

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบ

1. การยื่นยันการดำเนินการตามโครงการ
 6 เดือน ปีที่ 1 ปีที่ 2
1.1 แบบแจ้งยื่นยันการดำเนินการตามโครงการ (F PM CO 07) ที่กรอกข้อมูลแล้ว
2. การตรวจสอบเงื่อนไขการเปิดดำเนินการ
2.1 แบบคำขออนุญาตเปิดดำเนินการ (F PM OP 01) ที่กรอกข้อมูลแล้ว และเอกสารแนบตามแบบ
3. การขอขยายเวลาการปฏิบัติตามเงื่อนไขเปิดดำเนินการ
3.1 แบบขยายเวลาเปิดดำเนินการ (F PM EX 06) ที่กรอกข้อมูลแล้ว
4. การตรวจสอบเงื่อนไข ISO และเงื่อนไข STI
 เงื่อนไข ISO
4.1 แบบรายงานผลการปฏิบัติตามเงื่อนไข ISO (F PM AC 01) ที่กรอกข้อมูลแล้ว และเอกสารแนบตามแบบ
 เงื่อนไข STI
4.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติตามเงื่อนไข STI (F PM AC 06) ที่กรอกข้อมูลแล้วและเอกสารแนบตามแบบ
5. การยื่นแบบคำขอใช้สิทธิและประโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล
5.1 แบบคำขอใช้สิทธิและประโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (F PM TA 01) ที่กรอกข้อมูลแล้ว
5.2 แบบรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ที่กรอกข้อมูลแล้ว
6. การหยุดดำเนินการกิจการ
6.1 แบบคำขอหยุดดำเนินการกิจการ (F PM ST 01) ที่กรอกข้อมูลแล้ว

สำหรับเจ้าพนักงานธุรการ

1. สำนักงานได้มอบอำนาจหน้าที่ให้ศูนย์เศรษฐกิจการลงทุนภาคดำเนินการในเรื่อง การยื่นยันการดำเนินการตามโครงการ การเปิดดำเนินการ การหยุดกิจการ เงื่อนไข ISO
 2. เขตพื้นที่ความรับผิดชอบจำแนกเป็น ดังนี้
ส่วนกลาง 18 จังหวัด ได้แก่ กรุงเทพมหานคร ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร นครปฐม พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง ชัยนาท กาญจนบุรี ราชบุรี เพชรบุรี และ ประจวบคีรีขันธ์
สทภ.1 8 จังหวัด ได้แก่ เชียงใหม่ เชียงราย น่าน พะเยาแพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง และลำพูน
สทภ.2 8 จังหวัด ได้แก่ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ และอุบลราชธานี
สทภ.3 11 จังหวัด ได้แก่ ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์ ร้อยเอ็ด อุดรธานี หนองบัวลำภู หนองคาย สกลนคร เลย มุกดาหาร และนครพนม
สทภ.4 8 จังหวัด ได้แก่ ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด สระแก้ว ปราจีนบุรี นครนายก และฉะเชิงเทรา
สทภ.5 7 จังหวัด ได้แก่ สงขลา ตรัง พัทลุง ยะลา นราธิวาส ปัตตานี และสตูล
สทภ.6 7 จังหวัด ได้แก่ สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา ชุมพร นครศรีธรรมราช ภูเก็ต และระนอง
สทภ.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