

	<b>แบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิก</b> <b>ข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของ/</b> <b>ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ</b>	ทะเบียนรับเลขที่..... วันเดือนปีที่รับ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....
---	---	--

ยื่นที่  ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ  
 สำนักงานศิลปากร/ด้านศิลปากร.....

<b>กรณีเป็นตัวแทนออกของนิติบุคคล</b> ชื่อผู้ประกอบการภาษาไทย..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _____ (13 หลัก) <input type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สาขา (ตามที่ระบุใน แบบ ภ.พ. 20) .....	<b>ประเภทของกิจการ</b> <input type="checkbox"/> บจก. <input type="checkbox"/> บมจ. <input type="checkbox"/> หจก. <input type="checkbox"/> หสน. <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....
--	--

<b>กรณีเป็นตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ</b>	
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)	

<b>มีความประสงค์ดำเนินการทางทะเบียนดังนี้</b>	
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงข้อมูล ทะเบียน	<input type="checkbox"/> 1. ชื่อนิติบุคคลหรืออื่นๆ / เปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล บุคคลธรรมดา <input type="checkbox"/> 2. ข้อมูลทะเบียนที่อยู่ <input type="checkbox"/> 3. ข้อมูลทุนจดทะเบียน / ข้อมูลสัญญาฉบับบริษัท / ข้อมูลอื่น ๆ <input type="checkbox"/> 4. ข้อมูลทะเบียนกรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ <input type="checkbox"/> 5. ข้อมูลสมาชิกสมาคมตัวแทนออกของ <input type="checkbox"/> 6. ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของในสังกัด (แบบแนบ ต.1) <input type="checkbox"/> 7. ข้อมูลทะเบียนผู้นำของเข้า – ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร และ การดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร (แบบแนบ ต.3) <input type="checkbox"/> 8. ข้อมูลทะเบียนผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ (แบบแนบ ต.4) <input type="checkbox"/> 9. ข้อมูลทะเบียนผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (แบบแนบ ต.5) <input type="checkbox"/> 10. ข้อมูลทะเบียนธนาคารเพื่อการขอชำระอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร (แบบแนบ ต.6) <input type="checkbox"/> 11. ข้อมูลสังกัดบริษัทตัวแทนออกของ (เฉพาะผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ) <input type="checkbox"/> 12. ข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของหรือตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา (เฉพาะผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการออกของหรือตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา)
<input type="checkbox"/> ขอต้ออายุ (ยื่นเฉพาะหน้าที่ 1 และ 6)	โดยขอต้ออายุตามประเภทที่ลงทะเบียน ดังนี้ <input type="checkbox"/> ตัวแทนออกของนิติบุคคล (พร้อม แบบแนบ ต.2) กรณีเป็นสมาชิกสมาคม (โปรดระบุชื่อสมาคมตัวแทนออกของ)..... <input type="checkbox"/> ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา หรือ <input type="checkbox"/> ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ผ่านการทดสอบวัดความรู้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของจากสถาบันวิทยาการศุลกากรครั้งที่ ...../..... อนุมัติครั้งที่ ...../..... หรือ เป็นผู้ชำนาญการศุลกากร ลำดับที่..... กรณีเป็นสมาชิกสมาคม (โปรดระบุชื่อสมาคมตัวแทนออกของ).....

<input type="checkbox"/> ขอยกเลิกการลงทะเบียน (ยื่นเฉพาะหน้าที่ 1, 2 และ 6)	โดยขอยกเลิกตามประเภทที่ลงทะเบียน ดังนี้ <input type="checkbox"/> ตัวแทนออกของนิติบุคคล <input type="checkbox"/> ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา <input type="checkbox"/> ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ <b>เหตุผลการขอยกเลิกการลงทะเบียน</b> ..... .....
--	---

มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน ดังนี้ (กรอกเฉพาะข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง)

1. ข้อมูลทะเบียนชื่อนิติบุคคลหรืออื่น ๆ / ชื่อ-นามสกุล บุคคลธรรมดา (ระบุชื่อใหม่ที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

กรณีเป็นตัวแทนออกของนิติบุคคล

ชื่อผู้ประกอบการภาษาไทย.....

