานส่งเอกสารออก"



กสท.

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ : หาข้อมูลเพิ่มเติมหรือทำหนังสือขอเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ขอฯ
- ผู้อำนวยการกลุ่ม : ตรวจสอบหนังสือเสนอผู้อำนวยการกองลงนาม
- ผสก. : พิจารณานหนังสือลงนาม และให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการตาม "งานส่งเอกสารออก"

ข้อมูลที่ควรทราบ

- แบบรายงานวิเคราะห์โครงการ (F PA PP 10) ใช้สำหรับการขอรับการส่งเสริมฯ ทุกประเภทกิจการ และทุกขนาดการลงทุนยกเว้นการขอรับ การส่งเสริมโครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ตามมาตรการส่งเสริมการลงทุนปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตเพื่อการใช้พลังงานทดแทน ให้ใช้แบบรายงานวิเคราะห์โครงการ (F PA PP 48)

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 10 แบบรายงานวิเคราะห์โครงการ
- F PA PP 09 หนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติม
- N/A หนังสือการขอส่งคืนคำขอรับการส่งเสริม
- F PA PP 08 แบบเหตุผลในการคืนคำขอ
- F PA PP 48 แบบรายงานการวิเคราะห์โครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ตามมาตรการส่งเสริมการลงทุนปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตเพื่อการใช้พลังงานทดแทน



การดำเนินการเพื่อให้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ/ คณะกรรมการพิเศษตามเงื่อนไขของกิจการ

- 1) คณะทำงานพิจารณากลั่นกรองโครงการตามมาตรการส่งเสริมการลงทุนเพื่อปรับเปลี่ยนเครื่องจักร
- 2) คณะกลั่นกรองด้านการวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี และนวัตกรรม
- 3) คณะกลั่นกรองด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
- 4) คณะกลั่นกรองด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์ และโครงการในหมวดอุตสาหกรรมเบา

W PA PP 01
P PA PP 01

การจัดเตรียมประชุม

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ : ทำหนังสือสอบถามความคิดเห็นจาก ศูนย์ ความเป็นเลิศด้าน เทคโนโลยี หุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ (Center of Robotic Excellence : CoRE)
- ผู้อำนวยการกลุ่ม : ตรวจสอบหนังสือเสนอผู้อำนวยการกองลงนาม
- ผสท. : พิจารณานำหนังสือ ลงนามและให้ เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการตาม "งานส่งเอกสารออก"
- กยศ. : ทำหนังสือเรียนเชิญกรรมการภายใน คณะกลั่นกรอง

W PA PP 01
P PA PP 01

การจัดเตรียมข้อมูล

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ : จัดทำวาระโครงการเพื่อเสนอ คณะกลั่นกรอง (**กรณีโครงการที่ต้องเข้า คณะกลั่นกรองเครื่องจักร จะต้องระบุผลการพิจารณาจาก CoRE**)
- ผู้อำนวยการกลุ่ม : ตรวจสอบวาระฯ เสนอ ผสท.
- ผสท. : พิจารณาวาระฯ และเสนอ ผู้บริหาร
- ผู้บริหาร : พิจารณาวาระฯ หากเห็นชอบส่งเรื่องให้ กยศ.
- กยศ. : รวบรวมวาระฯ

W PA PP 01
P PA PP 01

การเข้าร่วมประชุม

- ผสท. : นำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการ คณะกลั่นกรอง
- กยศ. : จัดบันทึกความเห็น/ข้อเสนอจากคณะกรรมการฯ เพื่อทำหนังสือสรุปผลการประชุมต่อไป
- คณะกรรมการฯ : พิจารณาให้ความเห็น

