

- วาง -

หน่วยงาน : กองบริหารการประกอบธุรกิจ
ของชาวต่างชาติ
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ
อีเมล : -
โทรศัพท์ : ๐-๒๕๔๗-๔๔๒๙
โทรสาร : ๐-๒๕๔๗-๔๔๒๗

 [อำนาจและหน้าที่](#)

กองบริหารการประกอบธุรกิจของชาวต่างชาติ

- อนุญาตและออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
- ศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวและผลดีผลเสียจากการอนุญาต
- งานเลขานุการของคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
- วิเคราะห์ จัดทำยุทธศาสตร์ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศด้านพัฒนาการบริการจดทะเบียนและข้อมูลธุรกิจ การสร้างธรรมาภิบาลธุรกิจ และการส่งเสริมพัฒนาธุรกิจ
- วิเคราะห์ นโยบายและมาตรการทางเศรษฐกิจการค้า กฎ ระเบียบข้อบังคับทางการค้าของประเทศคู่ค้าเพื่อสร้างโอกาสทางการตลาดแก่ผู้ประกอบการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ และงานธุรการ
- งานงบประมาณ งานพัสดุครุภัณฑ์ และงานบุคคล
- งานเบิกจ่ายแฟ้มทะเบียน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิชาการ

- ศึกษาข้อมูลธุรกิจประเภทต่างๆ และความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการไทยอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตและประเภทธุรกิจที่คนต่างด้าวต้องมาขออนุญาต หรือกำหนดยกเว้นออกจากบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ ซึ่งคนต่างด้าวสามารถประกอบธุรกิจได้โดยไม่ต้องขออนุญาต
- วิเคราะห์ จัดทำยุทธศาสตร์ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายใต้บทบาทและภารกิจของกรม
- วิเคราะห์ นโยบายและมาตรการทางเศรษฐกิจการค้า กฎ ระเบียบข้อบังคับทางการค้าของประเทศคู่ค้าเพื่อสร้างโอกาสทางการตลาดแก่ผู้ประกอบการ
- วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบการของต่างประเทศ เพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา
- จัดทำรายงานผลกระทบ ผลดีและผลเสียในด้านต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดจากการอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว เพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี
- รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว รวมทั้งแนวโน้มการเข้ามาประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
- จัดทำหลักสูตรการอบรมสัมมนาที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
- ร่วมประชุมให้ความคิดเห็นและตอบข้อหารือเกี่ยวกับการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวสำหรับการเจรจาความตกลงการค้าเสรีกับประเทศต่าง ๆ
- สร้างความร่วมมือและการประสานงานระหว่างองค์กรภาครัฐ เอกชน ในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสร้างเครือข่ายการค้าการลงทุน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนทะเบียนและบริการแนะนำ

- ตรวจสอบและพิจารณาคำขอหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวและคำขอเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนโดยช่องทางปกติและทางอินเทอร์เน็ต
- ออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว รวมทั้งจัดทำระบบฐานข้อมูลธุรกิจต่างด้าวเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลธุรกิจต่างด้าว
- ให้คำแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจปัญหา และหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎหมายให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนพิจารณาคำขออนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

- พิจารณาคำขออนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว โดยศึกษาวิเคราะห์ธุรกิจที่ขออนุญาตในเชิงลึกเกี่ยวกับลักษณะการประกอบธุรกิจ ความซับซ้อนของเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ผลกระทบต่อผู้ประกอบการคนไทย / ผู้บริโภค ส่วนแบ่งตลาด โครงสร้างเงินทุน และอุปสงค์-อุปทานในแต่ละธุรกิจ เพื่อประเมินผลดีผลเสียในการอนุญาตให้คนต่างด้าวประกอบธุรกิจในด้านต่างๆ เช่น การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ความมั่นคงของประเทศ และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ
- พิจารณาคำขออุทธรณ์ของธุรกิจต่างด้าว และเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนเลขานุการคณะกรรมการ

- ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ
- จัด การ ประชุม คณะ กรรมการ / คณะอนุกรรมการและการประชุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำสารัตถะการประชุม บทสรุปสำหรับประธานและรายงานการประชุม
- จัดทำเอกสารประชุมและเอกสารอ้างอิงสำหรับการประชุม
- ประมวล รวบรวม สรุปมติการประชุม คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ และการประชุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อระบบการอ้างอิง
- จัดทำแนวทางการพิจารณา และหลักพิจารณาการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวของคณะกรรมการเป็นรายธุรกิจ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย