**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

**ประกาศกรมศุลกากรที่ 121/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561**

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

**1. หลักเกณฑ์ ในการขออนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ**

(1) ตัวแทนออกของที่มีความประสงค์จะขอรับการคัดเลือกให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ ต้องได้รับอนุญาตจากกรมศุลกากรให้เป็นตัวแทนออกของ และประกอบกิจการตัวแทนออกของตามที่ได้ลงทะเบียนไว้กับกรมศุลกากรมาแล้วอย่างน้อยสามปี

(2) ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท

(3) เป็นสมาชิกสมาคมตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรรับรองมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(4) มีฐานะทางการเงินมั่นคง โดยพิจารณาจากผลประกอบการที่ได้นำส่งงบการเงินต่อกระทรวงพาณิชย์ ตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีได้รับรองว่าเป็นกิจการที่มีกำไรย้อนหลังสามปีบัญชีสุดท้ายติดต่อกัน

(5) ไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามมาตรา 204 หรือมาตรา 242 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 หรือความผิดฐานปลอมเอกสารและใช้เอกสารปลอมตามประมวลกฎหมายอาญา และคดีถึงที่สุดแล้ว โดยให้ตรวจสอบประวัติย้อนหลังไม่เกินสามปี นับแต่วันยื่นใบสมัครขอเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ

(6) มีความพร้อมในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด

(7) มีผู้ชำนาญการศุลกากรที่กรมศุลกากรรับรองปฏิบัติหน้าที่ประจำอย่างน้อยหนึ่งคน และมีพนักงานหรือลูกจ้าง  
ที่ได้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของในจำนวนที่เหมาะสมกับปริมาณงานของตัวแทนออกของนั้น ๆ

(8) มีคู่มือหรือระเบียบมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) มีแผนควบคุม มีระบบการจัดการและการประเมินความเสี่ยงในด้านความปลอดภัยในการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ ภายใต้คำแนะนำเพื่อความปลอดภัย  
ในห่วงโซ่อุปทาน รายละเอียดตามเอกสารคำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ

(9) มีสถานประกอบการที่เหมาะสม สำหรับประกอบกิจการตัวแทนออกของ และตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งตามที่จดทะเบียนไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

(10) ไม่เคยถูกเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของ หรือไม่เคยถูกเพิกถอนสถานภาพการเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ ในช่วงสามปีย้อนหลังนับแต่วันที่ยื่นใบสมัคร

**2. วิธีการ**

(1) ตัวแทนออกของที่ประสงค์จะเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ สามารถยื่นใบสมัครได้ที่ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร พร้อมเอกสารประกอบตามแบบแนบท้ายนี้

(2) รายละเอียดประกอบการพิจารณา เช่น

2.1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และเอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

2.2) บัญชีรายชื่อผู้ชำนาญการศุลกากร และพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ พร้อมหนังสือรับรองการว่าจ้าง ตามแนบท้ายนี้

2.3) สำเนางบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลังสามปี

2.4) แผนที่ และแผนผังแสดงที่ตั้งของอาคารสถานที่และบริเวณโดยรอบของสถานประกอบการซึ่งแสดงให้เห็นถึงการรักษาความปลอดภัย (Site Plan)

2.5) แบบประเมินมาตรการรักษาความปลอดภัย พร้อมเอกสารประกอบคำอธิบายในการดำเนินมาตรการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุในเอกสารคำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ

2.6) แบบแสดงหลักฐานเกี่ยวกับสถิติหรือประมาณการที่จะขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรตามพระราชบัญญัติชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2524 และยอดเงินอากรที่ขอคืนตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 ของผู้นำของเข้าและผู้ส่งของออก ที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติงานออกของในช่วงสามเดือน ก่อนวันยื่นใบสมัคร  
ขอเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ

ในกรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่สามารถมายื่นเอกสารได้ด้วยตนเอง ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ และเอกสารแสดงตน ได้แก่ บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ เอกสารต่าง ๆ ของผู้สมัคร กรมศุลกากรจะถือเป็นความลับ และใช้เพื่อประกอบการพิจารณาของกรมศุลกากรเท่านั้น

**3. การตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ และสถานประกอบการ**

(1) ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร จะพิจารณาสถานภาพภายหลังจากที่ได้ทำการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติและสถานประกอบการแล้ว

กรณีที่ผู้สมัครไม่ดำเนินการยื่นเอกสารหรือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน กรมศุลกากรจะทำหนังสือแจ้งให้ผู้สมัครทราบ หากผู้สมัครเพิกเฉย ไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ครบสองครั้ง ให้ถือว่าผู้สมัครไม่ประสงค์จะดำเนินการสมัครเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอต่อไป และกรมศุลกากรจะยกเลิกใบสมัครของผู้สมัครรายนั้น ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ในการสมัครใหม่

(2) ผู้ที่จะได้รับการอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ จะต้องผ่านการประเมินผลการตรวจสอบคุณสมบัติ สถานประกอบการ และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด

(3) ในกรณีที่ผู้สมัครไม่ผ่านการพิจารณา กรมศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลให้ทราบ โดยผู้สมัครสามารถยื่นคำร้องขอให้ทบทวนผลการพิจารณา ตามแบบแนบท้ายนี้ ณ ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นเพิ่มเติม กรมศุลกากรจะดำเนินการพิจารณาทบทวนและแจ้งผลให้ทราบภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ผลการพิจารณาทบทวนให้ถือเป็นที่สุด