ข้อมูลที่ควรทราบ

- หลังจากเข้าคณะกลั่นกรองเครื่องจักร ในกรณีตามประกาศ 10/2560 เจ้าหน้าที่ กสท. 1-4 ต้องจัดทำวาระเพื่อเสนอ คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการ ตามขนาดการลงทุนต่อไป
- ผู้ขอฯ จะต้องยื่นคำขอรับการส่งเสริมการลงทุนภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2563
- โครงการตามมาตรการปรับปรุงด้านพลังงานทดแทน ได้แก่ การติดตั้งแผงเซลล์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ทั้งบนหลังคา และแบบลอยน้ำ **ไม่ต้อง** นำเสนอเข้าคณะกลั่นกรอง โดยฝ่ายเลขาคณะกลั่นกรองฯ จะเสนอรายงานจำนวนโครงการที่ได้อนุมัติเพื่อทราบในการประชุมครั้งต่อไป
- กิจการกลุ่ม A ที่ขอมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องจักรตามประกาศ ที่ 9/2560 โดยไม่ใช้ระบบอัตโนมัติ **ไม่ต้อง** ส่งหนังสือขอทราบความเห็นไปที่ CoRE

เอกสารอ้างอิง

1) คณะกลั่นกรองเครื่องจักร

- F PA PP 30 แบบประกอบคำขอการส่งเสริมตามหลักเกณฑ์การให้สิทธิและประโยชน์ตาม มาตรการส่งเสริมการลงทุนปรับเปลี่ยนเครื่องจักรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ 9/2560 หรือ
- F PA PP 46 แบบประกอบคำขอรับสิทธิและประโยชน์เพิ่มเติม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ 10/2560
- รายละเอียดการทำงานของเครื่องจักร
- หนังสือขอทราบความเห็นเกี่ยวกับโครงการขอรับการส่งเสริมตามมาตรการส่งเสริมการลงทุนปรับเปลี่ยนเครื่องจักรฯ
- แบบสรุปผลการพิจารณาคำขอรับการส่งเสริมการลงทุน (หนังสือจาก CoRE)
- แบบรายงานวิเคราะห์โครงการสำหรับเข้าคณะกลั่นกรอง

2) คณะกลั่นกรองด้านการวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี และนวัตกรรม

- F PA PP 38 แบบประกอบคำขอรับการส่งเสริมตามหลักเกณฑ์การให้สิทธิและประโยชน์ ตามมาตรการส่งเสริมการลงทุนเพื่อการวิจัย พัฒนา และออกแบบทางวิศวกรรมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ 9/2560
- คำขอรับสิทธิและประโยชน์ตามมาตรการส่งเสริมการลงทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือออกแบบทางวิศวกรรมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ
- แบบรายงานวิเคราะห์โครงการสำหรับเข้าคณะกลั่นกรอง

3) คณะกลั่นกรองด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม

- F PA PP 28 แบบประกอบคำขอรับส่งเสริมตามหลักเกณฑ์การให้สิทธิและประโยชน์ตามนโยบาย มาตรการส่งเสริมการลงทุน เพื่อการประหยัดพลังงานการนำพลังงานทดแทนมาใช้ในกิจการและการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ 9/2560
- คำขอรับสิทธิและประโยชน์ตามมาตรการส่งเสริมการลงทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือออกแบบทางวิศวกรรมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ
- แบบรายงานวิเคราะห์โครงการสำหรับเข้าคณะกลั่นกรอง

การพิจารณาโครงการ

กรณีขนาดการลงทุน ≤ 40 ล้านบาท (ไม่รวมค่าที่ดินและทุนหมุนเวียน)

ระยะเวลา 10 Business Day 20 Business Day 30 Business Day 40 Business Day ภายใน 40 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ลงรับคำขอฯ

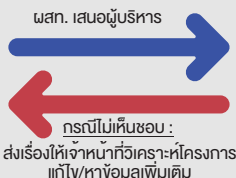
W PA PP 01
P PA PP 01

W GA ME 01/02
P GA ME 01



กสท.

- จัดทำวาระ และจัดทำหนังสือแจ้งมติ
- กรณีที่ไม่มีประเด็นพิจารณาพิเศษ
- หาข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไขวาระ
- กรณีที่มีประเด็น ให้ดำเนินการตามขั้นตอน 08B



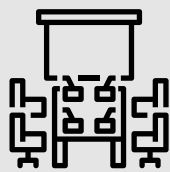
ผู้บริหาร

(มอบอำนาจผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ)

กรณีเห็นชอบ :
พิจารณาและลงนามในวาระและหนังสือแจ้งมติ

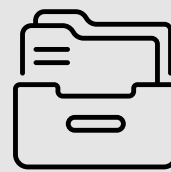


กสท. ออกหนังสือแจ้งบริษัทฯ
และส่งเรื่องต่อไปยัง กลุ่มประชุมเพื่อรับรองมติ
ในการประชุมครั้งถัดไป



คณะกรรมการฯ

รับรองมติ



กปช.

