



สมาคมสโมสรนักลงทุน  
Investor Club Association

# บัตรปรับปรุงประสิทธิภาพ และอื่น ๆ



## กรณีบัตรปรับปรุงประสิทธิภาพ และอื่น

หมายถึง บริษัทขออนุมัติบัตรส่งเสริมประเภทบัตรปรับปรุงประสิทธิภาพฯ เพื่อทดแทนบัตรเดิม ทั้งนี้เพื่อให้ได้รับสิทธิและประโยชน์เพิ่มเติม ตามบัตรส่งเสริมที่ได้รับซึ่ง สกท.จะอนุมัติบัตรส่งเสริมฉบับใหม่ให้กับบริษัท และ ประมาณ 3 เดือน สกท. จะทำการยกเลิกบัตรส่งเสริมฉบับเดิม

**หมายเหตุ** กรณีเป็นบัตรปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพบางส่วนหรือทดแทน บางส่วนนอกจากบริษัทจะดำเนินการเรื่องรหัสโครงการแล้ว จะต้องขออนุมัติ บัญชีรายการวัตถุดิบและสูตรการผลิตใหม่กับ สกท. ผ่านระบบงานฐานข้อมูล ออนไลน์ โดยโครงการเดิมยัง Active ปกติ



## ขั้นตอนการดำเนินงานส่วนผู้ประกอบการ

### ประสานงาน BOI

1. ขออนุมัติบัตรปรับปรุงฯ กับ สกท.
2. ขออนุมัติบัญชีรายการวัตถุดิบ และสูตรการผลิต ผ่านระบบงานฐานข้อมูลออนไลน์ (กรณีทดแทนหลายบัตรและรายการวัตถุดิบไม่ตรงกันต้องขออนุมัติใหม่) หากเป็นบัตรทดแทนบัตรเดียวไม่ต้องดำเนินการในข้อ 2

### ประสานงาน IC

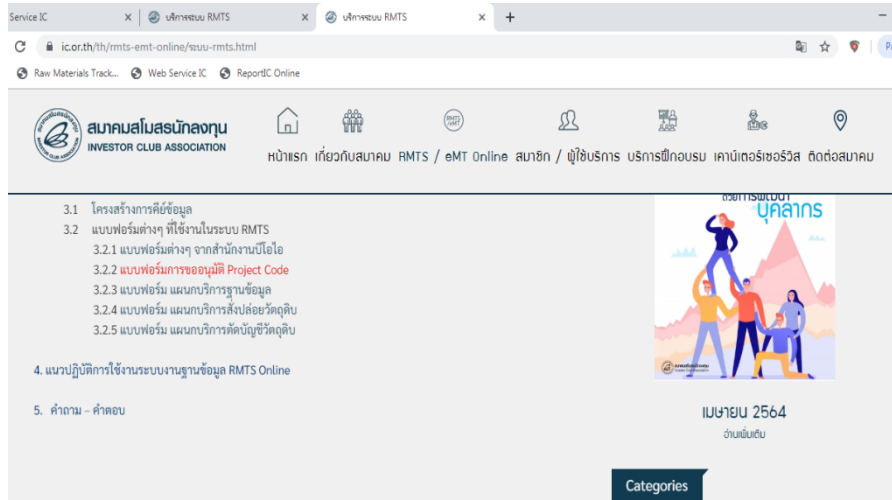
1. ขอรหัสโครงการและบันทึก รหัสโครงการ
2. เพื่อให้พนักงานดำเนินการ โอนข้อมูล MML และ DESC
3. ขอกำหนดวันนำเข้าครั้งแรก
4. ขอโอนสูตรผ่านระบบ ฐานข้อมูลออนไลน์



# ขั้นตอนการดำเนินงาน


## การขอรหัสโครงการ

บริษัทดำเนินการ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอ  
อนุมัติ Project Code โดยหน่วยงาน IS เป็น  
ผู้รับผิดชอบ ซึ่ง สกท.จะเป็นผู้กำหนดให้ 6  
หลัก ส่วนหลักที่ 7 คือมาตรา หลักที่ 8 ระบุ 3



