

ศูนย์บริการวิชา และใบอนุญาตทำงาน

ฉบับที่ 45 ประจำเดือนมิถุนายน 2560

ข่าวประชาสัมพันธ์

สวัสดีค่ะ...เข้าสู่ฤดูผลไม้เมืองไทยกันแล้วนะคะ มีทั้งทุเรียน เงาะ มังคุด กระท้อน อย่าลืมอุดหนุนกันนะคะ

สำหรับฉบับนี้ ขอย้ำถึง การแจ้งพนักงานที่ของช่างฯ และครอบครัวออกจากตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว ตำแหน่งดังกล่าวจะสิ้นสุดลงด้วย ดังนั้น หากทางบริษัทประสงค์นำช่างฯ เข้าใหม่ จะต้องยื่นขออนุมัติตำแหน่งใหม่ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ทันทีหลังจากการแจ้งพนักงานฯ และครอบครัวแล้ว

***** ระวัง!!! สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติบรรจุช่างฯ จาก BOI ไปแล้ว ขอให้รีบดำเนินการกับทาง ตม. และจัดหางานให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ทัน!!! จะต้องแจ้งพนักงานและเริ่มขอตำแหน่งใหม่ *****

แจ้งประกาศ!!!

กรณีการขออนุมัติตำแหน่งหรือขยายระยะเวลาตำแหน่งที่มีเลขกำกับท้าย ทางบีโอไอจะพิจารณาอนุมัติตำแหน่งใหม่ให้อยู่ถึง 2 ปี หรือ 4 ปี (ตามสิทธิ) หรืออนุมัติให้เท่ากับตำแหน่งส่วนใหญ่ในกลุ่มนั้น หรือตำแหน่งที่มีระยะเวลาสูงสุด ทั้งนี้เพื่อปรับระยะเวลาตำแหน่งให้เท่ากัน การพิจารณาขยายระยะเวลาจะได้พิจารณาความเหมาะสมในคราวเดียว ตัวอย่างเช่น

ตำแหน่ง	1. Installation Technician (1)	อยู่ถึง 30 ส.ค. 2017
	2. Installation Technician (2)	อยู่ถึง 28 พ.ย. 2018
	3. Installation Technician (3)	อยู่ถึง 28 พ.ย. 2018
	3. Installation Technician (4)	อยู่ถึง 15 พ.ค. 2019

เกณฑ์การพิจารณา : เมื่อต้องการขอขยายระยะตำแหน่ง Installation Technician (1) จะถูกปรับให้อยู่ถึง 15 พ.ค. 2019 เท่ากับตำแหน่งสูงสุด ณ ตอนนั้น หรือ ให้อยู่ถึง 28 พ.ย. 2018 เท่ากลุ่มส่วนใหญ่ ทั้งนี้บริษัทสามารถเลือกได้ค่ะ

เกณฑ์การยื่น...ในแต่ละประเภทคำร้อง (ตอนที่ 1)

การยื่นขออนุมัติตำแหน่ง

1. การขออนุมัติตำแหน่ง **MANAGING DIRECTOR** จะต้องใส่ “เป็นกรรมการมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท” ในช่องขอบเขตงานเพิ่มเติมหลังจากใส่หน้าที่ของตำแหน่งแล้ว โดยช่างฯ จะต้องเป็นกรรมการที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองนิติบุคคล
2. การขออนุมัติตำแหน่ง **ASSISTANT.....MANAGER** ทางบริษัทจะต้องมีทุนจดทะเบียนเกิน 100 ล้านบาท และต้องมีต่างชาติถือหุ้นเกิน 50% โดยเลือกระดับตำแหน่งเป็น **MANAGEMENT LEVEL**
3. การขออนุมัติตำแหน่งในกิจการ **Software / TISO (Software)** กรณี ที่มีสัดส่วนคนไทย : ต่างชาติ เกินกว่า ข้อเสนอของโครงการ ขอให้บริษัทชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมทั้งสรุปค่าใช้จ่ายเงินเดือนบุคลากรด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (แยกรายละเอียดพนักงานไทย และพนักงานต่างชาติ รวมกันต้องไม่น้อยกว่า 1,500,000 บาทต่อปี) **โดยแนบต่อท้ายผังสายงานองค์กร**

4. ตรวจสอบการสะกดชื่อตำแหน่งให้ถูกต้อง, กรอกขอบเขตงานให้สอดคล้องกับชื่อตำแหน่ง และเลือกระดับตำแหน่งให้ถูกต้อง ซึ่งแบ่งเป็น 3 ระดับคือ