จัดเตรียมวาระเพื่อทราบ
และจัดเตรียมการประชุม

ข้อมูลที่ควรทราบ

- โครงการใดมีประเด็นพิจารณาพิเศษ เช่น
 - มีประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม
 - การนำเครื่องจักรเข้ามาก่อนยื่นคำขอฯ
 - การขอใช้เครื่องจักรที่ใช้แล้ว
 - การไม่อนุมัติโครงการ เป็นต้น
 วาระจะถูกนำเข้าคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ
- ประชุมคณะกรรมการฯ ทุกวันจันทร์ 9.30 - 12.00 น. (หากมีการเปลี่ยนแปลง สามารถดูวันและเวลาได้ที่ <http://intranet.boi.go.th/>)

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 10 แบบรายการวิเคราะห์โครงการ (เสนอลงนาม) และหนังสือการแจ้งมติให้การส่งเสริม
- F PA PP 10 แบบรายการวิเคราะห์โครงการ (เสนอที่ประชุม)
- F GA ME 03 แบบวาระการประชุม
- F GA ME 04 แบบรายงานการประชุม



การพิจารณาโครงการ

กรณีขนาดการลงทุน > 40-200 ล้านบาท (ไม่รวมค่าที่ดินและทุนหมุนเวียน)

ระยะเวลา

10
Business
Day

20
Business
Day

30
Business
Day

40
Business
Day

ภายใน 40 วันทำการ
นับตั้งแต่วันที่ลงรับคำขอฯ

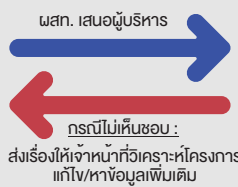
W PA PP 01
P PA PP 01

W GA ME 01/02
P GA ME 01



กสท.

- จัดทำวาระ
- หาข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไขวาระ
- นำเสนอวาระในที่ประชุม



ผู้บริหาร

กรณินำเห็นชอบ :
ส่งเรื่องให้กลุ่มประชุมเพื่อเสนอคณะทำงาน

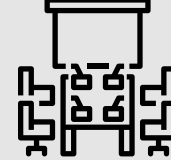


กปช.

จัดเตรียมวาระ
และจัดเตรียมการประชุม



กสท. ร่างมติส่งให้กลุ่มประชุม
เพื่อรับรองมติในการประชุมครั้งถัดไป
หลังจากคณะทำงานฯ ได้รับรองมติที่ประชุมแล้ว
จึงดำเนินการออกหนังสือแจ้งบริษัทฯ



คณะทำงานฯ

พิจารณานอมนิต/ ไม่นอมนิต
(เจ้าหน้าที่นำเสนอโครงการ)

ข้อมูลที่ควรทราบ

ประชุมคณะทำงาน ทุกวันจันทร์ 9.30 - 12.00 น.
(หากมีการเปลี่ยนแปลงสามารถดูวันและเวลาได้ที่
<http://intranet.boi.go.th>)

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 10 แบบรายการวิเคราะห์โครงการ (เสนอที่ประชุม)
- F GA ME 03 แบบวาระการประชุม
- F GA ME 04 แบบรายงานการประชุม



การพิจารณาโครงการ

กรณีขนาดการลงทุน > 200-2,000 ล้านบาท (ไม่รวมค่าที่ดินและทุนหมุนเวียน)

ระยะเวลา

10
Business
Day

20
Business
Day

30
Business
Day

40
Business
Day

50
Business
Day

60
Business
Day

ภายใน 60 วันทำการ
นับตั้งแต่วันที่ลงรับคำขอฯ

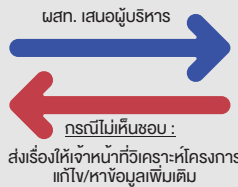
W PA PP 01
P PA PP 01

W GA ME 01/02
P GA ME 01



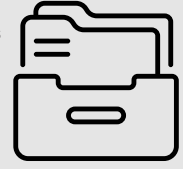
กสท.

