

การขออนุญาตเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	
1)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ 1. หนังสือรับรองออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขอ 2 ต้องประทับตรา นิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ตามที่ระบุไว้ในหนังสือ รับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ทุกหน้า	☐
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ต้องลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนา	☐
3)	หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลเป็นชาวต่างชาติ 2. ต้องลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนา	☐
4)	หนังสืออนุญาตให้ทำงาน (Work Permit) ของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลเป็นชาวต่างชาติ 2. ต้องลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนา	☐
5)	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	☐

การขออนุญาตเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	
6)	รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (บอจ. 3) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ทุกหน้า	☐
7)	รายการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม และ/หรือ มติพิเศษ (ถ้ามี) (บอจ.4) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ทุกหน้า	☐
8)	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ทุกหน้า	☐
9)	หนังสือมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มาขึ้นใบสมัครด้วยตนเอง 2. ต้องติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด 3. ต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	☐
10)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มาขึ้นใบสมัครด้วยตนเอง 2. ต้องลงลายมือชื่อชื่อ-นามสกุล ของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนา	☐

การขออนุญาตเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	
11)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มายื่นใบสมัครด้วยตนเอง 2. ต้องลงลายมือชื่อชื่อ-นามสกุล ของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนา	☐
12)	หนังสือรับรองฐานะทางการเงินจากสมาคมหรือองค์กรหรือหน่วยงานที่กรมศุลกากรกำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ องค์กร/หน่วยงาน ที่กรมศุลกากรกำหนด ได้แก่ (1) สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (2) สมาหอการค้าแห่งประเทศไทย (3) หอการค้าไทย (4) สมาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย (5) สมาคมตัวแทนขนส่งสินค้าทางอากาศไทย (6) สมาคมผู้นำเข้าและผู้ส่งออกระดับมาตรฐานเออีโอ	☐
13)	งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลัง 3 ปี นับแต่วันที่สมัคร โดยมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่รับรองงบการเงินในรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นคำขอ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี	☐
14)	แผนที่ และแผนผังแสดงที่ตั้งของอาคารสถานที่ และบริเวณโดยรอบของสถานประกอบการ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการรักษาความปลอดภัย (Site plan) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทุกหน้า	☐

การขออนุญาตเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	
15)	ใบสมัครเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	☐
16)	แบบประเมินมาตรการรักษาความปลอดภัย พร้อมเอกสารประกอบคำอธิบายในการดำเนินการมาตรการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุใน คำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ 1. ไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแบบประเมินฯ 2. ห้ามกรอกรายละเอียดใด ๆ ลงในช่อง "หมายเหตุ" ในแบบประเมินฯ ซึ่งเป็นช่องสำหรับเจ้าหน้าที่ 3. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	☐
17)	หนังสือนำส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีมีการยื่นเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม 2. ต้องยื่นหนังสือนำส่งฯ ทุกครั้งที่มีการนำส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม 3. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	☐
18)	หนังสือชี้แจงผลการขาดทุนและประมาณการรายได้ล่วงหน้า 3 ปี ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	☐

การขออนุญาตเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	
19)	หนังสือขอผ่อนผันหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีมีเหตุไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในประกาศ เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	☐
20)	งบการเงินในปีถัดจากปีที่ผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนดฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี	☐
21)	หนังสือชี้แจงการควบรวมบริษัทฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีมีการควบรวมบริษัท 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	☐
18)	งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลัง 3 ปี ของบริษัทที่ควบรวมทั้งหมด โดยมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่รับรองงบการเงินในรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นคำขอฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีมีการควบรวมบริษัท 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี	☐