

**การลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (Paperless)
ตามประกาศกรมศุลกากรที่ 20/2550**

สารบัญ	หน้า
1. แบบฟอร์มคำขอลงทะเบียน	1
2. การลงทะเบียนเป็นผู้ประกอบการนำเข้า-ส่งของออก (นิติบุคคล)	2
3. การลงทะเบียนเป็นผู้นำของเข้า-ส่งของออก (บุคคลธรรมดา)	6
4. การลงทะเบียนเป็นตัวแทนออกของ (นิติบุคคล)	8
5. การลงทะเบียนเป็นตัวแทนออกของ (บุคคลธรรมดา)	10
6. การลงทะเบียนเป็นเคาน์เตอร์บริการ(Service Counter)	11
7. การลงทะเบียนเป็นผู้รับผิดชอบการบรรจุ	13
8. การลงทะเบียนเป็นตัวแทนผู้รายงานยานพาหนะเข้า-ออก	14
9. การลงทะเบียนเป็นธนาคารศุลกากร	16
10. วิธีการยื่นแบบคำขอลงทะเบียนทุกประเภท	17
11. สถานที่ยื่นคำขอลงทะเบียน	17
12. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน	17
13. อายุทะเบียน	17
14. การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากรระบบ Paperless	19
15. การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากรระบบ EDI	19
16. การแสดงตนเพื่อผ่านพิธีการศุลกากร	20

1. แบบฟอร์มคำขอลงทะเบียน

แบบที่	แบบฟอร์มคำขอลงทะเบียน
1	<u>แบบคำขอลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (สำหรับนิติบุคคล)</u>
1-1	<u>แบบคำขอลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(สำหรับบุคคลธรรมดา)</u>
2	<u>แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (สำหรับนิติบุคคล)</u>
2-2	<u>แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (สำหรับบุคคลธรรมดา)</u>
3	<u>แบบคำขอลงทะเบียนเคาน์เตอร์บริการ(Service Counter) ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร</u>
4	<u>แบบคำขอลงทะเบียนผู้รับผิดชอบการบรรจุ ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร</u>

- 5 [แบบคำขอลงทะเบียน ตัวแทนผู้รายงานยานพาหนะเข้า-ออก ทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร](#)
- 6 [แบบคำขอลงทะเบียนธนาคารศุลกากรผู้ดำเนินกระบวนการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ฉบับไร้เอกสาร](#)
- 7 [แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร](#)
- 8 [แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากรระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ \(EDI\)](#)

2. [แบบคำขอลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารสำหรับนิติบุคคล](#)

[\(แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 1\)](#) เป็นแบบคำขอลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการนำเข้า-ส่งออกของสินค้า ที่เป็น

- นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่ บริษัทจำกัด , บริษัทจำกัด(มหาชน) , ห้างหุ้นส่วนจำกัด , ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล , สหกรณ์ , มูลนิธิ , สมาคม , หน่วยงานราชการ , สถานทูต , องค์การระหว่างประเทศ , สำนักงานผู้แทน , กิจกรรมร่วมค้า เป็นต้น
- ผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ได้แก่ ร้านค้า คณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ เป็นต้น

แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 1 ประกอบด้วย

(1.1) แบบคำขอลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(หน้า 1-2)

(1.2) แบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี

- ก. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า 3)
- ข. บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4)
- ค. บัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ (Customs Broker) ผู้รับมอบอำนาจ (หน้า 5)
- ง. แบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า 6)
- จ. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการในการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก (หน้า 7)
- ฉ. คำร้องมอบหมายให้ศูนย์บริหารเงินทำหน้าที่บริหารจัดการเงินตราต่างประเทศ(หน้า 8)

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียน

ผู้ที่ประสงค์จะผ่านพิธีการศุลกากรจะต้องยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) หน้า 1 และ 2 พร้อมแสดงเอกสารประกอบ ดังนี้

ก. กรณีเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ เป็นต้น

- (1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนบริษัท อายุไม่เกิน 6 เดือน กรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศที่ไม่สามารถยื่นหนังสือรับรองได้ ให้ใช้หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลของต่างประเทศ โดยมี Notary Public เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้(ภ.พ.09) (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) สำเนาภาพถ่ายเอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร(Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรองหรือ

สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(4) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.3) หรือห้างหุ้นส่วน (หส.2) กรณีบริษัท หนังสือรับรองระบุเงื่อนไขการลงลายมือชื่อที่ต้องประทับตราสำคัญของบริษัทหรือกรณีห้างหุ้นส่วนที่มีการประทับตราสำคัญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(5) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้ลงนาม หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ (หน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหนังสือเดินทางและการเดินทางเข้าประเทศไทย) หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดง (กรณีบุคคลต่างประเทศไม่ได้อยู่ในประเทศไทย) ให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(Passport) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(6) กรณีกรรมการลงนามร่วมกัน (หนังสือรับรองระบุจำนวนกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือกรรมการตั้งแต่ 2 คนร่วมกัน เช่น นาย ก ลงลายมือชื่อร่วมกับ นาย ข หรือกรรมการ 2 คนลงลายมือชื่อร่วมกัน เป็นต้น) กรรมการจะต้องลงนามร่วมกันในแบบคำขอลงทะเบียนและเอกสารทุกคนให้ครบถ้วนตามที่ระบุในหนังสือรับรอง

ข. กรณีเป็นร้านค้า คณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วน ซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์และเข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

(1) สำเนาภาพถ่ายทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) ในนามร้านค้า คณะบุคคลหรือห้าง

หุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(3) สำเนาภาพถ่ายเอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร(Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรองหรือสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(4) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้ลงนามหรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ (หน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหนังสือเดินทางและการเดินทางเข้าประเทศไทย) หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดง (กรณีบุคคลต่างประเทศไม่ได้อยู่ในประเทศไทย) ให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(Passport) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

ค. กรณีเป็นสำนักงานผู้แทน

(1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองให้จดทะเบียนประกอบกิจการต่างตัวของกระทรวงพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542

(2) สำเนาภาพถ่ายหนังสือมอบอำนาจ(Power of Attorney) ซึ่งได้ผ่านการรับรองจาก Notary Public ที่เชื่อถือได้ (กรณีที่ไม่งำหนดชื่อผู้บริหารกิจการ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(3) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง

ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) ในนามสำนักงานผู้แทนพร้อมรับรอง

สำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(4) สำเนาภาพถ่ายเอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร(Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรองหรือสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(5) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ราชการออกให้ของผู้ลงนาม หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ (หน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหนังสือเดินทาง และการเดินทางเข้าประเทศไทย) หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดง (กรณีบุคคลต่างประเทศไม่ได้อยู่ในประเทศไทย) ให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(Passport) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

ง. กรณีเป็นเป็นสหกรณ์ มูลนิธิ โรงเรียน

(1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือจดทะเบียนการจัดตั้ง สหกรณ์ มูลนิธิ โรงเรียน

(2) สำเนาภาพถ่ายหนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจทำการแทน สำเนาภาพถ่ายหนังสือขานามกรรมการ(ถ้ามี)

(3) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง

ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) ในนามสหกรณ์ มูลนิธิ โรงเรียน พร้อม

รับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(4) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ราชการออกให้ของผู้ลงนาม หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ (หน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหนังสือเดินทาง และการเดินทางเข้าประเทศไทย) หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดง (กรณีบุคคลต่างประเทศไม่ได้อยู่ในประเทศไทย) ให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(Passport) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

จ. กรณีเป็นกิจการร่วมค้า

(1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือสัญญาร่วมค้า ถ้าทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้และสำเนาภาพถ่ายหนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ทำการแทนกิจการร่วมค้า(กรณีที่ไม่กำหนดชื่อผู้บริหารกิจการ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(2) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนบริษัทอายุไม่เกิน 6 เดือนของแต่ละบริษัทที่ร่วมกิจการ กรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศที่ไม่สามารถยื่นหนังสือรับรองได้ ให้ใช้หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของต่างประเทศ โดยมี Notary Public เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(3) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) ในนามกิจการร่วมค้า พร้อมรับรอง

สำเนาถูกต้อง 1 ชุด

- (4) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้ลงนาม หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ (หน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหนังสือเดินทาง และการเดินทางเข้าประเทศไทย) หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดง (กรณีบุคคลต่างประเทศไม่ได้อยู่ในประเทศไทย) ให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(Passport) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (5) กรณีหนังสือสัญญาพร้อมค้ำประกันเงื่อนไขให้ผู้ทำการแทนกิจการร่วมค้ำประกันร่วมกัน ผู้ทำการแทนจะต้องลงนามร่วมกันในแบบคำขอลงทะเบียนและเอกสารทุกคนให้ครบถ้วนตามที่ระบุในหนังสือสัญญาพร้อมค้ำ

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี (ตั้งแต่หน้า 3-8)

(ก) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบ อำนาจกระทำการแทนในการผ่านพิธีการศุลกากรและ การดำเนิน

กระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า3) เพิ่มเติมเป็นรายผู้รับมอบอำนาจและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ หรือบัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ชุด
- (3) คิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

