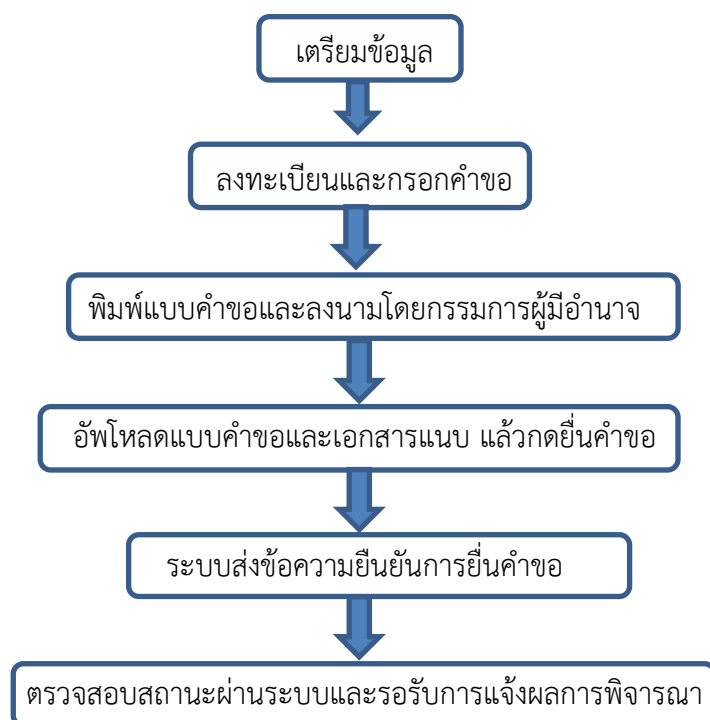


คำอธิบายการกรอกคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศ (ศ.ก.ร.1.1)

บริษัทที่ได้รับอนุมัติเป็นศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศ (International Business Centre: IBC) แล้ว และประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของ IBC ให้ยื่นคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศ (ศ.ก.ร.1.1) ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ของกรมสรรพากร (<http://www.rd.go.th> > บริการอิเล็กทรอนิกส์ > ระบบขออนุมัติเป็น IBC)

กรมสรรพากรได้พัฒนาระบบยื่นคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศ (IBC) ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการกรอกข้อมูลของบริษัทผู้ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียด โดยมีขั้นตอนดังนี้



การเตรียมการก่อนเริ่มกรอกคำขอ

ก่อนเริ่มกรอกคำขอ บริษัทผู้ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงควรเตรียมข้อมูลดังนี้

- (1) เลขทะเบียนนิติบุคคล และรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ
- (2) เอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณีดังนี้
 - (2.1) กรณีเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกอบกิจการและแผนธุรกิจของศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศ ให้เตรียมไฟล์ pdf ของแผนธุรกิจใหม่
 - (2.2) กรณียกเลิกรายชื่อวิสาหกิจในเครื่องที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้เตรียมไฟล์ XML ของรายละเอียดวิสาหกิจในเครื่องที่ขอยกเลิก
 - (2.3) กรณีเพิ่มรายชื่อวิสาหกิจในเครื่องที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้เตรียมไฟล์ XML ของรายละเอียดวิสาหกิจในเครื่องที่ขอเพิ่ม

(2.4) กรณียกเลิกรายชื่อวิสาหกิจในเครื่องที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ให้เตรียมไฟล์ XML ของรายละเอียดวิสาหกิจในเครื่องที่ขอยกเลิก

(2.5) กรณีเพิ่มรายชื่อวิสาหกิจในเครื่องที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ให้เตรียมไฟล์ XML ของรายละเอียดวิสาหกิจในเครื่องที่ขอเพิ่ม

(2.6) กรณียกเลิกรายชื่อคนต่างด้าวที่ขอใช้สิทธิลดอัตราภาษี ให้เตรียมไฟล์ XML ของรายละเอียดคนต่างด้าวที่ขอยกเลิก

(2.7) กรณีเพิ่มรายชื่อคนต่างด้าวที่ขอใช้สิทธิลดอัตราภาษี ให้เตรียมไฟล์ XML ของรายละเอียดคนต่างด้าวที่ขอเพิ่ม

