

# คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เรื่องระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของ หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

### ส่วนที่ 3

#### การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน

ข้อ 11 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของและได้ลงทะเบียนปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนต่างจากที่ได้รับอนุญาตลงทะเบียน ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ยื่นด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ตัวแทนกระทำการแทน ณ ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ สำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือฝ่ายบริหารทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร โดยต้องแสดงเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอแนบท้ายประกาศนี้

(2) ยื่นทางระบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบจะดำเนินการให้โดยอัตโนมัติ

(2.1) ตัวแทนออกของที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนในระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ ที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <http://registeronline.customs.go.th>

การแนบไฟล์หลักฐานประกอบการพิจารณาในระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ ให้ลงนามรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการแนบไฟล์เฉพาะหลักฐานการแสดงตนที่เกี่ยวกับการมอบหมายหรือการมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนตนเอง ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ไฟล์หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจซึ่งผู้มอบอำนาจเป็นผู้ลงนามรับรอง และไฟล์หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจซึ่งผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามรับรอง กรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน เป็นต้น

(2.2) ให้เป็นหน้าที่ของผู้ลงทะเบียนในการศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์

(2.3) ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์อาจระงับการให้บริการแก่ผู้ลงทะเบียนที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

#### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) สำนัก/สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) เว็บไซต์ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ <a href="http://registeronline.customs.go.th/">http://registeronline.customs.go.th/</a> เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
--	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ (หมายเหตุ: (กรณีติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน))	8 นาที	กรมศุลกากร
2)	<b>การพิจารณา</b> การอนุญาตให้ลงทะเบียน/ เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน (หมายเหตุ: (กรณีติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน))	7 นาที	กรมศุลกากร
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ (หมายเหตุ: (กรณีติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน))	15 นาที	กรมศุลกากร

