

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้ข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร กรณีถูกระงับการใช้ข้อมูล

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอใช้ข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร กรณีถูกระงับการใช้ข้อมูล ตามประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2564 ลงวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“การลงทะเบียน” หมายความว่า การลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรและให้หมายความรวมถึง การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน การขอใช้ข้อมูลทะเบียนกรณีถูกระงับการใช้ข้อมูล และการยกเลิกการลงทะเบียน

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

“ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ” หมายความว่า ระบบงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ของศุลกากรที่ใช้ในการบันทึกและจัดเก็บฐานข้อมูลทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร ทั้งจากการลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal และการลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

“ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์” หมายความว่า ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากรหรือระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ที่ใช้งานบนเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ผ่านอินเทอร์เน็ตที่ดำเนินการต่าง ๆ อยู่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้ประสงค์จะขอใช้ข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร กรณีถูกระงับการใช้ข้อมูล สามารถดำเนินการได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

(1) ลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal

(2) ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

กรณีระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากรหรือระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ไม่สามารถใช้งานหรือให้บริการได้ ให้ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

2. การขอใช้ข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร กรณีถูกระงับการใช้ข้อมูลผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ในคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <https://www.customstraderportal.com>

ในหัวข้อ คู่มือการใช้งาน

3. การขอใช้ข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร กรณีถูกระงับการใช้ข้อมูล ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร ให้ยื่นแบบคำขอ และหลักฐานประกอบแบบคำขอตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 151/2567 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2567 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ฉบับที่ 3) โดยให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอและวิธีการกรอกแบบคำขอ ผู้ประสงค์ขอใช้ข้อมูลฯ สามารถยื่นแบบคำขอได้ที่ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือ
- (2) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

4. ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อจะระงับการใช้ข้อมูลทะเบียนจากเหตุที่ไม่มีการปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรติดต่อกันเป็นเวลาหนึ่งปี ซึ่งผู้ถูกระงับการใช้ข้อมูลทะเบียน จะไม่สามารถปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรได้ จนกว่าจะแจ้งขอใช้ข้อมูลทะเบียนใหม่ ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบผู้ถูกระงับการใช้ข้อมูลทะเบียนได้ทางเว็บไซต์ของกรมศุลกากร ในวันที่ ๒๕ ของเดือนที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดทาง <https://www.customs.go.th> ในหัวข้อ ผู้ประกอบการ > การลงทะเบียนผู้นำเข้า/ส่งออก > รายชื่อผู้นำเข้า/ส่งออกที่ไม่มีการปฏิบัติพิธีการศุลกากรติดต่อกันในระยะเวลาที่กำหนด หรือช่องทางอื่นที่กรมศุลกากรกำหนด

หมายเหตุ

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

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ :เฉพาะช่องทางติดต่อ) ช่องทางหลัก กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร : 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>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal : https://www.customstraderportal.com /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานศุลกากร/ด่านศุลกากรที่ให้บริการ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : ดังนี้

- (1) ขอใช้ข้อมูลทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal
0 นาที
- (2) ขอใช้ข้อมูลทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร
30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน/ ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ / เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน</p> <p>1.1 กรณีขอใช้ข้อมูลทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อ ออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร</p> <p>1.2 กรณีขอใช้ข้อมูลทะเบียนทะเบียน ณ หน่วยบริการรับ ลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p>	<p>0 นาที</p> <p>8 นาที</p>	<p>ระบบ ลงทะเบียนผู้มา ติดต่อออนไลน์ ทาง Customs Trader Portal</p> <p>หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรม ศุลกากร</p>
2)	<p>การพิจารณา การอนุญาตให้ลงทะเบียน</p> <p>2.1 กรณีขอใช้ข้อมูลทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อ ออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะดำเนินการอนุญาต ให้ลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่พิจารณา</p> <p>2.2 กรณีขอใช้ข้อมูลทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของ กรมศุลกากร</p>	<p>0 นาที</p> <p>7 นาที</p>	<p>ระบบ ลงทะเบียนผู้มา ติดต่อออนไลน์ ทาง Customs Trader Portal</p> <p>หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรม ศุลกากร</p>
3)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ</p>		

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	3.1 กรณีขอใช้ข้อมูลทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ	0 นาที	ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal
	3.2 กรณีขอใช้ข้อมูลทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร	15 นาที	หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ แสดงบัตรและเชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีบุคคลต่างด้าว ยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทาง และรับรองสำเนาถูกต้อง 2. ให้ใช้ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านทดแทนได้ ทั้งนี้ กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)	-
3)	แบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ขอใช้/ยกเลิก ข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร (แบบคำขอแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 151/2567 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด	กรมศุลกากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนฯ</p> <p>2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	
4)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน (ถ้ามี)</p> <p>ฉบับจริง 0 ชุด</p> <p>สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ (ใช้สำหรับกรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	<p>หลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศ</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในประเทศไทย</p> <p>2. มี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน</p> <p>3. หลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศ ต้องมีคำแปลภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้โดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) และ หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสถาบันการแปลพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)</p> <p>4. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	-
6)	<p>หนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้</p> <p>ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542</p> <p>ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยและต้องขออนุญาตประกอบธุรกิจในประเทศไทย ตามท้าย พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของ</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>คนต่างด้าว พ.ศ. 2542</p> <p>2. หากไม่กำหนดชื่อผู้บริหารกิจการ ให้แนบเอกสารข้อที่ 9 เพิ่ม</p> <p>3. ให้แนบบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ใช้เฉพาะการลงทะเบียนสำนักงานสาขาเท่านั้น))</p>	
7)	<p>หนังสือแสดงเลขทะเบียนนิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย แต่ไม่ต้องขออนุญาตประกอบธุรกิจในประเทศไทย ตามท้าย พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 และมีเลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้</p> <p>2. หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือย้ายที่ตั้งในประเทศไทย ต้องใช้หนังสือแสดงเลขทะเบียนนิติบุคคลที่ยื่นแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไข ฉบับปัจจุบัน)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8)	<p>แบบแจ้งสถานที่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย แต่ไม่ต้องขออนุญาตประกอบธุรกิจในประเทศไทย ตามท้าย พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 และมีเลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้แต่หนังสือแสดงเลขทะเบียนนิติบุคคลไม่ปรากฏผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศไทย</p> <p>2. หากมีการเปลี่ยนชื่อผู้แทนซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในประเทศไทยแทนนิติบุคคล ให้ยื่นหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในประเทศไทย ที่แจ้งต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยมีเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าลงนามรับรอง)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
9)	<p>หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) แต่งตั้งผู้มีอำนาจ กระทำการแทนในประเทศไทย หรือเป็นผู้ทำการแทนกิจการ ร่วมค้า</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในประเทศไทย หรือแต่งตั้งตัวแทน ในประเทศไทย หรือกิจการร่วมค้า (Joint Venture)</p> <p>2. มี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรองและออกให้ไม่ เกิน 6 เดือน</p> <p>3. กรณีตัวการแต่งตั้งตัวแทนในประเทศไทยให้กระทำการแทน ให้ ฝ่ายตัวการยื่นหนังสือมอบอำนาจตามข้อนี้ หากหลักฐานหนังสือ สัญญา (Agency Agreement) ไม่ได้ระบุขอบเขตการทำนิติกรรมที่ เกี่ยวข้องกับกรมศุลกากรในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการตาม กระบวนการทางศุลกากร หรือการมอบอำนาจให้มาทำนิติกรรมกับ กรมศุลกากร</p> <p>4. หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) ที่เป็น ภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่ เชื่อถือโดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและ ประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) และหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็น สถาบันการแปลพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนาม รับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)</p> <p>5. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและ ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	-
