

แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่องสำหรับคำขอที่ขออนุญาตกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

งานตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ..... โทรศัพท์.....E-mail.....	*โปรดนำเอกสารฉบับนี้มาพร้อมการ แก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ในครั้งต่อไป
---	--

	รายงานเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาคำขอฯ งานตรวจสอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบเอกสาร	
		ครบถ้วน	เอกสารที่ ต้องแก้ไข/ เพิ่มเติม
1	<p>งานยื่นแบบรายงานความคืบหน้าโครงการ ปี 25..... <input type="radio"/> ครั้งที่ 1 <input type="radio"/> ครั้งที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม F PM CO 11-00 แบบรายงานความคืบหน้าโครงการ ปี 25..... <input type="radio"/> ครั้งที่ 1 <input type="radio"/> ครั้งที่ 2 ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนและมีผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ - หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ยื่นแบบฯ ที่รับทราบข้อบกพร่อง ไม่ใช่ผู้มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<p>งานยื่นแบบคำขอขยายเวลาเปิดดำเนินการเพียงอย่างเดียว</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม F PM EX 06 แบบคำขอขยายเวลาเปิดดำเนินการเพียงอย่างเดียว ที่กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน และมีผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจ - หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ยื่นแบบฯ ที่รับทราบข้อบกพร่อง ไม่ใช่ผู้มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<p>งานยื่นแบบรายงานผลการปฏิบัติตามเงื่อนไข ISO</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม F PM AC 01 แบบรายงานผลการปฏิบัติตามเงื่อนไข ISO ที่กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน และมีผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจ - ใบรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9000 หรือ ISO 14000 หรือมาตรฐานสากลอื่นที่เทียบเท่า และมีผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจ - หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ยื่นแบบฯ ที่รับทราบข้อบกพร่อง ไม่ใช่ผู้มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<p>งานยื่นแบบคำขอหยุดดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม F PM ST 01 คำขอหยุดดำเนินการ ที่กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและมีผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจ - รายการเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ได้ใช้สิทธิในการนำเข้า และอยู่ที่สถานประกอบการ - หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ยื่นแบบฯ ที่รับทราบข้อบกพร่อง ไม่ใช่ผู้มีอำนาจ ลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ - หากข้อมูลในแบบคำขอมีการระบุเอกสารแนบต้องตรวจสอบเอกสารแนบให้ครบถ้วน

- เอกสารหลักฐานที่ยื่นต้องมีการลงนามโดยผู้มีอำนาจและ/หรือประทับตราบริษัทฯ

(เฉพาะหน้าแรกกรณีเอกสารมีหลายหน้า) ตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์/หนังสือมอบอำนาจ

<p>สำหรับผู้ยื่นเอกสาร</p>	<p>สำหรับเจ้าหน้าที่ ออกใบรับคำขอเลขที่</p>
<p>(ให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับทราบและรับสำเนาบันทึกข้อบกพร่อง)</p>	
<p>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก) ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....</p>	<p>ครั้งที่ 1 (ยื่นคำขอครั้งแรก) <input type="checkbox"/> รับคำขอเพราะเอกสารครบถ้วน <input type="checkbox"/> รับคำขอแต่มีเงื่อนไข เนื่องจาก เอกสารไม่ครบถ้วน พบว่ามีข้อบกพร่อง ตามที่ระบุไว้ข้างต้น ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในวันที่ หากพ้นกำหนดจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อ โดยสำนักงานจะส่งคืนคำขอและเอกสาร ต่อไป ทั้งนี้ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ..... วันที่.....</p>
<p>รับทราบข้อบกพร่อง และจะแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในวันที่ หากพ้นกำหนดจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อ โดยสำนักงานจะส่งคืนคำขอและเอกสาร ต่อไป ทั้งนี้ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....</p>	<p>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง) <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้วมีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องครบถ้วน ลงชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ..... วันที่.....</p>
<p>ครั้งที่ 2 (การแก้ไขข้อบกพร่อง) ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารการแก้ไขข้อบกพร่อง ไว้จำนวน..... รายการตามที่ระบุใน บันทึกข้อบกพร่อง ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นเอกสารแก้ไขข้อบกพร่อง/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ขอส่งคืนคำขอและเอกสารประกอบทั้งหมด เนื่องจาก <input type="radio"/> ไม่มาแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด <input type="radio"/> การแก้ไขข้อบกพร่องยังไม่ครบถ้วน ท่านมีสิทธิ์ยื่นคำขอใหม่ โดยจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน และ สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย (เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น) หรือจะอุทธรณ์การคืนคำขอครั้งนี้ โดยยื่นคำอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนได้ ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง จึ่งเรียนมาเพื่อทราบ ลงชื่อเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง..... วันที่.....</p>
<p>รับคืนคำขอ ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ) (.....) วันที่.....</p>	