



แบบคำขอเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร

ทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

(Paperless)

เลขทะเบียนคุมเอกสาร

ทะเบียนรับเลขที่.....

สถานที่รับ.....

วันเดือนปีที่รับ.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

ยื่นต่อ อธิบดีกรมศุลกากร ผ่าน ฝ่ายทะเบียนและสิทธิพิเศษ
 สำนัก/สำนักงานศุลกากร..... ด้านศุลกากร.....

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ประกอบการภาษาไทย.....)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _____ สำนักงานใหญ่ _____(นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม) สาขาที่จดทะเบียนกับกรมสรรพากร _____ บัตรประจำตัวประชาชน _____ หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าวที่ _____ (บุคคลธรรมดา)

ข้าพเจ้าฯ มีความประสงค์จะขออนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน ดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง)

ชื่อผู้ประกอบการ
 ภาษาไทย.....
 ภาษาอังกฤษ.....
 ที่อยู่สถานประกอบการ ตั้งอยู่เลขที่.....อาคาร.....ตรอก/ซอย.....
 หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 โทรสาร.....e-mail.....

ธนาकार ยกเลิก เพิ่มเติม
 เพื่อความประสงค์ในการขอชำระภาษีอากร เพื่อความประสงค์ในการขอคืนอากร
 ธนาकार.....สาขา.....

บัญชีเงินฝาก กระแสรายวัน ออมทรัพย์ เลขที่.....

ผู้มีอำนาจกระทำการในนามของข้าพเจ้าฯ ยกเลิก เพิ่มเติม
 ราย นาย นาง นางสาว ชื่อ.....สกุล.....

บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าวเลขที่.....

ตัวแทนออกของ ผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้รับจ้างช่วง พนักงาน/ลูกจ้าง
 ยกเลิก เพิ่มเติม
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _____ (นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 นาย นาง นางสาว ชื่อ.....สกุล..... (บุคคลธรรมดา)

บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าวเลขที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ และขอให้พิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 ทะเบียนเพื่อผ่านพิธีการศุลกากรต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าของหรือผู้จัดการ

(.....)

ยื่นวันที่.....

ประทับตรา
 นิติบุคคล
 (ถ้ามี)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

คำสั่ง อนุมัติ ตั้งแต่ เป็นต้นไป ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน**(1) กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ และ/หรือที่อยู่ผู้ประกอบการ**

- สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนของนิติบุคคล จากสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด 1 ชุดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) 1 ชุดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) กรณีเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารเพื่อชำระภาษีอากรหรือการขอคืนอากร

- สำเนาภาพถ่ายสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือ เลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร (Bank Statement) 1 ชุดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมผู้มีอำนาจกระทำการแทน

- คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน (พร้อมลงนามผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- อากรแสดงมี 30 บาทเป็นรายบุคคล

(4) กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อพนักงานลูกจ้าง

- แบบคำร้องบัญชีรายชื่อพนักงานลูกจ้าง (พร้อมลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ

- แบบคำร้องบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ (พร้อมลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีตัวแทนออกของเป็นนิติบุคคล)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว 1 ชุด

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีตัวแทนออกของเป็นบุคคลธรรมดา)

(6) กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า/ส่งออก ผู้มอบอำนาจให้ตัวแทนออกของ

- แบบคำร้องบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า/ผู้ส่งของออก (พร้อมตัวแทนออกของลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้นำเข้า/ส่งออกเป็นนิติบุคคล)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้นำเข้า/ส่งออกเป็นบุคคลธรรมดา)

(7) กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ

- แบบคำร้องบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วง (พร้อมตัวแทนออกของลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้รับจ้างช่วงเป็นนิติบุคคล)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว 1 ชุด

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้รับจ้างช่วงเป็นบุคคลธรรมดา)