

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการ
การรับลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร
กรมศุลกากร
กระทรวงการคลัง

กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ

จัดทำขึ้นเป็นฉบับที่ ๑ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕
แก้ไขปรับปรุงข้อมูลล่าสุด ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขต	๓
คำจำกัดความ	๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
กระบวนการ	๕
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
มาตรฐานการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๘
ระบบติดตามและประเมินผล	๘
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๙
แบบฟอร์มที่ใช้	๙

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑. เพื่อให้กรมศุลกากรมีคู่มือการปฏิบัติงานการรับลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร ในการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้วยคุณภาพมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมการปฏิบัติงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องของฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร สำหรับเป็นแนวทางในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ใหม่ และยกระดับการบริการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๓. เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกได้รับรู้ เข้าใจ กระบวนการปฏิบัติงาน และใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอรับบริการหรือบูรณาการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๔. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการงานของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นระบบ และเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. ขอบเขต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้ เป็นขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากรหรือลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร ซึ่งมีขั้นตอนการตรวจสอบ/การพิจารณาอนุญาตโดยเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร กรณีระบบฯ แจ้งว่า “การลงทะเบียนสมบูรณ์” และการลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal จะไม่มีขั้นตอนการตรวจสอบ/พิจารณาอนุญาตโดยเจ้าหน้าที่ แต่จะทำการตรวจสอบ/พิจารณาอนุญาตโดยระบบอัตโนมัติ

กระบวนการรับลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการทางศุลกากร

กิจกรรม	ประเภท	ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร		ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal		ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร	
		บุคคล	นิติบุคคล	บุคคล	นิติบุคคล	บุคคล	นิติบุคคล
ลงทะเบียน	ผู้นำเข้า/ส่งออก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้รับผิดชอบการบรรจุ		✗		✗		✓
	ผู้รายงานยานพาหนะ		✗		✗		✓
	ธนาคารศุลกากร		✗		✗		✓
	ศูนย์บริหารเงินศุลกากร		✗		✗		✓
เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ผู้นำเข้า/ส่งออก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ผู้รับผิดชอบการบรรจุ		✗		✗		✓
	ผู้รายงานยานพาหนะ		✗		✗		✓
	ธนาคารศุลกากร		✗		✗		✓
	ศูนย์บริหารเงินศุลกากร		✗		✗		✓
ขอใช้ข้อมูลทะเบียน	ผู้นำเข้า/ส่งออก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ยกเลิกการลงทะเบียน	ผู้นำเข้า/ส่งออก	✓	✓	✗	✗	✓	✓
	ผู้รับผิดชอบการบรรจุ		✗		✗		✓
	ผู้รายงานยานพาหนะ		✗		✗		✓
	ธนาคารศุลกากร		✗		✗		✓
	ศูนย์บริหารเงินศุลกากร		✗		✗		✓

หมายเหตุ ☒ รองรับและปฏิบัติงานตามคู่มือฉบับนี้ ☒ รองรับ ☒ ไม่รองรับ ☐ ไม่มีกระบวนการดังกล่าว

๓. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ	ความหมาย
การลงทะเบียน	การลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร และให้หมายความรวมถึง การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน การขอใช้ข้อมูลทะเบียนกรณีถูกระงับการใช้ข้อมูล และการยกเลิกการลงทะเบียน
ผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร	ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก ผู้รับผิดชอบการบรรจุ ผู้รายงานยานพาหนะเข้า-ออก ธารณาการศุลกากร และศูนย์บริหารเงินศุลกากร
ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate)	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้บ่งบอกถึงตัวตนที่แท้จริงของผู้ใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority: CA)
กระบวนการทางศุลกากร	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการศุลกากรให้ครบถ้วน และดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร รวมถึงการเชื่อมโยงธุรกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการค้าและการขนส่งระหว่างประเทศ
ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ	ระบบงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ของศุลกากรที่ใช้ในการบันทึกและจัดเก็บฐานข้อมูลทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร ทั้งจากการลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal และการลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร
หน่วยบริการรับลงทะเบียน	(๑) ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร (๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑. ดำเนินการรับลงทะเบียนและอนุญาตการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร

๔.๒. ควบคุมและจัดเก็บประวัติของผู้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร ทั้งรูปแบบเอกสารและทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)

๔.๓. เป็นศูนย์กลางข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร และประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสืบค้นและจัดส่งเอกสารทะเบียนพิธีการศุลกากรตามที่หน่วยงานร้องขอมา

๔.๔. สนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการตลอดจนเสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร

/๕. กระบวนการ...

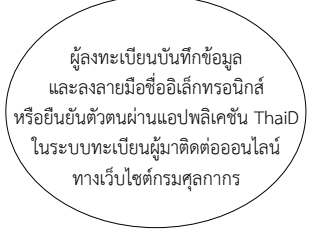
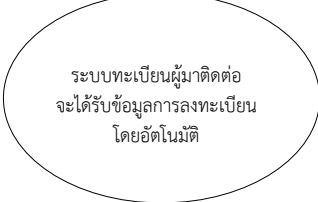
๕. กระบวนการ (Work Flow)

๕.๑ การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร

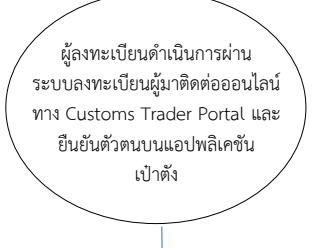
(๑) กรณีระบบลงทะเบียนแจ้งให้นำใบตอบรับการยื่นแบบคำขอและแบบแนบคำขอมายื่นต่อหน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร เช่น การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน กรณียื่นคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (แบบแนบ ก) หรือ คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนในการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก (แบบแนบ ข)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD A([ผู้ลงทะเบียนบันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID ในระบบทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร]) A --> B{ } B --> C[] B --> D[] </pre> ผู้ลงทะเบียนบันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID ในระบบทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	ผู้ประสงค์จะลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร จัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ จากนั้นให้บันทึกข้อมูลโดยปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการลงทะเบียน กรณีระบบลงทะเบียน แจ้งให้นำใบตอบรับการยื่นแบบคำขอและแบบแนบมายื่นต่อหน่วยบริการรับลงทะเบียน ให้ผู้ลงทะเบียนส่งพิมพ์ใบตอบรับดังกล่าวและแบบแนบมายื่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงทะเบียน	ผู้ลงทะเบียน	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงทะเบียน		ประกาศกรมศุลกากรที่ ๙๔/๒๕๖๔ ประกาศกรมศุลกากรที่ ๕๑/๒๕๖๔
๒	<pre> graph TD B{ } B --> C[] B --> D[] B --> E[] B --> F[] </pre> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบตอบรับฯ แบบแนบ (ถ้ามี) ความถูกต้องของข้อมูลและหลักฐานประกอบในระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียนตรวจสอบใบตอบรับการยื่นแบบคำขอและแบบแนบ (ถ้ามี) พร้อมตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและหลักฐานประกอบในระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ หากครบถ้วนถูกต้องให้เสนอหัวหน้าฝ่ายพิจารณาอนุญาต พร้อมออกใบตอบรับการลงทะเบียน แต่กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ลงทะเบียนแก้ไขให้ถูกต้อง	หน่วยบริการรับลงทะเบียน	๑๕ นาที	ใบตอบรับฯ และแบบแนบ (ถ้ามี) จากระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ฯ	ประมวลระเบียบปฏิบัติพิธีการศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๔
๓	<pre> graph TD C[] C --> D{ } D --> E[] D --> F[] </pre> หัวหน้าฝ่ายพิจารณาอนุญาต อนุญาต	หัวหน้าฝ่ายพิจารณาอนุญาตการลงทะเบียนในใบตอบรับการยื่นแบบคำขอ (ถ้ามี) และกด “อนุญาต” ในระบบฯ หากข้อมูลและหลักฐานประกอบในระบบทะเบียนผู้มาติดต่อครบถ้วนถูกต้อง แต่กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง ให้คืนใบตอบรับฯ (ถ้ามี) แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งผู้ลงทะเบียนแก้ไขให้ถูกต้อง	หน่วยบริการรับลงทะเบียน	๑๕ นาที	ใบตอบรับฯ และแบบแนบ (ถ้ามี) จากระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ฯ	ประมวลระเบียบปฏิบัติพิธีการศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๔
๔	<pre> graph TD D{ } D --> E([]) E --> F[] </pre> เจ้าหน้าที่จัดทำสารบบบันทึกเอกสารในระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และจัดเก็บเอกสาร	เจ้าหน้าที่จัดทำสารบบ บันทึกเอกสารในระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และจัดเก็บเอกสารหลักฐานต้นฉบับ	หน่วยบริการรับลงทะเบียน		ใบตอบรับฯ และแบบแนบ (ถ้ามี) จากระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ฯ	ประมวลระเบียบปฏิบัติพิธีการศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๔

