

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบ

1. การตรวจสอบเงื่อนไขการเปิดดำเนินการ
 - 1.1 แบบคำขออนุญาตเปิดดำเนินการ (F PM OP 01) ที่กรอกข้อมูลแล้ว และเอกสารแนบตามแบบ
 - 1.2 โครงการที่เข้าข่ายมาตรการพิเศษเพื่อกระตุ้นการลงทุนในปีแห่งการลงทุน
2. การขอขยายเวลาการปฏิบัติตามเงื่อนไขเปิดดำเนินการ
 - 2.1 แบบขยายเวลาเปิดดำเนินการ (F PM EX 06) ที่กรอกข้อมูลแล้ว
3. การตรวจสอบเงื่อนไข ISO เงื่อนไข STI และเงื่อนไข MERIT
 - 3.1 แบบรายงานผลการปฏิบัติตามเงื่อนไข ISO (F PM AC 01) ที่กรอกข้อมูลแล้ว และเอกสารแนบตามแบบ
 - 3.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติตามเงื่อนไข STI (F PM AC 06) ที่กรอกข้อมูลแล้วและเอกสารแนบตามแบบ
 - 3.3 แบบรายงานผลการปฏิบัติตามเงื่อนไข MERIT (F PM AC 07) ที่กรอกข้อมูลแล้วและเอกสารแนบตามแบบ
4. การหยุดกิจการ
 - 4.1 แบบคำขอหยุดดำเนินการกิจการ (F PM ST 01) ที่กรอกข้อมูลแล้ว

สำหรับเจ้าพนักงานธุรการ

1. สำนักงานได้มอบอำนาจหน้าที่ให้ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาคดำเนินการในเรื่อง การรายงานความคืบหน้าโครงการ การเปิดดำเนินการ การหยุดกิจการ เงื่อนไข ISO
2. เขตพื้นที่ความรับผิดชอบประจำแนกเป็น ดังนี้
ส่วนกลาง 18 จังหวัด ได้แก่ กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร นครปฐม พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง ชัยนาท กาญจนบุรี ราชบุรี เพชรบุรี และ ประจวบคีรีขันธ์
ศทภ.1 8 จังหวัด ได้แก่ เชียงใหม่ เชียงราย น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง และลำพูน
ศทภ.2 8 จังหวัด ได้แก่ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ และอุบลราชธานี
ศทภ.3 12 จังหวัด ได้แก่ ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์ ร้อยเอ็ด อุดรธานี หนองบัวลำภู หนองคาย สกลนคร เลย มุกดาหาร นครพนม และบึงกาฬ
ศทภ.4 8 จังหวัด ได้แก่ ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด สระแก้ว ปราจีนบุรี นครนายก และฉะเชิงเทรา
ศทภ.5 7 จังหวัด ได้แก่ สงขลา ตรัง พัทลุง ยะลา นราธิวาส ปัตตานี และสตูล
ศทภ.6 7 จังหวัด ได้แก่ สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา ชุมพร นครศรีธรรมราช ภูเก็ต และระนอง
ศทภ.7 9 จังหวัด ได้แก่ พิษณุโลก กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ อุทัยธานี และ ตาก
3. เจ้าพนักงานธุรการตรวจรายการเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน และจัดส่งให้หน่วยงานตามที่ได้รับมอบอำนาจ
4. ตรวจรายการเอกสารหลักฐานของบริษัท จำกัด แล้ว

ครบ

ไม่ครบ ได้แก่รายการ.....

.....

.....

ลงนาม.....

...../...../.....

เจ้าพนักงานธุรการ