



แบบคำขอยกเลิก

การลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการ

ศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้

เอกสาร

เลขทะเบียนคุมเอกสาร

ทะเบียนรับเลขที่.....

สถานที่รับ.....

วันเดือนปีที่รับ.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

ยื่นต่อ อธิบดีกรมศุลกากร ผ่าน ฝ่ายทะเบียน ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ
 สำนัก/สำนักงานศุลกากร..... ด้านศุลกากร.....

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ประกอบการภาษาไทย.....)

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ประกอบการภาษาอังกฤษ.....)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _ _ _ _ _ สำนักงานใหญ่ _ _ _ _ _(นิติบุคคลและอื่นๆ) สาขาที่จดทะเบียนกับกรมสรรพากร _ _ _ _ _ บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าว เลขที่ _____ (บุคคลธรรมดา) ที่อยู่/ที่อยู่สถานประกอบการ ตั้งอยู่เลขที่..... อาคาร..... ตรอก/ซอย.....

หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรสาร..... e-mail.....

ข้าพเจ้าฯ มีความประสงค์ขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

 เหตุผลการยกเลิก

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ต้องสมบูรณ์ทุกประการ และขอให้พิจารณาอนุมัติการยกเลิกทะเบียน
 ข้อมูลผู้ผ่านพิธีการศุลกากรต่อไป

ลงชื่อ..... เจ้าของผู้จัดการ

(.....)

ยื่นวันที่.....

ประทับตรา
 วัตถุประสงค์
 (ถ้ามี)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

คำสั่ง อนุมัติ ตั้งแต่..... เป็นต้นไป ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในการขอยกเลิกการลงทะเบียน

- (1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนของนิติบุคคล จากสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นขอยกเลิกทะเบียนฯ จำนวน 1 ชุดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) 1 ชุดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบทะเบียนคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง (PASSPORT) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ หรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (PASSPORT) มาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทาง (PASSPORT) ที่ออกให้ โดยมี NOTARY PUBLIC ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (4) กรณีมีการแปรสภาพ ให้ใช้สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนของนิติบุคคลที่แปรสภาพ จากสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด 1 ชุดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (5) กรณีกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจลงนามไม่มาดำเนินการยื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้มีผู้มากระทำการแทน โดยผู้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนต้องยื่นสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (6) ให้นำเอกสารตัวจริงบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารแสดงตนอื่นๆของผู้ลงนาม เช่น หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ เป็นต้น โดยเอกสารแสดงตนดังกล่าวจะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนไว้ หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (PASSPORT) มาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(PASSPORT) ที่ออกให้ โดยมี NOTARY PUBLIC ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน