

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

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 และมีพนักงานหรือลูกจ้างที่ได้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของในจำนวนที่เหมาะสมกับปริมาณงานของตัวแทนออกของนั้น ๆ

(8) มีคู่มือหรือระเบียบมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) มีแผนควบคุม มีระบบการจัดการและการประเมินความเสี่ยงในด้านความปลอดภัยในการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ ภายใต้คำแนะนำเพื่อความปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทาน รายละเอียดตามเอกสารคำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ

(9) มีสถานประกอบการที่เหมาะสม สำหรับประกอบกิจการตัวแทนออกของ และตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งตามที่จดทะเบียนไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

(10) ไม่เคยถูกเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของ หรือไม่เคยถูกเพิกถอนสถานภาพการเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ ในช่วงสามปีย้อนหลังนับแต่วันที่ยื่นใบสมัคร

### 2. วิธีการ

(1) ตัวแทนออกของที่ประสงค์จะสมัครขอรับการคัดเลือกให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ ได้ผ่านระบบ TAS (Thai AEO System) เป็นลำดับแรก หากไม่สามารถดำเนินการโดยวิธีการทางระบบ TAS ได้ สามารถยื่นเอกสารเพื่อดำเนินการได้ที่ส่วนมาตรฐานเออีโอ 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 ก่อนวันยื่นใบสมัครขอเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ

ในกรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่สามารถมายื่นเอกสารได้ด้วยตนเอง ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ และเอกสารแสดงตน ได้แก่ บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนาม และผู้รับมอบอำนาจ 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 กรมศุลกากรจะ

ดำเนินการพิจารณาทบทวนและแจ้งผลให้ทราบภายในสี่สัปดาห์ นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ผลการพิจารณาทบทวนให้ถือเป็นที่สุด

(4) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ จะต้องทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน และวางหลักทรัพย์ค้ำประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหลักทรัพย์ค้ำประกันอย่างอื่นตามที่กรมศุลกากรเห็นชอบ ในวงเงินไม่ต่ำกว่าสองล้านบาทแต่ไม่เกินสิบล้านบาท เพื่อเป็นหลักประกันการเรียกค่าภาษีอากรหรือภาระหนี้ ค่าภาษีอากร หรือการเรียกคืนเงินชดเชยค่าภาษีอากรหรือการเรียกคืนเงินอากรที่ได้รับคืนไปแล้ว หรือการเรียกให้ชำระเบี้ยปรับ หรือค่าปรับ หรือค่าเสียหายใด ๆ ตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด ภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันที่กรมศุลกากรประกาศอนุญาต ให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ

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

(5) กรมศุลกากรมีอำนาจเข้าตรวจสอบสถานประกอบการของตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอในด้านที่เกี่ยวข้องกับมาตรการรักษาความปลอดภัย ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัย โดยจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย สามสัปดาห์ก่อนเข้าตรวจสอบ

#### 4. เงื่อนไข

กรมศุลกากร กำหนดให้ตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ ต้องมีคุณสมบัติและสถานประกอบการต้องจัดให้มีแผนควบคุม มีระบบการจัดการและประเมินความเสี่ยงในด้านความปลอดภัยในการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ ภายใต้คำแนะนำเพื่อความปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทาน ครอบคลุม และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 121/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 หมวด 2 ซึ่งจะได้รับสิทธิพิเศษตามประกาศกรมศุลกากรที่ 121/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 หมวด 3 อาทิเช่น สิทธิพิเศษด้านพิธีการศุลกากรนำของเข้า ด้านพิธีการศุลกากรส่งออก ด้านพิธีการศุลกากรส่งของกลับออกไป (Re-Export) ด้านพิธีการศุลกากรสินค้าถ่ายลำ ด้านพิธีการศุลกากรสินค้าผ่านแดน ด้านการคืนอากรทั่วไป หมวด 4 อาทิเช่น สิทธิพิเศษด้านการคืนอากรตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 สิทธิพิเศษด้านการชดเชยค่าภาษีอากร เป็นต้น

#### หมายเหตุ

(1) การนับระยะเวลาเป็นไปตามตารางชั้นตอนคู่มือด้านล่าง โดยจะเริ่มนับเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง ครอบคลุมและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว

(2) ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 74 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครฯ และเอกสารประกอบให้ถูกต้องครบถ้วน หมายเหตุ: ระยะเวลาให้บริการนับตั้งแต่วันที่เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์	1 วันทำการ
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจประวัติและรอฟผลตรวจประวัติการกระทำความผิด หมายเหตุ: ระยะเวลาให้บริการนับถัดจากวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับใบสมัครฯ และเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว	10 วันทำการ
3)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่กำหนดวันนัดตรวจและรอเอกสารวันนัดตรวจประเมินสถานประกอบการ หมายเหตุ: ระยะเวลา นับจากวันที่ผู้ประกอบการมีความพร้อมในการเข้ารับการตรวจประเมินสถานประกอบการโดยเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งวันนัดตรวจประเมินสถานประกอบการ	2 วันทำการ
4)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ไปตรวจประเมินสถานประกอบการของผู้ขอรับการพิจารณาอนุมัติเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ หมายเหตุ: ระยะเวลาและจำนวนครั้งในการตรวจประเมินฯ ขึ้นอยู่กับจำนวนสาขาและความพร้อมของผู้ประกอบการ	2 วันทำการ
5)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจประเมินและเสนอความเห็นต่อกรมศุลกากรเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ หมายเหตุ: ระยะเวลา นับถัดจากวันที่ผู้ประกอบการแก้ไขปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ตามคำแนะนำที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ภายหลังจากที่ตรวจประเมินสถานประกอบการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	45 วันทำการ
6)	<b>การพิจารณา</b> อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา หมายเหตุ: 1. กรณีอนุญาต โดยออกเป็นประกาศกรมศุลกากรเพื่อให้ผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอจัดทำสัญญาฯ พร้อมทั้งวางหลักทรัพย์ค้ำประกัน ภายใน 30 วัน นับแต่วันออกประกาศ 2. กรณีไม่อนุญาต ผู้สมัครสามารถยื่นคำร้องขอให้ทบทวนผลการพิจารณา ณ ส่วนมาตรฐานเออีโอ กรมศุลกากร ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นเพิ่มเติม กรมศุลกากรจะดำเนินการ	14 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
	พิจารณาทบทวนและแจ้งผลการทบทวนให้ทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ผลการพิจารณาทบทวนให้ถือเป็นที่สุด	

#### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) ระบบตรวจคัดเลือกและประเมินผลผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ : <a href="https://tas.thainsw.net/">https://tas.thainsw.net/</a> /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ส่วนมาตรฐานเออีโอ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร อาคาร 120 ปี ชั้น 2 กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (พักกลางวัน)