(ข) กรณีมีการมอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้างกระทำการแทน ในการติดต่อราชการกับกรมศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเป็นรายบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(ค) กรณีมีการมอบอำนาจให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) เป็นผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ(Customs Broker) เป็นผู้รับมอบอำนาจำร้อง (หน้า 5) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่กรมสรรพากรออกให้(ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) หรือบัตรประจำตัวประชาชน ของตัวแทนออกของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(ง) กรณีประสงค์จะส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือกรณีใช้บริการ ตัวแทนออกของ และ/หรือ เคาน์เตอร์บริการ ใน การรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากร แต่ประสงค์จะทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

- (1) ให้ยื่นแบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และหรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า 6) เพิ่มเติมและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จาก TOT,CAT เป็นต้น

(จ) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนในการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจกระทำการแทนในการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก

- (หน้า 7) เพิ่มเติมเป็นรายผู้รับมอบอำนาจขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร และ
- (2) แสดงพร้อมสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศหรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) ตีอากรแสดงปีตามประมวลรัษฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

(ฉ) กรณีมีคำร้องมอบหมายให้ศูนย์บริหารเงินทำหน้าที่บริหารจัดการเงินตราต่างประเทศแทน

- (1) ให้ยื่นคำร้องมอบหมายให้ศูนย์บริหารเงินทำหน้าที่บริหารจัดการเงินตราต่างประเทศแทน (หน้า 8) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัญชีรายชื่อของกลุ่มบริษัทที่ศูนย์บริหารเงินได้แจ้งไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทยตามประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับศูนย์บริหารเงิน ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) แสดงสำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตของศูนย์บริหารเงินที่กลุ่มบริษัทได้มอบอำนาจให้บริหารจัดการเงินตราต่างประเทศแทนตน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (4) หนังสือยินยอมของกลุ่มบริษัทที่มอบอำนาจให้กับศูนย์บริหารเงิน
- (5) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนของนิติบุคคลของศูนย์บริหารเงิน จากสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

3. แบบคำขอลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารสำหรับบุคคลธรรมดา

(แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 1-1)

เป็นแบบคำขอลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการนำเข้า-ส่งออกของสินค้าที่เป็นบุคคลธรรมดา

แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 1-1 ประกอบด้วย

- (1.1) แบบคำขอลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารหน้า 1-2)
- (1.2) แบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี
- ก. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (หน้า 3)
- ข. บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4)
- ค. บัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ (Customs Broker) ผู้รับมอบอำนาจ (หน้า 5)
- ง. แบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (หน้า 6)
- จ. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการในการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร สำหรับสินค้าส่งออก (หน้า 7)

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียน

ผู้ที่ประสงค์จะผ่านพิธีการศุลกากรจะต้องยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) หน้า 1 และ 2 พร้อมแสดงเอกสารประกอบ ดังนี้

- (1) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศหรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (2) สำเนาภาพถ่ายเอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรองหรือ

สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี (ตั้งแต่หน้า 3-7)

(ก) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและ การดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า3) เพิ่มเติมเป็นรายผู้รับมอบอำนาจและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง(Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศหรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ชุด
- (3) คิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

(ข) กรณีมีการมอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้างกระทำการแทน ในการติดต่อราชการกับกรมศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเป็นรายบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(ค) กรณีมีการมอบอำนาจให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) เป็นผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ(Customs Broker) เป็นผู้รับมอบอำนาจคำร้อง(หน้า5) เพิ่มเติมและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่กรมสรรพากรออกให้(ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) หรือบัตรประจำตัวประชาชน ของตัวแทนออกของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(ง) กรณีประสงค์จะส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือกรณีใช้บริการ ตัวแทนออกของ และ/หรือ เคาท์เตอร์บริการ ใน การรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากร แต่ประสงค์จะทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

- (1) ให้ยื่นแบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า6) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์

(จ) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนในการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจกระทำการแทนในการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก (หน้า 7) เพิ่มเติมเป็นรายผู้รับมอบอำนาจขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร และ
- (2) แสดงพร้อมสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ หรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) คิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

4. แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(สำหรับนิติบุคคล) (แบบคำขอลงทะเบียนแบบท้ายหมายเลข 2) เป็นแบบคำขอลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับตัวแทนออกของที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งได้รับอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของตามประกาศกรมศุลกากรที่ 13/2549 แล้ว

แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 2 ประกอบด้วย

- (1.1) แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(หน้า 1-2)
- (1.2) แบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี
 - ก. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (หน้า 3)
 - ข. บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4)
 - ค. บัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการทางศุลกากร (หน้า 5)
 - ง. แบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (หน้า 6)
 - จ. บัญชีรายชื่อตัวแทนออกของรายอื่นผู้รับจ้างช่วงตัวแทนออกของ (หน้า 7)