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีคนไทย (เลือกแสดงหลักฐานยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-4 อย่างใดอย่างหนึ่ง))	กรมการปกครอง
2)	<b>บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ให้ใช้เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ 2. กรณีบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐไม่ระบุที่อยู่ให้ยื่นสำเนาทะเบียนบ้านเพิ่มเติม)	-
3)	<b>หนังสือเดินทาง</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีบุคคลต่างประเทศ ยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับขาเข้าประเทศไทยล่าสุด โดยวีซ่าต้องไม่หมดอายุและรับรองสำเนาถูกต้อง 2. หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทางมาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทางซึ่งมี Notary Public ที่เชื่อถือได้ หรือสถานทูตตามสัญชาติของบุคคลนั้นเป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)	-
4)	<b>เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญถิ่นประจำตัวคนต่างด้าว ของผู้มีอำนาจลงนาม ในแบบคำขอฯ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 2. ยื่นพร้อมรายการต่ออายุที่อนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)	-
5)	<b>สำเนาทะเบียนบ้าน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีที่ที่อยู่หน้าบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับสำเนาทะเบียนบ้าน)</p>	
6)	<p><b>แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ แบบทำประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแปลงข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรฯ 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	กรมศุลกากร
7)	<p><b>แบบบัญชีรายชื่อพนักงาน/ ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ (แบบแนบ ต.1) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในการยื่นลงทะเบียนพนักงาน/ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ เพื่อดำเนินการ เช่น ดำเนินการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การขอจำลองใบเสร็จ หรือใช้เป็นข้อมูลในการสมัครระบบ e-Tracking เป็นต้น 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิติบุคคล (ถ้ามี) 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน/ลูกจ้างผู้ปฏิบัติฯ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	กรมศุลกากร
8)	<p><b>แบบบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร (แบบแนบ ต.3) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีประสงค์จะแจ้งรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจ ที่ให้บริการในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) 3. ยื่นพร้อมสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (กรณีผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก นิติบุคคล) หรือบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก บุคคลธรรมดา) ของผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจ)</p>	กรมศุลกากร
9)	<p><b>คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (แบบแนบ ต.5) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีประสงค์จะกำหนดให้ผู้ลงนามในแบบคำขอลงทะเบียนนี้ หรือบุคคลอื่น ดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีคนไทย) หรือหนังสือเดินทาง (กรณีคนนอกต่างประเทศ) ของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	กรมศุลกากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	4. ใช้คำร้องมอบอำนาจฯ กระทำการแทน 1 ฉบับต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 ราย พร้อมปิดอากรแสตมป์ 30 บาท)	
10)	<b>แบบธนาคารเพื่อการขอชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร (แบบแนบ ด.6) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561 ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์จะใช้บริการ e-Payment เพื่อขอชำระภาษีอากร/ขอคืนเงินอากร โดยให้ยื่นพร้อมเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติมข้อที่ 8</b> <b>2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรา นิติบุคคล (ถ้ามี))</b>	กรมศุลกากร
11)	<b>บัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ (แบบแนบ ด.7) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561 ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีประสงค์จะแจ้งรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร</b> <b>2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ และประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)</b> <b>3. ยื่นพร้อมสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (กรณีตัวแทนออกของ นิติบุคคล) หรือบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีตัวแทนออกของ บุคคลธรรมดา) ของตัวแทนออกของ ผู้รับมอบอำนาจ)</b>	กรมศุลกากร
12)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ (ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน)</b>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
13)	<b>สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือสำเนาบัญชีกระแสรายวัน (Bank Statement) หรือหนังสือรับรองบัญชีที่ธนาคารรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 1 ชุด</b> <b>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีต้องการเพิ่มเติมบัญชีธนาคาร เพื่อขอชำระเงินภาษีอากร และ/หรือขอคืนเงินอากรผ่านธนาคาร</b> <b>2. บัญชีธนาคารจะต้องระบุชื่อธนาคาร สาขา ชื่อเจ้าของบัญชี เลขที่บัญชีเงินฝาก และประเภทบัญชี</b> <b>3. ต้องแสดงรายการเคลื่อนไหวบัญชีล่าสุดที่ไม่เกิน 6 เดือน</b> <b>4. ลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</b>	-
14)	<b>ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ (ใช้กรณีนิติบุคคลที่ไม่มีเลขทะเบียนนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรไม่ตรงกับเลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และนิติบุคคลที่จดทะเบียนสาขา)</b>	กรมสรรพากร
15)	<b>หนังสือมอบอำนาจ</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ไม่มาดำเนินการยื่นแบบคำขอฯ ด้วยตนเอง</b>	กรมสรรพากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	2. แนบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ ข้อที่ 1-4 อย่างใดอย่างหนึ่งของผู้รับมอบอำนาจ 3. ปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจ 10 บาท)	

**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 <a href="mailto:ctc@customs.go.th">ctc@customs.go.th</a> )
2)	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))
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 - <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 : <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">Fad.pacc</a> / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

**หมายเหตุ**

-

<http://bureau3.customs.go.th/>  
#กรมศุลกากร  
#สำนักงานศุลกากรภาคที่3  
#ศภ3

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)  
วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 13/05/2562

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

1. ประกาศกรมศุลกากร ที่ 61/2561 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของหรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ
2. พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการ  
ศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์**  
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(ใช้กรณีคนไทย (เลือกแสดงหลักฐานยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-4 อย่างไม่อย่างหนึ่ง))	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ	1	0	(1. ให้ใช้เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ 2. กรณีบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐไม่ระบุที่อยู่ให้ยื่นสำเนาทะเบียนบ้านเพิ่มเติม)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือเดินทาง	1	1	(1. กรณีบุคคลต่างประเทศยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับขาเข้าประเทศไทยล่าสุด โดยวีซ่าต้องไม่หมดอายุ และรับรองสำเนาถูกต้อง 2. หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทางมาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทางซึ่งมี Notary Public ที่เชื่อถือได้ หรือสถานทูตตามสัญชาติของบุคคลนั้นเป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)	<input type="checkbox"/>
4	เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญถิ่นประจำตัวคนต่างด้าวของผู้มีอำนาจลงนาม ในแบบคำขอฯ	1	0	(1. กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 2. ยื่นพร้อมรายการต่ออายุที่อนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)	<input type="checkbox"/>
5	สำเนาทะเบียนบ้าน	1	0	(ใช้กรณีอยู่ที่อยู่หน้าบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับสำเนาทะเบียนบ้าน)	<input type="checkbox"/>
6	แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ แบบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561	1	0	(1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรฯ 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วนพร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิติบุคคล (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
7	แบบบัญชีรายชื่อพนักงาน/ ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ (แบบแนบ ต.1) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561	1	0	(1. ใช้ในการยื่นลงทะเบียนพนักงาน/ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ เพื่อดำเนินการ เช่น ดำเนินการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การขอจำลองใบเสร็จ หรือใช้เป็นข้อมูล	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ในการสมัครระบบ e-Tracking เป็นต้น 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิตินบุคคล (ถ้ามี) 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน/ลูกจ้างผู้ปฏิบัติฯ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	
8	แบบบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร และการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร (แบบแนบ ต.3) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากร ที่ 61/2561	1	0	(1. ใช้ในกรณีประสงค์ จะแจ้งรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจ ที่ใช้บริการในการปฏิบัติ พิธีการศุลกากร 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมผู้มีอำนาจลงนาม ลงลายมือชื่อและประทับตรา นิตินบุคคล (ถ้ามี) 3. ยื่นพร้อมสำเนาใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (กรณีผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก นิตินบุคคล) หรือบัตรประจำตัว ประชาชน (กรณีผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก บุคคลธรรมดา) ของผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจ)	<input type="checkbox"/>
9	คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (แบบแนบ ต.5) แบบแนบตามประกาศ กรมศุลกากรที่ 61/2561	1	0	(1. ใช้ในกรณีประสงค์ จะกำหนดให้ผู้ลงนาม ในแบบคำขอลงทะเบียนนี้ หรือบุคคลอื่น ดำเนินการ ในกระบวนการทางศุลกากร 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบ อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตรานิตินบุคคล (ถ้ามี) 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน (กรณีคนไทย) หรือหนังสือเดินทาง (กรณี คนบุคคลต่างประเทศ) ของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง 4. ใช้คำร้องมอบอำนาจฯ กระทำการแทน 1 ฉบับ ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 ราย พร้อมปิดอากรแสตมป์ 30 บาท)	<input type="checkbox"/>
10	แบบธนาคารเพื่อการขอชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร (แบบแนบ ต.6) แบบแนบ ตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561	1	0	(1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์ จะใช้บริการ e-Payment เพื่อขอชำระภาษีอากร/ขอคืน เงินอากร โดยให้ยื่น	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				พร้อมเอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติมข้อที่ 8 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วนพร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)	
11	บัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ (แบบแนบ ด.7) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561	1	0	(1. ใช้ในกรณีประสงค์จะแจ้งรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วนพร้อมผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) 3. ยื่นพร้อมสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (กรณีตัวแทนออกของนิติบุคคล) หรือบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ของตัวแทนออกของ ผู้รับมอบอำนาจ)	<input type="checkbox"/>
12	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน)	<input type="checkbox"/>
13	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือสำเนาบัญชีกระแสรายวัน (Bank Statement) หรือหนังสือรับรองบัญชีที่ธนาคารรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน	1	1	(1. ใช้ในกรณีต้องการเพิ่มเติมบัญชีธนาคารเพื่อขอชำระเงินภาษีอากรและ/หรือขอคืนเงินอากรผ่านธนาคาร 2. บัญชีธนาคารจะต้องระบุชื่อธนาคาร สาขา ชื่อเจ้าของบัญชี เลขที่บัญชีเงินฝากและประเภทบัญชี 3. ต้องแสดงรายการเคลื่อนไหวบัญชีล่าสุดที่ไม่เกิน 6 เดือน 4. ลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
14	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน	1	0	(ใช้กรณีนิติบุคคลที่ไม่มีเลขทะเบียนนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรไม่ตรงกับเลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และนิติบุคคลที่จดทะเบียนสาขา)	<input type="checkbox"/>
15	หนังสือมอบอำนาจ	1	0	(1. ใช้ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ไม่มาดำเนินการยื่นแบบคำขอฯ ด้วยตนเอง 2. แนบเอกสารยืนยันตัวตน	<input type="checkbox"/>



	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ ข้อที่ 1-4 ใดอย่างหนึ่ง ของผู้รับมอบอำนาจ 3. ปิดอากรแสตมป์ในหนังสือ มอบอำนาจ 10 บาท)	

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>			