**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

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

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศ กรมศุลกากรที่ 94/2564 ลงวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“การลงทะเบียน” หมายความว่า การลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร
และให้หมายความรวมถึง การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน การขอใช้ข้อมูลทะเบียนกรณีถูกระงับการใช้ข้อมูล และการยกเลิกการ
ลงทะเบียน

“ผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร” หมายความว่า ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก
ผู้รับผิดชอบการบรรจุ ผู้รายงานยานพาหนะเข้า-ออก ธนาคารศุลกากร และศูนย์บริหารเงินศุลกากร

“ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ” หมายความว่า ระบบงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ของศุลกากรที่ใช้ในการบันทึกและจัดเก็บ
ฐานข้อมูลทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร ทั้งจากการลงทะเบียนผ่านระบบ
ลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs
Trader Portal และการลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

ข้อ 4 ผู้ประสงค์จะเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรต้องลงทะเบียน โดยสามารถ
ดำเนินการได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

(1) ลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร

(2) ลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal

(3) ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

กรณีระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากรหรือระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง
Customs Trader Portal ไม่สามารถใช้งานหรือให้บริการได้ ให้ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

ข้อ 12 การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน
ในคู่มือการลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ https://www.customs.go.th ในหัวข้อระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ > คู่มือ
หรือ http://registeronline.customs.go.th ในหัวข้อ คู่มือ (แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 1 แห่งประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2565 ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ฉบับที่ 2))

ข้อ 18 ผู้ที่แจ้งขอยกเลิกการลงทะเบียน จะถือว่าสิ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร นับแต่วันที่ยื่นแบบคำขอเป็นต้นไป

ข้อ 21 การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน
ในคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ https://www.customstraderportal.com ในหัวข้อ คู่มือการใช้งาน (แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 3 แห่งประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2565 ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ฉบับที่ 2))

ข้อ 25 การลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร ให้ยื่นแบบคำขอ และหลักฐานประกอบแบบคำขอ
ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ โดยให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอและวิธีการกรอกแบบคำขอ

ข้อ 26 ผู้ลงทะเบียนสามารถยื่นแบบคำขอได้ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(1) ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือ

(2) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

กรณีผู้ลงทะเบียนที่เป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถานทูต องค์การสาธารณกุศล หรือองค์กรอื่น ๆ ที่ไม่มีเลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร ให้ยื่นแบบคำขอได้ ณ ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการ
และราคาศุลกากร

หมายเหตุ
\*\* ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า
\*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ***สถานที่ให้บริการ****(หมายเหตุ: -)* *ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร  :* [*http://registeronline.customs.go.th*](http://registeronline.customs.go.th)*/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์* | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง*  |
| ***สถานที่ให้บริการ****(หมายเหตุ: -)* *ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal :* [*https://www.customstraderportal.com*](https://www.customstraderportal.com)*/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์* | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง* |
| ***สถานที่ให้บริการ****(หมายเหตุ: -)* *กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร กรมศุลกากร* *เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110**/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*  | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)* |
| ***สถานที่ให้บริการ****(หมายเหตุ: -)* *สำนักงานศุลกากร/ด่านศุลกากรที่ให้บริการ**/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*  | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)* |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** ดังนี้

(1) 0 นาที (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร)

 (1.1) 30 นาที (กรณีระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากรแจ้งให้นำใบตอบรับการยื่น แบบคําขอและแบบแนบมายื่น ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร)

(2) 0 นาที (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal)

(3) 30 นาที (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร)