- จัดทำวาระ
- หาข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไขวาระ
- นำเสนอวาระในที่ประชุม



ผู้บริหาร

กรณีเห็นชอบ :
ส่งเรื่องให้กลุ่มประชุมเพื่อเสนอคณะอนุกรรมการ

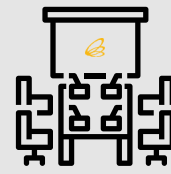


กปช.

จัดเตรียมวาระ
และจัดเตรียมการประชุม



กสท. ร่างมติส่งให้กลุ่มประชุม
เพื่อรับรองมติในการประชุมครั้งถัดไป
หลังจากคณะอนุฯได้รับรองมติที่ประชุมแล้ว
จึงดำเนินการออกหนังสือแจ้งบริษัทฯ



คณะอนุฯ

พิจารณาอนุมัติ/ ไม่อนุมัติ
(ผสท. นำเสนอโครงการ)

ข้อมูลที่ต้องทราบ

ประชุมคณะอนุกรรมการ ทุกวันอังคาร 13.30 - 15.30 น.

(หากมีการเปลี่ยนแปลงสามารถดูวันและเวลาได้ที่
<http://intranet.boi.go.th>)

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 10 แบบรายการวิเคราะห์โครงการ (เสนอที่ประชุม)
- F GA ME 03 แบบวาระการประชุม
- F GA ME 04 แบบรายงานการประชุม



การพิจารณาโครงการ

กรณีขนาดการลงทุน > 2,000 ล้านบาท (ไม่รวมค่าที่ดินและทุนหมุนเวียน)

ระยะเวลา

10
Business
Day

20
Business
Day

30
Business
Day

40
Business
Day

50
Business
Day

60
Business
Day

70
Business
Day

80
Business
Day

90
Business
Day

ภายใน 90 วันทำการ
นับตั้งแต่วันที่ลงรับคำขอ

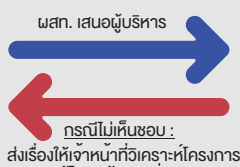
W PA PP 01
P PA PP 01

W GA ME 01/02
P GA ME 01



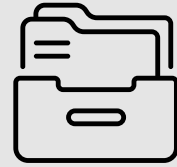
กสท.

- จัดทำวาระ
- หาข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไขวาระ
- นำเสนอวาระในที่ประชุม



ผู้บริหาร

กรณีเห็นชอบ :
ส่งเรื่องให้ กปช. เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการ

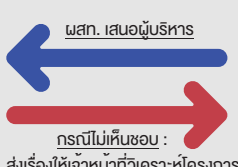


กปช.

จัดเตรียมวาระ
และจัดเตรียมการประชุม

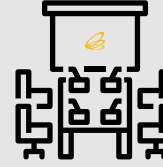


ผู้บริหาร



กสท.

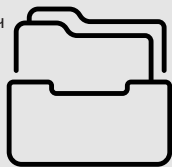
- ระบุความเห็นของคณะอนุฯในวาระ
- จัดทำ Presentation



คณะอนุฯ

พิจารณาให้ความเห็นชอบ
เพื่อที่จะนำเสนอคณะกรรมาการ
(พสก. นำเสนอโครงการ)

กรณีเห็นชอบ :
ส่งเรื่องให้ กปช.
เพื่อเสนอคณะกรรมาการฯ



กปช./กยศ.

จัดเตรียมวาระ / Presentation
และจัดเตรียมการประชุม



คณะกรรมการฯ

พิจารณาอนุมัติ/ ไม่อนุมัติ
(ผู้บริหารนำเสนอโครงการ)



กสท. ร่างมติส่งให้กลุ่มประชุม
เพื่อรับรองมติในการประชุมครั้งถัดไป
หลังจากคณะอนุฯได้รับรองมติที่ประชุมแล้ว
จึงดำเนินการออกหนังสือแจ้งบริษัทฯ

ข้อมูลที่ต้องทราบ

- กยศ. และกปช. จะเป็นผู้ประสานกับทีมงานของ คณะกรรมการ เพื่อจัดวัน-เวลา และสถานที่การประชุม และแจ้งให้ผู้บริหาร/ พสก. 1-4 ทราบ
- กรณีที่โครงการมีการส่งออกมากกว่าร้อยละ 50 ให้ดำเนินการตามขั้นตอน 08C

