

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

ประกาศกรมศุลกากรที่ 120/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ ในการขออนุญาตให้เป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

(1) ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกที่มีความประสงค์จะขอรับการคัดเลือกให้เป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วไม่ต่ำกว่าห้าล้านบาท

(2) มีฐานะทางการเงินมั่นคง โดยพิจารณาจากผลประกอบการที่ได้นำส่งงบการเงินต่อกระทรวงพาณิชย์ ตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีได้รับรองว่าเป็นกิจการที่มีกำไรย้อนหลังสามปีบัญชีสุดท้ายติดต่อกัน และได้รับการรับรองฐานะทางการเงินจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือหอการค้าไทย หรือสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย หรือสมาคมตัวแทนขนส่งสินค้าทางอากาศไทย หรือสมาคมผู้นำเข้าและผู้ส่งออกระดับมาตรฐานเออีโอ

(3) นำของเข้าหรือส่งของออกมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี และมีความพร้อมในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด หรือใช้บริการตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ หรือใช้บริการตัวแทนออกของที่ได้รับอนุญาตจากกรมศุลกากร

(4) ไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามมาตรา ๒๐๔ หรือมาตรา ๒๔๒ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือความผิดฐานปลอมเอกสารและใช้เอกสารปลอมตามประมวลกฎหมายอาญา และคดีถึงที่สุดแล้ว โดยให้ตรวจสอบประวัติย้อนหลังไม่เกินสามปีนับแต่วันยื่นใบสมัครขอเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

(5) มีคู่มือหรือระเบียบมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) มีแผนควบคุม มีระบบจัดการและการประเมินความเสี่ยงในด้านความปลอดภัยในการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ ภายใต้คำแนะนำเพื่อความปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทาน รายละเอียดตามเอกสารคำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอแนบท้ายประกาศนี้

(6) มีสถานประกอบการที่เหมาะสม และสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งตามที่จดทะเบียนไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

(7) ไม่เคยถูกเพิกถอนสถานภาพการเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอในช่วงสามปีย้อนหลัง นับแต่วันที่ยื่นใบสมัคร

2. วิธีการ

(1) ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกที่ประสงค์จะเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ สามารถยื่นใบสมัครได้ที่ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร พร้อมเอกสารประกอบตามแบบแนบท้ายนี้

(2) รายละเอียดประกอบการพิจารณา เช่น

2.1) หนังสือรับรองนิติบุคคล และเอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

2.2) สำเนางบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลังสามปีและหนังสือรับรองฐานะทางการเงินจากหน่วยงานตามข้อ 1 (2)

2.3) แผนที่ และแผนผังแสดงที่ตั้งของอาคารสถานที่ และบริเวณโดยรอบของสถานประกอบการซึ่งแสดงให้เห็นถึงการรักษาความปลอดภัย (Site Plan)

2.4) แบบประเมินมาตรการรักษาความปลอดภัย พร้อมเอกสารประกอบคำอธิบายในการดำเนินการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุในเอกสารคำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐาน เออีโอ

ในกรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่สามารถมายื่นเอกสารได้ด้วยตนเอง ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ และเอกสารแสดงตน ได้แก่ บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนาม และผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ เอกสารต่าง ๆ ของผู้สมัคร กรมศุลกากรจะถือเป็นความลับ และใช้เพื่อประกอบการพิจารณาของกรมศุลกากรเท่านั้น

3. การตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ และสถานประกอบการ

(1) ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร จะพิจารณาสถานภาพภายหลังจากที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติและสถานประกอบการ

กรณีที่ผู้สมัครไม่ดำเนินการยื่นเอกสารหรือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน กรมศุลกากรจะทำหนังสือแจ้งให้ผู้สมัครทราบ หากผู้สมัครเพิกเฉย ไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ครบสองครั้ง ให้ถือว่าผู้สมัครไม่ประสงค์จะดำเนินการสมัครเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอต่อไป และกรมศุลกากรจะยกเลิกใบสมัครของผู้สมัครรายนั้น ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ในการสมัครใหม่

(2) ผู้ที่จะได้รับการอนุญาตให้เป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ จะต้องผ่านการประเมินผลการตรวจสอบคุณสมบัติ และสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด

(3) ในกรณีที่ผู้สมัครไม่ผ่านการพิจารณา กรมศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลให้ทราบ โดยผู้สมัครสามารถยื่นคำร้องขอให้ทบทวนผลการพิจารณาตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ณ ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นเพิ่มเติม กรมศุลกากรจะดำเนินการพิจารณาทบทวนและแจ้งผลให้ทราบภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ผลการพิจารณาทบทวนให้ถือเป็นที่สุด

(4) ผู้ที่ได้รับการอนุญาตให้เป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ จะต้องทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน และวางหลักทรัพย์ค้ำประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหลักทรัพย์ค้ำประกันอย่างอื่นตามที่กรมศุลกากรเห็นชอบในวงเงินหนึ่งล้านบาท เพื่อเป็นหลักประกันการเรียกค่าภาษีอากรหรือภาระหนี้ค่าภาษีอากร หรือการเรียกคืนเงินชดเชยค่าภาษีอากร หรือการเรียกคืนเงินอากรที่ได้รับคืนไว้แล้ว หรือการเรียกให้ชำระเบี้ยปรับ หรือค่าปรับ หรือค่าเสียหาย

ใด ๆ ตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กรมศุลกากรประกาศอนุญาตให้เป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

(5) กรมศุลกากรจะพิจารณาทบทวนสถานภาพของผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ ทุก ๆ สามปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้นำเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

เมื่อครบกำหนดสามปี กรมศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอจัดทำแบบประเมินการรักษาความปลอดภัยพร้อมเอกสารประกอบ ยื่นที่ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และกรมศุลกากรจะทำการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติ และเข้าตรวจประเมินสถานประกอบการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของโครงการผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ โดยจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวันก่อนเข้าตรวจ ทั้งนี้ ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ อาจขอเลื่อนการตรวจสอบทบทวนได้อีกสิบห้าวัน โดยต้องมีหนังสือแจ้งขอเลื่อนต่อส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนวันนัดตรวจ

เมื่อพนักงานศุลกากรทำการตรวจสอบสถานประกอบการแล้วพบว่า มาตรการรักษาความปลอดภัยไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอจะต้องทำการปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ได้รับคำแนะนำให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ผ่านการทบทวนสถานภาพจะต้องผ่านการประเมินผลการตรวจสอบคุณสมบัติและสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด และสามารถคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยของโครงการผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ ในกรณีผู้ที่ผ่านการทบทวนสถานภาพไม่มีการกระทำผิดเงื่อนไขตามหมวด 1 ไม่ได้กระทำความผิดหน้าที่ตามหมวด 2 ในประกาศนี้ และไม่มีหนี้ค้างชำระต่อกรมศุลกากร กรมศุลกากรอาจพิจารณาคืนหลักประกันที่วางไว้ตามข้อ 6 ในประกาศนี้ก็ได้

กรณีที่กรมศุลกากรได้พิจารณาคืนหลักประกันไปตามวรรคห้า ต่อมาตรวจพบว่าผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอกระทำผิดเงื่อนไขตามหมวด 1 หรือกระทำความผิดหน้าที่ตามหมวด 2 ในประกาศนี้หรือมีหนี้ค้างชำระต่อกรมศุลกากร กรมศุลกากรอาจพิจารณาให้วางหลักทรัพย์ค้ำประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหลักทรัพย์ค้ำประกันอย่างอื่นตามที่กรมศุลกากรเห็นชอบภายในวงเงินหนึ่งล้านบาทอีกก็ได้

ความในวรรคห้าไม่ใช้บังคับกับผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอที่ใช้สิทธิพิเศษด้านพิธีการศุลกากรสินค้าถ่ายลำตามข้อ 14 หรือใช้สิทธิพิเศษด้านพิธีการศุลกากรสินค้าผ่านแดนตามข้อ 15 ในประกาศนี้

(6) กรมศุลกากรมีอำนาจเข้าตรวจสอบสถานประกอบการของผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอในด้านการเกี่ยวข้องกับมาตรการรักษาความปลอดภัย ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัย โดยจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวันก่อนเข้าตรวจสอบ