Service IC | x | ic.or.th/rmts-ent-online/suu-rmts.html | x | ic.or.th/rmts-ent-online/suu-rmts.html | x | +

Raw Materials Track... | Web Service IC | ReportIC Online

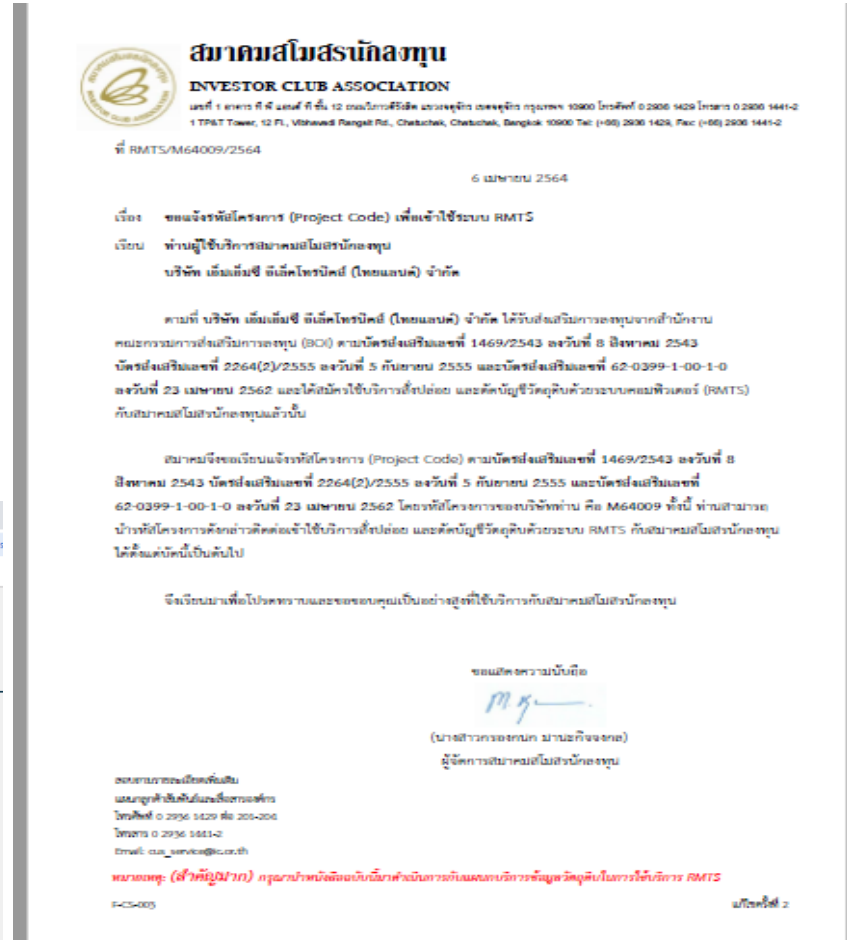
 **สมาคมสโมสรนักลงทุน**  
INVESTOR CLUB ASSOCIATION


หน้าแรก | เกี่ยวกับสมาคม | RMTS / eMT Online | สมาชิก | ผู้ให้บริการ | บริการฝึกอบรม | เคาต์เตอร์เซวี่เอส | ติดต่อสมาคม

- 3.1 โครงสร้างการตั้งข้อมูล
- 3.2 แบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้งานในระบบ RMTS
  - 3.2.1 แบบฟอร์มต่างๆ จากสำนักงานปอไอ
  - 3.2.2 **แบบฟอร์มการขออนุมัติ Project Code**
  - 3.2.3 แบบฟอร์ม แผนกบริการฐานข้อมูล
  - 3.2.4 แบบฟอร์ม แผนกบริการสิ่งปดอยวัตถุต้น
  - 3.2.5 แบบฟอร์ม แผนกบริการติดบัญชีวัตถุต้น
- 4. แนวปฏิบัติการใช้งานระบบงานฐานข้อมูล RMTS Online
- 5. คำถาม - คำตอบ

