

	แบบคำขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของ/ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ	ทะเบียนรับเลขที่..... วันเดือนปีที่รับ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....
---	---	--

ยื่นต่อ ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ
 สำนักงานศุลกากร/ด่านศุลกากร.....

กรณีเป็นนิติบุคคลหรืออื่น ๆ ชื่อผู้ประกอบการภาษาไทย..... ชื่อผู้ประกอบการภาษาอังกฤษ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _ _ _ _ _ (13 หลัก) <input type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สาขา (ตามที่ระบุในแบบ ภ.พ. 20) เลขทะเบียนนิติบุคคล เลขที่..... วันที่จดทะเบียน _ / _ / _ _ _ _ _ ทูจตทะเบียน.....บาท ชื่อประเทศแม่..... เป็นนิติบุคคลต่างด้าว <input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่ วันที่ออกหนังสือรับรอง (ถ้ามี) _ / _ / _ _ _ _	ประเภทของกิจการ <input type="checkbox"/> บจก. <input type="checkbox"/> บมจ. <input type="checkbox"/> หจก. <input type="checkbox"/> หสน. <input type="checkbox"/> อื่น ๆ
--	---

กรณีเป็นบุคคลธรรมดา คำนำหน้า <input type="checkbox"/> นาย/ MR. <input type="checkbox"/> นาง/ MRS. <input type="checkbox"/> นางสาว/ MISS <input type="checkbox"/> อื่น ๆ/ OTHERS..... (ภาษาไทย) ชื่อ.....นามสกุล..... (ภาษาอังกฤษ)ชื่อ.....นามสกุล..... บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ _ _ _ _ _ (13 หลัก) และมีคุณสมบัติในการขออนุญาต ดังนี้ <input type="checkbox"/> ผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของจาก.....และ ผ่านการทดสอบวัดความรู้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของจากสถาบันวิทยการศุลกากรครั้งที่...../.....อนุมัติครั้งที่...../..... หรือ <input type="checkbox"/> เป็นผู้ชำนาญการศุลกากร ลำดับที่.....

ที่อยู่ (*จำเป็นต้องกรอก) เลขที่*.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่..... ถนน.....แขวง/ตำบล*.....เขต/อำเภอ*..... จังหวัด*.....รหัสไปรษณีย์*.....โทรศัพท์*..... โทรสาร.....อีเมล*.....

ขออนุญาตยื่นปฏิบัติพิธีการศุลกากร ข้าราชการอากรทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้ (เลือกประเภทที่ลงทะเบียนอย่างใดอย่างหนึ่ง)

ประเภทที่ลงทะเบียน	การลงทะเบียนเพิ่มเติม
<input type="checkbox"/> ตัวแทนออกของนิติบุคคล	<input type="checkbox"/> กรณีเป็นสมาชิกสมาคม (โปรดระบุชื่อสมาคมตัวแทนออกของ) * * ตัวแทนออกของจะเป็นหรือไม่เป็นสมาชิกสมาคมก็ได้ ศึกษาข้อมูลได้ตามประกาศกรมศุลกากรที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> แจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ (แบบแนบ ต.1) **จำเป็น <input type="checkbox"/> แจ้งรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร (แบบแนบ ต.3) <input type="checkbox"/> แจ้งผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ (แบบแนบ ต.4) <input type="checkbox"/> มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (แบบแนบ ต.5) <input type="checkbox"/> แจ้งบัญชีธนาคารเพื่อการขอชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร (แบบแนบ ต.6)

ประเภทที่ลงทะเบียน	การลงทะเบียนเพิ่มเติม
<input type="checkbox"/> ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา	<input type="checkbox"/> กรณีเป็นสมาชิกสมาคม (โปรดระบุชื่อสมาคมตัวแทนออกของ) * * ตัวแทนออกของจะเป็นหรือไม่เป็นสมาชิกสมาคมก็ได้ ศึกษาข้อมูลได้ตามประกาศกรมศุลกากรที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> แจ้งรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก (แบบแนบ ต.3) <input type="checkbox"/> แจ้งผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ (แบบแนบ ต.4) <input type="checkbox"/> มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (แบบแนบ ต.5) <input type="checkbox"/> แจ้งบัญชีธนาคารเพื่อการขอชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร (แบบแนบ ต.6)
<input type="checkbox"/> ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ	<input type="checkbox"/> สังกัดตัวแทนออกของนิติบุคคล (โปรดระบุชื่อสังกัด) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _____ (13 หลัก) สาขา (โปรดระบุ).....

