**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเป็นตัวแทนออกของผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับนิติบุคคล)**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :**ด่านศุลกากรแม่สายกระทรวงการคลัง

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอเป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557ลงวันที่ 19 มีนาคมพ.ศ. 2557 เรื่องการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร  
ข้อ 1 ผู้ประสงค์จะผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) ให้ดำเนินการดังนี้  
 (1) ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรณฝ่ายทะเบียนส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากรหรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักหรือสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรเว้นแต่กรณีหน่วยงานส่วนราชการรัฐวิสาหกิจสถานทูตองค์การสาธารณกุศลหรือองค์การอื่นๆที่ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรที่ฝ่ายทะเบียนส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร  
 (2) หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอลงทะเบียนและคุณสมบัติของผู้ขอลงทะเบียนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557 และให้นำเอกสารตัวจริงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆเช่นหนังสือเดินทางบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้เป็นต้นโดยเอกสารแสดงตนดังกล่าวจะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนไว้มาแสดงด้วยทุกครั้งพร้อมทั้งให้ผู้ขอลงทะเบียนสแกนเอกสารประกอบการขอลงทะเบียนทั้งหมดเป็นไฟล์ .pdf และบันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เช่นแผ่น DISKETTE หรือ CD ROM เป็นต้น) เพื่อประกอบแบบคำขอลงทะเบียน  
 (3) กรณีผู้ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนประสงค์จะเป็นผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรให้ดำเนินการทดสอบระบบการแลกเปลี่ยนข้อมูลและ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ส่วนแผนงานและมาตรฐานสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดแล้วจึงรับส่งข้อมูลโดยใช้หมายเลขผู้มีสิทธิรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรต่อไป  
ข้อ 2 กรณีได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนแล้วในการผ่านพิธีการศุลกากรสำหรับการนำของเข้าหรือการส่งของออกหรือการดำเนินการในเรื่องสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรหรือการชดเชยค่าภาษีอากรรวมถึงการดำเนินกระบวนการทางศุลกากรทุกขั้นตอนให้ใช้เอกสารตัวจริงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆเช่นหนังสือเดินทางบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้เป็นต้นโดยเอกสารแสดงตนดังกล่าวจะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนไว้มาแสดงในการดำเนินกระบวนการทางศุลกากรทุกขั้นตอนดังกล่าวโดยไม่ต้องแสดงบัตรผ่านพิธีการในรูปแบบใดๆ  
ข้อ 3 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารแล้วหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนต่างจากที่ได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียนให้ยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนดังนี้  
 (1) ยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนได้ที่ฝ่ายทะเบียนส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากรหรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักหรือสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรเว้นแต่กรณีหน่วยงานส่วนราชการรัฐวิสาหกิจสถานทูตองค์การสาธารณกุศลหรือองค์การอื่นๆที่ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้ยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนที่ฝ่ายทะเบียนส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร  
 (2) หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอแก้ไขข้อมูลทางทะเบียนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557 และให้นำเอกสารตัวจริงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆเช่นหนังสือเดินทางบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้เป็นต้นโดยเอกสารแสดงตนดังกล่าวจะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนไว้มาแสดงด้วยทุกครั้งพร้อมทั้งให้ผู้ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนสแกนเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนทั้งหมดเป็นไฟล์ .pdf และบันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เช่นแผ่น DISKETTE หรือ CD ROM เป็นต้น) เพื่อประกอบแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน  
ข้อ 4 กรณีข้อมูลในระบบทะเบียนของระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานที่ยื่นขอลงทะเบียนเนื่องจากมีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วนั้นสามารถแจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมแสดงเอกสารประกอบการแก้ไขข้อผิดพลาดที่ฝ่ายทะเบียนส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากรหรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักหรือสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรเพื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนให้ถูกต้องภายใน 1 วันทำการนับแต่ได้รับเอกสารประกอบการแก้ไขครบถ้วน  
ข้อ 5 ผู้ประสงค์จะเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนเพื่อผ่านพิธีการศุลกากรในระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Interchange : EDI)  
 (1) ให้ยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนในระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ฝ่ายทะเบียนส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร  
