**คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร - ขั้นตอนการขอเปิดดำเนินการคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรกระทรวงการคลัง

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

หลักเกณฑ์
 คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรมีเพื่อประโยชน์ในการเก็บรักษาของที่นำเข้ามาจากต่างประเทศหรือของอื่นใดตามที่อธิบดีเห็นสมควร เพื่อนำไปแสดงและขายในร้านค้าปลอดอากร
 1) ผู้ขออนุมัติจัดตั้งคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรจะต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย และมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท หรือมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วในจำนวนที่อธิบดีเห็นว่าเหมาะสมกับประเภทของกิจการ โดยมีผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียน และไม่มีข้อจำกัดในการออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้น
 2) ต้องไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิดอย่างร้ายแรงตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร จากการตรวจสอบย้อนหลัง 3 ปี นับแต่วันที่ยื่นคำขอ
 3) ไม่มีหนี้ค้างชำระต่อกรมศุลกากร
 4) เป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองหรือมีสิทธิในการใช้พื้นที่ที่ขอจัดตั้งโดยชอบด้วยกฎหมาย
 5) สถานที่ขอจัดตั้งจะต้องอยู่ในบริเวณที่อธิบดีเห็นว่าเหมาะสม ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกและรัดกุม
 6) ต้องมีสถานที่เก็บและตรวจของ และมีที่ทำงานเจ้าหน้าที่ศุลกากร
 7) ต้องมีเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยอื่น ๆ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ (TCES) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร มีระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ที่มีความสามารถในการบันทึกภาพเหตุการณ์บุคคล หมายเลขทะเบียนยานพาหนะ และสามารถเปิดตรวจสอบข้อมูลภาพย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 60 วัน และระบบควบคุมอื่นๆ ตามความจำเป็นที่กรมศุลกากรจะกำหนด
 8) การจัดสถานที่ การควบคุม การเก็บรักษาของและการขนส่ง ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้จะต้องให้ทั้งความสะดวกและความรัดกุมเพียงพอ
 9) ต้องมีระบบบัญชีที่ดีควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และเป็นระบบที่กรมศุลกากรสามารถตรวจสอบได้ โดยหลักฐานการควบคุมและทะเบียนทางบัญชีให้ใช้คอมพิวเตอร์ควบคุมตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด และจะต้องดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี และพร้อมที่จะให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบได้ตลอดเวลา
 10) ต้องดูแลรักษาสถานที่ ระบบควบคุม และอุปกรณ์ต่างๆ ที่กำหนดให้มีดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งข้อมูลคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบตลอดเวลา ตลอดจนจัดให้มีการแก้ไขปรับปรุง การพัฒนาระบบ การจัดหาเพิ่มเติมตามที่กรมศุลกากรกำหนด
 11) ยินยอมและให้ความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ศุลกากรในการเข้าไปปฏิบัติหน้าที่ในคลังสินค้าทัณฑ์บนได้ตลอดเวลา
 12) ต้องชำระค่าธรรมเนียมประจำปี ตามที่รัฐมนตรีกำหนดในกฎกระทรวง ค่าธรรมเนียมประจำปีจะสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกๆ ปี และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมประจำปีถัดไปก่อนวันที่ 31 ธันวาคม ของปีปัจจุบัน
 13) ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับศุลกากร และคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่ศุลกากร
วิธีการ
 1) ผู้ขออนุมัติจัดตั้งคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรต้องยื่นคำขอจัดตั้งคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรตามแบบที่กำหนดต่อฝ่ายจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ส่วนหลักเกณฑ์และทะเบียนสิทธิประโยชน์ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร พร้อมเอกสารประกอบตามที่แนบท้ายนี้
 2) ฝ่ายจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ส่วนหลักเกณฑ์และทะเบียนสิทธิประโยชน์ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ตรวจสอบคำขอจัดตั้งคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรพร้อมเอกสารประกอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบแนบท้ายนี้ หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องและผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น และจัดทำสำเนามอบให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ ทั้งนี้ หากครบกำหนดระยะเวลาแล้ว ผู้ยื่นคำขอไม่ได้มาดำเนินการให้ครบถ้วนให้ถือว่าคำขอนั้นเป็นอันยกเลิก
 3) เมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ส่วนหลักเกณฑ์และทะเบียนสิทธิประโยชน์ ส่วนตรวจสอบคลังสินค้าทัณฑ์บน สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร และหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลคลังสินค้าทัณฑ์บนไปตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุมัติจัดตั้งพร้อมทั้งสรุปความเห็นเสนออธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการให้จัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้องและตรวจสอบสถานที่แล้ว
 4) เมื่อผู้ขออนุมัติจัดตั้งฯ ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการได้จัดเตรียมอาคารสถานที่และจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการตรวจสอบสินค้า อุปกรณ์สำนักงาน ระบบควบคุมต่างๆ และระบบคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรครบถ้วนถูกต้องตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด และแจ้งกรมศุลกากรทราบเพื่อขอเปิดดำเนินการแล้ว ให้ฝ่ายจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ส่วนหลักเกณฑ์และทะเบียนสิทธิประโยชน์ ส่วนตรวจสอบคลังสินค้าทัณฑ์บน สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร และหน่วยงานที่กำกับดูแลคลังสินค้าทัณฑ์บนไปตรวจสอบความพร้อมในการเปิดดำเนินการ
 5) หากผู้ขอจัดตั้งได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดครบถ้วน พร้อมทั้งทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน ชำระค่าธรรมเนียมประจำปีตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง และวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารจำนวน 1 ล้านบาท ตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด ให้ฝ่ายจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนสรุปเรื่องเสนออธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย เพื่ออนุมัติให้เปิดดำเนินการและลงนามรับสัญญาประกันและทัณฑ์บน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบสัญญาประกันและทัณฑ์บนแก่ผู้ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งต่อไป ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด 30 วันทำการ นับจากวันตรวจสอบว่า สถานที่มีความพร้อมในการเปิดดำเนินการ และให้บันทึกผลการอนุมัติให้เปิดดำเนินการเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้ประกอบการที่ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามระเบียบที่ศุลกากรกำหนด