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียน

ตัวแทนออกของ (ซึ่งได้ขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของตามประกาศกรมศุลกากรที่ 13/2549แล้ว) จะต้องยื่นแบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) หน้า 1 และ 2 พร้อมแสดงเอกสารประกอบ ดังนี้

- (1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนบริษัทอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) สำเนาภาพถ่ายเอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร(Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรองหรือสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (4) กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน ระบุงบเงินไขการลงลายมือชื่อที่ต้องประทับตราสำคัญของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนให้ยื่นสำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.3) หรือห้างหุ้นส่วน (หส.2) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (5) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้ลงนาม หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ (หน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหนังสือเดินทางและการเดินทางเข้าประเทศไทย) หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดง (กรณีบุคคลต่างประเทศไม่ได้อยู่ในประเทศไทย) ให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(Passport) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (6) กรณีกรรมการลงนามร่วมกัน (หนังสือรับรองระบุงบจำนวนกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือกรรมการตั้งแต่ 2 คนร่วมกัน เช่น นาย ก ลงลายมือชื่อร่วมกับ นาย ข หรือกรรมการ 2 คนลงลายมือชื่อร่วมกัน เป็นต้น) กรรมการจะต้องลงนามร่วมกันในแบบคำขอลงทะเบียนและเอกสารทุกคนให้ครบถ้วนตามที่ระบุในหนังสือรับรอง

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี (ตั้งแต่หน้า 3-7)

(ก) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า3) เพิ่มเติมเป็นรายผู้รับมอบอำนาจและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง(Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศหรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ชุด
- (3) ดิจิตอลแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

ข) กรณีมีการมอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้างกระทำการแทน ในการติดต่อราชการกับกรมศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (โดยพนักงาน/ลูกจ้างจะต้องลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของตามประกาศกรมศุลกากรที่13/2550) (หน้า 4) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเป็นรายบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(ค) กรณีมีบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) กระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร (หน้า 5) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่กรมสรรพากรออกให้(ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) หรือบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(ง) กรณีประสงค์จะส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือกรณีใช้บริการ ตัวแทนออกของ และ/หรือ เคาน์เตอร์บริการ ใน การรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากร แต่ประสงค์จะทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

- (1) ให้ยื่นแบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า 6) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จาก TOT,CAT เป็นต้น

จ. กรณีมีการมอบอำนาจให้ตัวแทนออกของรายอื่นเป็นผู้รับแจ้งช่วงกระทำการแทนตัวแทนออกของในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของรายอื่นผู้รับแจ้งช่วงตัวแทนออกของ(หน้า 7) เพิ่มเติม
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่กรมสรรพากรออกให้(ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) หรือบัตรประจำตัวประชาชน ของตัวแทนออกของผู้รับแจ้งช่วง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

5. แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารสำหรับบุคคล

ธรรมดา) (แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 2-2)

เป็นแบบคำขอลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับตัวแทนออกของที่เป็นบุคคลธรรมดาซึ่งลงทะเบียนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ตามประกาศกรมศุลกากรที่ 13/2549 แล้ว

แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 2-2 ประกอบด้วย

- (1.1) แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(หน้า 1-2)
- (1.2) แบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี
 - ก. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (หน้า 3)
 - ข. บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4)
 - ค. บัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการทางศุลกากร (หน้า 5)
 - ง. แบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (หน้า 6)
 - จ. บัญชีรายชื่อตัวแทนออกของรายอื่นผู้รับจ้างช่วงตัวแทนออกของ (หน้า 7)

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียน

ตัวแทนออกของบุคคลธรรมดาที่ประสงค์ผ่านพิธีการศุลกากรจะต้องยื่นแบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) หน้า 1 และ 2 พร้อมแสดงเอกสารประกอบดังนี้

- (1) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ หรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (2) สำเนาภาพถ่ายเอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรองหรือสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี (ตั้งแต่หน้า 3-7)

(ก) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและ การดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า 3) เพิ่มเติมเป็นรายชื่อผู้รับมอบอำนาจและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง(Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศหรือบัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ชุด
- (3) ตีอากรแสดงมูลค่าตามประมวลรัษฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

ข) กรณีมีการมอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้างกระทำการแทน ในการติดต่อราชการกับกรมศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (โดยพนักงาน/ลูกจ้างจะต้องลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของตามประกาศกรมศุลกากรที่ 13/2549) (หน้า 4) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเป็นรายบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(ค) กรณีมีบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) กระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินการกระบวนการในทางศุลกากร (หน้า 5) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่กรมสรรพากรออกให้(ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) หรือบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