เมษายน 2564  
ฉบับต้น

Categories



 **สมาคมสโมสรนักลงทุน**  
INVESTOR CLUB ASSOCIATION

เลขที่ 1 อาคาร ที ซี แอนด์ ที ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 0 2906 1429 โทรสาร 0 2906 1441-2  
1 TP&T Tower, 12 Fl., Vibhavadi Rangsit Rd., Chatsak, Chatuchak, Bangkok 10900 Tel: (+66) 2906 1429, Fax: (+66) 2906 1441-2

ที่ RMTS/M64009/2564

6 เมษายน 2564

เรื่อง ขอแจ้งรหัสโครงการ (Project Code) เพื่อเข้าใช้ระบบ RMTS

เรียน ท่านผู้ใช้บริการสมาคมสโมสรนักลงทุน

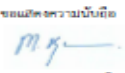
บริษัท เอ็มเอ็มซี ซีเมนต์ไทยนิคม (ไทยแลนด์) จำกัด

ตามที่ บริษัท เอ็มเอ็มซี ซีเมนต์ไทยนิคม (ไทยแลนด์) จำกัด ได้รับแจ้งรับการลงทะเบียนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ตามบัตรส่งเสริมเลขที่ 1469/2543 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2543 บัตรส่งเสริมเลขที่ 2264(2)/2555 ลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และบัตรส่งเสริมเลขที่ 62-0399-1-00-1-0 ลงวันที่ 23 เมษายน 2562 และได้สมัครใช้บริการสิ่งปดอย และติดบัญชีวัตถุต้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (RMTS) กับสมาคมสโมสรนักลงทุนแล้วนั้น

สมาคมจึงขอแจ้งเวียนแจ้งรหัสโครงการ (Project Code) ตามบัตรส่งเสริมเลขที่ 1469/2543 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2543 บัตรส่งเสริมเลขที่ 2264(2)/2555 ลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และบัตรส่งเสริมเลขที่ 62-0399-1-00-1-0 ลงวันที่ 23 เมษายน 2562 โดยรหัสโครงการของบริษัทท่าน คือ M64009 ทั้งนี้ ท่านสามารถนำรหัสโครงการดังกล่าวติดต่อกับใช้บริการสิ่งปดอย และติดบัญชีวัตถุต้นด้วยระบบ RMTS กับสมาคมสโมสรนักลงทุน ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอขอบคุณเป็นอย่างสูงที่ใช้บริการกับสมาคมสโมสรนักลงทุน

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางสาวกรรณภก ภาณุภักดิ์จกต)  
ผู้จัดการสมาคมสโมสรนักลงทุน

สงวนลิขสิทธิ์โดยผู้เขียน  
สมาคมส่งเสริมการค้า  
โทรศัพท์ 0 2906 1429 ต่อ 202-204  
โทรสาร 0 2906 1441-2  
Email: icaj\_suvic@ic.or.th

หมายเหตุ: (สำหรับผู้ฝาก) กรุณาฝากนำติดฉบับนี้มาดำเนินการกับแผนกบริการข้อมูลวัตถุต้นในการใช้บริการ RMTS

F-C-005

ฉบับที่ 2



# ขั้นตอนการดำเนินงาน

## การสร้างชื่อบริษัท และรหัสโครงการในระบบ RMTS R2

สมาคมจะทำการค้นหารายชื่อบริษัทในระบบ RMTS R2 หากพบว่ายังไม่เป็นผู้ให้บริการ พนักงานจะทำการสร้างชื่อบริษัทและบันทึกรหัสโครงการ กรณีมีชื่อเป็นผู้ให้บริการจะบันทึกเพียงรหัสโครงการ ตามเอกสารที่บริษัท นำมายื่น ประกอบด้วย

1. ใบลงทะเบียนใช้บริการด้วยระบบ IC ONLINE
2. หนังสือขอตกลงการใช้งานวัตถุดิบ
3. สำเนาบัตรส่งเสริม
4. หนังสือแจ้งรหัสโครงการ



