**คู่มือสำหรับประชาชน : การให้สิทธิในการเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง**

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

ข้อ 1. ผู้ที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิในการเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ล้านบาท
2. ต้องมีผู้ชำนาญการที่ได้รับการสอบจากกรมศุลกากรตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กรมศุลกากรกำหนด อย่างน้อย 1 คน
3. ต้องไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากร หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้ตรวจสอบประวัติย้อนหลัง 2 ปี นับแต่ยื่นคำขอ เว้นแต่กรณีความผิดเล็กน้อย หรือความผิดที่ศุลกากรเห็นควรให้ได้รับการผ่อนผัน

ข้อ 2. หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน

1. ต้องมีสถานที่ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรสามารถใช้ในการคัดแยกของ ตรวจปล่อยของ และการจัดเก็บค่าภาษีอากร รวมทั้งต้องมีเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่อง X-Ray เครื่องชั่งน้ำหนัก ฯลฯ ซึ่งพร้อมใช้ปฏิบัติงานได้อยู่เสมอ พร้อมทั้งต้องมีพื้นที่เพื่อใช้เก็บของที่ยังไม่สามารถตรวจปล่อยได้
2. ต้องมีความพร้อมในการจัดทำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแจ้งรายละเอียดของบัญชีสินค้าล่วงหน้าและ/หรือคำร้องขอส่งของเร่งด่วนออกโดยรีบด่วนก่อนของมาถึง ตามมาตรฐานและเวลาที่กรมศุลกากรกำหนด
3. ต้องสามารถคัดแยกของและปฏิบัติตามหลักการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ในการเลือกตรวจของ
4. ต้องมีความพร้อมในการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารในระบบพิธีการศุลกากรของเร่งด่วน   
   (e-Express) ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด

ข้อ 3. ผู้ที่ได้รับอนุมัติเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน จะต้องให้สัญญาประกันและทัณฑ์บนตามแบบที่กำหนด และจะต้องดำเนินการวางหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้าเร่งด่วนต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรของพื้นที่ที่กำกับดูแล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งโดยการลงทะเบียนตอบรับทางไปรษณีย์ หากมิได้ให้สัญญาประกันและทัณฑ์บน และวางหลักประกันในวงเงินดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

ข้อ 4. การเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน

1. ให้มีอายุ 3 ปี นับแต่วันที่ได้วางหลักประกันตามที่กรมศุลกากรกำหนด
2. ในการขอต่ออายุการเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน ต้องยื่นคำร้องต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรของพื้นที่ที่กำกับดูแลภายใน 120 วันแต่ไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนวันครบกำหนดอายุในการเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน
3. ผู้ที่ได้รับอนุมัติเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน หากภายหลังกรมศุลกากรพิจารณาแล้วเห็นว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วน   
   ให้ถือว่าถูกเพิกถอนสิทธิในการเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน
4. ผู้ประกอบการของเร่งด่วนรายใดประสงค์จะเลิกเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรของพื้นที่ที่กำกับดูแล

