

คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนเพื่อกิจการจำหน่ายสินค้าปลอดอากรบน เที่ยวบิน (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เจื่อนใจ (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนเพื่อกิจการจำหน่ายสินค้าปลอดอากรบนเที่ยวบิน ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีกรมศุลกากรตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน

หลักเกณฑ์การขอใบอนุญาต

(1) ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นรัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการ หรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีทุนจดทะเบียนและมีฐานะทางการเงินที่มั่นคง โดยผลการดำเนินงานตามที่ปรากฏในงบการเงินไม่มียอดขาดทุนสะสม ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1.1) มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่ต่ำกว่ายี่สิบล้านบาท โดยมีผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดของทุนจดทะเบียน และไม่มีข้อจำกัดในการออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้น

(1.2) เป็นผู้ประกอบกิจการสายการบินหรือผู้ได้รับอนุญาตจากผู้ประกอบกิจการสายการบินที่ให้บริการเดินอากาศยานระหว่างประเทศสำหรับขนส่งผู้โดยสาร

(2) ผู้ยื่นคำขอต้องไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิดอย่างร้ายแรงตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรย้อนหลังสามปีนับแต่วันที่ยื่นคำขอ ทั้งนี้ การกระทำความผิดอย่างร้ายแรงตามกฎหมายให้หมายความถึงการกระทำความผิดใด ๆ ก็ตามที่กฎหมายได้บัญญัติให้ต้องรับโทษจำคุกรวมอยู่ด้วย

(3) ผู้ยื่นคำขอต้องมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิในการใช้พื้นที่ที่ขอจัดตั้งโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือในกรณีที่ดินที่ขอจัดตั้งมีการจดทะเบียนจำนอง ผู้รับจำนองจะต้องมีหนังสือยินยอมให้ดำเนินการจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนได้

(4) ผู้ยื่นคำขอต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตประเภทที่ได้ยื่นขออนุญาต

(5) ผู้ยื่นคำขอต้องไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตประเภทที่ได้ยื่นขออนุญาต เว้นแต่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตมาแล้วก่อนวันยื่นคำขออนุญาตเกินสามปี และกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ผู้บริหารของนิติบุคคลต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวด้วย

เงื่อนไขการอนุญาตที่ผู้ขอใบอนุญาตต้องดำเนินการ

(1) สถานที่ที่ขอจัดตั้งต้องอยู่ในบริเวณที่เหมาะสม และตั้งอยู่ภายในบริเวณท่าอากาศยานนานาชาติ มีอาคารเก็บของที่มีมั่นคงแข็งแรง

(2) ต้องดำเนินการก่อสร้างตามแบบแปลนแผนผังที่ได้ยื่นประกอบคำขอซึ่งกรมศุลกากรเห็นชอบ โดยมีรั้วล้อมรอบ เว้นแต่โดยสภาพภูมิประเทศของกิจการ ไม่จำเป็นต้องมีรั้ว แต่ต้องมีประตูเข้า-ออกที่มั่นคงแข็งแรง มีห้องทำงานสำหรับพนักงานศุลกากรซึ่งภายในห้องทำงานต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีระบบสื่อสารที่เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ดังกล่าวกับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เพื่อให้พนักงานศุลกากรใช้ในการกำกับคลังสินค้าทัณฑ์บน และจัดทำป้ายคลังสินค้าทัณฑ์บนตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

(3) มีระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่สามารถบันทึกภาพเหตุการณ์บุคคล หมายเลขทะเบียนยานพาหนะ หมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ หรือของที่ผ่านเข้า-ออก และสามารถตรวจสอบข้อมูลภาพย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน พร้อมจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการคลังสินค้าทัณฑ์บน รวมถึงกำกับดูแลคลังสินค้าทัณฑ์บนให้มีความรอบคอบรัดกุมตามความจำเป็นที่กรมศุลกากรกำหนด

(4) มีระบบควบคุมสินค้าคงคลัง ที่สามารถตรวจสอบการนำของเข้าเก็บ การนำของออก และของคงเหลือ โดยสามารถจัดทำรายงานทางบัญชีตามที่กรมศุลกากรกำหนด และพนักงานศุลกากรสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ การขอเปิดดำเนินการ

เมื่อดำเนินการตามเงื่อนไขแล้ว ให้ยื่นคำขอเปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน ณ ส่วนหลักเกณฑ์และทะเบียนสิทธิประโยชน์ กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร เพื่อให้พนักงานศุลกากรไปตรวจสอบความพร้อม ณ สถานที่ตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ก่อนดำเนินการพิจารณาอนุญาตให้เปิดคลังสินค้าทัณฑ์บนต่อไป