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 10 แบบรายการวิเคราะห์โครงการ (เสนอที่ประชุม)
- F GA ME 03 แบบวาระการประชุม
- F GA ME 04 แบบรายงานการประชุม



การพิจารณาโครงการ

มาตรการส่งเสริมการลงทุนเพื่อการประหยัดพลังงานฯ ตามประกาศที่ 9/2560 (ติดตั้งระบบไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์)

ระยะเวลา

10
Business
Day

20
Business
Day

30
Business
Day

40
Business
Day

50
Business
Day

ภายใน 50 วันทำการ
นับตั้งแต่วันที่ลงรับคำขอฯ

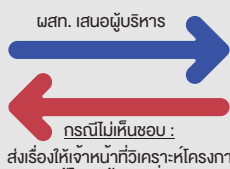
W PA PP 01
P PA PP 01

W GA ME 01/02
P GA ME 01



กสท.

- จัดทำวาระ
- หาข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไขวาระ
- นำเสนอวาระในที่ประชุม



ผู้บริหาร

กรณีเห็นชอบ :
ส่งเรื่องให้กลุ่มประชุมเพื่อเสนอคณะทำงาน



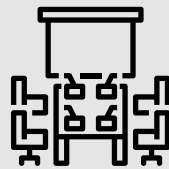
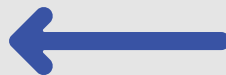
กปช.

จัดเตรียมวาระ
และจัดเตรียมการประชุม



กสท. ร่างมติส่งให้ กปช.

เพื่อรับรองมติในการประชุมครั้งถัดไป
หลังจากคณะทำงานฯ ได้รับรองมติที่ประชุมแล้ว
จึงดำเนินการออกหนังสือแจ้งบริษัทฯ



คณะทำงานฯ

พิจารณาอนุมัติ/ ไม่อนุมัติ
(ผสท. นำเสนอโครงการ)

ข้อมูลที่ต้องทราบ

- เข้าคณะทำงานเพื่อพิจารณาโครงการ
- จะต้องยื่นคำขอรับการส่งเสริมการลงทุนภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2563

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 48 แบบรายงานการวิเคราะห์โครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ตามมาตรการส่งเสริมการลงทุนปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตเพื่อการใช้พลังงานทดแทน
- F PA PP 28 แบบประกอบคำขอรับส่งเสริมตามหลักเกณฑ์การให้สิทธิและประโยชน์ตามนโยบายมาตรการส่งเสริมการลงทุนเพื่อการประหยัดพลังงานการนำพลังงานทดแทนมาใช้ในกิจการและการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- F GA ME 03 แบบวาระการประชุม
- F GA ME 04 แบบรายงานการประชุม
- ประกาศ 9/2560 มาตรการส่งเสริมการลงทุนเพื่อการประหยัดพลังงาน ฯ



การพิจารณาโครงการ

ประเภทกิจการ ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีเป้าหมายและกิจการบริการสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีเป้าหมายใน 4 กลุ่ม ได้แก่ Biotechnology, Nanotechnology, Advanced Material Technology และ Digital Technology

ระยะเวลา

10
Business
Day

20
Business
Day

30
Business
Day

40
Business
Day

50
Business
Day

60
Business
Day

ภายใน 60 วันทำการ
นับตั้งแต่วันที่ลงรับคำขอ

W PA PP 01
P PA PP 01

W GA ME 01/02
P GA ME 01



กสท.

- จัดทำวาระ
- หาข้อมูลเพิ่มเติมหรือแก้ไขวาระ
- นำเสนอวาระในที่ประชุม

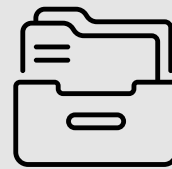
พสก. เสนอเข้าคณะกรรมการพิจารณา
โครงการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีเป้าหมาย

กรณีไม่เห็นชอบ :
ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ
แก้ไข/หาข้อมูลเพิ่มเติม



ผู้บริหาร

กรณีเห็นชอบ :
ส่งเรื่องให้ กปช.
เพื่อเสนอคณะกรรมการ



กปช.