เงื่อนไข
 1) ของนำเข้าให้เก็บได้ 2 ปี นับแต่วันนำเข้าไปในคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร
 2) ของที่สามารถนำเข้าไปเก็บในคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร มีดังนี้
 2.1)ของนำเข้า หมายความรวมถึง ของที่นำเข้าโดยตรงจากต่างประเทศ หรือของที่โอนมาจากคลังสินค้าทัณฑ์บนอื่น หรือของที่นำออกมาจากเขตปลอดอากร หรือของที่โอนมาจากของนำเข้าเพื่อใช้ในการผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุตามมาตรา 19 ทวิ
 2.2)ของภายในประเทศ หมายความรวมถึง ของที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ และได้ชำระค่าภาษีอากรครบถ้วนแล้ว หรือของอื่นใดภายในประเทศซึ่งได้รับอนุญาตจากอธิบดีให้นำเข้าเก็บได้
 3) คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรจะต้องคงคุณสมบัติในการขอจัดตั้ง และปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ให้ไว้กับกรมศุลกากร ตลอดจนต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบที่กรมศุลกากรเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดขึ้นใหม่ด้วย โดยกรมศุลกากรจะตรวจสอบการดำเนินงานทุกๆ 2 ปี นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาประกันและทัณฑ์บน หากพบว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด กรมศุลกากรจะแจ้งยกเลิกการประกอบการ และบังคับสัญญาประกันและทัณฑ์บนและเรียกค่าเสียหาย หรือดำเนินการอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร

หมายเหตุ

1. การนับระยะเวลาตามกฎหมายที่กำหนดระยะเวลาข้างต้นจะเริ่มนับ ดังนี้

 - ขั้นตอนการอนุมัติในหลักการให้จัดตั้งคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร จะเริ่มระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้องและตรวจสอบสถานที่แล้ว

