

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอต่ออายุตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

### วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

- 1.) ผู้ประสงค์จะขอต่ออายุตัวแทนออกของต้องลงทะเบียนต่อกรมศุลกากรโดยสามารถดำเนินการได้ 3 ช่องทาง ดังนี้
  - (1) ขอต่ออายุผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร
  - (2) ขอต่ออายุผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal
  - (3) ขอต่ออายุ ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

กรณีระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร หรือระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ไม่สามารถใช้งานหรือให้บริการได้ให้ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร
- 2.) การขอต่ออายุตัวแทนออกของผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <https://www.customs.go.th> ในหัวข้อระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ > คู่มือ หรือ <http://registeronline.customs.go.th> ในหัวข้อ คู่มือ
- 3.) การขอต่ออายุตัวแทนออกของผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <https://www.customstraderportal.com> ในหัวข้อ คู่มือการใช้งาน
- 4.) การขอต่ออายุตัวแทนออกของ ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร ให้ยื่นแบบคำขอ และหลักฐานประกอบแบบคำขอตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 153/2568 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2568 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกของ (ฉบับที่ 2) โดยให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอและวิธีการกรอกแบบคำขอ ผู้ลงทะเบียนสามารถยื่นแบบคำขอได้ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้
  - (1) ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือ
  - (2) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร
- 5.) ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดาที่หมดอายุการอนุญาตสามารถลงทะเบียนขอต่ออายุการอนุญาต ภายในกำหนด 3 ปี นับแต่วันสิ้นสุดการอนุญาต โดยไม่ต้องผ่านการทดสอบวัดความรู้ที่กรมศุลกากรกำหนดใหม่
- 6.) การต่ออายุตัวแทนออกของสามารถยื่นแบบคำขอต่ออายุล่วงหน้าได้ไม่เกิน 90 วันก่อนวันสิ้นสุดการอนุญาต โดยต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด การต่ออายุมีกำหนดอายุ 3 ปี โดยให้เริ่มนับต่อจากวันสิ้นสุดการอนุญาตเดิม เว้นแต่กรณีการต่ออายุภายหลังวันสิ้นสุดการอนุญาต ให้เริ่มนับอายุตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุญาตใหม่

7.) ผู้ลงทะเบียนสามารถตรวจสอบข้อมูลทะเบียน และสถานะการลงทะเบียนได้โดยสมัครใช้งานระบบติดตามสถานะการผ่านพิธีการศุลกากร (e-Tracking System) ทางเว็บไซต์ <http://e-tracking.customs.go.th>

**หมายเหตุ**

\*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

<p>(หมายเหตุ :เฉพาะช่องทางติดต่อ)  <b>ช่องทางหลัก กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร</b>                  : 81000000@customs.go.th                  สำนักงานศุลกากรภาคที่ 1 72000000@customs.go.th                  สำนักงานศุลกากรภาคที่ 2 73000000@customs.go.th                  สำนักงานศุลกากรภาคที่ 3 74000000@customs.go.th                  สำนักงานศุลกากรภาคที่ 4 75000000@customs.go.th                  สำนักงานศุลกากรภาคที่ 5 75160000@customs.go.th</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  (หมายเหตุ: กรณีตัวแทนออกของนิติบุคคล)                  ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร                  : <a href="http://registeronline.customs.go.th">http://registeronline.customs.go.th</a>                  /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  (หมายเหตุ: -)                  ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal : <a href="https://www.customstraderportal.com">https://www.customstraderportal.com</a>                  /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) สำนักงานศุลกากร/ด่านศุลกากรที่ให้บริการ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : ดังนี้