4. เงื่อนไข

กรมศุลกากร กำหนดให้ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ ต้องมีคุณสมบัติและสถานประกอบการต้องจัดให้มีแผนควบคุม มีระบบการจัดการและประเมินความเสี่ยงในด้านความปลอดภัยในการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ ภายใต้คำแนะนำเพื่อความปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทาน ครอบคลุม และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่

120/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 หมวด 2 ซึ่งจะได้รับสิทธิพิเศษตามประกาศกรมศุลกากรที่ 120/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 หมวด 3 อาทิเช่น สิทธิพิเศษด้านพิธีการศุลกากรนำเข้า ด้านพิธีการศุลกากรส่งออก ด้านพิธีการศุลกากรส่งของกลับออกไป (Re-Export) ด้านพิธีการศุลกากรสินค้าถ่ายลำ ด้านพิธีการศุลกากรสินค้าผ่านแดน ด้านการคืนอากรทั่วไป หมวด 4 อาทิเช่น สิทธิพิเศษด้านการคืนอากรตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 สิทธิพิเศษด้านการชดเชยค่าภาษีอากร เป็นต้น

หมายเหตุ

- (1) การนับระยะเวลาเป็นไปตามตารางขั้นตอนคู่มือด้านล่าง โดยจะเริ่มนับเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว
- (2) ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|--|---|
| สถานที่ให้บริการ ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร อาคาร 120 ปี กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (พักกลางวัน) |
|--|---|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 74 วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---|-------------|-------------------------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครฯ และเอกสารประกอบให้ถูกต้องครบถ้วน (หมายเหตุ: (ระยะเวลาให้บริการนับตั้งแต่วันที่เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์)) | 1 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจประวัติและรอผลตรวจประวัติการกระทำความผิด (หมายเหตุ: (ระยะเวลาให้บริการนับถัดจากวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับใบสมัครฯ และเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว)) | 10 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 3) | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่กำหนดวันนัดตรวจและรอเอกสารวันนัดตรวจประเมินสถานประกอบการ (หมายเหตุ: (ระยะเวลานับจากวันที่ผู้ประกอบการมีความพร้อมในการเข้ารับการตรวจประเมินสถานประกอบการโดยเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งวันนัดตรวจประเมินสถานประกอบการ)) | 2 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---|-------------|-----------------------------|
| 4) | การพิจารณา เจ้าหน้าที่ไปตรวจประเมินสถานประกอบการของผู้ขอรับการพิจารณา อนุมัติเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ (หมายเหตุ: (ระยะเวลาและจำนวนครั้งในการตรวจประเมินฯ ขึ้นอยู่ กับจำนวนสาขาและความพร้อมของผู้ประกอบการ)) | 2 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร |
| 5) | การพิจารณา เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจประเมินและเสนอความเห็นต่อกรมศุลกากร เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ (หมายเหตุ: (ระยะเวลานับถัดจากวันที่ผู้ประกอบการแก้ไขปรับปรุง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามคำแนะนำที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ภายหลังจากที่ ตรวจประเมินสถานประกอบการเสร็จเรียบร้อยแล้ว)) | 45 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร |
| 6) | การพิจารณา อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้ง ผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (1. กรณีอนุญาต โดยออกเป็นประกาศกรมศุลกากรเพื่อให้ ผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอจัดทำสัญญาฯ พร้อมทั้งวาง หลักทรัพย์ค้ำประกัน ภายใน 30 วัน นับแต่วันออกประกาศ 2. กรณีไม่อนุญาต ผู้สมัคร สามารถยื่นคำร้องขอให้ทบทวนผลการ พิจารณา ณ ส่วนมาตรฐานเออีโอ กรมศุลกากร ภายใน 30 วัน นับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมแนบเอกสารและหลักฐาน ที่จำเป็นเพิ่มเติม กรมศุลกากรจะดำเนินการพิจารณาทบทวนและแจ้ง ผลการทบทวนให้ทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง ผลการ พิจารณาทบทวนให้ถือเป็นที่สุด)) | 14 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 1) | หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. หนังสือรับรองออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขอ 2. เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้อง รับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร พร้อมประทับตรานิติ บุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล)) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 2) | บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดย ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น) | กรมการปกครอง |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| 3) | หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลเป็นชาวต่างชาติ 2. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้อง ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย) | - |
| 4) | หนังสืออนุญาตให้ทำงาน (Work Permit) ของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลเป็นชาวต่างชาติ 2. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้อง ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย) | กรมการจัดหางาน |
| 5) | บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ทุกหน้า) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 6) | ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) | กรมสรรพากร |