# ขั้นตอนการดำเนินงาน

## การขอบันทึกรายการวัตถุดิบและสูตรการผลิต

1. เมื่อสมาคมสร้างรหัสโครงการให้กับบริษัทเรียบร้อยแล้ว จะทำการตั้งบัญชีและโอนข้อมูลรายการวัตถุดิบ MML และ DESC ภายใต้รหัสโครงการใหม่ให้กับบริษัท แต่หากพบว่าเป็นบัตรปรับปรุงทดแทนหลายบัตรและรายการวัตถุดิบไม่ตรงกัน สมาคมจะไม่สามารถดำเนินการให้กับบริษัทได้ บริษัทจะต้องติดต่อ สกท. และยื่นขออนุมัติบัญชีรายการวัตถุดิบและสูตรการผลิตใหม่โดยผ่านระบบงานฐานข้อมูลออนไลน์
2. หากพบว่ามีปริมาณวัตถุดิบคงเหลือภายใต้รหัสโครงการเดิม จะต้องยกยอดเป็น Start\_Qty ของโครงการใหม่



# ขั้นตอนการดำเนินงาน

## การขอบันทึกการรายการวัตถุดิบและสูตรการผลิต

- กำหนดระยะเวลาใช้สิทธิในโครงการใหม่ตามหลักการที่ สกท. กำหนดให้คือให้ใช้สิทธิตามบัตรส่งเสริมฉบับส่งเสริมฉบับเดิม โดยกำหนดวันที่สิ้นสุดสิทธิไว้ในบันทึกสั่งการของฝ่ายบัตรส่งเสริม
- บริษัททำการโอนสูตรการผลิต ผ่านระบบงานฐานข้อมูลออนไลน์  
**หมายเหตุ** ขั้นตอนการตั้งบัญชีและโอนข้อมูลนั้นสมาคมจะประสานงานบริษัท เพื่อให้หยุดทำธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการเดิม เพื่อไม่ให้ตัวเลขปริมาณวัตถุดิบคงเหลือมีความเคลื่อนไหว



# ขั้นตอนการดำเนินงาน

## การเคลียร์บัญชีโครงการเดิม

เมื่อดำเนินการตั้งบัญชีโครงการใหม่ให้กับบริษัทแล้ว สมาคมจะทำการเคลียร์บัญชีของโครงการเดิม ดังนี้

1. ตรวจสอบตัวเลขปริมาณวัตถุดิบคงเหลือจากโครงการเดิม ได้ถูกยกยอดเป็น Start\_Qty ของโครงการถูกต้องหรือไม่ โดยตรวจสอบจาก MML โครงการเดิม และ MML โครงการใหม่
2. เคลียร์ปริมาณวัตถุดิบคงเหลือของโครงการเดิม โดยการปรับยอด(ADJ) เพื่อให้ปริมาณวัตถุดิบคงเหลือของโครงการเดิมเป็นศูนย์





# ขั้นตอนการดำเนินงาน

## การเคลียร์บัญชีโครงการเดิม

3. ทำการปรับ Max Stock ของโครงการเดิมให้เป็นศูนย์
4. ทำการระงับสิทธิ์โครงการเดิมโดยการ Inactive ซึ่งจะต้องระบุเรื่องที่ระงับสิทธิ์ พร้อมรายละเอียดของการระงับสิทธิ์ให้ชัดเจนเพื่อเป็นประวัติสามารถสืบค้นได้



# ขั้นตอนการดำเนินงาน

## ข้อควรระวัง

1. เมื่อได้รับแจ้งบัตรส่งเสริมจาก สกท.พนักงานจะต้องแจ้งบริษัทให้ทราบเงื่อนไขว่า จะต้องรีบดำเนินการภายใน 3 เดือนนับจากที่ สกท.ออกบัตรใหม่ให้กับบริษัท เพราะบัตรเดิมจะถูกยกเลิกบัตร
2. พนักงานจะต้องตรวจสอบวันที่สิ้นสุดสิทธิ์ด้วย หากพบว่าใกล้จะสิ้นสุดสิทธิ์แล้วควร แนะนำให้บริษัทดำเนินการเรื่องการขยายระยะเวลา กับ สกท.ต่อไป