- (1) ลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร  
0 นาที
- (2) ลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal  
0 นาที
- (3) ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร  
30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบความครบถ้วน/ ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ 1.1 กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร  1.2 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (กรณีตัวแทนออกของนิติบุคคล)	8 นาที          0 นาที	หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรมศุลกากร          ระบบลงทะเบียน ผู้มาติดต่อ ออนไลน์ทาง เว็บไซต์ กรมศุลกากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	1.3 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	0 นาที	ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal
2)	<p><b>การพิจารณา</b> การอนุญาตให้ลงทะเบียน/ เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน</p> <p>2.1 กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p> <p>2.2 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร ระบบจะดำเนินการอนุญาตให้ลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่พิจารณา (กรณีตัวแทนออกของนิติบุคคล)</p> <p>2.3 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะดำเนินการอนุญาตให้ลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่พิจารณา</p>	<p>7 นาที</p> <p>0 นาที</p> <p>0 นาที</p>	<p>หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p> <p>ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร</p> <p>ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal</p>
3)	<p><b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ</p> <p>3.1 กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p> <p>3.2 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร และระบบดำเนินการให้โดยอัตโนมัติ ระบบจะบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ</p>	<p>15 นาที</p> <p>0 นาที</p>	<p>หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p> <p>ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร</p>

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	3.3 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ	0 นาที	ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีคนไทย)	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีบุคคลต่างด้าว 1. ยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทาง และรับรองสำเนาถูกต้อง 2. หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทางมาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรอง หนังสือเดินทางซึ่งมี Notary Public ที่เชื่อถือได้ หรือสถานทูต ตามสัญชาติของบุคคลนั้นเป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (เลือกแสดงหลักฐานยืนยันตัวตนในลำดับที่ 2-3 ใดๆอย่างหนึ่ง))	-
3)	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีบุคคลต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ ในราชอาณาจักร ต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ ในประเทศไทย 2. ยื่นพร้อมรายการต่ออายุที่อนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย (เลือกแสดง หลักฐานยืนยันตัวตนในลำดับที่ 2-3 ใดๆอย่างหนึ่ง))	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	<p>แบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิก ข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของ/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 153/2568 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา)</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแปลงข้อมูล/ต่ออายุ/ยกเลิกข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรฯ 2.กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	กรมศุลกากร
5)	<p>แบบรายงานบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของในสังกัด (แบบแนบ ต.2) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 153/2568 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้ในการรายงานบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของแล้ว และไม่หมดอายุในวันที่ยื่นขอต่ออายุตัวแทนออกของ 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	กรมศุลกากร
6)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล)</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	<p>สำเนาหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกจากสมาคมตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรรับรอง กรณีเป็นสมาชิกสมาคมตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรรับรอง (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	
8)	หนังสือรับรองการเป็นผู้ชำนาญการศุลกากรจากสถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร (ใช้สำหรับตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประสงค์จะขอต่ออายุตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา (กรณีเป็นผู้ปฏิบัติระดับชำนาญการ))	กรมศุลกากร
9)	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีที่นิติบุคคลที่จดทะเบียนสาขา)	กรมสรรพากร
10)	หนังสือมอบอำนาจ (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ไม่มาดำเนินการยื่นแบบคำขอฯ ด้วยตนเอง 2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (บุคคลไทย) หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (บุคคลต่างด้าว) ของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของบัตรประจำตัวประชาชน หรือเจ้าของหนังสือเดินทาง 3. แนบเอกสารในลำดับที่ 1-3 ใดๆอย่างหนึ่ง ของผู้รับมอบอำนาจ 4. ปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจ 10 บาท)	กรมศุลกากร

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ	

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	<p>กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ</li> <li>- โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ</li> <li>- โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919</li> <li>- ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110</li> <li>- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ <a href="mailto:ctc@customs.go.th">ctc@customs.go.th</a></li> </ul>
2)	<p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))</p>
3)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120</li> <li>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</li> <li>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a></li> </ul> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : <a href="https://www.facebook.com/Fad.pacc">Fad.pacc</a> / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a>)</p>

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	<p>แบบคำขอต่ออายุตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ แนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 153/2568 (หมายเหตุ: -)</p>

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

ประกาศกรมศุลกากรที่ 153/2568 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2568 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกของ (ฉบับที่ 2)

## หมายเหตุ

-