EXECUTIVE LEVEL	สำหรับผู้บริหารระดับสูง เช่น MANAGING DIRECTOR, GENERAL MANAGER, OPERATIONS DIRECTOR เป็นต้น
MANAGEMENT LEVEL	สำหรับผู้จัดการ เช่น ENGINEERING MANAGER, TECHNICAL ADVISOR, BUSINESS CONSULTANT เป็นต้น
EXPATRIATE LEVEL	สำหรับระดับปฏิบัติการทั่วไป เช่น TECHNICAL SUPERVISOR, ENGINEERING SPECIALIST, PROJECT COORDINATOR เป็นต้น

โดยที่ระดับ **EXPATRIATE LEVE** มีเงื่อนไข 2 แบบคือ

- จบการศึกษาตรงกับสายงาน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวข้องเกิน 2 ปี อายุเกิน 22 ปี
- จบการศึกษาไม่ตรงกับสายงาน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวข้องเกิน 5 ปี อายุเกิน 22 ปี

5. ต้องแนบแผนการถ่ายทอดที่ตำแหน่งดังกล่าวจะมาถ่ายทอดให้กับคนไทยตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริม (ตัวอย่างต่อท้าย)
6. สำหรับบริษัทที่ยังไม่ได้แจ้งเปิดดำเนินการกับทางบีโอไอ บริษัทต้องแจ้งรายงานความคืบหน้าโครงการทุก 6 เดือน, 1 ปี และ 2 ปี ตามเงื่อนไขในบัตรส่งเสริม พร้อมทั้งแนบเพิ่มเติมต่อท้ายผังสายงานองค์กร เมื่อยื่นขออนุมัติตำแหน่งใหม่และยื่นขอขยายระยะเวลาตำแหน่ง หากบริษัทใดได้รับบัตรส่งเสริมและครบกำหนดเปิดดำเนินการ ขอให้ยื่นแจ้งเปิดดำเนินการตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมที่ได้รับ หรือแจ้งขอขยายการเปิดดำเนินการให้เรียบร้อย และสามารถแนบเอกสารดังกล่าวต่อท้ายผังสายงานองค์กรเพิ่มเติมได้
7. การขอตำแหน่งด้าน **SALES** และ **MARKETING** จะพิจารณาได้ 1 ตำแหน่งเท่านั้น ถ้าหากกิจการมีความจำเป็นต้องมีมากกว่า 1 ตำแหน่ง ขอให้ชี้แจงสาเหตุความจำเป็นอย่างชัดเจน และจะต้องระบุส่วนงาน/กลุ่มลูกค้า/พื้นที่ดูแล อย่างชัดเจนลงในชื่อตำแหน่ง เช่น

- MARKETING SUPERVISOR (ASIA)
- MARKETING COORDINATOR (PRODUCT A)
- SALES SUPERVISOR (EUROPE)
- SALES COORDINATOR (INTERNATIONAL)

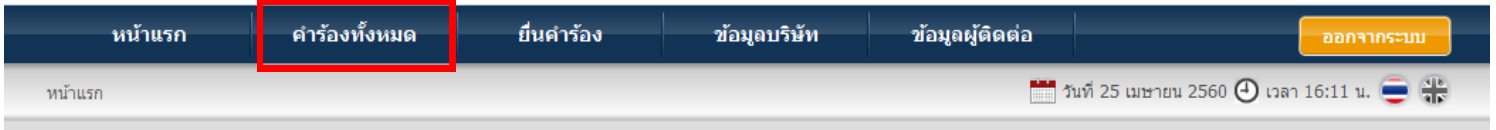
***จะต้องระบุส่วนงาน/กลุ่มลูกค้า/พื้นที่ดูแลให้ตรงกับวงเล็บท้ายชื่อ ลงในช่องขอบเขตงาน

8. สำหรับกิจการประเภท “กิจการสำนักงานสนับสนุนการค้าและการลงทุน” หรือ **TISO** เมื่อทำการขออนุมัติตำแหน่งใหม่ ต้องระบุ “**ขอบข่ายธุรกิจ**” ที่ได้รับตามบัตรส่งเสริมลงในช่อง “**เหตุผลประกอบการพิจารณา**” ในระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่ยื่นขอ