10)	<p>หนังสือสัญญาร่วมค้า (Joint Venture Agreement)</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีเป็นกิจการร่วมค้า</p> <p>2. กรณีหนังสือสัญญาร่วมค้า (Joint Venture Agreement) ที่จัดทำ ขึ้นในต่างประเทศ ต้องมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนาม รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน เว้นแต่ หนังสือสัญญาฯ นั้น มีฉบับของคู่สัญญาร่วมค้าในประเทศไทยที่เป็นต้นฉบับ ซึ่งปรากฏ ในข้อสัญญา ให้คู่สัญญาร่วมค้าในประเทศไทยเลือกดำเนินการได้ ดังนี้</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>2.1 ให้นำคู่มือหนังสือสัญญา ที่เป็นต้นฉบับของตนเองมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประกอบการยื่นแบบคำขอลงทะเบียนพร้อมยื่นสำเนาหนังสือสัญญา ที่ได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว หรือ</p> <p>2.2 ให้ยื่นสำเนาหนังสือสัญญา ซึ่งมีทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร (Notarial Services Attorney) เป็นผู้ลงนามรับรองพร้อมแนบหนังสือรับรอง (Certificate) การขึ้นทะเบียนเป็นทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร ซึ่งมีทนายความเจ้าของหนังสือรับรองฯ นั้น ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>3. หากหนังสือสัญญาร่วมค้าเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ โดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) และหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสถาบันการแปลพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)</p> <p>4. ให้แนบหนังสือรับรองนิติบุคคลของคู่สัญญาที่ทำสัญญาร่วมค้าทุกฝ่ายออกให้ไม่เกิน 3 เดือน โดยกรณีคู่สัญญาเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและไม่สามารถยื่นหนังสือรับรองนิติบุคคลได้ ให้ใช้หลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศ โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ทั้งนี้ หากหลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ใช้คำแปลภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ โดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) และหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสถาบันการแปลพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)</p> <p>5. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)</p>	
11)	<p>หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจกระทำการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ใช้กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ มีสยิด สมาคม (ถ้ามี) มูลนิธิ (ถ้ามี) สหกรณ์ (ถ้ามี) สถานศึกษาเอกชน (ถ้ามี))</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	หนังสือใบอนุญาตให้จัดตั้ง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ใช้ในกรณีสถานศึกษาเอกชน)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน/ สำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัด/ สำนักงาน การศึกษาเอกชนอำเภอ
13)	ตราสารจัดตั้งนิติบุคคลของโรงเรียนในระบบ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ใช้ในกรณีสถานศึกษาเอกชน)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน/ สำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัด/ สำนักงาน การศึกษาเอกชนอำเภอ
14)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ใช้ในกรณีวิสาหกิจชุมชน)	กรมส่งเสริมการเกษตร
15)	ข้อบังคับ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีสมาคม มูลนิธิ หรือสหกรณ์ 2. หากมีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ข้อบังคับ ให้ใช้ข้อบังคับ ฉบับปัจจุบัน 3. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและ ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
16)	หลักฐานรายชื่อกรรมการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีสมาคม มูลนิธิ สหกรณ์ หรือวิสาหกิจชุมชน 2. หากมีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม รายชื่อกรรมการ ให้ใช้ รายชื่อกรรมการฉบับปัจจุบัน)	กรมการปกครอง
17)	หนังสือตราตั้งเจ้าอาวาส ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีวัด)	สำนักงานเจ้าคณะจังหวัด
18)	หนังสือสุทธิ สำหรับพระภิกษุและสามเณร ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีวัด</p> <p>2. ใช้ในกรณีที่ค่านำหน้านาม หรือสมณศักดิ์ และวงเล็บชื่อตัว ชื่อสกุล ต่อท้ายสมณศักดิ์ ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือตราตั้งเจ้าอาวาส</p> <p>3. เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	
19)	<p>หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการมัสยิด</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ใช้ในกรณีมัสยิด)</p>	<p>สำนักงานคณะกรรมการอิสลาม</p> <p>ประจำจังหวัด/ สำนักงาน</p> <p>คณะกรรมการกลางอิสลามแห่ง</p> <p>ประเทศไทย</p>