*การจัดทำรายละเอียดในรูปแบบไฟล์ XML สามารถใช้ระบบสร้างเอกสารแนบคำขออนุมัติเป็นศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศ (ศ.ก.ร.1.1) บนระบบขออนุมัติเป็น IBC เพื่อจัดทำไฟล์ XML ดังกล่าว

[สร้างไฟล์ XML สำหรับแบบ ศ.ก.ร.1.1](#)

การกรอกคำขอ

มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ โดยกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลักและรหัสผ่าน จากนั้นเลือก “ตกลง”

2. กรอกคำขอ

2.1 เลือกรายการ “ยื่นคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ศ.ก.ร.1.1”

ยืนยันคำขออนุมัติ/เปลี่ยนแปลง กิจกรรม/อัปโหลดคำขออนุมัติ ศ.ก.ร. 1
ยืนยันคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ศ.ก.ร 1.1
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ออกจากระบบ

- 2.2 เริ่มกรอกคำขอโดยคลิกเลือก “+ ยืนยันคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ศ.ก.ร.1.1”
- 2.3 ระบบแสดงข้อมูลของบริษัทโดยอัตโนมัติได้แก่ ชื่อบริษัท เลขทะเบียนนิติบุคคล ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ วันที่ได้รับอนุมัติเป็นศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศ และวันที่ได้แจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศครั้งสุดท้าย
- 2.4 เลือกรายละเอียดที่บริษัทขอแจ้งเปลี่ยนแปลง และอัปโหลดเอกสารแนบที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ แล้วแต่กรณีดังนี้
- (1) กรณีเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกอบกิจการและแผนธุรกิจของศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศ ให้อัปโหลดไฟล์ pdf ของแผนธุรกิจใหม่
 - (2) กรณียกเลิกรายชื่อวิสาหกิจในเครื่องที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้กรอกจำนวนวิสาหกิจในเครื่องที่ขอยกเลิกและอัปโหลดไฟล์ XML ของรายละเอียดวิสาหกิจในเครื่องที่ขอยกเลิก
 - (3) กรณีเพิ่มรายชื่อวิสาหกิจในเครื่องที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้กรอกจำนวนวิสาหกิจในเครื่องที่ขอเพิ่มและอัปโหลดไฟล์ XML ของรายละเอียดวิสาหกิจในเครื่องที่ขอเพิ่ม
 - (4) กรณียกเลิกรายชื่อวิสาหกิจในเครื่องที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ให้กรอกจำนวนวิสาหกิจในเครื่องที่ขอยกเลิกและอัปโหลดไฟล์ XML ของรายละเอียดวิสาหกิจในเครื่องที่ขอยกเลิก
 - (5) กรณีเพิ่มรายชื่อวิสาหกิจในเครื่องที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ให้กรอกจำนวนวิสาหกิจในเครื่องที่ขอเพิ่มและอัปโหลดไฟล์ XML ของรายละเอียดวิสาหกิจในเครื่องที่ขอเพิ่ม
 - (6) กรณียกเลิกรายชื่อคนต่างด้าวที่ขอใช้สิทธิลดอัตราภาษี ให้กรอกจำนวนคนต่างด้าวซึ่งขอใช้สิทธิลดอัตราภาษีที่ขอยกเลิกและอัปโหลดไฟล์ XML ของรายละเอียดคนต่างด้าวที่ขอยกเลิก
 - (7) กรณีเพิ่มรายชื่อคนต่างด้าวที่ขอใช้สิทธิลดอัตราภาษี ให้กรอกจำนวนคนต่างด้าวซึ่งขอใช้สิทธิลดอัตราภาษีที่ขอเพิ่มและอัปโหลดไฟล์ XML ของรายละเอียดคนต่างด้าวที่ขอเพิ่ม

การยื่นคำขอ

1. เมื่อกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้เลือกบันทึกข้อมูล หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ท่านจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยระบบจะแจ้งเตือนให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
 2. เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ให้พิมพ์คำขอและให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามลงชื่อในคำขอ พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)
 3. อัปโหลดคำขอที่ลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการ พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) เข้าสู่ระบบภายในวันที่แสดงบนระบบ หากท่านไม่อัปโหลดคำขอภายในกำหนดเวลา ท่านจะต้องกรอกคำขอใหม่
-