**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

**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 ตามข้อกำหนด  
ของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีได้รับรองว่าเป็นกิจการที่มีกำไรย้อนหลังสามปีบัญชีสุดท้ายติดต่อกัน และได้รับการรับรองฐานะทางการเงินจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือหอการค้าไทย หรือสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย หรือสมาคมตัวแทนขนส่งสินค้าทางอากาศไทย หรือสมาคมผู้นำเข้าและ  
ผู้ส่งออกระดับมาตรฐานเออีโอ

(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 พร้อมเอกสารประกอบคำอธิบายในการดำเนินมาตรการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุในเอกสารคำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ

ในกรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่สามารถมายื่นเอกสารได้ด้วยตนเอง ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ และเอกสารแสดงตน ได้แก่ บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามและผู้รับมอบอำนาจ 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 หรือค่าเสียหายใด ๆ ตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กรมศุลกากรประกาศอนุญาตให้เป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

(5) กรมศุลกากรจะพิจารณาทบทวนสถานภาพของผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ ทุก ๆ สามปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ

เมื่อครบกำหนดสามปี กรมศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอจัดทำแบบประเมินมาตรการรักษาความปลอดภัยพร้อมเอกสารประกอบ ยื่นที่ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และกรมศุลกากรจะทำการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติ และเข้าตรวจประเมินสถานประกอบการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของโครงการผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ โดยจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวันก่อนเข้าตรวจ ทั้งนี้ ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโออาจขอเลื่อนการตรวจสอบทบทวนได้อีกสิบห้าวัน โดยต้องมีหนังสือแจ้งขอเลื่อนต่อส่วนมาตรฐานเออีโอ   
กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนวันนัดตรวจ

เมื่อพนักงานศุลกากรทำการตรวจสอบสถานประกอบการแล้วพบว่า มาตรการรักษาความปลอดภัยไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอจะต้องทำการปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ได้รับคำแนะนำให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ผ่านการทบทวนสถานภาพจะต้องผ่านการประเมินผลการตรวจสอบคุณสมบัติและสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด และสามารถคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยของโครงการผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ ในกรณีผู้ที่ผ่านการทบทวนสถานภาพไม่มีการกระทำผิดเงื่อนไขตามหมวด 1 ไม่ได้กระทำผิดหน้าที่ตามหมวด 2 ในประกาศนี้ และไม่มีหนี้ค้างชำระต่อกรมศุลกากร กรมศุลกากรอาจพิจารณาคืนหลักประกันที่วางไว้ตามข้อ 6   
ในประกาศนี้ก็ได้

กรณีที่กรมศุลกากรได้พิจารณาคืนหลักประกันไปตามวรรคห้า ต่อมาตรวจพบว่าผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอกระทำผิดเงื่อนไขตามหมวด 1 หรือกระทำผิดหน้าที่ตามหมวด 2ในประกาศนี้หรือมีหนี้ค้างชำระต่อกรมศุลกากร กรมศุลกากรอาจพิจารณาให้วางหลักทรัพย์ค้ำประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหลักทรัพย์ค้ำประกันอย่างอื่นตามที่กรมศุลกากรเห็นชอบภายในวงเงินหนึ่งล้านบาทอีกก็ได้

ความในวรรคห้าไม่ใช้บังคับกับผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอที่ใช้สิทธิพิเศษด้านพิธีการศุลกากรสินค้าถ่ายลำตามข้อ 14 หรือใช้สิทธิพิเศษด้านพิธีการศุลกากรสินค้าผ่านแดนตามข้อ 15 ในประกาศนี้

(6) กรมศุลกากรมีอำนาจเข้าตรวจสอบสถานประกอบการของผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอในด้านที่เกี่ยวข้องกับมาตรการรักษาความปลอดภัย ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัย โดยจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวันก่อนเข้าตรวจสอบ