ง) กรณีประสงค์จะส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือกรณีใช้บริการ ตัวแทนออกของ และ/หรือ เคาน์เตอร์บริการ ใน การรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากร แต่ประสงค์จะทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

- (1) ให้ยื่นแบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หน้า 6) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จาก TOT,CAT เป็นต้น

จ. กรณีมีการมอบอำนาจให้ตัวแทนออกของรายอื่นเป็นผู้รับแจ้งช่วงกระทำการแทนตัวแทนออกของในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนินการกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของรายอื่นผู้รับแจ้งช่วงตัวแทนออกของ(หน้า 7) เพิ่มเติม
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่กรมสรรพากรออกให้(ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) หรือบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

6. แบบคำขอลงทะเบียนเคาน์เตอร์บริการ(Service Counter) ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 3)

เป็นแบบคำขอลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเคาน์เตอร์บริการ(Service Counter) ผู้ให้บริการรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless)

แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 3 ประกอบด้วย

- (1.1) แบบคำขอลงทะเบียนเคาน์เตอร์บริการ(Service Counter) ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(หน้า 1-2)
- (1.2) แบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี
 - ก. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (หน้า 3)
 - ข. บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4)
 - ค. แบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า 5)

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียน

เคาน์เตอร์บริการที่ประสงค์ผ่านพิธีการศุลกากรจะต้องยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) หน้า 1 และ 2 พร้อมแสดงเอกสาร

ประกอบ ดังนี้

- (1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนบริษัท อายุไม่เกิน 6 เดือน กรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศที่ไม่สามารถยื่นหนังสือรับรองได้ ให้ใช้หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลของต่างประเทศ โดยมี Notary Public เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) สำเนาภาพถ่ายเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร(Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรองหรือ สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (4) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้ลงนาม หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ (หน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหนังสือเดินทางและการเดินทางเข้าประเทศไทย) หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดง (กรณีบุคคลต่างประเทศไม่ได้อยู่ในประเทศไทย) ให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(Passport) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (5) กรณีกรรมการลงนามร่วมกัน (หนังสือรับรองระบุจำนวนกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือกรรมการตั้งแต่ 2 คนร่วมกัน เช่น นาย ก ลงลายมือชื่อร่วมกับ นาย ข หรือกรรมการ 2 คนลงลายมือชื่อร่วมกัน เป็นต้น) กรรมการจะต้องลงนามร่วมกัน ในแบบคำขอลงทะเบียนและเอกสารทุกคนให้ครบถ้วนตามที่ระบุในหนังสือรับรอง

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี (ตั้งแต่หน้า 3-6)

(ก) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและการดำเนิน

กระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า 3) เพิ่มเติมเป็นรายชื่อผู้รับมอบอำนาจและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง(Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศหรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ชุด
- (3) ดิจิตอลแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

ข) กรณีมีการมอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้างกระทำการแทน ในการติดต่อราชการกับกรมศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเป็นรายบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(ค) กรณีประสงค์จะส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือกรณีใช้บริการ ตัวแทนออกของ และ/หรือ เคา์นเตอร์บริการ ใน การรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากร แต่ประสงค์จะทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

- (1) ให้ยื่นแบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และหรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า 5) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จาก TOT,CAT เป็นต้น

7. แบบคำขอลงทะเบียนผู้รับผิดชอบการบรรจุผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

(แบบคำขอลงทะเบียนแบบท้ายหมายเลข 4)

เป็นแบบคำขอลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้รับผิดชอบการบรรจุ(ส่งข้อมูลใบกำกับฯ)

แบบคำขอลงทะเบียนแบบท้ายหมายเลข 4 ประกอบด้วย

- (1.1) แบบคำขอลงทะเบียนผู้รับผิดชอบการบรรจุผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(หน้า 1-2)
- (1.2) แบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี
 - ก. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า 3)
 - ข. บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4)
 - ค. แบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และหรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า 5)

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียน

ผู้รับผิดชอบการบรรจุ(ส่งข้อมูลใบกำกับฯ) ที่ประสงค์ผ่านพิธีการศุลกากรจะต้องยื่นแบบคำขอลงทะเบียนผู้รับผิดชอบการบรรจุผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(Paperless) หน้า 1 และ 2 พร้อมแสดงเอกสารประกอบ ดังนี้

