

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอยกเลิกการเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอยกเลิกการเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากร ที่ 96/2565 ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

- 1.) ผู้ประสงค์จะขอยกเลิกการเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของต้องลงทะเบียนต่อกรมศุลกากรโดยสามารถดำเนินการได้ 3 ช่องทาง ดังนี้
 - (1) ขอยกเลิกผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร
 - (2) ขอยกเลิกผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal
 - (3) ขอยกเลิก ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากรกรณีระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร หรือระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ไม่สามารถใช้งานหรือให้บริการได้ให้ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร
- 2.) การขอยกเลิกการเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <https://www.customs.go.th> ในหัวข้อระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ > คู่มือหรือ <http://registeronline.customs.go.th> ในหัวข้อ คู่มือ
- 3.) การขอยกเลิกการเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <https://www.customstraderportal.com> ในหัวข้อ คู่มือการใช้งาน
- 4.) การขอยกเลิกการเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร ให้ยื่นแบบคำขอและหลักฐานประกอบแบบคำขอตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 153/2568 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2568 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกของ (ฉบับที่ 2) โดยให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอและวิธีการกรอกแบบคำขอ ผู้ลงทะเบียนสามารถยื่นแบบคำขอได้ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้
 - (1) ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือ
 - (2) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร
- 5.) ผู้ที่แจ้งขอยกเลิกการลงทะเบียน จะถือว่าสิ้นสภาพการเป็นตัวแทนออกของ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ นับแต่วันที่ยื่นแบบคำขอเป็นต้นไป

6.) 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

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : ดังนี้

- (1) ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร
30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน/ ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ (หมายเหตุ:กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร)	8 นาที	หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรม ศุลกากร
2)	การพิจารณา การอนุญาตให้ลงทะเบียน/ เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน (หมายเหตุ:กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร)	7 นาที	หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรม ศุลกากร
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ (หมายเหตุ:กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร)	15 นาที	หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรม ศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิก ข้อมูลทะเบียนตัวแทนออก ของ/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของแนบท้ายประกาศ กรมศุลกากรที่ 153/2568 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคล ธรรมดา) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแปลงข้อมูล/ ต่ออายุ/ยกเลิกข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรฯ)	กรมศุลกากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	2.กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตราติดบุคคล (ถ้ามี)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	<p>กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
2)	<p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))</p>
3)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)</p> <p>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)	แบบคำขอเปลี่ยนแปลง/ต่ออายุ/ยกเลิก ข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของ/ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ แนบท้ายประกาศ กรมศุลกากรที่ 153/2568 (หมายเหตุ: -)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของ
และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

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

หมายเหตุ

-