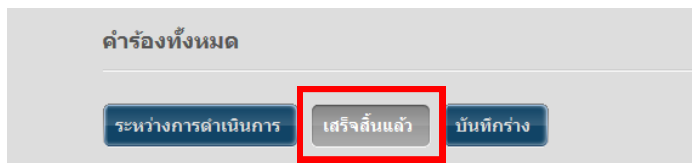
วิธีการเข้าไปแก้ไขคำร้องต่าง ๆ



เลือกที่
“คำร้องทั้งหมด”



เลือกที่
“เสร็จสิ้นแล้ว”



เลือกที่
“เครื่องหมายรูปดินสอ”

ลำดับ	เลขที่คำร้อง	รายละเอียดคำร้อง	สถานะ	วันที่รับเรื่อง	เวลาที่รับเรื่อง	ดำเนินการ
1.	EXP58-024787	ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราว (ไม่เกิน 6 เดือน)	อนุมัติ	22 เม.ย. 2015, 15:10	-	
2.	EXP58-024782	ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)	อนุมัติ	22 เม.ย. 2015, 15:04	-	
3.	EXP58-024763	ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน) คั้นคำร้อง		22 เม.ย. 2015, 14:53	-	
4.	EXP58-024759	ขอบรรจุคนต่างด้าวและขออนุญาตให้ครอบครัวเข้ามาในประเทศไทย (Operator หรือใกล้เคียง)	อนุมัติ	22 เม.ย. 2015, 14:43	-	

เลือกที่
“เครื่องหมายรูปดินสอ”
ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อมูล
ของช่างฯ ฝีมือ



คนต่างด้าวและครอบครัวบุคคลใหม่ เพิ่มคนต่างด้าว

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อยู่ถึง	ดำเนินการ
1.	MR. POWERFOUR POWER	Barbadian	SENIOR ICT MANAGER	123456789ADF	1 พ.ค. 2015	

หมายเหตุ : ดูข้อมูล แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล เพิ่มครอบครัว

ถัดไป ยกเลิก บันทึกว่าง

เตือนภัย

ข้อมูลผู้ติดต่อในระบบ e-Expert System สำคัญมาก.....มากค่ะ

จากการตรวจสอบชื่อผู้ติดต่อแต่ละบริษัทในระบบนั้น ไม่มีข้อมูลที่สามารถติดต่อของผู้บริหารบริษัท หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัท ดังนั้น ขอให้แต่ละบริษัทเข้าไปเพิ่มเติมชื่อและข้อมูลผู้ติดต่อที่เป็นผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่บริษัทอย่างน้อย 1 ชื่อ

ซึ่งจะส่งผลดังนี้

1. กรณีที่ทางเจ้าหน้าที่สมัครรหัสผู้ใช้งานระบบ e-Expert System โดยกรอกผิด 3 ครั้ง จะไม่สามารถเข้าใช้งานได้ และไม่สามารถ Reset รหัสผ่านใหม่ ไปยังเจ้าหน้าที่ของบริษัทได้โดยตรง
2. กรณีที่ทางเจ้าหน้าที่เดิมลาออก ทางบริษัทจะต้องปรับปรุงข้อมูลผู้ติดต่อใหม่ และตั้งค่านามใหม่ทุกครั้ง
3. หากทางบริษัทได้มีการว่าจ้างให้บริษัทที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการให้ ขอให้ผู้มีผู้ติดต่อที่เป็นผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่บริษัทอย่างน้อย 1 ชื่อ

ที่สำคัญ การรักษาข้อมูลรหัสผู้ใช้งานระบบจะป้องกันการเข้าไปดำเนินการต่าง ๆ โดยที่เจ้าหน้าที่บริษัทไม่ทราบ และส่งผลกระทบต่อวิชาและใบอนุญาตทำงานของผู้บริหารหรือช่างฯ และครอบครัว

ทั้งนี้ หากเกิดการสุ่มตรวจแล้วไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่บริษัทได้ ทางเจ้าหน้าที่จะ **ขอระงับการใช้งานระบบชั่วคราว**

จนกว่าจะมีการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ของบริษัท

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่ 02-209-1141-45 และ 02-209-1162-64

ในกรณีที่ทางบริษัทเกิดปัญหาเกี่ยวกับชื่อผู้ใช้งานและรหัสการเข้าใช้งาน ซึ่งไม่สามารถเข้าใช้งานได้ เจ้าหน้าที่แนะนำให้ทางบริษัทดำเนินการยื่นข้อตกลงในการเข้าใช้งานใหม่ (ตามเอกสารแนบด้านล่าง)