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> 1. หนังสือรับรองออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขอ 2. เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอ ต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่ กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงาน ศุลกากรเท่านั้น	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	<p>หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลเป็นชาวต่างชาติ 2. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้อง ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย</p>	-
4)	<p>หนังสืออนุญาตให้ทำงาน (Work Permit) ของกรรมการผู้มีอำนาจ กระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลเป็นชาวต่างชาติ 2. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้อง ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย</p>	กรมการจัดหางาน
5)	<p>บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บจ. 5) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ กระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล ทุกหน้า</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	<p>ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ กระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล</p>	กรมสรรพากร
7)	<p>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มายื่นใบสมัคร ด้วยตนเอง 2. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้องลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย</p>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
8)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มายื่นใบสมัครด้วยตนเอง 2. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้องลงลายมือชื่อชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย</p>	กรมการปกครอง
9)	<p><b>รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (บอจ. 3)</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. หนังสือรับรอง ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นใบสมัคร 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
10)	<p><b>รายการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม และ/หรือ มติพิเศษ (ถ้ามี) (บอจ.4)</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นใบสมัคร 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
11)	<p><b>ใบสมัครเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	กรมศุลกากร
12)	<p><b>แบบประเมินมาตรการรักษาความปลอดภัย พร้อมเอกสารประกอบคำอธิบายในการดำเนินมาตรการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุในคำแนะนำการรักษาความปลอดภัยประกอบการขอเป็นผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p>	กรมศุลกากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>หมายเหตุ 1. ไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแบบประเมินฯ 2. ห้ามกรอกรายละเอียดใด ๆ ลงในช่อง "หมายเหตุ" ในแบบประเมินฯ ซึ่งเป็นช่องสำหรับเจ้าหน้าที่ 3. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	
13)	<p><b>หนังสือมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีกรรมการนิติบุคคลไม่ได้มาขึ้นใบสมัครด้วยตนเอง 2. ต้องติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด 3. ต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	-
14)	<p><b>แผนที่ และแผนผังแสดงที่ตั้งของอาคารสถานที่ และบริเวณโดยรอบของสถานประกอบการซึ่งแสดงให้เห็นถึงการรักษาความปลอดภัย (Site plan)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	-
15)	<p><b>งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลัง 3 ปี นับแต่วันที่สมัคร โดยมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่รับรองงบการเงินในรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นคำขอฯ</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำส่งในแต่ละปี</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
16)	<p>หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสมาคมที่เกี่ยวกับการออกของที่กรมศุลกากรเห็นชอบมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ อาทิ (1) สมาคมชิปปิงแห่งประเทศไทย (2) สมาคมตัวแทนออกของรับอนุญาตไทย</p>	-
17)	<p>บัญชีรายชื่อผู้ชำนาญการศุลกากรพร้อมหนังสือรับรองการว่าจ้าง, หนังสือรับรองการเป็นผู้ชำนาญการศุลกากร และบัตรประชาชนของผู้ชำนาญการศุลกากร</p> <p>ฉบับจริง 0 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ 1. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้อง ลงลายมือชื่อชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย</p> <p>2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	-
18)	<p>บัญชีรายชื่อพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของพร้อมหนังสือรับรองการว่าจ้าง และบัตรประชาชนของพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ</p> <p>ฉบับจริง 0 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ 1. กรณีเอกสารส่วนบุคคลเป็นสำเนาจะต้อง ลงลายมือชื่อชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าของเอกสาร เพื่อรับรองสำเนาด้วย</p> <p>2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	-
19)	<p>ประมาณการที่จะขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร และยอดเงินอากรที่ขอคืนตามมาตรา 29 ในช่วง 3 เดือนก่อนวันยื่นใบสมัคร</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
20)	<p>หนังสือนำเสนอเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีมีการยื่นเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม 2. ต้องยื่นหนังสือนำเสนอฯ ทุกครั้งที่มีการนำเสนอเอกสารแก้ไขเพิ่มเติม 3. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ กระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	-
21)	<p>หนังสือชี้แจงผลการขาดทุนและประมาณการรายได้ล่วงหน้า 2 ปี ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เช่น กรณีมี ผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนาม โดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ใน หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	-
22)	<p>หนังสือขอผ่อนผันหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีมีเหตุไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขในประกาศ เช่น กรณีมีผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจ กระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์</p>	-
23)	<p>งบการเงินในปีถัดจากปีที่ผลกำไรไม่เป็นไปตามกำหนด ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เช่น กรณีมีผลกำไร ไม่เป็นไปตามกำหนด 2. ต้องประทับตรานิติบุคคลทุกแผ่น และลงนาม โดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ใน หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และ แผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำเสนอในแต่ละปี</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
24)	หนังสือชี้แจงการควบรวมบริษัท ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีที่มีการควบรวมบริษัท 2. ต้องประทับตรา นิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนา ธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	-
25)	งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ย้อนหลัง 3 ปี ของ บริษัทที่ควบรวมทั้งหมด โดยมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่รับรองงบ การเงินในรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นคำขอ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1. ใช้เฉพาะกรณีที่มีการควบรวมบริษัท 2. ต้องประทับตรา นิติบุคคลทุกแผ่น และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทน นิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เฉพาะหน้าลายมือชื่อผู้สอบ บัญชีรับอนุญาต และแผ่นสุดท้ายของงบการเงินที่นำเสนอในแต่ละปี	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีค่าธรรมเนียม</i>		

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติ ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐
- ประกาศกรมศุลกากรที่ 121/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 และ
- ประกาศกรมศุลกากรที่ 132/2566 ลงวันที่ 6 กันยายน 2566

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร (หมายเหตุ: - ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919</li> <li>- ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110</li> <li>- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ <a href="mailto:ctc@customs.go.th">ctc@customs.go.th</a></li> </ul>
2)	<p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (หมายเหตุ: เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)</p>
3)	<p>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  - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)  Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center /  Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a>)</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	<p>ใบสมัครเป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ  (หมายเหตุ: -)</p>

หมายเหตุ

-