**4. เงื่อนไข**

กรมศุลกากร กำหนดให้ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ ต้องมีคุณสมบัติและสถานประกอบการต้องจัดให้มีแผนควบคุม มีระบบการจัดการและประเมินความเสี่ยงในด้านความปลอดภัยในการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ ภายใต้คำแนะนำเพื่อความปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทาน ครบถ้วน และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 120/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 หมวด 2 ซึ่งจะได้รับสิทธิพิเศษตามประกาศกรมศุลกากรที่ 120/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 หมวด 3 อาทิเช่น สิทธิพิเศษด้านพิธีการศุลกากรนำของเข้า ด้านพิธีการศุลกากรส่งของออก 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**  (หมายเหตุ: -)  ระบบตรวจคัดเลือกและประเมินผลผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ  : https://tas.thainsw.net/  /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ**  เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง |
| **สถานที่ให้บริการ**  ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร อาคาร 120 ปีชั้น 2 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 |
| 4) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่ไปตรวจประเมินสถานประกอบการของผู้ขอรับการพิจารณาอนุมัติเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ  (หมายเหตุ: (ระยะเวลาและจำนวนครั้งในการตรวจประเมินฯ ขึ้นอยู่กับจำนวนสาขาและความพร้อมของผู้ประกอบการ)) | 2 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 5) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจประเมินและเสนอความเห็นต่อกรมศุลกากรเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ  (หมายเหตุ: (ระยะเวลานับถัดจากวันที่ผู้ประกอบการแก้ไขปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ตามคำแนะนำที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ภายหลังจากที่ตรวจประเมินสถานประกอบการเสร็จเรียบร้อยแล้ว)) | 45 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 6) | **การพิจารณา**  อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา  (หมายเหตุ: (1. กรณีอนุญาต โดยออกเป็นประกาศกรมศุลกากรเพื่อให้ผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอจัดทำสัญญาฯ พร้อมทั้งวางหลักทรัพย์ค้ำประกัน ภายใน 30 วัน นับแต่วันออกประกาศ 2. กรณีไม่อนุญาต ผู้สมัคร สามารถยื่นคำร้องขอให้ทบทวนผลการพิจารณา ณ ส่วนมาตรฐานเออีโอ กรมศุลกากร ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นเพิ่มเติม กรมศุลกากรจะดำเนินการพิจารณาทบทวนและแจ้งผลการทบทวนให้ทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ผลการพิจารณาทบทวนให้ถือเป็นที่สุด)) | 14 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. หนังสือรับรองออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขอ 2. เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 2) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น) | กรมการปกครอง |
| 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  **หมายเหตุ** (1. หนังสือรับรอง ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นใบสมัคร 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 10) | **รายการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม และ/หรือ มติพิเศษ (ถ้ามี) (บอจ.4)**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นใบสมัครฯ 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 11) | **ใบสมัครเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | กรมศุลกากร |
| 12) | **แบบประเมินมาตรการรักษาความปลอดภัย พร้อมเอกสารประกอบคำอธิบายในการดำเนินมาตรการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุใน คำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. ไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแบบประเมินฯ 2. ห้ามกรอกรายละเอียดใด ๆลงในช่อง ”หมายเหตุ” ในแบบประเมินฯ ซึ่งเป็นช่องสำหรับเจ้าหน้าที่ 3. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | กรมศุลกากร |
| 13) | **หนังสือมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มายื่นใบสมัครด้วยตนเอง 2. ต้องติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด 3. ต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 14) | **แผนที่ และแผนผังแสดงที่ตั้งของอาคารสถานที่ และบริเวณโดยรอบของสถานประกอบการซึ่งแสดงให้เห็นถึงการรักษาความปลอดภัย (Site plan)**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 15) | **งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลัง 3 ปี นับแต่วันที่สมัคร โดยมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่รับรองงบการเงินในรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นคำขอฯ**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี) | - |
| 16) | **หนังสือรับรองฐานะทางการเงินจากสมาคมหรือองค์กรหรือหน่วยงานที่กรมศุลกากรกำหนด**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (องค์กร/หน่วยงาน ที่กรมศุลกากรกำหนด ได้แก่ (1) สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (2) สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย (3) หอการค้าไทย (4) สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย (5) สมาคมตัวแทนขนส่งสินค้าทางอากาศไทย (6) สมาคมผู้นำเข้าและผู้ส่งออกระดับมาตรฐานเออีโอ) | - |
| 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) | - |
| 19) | **หนังสือขอผ่อนผันหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีมีเหตุไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในประกาศ เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 20) | **งบการเงินในปีถัดจากปีที่ผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี) | - |
| 21) | **หนังสือชี้แจงการควบรวมบริษัท**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีมีการควบรวมบริษัท 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 22) | **งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลัง 3 ปี ของบริษัทที่ควบรวมทั้งหมด โดยมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่รับรองงบการเงินในรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นคำขอฯ**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีมีการควบรวมบริษัท 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* | | |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | 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 )) |
| 2) | 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)) |
| 3) | 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)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | ใบสมัครเป็นผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ  (หมายเหตุ: -) |

**หมายเหตุ**

-