

คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนทั่วไป (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนทั่วไป ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีกรมศุลกากรตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน

หลักเกณฑ์การขอใบอนุญาต

(1) เป็นรัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการ หรือบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีทุนจดทะเบียนและมีฐานะทางการเงินที่มั่นคง โดยผลการดำเนินงานตามที่ปรากฏในงบการเงินไม่มียอดขาดทุนสะสม ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1.1) ทุนจดทะเบียนของผู้ขอใบอนุญาต

(1.1.1) สถานที่ขอจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ สมุทรสาคร และฉะเชิงเทรา ต้องมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท หรือมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ในจำนวนที่อธิบดีเห็นว่าเหมาะสมกับประเภทกิจการ

(1.1.2) สถานที่ขอจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่อื่นนอกเหนือจาก (1.1.1) ต้องมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาท หรือมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วในจำนวนที่อธิบดีเห็นว่าเหมาะสมกับประเภทกิจการ

(1.1.3) กรณีตั้งอยู่ในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ต้องมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ล้านบาท หรือมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วในจำนวนที่อธิบดีเห็นว่าเหมาะสมกับประเภทกิจการ

(1.2) ไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิดอย่างร้ายแรงตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรย้อนหลัง 3 ปีนับแต่วันยื่นคำขอ ทั้งนี้ การกระทำความผิดอย่างร้ายแรงตามกฎหมายให้หมายความถึง การกระทำความผิดใดๆ ก็ตามที่กฎหมายได้บัญญัติให้ต้องรับโทษจำคุกกรรมอยู่ด้วย

(2) มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง หรือมีสิทธิในการใช้พื้นที่ที่ขอจัดตั้งโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือในกรณีที่ดินที่ขอจัดตั้งมีการจดทะเบียนจำนอง ผู้รับจำนองจะต้องมีหนังสือยินยอมให้ดำเนินการจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนได้

(3) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตประเภทที่ได้ยื่นขออนุญาต

(4) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตประเภทที่ได้ยื่นขออนุญาต เว้นแต่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตมาแล้วก่อนวันยื่นคำขอรับอนุญาตเกิน 3 ปี และกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ผู้บริหารของนิติบุคคลต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวด้วย

เงื่อนไขการอนุญาตที่ผู้ขอใบอนุญาตต้องดำเนินการ

(1) สถานที่ที่ขอจัดตั้งต้องอยู่ในบริเวณที่เหมาะสม ซึ่งพนักงานศุลกากรสามารถปฏิบัติงานได้สะดวกและรัดกุม ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 10,000 ตารางเมตร และภายในพื้นที่ดังกล่าวต้องมีอาคารเก็บของไม่น้อยกว่า 1,000 ตารางเมตรหรือตามขนาดพื้นที่ที่อธิบดีเห็นสมควร

(2) ต้องดำเนินการก่อสร้างตามแบบแปลนแผนผังที่ได้ยื่นประกอบคำขอซึ่งกรมศุลกากรเห็นชอบ โดยมีรั้วล้อมรอบ ประตูเข้า-ออกมีที่มั่นคงแข็งแรง มีห้องทำงานสำหรับพนักงานศุลกากรซึ่งภายในห้องทำงานต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติตามที่กรมศุลกากรกำหนด มีระบบสื่อสารที่เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ดังกล่าวกับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เพื่อให้พนักงานศุลกากรใช้ในการกำกับคลังสินค้าทัณฑ์บน และจัดทำป้ายคลังสินค้าทัณฑ์บนตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด

(3) มีระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ที่สามารถบันทึกภาพเหตุการณ์บุคคล หมายเลขทะเบียนยานพาหนะ หมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ หรือของที่ผ่านเข้า-ออก และสามารถตรวจสอบข้อมูลภาพย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 60 วันพร้อมจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการคลังสินค้าทัณฑ์บนรวมถึงมีการกำกับดูแลคลังสินค้าทัณฑ์บนให้มีความรอบคอบรัดกุมตาม ความจำเป็นที่กรมศุลกากรกำหนด

(4) มีระบบควบคุมสินค้าคงคลัง (e-Inventory Control System) ที่สามารถตรวจสอบการนำของเข้าเก็บ การนำของออกและของคงเหลือ โดยสามารถจัดทำรายงานทางบัญชีตามที่กรมศุลกากรกำหนด และพนักงานศุลกากรสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ การขอเปิดดำเนินการ

