

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร (รายพืช) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะขอจดทะเบียนผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร (รายพืช) ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

1. การจดทะเบียนดังกล่าวใช้กับ

1.1 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกผลทุเรียนสด ผลลำไยสด และดอกกล้วยไม้สดออกไปนอกราชอาณาจักร ไม่รวมถึงสินค้าแปรรูปทุกชนิดเพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

1.2 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกลูกเต๋อย

เมล็ดแมงลักและพริกแห้งไปประเทศญี่ปุ่นโดยต้องจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผักและผลไม้ไปประเทศญี่ปุ่นให้แล้วเสร็จด้วย

1.3 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกกล้วยสดไปประเทศญี่ปุ่น

ซึ่งต้องจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผักและผลไม้ไปประเทศญี่ปุ่นให้แล้วเสร็จด้วย

1.4 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกสินค้าเกษตรเป็นรายพืช ไปนอกราชอาณาจักร ตามกฎ ระเบียบที่กำหนดไว้

2. ผู้ประสงค์จะจดทะเบียนผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร (รายพืช) นั้น ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ ดังนี้

2.1 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกผลทุเรียนสดออกไปนอกราชอาณาจักร ปฏิบัติตามประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนผู้ส่งออกผลทุเรียนสดไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. 2556

2.2 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกผลลำไยสดออกไปนอกราชอาณาจักร ปฏิบัติตามประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งผลลำไยสดออกไปนอกราชอาณาจักร และประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่ออายุการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผลทุเรียนสด ผลลำไยสด ดอกกล้วยไม้สดออกไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. 2544

2.3 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกดอกกล้วยไม้สดออกไปนอกราชอาณาจักร ปฏิบัติตามประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งดอกกล้วยไม้สดไปนอกราชอาณาจักรประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งดอกกล้วยไม้สดไปนอกราชอาณาจักร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่ออายุการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผลทุเรียนสด ผลลำไยสด ดอกกล้วยไม้สดออกไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. 2544

2.4 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกเมล็ดแมงลักไปประเทศญี่ปุ่น ปฏิบัติตามประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนผู้ส่งออกเมล็ดแมงลักไปประเทศญี่ปุ่น

2.5 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกลูกเต๋อยและพริกแห้งไปประเทศญี่ปุ่น ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กรมวิชาการเกษตรระบุไว้

2.6 ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งออกกล้วยสดไปประเทศญี่ปุ่น ปฏิบัติตามประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การจัดสรรโควตาส่งออกกล้วยสดไปประเทศญี่ปุ่นภายใต้กรอบความตกลงหุ้นส่วนเศรษฐกิจ ไทย-ญี่ปุ่น (JTEPA)

3. คู่มือฉบับดังกล่าว จะใช้กับการทะเบียนเป็นผู้ส่งออกพืชควบคุม/ ต่ออายุทะเบียน/ ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดทะเบียน

4. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

(ผู้รับคำขอ/ผู้ยื่นคำขอจะปฏิเสธการดำเนินการ)

5.

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

6. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร (รายพืช) มีอายุ 2 ปี นับจากวันที่ออกเอกสาร

7. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ได้มาส่งเอกสารด้วยตนเอง

7.1 ให้ผู้ยื่นคำขอมอบอำนาจให้ผู้ส่งเอกสาร มีอำนาจลงนามในบันทึก 2 ฝ่าย

7.2 ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่มอบอำนาจให้ผู้ส่งเอกสาร มีอำนาจลงนามในบันทึก 2 ฝ่าย และกรมวิชาการเกษตรตรวจสอบพบว่าคำขอพร้อมรายการเอกสารที่ยื่นมาพร้อม ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามที่คู่มือสำหรับประชาชนกำหนดไว้ให้กรมวิชาการเกษตรสามารถไม่รับคำขอได้