 (2) หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอแก้ไขข้อมูลทางทะเบียนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนในระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แนบท้ายประกาศนี้และให้นำเอกสารตัวจริงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆเช่นหนังสือเดินทางบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้เป็นต้นโดยเอกสารแสดงตนดังกล่าวจะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนไว้มาแสดงด้วยทุกครั้งพร้อมทั้งให้ผู้ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนสแกนเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนทั้งหมดเป็นไฟล์ .pdf และบันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เช่นแผ่น DISKETTE หรือ CD ROM เป็นต้น) เพื่อประกอบแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน  
ข้อ 6 การระงับการใช้ข้อมูลทะเบียน  
 (1) กรณีผู้ลงทะเบียนประเภทบุคคลธรรมดารายใดไม่มีการผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรติดต่อกันเป็นเวลา 6 เดือนกรมศุลกากรจะระงับการใช้ข้อมูลในระบบทะเบียนของผู้ลงทะเบียนประเภทบุคคลธรรมดารายนั้นในวันที่ 25 ของเดือนที่ถัดจากวันที่ครบกำหนด 6 เดือน  
 (2) กรณีผู้ลงทะเบียนประเภทนิติบุคคลรายใดไม่มีการผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรติดต่อกันเป็นเวลา 1 ปีกรมศุลกากรจะระงับการใช้ข้อมูลในระบบทะเบียนของผู้ลงทะเบียนประเภทนิติบุคคลรายนั้นในวันที่ 25 ของเดือนที่ถัดจากวันที่ครบกำหนด 1 ปีทั้งนี้ผู้ลงทะเบียนสามารถตรวจสอบสถานภาพได้ทางระบบ Internet ของกรมศุลกากร  
 (3) กรณีผู้ลงทะเบียนที่ถูกระงับการใช้ข้อมูลในระบบทะเบียนของผู้ลงทะเบียนประสงค์จะต่ออายุการลงทะเบียนให้ยื่นแบบคำขอต่ออายุทะเบียนได้ที่ฝ่ายทะเบียนส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากรหรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักหรือสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร  
 (4) หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอต่ออายุการลงทะเบียนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอต่ออายุทะเบียนแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557 และให้นำเอกสารตัวจริงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆเช่นหนังสือเดินทางบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้เป็นต้นโดยเอกสารแสดงตนดังกล่าวจะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนไว้มาแสดงด้วยทุกครั้งพร้อมทั้งให้ผู้ขอต่ออายุการลงทะเบียนสแกนเอกสารประกอบการขอต่ออายุการลงทะเบียนทั้งหมดเป็นไฟล์ .pdf และบันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เช่นแผ่น DISKETTE หรือ CD ROM เป็นต้น) เพื่อประกอบแบบคำขอต่ออายุทะเบียน  
ข้อ 7 การยกเลิกทะเบียน  
 (1) กรณีผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรแล้วมีความประสงค์ขอยกเลิกการลงทะเบียนให้ยื่นแบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายทะเบียนส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากรหรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักหรือสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรทั้งนี้จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องสิ้นสภาพการเป็นผู้ได้รับอนุมัติให้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรนับแต่วันที่ยื่นคำร้องเป็นต้นไป  
 (2) หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอยกเลิกการลงทะเบียนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียนแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557 และให้นำเอกสารตัวจริงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆเช่นหนังสือเดินทางบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้เป็นต้นโดยเอกสารแสดงตนดังกล่าวจะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนไว้มาแสดงด้วยทุกครั้งพร้อมทั้งให้ผู้ขอยกเลิกการลงทะเบียนสแกนเอกสารประกอบการขอยกเลิกการลงทะเบียนทั้งหมดเป็นไฟล์ .pdf และบันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เช่นแผ่น DISKETTE หรือ CD ROM เป็นต้น) เพื่อประกอบแบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียน  
  
  
หมายเหตุ  
  
\*\* ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า  
  
\*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา  
  
\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว  
  
\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  ด่านศุลกากรแม่สายเลขที่ 306 หมู่ที่ 3 ตำบลแม่สายอำเภอแม่สายจังหวัดเชียงราย 57130/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :**30 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอฯ/ตรวจสอบเอกสาร  (หมายเหตุ: -) | 8 นาที | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 2) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ  (หมายเหตุ: -) | 15 นาที | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 3) | **การพิจารณา**  การอนุมัติทะเบียนเจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน  (หมายเหตุ: -) | 7 นาที | ด่านศุลกากรแม่สาย |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.เลือกใช้เอกสารข้อที่ 1-2 อย่างใดอย่างหนึ่ง 2.ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ) | กรมการปกครอง |
| 2) | **บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.เลือกใช้เอกสารข้อที่ 1-2 อย่างใดอย่างหนึ่ง 2.ใช้ยื่นพร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้าน 3.ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ) | - |
| 3) | **หนังสือเดินทาง (PASSPORT)**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้เอกสารข้อที่ 3 กรณีเป็นชาวต่างประเทศเท่านั้น 2.ยื่นพร้อมสำเนา VISA ขาเข้าล่าสุดที่เข้าประเทศไทยและ VISA ยังไม่หมดอายุ 3.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 4.กรณีหนังสือเดินทางของชาวต่างประเทศหน่วยงานผู้ออกเอกสารเป็นของประเทศนั้นๆ 5.หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (PASSPORT) มาแสดงได้ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทาง (PASSPORT) ทีออกให้โดยมี NOTARY PUBLIC ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) | กรมการกงสุล |
