

คู่มือสำหรับประชาชน :

การขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ และเงื่อนไขการขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1.) ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลสัญชาติไทย
- (2) ไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากรอย่างร้ายแรง หรือถูกเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของ เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนการอนุญาตเกินกว่า 3 ปี ก่อนวันยื่นคำขอ
- (3) ไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิด หรือถูกเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของ อันเนื่องมาจากการกระทำความผิดเกี่ยวกับความมั่นคง ยาเสพติด หรือความผิดที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของจากกรมศุลกากร หรือสถาบันอื่นที่ยื่นขอใช้หลักสูตรตัวแทนออกของต่อกรมศุลกากร และผ่านการทดสอบวัดความรู้เพื่อขอปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของตามที่กรมศุลกากรกำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากรของกรมศุลกากร

2.) ตัวแทนออกของนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย
- (2) ต้องมีพนักงานหรือลูกจ้างซึ่งลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของกับกรมศุลกากร
- (3) ไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากรอย่างร้ายแรง หรือถูกเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของ เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนการอนุญาตเกินกว่า 3 ปี ก่อนวันยื่นคำขอ
- (4) ไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิด หรือถูกเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของ อันเนื่องมาจากการกระทำความผิดเกี่ยวกับความมั่นคง ยาเสพติด หรือความผิดที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะอย่างร้ายแรง

3.) ตัวแทนออกของนิติบุคคลและตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา อาจเป็นหรือไม่เป็นสมาชิกของสมาคมตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรรับรองก็ได้

กรณีไม่เป็นสมาชิกของสมาคมตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรรับรอง ให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรได้โดยมีราคาศุลกากรในใบขนสินค้าไม่เกิน 1 ล้านบาท ต่อฉบับ

4.) ตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของสามารถตรวจสอบรายชื่อที่ได้รับการอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของได้ทางเว็บไซต์ของกรมศุลกากร ทาง www.customs.go.th ในหัวข้อ ผู้ประกอบการ > การขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของหรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ > รายชื่อตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของที่ได้รับการอนุญาต

5.) ผู้ขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของบุคคลธรรมดาและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของจากกรมศุลกากร หรือสถาบันอื่นที่ยื่นขอใช้หลักสูตรตัวแทนออกของต่อกรมศุลกากร และผ่านการทดสอบวัดความรู้เพื่อขอปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของตามที่กรมศุลกากรกำหนด ให้สามารถใช้ผลการทดสอบวัดความรู้ดังกล่าวได้ภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันลงทะเบียนขออนุญาต

6.) การอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของมีกำหนดอายุ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต

7.) ผู้ประสงค์จะเป็นตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของต้องลงทะเบียนขออนุญาตต่อกรมศุลกากร โดยสามารถดำเนินการได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

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

กรณีระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร หรือระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ไม่สามารถใช้งานหรือให้บริการได้ให้ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

8.) การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <https://www.customs.go.th> ในหัวข้อระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ > คู่มือหรือ <http://registeronline.customs.go.th> ในหัวข้อ คู่มือ

9.) การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <https://www.customstraderportal.com> ในหัวข้อ คู่มือการใช้งาน

10.) การลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร ให้ยื่นแบบคำขอ และหลักฐานประกอบแบบคำขอตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกของ โดยให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอและวิธีการกรอกแบบคำขอ ผู้ลงทะเบียนสามารถยื่นแบบคำขอได้ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

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

หมายเหตุ

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

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>(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 เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานศุลกากร/ด่านศุลกากรที่ให้บริการ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : ดังนี้

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

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน/ ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ</p> <p>1.1 กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p> <p>1.2 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>8 นาที</p> <p>0 นาที</p>	<p>หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรมศุลกากร</p> <p>ระบบลงทะเบียน ผู้มาติดต่อ ออนไลน์ทาง Customs Trader Portal</p>
2)	<p>การพิจารณา การอนุญาตให้ลงทะเบียน/ เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน</p> <p>2.1 กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p> <p>2.2 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะดำเนินการอนุญาตให้ลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่พิจารณา</p>	<p>7 นาที</p> <p>0 นาที</p>	<p>หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรมศุลกากร</p> <p>ระบบลงทะเบียน ผู้มาติดต่อ ออนไลน์ทาง Customs Trader Portal</p>
3)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ</p> <p>3.1 กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p> <p>3.2 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ</p>	<p>15 นาที</p> <p>0 นาที</p>	<p>หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรมศุลกากร</p> <p>ระบบลงทะเบียน ผู้มาติดต่อ ออนไลน์ทาง Customs Trader Portal</p>