จัดเตรียมวาระ
และจัดเตรียมการประชุม



ผู้บริหาร

กรณีเห็นชอบ :
ส่งเรื่องให้ กปช.
เพื่อเสนอคณะกรรมการ

พสก. เสนอผู้บริหาร

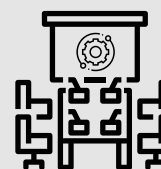
กรณีไม่เห็นชอบ :
ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ
แก้ไข/หาข้อมูลเพิ่มเติม



กสท.

- ระบุความเห็นของคณะกรรมการในวาระ
- จัดทำ Presentation

กรณีขนาดการลงทุน
> 2,000 ล้านบาท



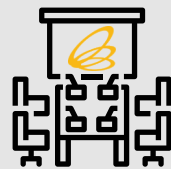
คณะกรรมการ
พิจารณาให้ความเห็นชอบ
เพื่อที่จะนำเสนอคณะกรรมการ
(พสก. นำเสนอโครงการ)

กรณีขนาดการลงทุน
≤ 2,000 ล้านบาท



กปช./กยศ.

จัดเตรียมวาระ / Presentation
และจัดเตรียมการประชุม



คณะกรรมการฯ

พิจารณาอนุมัติ/ ไม่อนุมัติ
(ผู้บริหารนำเสนอโครงการ)



กสท. ร่างมติส่งให้กลุ่มประชุม
เพื่อรับรองมติในการประชุมครั้งถัดไป
หลังจากคณะกรรมการฯ ได้รับรองมติประชุมแล้ว
จึงดำเนินการออกหนังสือแจ้งบริษัทฯ

ข้อมูลที่ต้องทราบ

กยศ. และ กปช. จะเป็นผู้ประสานกับทีมงานของ
คณะกรรมการ เพื่อจัดวัน-เวลา และสถานที่การประชุม
และแจ้งให้ผู้บริหาร/พสก. ทราบ

เอกสารอ้างอิง

- F PA PP 10 แบบรายการวิเคราะห์โครงการ (เสนอที่ประชุม)
- F GA ME 03 แบบวาระการประชุม
- F GA ME 04 แบบรายงานการประชุม
- ประกาศคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ ๒ /๒๕๖๒ เรื่อง
การแต่งตั้งคณะกรรมการ



ระยะเวลา



ภายใน 4 วันทำการ

นับตั้งแต่วันที่รับรองมติการประชุม

W PA PP 01
P GA DI 01

W GA DI 01

W PA PP 01

W PA PP 01



เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ

กรณีวาระเสนอขึ้น

- จัดทำหนังสือแจ้งมติ เพื่อเสนอขึ้นไป
พร้อมกับรายงานวิเคราะห์โครงการ

กรณีวาระเสนอเข้าที่ประชุม

- ตรวจสอบร่างหนังสือแจ้งมติจากกลุ่มประชุม
และแก้ไข (ถ้ามี) และจัดทำหนังสือแจ้งมติ

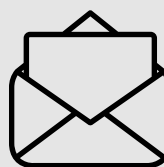
ผู้อำนวยการกลุ่ม (หัวหน้าสาย)

- ตรวจสอบหนังสือแจ้งมติ และเสนอผู้อำนวยการกอง



ผสท.

- พิจารณาหนังสือแจ้งมติ และเสนอผู้บริหาร



กสท.

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ : รายงาน
และผลการพิจารณา ผ่านระบบ e-Investment
เพื่อจบงานโครงการ และส่งข้อมูลให้กลุ่มประชุม

ผู้บริหาร

- พิจารณาหนังสือแจ้งมติ
และลงนาม

ข้อมูลที่ควรทราบ

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการทำคำแปลหนังสือแจ้งมติ
อย่างไม่เป็นทางการ ฉบับภาษาอังกฤษ กรณีที่มีการร้องขอ
จากผู้ขอซึ่งเป็น บุคคลธรรมดาชาวต่างชาติ

เอกสารอ้างอิง

F PA PP 10 แบบรายงานวิเคราะห์โครงการ
N/A หนังสือแจ้งมติให้การส่งเสริม
F GA DO 01 แบบการส่งโปรเจกต์