เมื่อดำเนินการตามเงื่อนไขแล้ว ให้ยื่นคำขอเปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน ณ ส่วนหลักเกณฑ์และทะเบียนสิทธิประโยชน์ทางภาษีศุลกากร กรมศุลกากร เพื่อให้พนักงานศุลกากรไปตรวจสอบความพร้อม ณ สถานที่ตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ก่อนดำเนินการพิจารณาอนุญาตให้เปิดคลังสินค้าทัณฑ์บนต่อไป

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 วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 14:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เนื่องจากการพิจารณาคำขอใช้เวลา 2 ชม. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐาน)) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หรือด่านศุลกากรในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (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>การพิจารณา กรณีพบว่ามีรายละเอียดในคำขอ เอกสาร หรือหลักฐาน ไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน จะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอ จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง (หมายเหตุ: (ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอ หรือไม่จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในกำหนด ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบว่าได้จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบแล้ว))</p>	1 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
3)	<p>การพิจารณา เมื่อรายละเอียดในคำขอใบอนุญาต เอกสาร และหลักฐาน ถูกต้อง และครบถ้วน พนักงานศุลกากรจะไปตรวจสอบสถานที่ที่ขอจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ร่วมกับหน่วยงานที่กำกับพื้นที่ที่ขอจัดตั้ง และสรุปข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตหรือไม่ออกใบอนุญาต กรณีอธิบดีมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตให้พนักงานศุลกากรมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอตราสารบบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ (หมายเหตุ: (15 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้องและตรวจสอบสถานที่แล้ว))</p>	15 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4)	การพิจารณา พนักงานศุลกากรมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและขอรับใบอนุญาตภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง (หมายเหตุ: (7 วันนับแต่มีคำสั่งออกใบอนุญาตจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน))	7 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
5)	การตรวจสอบเอกสาร เมื่อผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและขอรับใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว พนักงานศุลกากรจะเสนออธิบดีเพื่อออกใบอนุญาตพร้อมมีหนังสือแจ้งกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการด้านสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ และระบบควบคุมสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้าทัณฑ์บนภายใน 90 วัน (หมายเหตุ: (กรณีครบ 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ผู้ยื่นคำขอไม่ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและขอรับใบอนุญาต ถือว่าผู้ยื่นคำขอสละสิทธิการเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต พนักงานศุลกากรจะและจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ และมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ))	7 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
6)	การตรวจสอบเอกสาร เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินการตามเงื่อนไขที่กรมศุลกากรกำหนด ต้องยื่นคำขอเปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน พนักงานศุลกากรจะตรวจสอบรายละเอียดในคำขอ (หมายเหตุ: (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนด พนักงานศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งเตือนให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ได้รับใบอนุญาตไม่ดำเนินการดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควร จะเสนออธิบดีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต เว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตมีเหตุผลความจำเป็น อาจพิจารณาอนุญาตให้ขยายระยะเวลาได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต))	2 ชั่วโมง	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
7)	การพิจารณา เมื่อรายละเอียดในคำขอเปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บนถูกต้องครบถ้วน พนักงานศุลกากรจะไปตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ที่ขอจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ร่วมกับส่วนตรวจสอบคลังสินค้าทัณฑ์บน และหน่วยงานที่กำกับพื้นที่ขอจัดตั้ง หากเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดครบถ้วน พนักงานศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ได้รับใบอนุญาตมาทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน วางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร และชำระค่าธรรมเนียมรายปี และสรุปความเห็นเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เปิดดำเนินการคลังสินค้าทัณฑ์บน (หมายเหตุ: (15 วันนับแต่วันที่ตรวจสอบว่าสถานที่มีความพร้อมในการเปิดดำเนินการ และผู้ได้รับใบอนุญาตได้ทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน วางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร และชำระค่าธรรมเนียมรายปีเรียบร้อยแล้ว - กรณีผู้ได้รับใบอนุญาต ดำเนินการไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือสถานที่ยังไม่พร้อมที่จะเปิดดำเนินการ พนักงานศุลกากรจะสรุปความเห็นเสนออธิบดี และมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตดำเนินการแล้วเสร็จ พนักงานศุลกากรจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป))	15 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
8)	การพิจารณา พนักงานศุลกากรมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเปิดดำเนินการ คลังสินค้าทัณฑ์บนให้ผู้ได้รับใบอนุญาตทราบ (หมายเหตุ: (7 วันทำการนับแต่มีคำสั่งอนุญาตให้เปิดดำเนินการ คลังสินค้าทัณฑ์บน))	7 วัน	จัดรับคำขอของกรม ศุลกากร