ชื่อผู้ประกอบการภาษาอังกฤษ.....

กรณีตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

นาย/ MR.  นาง/ MRS.  นางสาว/ MISS  อื่น ๆ/ OTHERS.....

(ภาษาไทย) ชื่อ..... นามสกุล.....

(ภาษาอังกฤษ) ชื่อ..... นามสกุล.....

2. ข้อมูลทะเบียนที่อยู่ (ระบุที่อยู่ใหม่ที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง \*จำเป็นต้องกรอก)

เลขที่\*.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ตรอก/ ซอย..... หมู่ที่..... ถนน.....

แขวง/ ตำบล\*.....เขต/ อำเภอ\*..... จังหวัด\*..... รหัสไปรษณีย์\*.....

โทรศัพท์\*..... โทรสาร..... อีเมล\*.....

3. ข้อมูลทุนจดทะเบียน / ข้อมูลสัญชาติบริษัท / ข้อมูลอื่น ๆ (ระบุข้อมูลปัจจุบัน)

ข้อมูลทุนจดทะเบียน.....

ข้อมูลสัญชาติบริษัท เป็นนิติบุคคลต่างด้าว  ใช่  ไม่ใช่

ข้อมูลอื่น ๆ .....

4. ข้อมูลทะเบียนกรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

<input type="checkbox"/> เพิ่มเติม กรรมการ/ หุ้นส่วนผู้จัดการ	<input type="checkbox"/> ยกเลิก กรรมการ/ หุ้นส่วนผู้จัดการ
1. <input type="checkbox"/> นาย/MR. <input type="checkbox"/> นาง/MRS. <input type="checkbox"/> นางสาว/MISS <input type="checkbox"/> อื่น ๆ/OTHERS..... ชื่อ..... นามสกุล..... <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....	1. <input type="checkbox"/> นาย/MR. <input type="checkbox"/> นาง/MRS. <input type="checkbox"/> นางสาว/MISS <input type="checkbox"/> อื่น ๆ/OTHERS..... ชื่อ..... นามสกุล..... <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....

2. <input type="checkbox"/> นาย/MR. <input type="checkbox"/> นาง/MRS. <input type="checkbox"/> นางสาว/MISS <input type="checkbox"/> อื่น ๆ/OTHERS..... ชื่อ..... นามสกุล..... <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....	2. <input type="checkbox"/> นาย/MR. <input type="checkbox"/> นาง/MRS. <input type="checkbox"/> นางสาว/MISS <input type="checkbox"/> อื่น ๆ/OTHERS..... ชื่อ..... นามสกุล..... <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....
--	--

เปลี่ยนแปลง คำนำหน้านาม/ ชื่อ/ นามสกุล และที่อยู่ ของกรรมการ/ หุ่นส่วนผู้จัดการ

**ข้อมูลของกรรมการ/หุ่นส่วนผู้จัดการ ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง**

นาย/ MR.  นาง/ MRS.  นางสาว/ MISS  อื่น ๆ/ OTHERS.....  
 ชื่อ..... นามสกุล.....  
 บัตรประจำตัวประชาชน  หนังสือเดินทาง  ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....

**ข้อมูลชื่อใหม่ (ระบุชื่อใหม่)**

นาย/ MR.  นาง/ MRS.  นางสาว/ MISS  อื่น ๆ/ OTHERS.....  
 ชื่อ..... นามสกุล.....

**ข้อมูลที่อยู่ใหม่ (ระบุที่อยู่ใหม่)**

เลขที่\*.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ตรอก/ ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....  
 แขวง/ ตำบล\*.....เขต/ อำเภอ\*.....จังหวัด\*.....รหัสไปรษณีย์\*.....  
 โทรศัพท์\*.....โทรสาร.....อีเมล\*.....