ระยะเวลา



ภายใน 1 วันทำการ

นับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารลงนามในหนังสือแจ้งมติ

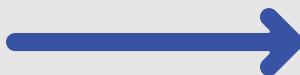
W GA DO 01
P GA DO 01

W GA DO 02



เจ้าหน้าที่ธุรการ

- งานส่งเอกสารออก
- แจ้งสถานะหนังสือแจ้งมติผ่านอีเมลหรือโทรศัพท์ของผู้ติดต่อของโครงการที่ระบุในแบบคำขอฯ
- ทำการจบงานและออกเลขหนังสือในระบบ e-Investment



ฝ่ายบริหารทั่วไป

- ส่งหนังสือแจ้งมติ

ข้อมูลที่ควรทราบ

- เจ้าหน้าที่ธุรการ หลังจากออกเลขและจบงานแล้ว จะต้องส่งฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อส่งเอกสารภายใน 5 วันทำการ
- กรณีที่บริษัทฯ มารับเรื่องเอง ให้มารับภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ในหนังสือ หากไม่มารับภายในระยะเวลาที่กำหนดจะดำเนินการส่งเอกสารต่อไป

เอกสารอ้างอิง

N/A หนังสือแจ้งมติให้การส่งเสริม
F GA DO 01 แบบการส่งไปรษณีย์



ระยะเวลา



ภายใน 30 วัน

นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือแจ้งมติ

W GA CT 01-03
P GA DI 01**ผู้ขอรับการส่งเสริมฯ
(นักลงทุน/ตัวแทนบริษัท)**

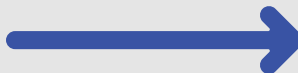
กรณียื่นคำขอด้วยเอกสาร

- ยื่นแบบฟอร์มตอบรับมติที่กลุ่มบัตรส่งเสริม

กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Investment

- Log-in ระบบงานบัตรส่งเสริม ด้วย Account เดียวกับระบบ e-Investmet

- กรอกข้อมูลเพื่อตอบรับมติ ผ่านระบบงานบัตรส่งเสริม (Promotion Certificate System)

**กบส.**

- ธุรกิจ : รับคำขอตอบรับมติ
- ผอ.กบส. : มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- เจ้าหน้าที่ : พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

ข้อมูลที่ควรทราบ

- การขยายเวลาตอบรับมติ ต้องยื่นก่อนครบกำหนด หากไม่ยื่นขอขยายเวลาก่อนครบกำหนด ให้การส่งเสริมนั้นถือว่าสิ้นสุด
- กรณีมาตรการพิเศษที่กำหนดว่า หากขยายเวลาดำเนินการ จะไม่ได้รับสิทธิฯเพิ่ม จะตรวจสอบในขั้นเปิดดำเนินการ แล้วให้สิทธิฯ เพิ่มภายหลัง
- ระบบส่งอีเมลว่าอนุมัติ แจ้งให้แก่ผู้ขอฯ ดำเนินการต่อไป (ออกบัตรส่งเสริม)
- กรณี ขยายเวลาตอบรับมติ (ผู้ขอฯ) แจ้งเหตุผลขอขยายเวลา ผ่านระบบ จากนั้นระบบส่งอีเมลยืนยันผลการขยายเวลา แจ้งแก่นักลงทุน
- หากไม่ตอบรับภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือเป็นโมฆะ

เอกสารอ้างอิง

- แบบฟอร์มกลุ่มบัตรส่งเสริม F GA CT 01 ถึง F GA CT 07
- **ทำผ่านระบบ <https://e-promotion-certificate.boi.go.th>** โดยสามารถใช้ Username, Password ของระบบ e-Investment เข้าใช้งานได้เลย หรือ Username จะเป็นเลขที่นิติบุคคล และ Password เช่นเดียวกับรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ซึ่งหากลืมรหัสผ่านสามารถขอรีเซ็ตได้ตามขั้นตอนที่แจ้งในเว็บไซต์ http://smartcard.boi.go.th/confirm_check_user.php หรือสมัครใหม่โดยใช้เลขสารบรรณและเลขที่หนังสือแจ้งมติ ในการยืนยันตัวตน



ออกบัตรส่งเสริม

ระยะเวลา (สำหรับผู้ขอฯ) **ภายใน 6 เดือน** นับตั้งแต่วันที่ตอบรับมติ

ระยะเวลา (สำหรับเจ้าหน้าที่) **ภายใน 10 วัน** นับตั้งแต่วันที่ผู้ขอฯยื่นเอกสารครบถ้วน