20)	<p>หนังสือสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงในการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <p>หรือคณะบุคคลที่มีโชินติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 0 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (ใช้ในกรณีห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล</p> <p>ที่ไม่โชินติบุคคล พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	-
21)	<p>ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. 0403)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ใช้ในกรณีห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล</p> <p>ที่ไม่โชินติบุคคล/ ร้านค้า)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
22)	<p>คำสั่งศาลให้ฟื้นฟูกิจการ หรือทำแผนฟื้นฟูกิจการ</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลซึ่งศาลมีคำสั่งให้ฟื้นฟูกิจการ</p> <p>แต่ไม่ปรากฏผู้บริหารแผนในหนังสือรับรองนิติบุคคล</p> <p>2. ให้แนบหนังสือรับรองนิติบุคคลของนิติบุคคลอื่นที่ศาลสั่งให้เป็น</p> <p>ผู้บริหารแผนแทน ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน (ถ้ามี))</p>	กรมบังคับคดี
23)	<p>บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>(ภ.พ.20)</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ (ใช้ในกรณีนิติ</p> <p>บุคคลที่ลงทะเบียนสำนักงานสาขา กิจการร่วมค้า</p>	กรมสรรพากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	2. สามารถใช้คำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 09) หรือคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 04) หรือคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) ที่มีการรับรองจากกรมสรรพากรว่าใช้เป็นเสมือนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทดแทนได้ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 2 เดือน)	
24)	<p>บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ฉบับตัวการกระทำการโดยตัวแทน หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ฉบับตัวการกระทำการโดยตัวแทน</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ (ใช้กรณีตัวการแต่งตั้งตัวแทนในประเทศไทยกระทำการแทน)</p> <p>2. สามารถใช้คำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 09) หรือคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 04) หรือคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) ที่มีการรับรองจากกรมสรรพากรว่าใช้เป็นเสมือนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทดแทนได้ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 2 เดือน)</p>	กรมสรรพากร
25)	<p>หลักฐานหนังสือสัญญาแต่งตั้งตัวแทน (Agency Agreement) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (1. หากหลักฐานหนังสือสัญญาแต่งตั้งตัวแทนไม่ได้ระบุนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับกรมศุลกากร และ/หรือการดำเนินการตามกระบวนการทางศุลกากร ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) แต่งตั้งผู้มีอำนาจกระทำการแทนในประเทศไทย ตามข้อที่ 9 มาด้วย</p> <p>2. หลักฐานหนังสือสัญญาแต่งตั้งตัวแทน (Agency Agreement) ที่เป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้โดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) และ หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสถาบันการแปลพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี)</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
26)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ไม่มาดำเนินการยื่นแบบคำขอฯ ด้วยตนเอง 2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (บุคคลไทย) หรือสำเนาหนังสือ เดินทาง (บุคคลต่างด้าว) ของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนา ถูกต้องโดยเจ้าของบัตรประจำตัวประชาชนหรือเจ้าของหนังสือ เดินทาง 3. แสลงบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง (บุคคลไทย) หรือหนังสือ เดินทางตัวจริง (บุคคลต่างด้าว) ของผู้รับมอบอำนาจ 4. ปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจ 10 บาท)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร - ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขต คลองเตย 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))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
3)	<p>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.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	<p>แบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ขอใช้/ยกเลิก ข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร แบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 151/2567 (หมายเหตุ: -)</p>

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2564 ลงวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากร หรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร

ประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2565 ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากร หรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ฉบับที่ 2)

ประกาศกรมศุลกากรที่ 151/2567 ลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2567 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากร หรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ฉบับที่ 3)

หมายเหตุ

-