(๒) กรณีระบบลงทะเบียนแจ้งว่า “การลงทะเบียนสมบูรณ์” จะไม่มีขั้นตอนการตรวจสอบ/พิจารณาอนุญาตโดยเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 ผู้ลงทะเบียนบันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID ในระบบทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร	ผู้ประสงค์จะลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร จัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใช้ในการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือใช้แอปพลิเคชัน ThaiID จากนั้นให้บันทึกข้อมูลโดยปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการลงทะเบียน เมื่อดำเนินการครบถ้วนทุกขั้นตอน ระบบจะแจ้งว่า “การลงทะเบียนสมบูรณ์”	ผู้ลงทะเบียน			ประกาศกรมศุลกากรที่ ๙๔/๒๕๖๔ ประกาศกรมศุลกากรที่ ๕๑/๒๕๖๙
๒	 ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อจะได้รับข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ	เมื่อระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร แจ้งว่า “การลงทะเบียนสมบูรณ์” ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อจะได้รับข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ (ไม่มีขั้นตอนตรวจสอบ/พิจารณาอนุญาตโดยเจ้าหน้าที่)	ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ	ทันที โดยระบบอัตโนมัติ		

๕.๒ การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal และยืนยันตัวตนบนแอปพลิเคชันเป่าตัง เมื่อผู้ลงทะเบียนดำเนินการครบถ้วนทุกขั้นตอน ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อจะได้รับข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ (ไม่มีขั้นตอนการตรวจสอบ/พิจารณาอนุญาตโดยเจ้าหน้าที่)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 ผู้ลงทะเบียนดำเนินการผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal และยืนยันตัวตนบนแอปพลิเคชัน เป่าตัง	การลงทะเบียนผ่านระบบทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ https://www.customstraderportal.com ในหัวข้อ คู่มือการใช้งาน และทำการยืนยันตัวตนบนแอปพลิเคชันเป่าตังตามขั้นตอนที่กำหนดในคู่มือฯ	ผู้ลงทะเบียน	ยืนยันตัวตนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ลงทะเบียน		ประกาศกรมศุลกากรที่ ๙๔/๒๕๖๔
๒	 ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อจะได้รับข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ	เมื่อผู้ลงทะเบียนได้ดำเนินการผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal แล้ว ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อจะได้รับข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ (ไม่มีขั้นตอนตรวจสอบ/พิจารณาอนุญาตโดยเจ้าหน้าที่)	ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ	ทันที โดยระบบอัตโนมัติ		ประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๕

๕.๓ การลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากรให้บริการทุกกิจกรรม ได้แก่ การลงทะเบียน ผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน การขอใช้ข้อมูล ทะเบียนกรณีถูกระงับการใช้ข้อมูล และการยกเลิกการลงทะเบียน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD A([ผู้ลงทะเบียนยื่นแบบคำขอ และแบบแนบ (ถ้ามี) พร้อมหลักฐานประกอบ]) --> B{ } </pre>	ผู้ประสงค์จะลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรยื่นแบบคำขอ และแบบแนบ (ถ้ามี) พร้อมหลักฐานประกอบ ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียน	ผู้ลงทะเบียน		แบบคำขอ แนบท้าย ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๑๕๑/๒๕๖๓ และ ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๖๓/๒๕๖๑	ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๑๕/๒๕๖๔ ๑๕/๒๕๖๕ ๑๕๑/๒๕๖๓ และ ๖๓/๒๕๖๑
๒	<pre> graph TD B --> C{เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำขอฯ หลักฐานประกอบ หลักฐานแสดงตน และออกใบตอบรับการลงทะเบียน} </pre>	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำขอฯ หลักฐานประกอบ หลักฐานแสดงตน หากครบถ้วนถูกต้องให้เสนอหัวหน้าฝ่ายพิจารณาอนุญาตการลงทะเบียน และออกใบตอบรับการลงทะเบียน แต่กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องแจ้งผู้ลงทะเบียนแก้ไขให้ถูกต้อง	หน่วยบริการรับลงทะเบียน	๘ นาที	แบบคำขอ แนบท้าย ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๑๕๑/๒๕๖๓ และ ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๖๓/๒๕๖๑	ประมวล ระเบียบ ปฏิบัติ ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๖ ถึง ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๘
๓	<pre> graph TD C --> D{หัวหน้าฝ่ายพิจารณาอนุญาต} </pre>	หัวหน้าฝ่ายพิจารณาอนุญาตการลงทะเบียน หากแบบคำขอฯ หลักฐานประกอบ ครบถ้วนถูกต้อง แต่กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องให้คืนแบบคำขอฯ แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งผู้ลงทะเบียนแก้ไขให้ถูกต้อง	หน่วยบริการรับลงทะเบียน	๗ นาที	แบบคำขอ แนบท้าย ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๑๕๑/๒๕๖๓ และ ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๖๓/๒๕๖๑	ประมวล ระเบียบ ปฏิบัติ ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๖ ถึง ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๘
๔	<pre> graph TD D --> E[เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ] </pre>	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทางทะเบียนของผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรที่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ	หน่วยบริการรับลงทะเบียน	๑๕ นาที	แบบคำขอ แนบท้าย ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๑๕๑/๒๕๖๓ และ ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๖๓/๒๕๖๑	ประมวล ระเบียบ ปฏิบัติ ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๖ ถึง ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๘
๕	<pre> graph TD E --> F([เจ้าหน้าที่จัดทำสารบบ บันทึกเอกสารในระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และจัดเก็บเอกสารต้นฉบับ]) </pre>	เจ้าหน้าที่จัดทำสารบบ บันทึกเอกสารในระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และจัดเก็บเอกสารหลักฐานต้นฉบับ	หน่วยบริการรับลงทะเบียน		แบบคำขอ แนบท้าย ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๑๕๑/๒๕๖๓ และ ประกาศกรม ศุลกากรที่ ๖๓/๒๕๖๑	ประมวล ระเบียบ ปฏิบัติ ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๖ ถึง ข้อ ๙ ๐๔ ๐๑ ๐๘