หมายเหตุ

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูลเพียงพอต่อการวินิจฉัยตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: เฉพาะช่องทางติดต่อ)  ช่องทางหลัก [cform@customs.go.th](mailto:cform@customs.go.th) | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง* |
| ***สถานที่ให้บริการ***  (หมายเหตุ: -)  สำนักงานศุลกากรที่ให้บริการ(สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้า  ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และสำนักงานศุลกากรท่าอากาศ  ยานดอนเมือง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์  (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  08.30-16.30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 50 วันทำการ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| 1) | **การตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐาน**  การรับคำร้องขอเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วนโดยให้มี  คุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่น  คำร้อง  (หมายเหตุ: -) | 1 วันทำการ | หน่วยบริการรับลงทะเบียนของสำนักงาน  ศุลกากรหรือด่านศุลกากรของพื้นที่  ที่กำกับดูแล |
| 2) | **การพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการของเร่งด่วน**  การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการของเร่งด่วน  ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมศุลกากรกำหนด  (หมายเหตุ: -) | 48 วันทำการ | คณะกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการ ของเร่งด่วนของสำนักงานศุลกากร  หรือด่านศุลกากรของพื้นที่ที่กำกับดูแล |
| 3) | **การลงนามอนุมัติ/แจ้งผลการพิจารณา**  ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติในประกาศกรมศุลกากร/  แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ  (หมายเหตุ: -) | 1 วันทำการ | อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายพิจารณา  อนุมัติ/คณะกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบ  การของเร่งด่วน |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| 1) | คำร้องขอให้พิจารณาคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน หรือ คำร้องขอให้พิจารณาต่ออายุการเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วน  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจลงนามในคำร้องและประทับตราบริษัท) | - |
| 2) | หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ฉบับคัดสำเนาไม่เกิน 30 วัน)  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 3) | สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น แบบ บอจ.5 (ฉบับคัดสำเนาไม่เกิน 30 วัน)  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 4) | ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง  โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงาน  ศุลกากรเท่านั้น) | กรมสรรพากร |
| 5) | หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของสถานที่ หรือหนังสือยินยอม  ให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการ  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง  โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงาน  ศุลกากรเท่านั้น) | - |
| 6) | หนังสือรับรองพนักงาน (ผู้ชำนาญการ)  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือและประทับตราบริษัท) | - |
| 7) | สำเนาใบรับรองผู้ชำนาญการ  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง  โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงาน  ศุลกากรเท่านั้น) | กรมศุลกากร |
| 8) | แผนผังพื้นที่บริษัท และพื้นที่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง  (\*เอกสารเป็นความลับ และ ใช้เพื่อประกอบการพิจารณาของกรมศุลกากรเท่านั้น)  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจรับรองในหนังสือและประทับตราบริษัท) | - |
| 9) | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WORK FLOW)  (\*เอกสารเป็นความลับ และ ใช้เพื่อประกอบการพิจารณาของกรมศุลกากรเท่านั้น)  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจรับรองในหนังสือและประทับตราบริษัท) | - |
| 10) | รูปถ่าย สถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ และ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  (\*เอกสารเป็นความลับ และ ใช้เพื่อประกอบการพิจารณาของกรมศุลกากรเท่านั้น)  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจรับรองในหนังสือและประทับตราบริษัท) | - |
| 11) | แบบคำร้องขอทำการรับส่งข้อมูลการปฏิบัติพิธีการศุลกากร อิเล็กทรอนิกส์ แบบแนบ ต.4 (e-Express)  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจรับรองในหนังสือและประทับตราบริษัท) | ดาวน์โหลดแบบคำร้องได้จากเว็บไซต์ [www.customs.go.th](http://www.customs.go.th) (แบบคำขอ) |
| 12) | สำเนาเอกสารแสดงหมายเลขใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์  (CA Serial Number)  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท) | **-** |
| 13) | หนังสือรับรองการใช้บริการซอฟแวร์ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร อิเล็กทรอนิกส์ หรือ หนังสือยืนยันความพร้อมในการจัดทำข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  (หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท) | **-** |
| 14) | บัตรประชาชนกรรมการของผู้มีอำนาจลงนาม  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง  โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงาน  ศุลกากรเท่านั้น) | กรมการปกครอง |
| 15) | บัตรประชาชนของผู้ชำนาญการ  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง  โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงาน  ศุลกากรเท่านั้น) | กรมการปกครอง |
| 16) | หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบให้บุคคลอื่นการกระทำการแทน  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  (หมายเหตุ: แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและปิดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด) | **-** |

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| 1) | กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร  (หมายเหตุ: (-ติอต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร  เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ   * โทรศัพท์สายด่วนกรมศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ * โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 * ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา   เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110   * จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th) |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) /  ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก 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](http://www.pacc.go.th) / [www.facebook.com/PACC.GO.TH](http://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** |
| ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก | |