



# คู่มือ

การจัดทำคำรับรอง และการรายงาน  
การดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี

## คำนำ

ด้วยคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวได้เห็นชอบตามข้อเสนอของคณะอนุกรรมการพิจารณาทบทวนคำรับรองเกี่ยวกับการถ่ายทอดเทคโนโลยีและแนวทางในการติดตามการดำเนินงานถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้ปรับปรุงแบบคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี และแบบการรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อให้มีความง่าย สะดวกต่อการจัดทำของผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจ

ดังนั้นเพื่อสร้างความเข้าใจ และความชัดเจนแก่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจ ในการจัดทำคำรับรองและการรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี ลงในแบบที่ได้ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจึงได้จัดทำ **“คู่มือการจัดทำคำรับรอง และการรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี”** ฉบับนี้ขึ้น ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

**ส่วนที่ ๑** คำแนะนำการจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต้องจัดทำพร้อมกับการยื่นคำขอรับใบอนุญาต

**ส่วนที่ ๒** คำแนะนำการจัดทำรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี ตามที่ได้ให้คำรับรองไว้ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต้องจัดทำภายหลังจากที่ได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจในการจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี และการรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามคำรับรองได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
สำนักบริหารการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว  
กรกฎาคม ๒๕๕๕

## สารบัญ

|   | หน้า       |
|---|------------|
| <b>ส่วนที่ ๑ คำแนะนำการจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี</b>           | <b>๑-๔</b> |
| ๑. ความสำคัญของการจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี                    | ๑          |
| ๒. วิธีการจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี                            | ๑-๔        |
| ๓. นิยามเกี่ยวกับการถ่ายทอดเทคโนโลยี                                  | ๔          |
| <b>ส่วนที่ ๒ คำแนะนำการจัดทำรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี</b> | <b>๕-๗</b> |
| ๑. ความสำคัญของการจัดทำรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี          | ๕          |
| ๒. วิธีการจัดทำรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี                  | ๕-๗        |
| <b>ภาคผนวก</b>  |            |
| ๑. แบบฟอร์มคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี                                | ๘-๑๑       |
| ๒. ตัวอย่างการจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี                        | ๑๒-๑๖      |
| ๓. แบบฟอร์มการรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี        | ๑๗-๒๑      |
| ๔. ตัวอย่างการจัดทำรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี   | ๒๒-๒๖      |

## ส่วนที่ ๑

### คำแนะนำการจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี

#### ๑. ความสำคัญของการจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี

##### ๑.๑ คำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยีเป็นปัจจัยหนึ่งในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๕ กำหนดให้การอนุญาตคนต่างด้าวที่ประกอบธุรกิจตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คำนึงถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีเป็นปัจจัยหนึ่งในการพิจารณาด้วย คณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวจึงกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต้องจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามแบบที่กำหนดยื่นพร้อมกับการยื่นคำขอรับใบอนุญาตเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

##### ๑.๒ การถ่ายทอดเทคโนโลยีเกิดประโยชน์อย่างแท้จริงกับคนไทย

การถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นการถ่ายทอดวิทยาการ ทักษะ ประสบการณ์ หรือวิธีการที่ทำให้ผู้รับการถ่ายทอดสามารถนำมาพัฒนาเพื่อการพึ่งพาตนเองได้ ไม่ใช่การเปิดเผยเทคโนโลยีหลักที่เป็นความลับทางการค้า

##### ๑.๓ ผู้ถ่ายทอดเทคโนโลยีจะได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

(๑) หน่วยงานในประเทศไทย เช่น กระทรวงแรงงาน กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เป็นต้น ให้สิทธิประโยชน์กับผู้ถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่คนไทย ได้แก่ การได้รับยกเว้นหรือลดหย่อนภาษี การขอต่ออายุวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน

(๒) กิจการของคนต่างด้าวมีประสิทธิภาพแข่งขันกับผู้อื่นได้ เนื่องจากการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับพนักงานที่เป็นคนไทย จะทำให้ผู้รับการถ่ายทอดมีความรู้ปฏิบัติงานได้เร็วขึ้นตรงตามความต้องการของคนต่างด้าว

(๓) ผู้รับการถ่ายทอดมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ในขณะที่องค์กรจะมีภาพลักษณ์ที่ดีในสายตาของสังคม หรือประชาชนของประเทศ

#### ๒. วิธีการจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจจะต้องระบุข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่จะดำเนินการตามแบบคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งประกอบด้วยวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยี ๘ หัวข้อที่ได้จัดเรียงลำดับตามความสำคัญของการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ๑) การจัดทำสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี

๒) การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการวิจัยและพัฒนา ๓) การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่ออกสู่ตลาด ๔) การแต่งตั้งคนไทยปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนคนต่างด้าว ๕) การส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้และ/หรือการส่งบุคลากรไทยไปเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ ต่างประเทศ ๖) การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือวิชาการให้สถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง ๗) การฝึกอบรม ๘) กิจกรรมอื่น ๆ

ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเสนอแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งสามารถเลือกวิธีการใดก็ได้ที่สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจที่ขออนุญาต แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑ หัวข้อ โดยหัวข้อที่เลือกนั้นผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจสามารถจัดทำในเอกสารใหม่เพิ่มเติมได้โดยจะต้องระบุรายละเอียดตามที่กำหนดให้ครบถ้วน และให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลลงนามรับรองในตอนท้ายแบบดังกล่าว ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยีได้ที่ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) > เลือก “บริการกรม” > เลือก “การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว” > เลือก “การขออนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวตามมาตรา ๑๗”

ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจจะต้องระบุข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่จะดำเนินการในแต่ละหัวข้อลงในแบบคำรับรอง ดังนี้

#### ๒.๑ การจัดทำสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี

- (๑) ระบุชื่อคู่สัญญาที่จะมีการทำสัญญาระหว่างกันและจะมีการถ่ายทอดเทคโนโลยี
- (๒) ระบุสาระสำคัญของสัญญา เนื้อหารายละเอียดของเทคโนโลยีที่จะมีการถ่ายทอด ได้แก่ เรื่อง ระยะเวลา และงบประมาณในการดำเนินการ
- (๓) ระบุรายละเอียดของบุคลากรที่จะรับการถ่ายทอด ได้แก่ ตำแหน่ง และสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

#### ๒.๒ การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการวิจัยและพัฒนา

- (๑) การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยเป็นการมีส่วนร่วมทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๒) ระบุเรื่องที่ทำกรวิจัยและพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณในการดำเนินการ
- (๓) ระบุรายละเอียดของบุคลากรที่ร่วมในโครงการ ได้แก่ ตำแหน่ง คุณวุฒิ/ประสบการณ์ และสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

#### ๒.๓ การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่ออกสู่ตลาด

- (๑) ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทสินค้าหรือบริการที่จะมีการพัฒนา ช่วงเวลาที่นำออกสู่ตลาด และงบประมาณในการดำเนินการ
- (๒) ระบุรายละเอียดของบุคลากรที่ร่วมในโครงการ ซึ่งได้แก่ ตำแหน่ง คุณวุฒิ/ประสบการณ์ และสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

**๒.๔ การแต่งตั้งคนไทยปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนคนต่างด้าว**

ระบุตำแหน่งและคุณสมบัติของบุคลากรต่างด้าวที่จะมีการแต่งตั้งคนไทยให้ปฏิบัติงานแทน รวมทั้งระบุรายละเอียดแผนงานที่จะพัฒนาหรือแต่งตั้งบุคลากรไทยให้สามารถปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งของคนต่างด้าว

**๒.๕ การส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้และ/หรือการส่งบุคลากรไทยไปเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ ณ ต่างประเทศ**

(๑) ระบุเรื่องที่จะให้เรียนรู้ รายละเอียดของผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ เชี่ยวชาญทางด้านใด จากประเทศอะไร ระยะเวลาการเรียนรู้ และงบประมาณในการดำเนินการ

(๒) รายละเอียดของบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้ ได้แก่ ตำแหน่ง และสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

(๓) กรณีส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้จะต้องมีการเชิญผู้แทนจากสถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอย่างน้อย ๒ คน

**๒.๖ การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือวิชาการให้สถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง**

(๑) เป็นการให้การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือกิจกรรมด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี และให้รวมถึงโครงการความร่วมมือทางด้านการศึกษาและ/หรือด้านวิชาการด้วย

(๒) ระบุชื่อสถาบัน และเรื่องที่ทำให้การสนับสนุน ระยะเวลาและงบประมาณในการดำเนินการ

**๒.๗ การฝึกอบรม**

(๑) การฝึกอบรม หมายถึง การอบรม ประชุม สัมมนา บรรยายพิเศษ ดูงาน หรือชื่อเรียกอย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑.๑) การฝึกอบรมทั่วไป เป็นการฝึกอบรมที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจทั่วไป เช่น การอบรมความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติและวิธีการใช้งานของสินค้า การอบรมการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการตลาด เป็นต้น

(๑.๒) การฝึกอบรมเฉพาะด้าน เป็นการฝึกอบรมที่ไม่ใช่การฝึกอบรมทั่วไป แต่เป็นการฝึกอบรมเทคโนโลยีหลักหรือเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่ประกอบ ซึ่งมีลำดับความสำคัญมากกว่าการฝึกอบรมทั่วไป

(๒) ระบุรายละเอียดเรื่อง/หลักสูตรที่อบรม ระยะเวลาและงบประมาณในการดำเนินการ รวมทั้งคุณวุฒิ/ตำแหน่งของวิทยากร

(๓) ระบุรายละเอียดบุคลากรที่รับการฝึกอบรม ได้แก่ ตำแหน่ง และสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

## ๒.๘ กิจกรรมอื่น ๆ

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจประสงค์จะเลือกวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีซึ่งไม่เข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่งใน ๒.๑ - ๒.๗ ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจสามารถระบุวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีไว้ในหัวข้อกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การจัดทำคู่มือการดำเนินงาน การส่งไปดูงานแสดงสินค้า ณ ต่างประเทศ เป็นต้น พร้อมทั้งระบุรายละเอียดที่ชัดเจนเพื่อความเข้าใจและรวดเร็วประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

## ๓. นิยามเกี่ยวกับการถ่ายทอดเทคโนโลยี

๓.๑ คณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวได้กำหนดคำจำกัดความเกี่ยวกับการถ่ายทอดเทคโนโลยีไว้ ดังนี้

(๑) เทคโนโลยี หมายถึง วิทยาการ ทักษะ ประสบการณ์ และวิธีการที่นำมาใช้หรือประยุกต์ใช้ในการผลิต การค้า การบริการ การตลาด การบริหาร และการจัดการ

(๒) การถ่ายทอดเทคโนโลยี หมายถึง การนำเทคโนโลยีมาใช้หรือประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจ โดยผู้ถ่ายทอดมีการถ่ายทอดวิทยาการ ทักษะ ประสบการณ์ และวิธีการให้ผู้รับการถ่ายทอดสามารถนำไปใช้หรือประยุกต์ใช้ในการผลิต การค้า การบริการ การตลาด การบริหารและการจัดการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของการประกอบธุรกิจแต่ละประเภท

(๓) ผู้ถ่ายทอด หมายถึง คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒

(๔) ผู้รับการถ่ายทอด หมายถึง คนไทยที่ปฏิบัติงานในองค์กรของผู้ถ่ายทอดและคนไทยที่ปฏิบัติงานในนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางการค้า หรือมีการทำธุรกรรมทางการค้าระหว่างกัน รวมทั้งสถาบันการศึกษาและสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องในประเทศไทยด้วย

๓.๒ ในการพิจารณาของคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวจะคำนึงถึงลักษณะของธุรกิจแต่ละประเภทโดยพิจารณาข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อจากรายละเอียดตามแบบคำรับรองที่นำเสนอ รวมทั้งจะคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ผู้ถ่ายทอดต้องเป็นเจ้าของเทคโนโลยีหรือมีสิทธิในการใช้และถ่ายทอดให้ผู้อื่นใช้เทคโนโลยีนั้นได้

(๒) เทคโนโลยีที่นำมาใช้ต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ความปลอดภัยของผู้บริโภค และไม่ก่อให้เกิดปัญหาต่อสิ่งแวดล้อมหรือการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

(๓) กรณีเป็นคู่สัญญา จะพิจารณาประเภทธุรกิจ ขนาดและวงเงินของสัญญาประกอบด้วย

(๔) ต้องเป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและ/หรือบริการที่ขออนุญาต

