**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตลงทะเบียนหรือการขอต่ออายุการลงทะเบียนบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :**ด่านศุลกากรแม่สายกระทรวงการคลัง

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

หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับตัวแทนออกของ  
ตามประกาศกรมศุลกากรที่ 13/2549 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2549 เรื่องระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2553 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2553  
  
บุคคลที่ประสงค์จะปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ(ชิปปิ้ง) จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
 (1) เป็นบุคคลที่มีบัตรผ่านพิธีการศุลกากรหรือบัตรผู้ช่วยปฏิบัติพิธีการศุลกากรและได้ผ่านการอบรมและทดสอบ  
จากสถาบันวิทยาการศุลกากรตามประกาศกรมศุลกากรที่ 13/2549 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2551 หรือ  
 (2) เป็นบุคคลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของจากสมาคมหรือสถาบันที่กรมศุลกากรรับรองและผ่านการ  
ทดสอบข้อสอบมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนดหรือผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากรของกรมศุลกากรและเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของตัวแทนออกของที่ได้รับอนุญาตจากกรมศุลกากรให้เป็นตัวแทนออกของตามประกาศกรมศุลกากรที่ 13/2549  
 (3) ไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากรอย่างร้ายแรงหรือถูกกรมศุลกากรเพิกถอนบัตรผ่านพิธีการศุลกากรหรือบัตรผู้ช่วยปฏิบัติพิธีการศุลกากร  
  
วิธีการ  
 1. ผู้ที่ประสงค์จะเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของต้องยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารประกอบตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด  
 2. ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของที่ได้รับอนุญาตแล้วสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของได้คราวละสามปี  
นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต  
เมื่อครบกำหนดสามปีแล้วจะต้องยื่นคำร้องขอต่ออายุตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนดพร้อมเอกสารประกอบ  
และได้ต้องรับอนุญาตให้ต่ออายุก่อนจึงจะสามารถปฏิบัติพิธีการศุลกากรเกี่ยวกับการออกของต่อไปได้  
 3. ในการลงทะเบียนหรือต่ออายุการลงทะเบียนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของจะต้องยื่นคำร้องด้วยตนเองที่ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากรกรมศุลกากรหรือสำนักงานศุลกากรภูมิภาคภาคหรือด่านศุลกากร  
 4.กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียนได้แก่ชื่อชื่อสกุลหรือที่อยู่เป็นต้นจะต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียนตามแบบที่กำหนดพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่มีการจดแจ้งเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากรกรมศุลกากรหรือสำนักงานศุลกากรภูมิภาคภาคหรือด่านศุลกากร  
  
  
  
หมายเหตุ  
  
- ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า  
  
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  ด่านศุลกากรแม่สาย 306 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**  เจ้าหน้าที่ผู้รับแบบคำขอลงทะเบียนตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้องของแบบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอฯ  (หมายเหตุ: -) | 13 นาที | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 2) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ  (หมายเหตุ: -) | 10 นาที | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 3) | **การพิจารณา**  การอนุมัติทะเบียน  (หมายเหตุ: -) | 5 นาที | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 4) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน  (หมายเหตุ: -) | 2 นาที | ด่านศุลกากรแม่สาย |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(ลงรายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 2) | **สำเนาทะเบียนบ้าน**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(ลงรายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 3) | **ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (แบบช. 3 , ช. 5) 2.ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 4) | **ทะเบียนสมรส**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีเปลี่ยนคำนำหน้านามหรือเปลี่ยนนามสกุล 2..ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 5) | **แบบคำร้องขอลงทะเบียน/ขอต่ออายุการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(กรอกข้อความให้ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้อง) | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 6) | **แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียนของบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ใช้ในกรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลเปลี่ยนแปลงที่อยู่เปลี่ยนแปลงต้นสังกัด 2.กรอกข้อความให้ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้อง) | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 7) | **หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน/ลูกจ้างของตัวแทนออกของ**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(1.ออกให้ก่อนวันยื่นคำร้องไม่เกิน 1 เดือน 2. ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้มีหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพร้อมประทับตราบริษัท/ห้างฯ) | - |
| 8) | **ประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของหรือประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**1ฉบับ  **หมายเหตุ**(ลงรายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) | - |
| 9) | **รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว**  **ฉบับจริง**1ฉบับ  **สำเนา**0ฉบับ  **หมายเหตุ**(ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ระฆังศุลกากรด่านศุลกากรแม่สาย (นายด่านศุลกากรแม่สาย) โทร.0-5316-6014  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ  (หมายเหตุ: -) |
| 3) | โทรสารหมายเลข 0-5316-6004  (หมายเหตุ: -) |
| 4) | ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ด่านศุลกากรแม่สาย 306 ตำบลแม่สายอำเภอแม่สายจังหวัดเชียงราย 57130  (หมายเหตุ: -) |
| 5) | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ 74120000@customs.go.th  (หมายเหตุ: -) |
| 6) | สื่อสารมวลชน  (หมายเหตุ: -) |
| 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) | แบบคำร้องขอลงทะเบียนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียนของบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ  (หมายเหตุ: -) |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/07/2558