๖. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑. การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร

(๑) เมื่อผู้ลงทะเบียนดำเนินการผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากรแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑.๑) กรณีระบบลงทะเบียนส่งให้ผู้ลงทะเบียนนำใบตอบรับการยื่นแบบคำขอและแบบแนบมายื่นต่อหน่วยบริการรับลงทะเบียน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงทะเบียน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการลงทะเบียนในระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ ก่อนเสนอหัวหน้าฝ่ายเพื่อพิจารณาอนุญาตการลงทะเบียน ทั้งนี้ หากผู้ลงทะเบียนไม่ได้นำใบตอบรับการยื่นแบบคำขอและแบบแนบมายื่นภายในระยะเวลาที่กำหนด การลงทะเบียนดังกล่าวจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ หรือ

(๑.๒) กรณีระบบลงทะเบียนไม่ได้ออกใบตอบรับการยื่นแบบคำขอและแบบแนบ หรือเป็นกรณีที่ระบบอนุมัติการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ จะไม่มีขั้นตอนการตรวจสอบ/พิจารณาอนุญาตโดยเจ้าหน้าที่

(๒) ให้เจ้าหน้าที่บันทึกเอกสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรที่ได้รับอนุญาตแล้วในระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และจัดเก็บต้นฉบับเอกสารไว้ที่หน่วยบริการรับลงทะเบียน

๖.๒. การลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal

เมื่อผู้ลงทะเบียนได้ดำเนินการผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal แล้ว ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อจะได้รับข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ (ไม่มีขั้นตอนการตรวจสอบ/พิจารณาอนุญาตโดยเจ้าหน้าที่)

๖.๓. การลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบคำขอ หลักฐานประกอบแบบคำขอตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ ๑๕๑/๒๕๖๗ หรือประกาศกรมศุลกากรที่ ๖๓/๒๕๖๑ พร้อมหลักฐานแสดงตน ก่อนเสนอหัวหน้าฝ่ายเพื่อพิจารณาอนุญาตการลงทะเบียน และให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ

(๒) ให้เจ้าหน้าที่บันทึกเอกสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร หรือเกี่ยวกับการให้ความยินยอมตัวแทนออกของในการว่าจ้างช่วงตัวแทนออกของรายอื่นในระบบจัดการเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และจัดเก็บต้นฉบับเอกสารไว้ที่หน่วยบริการรับลงทะเบียน

๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที (จะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ ๑๕๑/๒๕๖๗ หรือ ประกาศกรมศุลกากรที่ ๖๓/๒๕๖๑)

๘. ระบบติดตามและประเมินผล

มีการติดตามและประเมินผลโดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จเป็นประจำทุกสิ้นเดือน

๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๑. ประกาศกรมศุลกากรที่ ๙๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร

๙.๒. ประกาศกรมศุลกากรที่ ๙๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ฉบับที่ ๒)

๙.๓. ประกาศกรมศุลกากรที่ ๑๕๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ฉบับที่ ๓)

๙.๔. ประกาศกรมศุลกากรที่ ๖๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การให้ความยินยอมตัวแทนออกของในการว่าจ้างช่วงตัวแทนออกของรายอื่น

๙.๕. ประกาศกรมศุลกากรที่ ๕๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ฉบับที่ ๔)

๙.๖. ประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ ๑๕๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศกรมศุลกากรที่ ๖๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ฝทพ. สทพ. กมพ. ได้อัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรไว้ที่เว็บไซต์ตาม URL ดังต่อไปนี้

https://www.customs.go.th/cont_strc_simple.php?ini_menu=menu_business_๑๖๐๔๒๑_๐๑_๑๖๐๔๒๑_๐๑&ini_content=business_๑๖๐๔๒๖_๐๑_๑๖๐๔๒๖_๐๑&lang=th&left_menu=menu_business_๑๖๐๔๒๑_๐๑_๑๖๐๔๒๑_๐๑