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีคนไทย)</p>	กรมการปกครอง
2)	<p>หนังสือเดินทาง (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีบุคคลต่างด้าว)</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	1. ยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทาง และรับรองสำเนาถูกต้อง 2. หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทางมาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทางซึ่งมี Notary Public ที่เชื่อถือได้ หรือสถานทูตตามสัญชาติของบุคคลนั้นเป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (เลือกแสดงหลักฐานยืนยันตัวตนในลำดับที่ 2-3 อย่างไม่อย่างหนึ่ง))	
3)	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีบุคคลต่างด้าวที่ขออนุญาตเพิ่มมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย 2. ยื่นพร้อมรายการต่ออายุที่อนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย (เลือกแสดงหลักฐานยืนยันตัวตนในลำดับที่ 2-3 อย่างใดอย่างหนึ่ง))	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
4)	แบบคำขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากร ทางอิเล็กทรอนิกส์ แบบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคล ธรรมดา) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์ขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของ ปฏิบัติพิธีการศุลกากรฯ 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	กรมศุลกากร
5)	แบบบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ (แบบแนบ ด.1) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้สำหรับยื่นแจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรา นิติบุคคล (ถ้ามี) 3.แนบสำเนานับัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมศุลกากร
6)	แบบบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรและการดำเนิน กระบวนการในทางศุลกากร (แบบแนบ ด.3) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคล ธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีประสงค์จะแจ้งรายชื่อผู้นำของเข้า- ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจ ที่ใช้บริการในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ และประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	กรมศุลกากร
7)	คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (แบบแนบ ด.5) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคล ธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	กรมศุลกากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีประสงค์จะกำหนดให้บุคคลอื่นดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (บุคคลไทย) หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (บุคคลต่างดาว) ของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรประจำตัวประชาชนหรือเจ้าของหนังสือเดินทาง 4. แนบเอกสารในลำดับที่ 1-3 อย่างใดอย่างหนึ่งของผู้รับมอบอำนาจ 5. ใช้ค่าธรรมเนียมมอบอำนาจฯ กระทำการแทน 1 ฉบับต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 ราย พร้อมปิดอากรแสตมป์ 30 บาท)</p>	
8)	<p>แบบธนาคารเพื่อการขอชำระภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร (แบบแนบ ด.6) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์จะใช้บริการ e-Payment เพื่อขอชำระภาษีอากร/ขอคืนเงินอากร โดยให้ยื่นพร้อมเอกสารอื่น ๆ เพิ่มเติมในลำดับที่ 15 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	กรมศุลกากร
9)	<p>บัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ (แบบแนบ ด.7) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีประสงค์จะแจ้งรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) 3. ยื่นพร้อมสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (กรณีตัวแทนออกของ นิติบุคคล) หรือบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีตัวแทนออกของ บุคคลธรรมดา) ของตัวแทนออกของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	กรมศุลกากร
10)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
11)	<p>สำเนาหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกจากสมาคมตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรรับรอง กรณีเป็นสมาชิกสมาคมตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรรับรอง (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	ประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของจากสถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร (ใช้สำหรับตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประสงค์จะลงทะเบียนเป็นตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา (เลือกแสดงหลักฐานลำดับที่ 12-14 ใดๆอย่างหนึ่ง))	กรมศุลกากร
13)	หนังสือรับรองการเป็นผู้ชำนาญการศุลกากรจากสถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร (ใช้สำหรับตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประสงค์จะขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา (เลือกแสดงหลักฐานลำดับที่ 12-14 ใดๆอย่างหนึ่ง))	กรมศุลกากร
14)	ประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของจากสมาคมหรือสถาบันที่กรมศุลกากรรับรอง (ใช้สำหรับตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประสงค์จะขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา (เลือกแสดงหลักฐานลำดับที่ 12-14 ใดๆอย่างหนึ่ง))	-
15)	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือสำเนาบัญชีกระแสสรรายวัน (Bank Statement) หรือหนังสือรับรองบัญชีที่ธนาคารรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน และใช้สำหรับประกอบแบบแนบ ด.6 (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล/ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีต้องการเพิ่มเติมบัญชีธนาคารเพื่อขอชำระเงินภาษีอากร และ/หรือขอคืนเงินอากรผ่านธนาคาร 2. บัญชีธนาคารจะต้องระบุชื่อธนาคาร สาขา ชื่อเจ้าของบัญชี เลขที่บัญชีเงินฝาก และประเภทบัญชี 3. ต้องแสดงรายการเคลื่อนไหวบัญชีล่าสุดที่ไม่เกิน 6 เดือน 4. ลงลายมือชื่อและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
16)	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีนิติบุคคลที่ไม่มีเลขทะเบียนนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรไม่ตรงกับเลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และนิติบุคคลที่จัดทะเบียนสาขา)	กรมสรรพากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
17)	หนังสือมอบอำนาจ (ใช้สำหรับตัวแทนออกของนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ไม่มาดำเนินการยื่นแบบคำขอฯ ด้วยตนเอง 2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (บุคคลไทย) หรือสำเนาหนังสือ เดินทาง (บุคคลต่างดาว) ของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง โดยเจ้าของบัตรประจำตัวประชาชน หรือเจ้าของหนังสือเดินทาง 3. แนบเอกสารในลำดับที่ 1-3 อย่างใดอย่างหนึ่ง ของผู้รับมอบอำนาจ 4. ปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจ 10 บาท)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีค่าธรรมเนียม	

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
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))
3)	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 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH 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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ แนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 (หมายเหตุ: -)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

หมายเหตุ

-