กรณีข้าพเจ้าฯ ได้มอบหมายให้ตัวแทนออกของรายอื่นผู้ซึ่งได้รับอนุมัติจากกรมศุลกากรให้เป็นผู้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรและการชำระภาษีอากรกับกรมศุลกากร รับจ้างช่วง ข้าพเจ้าฯ ยินยอมรับผิดชอบในการกระทำของตัวแทนออกของผู้รับจ้างช่วงของข้าพเจ้าฯ ในทุกกรณี

การปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งข้าพเจ้าฯ ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมศุลกากรทดแทนเอกสารใด ๆ ก็ตาม และกรมศุลกากรได้ตอบรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นแล้ว ถือเป็นที่ยืนยันเอกสารนั้น ๆ ตามนัยพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 หรือตามพระราชบัญญัติชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2524 หากการส่งข้อมูลเป็นความเท็จ หรือเป็นความไม่บริบูรณ์ หรือเป็นการชักพาให้ผิดหลงในรายการใด ๆ หรือเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติของกฎหมายใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้นำข้อมูลดังกล่าวไปเป็นหลักฐานในการพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายศุลกากรหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎหมายใด ๆ ที่กำหนดให้ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก ตัวแทนออกของ นายเรือหรือตัวแทนเรือ หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว มีหน้าที่เก็บและรักษาบัญชี เอกสาร หลักฐาน และข้อมูลไม่ว่าในสื่อรูปแบบใด ๆ หรือมีหน้าที่ยื่นหรือแสดงหรือส่งเอกสารใด ๆ อันเจ้าหน้าที่เรียกให้ยื่นหรือแสดงหรือส่งนั้น ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้ใช้บังคับสำหรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ข้าพเจ้าฯ หรือตัวแทนส่งให้กรมศุลกากร รวมทั้งให้พิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎหมายดังกล่าวด้วย

ข้าพเจ้าฯ ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ของกรมศุลกากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด หากข้าพเจ้าฯ กระทำการใด อันเป็นการฝ่าฝืนระเบียบ ประกาศ คำสั่งและหลักเกณฑ์ดังกล่าว ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้กรมศุลกากรงดรับปฏิบัติพิธีการศุลกากร และพิจารณาดำเนินคดีตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ - กรณีที่มีการยกเลิก เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลใด ผู้ลงทะเบียนมีหน้าที่ต้องแจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน ต่อกรมศุลกากรภายในสามสิบวัน นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน หากผู้ลงทะเบียนไม่แจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนภายในสามสิบวัน ระบบทะเบียนผู้มาติดต่ออาจะรับใช้ข้อมูลทะเบียน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

- กรณีผู้ขออนุญาตไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน อาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและ/หรือทางอาญา

สำหรับเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องสมบูรณ์
ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม



ยื่นวันที่.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่ง: อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....
 ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- หมายเหตุ
- กรณีที่มีการยกเลิก เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลใด ผู้ลงทะเบียนมีหน้าที่ต้องแจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน ต่อกกรมศุลกากรภายในสามสิบวัน นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน หากผู้ลงทะเบียนไม่แจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนภายในสามสิบวัน ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ อาจระงับใช้ข้อมูลทะเบียน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
 - กรณีผู้ขออนุญาตไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน อาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและ/หรือทางอาญา

(ไม่ต้องนำตารางนี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่)
หลักฐานประกอบแบบคำขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของ/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

กรณีลงทะเบียนเป็นตัวแทนออกของนิติบุคคล

ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน / ห้างหุ้นส่วนจำกัด / บริษัทจำกัด / บริษัทมหาชน	
หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง	หมายเหตุ
1. หลักฐานของผู้มีอำนาจลงนามทุกคน 1.1 กรณีคนไทย - บัตรประจำตัวประชาชน 1.2 กรณีบุคคลต่างประเทศ - หนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมสำเนา หรือ - ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมสำเนา และ สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาต เพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต้องแสดงใบสำคัญ ถิ่นที่อยู่ในที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)	หากไม่มีเอกสารตามข้อ 1.2 ให้ใช้หลักฐานแสดงตนอื่น เป็นกรณี ๆ ไป
2. ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ใช้เฉพาะกรณีลงทะเบียนสาขาเท่านั้น)	หลักฐานที่ใช้แทนได้ 2.1 แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน 2.2 แบบคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.04) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน
3. สำเนาหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกจากสมาคมตัวแทนออกของ ที่กรมศุลกากรรับรอง (กรณีเป็นสมาชิกสมาคม)	ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี)