 - ขั้นตอนการอนุมัติให้เปิดดำเนินการคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร จะเริ่มระยะเวลาตั้งแต่วันที่ไปตรวจสอบสถานที่ว่ามีความพร้อมในการเปิดดำเนินการ และผู้ขออนุมัติจัดตั้งคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรมาทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน ชำระค่าธรรมเนียมประจำปีตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง และวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด

\*\* ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่พิจารณาแล้ว

2. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 142 (พ.ศ.2546) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469 ใบแนบ ศ.6 อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับโรงพักสินค้า คลังสินค้าทัณฑ์บน และเขตปลอดอากร ดังนี้

- สำหรับคลังสินค้าทัณฑ์บนตาม มาตรา 8

 (ก) คลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทอู่ซ่อมสร้างเรือหรืออากาศยาน แห่งละ 10,000 บาท ต่อปี

 (ข) คลังสินค้าทัณฑ์บนอื่นๆ แห่งละ 30,000 บาท ต่อปี

- สำหรับคลังสินค้าทัณฑ์บนตาม มาตรา 8 ทวิ

 (ก) คลังสินค้าทัณฑ์บนสำหรับแสดงและขายของ แห่งละ 30,000 บาท ต่อปี ที่เก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บน

 (ข) คลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทโรงผลิตสินค้า แห่งละ 10,000 บาท ต่อปี

 (ค) คลังสินค้าทัณฑ์บนอื่นๆ แห่งละ 30,000 บาท ต่อปี

3. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 144 (พ.ศ.2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469 ใบแนบ ศ.4 อัตราค่าเดินทางและค่าธรรมเนียมประจำวันสำหรับพนักงานประจำการนอกเขตที่ทำการศุลกากรหรือทำการพิเศษ ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมประจำวัน ประจำการระหว่างเวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.

 (ก) ศุลการักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งต่ำกว่านายตรวจศุลกากร 70 บาท

 (ข) นายตรวจศุลกากร หรือเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งเทียบเท่านายตรวจศุลกากร 200 บาท

 (ค) นายด่านศุลกากร สารวัตรศุลกากร หรือเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าสารวัตร ศุลกากร 400 บาท

4. การดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงกับกรมศุลกากร ผู้ขออนุมัติจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนจะต้องดำเนินการตามหนังสือของส่วนพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ กค 0515(3)/531 ลงวันที่ 3 กันยายน 2557

5. ระบบบัญชีที่ควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ต้องสามารถแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการควบคุมบัญชีสินค้านำเข้า-ส่งออก สินค้าคงเหลือ และสามารถจัดทำรายงานส่งกรมศุลกากรได้ตามประกาศสำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ที่ 12/2557

6. ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน แผ่นละ 40 บาท

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) ฝ่ายจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ส่วนหลักเกณฑ์และทะเบียนสิทธิประโยชน์ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร.02-6676534/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 30 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องตรวจสอบคำขอเปิดดำเนินการคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรและเอกสารประกอบให้ถูกต้องครบถ้วน(หมายเหตุ: (กรณีเนื้อหาที่ปรากฏในคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน เจ้าหน้าที่อาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม))  | 0.5 วันทำการ | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสถานที่ที่ขอเปิดดำเนินการคลังฯ(หมายเหตุ: -)  | 1 วันทำการ | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่สรุปความเห็นเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติให้เปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน (หมายเหตุ: (\* นับแต่วันที่ไปตรวจสอบสถานที่ว่ามีความพร้อมในการเปิดดำเนินการ และผู้ขออนุมัติจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนมาทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน ชำระค่าธรรมเนียมประจำปี และวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ))  | 17 วันทำการ | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 4) | **การพิจารณา**อธิบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาอนุมัติให้เปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน(หมายเหตุ: -)  | 5 วันทำการ | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 5) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่ออกเลขทะเบียนสิทธิประโยชน์ฯ/เจ้าหน้าที่แจ้งผลการอนุมัติเปิดดำเนินการและส่งมอบเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ(หมายเหตุ: -)  | 1.5 วันทำการ | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 6) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่เสนอกรมฯ เพื่อออกประกาศกรมฯ(หมายเหตุ: -)  | 2 วันทำการ | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 7) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**อธิบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาลงนามในประกาศกรมฯ //แจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน(หมายเหตุ: -)  | 3 วันทำการ | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 2 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |
| 2) | **หนังสือเดินทาง****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 2 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) | กรมการกงสุล |
| 3) | **ใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 2 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) |  ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน  |
| 4) | **หนังสือมอบอำนาจกระทำการแทน** **ฉบับจริง** 2 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีกรรมการบริษัทฯไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตัวเอง • บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ • บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท) | - |
| 5) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (- ที่ออกให้ ไม่เกิน 6 เดือน - มีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับที่ขอจัดตั้ง - สถานที่ที่ขอจัดตั้งได้จดทะเบียนสาขาแล้ว) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 6) | **หนังสือแจ้งขอเปิดดำเนินการคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร****ฉบับจริง** 2 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |
| 7) | **ภาพถ่ายสีของสถานที่จัดตั้งคลังฯ** **ฉบับจริง** 2 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (ภาพถ่ายสีของสถานที่จัดตั้งคลังฯ ให้ติดลงในกระดาษ A4 หน้าละ 2 ภาพ พร้อมพิมพ์คำบรรยายใต้ภาพทุกภาพ - รั้ว - CCTV - สถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ศุลกากร - ระบบคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงกับระบบคอมพิวเตอร์ - ระบบควบคุมบัญชีสินค้านำเข้า-ส่งออก สินค้าคงเหลือที่สามารถจัดทำรายงานส่งกรมศุลกากรตามประกาศ สสอ.ที่ 12/2557 - ประตูทางเข้า – ออก คลังสินค้าทัณฑ์บน - ป้ายคลังสินค้าทัณฑ์บน - ถุงใสใส่สินค้า พร้อมตัวอย่างถุง) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **การจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 142 (พ.ศ.2546) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469**(หมายเหตุ: (ต้องชำระค่าธรรมเนียมประจำปี ตามที่รัฐมนตรีกำหนดในกฎกระทรวง ในอัตรา แห่งละ 30,000 บาทต่อปี ค่าธรรมเนียมประจำปีจะสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกๆ ปี และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมประจำปีถัดไปก่อนวันที่ 31 ธันวาคม ของปีปัจจุบัน ))  |  **ค่าธรรมเนียม** 30,000 บาท  |
| 2) | **การจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 144 (พ.ศ.2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469**(หมายเหตุ: (ใบแนบ ศ.4 อัตราค่าเดินทางและค่าธรรมเนียมประจำวันสำหรับพนักงานประจำการนอกเขตที่ทำการศุลกากรหรือทำการพิเศษ ดังนี้ - ค่าธรรมเนียมประจำวัน  ประจำการระหว่างเวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น. (ก) ศุลการักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งต่ำกว่านายตรวจศุลกากร 70 บาท (ข) นายตรวจศุลกากร หรือเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งเทียบเท่านายตรวจศุลกากร 200 บาท (ค) นายด่านศุลกากร สารวัตรศุลกากร หรือเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าสารวัตร ศุลกากร 400 บาท))  |  **ค่าธรรมเนียม** 1,600 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ระฆังศุลกากรของสำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร โทร.02-6676010(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ(หมายเหตุ: -)  |
| 3) | โทรสารหมายเลข 0 2671 5250(หมายเหตุ: -)  |
| 4) | ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110(หมายเหตุ: -)  |
| 5) | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th(หมายเหตุ: -)  |
| 6) | สื่อสารมวลชน (หมายเหตุ: (กรณีที่หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน))  |
| 7) | ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร(หมายเหตุ: -)  |
| 8) | ศูนย์บริการศุลกากร (โทร. 1164) หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น(หมายเหตุ: -)  |
| 9) | 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))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558