(4) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ จะต้องทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน และ  
วางหลักทรัพย์ค้ำประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหลักทรัพย์ค้ำประกันอย่างอื่นตามที่กรมศุลกากรเห็นชอบในวงเงินไม่ต่ำกว่าสองล้านบาทแต่ไม่เกินสิบล้านบาท เพื่อเป็นหลักประกันการเรียกค่าภาษีอากรหรือภาระหนี้  
ค่าภาษีอากร หรือการเรียกคืนเงินชดเชยค่าภาษีอากรหรือการเรียกคืนเงินอากรที่ได้รับคืนไปแล้ว หรือการเรียกให้ชำระเบี้ยปรับ หรือค่าปรับ หรือค่าเสียหายใด ๆ ตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่กรมศุลกากรประกาศอนุญาต  
ให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ

กรณีที่มีธุรกรรมเกี่ยวกับการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรตามพระราชบัญญัติชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2524 หรือการขอคืนอากรตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 ให้วางหลักประกันในวงเงินร้อยละยี่สิบห้าของประมาณการที่จะขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรหรือยอดเงินคืนอากรตามมาตรา 29 ในช่วงสามเดือนรวมกันก่อนวันยื่นใบสมัคร

(5) กรมศุลกากรจะพิจารณาทบทวนสถานภาพของตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอทุก ๆ สามปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ

เมื่อครบกำหนดสามปี กรมศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งให้ตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอจัดทำแบบประเมิน  
มาตรการรักษาความปลอดภัยพร้อมเอกสารประกอบ ยื่นที่ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และกรมศุลกากรจะทำการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติ และ  
เข้าตรวจประเมินสถานประกอบการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของโครงการผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ โดยจะแจ้งให้ทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวันก่อนเข้าตรวจ ทั้งนี้ ตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโออาจขอเลื่อนการตรวจสอบทบทวนได้อีกสิบห้าวัน โดยต้องมีหนังสือแจ้งขอเลื่อนต่อส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันนัดตรวจ

เมื่อพนักงานศุลกากรทำการตรวจสอบสถานประกอบการแล้วพบว่า มาตรการรักษาความปลอดภัยไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอจะต้องทำการปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัยตามที่ได้รับคำแนะนำให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ผ่านการทบทวนสถานภาพ จะต้องผ่านการประเมินผลการตรวจสอบคุณสมบัติ สถานประกอบการ และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด และสามารถคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยของโครงการผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ

(6) กรมศุลกากรมีอำนาจเข้าตรวจสอบสถานประกอบการของตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอในด้านที่เกี่ยวข้องกับมาตรการรักษาความปลอดภัย ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัย โดยจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวันก่อนเข้าตรวจสอบ

**4. เงื่อนไข**

กรมศุลกากร กำหนดให้ตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ ต้องมีคุณสมบัติและสถานประกอบการต้องจัดให้มีแผนควบคุม มีระบบการจัดการและประเมินความเสี่ยงในด้านความปลอดภัยในการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ ภายใต้คำแนะนำเพื่อความปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทาน ครบถ้วน และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 121/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 หมวด 2 ซึ่งจะได้รับสิทธิพิเศษตามประกาศกรมศุลกากรที่ 121/2561 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 ปี ชั้น 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 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **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) | **ใบสมัครเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 0 ชุด  **หมายเหตุ** (ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | กรมศุลกากร |
| 12) | **แบบประเมินมาตรการรักษาความปลอดภัย พร้อมเอกสารประกอบคำอธิบายในการดำเนินมาตรการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุใน คำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 0 ชุด  **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) | **หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสมาคมที่เกี่ยวกับการออกของที่กรมศุลกากรเห็นชอบมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (อาทิ (1) สมาคมชิปปิ้งแห่งประเทศไทย (2) สมาคมตัวแทนออกของรับอนุญาตไทย) | - |
| 17) | **บัญชีรายชื่อผู้ชำนาญการศุลกากรพร้อมหนังสือรับรองการว่าจ้าง, หนังสือรับรองการเป็นผู้ชำนาญการศุลกากร และบัตรประชาชนของผู้ชำนาญการศุลกากร**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (1. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้อง ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 18) | **บัญชีรายชื่อพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ พร้อมหนังสือรับรองการว่าจ้าง และบัตรประชาชนของพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (1. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้อง ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 19) | **ประมาณการที่จะขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร และยอดเงินอากรที่ขอคืนตามมาตรา 29 ในช่วง 3 เดือนก่อนวันยื่นใบสมัคร**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 0 ชุด  **หมายเหตุ** (ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 20) | **หนังสือนำส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีมีการยื่นเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม 2. ต้องยื่นหนังสือนำส่งฯ ทุกครั้งที่มีการนำส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม 3. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 21) | **หนังสือชี้แจงผลการขาดทุนและประมาณการรายได้ล่วงหน้า 2 ปี**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 22) | **หนังสือขอผ่อนผันหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีมีเหตุไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในประกาศ เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 23) | **งบการเงินในปีถัดจากปีที่ผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี) | - |
| 24) | **หนังสือชี้แจงการควบรวมบริษัท**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1. ใช้เฉพาะกรณีมีการควบรวมบริษัท 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์) | - |
| 25) | **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) | ใบสมัครเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ  (หมายเหตุ: -) |

**หมายเหตุ**

-