5. **ข้อมูลสมาชิกสมาคมตัวแทนออกของ** โดยขอเปลี่ยนแปลงสังกัดสมาคมตัวแทนออกของ ดังนี้

ไม่เป็นสมาชิกสมาคมตัวแทนออกของ  สมาคมชิปปิ้งแห่งประเทศไทย  สมาคมตัวแทนออกของอิเล็กทรอนิกส์ไทย  
 สมาคมตัวแทนออกของรับอนุญาตไทย  สมาคมการค้าผู้ให้บริการพิธีการศุลกากรและการขนส่งระหว่างประเทศ  
 อื่น ๆ ( โปรดระบุ ) .....

6. **ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของในสังกัด** (ระบุข้อมูลที่ประสงค์เพิ่มเติม และ/ หรือ ยกเลิก)

เพิ่มเติม ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ จำนวน ..... ราย (ให้ยื่น แบบแนบ ต.1 เพิ่มเติม)

ยกเลิก ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

1.  นาย  นาง  นางสาว ชื่อ..... นามสกุล.....  
 บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่..... (13 หลัก)

2.  นาย  นาง  นางสาว ชื่อ..... นามสกุล.....  
 บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่..... (13 หลัก)

## 7. ข้อมูลทะเบียนผู้นำของเข้า – ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร และการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร

- เพิ่มเติม จำนวน.....ราย (ให้ยื่น แบบแนบ ต.3 เพิ่มเติม)
- ยกเลิก (ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้นำของเข้า – ผู้ส่งของออกที่ต้องการยกเลิก)

ผู้นำของเข้า - ผู้ส่งของออกประเภทนิติบุคคลที่ต้องการยกเลิก		ผู้นำของเข้า - ผู้ส่งของออกประเภทบุคคลธรรมดาที่ต้องการยกเลิก
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	สาขา	เลขหนังสือเดินทาง หรือ เลขใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

## 8. ข้อมูลทะเบียนผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ (ระบุข้อมูลที่ประสงค์เพิ่มเติม และ/ หรือ ยกเลิก)

- เพิ่มเติม จำนวน ..... ราย (ให้ยื่น แบบแนบ ต.4 เพิ่มเติม)
- ยกเลิก ตัวแทนออกของรับจ้างช่วงของตัวแทนออกของประเภทนิติบุคคล
1. ตัวแทนออกของ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร \_ \_ \_ \_ \_ (13 หลัก)
2. ตัวแทนออกของ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร \_ \_ \_ \_ \_ (13 หลัก)
- ยกเลิก ตัวแทนออกของรับจ้างช่วงของตัวแทนออกของประเภทบุคคลธรรมดา
- นาย/ MR.  นาง/ MRS.  นางสาว/ MISS  อื่น ๆ/ OTHERS.....
- ชื่อ..... นามสกุล.....

## 9. ข้อมูลทะเบียนผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน

- เพิ่มเติม จำนวน.....ราย (ให้ยื่น แบบแนบ ต.5 จำนวน 1 ฉบับ ต่อผู้รับมอบอำนาจฯ 1 ราย)
- ยกเลิก
1.  นาย/ MR.  นาง/ MRS.  นางสาว/ MISS  อื่น ๆ/ OTHERS.....
- ชื่อ..... นามสกุล.....
- บัตรประจำตัวประชาชน  หนังสือเดินทาง  ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....
2.  นาย/ MR.  นาง/ MRS.  นางสาว/ MISS  อื่น ๆ/ OTHERS.....
- ชื่อ..... นามสกุล.....
- บัตรประจำตัวประชาชน  หนังสือเดินทาง  ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....

## 9. ข้อมูลทะเบียนผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (ต่อ)

เปลี่ยนแปลง คำนำหน้านาม/ ชื่อ/ นามสกุล และที่อยู่ ของผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน

## ข้อมูลของผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

นาย/ MR.  นาง/ MRS.  นางสาว/ MISS  อื่น ๆ / OTHERS.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

บัตรประจำตัวประชาชน  หนังสือเดินทาง  ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....

## ข้อมูลชื่อใหม่ (ระบุชื่อใหม่)

นาย/ MR.  นาง/ MRS.  นางสาว/ MISS  อื่น ๆ / OTHERS.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

## ข้อมูลที่อยู่ใหม่ (ระบุที่อยู่ใหม่)

เลขที่\*.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ตรอก/ ซอย..... หมู่ที่..... ถนน.....