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ตรวจสอบความครบถ้วน/ ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ(หมายเหตุ:กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร)  | 8 นาที | หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร |
| 2) | **การพิจารณา**การอนุญาตให้ยกเลิกการลงทะเบียน/ เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน(หมายเหตุ:กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร)  | 7 นาที | หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ(หมายเหตุ:กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร)  | 15 นาที | หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯใช้กรณีบุคคลไทย) | กรมการปกครอง |
| 2) | **หนังสือเดินทาง****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (1. หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯใช้กรณีบุคคลต่างด้าว ยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทาง และรับรองสำเนาถูกต้อง2. ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านทดแทนได้ ทั้งนี้ กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย) | - |
| 3) | **แบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบคำขอหมายเลข 9) แบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2564****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์ขอยกเลิกการลงทะเบียน ผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิติบุคคล (ถ้ามี)) | กรมศุลกากร |
| 4) | **คำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (ใช้ในกรณีเลิกกิจการ/ โอนกิจการทั้งหมด/ ควบรวมกิจการ/ แปรสภาพกิจการ) | กรมสรรพากร |
| 5) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย2. ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน3. กรณีเลิกกิจการ/ โอนกิจการทั้งหมด/ ควบรวมกิจการ/ แปรสภาพกิจการ ให้ใช้หนังสือรับรองนิติบุคคลที่ออกให้หลังจากวันดำเนินการนั้น โดยให้นำเลขทะเบียนนิติบุคคลเลขเดิมไปดำเนินการขอคัดหนังสือรับรอง) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 ) | **หลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศ** **ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในประเทศไทย2. มี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน3. หลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศ ต้องมีคำแปลภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ โดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) และ หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสถาบันการแปลพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)4. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)) | - |
| 7) | **หนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ ตาม พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยและต้องขออนุญาตประกอบธุรกิจในประเทศไทย ตามท้าย พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 25422. หากไม่กำหนดชื่อผู้บริหารกิจการ ให้แนบเอกสารข้อที่ 10 เพิ่ม3. ให้แนบบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)(ใช้เฉพาะการลงทะเบียนสำนักงานสาขาเท่านั้น)) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 8) | **หนังสือแสดงเลขทะเบียนนิติบุคคล****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย แต่ไม่ต้องขออนุญาตประกอบธุรกิจในประเทศไทย ตามท้าย พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 และมีเลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้2. หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือย้ายที่ตั้งในประเทศไทย ต้องใช้หนังสือแสดงเลขทะเบียนนิติบุคลที่ยื่นแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไข ฉบับปัจจุบัน) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 9) | **แบบแจ้งสถานที่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย แต่ไม่ต้องขออนุญาตประกอบธุรกิจในประเทศไทย ตามท้าย พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวพ.ศ. 2542 และมีเลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้2. หากมีการเปลี่ยนชื่อผู้แทนซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศไทยแทนนิติบุคคล ให้ยื่นหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินกิจการในประเทศไทย ที่แจ้งต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยมีเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าลงนามรับรอง) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 10) | **หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) แต่งตั้งผู้มีอำนาจกระทำการแทนในประเทศไทย** **ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในประเทศไทย/ กิจการร่วมค้า (Joint Venture)2. มี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน3. หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) ที่เป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ โดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)และหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสถาบันการแปลพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)4. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)) | - |
| 11) | **หนังสือสัญญาร่วมค้า (Joint Venture Agreement)****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีกิจการร่วมค้า2. กรณีหนังสือสัญญาร่วมค้า (Joint Venture Agreement) ที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ ต้องมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน เว้นแต่ หนังสือสัญญาฯ นั้น มีคู่ฉบับของคู่สัญญาร่วมค้าในประเทศไทยที่เป็นต้นฉบับ ซึ่งปรากฏในข้อสัญญาให้คู่สัญญาร่วมค้าในประเทศไทยเลือกดำเนินการได้ ดังนี้  2.1 ให้นำคู่ฉบับหนังสือสัญญาฯ ที่เป็นต้นฉบับของตนเองมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประกอบการยื่นแบบคำขอลงทะเบียนพร้อมยื่นสำเนาหนังสือสัญญาฯ ที่ได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว หรือ  2.2 ให้ยื่นสำเนาหนังสือสัญญาฯ ซึ่งมีทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร (Notarial Services Attorney) เป็นผู้ลงนามรับรองพร้อมแนบหนังสือรับรอง (Certificate) การขึ้นทะเบียนเป็นทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร ซึ่งมีทนายความเจ้าของหนังสือรับรองฯ นั้น ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 3. หากหนังสือสัญญาร่วมค้าเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ โดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) และหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสถาบันการแปลพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)4. ให้แนบหนังสือรับรองนิติบุคคลของคู่สัญญาที่ทำสัญญาร่วมค้าทุกฝ่าย ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน โดยกรณีคู่สัญญาเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและไม่สามารถยื่นหนังสือรับรองนิติบุคคลได้ ให้ใช้หลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศ โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ทั้งนี้ หากหลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใช้คำแปลภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ โดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) และหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสถาบันการแปลพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)5. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)) | - |
| 12) | **หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจกระทำการ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (ใช้กรณีหน่วยงานของรัฐ/ มัสยิด)  | - |
| 13) | **หนังสือใบอนุญาตให้จัดตั้ง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (ใช้ในกรณีสถานศึกษาเอกชน) | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/ สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ |
| 14) | **ตราสารจัดตั้งนิติบุคคลของโรงเรียนในระบบ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (ใช้ในกรณีสถานศึกษาเอกชน) | สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/ สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ |
| 15) | **ข้อบังคับ****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีสมาคม มูลนิธิ หรือสหกรณ์2. หากมีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ข้อบังคับ ให้ใช้ข้อบังคับฉบับปัจจุบัน3. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)) | - |
| 16) | **หลักฐานรายชื่อกรรมการ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีสมาคม มูลนิธิ หรือสหกรณ์2. หากมีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม รายชื่อกรรมการ ให้ใช้รายชื่อกรรมการฉบับปัจจุบัน) | กรมการปกครอง |
| 17) | **หนังสือตราตั้งเจ้าอาวาส****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (ใช้ในกรณีวัด) | สำนักงานเจ้าคณะจังหวัด |
| 18) | **หนังสือสุทธิ สำหรับพระภิกษุและสามเณร****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีวัด2. ใช้ในกรณีที่คำนำหน้านาม หรือสมณศักดิ์ และวงเล็บชื่อตัว ชื่อสกุล ต่อท้ายสมณศักดิ์ ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือตราตั้งเจ้าอาวาส3. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) | - |
| 19) | **หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการมัสยิด****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (ใช้ในกรณีมัสยิด) | สำนักงานคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัด/ สำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย |
| 20) | **หนังสือสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงในการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (ใช้ในกรณีห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) | - |
| 21) | **ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. 0403)****ฉบับจริง**1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (ใช้ในกรณีห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล/ ร้านค้า) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 22) | **คำสั่งศาลให้ฟื้นฟูกิจการ หรือทำแผนฟื้นฟูกิจการ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลซึ่งศาลมีคำสั่งให้ฟื้นฟูกิจการ แต่ไม่ปรากฎผู้บริหารแผนในหนังสือรับรองนิติบุคคล2. ให้แนบหนังสือรับรองนิติบุคคลของนิติบุคคลอื่นที่ศาลสั่งให้เป็นผู้บริหารแผนแทน ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน (ถ้ามี)) | กรมบังคับคดี |
| 23) | **หนังสือมอบอำนาจ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ไม่มาดำเนินการยื่นแบบคำขอฯ ด้วยตนเอง2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (บุคคลไทย) หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (บุคคลต่างด้าว) ของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรประจำตัวประชาชนหรือเจ้าของหนังสือเดินทาง3. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง (บุคคลไทย) หรือหนังสือเดินทางตัวจริง (บุคคลต่างด้าว) ของผู้รับมอบอำนาจ4. ปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจ 10 บาท) | - |
| 24) | **บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยและต้องขออนุญาตประกอบธุรกิจในประเทศไทย ตามท้าย พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542(ใช้เฉพาะการลงทะเบียนสำนักงานสาขาเท่านั้น)/ ผู้รับผิดชอบการบรรจุ หรือผู้รายงานยานพาหนะเข้า-ออก ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศแต่งตั้งตัวแทนในประเทศไทยกระทำการแทน (ใช้ฉบับตัวการกระทำการโดยตัวแทน)2. ให้ใช้คำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 09) หรือ คำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 04) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 2 เดือน ทดแทนได้) | กรมสรรพากร |

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร - ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th(หมายเหตุ: -) - Application LINE ID : @customscomplaint |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / 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 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6875- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.THศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | แบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบคำขอหมายเลข 9) แบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2564(หมายเหตุ: -)  |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 02/09/2563