| 7) | บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มายื่นใบสมัครด้วยตนเอง 2. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้องลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย) | กรมการปกครอง |
| 8) | บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มายื่นใบสมัครด้วยตนเอง 2. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้องลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย) | กรมการปกครอง |
| 9) | รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (บอจ. 3) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| | <p>หมายเหตุ (1. หนังสือรับรอง ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นใบสมัคร 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)</p> | |
| 10) | <p>รายการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม และ/หรือ มติพิเศษ (ถ้ามี) (บอจ.4) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นใบสมัครฯ 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)</p> | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 11) | <p>ใบสมัครเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)</p> | กรมศุลกากร |
| 12) | <p>แบบประเมินมาตรการรักษาความปลอดภัย พร้อมเอกสารประกอบคำอธิบายในการดำเนินมาตรการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุใน คำแนะนำการ รักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแบบประเมินฯ 2. ห้ามกรอกรายละเอียดใด ๆ ลงในช่อง "หมายเหตุ" ในแบบประเมินฯ ซึ่งเป็นช่องสำหรับเจ้าหน้าที่ 3. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)</p> | กรมศุลกากร |
| 13) | <p>หนังสือมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มายื่นใบสมัครด้วยตนเอง 2. ต้องติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด 3. ต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)</p> | - |
| 14) | <p>แผนที่ และแผนผังแสดงที่ตั้งของอาคารสถานที่ และบริเวณโดยรอบของสถานประกอบการซึ่งแสดงให้เห็นถึงการรักษาความปลอดภัย (Site plan) ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> | - |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| | <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)</p> | |
| 15) | <p>งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลัง 3 ปี นับแต่วันที่สมัคร โดยมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่รับรองงบการเงินในรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นคำขอฯ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี)</p> | - |
| 16) | <p>หนังสือรับรองฐานะทางการเงินจากสมาคมหรือองค์กรหรือหน่วยงานที่กรมศุลกากรกำหนด</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (องค์กร/หน่วยงาน ที่กรมศุลกากรกำหนด ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (2) สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย (3) หอการค้าไทย (4) สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย (5) สมาคมตัวแทนขนส่งสินค้าทางอากาศไทย (6) สมาคมผู้นำเข้าและผู้ส่งออกระดับมาตรฐานเออีไอ) | - |
| 17) | <p>หนังสือนำส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีมีการยื่นเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>2. ต้องยื่นหนังสือนำส่งฯ ทุกครั้งที่มีการนำส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>3. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)</p> | - |
| 18) | <p>หนังสือชี้แจงผลการขาดทุนและประมาณการรายได้ล่วงหน้า 3 ปี</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด</p> <p>2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนา</p> | - |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| | ธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | |
| 19) | <p>หนังสือขอผ่อนผันหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีมีเหตุไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในประกาศ เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)</p> | - |
| 20) | <p>งบการเงินในปีถัดจากปีที่ผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนดฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี)</p> | - |
| 21) | <p>หนังสือชี้แจงการควบรวมบริษัทฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีมีการควบรวมบริษัท 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)</p> | - |
| 22) | <p>งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลัง 3 ปี ของบริษัทที่ควบรวมทั้งหมด โดยมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่รับรองงบการเงินในรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นคำขอ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีมีการควบรวมบริษัท 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี)</p> | - |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ) |
|--------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| <i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i> | | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1) | <p>กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th))</p> |
| 2) | <p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))</p> |
| 3) | <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p> |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|--|
| 1) | <p>ใบสมัครเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ (หมายเหตุ: -)</p> |

หมายเหตุ

-