## ส่วนที่ ๒

### คำแนะนำการจัดทำรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี

#### ๑. ความสำคัญของการจัดทำรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี

เพื่อให้การถ่ายทอดเทคโนโลยีตามคำรับรองที่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจได้ให้ไว้เป็นรูปธรรม คณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวจึงกำหนดให้ธุรกิจต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตและประกอบธุรกิจครบ ๑ ปี ต้องรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามแบบรายงานที่กำหนดต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งจนกว่าจะได้ปฏิบัติการแล้วเสร็จตามคำรับรอง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบรายงานได้ที่ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) > เลือก “บริการกรม” > เลือก “การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว” > เลือก “การขออนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวตามมาตรา ๑๗”

อนึ่ง ธุรกิจต่างด้าวที่ไม่ส่งรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีดังกล่าว อาจเข้าข่ายเป็นความผิดฐานไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานโดยไม่มีเหตุอันสมควร มีโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท ซึ่งในกรณีที่ธุรกิจต้องระวางโทษปรับทำให้ขาดคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจครั้งต่อไป และอธิบดีพิจารณาสั่งเพิกถอนใบอนุญาตตามมาตรา ๑๙ วรรคท้ายได้

#### ๒. วิธีการจัดทำรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ให้รายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ธุรกิจต่างด้าวได้ให้คำรับรองไว้ กรณีมีหลายใบอนุญาตให้แยกกรอกข้อมูลลงในแบบรายงานการดำเนินงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามใบอนุญาตประกอบธุรกิจ หากมีข้อความหรือรายละเอียดที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลลงในแบบรายงานได้ทั้งหมดสามารถจัดทำเป็นเอกสารเพิ่มเติมได้ หรือจัดทำลงในเอกสารใหม่โดยขอให้มีรายละเอียดตามที่กำหนดครบถ้วน และกรรมการ/ผู้จัดการ/หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลลงนามรับรองในตอนท้าย

สำหรับข้อมูลที่ต้องระบุ ประกอบด้วย

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป ได้แก่

- (๑) รอบปีที่ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยี
- (๒) ชื่อธุรกิจ
- (๓) เลขที่ของใบอนุญาตประกอบธุรกิจ เลขทะเบียนของธุรกิจ
- (๔) ธุรกิจที่ได้รับอนุญาต



๒.๒ ข้อมูลและเอกสาร/หลักฐาน ในแต่ละวิธีการที่เลือก โดยหากไม่เป็นไปตามคำรับรอง ให้ระบุสาเหตุด้วย กรณีที่เป็นไปตามคำรับรองให้ระบุการดำเนินงานพร้อมทั้งนำเสนอเอกสาร/หลักฐาน ตามที่กำหนดในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

**๒.๒.๑ การจัดทำสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี**

(๑) ระบุชื่อคู่สัญญา ชื่อสัญญา/เลขที่สัญญา และเรื่อง/รายละเอียดที่มีการถ่ายทอด  
 (๒) เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ สำเนาสัญญา รายละเอียดการถ่ายทอด กลุ่มบุคคล ที่รับการถ่ายทอด

**๒.๒.๒ การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการวิจัยและพัฒนา**

(๑) ระบุเรื่อง ระยะเวลาดำเนินการ รายละเอียดบุคลากรไทยที่เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ ชื่อ/ตำแหน่ง คุณสมบัติ/ประสบการณ์ และค่าใช้จ่ายที่ใช้ในโครงการ  
 (๒) เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ รายละเอียดโครงการ รายชื่อ/ตำแหน่งบุคลากรไทย ที่ร่วมในโครงการ ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง

**๒.๒.๓ การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่ออกสู่ตลาด**

(๑) ระบุประเภทสินค้า/บริการ ช่วงเวลาที่นำออกสู่ตลาด ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในโครงการ  
 (๒) เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ รายชื่อ/ตำแหน่งบุคลากรไทยที่ร่วมโครงการ ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดสินค้า/บริการก่อนและหลังการพัฒนา

**๒.๒.๔ การแต่งตั้งคนไทยปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนคนต่างด้าว**

(๑) ระบุชื่อ ตำแหน่ง และวันที่แต่งตั้ง  
 (๒) เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง

**๒.๒.๕ การส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้และ/หรือการส่งบุคลากรไทยไปเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ ณ ต่างประเทศ**

(๑) ระบุชื่อผู้เชี่ยวชาญ ด้านที่เชี่ยวชาญ เรื่อง/หลักสูตรที่เรียนรู้ ชื่อ/ตำแหน่ง บุคลากรไทยที่เข้ารับการอบรม และระยะเวลาในการดำเนินการ  
 (๒) เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ หลักสูตร/กำหนดการ/รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม/ใบเสร็จค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้เชี่ยวชาญ/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เชี่ยวชาญ/เอกสารประกอบหลักสูตร/ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ ก

**๒.๒.๖ การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือวิชาการให้สถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง**

(๑) ระบุชื่อสถาบัน เรื่องที่ให้การสนับสนุน ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ  
 (๒) เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ การให้เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา/หนังสือรับรองจาก สถาบันการศึกษา

### ๒.๒.๗ การฝึกอบรม

(๑) ระบุเรื่องฝึกอบรม ระยะเวลาในการดำเนินการ ชื่อ/ตำแหน่งบุคลากรไทยที่  
เข้ารับการอบรม

(๒) เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ หลักสูตรการอบรม/กำหนดการอบรม/รายชื่อผู้เข้า  
รับการอบรม/สำเนาใบเสร็จค่าอบรม (ถ้ามี)/ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง เอกสารประกอบการอบรม/ภ.ง.ด.๑ หรือ  
ภ.ง.ด. ๑ ก

### ๒.๒.๘ กิจกรรมอื่น ๆ

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก

## แบบฟอร์ม คำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี

### คำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ฉบับปรับปรุงใหม่)

ปัจจัยหนึ่งซึ่งคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวใช้ประกอบการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวคือ ธุรกิจที่คนต่างด้าวขออนุญาตประกอบธุรกิจนั้น ต้องมีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงต่อคนไทยและการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวเอง ดังนั้น ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจจึงควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ละเอียดชัดเจน เพื่อความเข้าใจและรวดเร็วประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว โดยขอให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี และระบุวิธีการที่จะถ่ายทอดเทคโนโลยีให้แก่คนไทยอย่างน้อย ๑ หัวข้อ พร้อมทั้งระบุรายละเอียดตามที่กำหนดในแต่ละหัวข้อที่เลือกให้ครบถ้วนโดยยื่นพร้อมกับการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจ ทั้งนี้ สามารถจัดทำเอกสารใหม่ได้ตามแบบที่กำหนด

วิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยี รวม ๘ หัวข้อที่กำหนดให้เลือก ได้จัดเรียงลำดับตามความสำคัญของการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากมากไปหาน้อย เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจตระหนักถึงความสำคัญในการเสนอแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เลือกนั้นควรสอดคล้องกับลักษณะธุรกิจที่ขออนุญาต

อนึ่ง ธุรกิจของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจแล้ว จะต้องจัดทำรายงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามคำรับรองและวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ให้ไว้นี้ ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าตามแบบรายงานที่กำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จนกว่าจะได้ปฏิบัติตามแล้วเสร็จตามคำรับรอง

๑. การจัดทำสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี

| ชื่อคู่สัญญา | รายละเอียดบุคลากรที่จะรับการถ่ายทอด |            |          | สาระสำคัญของสัญญา |          |                |
|--------------|-------------------------------------|------------|----------|-------------------|----------|----------------|
|              | ตำแหน่ง                             | จำนวน (คน) |          | เรื่อง            | ระยะเวลา | งบประมาณ (บาท) |
|              |                                     | ไทย        | ต่างด้าว |                   |          |                |
| (๑)          |                                     |            |          |                   |          |                |
| (๒)          |                                     |            |          |                   |          |                |
| (๓)          |                                     |            |          |                   |          |                |

- หมายเหตุ**
- ให้ระบุชื่อคู่สัญญาที่จะมีการทำสัญญาระหว่างกันและจะมีการถ่ายทอดเทคโนโลยี
  - ให้ระบุสาระสำคัญของสัญญา เนื้อหารายละเอียดของเทคโนโลยีที่จะมีการถ่ายทอด
  - ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการวิจัยและพัฒนา

| เรื่อง | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | รายละเอียดบุคลากรที่ร่วมในโครงการ |                        |            |          | งบประมาณ<br>(บาท) |
|--------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------|------------|----------|-------------------|
|        |                       | ตำแหน่ง                           | คุณวุฒิ/<br>ประสบการณ์ | จำนวน (คน) |          |                   |
|        |                       |                                   |                        | ไทย        | ต่างด้าว |                   |
| (๑)    |                       |                                   |                        |            |          |                   |
| (๒)    |                       |                                   |                        |            |          |                   |
| (๓)    |                       |                                   |                        |            |          |                   |

- หมายเหตุ**
- การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยเป็นการมีส่วนร่วมทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

 ๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่ออกสู่ตลาด

| ประเภทสินค้า/<br>บริการที่จะพัฒนา | ช่วงเวลาที่นำ<br>ออกสู่ตลาด | รายละเอียดบุคลากรที่ร่วมในโครงการ |                        |            |          | งบประมาณ<br>(บาท) |
|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------|----------|-------------------|
|                                   |                             | ตำแหน่ง                           | คุณวุฒิ/<br>ประสบการณ์ | จำนวน (คน) |          |                   |
|                                   |                             |                                   |                        | ไทย        | ต่างด้าว |                   |
| (๑)                               |                             |                                   |                        |            |          |                   |
| (๒)                               |                             |                                   |                        |            |          |                   |
| (๓)                               |                             |                                   |                        |            |          |                   |

- หมายเหตุ**
- การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยเป็นการมีส่วนร่วมทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

 ๔. การแต่งตั้งคนไทยปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนคนต่างด้าว

| ตำแหน่ง | คุณสมบัติของบุคลากรต่างด้าว | แผนงานที่จะแต่งตั้งคนไทย<br>ปฏิบัติงานแทนคนต่างด้าว |
|---------|-----------------------------|---|
| (๑)     |                             |   |
| (๒)     |                             |   |
| (๓)     |                             |   |

๕. การส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้และ/หรือการส่งบุคลากรไทยไปเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ ณ ต่างประเทศ

| เรื่อง | ผู้เชี่ยวชาญด้าน/<br>จากประเทศ | ระยะเวลา | รายละเอียดบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้ |            |          | งบประมาณ<br>(บาท) |
|--------|--------------------------------|----------|--|------------|----------|-------------------|
|        |                                |          | ตำแหน่ง                                | จำนวน (คน) |          |                   |
|        |                                |          |  | ไทย        | ต่างด้าว |                   |
| (๑)    |                                |          |  |            |          |                   |
| (๒)    |                                |          |  |            |          |                   |
| (๓)    |                                |          |  |            |          |                   |

**หมายเหตุ**

- กรณีส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้จะต้องมีการเชิญผู้แทนจากสถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอย่างน้อย ๒ คน
- ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

๖. การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือวิชาการให้สถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง

| สถาบัน | เรื่องที่ทำให้การสนับสนุน | ระยะเวลา | งบประมาณ (บาท) |
|--------|---------------------------|----------|----------------|
| (๑)    |                           |          |                |
| (๒)    |                           |          |                |
| (๓)    |                           |          |                |

**หมายเหตุ** เป็นการให้การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือกิจกรรมด้านวิชาการที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี และให้รวมถึงโครงการความร่วมมือทางด้านการศึกษาและ/หรือด้านวิชาการด้วย

๗. การฝึกอบรม

| เรื่อง/หลักสูตร | ระยะเวลา | คุณวุฒิ/<br>ตำแหน่งวิทยากร | รายละเอียดบุคลากรที่รับการฝึกอบรม |            |          | งบประมาณ<br>(บาท) |
|-----------------|----------|----------------------------|-----------------------------------|------------|----------|-------------------|
|                 |          |                            | ตำแหน่ง                           | จำนวน (คน) |          |                   |
|                 |          |                            |                                   | ไทย        | ต่างด้าว |                   |
| (๑)             |          |                            |                                   |            |          |                   |
| (๒)             |          |                            |                                   |            |          |                   |
| (๓)             |          |                            |                                   |            |          |                   |

**หมายเหตุ** - การฝึกอบรม หมายถึง การอบรม ประชุม สัมมนา บรรยายพิเศษ ฝึกงาน หรือชื่อเรียกอย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การฝึกอบรมทั่วไป เป็นการฝึกอบรมที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจทั่วไป เช่น การอบรมความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติและวิธีการใช้งานของสินค้า การอบรมการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการตลาด เป็นต้น
๒. การฝึกอบรมเฉพาะด้าน เป็นการฝึกอบรมที่ไม่ใช่การฝึกอบรมทั่วไป แต่เป็นการฝึกอบรมเทคโนโลยีหลักหรือเฉพาะที่เกี่ยวกับธุรกิจที่ประกอบ ซึ่งมีลำดับความสำคัญมากกว่าการฝึกอบรมทั่วไป

- ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

๘. กิจกรรมอื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

.....