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช กรมวิชาการเกษตร เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร (ตึก 8 ชั้น กรมวิชาการเกษตร ตั้งอยู่ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน) โทรศัพท์ 02- 5796133 โทรสาร 02-5796134/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (การรับเอกสารทางไปรษณีย์จะรับตามระบบสารบรรณของหน่วย งาน)) กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช กรมวิชาการเกษตร เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอลงทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร/ ต่ออายุทะเบียน/ ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดทะเบียน ขึ้นอยู่กับความประสงค์ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบให้ถูกต้องครบถ้วน 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดที่ยื่นขอ โดยเอกสารต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ (หมายเหตุ: (1. กรณีขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดทะเบียนให้ใช้หนังสือคำร้องจาก บริษัทเพื่อขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดทะเบียน))	30 นาที	กรมวิชาการเกษตร
2)	การพิจารณา	2 ชั่วโมง	กรมวิชาการเกษตร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาเอกสารค่าขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร/ ต่ออายุทะเบียน/ ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดทะเบียน เพื่อส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร ตามความประสงค์ที่ยื่น พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมดให้ถูกต้องครบถ้วน (หมายเหตุ: -)		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเลขทะเบียน กรณีขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร หากเป็นการต่ออายุทะเบียน/ ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดทะเบียน เจ้าหน้าที่จะกำหนดเลขทะเบียนตามหนังสือแสดงการจดทะเบียนฯ ฉบับเก่า จากนั้นเจ้าหน้าที่จะออกเอกสารตอบรับชั่วคราว สำหรับให้ผู้ส่งออกไปใช้แสดงสำหรับการส่งออก (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	กรมวิชาการเกษตร
4)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และจัดทำหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออก ขึ้นอยู่กับความประสงค์ที่ยื่น (หมายเหตุ: -)	1.5 วันทำการ	กรมวิชาการเกษตร
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออก (หมายเหตุ: (ในการรับหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออก ผู้ยื่นคำขอจะต้องส่งคืนเอกสารตอบรับชั่วคราวด้วย))	3 วันทำการ	กรมวิชาการเกษตร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งผลทุเรียนสดไปนอกราชอาณาจักร (สมพ. 14) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. คำขอที่ยื่นต้องสามารถอ่านออกและชัดเจน 2. คำขอนี้ใช้ในกรณีส่งออกผลทุเรียนสดไปนอกราชอาณาจักร)	กรมวิชาการเกษตร
2)	คำขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร (ศกอ.001-1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. คำขอที่ยื่นต้องสามารถอ่านออกและชัดเจน 2. คำขอนี้ใช้ในกรณีส่งออกผลลำไยสด และดอกกล้วยไม้สด ไปนอกราชอาณาจักร)	กรมวิชาการเกษตร
3)	คำร้องขอหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกลูกเดียว และพริกแห้ง ไปนอกราชอาณาจักร ภายใต้การกำกับดูแลของกรมวิชาการเกษตร (แบบ ศบส. 011) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. คำขอที่ยื่นต้องสามารถอ่านออกและชัดเจน 2. คำขอนี้ใช้ในกรณีส่งออกลูกเดียว และพริกแห้ง ไปนอกราชอาณาจักร ภายใต้การกำกับดูแลของกรมวิชาการเกษตร)	กรมวิชาการเกษตร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	<p>คำร้องขอหนังสือสำคัญเป็นผู้ส่งออกเมล็ดแมงลักไปนอกราชอาณาจักร (แบบ สวป.6) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ค่าขอที่ยื่นต้องสามารถอ่านออกและชัดเจน 2. ค่าขอนี้ใช้ในกรณีส่งออกเมล็ดแมงลักไปนอกราชอาณาจักร)</p>	กรมวิชาการเกษตร
5)	<p>คำร้องขอหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกกล้วยสดไปประเทศญี่ปุ่น ภายใต้การกำกับดูแลของกรมวิชาการเกษตร (แบบ ศบส. 007) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ค่าขอที่ยื่นต้องสามารถอ่านออกและชัดเจน 2. ค่าขอนี้ใช้ในกรณีส่งออกกล้วยสดไปประเทศญี่ปุ่น ภายใต้การกำกับดูแลของกรมวิชาการเกษตร)</p>	กรมวิชาการเกษตร
6)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือเมื่อเอกสารมีการเปลี่ยนแปลง 2. หนังสือรับรองนิติบุคคลต้องออกให้มาแล้วไม่เกิน 6 เดือน พร้อมวัตถุประสงค์ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งออกผักและผลไม้ 3. สำหรับบุคคลธรรมดา ใช้ทะเบียนพาณิชย์กิจ)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือเมื่อเอกสารมีการเปลี่ยนแปลง 2. กรณีมอบอำนาจ ใช้สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม และผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ)</p>	กรมการปกครอง
8)	<p>หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นชาวต่างชาติ 2. ใช้เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือเมื่อเอกสารมีการเปลี่ยนแปลง)</p>	กรมการกงสุล
9)	<p>ใบอนุญาตทำงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นชาวต่างชาติ 2. ใช้เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือเมื่อเอกสารมีการเปลี่ยนแปลง)</p>	กรมการจัดหางาน
10)	<p>หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่ได้มาด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท)</p>	-
11)	<p>หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออก ฉบับเก่า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีดำเนินการต่ออายุทะเบียน/ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดทะเบียน)</p>	กรมวิชาการเกษตร
12)	<p>หนังสือคำร้องจากบริษัทเพื่อขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ทะเบียน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ใช้ในกรณีขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดทะเบียน ดังนี้ ขอแก้ไขชื่อบริษัท ที่อยู่บริษัท หรือหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ ออกให้ผิด)	
13)	ใบรับรอง GAP ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือเมื่อเอกสารมีการเปลี่ยนแปลง 2. ใช้ในกรณีส่งออกกล้วยสดไปประเทศญี่ปุ่น)	กรมวิชาการเกษตร

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กรมวิชาการเกษตร เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม 10900 โทรศัพท์ 02-5792665 โทรสาร 02-5792531 www.doa.go.th อีเมล : pscop4@gmail.com (หมายเหตุ: -)
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)	ใบตอบรับชั่วคราว (หมายเหตุ: -)
2)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งผลทุเรียนสดออกไปนอกราชอาณาจักร (สมพ.15) (หมายเหตุ: -)
3)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งผลลำไยสดออกไปนอกราชอาณาจักร (ศอก. 002-2) (หมายเหตุ: -)
4)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งดอกกล้วยไม้สดออกไปนอกราชอาณาจักร (ศอก. 002-3) (หมายเหตุ: -)
5)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งเมล็ดแมงลักไปประเทศญี่ปุ่น (หมายเหตุ: -)
6)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งพริกแห้งไปประเทศญี่ปุ่น (หมายเหตุ: -)
7)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งลูกเดียวไปประเทศญี่ปุ่น (หมายเหตุ: -)
8)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกกล้วยสดไปประเทศญี่ปุ่น (ศอก. 008)

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	(หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 13/01/2563