| 4) | **สำเนาทะเบียนบ้าน**  **ฉบับจริง**0ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีที่อยู่ไม่ตรงกับที่อยู่ในบัตรประจำตัวประชาชน 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ) | กรมการปกครอง |
| 5) | **ทะเบียนสมรส**  **ฉบับจริง**0ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเปลี่ยนคำนำหน้านามหรือเปลี่ยนนามสกุล 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ) | กรมการปกครอง |
| 6) | **ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล**  **ฉบับจริง**0ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง     ) | กรมการปกครอง |
| 7) | **หนังสือมอบอำนาจ**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีบุคคลหรือผู้มีอำนาจไม่มาดำเนินการยื่นคำขอด้วยตนเอง 2.กรอกข้อความให้ครบถ้วนและระบุชื่อผู้มอบอำนาจผู้รับมอบอำนาจและลงนามพร้อมพยาน 2 คน 3.ติดอากรแสตมป์ 10-30 บาทตามประเภทคำขอ 4.แนบสำเนาเอกสารแสดงตัวตนตามเอกสารข้อ 1-3 อย่างใดอย่างหนึ่งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ) | - |
| 8) | **ใบทะเบียนคนต่างด้าว**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ) | สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (สตม.) |
| 9) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1.ให้ใช้เอกสารซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นขอลงทะเบียน 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 10) | **บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09)**  **ฉบับจริง**0ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.เลือกใช้เอกสารข้อที่ 10 อย่างใดอย่างหนึ่ง 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | กรมสรรพากร |
| 11) | **หนังสือรับรองตราประทับสำคัญของบริษัท (บอจ.3) หรือหนังสือรับรองตราประทับสำคัญของห้างหุ้นส่วน (หส.2)**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีนิติบุคคลนั้นระบุเงื่อนไขการลงลายมือชื่อที่ต้องประทับตราสำคัญของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน 2.ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล(กรณีระบุเงื่อนไขไว้ ) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 12) | **หนังสือสัญญากิจการร่วมค้า**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเป็นกิจการร่วมค้า 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | - |
| 13) | **ใบทะเบียนพาณิชย์**  **ฉบับจริง**0ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเป็นร้านค้า , ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 14) | **หนังสือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วน**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ) | - |
| 15) | **ใบอนุญาตจัดตั้งหน่วยงานราชการ,รัฐวิสาหกิจ,โรงเรียน,มหาวิทยาลัย,วัด**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเป็นหน่วยงานราชการ,รัฐวิสาหกิจ,โรงเรียน,มหาวิทยาลัย,วัด 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | - |
| 16) | **หนังสือการจัดตั้งมูลนิธิสมาคมสหกรณ์พร้อมข้อบังคับ**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเป็นมูลนิธิสมาคมสหกรณ์ 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | - |
| 17) | **หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนาม**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1.ใช้แนบกับเอกสารข้อที่ 12-16 อย่างใดอย่างหนึ่งกรณีที่ไม่ได้มีการระบุผู้มีอำนาจลงนามไว้ 2..ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล(กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | - |
| 18) | **หนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวพ.ศ.2542**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1ใช้ในกรณีเป็นธุรกิจต่างด้าวที่จดทะเบียนในประเทศไทย 2.ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นคำขอ 3.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 19) | **ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเป็นธุรกิจต่างด้าวที่จดทะเบียนในประเทศไทย 2.ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล(กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 20) | **แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 2 ตามประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557**  **ฉบับจริง**1ชุด  **สำเนา**0ชุด  **หมายเหตุ**(กรอกข้อความให้ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้)) | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 21) | **คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (เอกสารหน้า 3 ของคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (เอกสารหน้า 3 ของแบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 2 ประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557)**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีมอบอำนาจให้ผู้รับมอบกระทำการแทนในการผ่านพิธีการศุลกากรและดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วนลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้)  3.แนบสำเนาเอกสารแสดงตัวตนตามเอกสารที่ 1-3 อย่างใดอย่างหนึ่งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้)  ) | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 22) | **บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้างผู้ปฏิบัติฯ (เอกสารหน้า 4 ของแบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 2 ประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557)**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีมีการมอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้างผู้ปฏิบัติฯซึ่งเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของแล้วเป็นผู้กระทำการผ่านพิธีการฯและการชำระภาษีกับกรมศุลกากรแทน 2.