

แบบฟอร์มรายงานแผนการปรับปรุงการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

ส่วนราชการ.....

(๑) ลำดับที่	(๒) รายชื่อใบอนุญาต	(๓) อัตราการ จัดเก็บ ค่าธรรมเนียม ต่อใบอนุญาต	(๔) สถิติการขอรับ ใบอนุญาตต่อปี	(๕) รายได้การ จัดเก็บ ค่าธรรมเนียม ต่อปี (โดยประมาณ)	(๖) ต้นทุนการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมต่อปี (โดยประมาณ)	(๗) ผลการทบทวน				(๘) วิธีการปรับปรุง			(๙) ระยะเวลา ดำเนินการ แล้วเสร็จ	(๑๐) หมายเหตุ	
						ยกเลิกใบอนุญาต	ยกเลิกค่าธรรมเนียม	ลดค่าธรรมเนียม	เพิ่มค่าธรรมเนียม	นำเทคโนโลยีมาใช้	แก้ไขกฎหมาย	อื่น ๆ			

หมายเหตุ

(๒), (๓) การสำรวจค่าธรรมเนียม ให้ดำเนินการสำรวจใบอนุญาต การอนุญาต การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การรับรอง และการตรวจสอบตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด

(๖) สามารถศึกษาตัวอย่างแบบคำนวณความคุ้มค่าในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมตาม QR code ด้านล่างนี้

(๗) กรณีที่ส่วนราชการทบทวนแล้วเห็นควรเพิ่มค่าธรรมเนียม ให้ส่วนราชการระบุเหตุผลในจัดเก็บค่าธรรมเนียม ในอัตราที่สูงขึ้น และแสดงให้เห็นว่าจะเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการอย่างไร ในช่องหมายเหตุ

(๙) ให้หน่วยงานดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้บริหารลงนาม.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

