

## ข้อปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอ และ วิธีการกรอกแบบคำขอ

### ๑. เอกสารแสดงตนของผู้มีอำนาจลงนาม ที่ต้องนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่

#### ๑.๑ กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นคนไทย

๑.๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือ

๑.๑.๒ บัตรแสดงตนตัวจริงอื่นๆ ที่หน่วยงานราชการออกให้ โดยจะต้องมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่

๑.๑.๓ กรณีไม่สามารถนำเอกสารตามข้อ ๑.๑.๑ หรือ ๑.๑.๒ มาแสดงได้ ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่มีนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร (Notarial Services Attorney) เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกินหนึ่งเดือน พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรอง (Certificate) การขึ้นทะเบียนเป็นนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยนายความเจ้าของหนังสือรับรองนั้น

หมายเหตุ กรณีผู้มีอำนาจลงนามมีมากกว่าหนึ่งคน ให้นำบัตรตามข้อ ๑.๑.๑ หรือ ๑.๑.๒ หรือเอกสารตามข้อ ๑.๑.๓ แล้วแต่กรณี ของผู้มีอำนาจลงนามทุกคน เป็นรายบุคคล มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่

#### ๑.๒ กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นชาวต่างชาติ

๑.๒.๑ หนังสือเดินทาง (Passport) ตัวจริง หรือ

๑.๒.๒ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตัวจริง

๑.๒.๓ กรณีไม่สามารถนำเอกสารตามข้อ ๑.๒.๑ หรือ ๑.๒.๒ มาแสดงได้ และชาวต่างชาติผู้มีอำนาจลงนามอยู่ต่างประเทศ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทางซึ่งมี Notary Public ที่เชื่อถือได้ หรือสถานทูตตามสัญชาติของบุคคลนั้น เป็นผู้รับรอง และออกให้ไม่เกินหกเดือน

๑.๒.๔ กรณีไม่สามารถนำเอกสารตามข้อ ๑.๒.๑ หรือ ๑.๒.๒ มาแสดงได้ และชาวต่างชาติผู้มีอำนาจลงนามอยู่ในประเทศไทย

- ให้ใช้ เอกสารตามข้อ ๑.๒.๓ หรือ

- สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ที่มีนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร (Notarial Services Attorney) เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกินหนึ่งเดือน พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรอง (Certificate) การขึ้นทะเบียนเป็นนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยนายความเจ้าของหนังสือรับรองนั้น

หมายเหตุ กรณีผู้มีอำนาจลงนามมีมากกว่าหนึ่งคน ให้นำเอกสารตัวจริงตามข้อ ๑.๒.๑ หรือ ๑.๒.๒ หรือ ๑.๒.๓ หรือ ๑.๒.๔ แล้วแต่กรณี ของผู้มีอำนาจลงนามทุกคน เป็นรายบุคคล มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่

### ๒. การมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นแบบคำขอกับกรมศุลกากร

กรณีผู้มีอำนาจลงนามประสงค์จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นแบบคำขอ ขอให้ใช้หนังสือมอบอำนาจจากเว็บไซต์ของกรมศุลกากร (<http://www.customs.go.th>) ในหัวข้อผู้ประกอบการ -> การลงทะเบียนเป็นผู้ประกอบการนำเข้า/ส่งออก -> หนังสือมอบอำนาจ

### ๓. การขีดคร่อมกำกับสำเนาเอกสาร การลงนามในแบบคำขอ และการกรอกรายละเอียดในแบบคำขอ

- ๓.๑ ในการขีดคร่อมกำกับสำเนาเอกสาร ขอให้ระบุข้อความว่า “ใช้สำหรับกรมศุลกากรเท่านั้น”
- ๓.๒ ในการลงนามท้ายแบบคำขอ ให้ลงนามในช่องที่กำหนดไว้ เท่านั้น
- ๓.๓ ในการกรอกรายละเอียดชุดแบบคำขอ กรณีกรอกด้วยลายมือ จะต้องเป็นลายมือเดียวกันทั้งชุด
- ๓.๔ ในการประทับตราของบริษัท/หน่วยงาน **ไม่ให้**ประทับตราของบริษัท/หน่วยงานทับบนลายมือชื่อ

### ๔. สีของปากกาที่ใช้กรอกแบบคำขอด้วยลายมือและใช้ลงนาม

ขอให้ใช้ปากกาหมึกสีน้ำเงิน

### ๕. การยื่นเอกสารราชการประกอบแบบคำขอ

กรมศุลกากรดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่เป็นผู้ออกเอกสารราชการ เพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารราชการมาเพื่อใช้ประกอบแบบคำขอ เว้นแต่ ผู้ยื่นแบบคำขอมีความประสงค์ที่จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานศุลกากรเพื่อใช้ประกอบแบบคำขอด้วยตนเอง

- กรณีมีการยกเลิก เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนใด ผู้ลงทะเบียนมีหน้าที่ต้องยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน เพื่อให้ข้อมูลทะเบียนเป็นปัจจุบัน
- กรณีผู้ลงทะเบียนไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน อาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและ/หรือทางอาญา