เอกสารที่ต้องใช้ขอรหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ระบบช่างฝีมือ e-Expert System

ข้อตกลงการขออนุญาตฯ (กรรมการบริษัทฯ ลงนาม +ประทับตราบริษัทฯ)

(กระทำโดยกรรมการบริษัทผู้มีอำนาจลงนามผูกบริษัทตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์)

หนังสือมอบอำนาจ (หัวข้อหมายบริษัทฯ + ตัดอากรแสตมป์ 10 บาท)

(ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ รับมอบอำนาจเท่านั้น)

สำเนาบัตรประชาชน ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีต่างชาติ เป็นหนังสือเดินทาง)

สำเนาบัตรพนักงานบริษัทฯ หรือหนังสือรับรองความเป็นพนักงานบริษัทฯ

(กรรมการบริษัทฯ หรือ ฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ ลงนามรับรอง)

สำเนาหนังสือรับรองทะเบียนนิติบุคคล จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (คัดสำเนาไม่เกิน 6 เดือน)

*** ติดต่อขอรับได้ที่ กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ (กชต.) ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน

อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 18 กรุงเทพฯ หรือ ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนในภูมิภาคที่ 1 - 7

คู่มือการยื่นคำร้องในระบบช่างฝีมือ (e-Expert System)

เข้าสู่เว็บไซต์ www.boj.go.th > เลือกภาษาไทย > สิทธิประโยชน์ > ขั้นตอน > การขออนุญาตนำช่างฝีมือผู้ชำนาญการต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร > ระบบงานช่างฝีมือ e-Expert System

แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ตัวอย่าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ความรู้ที่จะถ่ายทอด	วิธีการที่จะถ่ายทอดเทคโนโลยี	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ชื่อของคน หรือกลุ่ม หรือแผนก ที่คาดว่าจะได้รับการถ่ายทอด	
						ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	Plant Manager	ต.ค. 2556 – ต.ค. 2558 <i>(ระยะเวลาโดยประมาณ)</i>	1. การใช้เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำงาน 2. การตรวจสอบระบบการทำงานของฝ่ายผลิตให้ เป็นไปตามมาตรฐาน กระบวนการผลิตที่กำหนด 3.	1. การฝึกอบรม ภายในหลักสูตร ระยะสั้น 2. การสอนให้ พนักงานปฏิบัติงานจริง สังเกต และ ติดตาม ระหว่างการ ปฏิบัติงาน 3.	1. พนักงานคนไทย จะมีความรู้ ความชำนาญในการใช้ เครื่องจักร เพื่อผลิต สินค้าให้มี ประสิทธิภาพและ เกิดประโยชน์สูงสุด 2. พนักงานจะมีความรู้เพิ่มมากขึ้น ในการตรวจสอบ คุณภาพการทำงาน ของฝ่ายผลิต 3.	เจ้าหน้าที่สายการผลิตชาวไทย ประมาณ 5 คน	
2	Electrical Engineer	พ.ย. 2556 – พ.ย. 2558 <i>(ระยะเวลาโดยประมาณ)</i>	1. การควบคุมระบบไฟฟ้า ภายในโรงงาน 2. วิธีการแก้ปัญหาด้านเทคนิค หากระบบไฟฟ้า ชัดข้อง	1. การฝึกอบรม ภายในหลักสูตร ระยะสั้น	1. พนักงานคนไทย จะมีความรู้ ความสามารถในการควบคุม ระบบไฟฟ้าต่างๆ ใน โรงงานได้	เจ้าหน้าที่ Electrical ชาวไทย ประมาณ 3 คน	

หัวข้อจดหมายบริษัทฯ (ชื่อ-ที่อยู่-เบอร์โทรศัพท์ของบริษัทฯ)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ความรู้ที่จะถ่ายทอด	วิธีการที่จะถ่ายทอดเทคโนโลยี	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ชื่อ และ ตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการถ่ายทอด	
						ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
2	Electrical Engineer (ต่อ)	ต.ค. 2556 – ต.ค. 2558 (ระยะเวลาโดยประมาณ)	3.	2. การสอนให้พนักงานปฏิบัติจริง สังเกต และ ติดตาม ระหว่างการปฏิบัติงาน 3.	2. พนักงานจะสามารถแก้ไขปัญหาเทคนิคที่เกิดขึ้น และ โรงงานสามารถทำงานต่อเนื่องไปได้	เจ้าหน้าที่ Electrical ชาวไทย ประมาณ 3 คน	
3.	* พนักงานที่คาดว่าจะได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี	

**ข้อตกลงการขออนุญาตนำคนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักรตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖
แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ.๒๕๒๐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับระบบงานช่างฝีมือ (e-Expert System)**

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ กลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ตั้งอยู่ เลขที่ ๓๑๙ อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น ๑๘ ถนนพระราม ๑ แขวงพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดย(นาย/นาง/นางสาว)..... ได้รับมอบอำนาจจาก.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทปรากฏตาม หนังสือรับรองของบริษัทเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และ หนังสือมอบอำนาจแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับบริการ” ได้ทำข้อตกลงการขออนุญาต นำคนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักรตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. ๒๕๒๐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับระบบงานช่างฝีมือ (e-Expert System) มอบไว้แก่สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนซึ่งเป็นผู้ให้บริการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงฝ่ายเดียวมิใช่สัญญา และใช้สำหรับการขออนุญาตนำคนต่างด้าวเข้ามาใน ราชอาณาจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ให้บริการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดเตรียมไว้ให้

ข้อ ๒ ในการขอใช้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับบริการต้องกรอกข้อมูลตามที่ผู้ให้บริการ กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วนและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

หากผู้ให้บริการร้องขอข้อมูลใดของผู้รับบริการเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ผู้รับบริการตกลงว่าจะแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ผู้ให้บริการ ภายในระยะเวลาที่ผู้ให้บริการกำหนด

ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยของระบบอิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลต่างๆ ทั้งของ ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่น ผู้รับบริการตกลงว่าจะเก็บรักษาที่ผ่าน (password) สำหรับการใช้งาน ระบบงานช่างฝีมือ (e-Expert System) ของผู้รับบริการไว้เป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคล ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด

ผู้รับบริการจะไม่นำระบบงานช่างฝีมือ (e-Expert System) นี้ไปใช้เพื่อประโยชน์ของผู้อื่น และหากได้มี การละเมิดผู้รับบริการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้รับบริการรู้หรือควรรู้ หรือมีข้อสงสัยในพฤติกรรม เหตุการณ์ หรือข้อมูลใด ซึ่งอาจส่งผล ต่อความปลอดภัยของรหัสผ่าน หรือรหัสต่างๆ ที่ใช้ส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับบริการ ผู้รับบริการมี หน้าที่ต้องแจ้งผู้ให้บริการทราบทันที เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถทำการตรวจสอบและป้องกันความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้รับบริการถูกเพิกถอนหรือถูกระงับการอนุญาตให้ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ก็ตาม ผู้รับบริการยังคงจะต้องผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของข้อตกลงนี้ รวมทั้งระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบุคคลที่ผู้ให้บริการประกาศใช้และแจ้งให้ผู้รับบริการทราบทุกประการ

ข้อ ๖ ผู้รับบริการไม่มีสิทธิให้ จำหน่าย โอน หรือแลกเปลี่ยนสิทธิการใช้ระบบงานช่างฝีมือ (e-Expert System) ของผู้รับบริการให้แก่หรือกับบุคคลอื่นไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

ข้อ ๗ ผู้รับบริการมีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานและเอกสารอื่นๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมต่างๆ ที่ดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และส่งมอบให้ผู้ให้บริการ เมื่อได้รับคำร้องขอภายในเวลาไม่เกิน ๗ วัน โดยเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับแต่วันที่ดำเนินการธุรกรรมนั้น

ข้อ ๘ ผู้รับบริการมีหน้าที่ในการเก็บรักษาข้อมูลที่ประมวลผลหรือได้มาจากระบบให้มีความปลอดภัยจากการเข้าถึง หรือการเปิดเผยสู่บุคคลใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต ข้อมูลดังกล่าวเมื่อไม่ได้ใช้งานแล้ว ผู้รับบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จะต้องลบทำลายข้อมูลดังกล่าวไม่ให้สามารถอ่าน หรือนำไปใช้งานได้อีก และหากมีการละเมิดและหรือเกิดความเสียหายจากข้อมูลดังกล่าว ผู้รับบริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดและหรือความเสียหายนั้น

ข้อ ๙ ห้ามผู้รับบริการทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดของระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บุคคลอื่นได้ใช้ประโยชน์ในข้อมูลดังกล่าวของระบบอิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับบริการ

ข้อ ๑๐ ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ให้บริการมีสิทธิที่จะระงับการให้บริการหรือเพิกถอนการให้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

๑๐.๑ เมื่อผู้รับบริการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือไม่ครบถ้วน หรือไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญส่วนหนึ่งส่วนใด ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญถึงขนาดที่จะทำให้ผู้ให้บริการตอบปฏิเสธการให้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และผู้รับบริการรู้หรือควรจะได้รู้ข้อความนั้นอยู่แล้วในวันที่ให้ข้อมูล

๑๐.๒ เมื่อผู้รับบริการไม่ให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้ให้บริการตามที่ได้รับคำร้องขอตามข้อ ๒ วรรคสอง

๑๐.๓ เมื่อผู้รับบริการฝ่าฝืน ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้บุคคลภายนอกล่วงรู้ข้อมูลที่ต้องรักษาไว้เป็นความลับเฉพาะตนตามข้อ ๓

๑๐.๔ เมื่อผู้รับบริการกระทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลง วัตถุประสงค์ ข้อกำหนดและเงื่อนไข หรือระเบียบเกี่ยวกับการใช้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และหรือการปฏิบัติตามเงื่อนไขในการขอรับการส่งเสริมการลงทุนที่มีผลใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น

๑๐.๕ เมื่อผู้รับบริการกระทำการใดอันเป็นการละเมิดสิทธิของบุคคลอื่น

ผู้รับบริการตกลงยอมรับว่าการถูกเพิกถอนการให้บริการตามวรรคหนึ่ง ไม่ก่อให้เกิดสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๑ ผู้รับบริการตกลงว่าหากการกระทำของผู้รับบริการได้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการ ผู้รับบริการต้องรับผิดชอบความเสียหายทั้งหมดเป็นการส่วนตัว และมีให้ถือว่าผู้ให้บริการมีส่วนรู้เห็นหรือต้องร่วมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำของผู้รับบริการ

การกระทำของผู้รับบริการตามวรรคหนึ่งให้หมายรวมถึง การที่ผู้รับบริการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเตรียมไว้ให้ ไปใช้เพื่อการอื่นที่มีเชิงการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัย เหตุขัดข้อง หรือเหตุอื่นใดที่ไม่ได้เกิดจากความผิดของผู้ให้บริการ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้รับบริการ ระบบวงจรไฟฟ้า หรือระบบการติดต่อสื่อสารเกิดขัดข้อง ทำให้ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ตามปกติ ผู้รับบริการไม่สามารถยกเอาเหตุดังกล่าวมาเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ให้บริการได้

ข้อ ๑๓ ผู้ให้บริการมีสิทธิกำหนด แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติ หรือหลักเกณฑ์ใด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ การควบคุมการใช้บริการ หรือการรักษาความปลอดภัยของระบบ อิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้รับบริการก่อน ซึ่งผู้รับบริการตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติ หรือหลักเกณฑ์ดังกล่าว ทั้งที่ประกาศใช้บังคับอยู่แล้ว ณ วันที่ผู้รับบริการเริ่มใช้บริการ อิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคคลของผู้ให้บริการและที่จะประกาศใช้บังคับในภายหน้าอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๔ ผู้รับบริการได้ทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การขออนุญาตนำคนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักร ตาม มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. ๒๕๒๐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับระบบงานช่างฝีมือ (e-Expert System) ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดใดๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการขออนุญาตแล้ว และยินดีถือปฏิบัติดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากมีการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ผู้รับบริการ ยินดีให้ผู้ให้บริการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีเงื่อนไข และเมื่อใด ก็ตามที่ผู้ให้บริการมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดใดๆ ดังกล่าว ผู้รับบริการยินยอมถือว่า ผู้รับบริการจะต้องปฏิบัติตามและอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ข้อกำหนดใดๆ ที่เปลี่ยนแปลงนั้นด้วยโดย อัตโนมัติทันที

ข้อ ๑๕ ผู้รับบริการยอมรับว่าการดำเนินการขออนุญาตตามข้อตกลงนี้ เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้รับบริการ ดังนั้น ในกรณีที่มีการผิดพลาด ล่าช้า บกพร่อง เสียหาย ไม่ว่าประการใดก็ตาม ผู้รับบริการจะไม่ เรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าทดแทนใดๆ จากผู้ให้บริการทั้งสิ้น