แขวง/ ตำบล\*.....เขต/ อำเภอ\*.....จังหวัด\*.....รหัสไปรษณีย์\*.....

โทรศัพท์\*.....โทรสาร.....อีเมล\*.....

## 10. ข้อมูลทะเบียนธนาคารเพื่อการขอชำระอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร

เพิ่มเติม (ให้ยื่น แบบแนบ ต.6 เพิ่มเติม)

ยกเลิก

1.  ธนาคารเพื่อการขอชำระอากร  ธนาคารเพื่อการขอคืนเงินอากร

ธนาคาร..... สาขา..... บัญชีเงินฝาก  กระแสรายวัน  ออมทรัพย์ เลขที่.....

2.  ธนาคารเพื่อการขอชำระอากร  ธนาคารเพื่อการขอคืนเงินอากร

ธนาคาร..... สาขา..... บัญชีเงินฝาก  กระแสรายวัน  ออมทรัพย์ เลขที่.....

## 11. ข้อมูลสังกัดบริษัทตัวแทนออกของ (ระบุข้อมูลที่ประสงค์เพิ่มเติม และ/ หรือ ยกเลิก)

เพิ่มเติม สังกัดตัวแทนออกของนิติบุคคล (โปรดระบุชื่อ).....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร \_ \_ \_ \_ \_ (13 หลัก) สาขา (โปรดระบุ) .....

ยกเลิก สังกัดตัวแทนออกของนิติบุคคล (โปรดระบุชื่อ).....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร \_ \_ \_ \_ \_ (13 หลัก) สาขา (โปรดระบุ) .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร \_ \_ \_ \_ \_ (10 หลัก) สาขา (โปรดระบุ) .....

## 12. ข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของหรือตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา (ระบุข้อมูลที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

จากเดิม ผู้ผ่านพิธีการศุลกากร เปลี่ยนเป็น ผู้ชำนาญการศุลกากร

จากเดิม ผู้ชำนาญการศุลกากร เปลี่ยนเป็น ผู้ผ่านพิธีการศุลกากร

กรณีข้าพเจ้าฯ ได้มอบหมายให้ตัวแทนออกของรายอื่นผู้ซึ่งได้รับอนุมัติจากกรมศุลกากรให้เป็นผู้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรและการชำระภาษีอากรกับกรมศุลกากร รับแจ้งช่วง ข้าพเจ้าฯ ยินยอมรับผิดชอบในการกระทำของตัวแทนออกของผู้รับแจ้งช่วงของข้าพเจ้าฯ ในทุกกรณี

การปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งข้าพเจ้าฯ ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมศุลกากรทดแทนเอกสารใด ๆ ก็ตาม และกรมศุลกากรได้ตอบรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นแล้ว ถือเป็นการยื่นเอกสารนั้น ๆ ตามนัยพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 หรือตามพระราชบัญญัติชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออก ที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2524 หากการส่งข้อมูลเป็นความจริง หรือเป็นความไม่บริสุทธิ์ หรือเป็นการชักพาให้ผิดหลงในรายการใด ๆ หรือเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติของกฎหมายใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้นำข้อมูลดังกล่าวไปเป็นหลักฐานในการพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายศุลกากรหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

ข้าพเจ้าฯ ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ของกรมศุลกากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากรอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด หากข้าพเจ้าฯ กระทำการใด อันเป็นการฝ่าฝืนระเบียบ ประกาศ คำสั่งและหลักเกณฑ์ดังกล่าว ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้กรมศุลกากรตรวจปฏิบัติพิธีการศุลกากร และพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

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 ต่กรมศุลกากรภายในสามสิบวัน นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน หากผู้ลงทะเบียนไม่แจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนภายในสามสิบวัน ระบบทะเบียนผู้มาติดต่ออาจะรับใช้ข้อมูลทะเบียน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
  - กรณีผู้ขออนุญาตไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน อาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและ/หรือทางอาญา

(ไม่ต้องนำตารางนี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่)

หลักฐานประกอบแบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิกข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ  
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

**หลักฐานประกอบแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ต้องนำมาทุกครั้ง**

สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล	1. หลักฐานของผู้มีอำนาจลงนามทุกคน 1.1 กรณีคนไทย - บัตรประจำตัวประชาชน 1.2 กรณีบุคคลต่างประเทศ - หนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมสำเนา หรือ - ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมสำเนา และสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต้องแสดง ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)	
	2. ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ใช้เฉพาะกรณีลงทะเบียนสาขาเท่านั้น)	หลักฐานที่ใช้แทนได้ 2.1 แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน 2.2 แบบคำขอรับใบแทนใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.04) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน
ตัวแทนออกของ บุคคลธรรมดา / ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ	1. บัตรประจำตัวประชาชน	

(ไม่ต้องนำตารางนี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่)

หลักฐานประกอบแบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิกข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ  
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

**หลักฐานประกอบเพิ่มเติม ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ**

1. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนชื่อนิติบุคคลหรืออื่น ๆ / ชื่อ-นามสกุล บุคคลธรรมดา /
2. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนที่อยู่ /
3. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุนจดทะเบียน / ข้อมูลสัญญาฉบับบริษัท / ข้อมูลอื่น ๆ

สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล/ ตัวแทนออกของบุคคล ธรรมดา/ ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการออกของ	- ไม่ต้องยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม -	

**4. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนกรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ**

สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล	หลักฐานของผู้มีอำนาจลงนามทุกคนที่ต้องการเพิ่มเติม 1.1 กรณีคนไทย - บัตรประจำตัวประชาชน 1.2 กรณีบุคคลต่างประเทศ - หนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมสำเนา หรือ - ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมสำเนาและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรต้อง แสดง ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ในที่ ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)	กรณียกเลิกกรรมการผู้มีอำนาจ ลงนาม ไม่ต้องแนบหลักฐาน ประกอบการพิจารณา

**5. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกสมาคมตัวแทนออกของ**

สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล / ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา	สำเนาหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกจากสมาคมตัวแทนออกของ ที่กรมศุลกากรรับรอง (กรณีเป็นสมาชิกสมาคม)	ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและ ประทับตรา (ถ้ามี)

(ไม่ต้องนำตารางนี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่)

หลักฐานประกอบแบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิกข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ  
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

6. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของในสังกัด

สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล	1. แบบบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ (แบบแนบ ต.1) 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรณียกเลิกผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ไม่ต้องยื่น แบบแนบ ต.1

7. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนผู้นำของเข้า - ผู้ส่งของออก

สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล / ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา	แบบบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการปฏิบัติ พิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร (แบบแนบ ต.3)	กรณียกเลิกผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ไม่ต้องยื่น แบบแนบ ต.3

8. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ

สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล / ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา	1. บัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ (แบบแนบ ต.4)	ให้ผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ในหลักฐานประกอบการพิจารณา เพิ่มเติม
	2. หลักฐานของตัวแทนออกของผู้รับจ้างช่วง ตัวแทนออกของผู้รับจ้างช่วงนิติบุคคล - ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือ - บัตรประจำตัวเสียภาษีอากร หรือ - แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ซึ่งกรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน ตัวแทนออกของผู้รับจ้างช่วงบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน	กรณียกเลิกผู้รับจ้างช่วงตัวแทน ออกของ ไม่ต้องยื่น แบบแนบ ต.4

(ไม่ต้องนำตารางนี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่)

หลักฐานประกอบแบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิกข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ  
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

9. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน		
สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล / ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา	<p>1. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (แบบแนบ ต.5)</p> <p>2. หลักฐานของผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน กรณีคนไทย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</li></ul> <p>กรณีบุคคลต่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หรือ</li><li>- สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ในที่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</li></ul>	<p>1. ให้ใช้ แบบแนบ ต.5 จำนวน 1 ฉบับ ต่อ ผู้รับมอบอำนาจ กระทำการแทน 1 คน</p> <p>2. ให้ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท เป็นรายบุคคล</p> <p>3. กรณียกเลิกผู้รับมอบอำนาจ กระทำการแทน ไม่ต้องยื่น แบบแนบ ต.5</p>

10. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนธนาคารเพื่อการขอชำระอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร		
สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล / ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา	<p>1. แบบธนาคารเพื่อการขอชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร (แบบแนบ ต.6)</p> <p>2. หลักฐานบัญชีธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือ</li><li>- สำเนาบัญชีกระแสรายวัน (Bank Statement) หรือ</li><li>- สำเนาหนังสือรับรองบัญชีที่ธนาคารรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีที่ไม่มีประสงค์แสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีธนาคาร) โดยจะต้องปรากฏรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ ชื่อธนาคาร</li><li>➢ สาขาธนาคาร</li><li>➢ ชื่อเจ้าของบัญชี</li><li>➢ เลขที่บัญชี</li><li>➢ ประเภทของบัญชี</li></ul>	<p>1. ต้องแสดงรายการเคลื่อนไหว บัญชีล่าสุด ที่มีการเคลื่อนไหว บัญชีไม่เกิน 6 เดือน</p> <p>2. ให้ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ในหลักฐานประกอบการพิจารณา เพิ่มเติม</p> <p>3. กรณียกเลิกธนาคารเพื่อการขอ ชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืน เงินอากร ไม่ต้องยื่นแบบแนบ ต.6</p>

(ไม่ต้องนำตารางนี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่)

หลักฐานประกอบแบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิกข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของ/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ  
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

11. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลสังกัดบริษัทตัวแทนออกของ		
สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ	หนังสือรับรองการเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของจากบริษัท ตัวแทนออกของ	บริษัทออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

12. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของหรือตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา		
สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ	หลักฐานการอบรมตัวแทนออกของ 1. สำเนาประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออก ของจากสถาบันวิทยาการศุลกากร สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร หรือ 2. สำเนาหนังสือรับรองการเป็นผู้ชำนาญการศุลกากร จากสถาบันวิทยาการศุลกากร สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร หรือ 3. สำเนาประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของ จากสมาคมหรือสถาบัน ที่กรมศุลกากรรับรอง	ให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงต่อ เจ้าหน้าที่

13. กรณีขอต่ออายุ		
สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล / ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา	1. สำเนาหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกจากสมาคมตัวแทนออกของ ที่กรมศุลกากรรับรอง (กรณีเป็นสมาชิกสมาคม) 2. กรณีตัวแทนออกของนิติบุคคล ให้ยื่นพร้อม แบบแนบ ต.2 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ การออกของ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้องและ ประทับตรา (ถ้ามี)
ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ	บัตรประจำตัวประชาชน	

(ไม่ต้องนำตารางนี้มาขึ้นต่อเจ้าหน้าที่)

หลักฐานประกอบแบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิกข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ  
ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๕๓/๒๕๖๘

14. กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียน		
สถานะ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
ตัวแทนออกของนิติบุคคล  (กรณีขอยกเลิก การลงทะเบียน เนื่องจากไม่มีความประสงค์ จะเป็นตัวแทนออกของ กับกรมศุลกากร)	1. หลักฐานของผู้มีอำนาจลงนามทุกคน 1.1 กรณีคนไทย - บัตรประจำตัวประชาชน 1.2 กรณีบุคคลต่างประเทศ - หนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมสำเนา หรือ - ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมสำเนาและสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย) 2. กรณียกเลิกสาขา / ลดสาขา / ปิดกิจการ / โอนกิจการทั้งหมด / ควบกิจการ / แปรสภาพ 2.1 ให้ยื่นแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) เพิ่มเติม	หากไม่มีเอกสารตามข้อ 1.2 ให้ใช้ หลักฐานแสดงตนอื่นเป็นกรณี ๆ ไป
ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา / ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ	บัตรประจำตัวประชาชน	