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|---|--|
| <p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: เฉพาะช่องทางติดต่อ) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร: 82000000@customs.go.th</p> | <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p> |
| <p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เนื่องจากการพิจารณาคำขอใช้เวลา 2 ชม. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐาน)) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p> | <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 14:30 น. (มีพักเที่ยง)</p> |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : 53 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---|------------|-------------------------|
| 1) | <p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบรายละเอียดในคำขอ เอกสาร และหลักฐาน ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: -)</p> | 2 ชั่วโมง | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 2) | <p>การตรวจสอบเอกสาร กรณีพบว่ารายละเอียดในคำขอ เอกสาร หรือหลักฐาน ไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน จะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอ จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง (หมายเหตุ: (ในกรณีที่ผู้ที่ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอ หรือไม่จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในกำหนด ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบโดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบว่าได้จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบแล้ว))</p> | 1 วัน | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 3) | <p>การพิจารณา เมื่อรายละเอียดในคำขอใบอนุญาต เอกสาร และหลักฐาน ถูกต้อง และครบถ้วน พนักงานศุลกากรจะไปตรวจสอบสถานที่ที่ขอจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ร่วมกับหน่วยงานที่กำกับพื้นที่ขอจัดตั้ง และสรุปข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาต กรณีอธิบดีมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตให้พนักงานศุลกากรมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอตราบดีพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ (หมายเหตุ: (15 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้องและตรวจสอบสถานที่แล้ว))</p> | 15 วัน | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 4) | <p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานศุลกากรมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอตราบดี เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและขอรับใบอนุญาตภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง (หมายเหตุ: (7 วันนับแต่มีคำสั่งออกใบอนุญาตจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน))</p> | 7 วัน | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 5) | <p>การตรวจสอบเอกสาร เมื่อผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและขอรับใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว พนักงานศุลกากรจะเสนออธิบดีเพื่อออกใบอนุญาตพร้อมมีหนังสือแจ้งกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการด้านสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ และระบบควบคุมสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้าทัณฑ์บนภายใน 90 วัน (หมายเหตุ: (กรณีครบ 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ผู้ยื่นคำขอไม่ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและขอรับใบอนุญาต ถือว่า</p> | 7 วันทำการ | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|--|------------|-------------------------|
| | ว่าผู้ยื่นคำขอสละสิทธิการเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต พนักงานศุลกากรจะและจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ และมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ)) | | |
| 6) | การตรวจสอบเอกสาร เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินการตามเงื่อนไขที่กรมศุลกากรกำหนด ต้องยื่นคำขอเปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน พนักงานศุลกากรจะตรวจสอบรายละเอียดในคำขอ (หมายเหตุ: (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนด พนักงานศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งเตือนให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ได้รับใบอนุญาตไม่ดำเนินการดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควร จะเสนออธิบดีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต เว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตมีเหตุผลความจำเป็น อาจพิจารณาอนุญาตให้ขยายระยะเวลาได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต)) | 2 ชั่วโมง | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 7) | การพิจารณา เมื่อรายละเอียดในคำขอเปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน ถูกต้องครบถ้วน พนักงานศุลกากรจะไปตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ขอจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ร่วมกับส่วนตรวจสอบคลังสินค้าทัณฑ์บน และหน่วยงานที่กำกับพื้นที่ขอจัดตั้ง หากเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดครบถ้วน พนักงานศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ได้รับใบอนุญาตมาทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน วางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร และชำระค่าธรรมเนียมรายปี และสรุปความเห็นเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน (หมายเหตุ: (15 วันนับแต่วันที่ตรวจสอบว่าสถานที่มีความพร้อมในการเปิดดำเนินการ และผู้ได้รับใบอนุญาตได้ทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน วางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร และชำระค่าธรรมเนียมรายปีเรียบร้อยแล้ว - กรณีผู้ได้รับใบอนุญาต ดำเนินการไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือสถานที่ยังไม่พร้อมที่จะเปิดดำเนินการ พนักงานศุลกากรจะสรุปความเห็นเสนออธิบดี และมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินการแล้วเสร็จ พนักงานศุลกากรจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป)) | 15 วัน | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 8) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานศุลกากรมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บนให้ผู้ได้รับใบอนุญาตทราบ (หมายเหตุ: (7 วันทำการนับแต่มีคำสั่งอนุญาตให้เปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน)) | 7 วันทำการ | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 1) | หนังสือรับรองนิติบุคคล หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 2) | บัตรประจำตัวประชาชน หมายเหตุ แสดงบัตรและเชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ | กรมการปกครอง |