**หมายเหตุ** ในกรณีที่การถ่ายทอดเทคโนโลยีไม่เข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่งใน ๑-๗ ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจสามารถระบุวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีไว้ในหัวข้อกิจกรรมอื่น ๆ

ข้าพเจ้า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคล ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และได้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม.....แผ่น/ชุด

ลงชื่อ (๑).....

ลงชื่อ (๒).....

(.....)

(.....)

วันที่ .....

วันที่ .....

ตราประทับ (ถ้ามี)

## ตัวอย่าง

### การจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี

(ให้เลือกเพียง ๑ หัวข้อจาก ๘ หัวข้อซึ่งต้องสอดคล้องกับประเภทธุรกิจที่ขออนุญาต)

#### คำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ฉบับปรับปรุงใหม่)

ปัจจัยหนึ่งซึ่งคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวใช้ประกอบการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวคือ ธุรกิจที่คนต่างด้าวขออนุญาตประกอบธุรกิจนั้น ต้องมีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงต่อคนไทยและการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวเอง ดังนั้น ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจจึงควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ละเอียดชัดเจน เพื่อความเข้าใจและรวดเร็วประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว โดยขอให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจจัดทำคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี และระบุวิธีการที่จะถ่ายทอดเทคโนโลยีให้แก่คนไทยอย่างน้อย ๑ หัวข้อ พร้อมทั้งระบุรายละเอียดตามที่กำหนดในแต่ละหัวข้อที่เลือกให้ครบถ้วน โดยยื่นพร้อมกับการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจ ทั้งนี้ สามารถจัดทำเอกสารใหม่ได้ตามแบบที่กำหนด

วิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยี รวม ๘ หัวข้อที่กำหนดให้เลือก ได้จัดเรียงลำดับตามความสำคัญของการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากมากไปหาน้อย เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจตระหนักถึงความสำคัญในการเสนอแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เลือกนั้นควรสอดคล้องกับลักษณะธุรกิจที่ขออนุญาต

อนึ่ง ธุรกิจของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจแล้ว จะต้องจัดทำรายงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามคำรับรองและวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ให้ไว้นี้ ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าตามแบบรายงานที่กำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จนกว่าจะได้ปฏิบัติการณ์แล้วเสร็จตามคำรับรอง



## ตัวอย่าง

### ๑. การจัดทำสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี

| ชื่อคู่สัญญา                          | รายละเอียดบุคลากรที่จะรับการถ่ายทอด |            |          | สาระสำคัญของสัญญา   |                  |                |
|---------------------------------------|-------------------------------------|------------|----------|---|------------------|----------------|
|                                       | ตำแหน่ง                             | จำนวน (คน) |          | เรื่อง  | ระยะเวลา         | งบประมาณ (บาท) |
|                                       |                                     | ไทย        | ต่างด้าว |   |                  |                |
| (๑) การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย | วิศวกร                              | ๕          | -        | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีระดับสูงของระบบวิศวกรเครื่องกลและยานยนต์ที่ใช้ในระบบรถไฟฟ้า | ก.พ. ๕๔-มี.ค. ๕๔ | ๒๐๐,๐๐๐        |
| (๒)                                   |                                     |            |          |   |                  |                |
| (๓)                                   |                                     |            |          |   |                  |                |

- หมายเหตุ**
- ให้ระบุชื่อคู่สัญญาที่จะมีการทำสัญญาระหว่างกันและจะมีการถ่ายทอดเทคโนโลยี
  - ให้ระบุสาระสำคัญของสัญญา เนื้อหารายละเอียดของเทคโนโลยีที่จะมีการถ่ายทอด
  - ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

### ๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการวิจัยและพัฒนา

| เรื่อง                                     | ระยะเวลาดำเนินการ                     | รายละเอียดบุคลากรที่ร่วมในโครงการ |                    |            |          | งบประมาณ (บาท)    |
|--|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|------------|----------|-------------------|
|  |                                       | ตำแหน่ง                           | คุณวุฒิ/ประสบการณ์ | จำนวน (คน) |          |                   |
|  |                                       |                                   |                    | ไทย        | ต่างด้าว |                   |
| (๑) การวิจัยและพัฒนาระบบลำมออิเล็กทรอนิกส์ | ตลอดเวลาที่ทำการวิจัย (ม.ค.๕๕-ธ.ค.๕๕) | ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาศาสตร์        | นักภาษาศาสตร์      | ๑          | -        | ๓๐๐,๐๐๐ (ปีที่ ๑) |
| (๒)  |                                       |                                   |                    |            |          |                   |
| (๓)  |                                       |                                   |                    |            |          |                   |

- หมายเหตุ**
- การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยเป็นการมีส่วนร่วมทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

### ตัวอย่าง

๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่ออกสู่ตลาด

| ประเภทสินค้า/<br>บริการที่จะพัฒนา | ช่วงเวลาที่น่า<br>ออกสู่ตลาด | รายละเอียดบุคลากรที่ร่วมในโครงการ |                                |            |          | งบประมาณ<br>(บาท)    |
|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|------------|----------|----------------------|
|                                   |                              | ตำแหน่ง                           | คุณวุฒิ/<br>ประสบการณ์         | จำนวน (คน) |          |                      |
|                                   |                              |                                   |                                | ไทย        | ต่างด้าว |                      |
| (๑) ลูกอมกลิ่นดอกกุหลาบ           | มี.ค. ๕๕                     | นักโภชนาการ                       | Food Science<br>and Technology | ๒          | -        | ๑๕๐,๐๐๐<br>(ปีที่ ๑) |
| (๒)                               |                              |                                   |                                |            |          |                      |
| (๓)                               |                              |                                   |                                |            |          |                      |

- หมายเหตุ**
- การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยเป็นการมีส่วนร่วมทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

๔. การแต่งตั้งคนไทยปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนคนต่างด้าว

| ตำแหน่ง                 | คุณสมบัติของบุคลากรต่างด้าว  | แผนงานที่จะแต่งตั้งคนไทย<br>ปฏิบัติงานแทนคนต่างด้าว  |
|-------------------------|--|--|
| (๑) ผู้จัดการฝ่ายเทคนิค | มีความรู้ความชำนาญในด้านเทคนิคเกี่ยวกับ<br>เครื่องจักรในโรงงานผลิต | คนไทยได้รับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรที่กำหนด<br>และปฏิบัติงานด้านเครื่องจักร<br>อย่างน้อย ๒ ปี |
| (๒)                     |  |  |
| (๓)                     |  |  |