กรอกข้อความให้ครบถ้วนลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) 3.แนบสำเนาภาพถ่ายเอกสารตัวตนตามเอกสารที่ 1-3 อย่างใดอย่างหนึ่งของพนักงาน/ลูกจ้างผู้ปฏิบัติฯและลงนามรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล ) | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 23) | **บัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออกผู้มอบอำนาจในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร (เอกสารหน้า 5 ของแบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 2 ประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557)**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.กรณีมีบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออกผู้มอบอำนาจให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) กระทำการแทนในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร 2.กรอกข้อความให้ครบถ้วนลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) 3.แนบเอกสารของผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออกคือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ 20) หรือสำเนาแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ 09) ที่กรมสรรพากรออกให้หรือสำเนาเอกสารแสดงตัวตนตามเอกสารที่ 1-3 อย่างใดอย่างหนึ่งพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 24) | **แบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เอกสารหน้า 6 ของแบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 2 ประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557)**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีประสงค์จะทำการรับส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)ด้วยตนเองหรือขอทำการใช้บริการตัวแทนออกของและ/หรือเคาน์เตอร์บริการในการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากรแต่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(Digital Signature) ด้วยตนเอง 2.กรอกข้อความให้ครบถ้วนลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) 3.แนบเอกสารแสดงหมายเลขใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (CA Serial Number) รับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 25) | **บัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ (เอกสารหน้า 7ของแบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 2 ประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557)**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีตัวแทนของมอบอำนาจให้ตัวแทนออกของรายอื่นเป็นผู้รับจ้างช่วงกระทำการแทนตัวแทนออกของในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร 2.กรอกข้อความให้ครบถ้วนลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) แนบเอกสารของผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของคือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ 20) หรือสำเนาแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ 09) หรือสำเนาภาพถ่ายเอกสารแสดงตัวตนตามเอกสารที่ 1-3 อย่างใดอย่างหนึ่งพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 26) | **คำสั่งศาล**  **ฉบับจริง**1ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(ใช้ในกรณีมีการฟื้นฟูกิจการ/บริหารแผน) | กรมบังคับคดี |
| 27) | **สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์หรือบัญชีกระแสรายวัน (Bank Statement)**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีมีความประสงค์เพื่อการขอชำระภาษีอากรและ/หรือขอคืนเงินอากร 2.เลือกใช้เอกสารข้อที่ 10 อย่างใดอย่างหนึ่ง 3.สำเนาต้องระบุเลขที่บัญชีเงินฝากชื่อที่อยู่สาขาและประเภทบัญชีของธนาคารที่เปิดบัญชีในนามบริษัทห้างร้านฯซึ่งธนาคารรับรองพร้อมแสดงรายการเคลื่อนไหวบัญชีล่าสุดที่ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นคำขอลงทะเบียน 4.ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (กรณีระบุเงื่อนไขไว้) ) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* | | |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ระฆังศุลกากรด่านศุลกากรแม่สาย (นายด่านศุลกากรแม่สาย) โทร. 053-166014  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ  (หมายเหตุ: -) |
| 3) | โทรสารหมายเลข 053-166004  (หมายเหตุ: -) |
| 4) | ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่กลุ่มคุ้มครองและจริยธรรมกรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวงคลองเตยเขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร 10110  (หมายเหตุ: -) |
| 5) | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th  (หมายเหตุ: -) |
| 6) | สื่อสารมวลชน  (หมายเหตุ: (กรณีที่หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเรื่องร้องเรียน)) |
| 7) | ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการณกลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรมกรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวงคลองเตยเขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร  (หมายเหตุ: -) |
| 8) | ศูนย์บริการประชาชนในสังกัดกระทรวงการคลัง  (หมายเหตุ: -) |
| 9) | ศูนย์บริการศุลกากร (โทร. 1164) หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น  (หมายเหตุ: -) |
| 10) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | แบบคำขอลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557  (หมายเหตุ: -) |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 27/07/2558