| 3) | หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ | - |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| | หมายเหตุ (- ยังไม่หมดอายุ - กรณีเป็นบุคคลต่างตัวให้ใช้หนังสือเดินทางพร้อมใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท - พนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริงโดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการเซ็นชื่อต่อหน้าพนักงานศุลกากร เท่านั้น) | |
| 4) | หนังสือบริคณห์สนธิ หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 5) | บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ | - |
| 6) | ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ | กรมสรรพากร |
| 7) | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย) | - |
| 8) | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) | - |
| 9) | เอกสารแสดงรายละเอียดโครงการจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)) | - |
| 10) | เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)) | - |
| 11) | เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ สำหรับคลังสินค้าทัณฑ์บน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)) | - |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| 12) | <p>เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดของที่จะเก็บในคลังสินค้า ทัศน์บน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |
| 13) | <p>เอกสารแสดงรายละเอียดระบบควบคุมบัญชีสินค้านำเข้า-ส่งออก และสินค้าคงเหลือ ที่สามารถจัดทำรายงานส่งกรมศุลกากรได้ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |
| 14) | <p>หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในพื้นที่ที่ขอจัดตั้ง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีนำที่ดินไปจำนอง ให้แสดงหนังสือยินยอมจากผู้รับจำนองให้นำที่ดินดังกล่าวมาจัดตั้งคลังสินค้าทัศน์บนได้ กรณีหนังสือยินยอมลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจ ให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจที่ลงนามในหนังสือยินยอม ซึ่งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับรองสำเนาเอกสาร - กรณีที่ดินจัดตั้งประกอบด้วยโฉนดหลายฉบับ ให้บริษัทแสดงแจกแจงรายละเอียดเป็นรูปภาพว่าพื้นที่จัดตั้งอยู่บนบริเวณใดบ้าง - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |
| 15) | <p>งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ที่ผ่านการ ตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว ย้อนหลัง 3 ปี ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (- ไม่มียอดขาดทุนสะสม - กรณีนิติบุคคลใหม่ ให้ยื่นข้อมูลประมาณการงบกำไรขาดทุนล่วงหน้า 3 ปี - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |
| 16) | <p>ภาพถ่ายสีของสถานที่ที่ขอจัดตั้ง พร้อมพิมพ์รายละเอียดอันเป็น สาระสำคัญบรรยายไว้ได้ภาพถ่าย ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| 17) | <p>แผนที่ตั้งสถานที่ขอจัดตั้งโดยสังเขป ขนาด A4 (ไม่เกิน 22 x 30 ซม.)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)</p> <p>- ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |
| 18) | <p>แบบแปลนแผนผังแสดงพื้นที่จัดตั้ง ขนาด A2 (ไม่เกิน 40 x 60 ซม.)</p> <p>ฉบับจริง 4 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |
| 19) | <p>ใบสำคัญสมควรถวาย</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |
| 20) | <p>เอกสารแสดงเส้นทางลำเลียงของจากคลังสินค้าที่ขนเพื่อ</p> <p>กิจการจำหน่ายสินค้าปลอดอากรบนเที่ยวบินไปขึ้นอากาศยาน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)</p> <p>- ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |
| 21) | <p>ภาพถ่ายสีของสถานที่ขอจัดตั้ง พร้อมพิมพ์รายละเอียดอันเป็นสาระสำคัญบรรยายไว้ใต้ภาพถ่าย (มีรูปภาพภายในบริเวณสถานที่ขอจัดตั้ง เช่น รั้ว ประตูเข้า-ออก กล้องโทรทัศน์วงจรปิด ป้ายคลังสินค้าที่ขน เป็นต้น)</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- ใช้ในกรณีขอเปิดดำเนินการ</p> <p>- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)</p> <p>- ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p> | - |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|--|-----------------------------|
| 1) | ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท |
| 2) | ค่าธรรมเนียมจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนเพื่อกิจการจำหน่ายสินค้า ปลอดอากรบนเที่ยวบิน (หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1) | <p>กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th |
| 2) | <p>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))</p> |
| 3) | <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>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)</p> |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|---|
| 1) | คำขอใบอนุญาตจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน (หมายเหตุ: -) |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ.2560

ประกาศกรมศุลกากร ที่ 126/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับคลังสินค้าทัณฑ์บนเพื่อกิจการจำหน่ายสินค้าปลอดอากรบนเที่ยวบิน

หมายเหตุ

-