

คู่มือสำหรับประชาชน : การเลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะเลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากร ให้แจ้งเป็นหนังสือ และระบุวันเดือนปีที่ขอลีกดำเนินการต่อหน่วยงานศุลกากรที่กำกับดูแลเขตปลอดอากร ล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันก่อนวันที่จะเลิกประกอบกิจการ พร้อมด้วยรายงานของคงเหลือในเขตปลอดอากรและหนังสือยินยอมจากผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากร

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะเลิกดำเนินการ ไม่ได้ยื่นเอกสารเกี่ยวกับหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เอกสารแสดงตนของกรรมการหรือผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคล พนักงานศุลกากรจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานราชการออกให้ เพื่อประกอบการพิจารณา

ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะเลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากรต้องได้รับหนังสือยินยอมจากผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากรก่อนแจ้งเลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากร

2. เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาต ได้แจ้งการเลิกประกอบกิจการแล้ว ต้องหยุดการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาต และดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

2.1 นำของออกจากเขตปลอดอากร พร้อมทั้งเสียอากรให้ครบถ้วน ก่อนวันที่จะเลิกการดำเนินการ หรือ

2.2 ส่งของออกไปนอกราชอาณาจักร หรือนำของไปเก็บไว้ในคลังสินค้าทัณฑ์บน เขตปลอดอากร หรือเขตประกอบการเสรีตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือจำหน่ายให้แก่ผู้นำของเข้าตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือผู้มีสิทธิได้รับยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากรหรือกฎหมายอื่น แล้วแต่กรณี ก่อนวันที่จะเลิกการดำเนินการ

3. เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตได้ดำเนินการตามข้อ 2 แล้ว ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะเลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากรแจ้งพนักงานศุลกากรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการดังกล่าว เมื่อพนักงานศุลกากรได้ตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการภายในกำหนดสามสิบวันทำการแล้ว ให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีเพื่อพิจารณา

4. ให้ใบอนุญาตสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากร โดยผู้ได้รับใบอนุญาตจะต้องนำใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร มาให้พนักงานศุลกากรกำกับคำว่า “ยกเลิก” หรือ “เพิกถอน” ด้วยตัวอักษรสีแดง โดยกำกับไว้กึ่งกลางด้านบน และระบุวันเดือนปีที่อธิบดีอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากรหรือมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

5. กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตซึ่งได้แจ้งเลิกการดำเนินการแล้ว แต่ไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ตามข้อ ๒ อธิบดีจะมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต และให้สิทธิประโยชน์สำหรับของที่อยู่ในเขตปลอดอากรนั้นสิ้นสุดลง และให้ของที่อยู่ในเขตปลอดอากรนั้นเป็นของที่ต้องเสียอากร นับแต่วันที่อธิบดีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าว

6. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตให้เลิกการดำเนินการ ต้องจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเขตปลอดอากรไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากร

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: เฉพาะช่องทางติดต่อ) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร : 82000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 1 : 72000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 2 : 73000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 3 : 74000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 4 : 75000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 5 : 75160000@customs.go.th</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เนื่องจากการพิจารณาคำขอใช้เวลา 2 ชม. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐาน)) 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>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เนื่องจากการพิจารณาคำขอใช้เวลา 2 ชม. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐาน)) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หรือสำนักงานศุลกากร /ด้านศุลกากรที่กำกับดูแลเขตปลอดอากร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 14:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : 60 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร พนักงานศุลกากรตรวจสอบคำขอเล็กประกอบกิจการในเขตปลอดอากร และเอกสารประกอบ - ระบุสิทธิประโยชน์ในระบบทะเบียนสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร สำหรับการนำเข้าเขตปลอดอากรโดยพลัน (หมายเหตุ: (หากเอกสารไม่ถูกต้อง ให้ส่งคำขอคืนให้ผู้ยื่นคำขอ แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน))</p>	1 วัน	<p>จุดรับคำขอของกรมศุลกากร</p>

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานบุคลากรตรวจสอบการนำของออกจากเขตปลอด อากาศและชำระค่าภาระภาษีอากรและภาระอื่น ๆ และตรวจสอบ ของคงเหลือทางบัญชี (หมายเหตุ: (- 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ยื่นคำ ขอรว่าได้ดำเนินการนำของออกจากเขตปลอดอากาศและชำระค่า ภาระภาษี ฯลฯ แล้ว - กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตแจ้งเลิกการดำเนินการแล้ว แต่ไม่ ดำเนินการหรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด อธิบดีจะมี คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต))	30 วันทำการ	จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร
3)	การพิจารณา พนักงานบุคลากรสรุปข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนออธิบดี เพื่อพิจารณา	7 วัน	จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร
4)	การพิจารณา อธิบดีพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)	15 วัน	จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ กรณีอธิบดีอนุญาต พนักงานบุคลากรมีหนังสือแจ้งการ อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบ พร้อมทั้งออกประกาศกรม ศุลกากรเพื่อทราบโดยทั่วกัน (หมายเหตุ: -)	7 วัน	จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือรับรองนิติบุคคล หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	บัตรประจำตัวประชาชน หมายเหตุ แสดงบัตรและเชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	กรมการปกครอง
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- ยังไม่หมดอายุ - กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้หนังสือเดินทางพร้อมใบอนุญาตทำงาน ในประเทศไทยของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท - เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริงโดยผู้	กรมการกงสุล กรมการจัดหางาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เช่นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงาน ศุลกากร เท่านั้น)	
4)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตาม กฎหมาย)	-
5)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน)	-
6)	รายงานของคงเหลือในเขตปลอดอากร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (จัดส่งในรูปแบบ Excel File ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ชนิดอ่านอย่างเดียว)	-
7)	หนังสือยินยอมให้เลิกประกอบกิจการจากผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้ง เขตปลอดอากร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ		

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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560
- ประกาศกรมศุลกากร 112/2561

หมายเหตุ

-