ข้อ ๑๖ ผู้รับบริการขอรับรองว่าคำขอลงทะเบียน และคำขออนุญาตต่างๆ ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ให้บริการ เป็น ความจริง และเข้าใจข้อตกลงในการขออนุญาตนำคนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อควรระวังโดยตลอดแล้ว ตกลงรับที่จะปฏิบัติและยอมเข้าผูกพันตามข้อตกลงในการยื่นคำขอทุกประการ

ลายมือชื่อ..... ผู้รับบริการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

หัวจดหมายบริษัท มีชื่อ-ที่อยู่-เบอร์โทรศัพท์ของบริษัท

Company Letterhead showing Company's name, address and tel. no.

หนังสือมอบอำนาจ

POWER OF ATTORNEY

อากรแสตมป์ 10 บาท Affix 10 Baht Stamp Duty

เขียนที่

Written at

วันที่ เดือน พ.ศ.

Date Month Year

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท จำกัด ("บริษัท")

By virtue of this letter, We, Company (the "Company")

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ลงวันที่ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
Juristic Entity Registration No. date having principal office at No.

โดยนาย/นาง/นางสาว สัญชาติ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
By Mr./ Mrs./ Miss Nationality the authorized director of the Company

ตามหนังสือรับรองของบริษัท ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "ผู้มอบอำนาจ" ถือบัตรประจำตัวประชาชนหนังสือเดินทางเลขที่
as evidenced in the Company's affidavit, hereafter called "Grantor," holding Identification Card/Passport No.

อยู่บ้านเลขที่
Residing at No.

ขอมอบอำนาจให้นาย/นาง/นางสาว สัญชาติ

Do hereby authorize Mr./Mrs./Miss Nationality

ถือบัตรประจำตัวประชาชนหนังสือเดินทางเลขที่ อยู่บ้านเลขที่
Holding Identification Card/Passport No. Residing at No.

โทรศัพท์ อีเมล ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "ผู้รับมอบอำนาจ" ให้มีอำนาจดำเนินการแทนบริษัท
Telephone No. E-mail hereafter called "Attorney" to be our authorized attorney having a power on behalf of the Company

ในการรับรหัสผู้ใช้งาน (USER NAME) และรหัสผ่าน (PASSWORD) รวมทั้งมีอำนาจมอบอำนาจช่วง เพื่อดำเนินการดังกล่าวแทน
in receiving User Name and Password, having power to appoint a Sub-Attorney included, in order to perform duties as mentioned

ต่อกลุ่มผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เพื่อใช้สิทธิประโยชน์ด้านช่างฝีมือ/ผู้เชี่ยวชาญการต่างชาติ
to the Foreign Expert Services Division, the Office of the Board of Investment, to apply for foreign skilled workers/experts privileges

ภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. ๒๕๒๐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับระบบงานช่างฝีมือ

under Investment Promotion Act B.E. 2520 by electronic system of the e-Expert System

ข้าพเจ้ายอมรับผิดทั้งปวงในการที่ผู้รับมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจช่วงของข้าพเจ้า ได้กระทำไปตามที่

We hereby assume all responsibilities for the actions performed by our Attorney and Sub-Attorney which is done as per
มอบอำนาจนี้ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ และเพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าจึงลงลายมือไว้เป็นสำคัญ
the authority hereby granted as if we have personally undertaken all these actions. IN WITNESS WHEREOF, we therefore sign this Power of Attorney
ต่อหน้าพยาน

in the presence of witnesses.

-ประทับตราสำคัญของบริษัท-

-Affix the Company's seal-

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

Signed (.....) Grantor

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

Signed (.....) Attorney

ลงชื่อ พยาน

Signed (.....) Witness

ลงชื่อ พยาน

Signed (.....) Witness

หมายเหตุ (Remarks)

ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้มาพร้อมกับหนังสือมอบอำนาจ (The following documents shall be enclosed with the Power of Attorney:)

(1) หนังสือรับรองของบริษัทไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ออกหนังสือ (The Company's affidavit issued not more than 6 months)

(2) สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ ถ้าเป็นคนต่างด้าว ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน

(Copy of Grantor's ID Card, if foreigner, copy of passport or work permit is required)

(3) สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ (Copy of the Attorney's ID Card)