- (1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนบริษัท อายุไม่เกิน 6 เดือน กรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศที่ไม่สามารถยื่นหนังสือรับรองได้ ให้ใช้หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลของต่างประเทศ โดยมี Notary Public เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) สำเนาภาพถ่ายเอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรอง หรือ สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (4) สำเนาภาพถ่ายบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้ลงนาม หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ (หน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหนังสือเดินทางและการเดินทางเข้าประเทศไทย) หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดง (กรณีบุคคลต่างประเทศไม่ได้อยู่ในประเทศไทย) ให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(Passport) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (5) กรณีกรรมการลงนามร่วมกัน (หนังสือรับรองระบุจำนวนกรรมการซึ่งชื่อผูกพันบริษัทได้คือกรรมการตั้งแต่ 2 คนร่วมกัน เช่น นาย ก ลงลายมือชื่อร่วมกับ นาย ข หรือกรรมการ 2 คนลงลายมือชื่อร่วมกัน เป็นต้น) กรรมการจะต้องลงนามร่วมกันในแบบคำขอลงทะเบียนและเอกสารทุกคนให้ครบถ้วนตามที่ระบุในหนังสือรับรอง

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี (ตั้งแต่หน้า 3-5)

(ก) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและ การดำเนิน

กระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (หน้า 3) เพิ่มเติมเป็นรายผู้รับมอบอำนาจและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศหรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) คิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

ข) กรณีมีการมอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้างกระทำการแทน ในการติดต่อราชการกับกรมศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเป็นรายบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

ค) กรณีประสงค์จะส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือกรณีใช้บริการ ตัวแทนออกของ และ/หรือ เคน์เตอร์บริการ ในการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากร แต่ประสงค์จะทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

- (1) ให้ยื่นแบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (หน้า 5) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จาก TOT, CAT เป็นต้น

8. แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนผู้รายงานยานพาหนะเข้าออก ทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 5)

เป็นแบบคำขอลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับตัวแทนผู้รายงานยานพาหนะเข้าออกแบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 5 ประกอบด้วย

- (1.1) แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนผู้รายงานยานพาหนะเข้าออก ทางอิเล็กทรอนิกส์ แบบไร้เอกสาร (หน้า 1-2)
- (1.2) แบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี
 - ก. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (หน้า 3)
 - ข. บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4)
 - ค. แบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และหรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (หน้า 5)

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียน

ตัวแทนผู้รายงานยานพาหนะเข้าออกที่ประสงค์ผ่านพิธีการศุลกากร จะต้องยื่นแบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนผู้รายงานยานพาหนะเข้าออกทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) หน้า 1 และ 2 พร้อมแสดงเอกสารประกอบ ดังนี้

- (1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนบริษัท อายุไม่เกิน 6 เดือน กรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศที่ไม่สามารถยื่นหนังสือรับรองได้ ให้หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของต่างประเทศ โดยมี Notary Public เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09) (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) สำเนาภาพถ่ายเอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรอง

หรือ สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

- (4) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้ลงนาม หรือ ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศ (หน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหนังสือเดินทาง และการเดินทางเข้าประเทศไทย) หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดง (กรณีบุคคลต่างประเทศไม่ได้อยู่ในประเทศไทย) ให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง(Passport) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (5) กรณีกรรมการลงนามร่วมกัน (หนังสือรับรองระบุจำนวนกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท ได้คือกรรมการตั้งแต่ 2 คนร่วมกัน เช่น นาย ก ลงลายมือชื่อร่วมกับ นาย ข หรือกรรมการ 2 คนลงลายมือชื่อร่วมกัน เป็นต้น) กรรมการจะต้องลงนามร่วมกันในแบบคำขอลงทะเบียนและเอกสารทุกคนให้ครบถ้วนตามที่ระบุในหนังสือรับรอง

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี (ตั้งแต่หน้า 3-5)

(ก) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและ การดำเนิน

กระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า3) เพิ่มเติมเป็นรายผู้รับมอบอำนาจและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง(Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศหรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) ดิฉดอากรแสดตมปีตามประมวลรัษฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

ข) กรณีมีการมอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้างกระทำการแทน ในการติดต่อราชการกับกรมศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบบัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเป็นรายบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(ค) กรณีประสงค์จะส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือกรณีใช้บริการ ตัวแทนออกของ และ/หรือเคาน์เตอร์บริการ ในการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากร แต่ประสงค์จะทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

- (1) ให้ยื่นแบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และหรือกาลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า5) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จาก TOT,CAT เป็นต้น

9. แบบคำขอลงทะเบียนธนาคารศุลกากรผู้ดำเนินกระบวนการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 6)

