

คู่มือสำหรับประชาชน : การเลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากร (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะเลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากร ให้แจ้งเป็นหนังสือ และระบุวันเดือนปีที่ขอเลิกดำเนินการต่อหน่วยงานศุลกากรที่กำกับดูแลเขตปลอดอากร 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 หรือผู้มีสิทธิได้รับยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากรหรือกฎหมายอื่นแล้วแต่กรณี ก่อนวันที่จะเลิกการดำเนินการ

3. เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตได้ดำเนินการตามข้อ 2 แล้ว ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะเลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากรแจ้งพนักงานศุลกากรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการดังกล่าว เมื่อพนักงานศุลกากรได้ตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการภายในกำหนดสามสิบวันทำการแล้ว ให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีเพื่อพิจารณา

4. ให้ใบอนุญาตสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากร โดยผู้ได้รับใบอนุญาตจะต้องนำใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร มาให้พนักงานศุลกากรกำกับคำว่า "ยกเลิก" หรือ "เพิกถอน" ด้วยตัวอักษรสีแดง โดยกำกับไว้กึ่งกลางด้านบน และระบุวันเดือนปีที่อธิบดีอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากรหรือมีคำสั่งเพิกถอนในอนุญาต

5. กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตซึ่งได้แจ้งเลิกการดำเนินการแล้ว แต่ไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ตามข้อ ๒ อธิบดีจะมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต และให้สิทธิประโยชน์สำหรับของที่อยู่ในเขตปลอดอากรนั้นสิ้นสุดลง และให้ของที่อยู่ในเขตปลอดอากรนั้นเป็นของที่ต้องเสียอากร นับแต่วันที่อธิบดีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าว

6. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ได้รับอนุญาตให้เลิกการดำเนินการ ต้องจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเขตปลอดอากรไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการในเขตปลอดอากร

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เนื่องจากพิจารณาคำขอใช้เวลา 2 ชม. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐาน)) กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 14:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เนื่องจากพิจารณาคำขอใช้เวลา 2 ชม. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐาน)) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หรือสำนักงานศุลกากร/ด่านศุลกากรที่กำกับดูแลเขตปลอดอากร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 14:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานศุลกากรตรวจสอบคำขอลงประกอบกิจการในเขตปลอดอากร และเอกสารประกอบ - ระบุสิทธิประโยชน์ในระบบทะเบียนสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร สำหรับการนำเข้าเขตปลอดอากรโดยพลัน (หมายเหตุ: (หากเอกสารไม่ถูกต้อง ให้ส่งคำขอคืนให้ผู้ยื่นคำขอ แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน))	1 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
2)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานศุลกากรตรวจสอบการนำของออกจากเขตปลอดอากรและชำระค่าภาษีอากรและภาระอื่น ๆ และตรวจสอบของคงเหลือทางบัญชี (หมายเหตุ: (- 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ยื่นคำขอว่าได้ดำเนินการนำของออกจากเขตปลอดอากรและชำระค่าภาษี ฯลฯ แล้ว - กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตแจ้งเลิกการดำเนินการแล้ว แต่ไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด อธิบดีจะมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต))	30 วันทำการ	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
3)	การพิจารณา พนักงานศุลกากรสรุปข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนออธิบดีเพื่อพิจารณา (หมายเหตุ: (15 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน ผู้ขอรับใบอนุญาตผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม รวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไข))	7 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
4)	การพิจารณา อธิบดีพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)	15 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ กรณีอธิบดีอนุญาต พนักงานศุลกากรมีหนังสือแจ้งการอนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบ พร้อมทั้งออกประกาศกรมศุลกากร (หมายเหตุ: -)	7 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันยื่นคำขอ - เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- ยังไม่หมดอายุ - เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- ยังไม่หมดอายุ - กรณีเป็นบุคคลต่างตัวให้ใช้หนังสือเดินทางพร้อมใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท - เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริงโดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น)	-
4)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย)	-
5)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	-
6)	รายงานของคลังเหลือในเขตปลอดอากร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (จัดส่งในรูปแบบ Excel File ในรูปแบบสื่อดีอิเล็กทรอนิกส์ชนิดอ่านอย่างเดียว)	-
7)	หนังสือยินยอมให้เลิกประกอบกิจการจากผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

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

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)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	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
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563