W GA CT 02-05
P GA DI 01



ผู้ขอรับการส่งเสริมฯ
(นักลงทุน/ตัวแทนบริษัท)

- กรณียื่นคำขอด้วยเอกสาร
- ยื่นแบบฟอร์มออกบัตรส่งเสริมที่กลุ่มบัตรส่งเสริม
- กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Investment
- Log-in ระบบงานบัตรส่งเสริม ด้วย Account เดียวกับระบบ e-Investment
 - กรอกข้อมูลเพื่อขอออกบัตรส่งเสริม



กบส.

- รุรการ : รับคำขอออกบัตรส่งเสริม
- ผอ.กบส. : มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- เจ้าหน้าที่ : พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ และจัดทำบัตรส่งเสริม

ข้อมูลที่ควรทราบ

- การขยายเวลาออกบัตร ต้องยื่นก่อนครบกำหนด หากไม่ยื่นขอขยายเวลาก่อนครบกำหนด ให้การส่งเสริมนั้นถือว่าสิ้นสุด
 - กรณีมาตรการพิเศษที่กำหนดว่า หากขยายเวลาดำเนินการ จะไม่ได้รับสิทธิเพิ่ม จะตรวจสอบในขั้นเปิดดำเนินการ แล้วให้สิทธิเพิ่มภายหลัง
 - ในการเพิ่มทุนจดทะเบียนบริษัท ทางกระทรวงพาณิชย์กำหนด เรียกชำระทุนจดทะเบียนขึ้นต่ำ 25%
 - ระบบส่งอีเมลแจ้งให้แก่นักลงทุนให้มารับบัตรส่งเสริม (2 กรณี : กรณีมารับด้วยตนเอง และกรณีมอบอำนาจ)
 - กรณี ขยายเวลาออกบัตรส่งเสริม นักลงทุนแจ้งเหตุผลของขยายเวลา ผ่านระบบ จากนั้นระบบส่งอีเมลยืนยันผลการขยายเวลาแจ้งแก่นักลงทุน โดยนักลงทุน แนบเอกสารดังนี้
1. หนังสือบริคณห์สนธิ
 2. หนังสือบริคณห์สนธิเพิ่มทุนจดทะเบียน(กรณีที่มีการเพิ่มทุน)
 3. หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท(รับรองไม่เกิน 1 ปี)
 4. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นและสัญญาที่สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน (รับรองไม่เกิน 1 ปี)
 5. หลักฐานการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามา(กรณีที่มีหุ้นต่างชาติ)
 6. หลักฐานอื่นๆที่ระบุในหนังสือแจ้งมติให้การส่งเสริม
- บริษัทจะต้องยื่นเอกสารเพื่อออกบัตรภายใน 6 เดือนนับจากวันที่ตอบรับ และสามารถขอขยายเวลาได้อีก 3 ครั้ง ครั้งละ 4 เดือน
 - กรณีโอน ควบรวมกิจการต้องดำเนินการตามระเบียบ สกท. ที่ 2/2547 (ดูข้อมูลเพิ่มเติมตามเอกสารใน KM Center)

เอกสารอ้างอิง

- แบบฟอร์มกลุ่มบัตรส่งเสริม F GA CT 08 ถึง F GA CT 14
- บัตรส่งเสริม
- **ทำผ่านระบบ** <https://e-promotion-certificate.boi.go.th> โดยสามารถใช้ Username, Password ของระบบ e-Investment เข้าใช้งานได้เลย หรือ Username จะเป็นเลขที่นิติบุคคล และ Password เช่นเดียวกับรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ซึ่งหากลืมรหัสผ่านสามารถขอรีเซตได้ตามขั้นตอนที่แจ้งในเว็บไซต์ http://smartcard.boi.go.th/confirm_check_user.php หรือสมัครใหม่โดยใช้เลขสารบรรณและเลขที่หนังสือแจ้งมติ ในการยืนยันตัวตน
- ระเบียบ สกท. ที่ 2/2547





THAILAND
BOARD OF
INVESTMENT

www.boi.go.th