### ตัวอย่าง

๕. การส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้และ/หรือการส่งบุคลากรไทยไปเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ ณ ต่างประเทศ

| เรื่อง                               | ผู้เชี่ยวชาญด้าน/<br>จากประเทศ         | ระยะเวลา | รายละเอียดบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้ |            |          | งบประมาณ<br>(บาท) |
|--------------------------------------|--|----------|--|------------|----------|-------------------|
|                                      |  |          | ตำแหน่ง                                | จำนวน (คน) |          |                   |
|                                      |  |          |  | ไทย        | ต่างด้าว |                   |
| (๑) การวิเคราะห์และประเมินคุณภาพเพชร | ผู้เชี่ยวชาญด้านอัญมณีจากประเทศรัสเซีย | ๓ วัน    | ผู้จัดการฝ่ายการตลาด                   | ๑          | -        | ๑๐๐,๐๐๐           |
| (๒)                                  |  |          |  |            |          |                   |
| (๓)                                  |  |          |  |            |          |                   |

- หมายเหตุ**
- กรณีส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้จะต้องมีการเชิญผู้แทนจากสถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอย่างน้อย ๒ คน
  - ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

๖. การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือวิชาการให้สถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง

| สถาบัน                           | เรื่องที่ทำให้การสนับสนุน | ระยะเวลา | งบประมาณ (บาท) |
|----------------------------------|---------------------------|----------|----------------|
| (๑) มหาวิทยาลัยของรัฐ (ระบุชื่อ) | ทุนการศึกษา               | ๑ ปี     | ๓๐,๐๐๐         |
| (๒)                              |                           |          |                |
| (๓)                              |                           |          |                |

- หมายเหตุ** เป็นการให้การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือกิจกรรมด้านวิชาการที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี และให้รวมถึงโครงการความร่วมมือทางด้านการศึกษาและ/หรือด้านวิชาการด้วย

**ตัวอย่าง**

**๗. การฝึกอบรม**

| เรื่อง/หลักสูตร   | ระยะเวลา                  | คุณวุฒิ/<br>ตำแหน่งวิทยากร | รายละเอียดบุคลากรที่รับการฝึกอบรม |            |          | งบประมาณ<br>(บาท) |
|---|---------------------------|----------------------------|-----------------------------------|------------|----------|-------------------|
|   |                           |                            | ตำแหน่ง                           | จำนวน (คน) |          |                   |
|   |                           |                            |                                   | ไทย        | ต่างด้าว |                   |
| (๑) วิธีการคัดเลือกและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารในธุรกิจยานยนต์ | ๒ วัน/ปี<br>(วันละ ๖ ชม.) | ผู้จัดการสำนักงาน          | - ผู้ช่วยผู้จัดการ<br>- เลขานุการ | ๑<br>๑     | -<br>-   | ๕๐,๐๐๐            |
| (๒)   |                           |                            |                                   |            |          |                   |
| (๓)   |                           |                            |                                   |            |          |                   |

**หมายเหตุ** - การฝึกอบรม หมายถึง การอบรม ประชุม สัมมนา บรรยายพิเศษ ดูงาน หรือชื่อเรียกอย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การฝึกอบรมทั่วไป เป็นการฝึกอบรมที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจทั่วไป เช่น การอบรมความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติและวิธีการใช้งานของสินค้า การอบรมการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการตลาด เป็นต้น
๒. การฝึกอบรมเฉพาะด้าน เป็นการฝึกอบรมที่ไม่ใช่การฝึกอบรมทั่วไป แต่เป็นการฝึกอบรมเทคโนโลยีหลักหรือเฉพาะที่เกี่ยวกับธุรกิจที่ประกอบ ซึ่งมีลำดับความสำคัญมากกว่าการฝึกอบรมทั่วไป

- ให้ระบุสัดส่วนระหว่างคนต่างด้าวกับคนไทย

**๘. กิจกรรมอื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียด)**

ไม่มี.....

**หมายเหตุ** ในกรณีที่การถ่ายทอดเทคโนโลยีไม่เข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่งใน ๑-๗ ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจสามารถระบุวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีไว้ในหัวข้อกิจกรรมอื่น ๆ

ข้าพเจ้า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคล ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และได้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ๕ แผ่น/ชุด

ลงชื่อ (๑)..... นายเอกพงศ์ วานิช  
(.....)  
ลงชื่อ (๒).....  
(.....)

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕  
วันที่ .....

ตราประทับ (ถ้ามี)

**แบบฟอร์ม**

**การรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี**

**แบบรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ฉบับปรับปรุงใหม่)**

รอบปีที่..... ตั้งแต่.....

ชื่อธุรกิจ.....

ใบอนุญาตเลขที่..... เลขทะเบียน.....

ธุรกิจที่ได้รับอนุญาต.....

(กรณีมีหลายใบอนุญาตให้แยกกรอกข้อมูลลงในแบบรายงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามใบอนุญาตประกอบธุรกิจ ให้ตรงตามวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้ให้คำรับรองฯ ไว้ และหากมีข้อความหรือรายละเอียดที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลลงในแบบรายงานได้ทั้งหมดสามารถจัดทำเป็นเอกสารเพิ่มเติมได้)

ขอรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้แจ้งต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังนี้

**๑. การจัดทำสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี**

เป็นไปตามคำรับรองฯ

ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| ชื่อคู่สัญญา | ชื่อสัญญา/<br>เลขที่สัญญา | เรื่อง/รายละเอียดที่มีการถ่ายทอด | เอกสาร/หลักฐาน |
|--------------|---------------------------|----------------------------------|----------------|
|              |                           |                                  |                |
|              |                           |                                  |                |
|              |                           |                                  |                |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ สำเนาสัญญา รายละเอียดการถ่ายทอด กลุ่มบุคคลที่รับการถ่ายทอด

๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการวิจัยและพัฒนา

- เป็นไปตามคำรับรองฯ  
 ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| เรื่อง | ดำเนินการเมื่อ | รายละเอียดบุคลากรไทยที่เข้าร่วมในโครงการ |                    | ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในโครงการ (บาท) | เอกสาร/หลักฐาน |
|--------|----------------|--|--------------------|---------------------------------|----------------|
|        |                | ชื่อ/ตำแหน่ง                             | คุณวุฒิ/ประสบการณ์ |                                 |                |
|        |                |  |                    |                                 |                |
|        |                |  |                    |                                 |                |
|        |                |  |                    |                                 |                |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ รายละเอียดโครงการ รายชื่อ/ตำแหน่งบุคลากรไทยที่ร่วมในโครงการ ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง

๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่ออกสู่ตลาด

- เป็นไปตามคำรับรองฯ  
 ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| ประเภทสินค้า/บริการ | ช่วงเวลาที่นำออกสู่ตลาด | ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในโครงการ (บาท) | เอกสาร/หลักฐาน |
|---------------------|-------------------------|---------------------------------|----------------|
|                     |                         |                                 |                |
|                     |                         |                                 |                |
|                     |                         |                                 |                |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ รายชื่อ/ตำแหน่งบุคลากรไทยที่ร่วมโครงการ ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดสินค้า/บริการก่อนและหลังการพัฒนา

๔. การแต่งตั้งคนไทยปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนคนต่างด้าว

- เป็นไปตามคำรับรองฯ
- ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| ชื่อ | ตำแหน่ง | วันที่แต่งตั้ง | เอกสาร/หลักฐาน |
|------|---------|----------------|----------------|
|      |         |                |                |
|      |         |                |                |
|      |         |                |                |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง

๕. การส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้และ/หรือการส่งบุคลากรไทยไปเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ ณ ต่างประเทศ

- เป็นไปตามคำรับรองฯ
- ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| ชื่อ/เชี่ยวชาญด้าน | เรื่อง/<br>หลักสูตร | ชื่อ/ตำแหน่ง<br>บุคลากรไทยที่เข้ารับการอบรม | ดำเนินการเมื่อ | เอกสาร/หลักฐาน |
|--------------------|---------------------|---|----------------|----------------|
|                    |                     |   |                |                |
|                    |                     |   |                |                |
|                    |                     |   |                |                |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ หลักสูตร/กำหนดการ/รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม/ใบเสร็จค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้เชี่ยวชาญ/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เชี่ยวชาญ/เอกสารประกอบหลักสูตร/ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ ก

**๖. การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือวิชาการให้สถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง**

- เป็นไปตามคำรับรองฯ
- ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| สถาบัน | เรื่องที่ทำให้การสนับสนุน | ดำเนินการเมื่อ | ค่าใช้จ่าย (บาท) | เอกสาร/หลักฐาน |
|--------|---------------------------|----------------|------------------|----------------|
|        |                           |                |                  |                |
|        |                           |                |                  |                |
|        |                           |                |                  |                |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ หลักฐานการให้เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา/หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา

**๗. การฝึกอบรม**

- เป็นไปตามคำรับรองฯ
- ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| เรื่อง | ดำเนินการเมื่อ | ชื่อ/ตำแหน่ง บุคลากรไทย<br>ที่เข้ารับการฝึกอบรม | เอกสาร/หลักฐาน |
|--------|----------------|---|----------------|
|        |                |   |                |
|        |                |   |                |
|        |                |   |                |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ หลักสูตรการอบรม/กำหนดการอบรม/รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สำเนาใบเสร็จรับค่าอบรม (ถ้ามี)/ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง เอกสารประกอบการอบรม/ภ.ง.ด.๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ ก

**๘. กิจกรรมอื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียด)**

.....

.....



ข้าพเจ้ากรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคล ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และได้จัดส่งแบบรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยีรวมทั้งเอกสาร/หลักฐานการดำเนินงานมาพร้อมนี้ จำนวน.....แผ่น/ชุด

ลงชื่อ (๑).....  
(.....)

ลงชื่อ (๒).....  
(.....)

วันที่ .....

วันที่ .....

อีเมล: .....

อีเมล: .....

ตราประทับ (ถ้ามี)

**ตัวอย่าง**

**การจัดทำรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
(เลือกรายงานตามหัวข้อที่ได้ให้คำรับรองไว้)**

**แบบรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ฉบับปรับปรุงใหม่)**

รอบปีที่.....๑..... ตั้งแต่.....๑๖ มิ.ย.๕๔- ๑๕ มิ.ย. ๕๕.....

ชื่อธุรกิจ.....บริษัท โอซาก้า จำกัด.....

ใบอนุญาตเลขที่.....๑๗๕๕๑๐๐๒๔๕.....เลขทะเบียน.....๐๐๑๐๕๗๕๙๒๓๔๒๑.....

ธุรกิจที่ได้รับอนุญาต.....(กรอกข้อมูลตามที่ระบุในใบอนุญาต).....

(กรณีมีหลายใบอนุญาตให้แยกกรอกข้อมูลลงในแบบรายงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามใบอนุญาตประกอบธุรกิจ ให้ตรงตามวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้ให้คำรับรองฯ ไว้ และหากมีข้อความหรือรายละเอียดที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลลงในแบบรายงานได้ทั้งหมดสามารถจัดทำเป็นเอกสารเพิ่มเติมได้)

ขอรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้แจ้งต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังนี้

**๑. การจัดทำสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี**

เป็นไปตามคำรับรองฯ

ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| ชื่อคู่สัญญา                      | ชื่อสัญญา/<br>เลขที่สัญญา                      | เรื่อง/รายละเอียดที่มีการถ่ายทอด  | เอกสาร/หลักฐาน               |
|-----------------------------------|--|---|------------------------------|
| การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย | สัญญาการถ่ายทอดเทคโนโลยีระดับสูงของระบบรถไฟฟ้า | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีระดับสูงของระบบวิศวกรรมเครื่องกลและยานยนต์ที่ใช้ในระบบรถไฟฟ้า | (เอกสาร/หลักฐาน ตามหมายเหตุ) |
|                                   |  |   |                              |
|                                   |  |   |                              |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ สำเนาสัญญา รายละเอียดการถ่ายทอด กลุ่มบุคคลที่รับการถ่ายทอด

**ตัวอย่าง**

๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการวิจัยและพัฒนา

- เป็นไปตามคำรับรองฯ  
 ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| เรื่อง                                  | ดำเนินการเมื่อ  | รายละเอียดบุคลากรไทยที่เข้าร่วมในโครงการ |                    | ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในโครงการ (บาท) | เอกสาร/หลักฐาน              |
|---|-----------------|--|--------------------|---------------------------------|-----------------------------|
|   |                 | ชื่อ/ตำแหน่ง                             | คุณวุฒิ/ประสบการณ์ |                                 |                             |
| การวิจัยและพัฒนาาระบบล่ามอิเล็กทรอนิกส์ | ม.ค.๕๕ - ธ.ค.๕๕ | ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาศาสตร์               | นักภาษาศาสตร์      | ๓๐๐,๐๐๐                         | (เอกสาร/หลักฐานตามหมายเหตุ) |
|   |                 |  |                    |                                 |                             |
|   |                 |  |                    |                                 |                             |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ รายละเอียดโครงการ รายชื่อ/ตำแหน่งบุคลากรไทยที่ร่วมโครงการ ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง

๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรไทยในโครงการพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่ออกสู่ตลาด

- เป็นไปตามคำรับรองฯ  
 ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| ประเภทสินค้า/บริการ | ช่วงเวลาที่นำออกสู่ตลาด | ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในโครงการ (บาท) | เอกสาร/หลักฐาน               |
|---------------------|-------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| ลูกอมกลิ่นดอกกุหลาบ | มี.ค. ๕๕                | ๑๕๐,๐๐๐                         | (เอกสาร/หลักฐาน ตามหมายเหตุ) |
|                     |                         |                                 |                              |
|                     |                         |                                 |                              |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ รายชื่อ/ตำแหน่งบุคลากรไทยที่ร่วมโครงการ ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดสินค้า/บริการก่อนและหลังการพัฒนา

**ตัวอย่าง**

๔. การแต่งตั้งคนไทยปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนคนต่างด้าว

เป็นไปตามคำรับรองฯ

ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| ชื่อ                | ตำแหน่ง             | วันที่แต่งตั้ง | เอกสาร/หลักฐาน               |
|---------------------|---------------------|----------------|------------------------------|
| นายกรพงศ์ วงศ์วานิช | ผู้จัดการฝ่ายเทคนิค | ๕ ม.ค. ๕๕      | (เอกสาร/หลักฐาน ตามหมายเหตุ) |
| .....               | .....               | .....          | .....                        |
| .....               | .....               | .....          | .....                        |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง

๕. การส่งผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาให้ความรู้และ/หรือการส่งบุคลากรไทยไปเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ ณ ต่างประเทศ

เป็นไปตามคำรับรองฯ

ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| ชื่อ/เชี่ยวชาญด้าน               | เรื่อง/<br>หลักสูตร                 | ชื่อ/ตำแหน่ง<br>บุคลากรไทยที่เข้ารับการอบรม | ดำเนินการเมื่อ       | เอกสาร/หลักฐาน               |
|----------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------|------------------------------|
| การวิเคราะห์และประเมินคุณภาพเพชร | หลักสูตรตรวจสอบและประเมินคุณภาพเพชร | ผู้จัดการฝ่ายตลาด                           | ๕ ม.ค.๕๕ - ๘ ม.ค. ๕๕ | (เอกสาร/หลักฐาน ตามหมายเหตุ) |
| .....                            | .....                               | .....                                       | .....                | .....                        |
| .....                            | .....                               | .....                                       | .....                | .....                        |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ หลักสูตร/กำหนดการ/รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม/ใบเสร็จค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้เชี่ยวชาญ/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เชี่ยวชาญ/เอกสารประกอบหลักสูตร/ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ ก

**ตัวอย่าง**

**๖. การสนับสนุนด้านการศึกษาและ/หรือวิชาการให้สถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง**

- เป็นไปตามคำรับรองฯ  
 ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก.....

| สถาบัน                 | เรื่องที่ทำให้การสนับสนุน      | ดำเนินการเมื่อ           | ค่าใช้จ่าย (บาท) | เอกสาร/หลักฐาน                  |
|------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------------|---------------------------------|
| มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | ทุนการศึกษาด้าน<br>สิ่งแวดล้อม | ๕ ม.ค. ๕๔ –<br>๕ ม.ค. ๕๕ | ๓๐,๐๐๐           | (เอกสาร/หลักฐาน<br>ตามหมายเหตุ) |
|                        |                                |                          |                  |                                 |
|                        |                                |                          |                  |                                 |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ หลักฐานการให้เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา/หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา

**๗. การฝึกอบรม**

- เป็นไปตามคำรับรองฯ  
 ไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ เนื่องจาก ตำแหน่งบุคลากรไทยที่เข้ารับการฝึกอบรมเปลี่ยนจากเลขานุการซึ่งได้  
ลาออกเป็นผู้ช่วยเลขานุการเข้ารับการอบรมแทน

| เรื่อง   | ดำเนินการเมื่อ  | ชื่อ/ตำแหน่ง บุคลากรไทย<br>ที่เข้ารับการฝึกอบรม   | เอกสาร/หลักฐาน                  |
|--|-----------------|---|---------------------------------|
| ฝึกอบรมเรื่องวิธีการคัดเลือก<br>และวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารใน<br>ธุรกิจยานยนต์ | ๑๕ – ๑๖ พ.ย. ๕๔ | - นางสาวสมพร ใจดี<br>ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักงานผู้แทน<br><br>-นายทศพร รุ่งเรือง<br>ผู้ช่วยเลขานุการ | (เอกสาร/หลักฐาน<br>ตามหมายเหตุ) |
|  |                 |   |                                 |
|  |                 |   |                                 |

**หมายเหตุ** เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่ หลักสูตรการอบรม/กำหนดการอบรม/รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สำเนาใบเสร็จค่าอบรม  
(ถ้ามี)/ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง เอกสารประกอบการอบรม/ภ.ง.ด.๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ ก

**ตัวอย่าง**

๘. กิจกรรมอื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียด)

ไม่มี

ข้าพเจ้ากรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคล ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และได้จัดส่งแบบรายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการถ่ายทอดเทคโนโลยี รวมทั้งเอกสาร/หลักฐานการดำเนินงานมาพร้อมนี้ จำนวน...๓...แผ่น...ชุด

ลงชื่อ (๑)..... Keita Ono .....

ลงชื่อ (๒).....

นายเคิตา โอนโน  
(.....)

(.....)

วันที่..... ๑๖ มิ.ย. ๕๕ .....

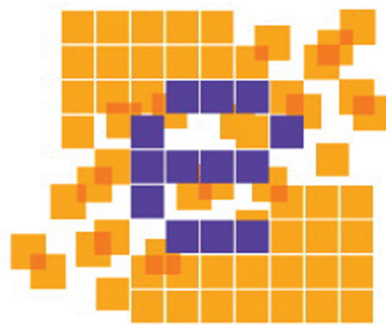
วันที่.....

อีเมล: ..... keita@osaga.co.jp .....

อีเมล: .....

ตราประทับ (ถ้ามี)

# นวัตกรรมบริการภาครัฐ



**DBD** e-Certificate

หนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคาร

มืออาชีพด้านบริการ สร้างสรรค์มากมายนาน และมาตรฐานธุรกิจไทย