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 หมายเหตุ (- ยังไม่หมดอายุ - กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้หนังสือเดินทางพร้อมใบอนุญาตทำงานใน ประเทศไทยของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท - พนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริงโดยผู้ยื่นคำขอ ต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อต่อหน้าพนักงานศุลกากร เท่านั้น)	-
4)	หนังสือบริคณห์สนธิ หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	-
5)	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	-
6)	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	กรมสรรพากร
7)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตาม กฎหมาย)	-
8)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	-
9)	เอกสารแสดงรายละเอียดโครงการจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อม ประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ใน หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตรานิติ บุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล))	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
10)	<p>เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)</p>	-
11)	<p>เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ สำหรับคลังสินค้าทัณฑ์บน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)</p>	-
12)	<p>เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดของที่จะเก็บในคลังสินค้า ทัณฑ์บน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p>	-
13)	<p>เอกสารแสดงรายละเอียดระบบควบคุมบัญชีสินค้านำเข้า-ส่งออก และสินค้าคงเหลือ ที่สามารถจัดทำรายงานส่งกรมศุลกากรได้ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
14)	<p>หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในพื้นที่ที่ขอจัดตั้ง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีนำที่ดินไปจำนอง ให้แสดงหนังสือยินยอมจากผู้รับจำนองให้นำที่ดินดังกล่าวมาจัดตั้งค้ำประกันได้ กรณีหนังสือยินยอมลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจ ให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจที่ลงนามในหนังสือยินยอม ซึ่งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับรองสำเนาเอกสาร</p> <p>- กรณีที่ดินจัดตั้งประกอบด้วยโฉนดหลายฉบับ ให้บริษัทแสดงแจกแจงรายละเอียดเป็นรูปภาพว่าพื้นที่จัดตั้งอยู่บนบริเวณใดบ้าง</p> <p>- ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตราติดบุคคล (ถ้าต้องประทับตราติดบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p>	-
15)	<p>งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว ย้อนหลัง 3 ปี ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- ไม่มียอดขาดทุนสะสม</p> <p>- กรณีนิติบุคคลใหม่ ให้ยื่นข้อมูลประมาณการงบกำไรขาดทุนล่วงหน้า 3 ปี</p> <p>- ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตราติดบุคคล (ถ้าต้องประทับตราติดบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p>	-
16)	<p>ภาพถ่ายสีของสถานที่ที่ขอจัดตั้ง พร้อมพิมพ์รายละเอียดอันเป็นสาระสำคัญบรรยายไว้ใต้ภาพถ่าย ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตราติดบุคคล (ถ้าต้องประทับตราติดบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)</p> <p>- ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตราติดบุคคล (ถ้าต้องประทับตราติดบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p>	-
17)	<p>แผนที่ตั้งสถานที่ขอจัดตั้งโดยสังเขป ขนาด A4 (ไม่เกิน 22 x 30 ซม.) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (- ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตราติดบุคคล (ถ้าต้องประทับตราติดบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)</p> <p>- ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตราติดบุคคล (ถ้าต้องประทับตราติดบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))</p>	-
18)	<p>แบบแปลนแผนผังแสดงพื้นที่จัดตั้ง ขนาด A2 (ไม่เกิน 40 x 60 ซม.) ฉบับจริง 4 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	
19)	ภาพถ่ายสีของสถานที่ที่ขอจัดตั้ง พร้อมพิมพ์รายละเอียดอันเป็นสาระสำคัญบรรยายไว้ใต้ภาพถ่าย (มีรูปภาพภายในบริเวณสถานที่ขอจัดตั้ง เช่น รั้ว ประตูเข้า-ออก กล้องโทรทัศน์วงจรปิด ป้ายคลังสินค้าทัศนทัศน์ เป็นต้น) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ใ้ใช้ในกรณีขอเปิดดำเนินการ - ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล) - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เขียนชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต จำนวน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมจัดตั้งคลังสินค้าทัศนทัศน์ทั่วไป จำนวน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 300,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร - 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)	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)	คำขอใบอนุญาตจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน (หมายเหตุ: -)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ.2560

ประกาศกรมศุลกากร ที่ 122/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับคลังสินค้าทัณฑ์บนทั่วไป

หมายเหตุ

-