(ไม่ต้องนำตารางนี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่)
หลักฐานประกอบแบบคำขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของ/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

กรณีลงทะเบียนเป็นตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา / ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

บุคคลธรรมดา	
หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง	หมายเหตุ
1. บัตรประจำตัวประชาชน	
2. หลักฐานการอบรมตัวแทนออกของ 2.1 สำเนาประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตร ตัวแทนออกของจากสถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร หรือ 2.2 สำเนาหนังสือรับรองการเป็นผู้ชำนาญการศุลกากร จากสถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร หรือ 2.3 สำเนาประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทน ออกของจากสมาคมหรือสถาบันที่กรมศุลกากรรับรอง	ให้นำเอกสารต้นฉบับตาม ข้อ 2 มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่
กรณีลงทะเบียนเป็นตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา สำเนาหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกจากสมาคมตัวแทน ออกของที่กรมศุลกากรรับรอง (กรณีเป็นสมาชิกสมาคม)	ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี)
กรณีลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ หนังสือรับรองการเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ จากบริษัทตัวแทนออกของ	- บริษัทออกให้ไม่เกิน 1 เดือน - ให้ใช้หนังสือรับรองฯ 1 ฉบับ ต่อ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การออกของ 1 คน

(ไม่ต้องนำตารางนี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่)
หลักฐานประกอบแบบคำขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของ/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

หลักฐานประกอบแบบแนบ

แบบแนบ ต.1

(แบบบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ)

หลักฐานประกอบการพิจารณา	หมายเหตุ
หลักฐานของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรณียกเลิกผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ไม่ต้องยื่น แบบแนบ ต.1

แบบแนบ ต.3

(แบบบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจ
ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรและดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร)

หลักฐานประกอบการพิจารณา	หมายเหตุ
-	กรณียกเลิกผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ไม่ต้องยื่น แบบแนบ ต.3

แบบแนบ ต.4

(แบบบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ)

หลักฐานประกอบการพิจารณา	หมายเหตุ
หลักฐานของตัวแทนออกของผู้รับจ้างช่วง ตัวแทนออกของผู้รับจ้างช่วงนิติบุคคล - ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือ - บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ - แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ซึ่งกรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน ตัวแทนออกของผู้รับจ้างช่วงบุคคลธรรมดา - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง	1. ให้ผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ในหลักฐานประกอบการ พิจารณา 2. กรณียกเลิกผู้รับจ้างช่วงตัวแทนออกของ ไม่ต้องยื่น แบบแนบ ต.4

(ไม่ต้องนำตารางนี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่)
หลักฐานประกอบแบบคำขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของ/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

แบบแนบ ต.5 (คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน)	
หลักฐานประกอบการพิจารณา	หมายเหตุ
<p>หลักฐานของผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน</p> <p>กรณีคนไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง <p>กรณีบุคคลต่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือ - ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน <p>(กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ในที่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ใช้ แบบแนบ ต.5 จำนวน 1 ฉบับ ต่อ ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน 1 คน 2. ให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ในหลักฐานประกอบการพิจารณา 3. ให้ปิดอากรแสตมป์ 30 บาทเป็นรายบุคคล 4. กรณียกเลิกผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ไม่ต้องยื่นแบบแนบ ต.5

แบบแนบ ต.6 แบบธนาคารเพื่อการขอชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร	
หลักฐานประกอบการพิจารณา	หมายเหตุ
<p>หลักฐานบัญชีธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือ - สำเนาบัญชีกระแสรายวัน (Bank Statement) หรือ - สำเนาหนังสือรับรองบัญชีที่ธนาคารรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีที่ไม่มีประสงค์แสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีธนาคาร) <p>โดยทั้ง 3 ข้อ จะต้องปรากฏรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ชื่อธนาคาร ➢ สาขาธนาคาร ➢ ชื่อเจ้าของบัญชี ➢ เลขที่บัญชี ➢ ประเภทของบัญชี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องแสดงรายการเคลื่อนไหวบัญชีล่าสุด ที่มีการเคลื่อนไหวบัญชีไม่เกิน 6 เดือน 2. ให้ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ในหลักฐานประกอบการพิจารณา 3. กรณียกเลิกธนาคารเพื่อการขอชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร ไม่ต้องยื่น แบบแนบ ต.6