เป็นแบบคำขอลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับธนาคารศุลกากร

แบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 6 ประกอบด้วย

- (1.1) แบบคำขอลงทะเบียนธนาคารศุลกากรผู้ดำเนินกระบวนการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(หน้า 1-2)
- (1.2) แบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี
 - ก. คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า 3)

ข. บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง (หน้า 4)

ค. แบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และหรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า 5)

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียน

ธนาคารศุลกากรจะต้องยื่นแบบคำขอลงทะเบียนธนาคารศุลกากรผู้ดำเนินการกระบวนการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(Paperless) หน้า 1 และ 2 พร้อมแสดงเอกสารประกอบ ดังนี้

- (1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนบริษัท อายุไม่เกิน 6 เดือน กรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศที่ไม่สามารถยื่นหนังสือรับรองได้ให้ใช้หลักฐานการจดทะเบียนขึ้นนิติบุคคลของต่างประเทศ โดยมี Notary Public เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (3) สำเนาภาพถ่ายเอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งธนาคารรับรอง หรือ สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (4) กรณีกรรมการลงนามร่วมกันให้ลงนามทุกคน และให้แนบสำเนาภาพถ่าย บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (เฉพาะบุคคลต่างประเทศ) ของผู้ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (Passport) มาแสดงได้ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทาง (Passport) ที่ออกให้โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

การยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเพิ่มเติมเฉพาะกรณี (ตั้งแต่หน้า 3-5)

(ก) กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการศุลกากรและ การดำเนินการกระบวนการในทางศุลกากร

- (1) ให้ยื่นแบบคำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน(หน้า3) เพิ่มเติมเป็นรายชื่อผู้รับมอบอำนาจและ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง(Passport) เฉพาะบุคคลต่างประเทศหรือบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ชุด
- (3) ดิฉอดกรแสดงป้ตามประมวลร้ชฎากร 30 บาทเป็นรายบุคคล

(ข) กรณีประสงค์จะส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือกรณีใช้บริการ ตัวแทนออกของ และ/หรือ เคน์เตอร์บริการ ในการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากร แต่ประสงค์จะทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

- (1) ให้ยื่นแบบการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และหรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์(หน้า5) เพิ่มเติม และ
- (2) แสดงสำเนาภาพถ่ายเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จาก TOT,CAT เป็นต้น

10. วิธีการยื่นแบบคำขอลงทะเบียนทุกประเภท

- (1) ผู้ประกอบการสามารถ Down Load แบบฟอร์มคำขอลงทะเบียนได้ที่ Website กรมศุลกากร :www.costoms.go.th หัวข้อ Paperless Customs หัวข้อย่อย “การลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากร”
- (2) ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะผ่านพิธีการศุลกากรหลายสถานะ จะต้องยื่นแบบลงทะเบียนให้ครบทุก

สถานะที่จะติดต่อกับกรมศุลกากรเช่น กรณีจะลงทะเบียนเป็นผู้นำเข้าผู้ส่งออก และตัวแทนออกของด้วย จะต้องยื่นแบบคำขอลงทะเบียนฯ 2 แบบ คือแบบคำขอลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 1 และหมายเลข 2 เป็นต้น

- (3) ผู้ประกอบการสามารถยื่นแบบคำขอลงทะเบียนด้วยตนเอง หรือ
- (4) ผู้ประกอบการสามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นแบบคำขอลงทะเบียนฯ หรือแบบเปลี่ยนแปลงทะเบียนฯ แทนตนเองได้โดยแนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ และติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร 10 บาท

11. สถานที่ยื่นคำขอลงทะเบียน

- (1) ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษสำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร อาคาร 120 ปี ชั้นล่าง กรมศุลกากร
- (2) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรทุกแห่ง

12. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

ผู้ประกอบการไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน เว้นแต่ค่าอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรสำหรับการมอบอำนาจให้บุคคลธรรมดาในการผ่านพิธีการศุลกากร ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาทเป็นรายตัวบุคคล (ตามที่ระบุไว้ในหน้า 3 ของแบบคำขอลงทะเบียนทุกประเภท)

13. อายุทะเบียน

ผู้ประกอบการที่ลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) สามารถผ่านพิธีการศุลกากรได้โดยไม่มีวันหมดอายุ เว้นแต่ผู้ประกอบการที่ลงทะเบียนเป็นตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารทั้งนิติบุคคลและบุคคลธรรมดาทะเบียนจะมีอายุ 3 ปี นับแต่วันขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของ หรือลงทะเบียนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของตามประกาศกรมศุลกากรที่ 49

14. การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน (Paperless) (แบบคำขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนแนบท้าย หมายเลข 7)

ผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียน เช่น ชื่อหรือที่อยู่สถานประกอบการ เป็นต้น หรือประสงค์จะแจ้งข้อมูลทางทะเบียนเพิ่มเติม เช่น บัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง เป็นต้น ให้ยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารแบบคำขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนแนบท้ายหมายเลข 7) พร้อมแสดงเอกสารประกอบ ดังนี้

ก. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ และ/หรือที่อยู่ผู้ประกอบการ

- (1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนบริษัทพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
- (2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

ข. กรณีเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารเพื่อชำระภาษีอากรหรือการขอคืนอากร

สำเนาภาพถ่ายสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือ เอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร (Bank Statement) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

ค. กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมผู้มีอำนาจกระทำการแทน

(1) คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (อยู่ในหน้า 3 ของแบบคำขอลงทะเบียนแต่ละประเภท) พร้อมลงนามผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

(2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(3) อากรแสตมป์ 30 บาทเป็นรายบุคคล

ง. กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อพนักงานลูกจ้าง

(1) แบบคำร้องบัญชีรายชื่อพนักงานลูกจ้างอยู่ในหน้า 4 ของแบบคำขอลงทะเบียนแต่ละประเภทพร้อมลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ

(2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

จ. กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ

(1) แบบคำร้องบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ (อยู่ในแบบคำขอลงทะเบียนแบบท้ายหมายเลข 1 หน้า 5) พร้อมลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ

(2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด (กรณีตัวแทนออกของเป็น

นิติบุคคล) หรือสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ

ใบสำคัญคนต่างด้าว 1 ชุด (กรณีตัวแทนออกของเป็นบุคคลธรรมดา)

ฉ. กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจให้ตัวแทนออกของ

(1) แบบคำร้องบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก (อยู่ในแบบคำขอลงทะเบียนแบบท้ายหมายเลข 2 หรือ 2-2 หน้า 5) พร้อมลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการตัวแทนออกของ

(2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด (กรณีผู้นำของเข้า/ผู้ส่งของออกเป็นนิติบุคคล)

(3) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคน

ต่างด้าวพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด (กรณีผู้นำเข้า/ส่งออกเป็นบุคคลธรรมดา)

ช. กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ

(1) แบบคำร้องบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วง (อยู่ในแบบคำขอลงทะเบียนแบบท้ายหมายเลข 2 หรือ 2-2 หน้า 7)

พร้อมลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการตัวแทนออกของ

(2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09)(เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังไม่ได้ ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด(กรณีผู้รับจ้างช่วงเป็นนิติบุคคล) หรือสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด (กรณีผู้รับจ้างช่วงเป็นบุคคลธรรมดา)

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน Paperless ณ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ สำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร อาคาร 120 ปี ชั้นล่าง กรมศุลกากร หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรทุกแห่ง(โดยไม่จำเป็นต้องเป็นหน่วยงานที่ได้ยื่นลงทะเบียนไว้ครั้งแรก)

15. การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน (EDI) (แบบคำขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนแนบท้าย หมายเลข 8)

(1) ผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) แต่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทางทะเบียนและได้ยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนแนบท้าย หมายเลข 7 แล้ว หากประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDI) (ข้อมูลบัตร Smart Card) สามารถยื่นคำขอให้กรมศุลกากรเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียน EDI โดยการยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนแนบท้าย หมายเลข 8)

(2) ผู้ประกอบการที่ไม่เคยลงทะเบียนในระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDI) หรือทำบัตร Smart Card มาก่อน หากลงทะเบียนพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) แล้ว และประสงค์จะผ่านพิธีการในระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDI) สามารถยื่นคำขอให้กรมศุลกากรเพิ่มเติมข้อมูลในทะเบียน EDI โดยการยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนแนบท้าย หมายเลข 8

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถยื่นแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน EDI ณ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ สำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร อาคาร 120 ปี ชั้นล่าง กรมศุลกากรเพียงแห่งเดียว

16. การแสดงตนเพื่อผ่านพิธีการศุลกากร

เมื่อได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนแล้ว ในการผ่านพิธีการศุลกากรสำหรับการนำของเข้าหรือการส่งของออก หรือในการดำเนินการในเรื่องสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หรือการชดเชยค่าภาษีอากร รวมถึงการดำเนินการกระบวนการทางศุลกากรทุกขั้นตอนให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารแสดงตนอื่นๆ เช่น หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้โดยระบุหมายเลขประจำตัวประชาชนไว้ และไม่ต้องแสดงบัตรผ่านพิธีการศุลกากรในรูปแบบใดอีก