

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอต่ออายุตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของหรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

ส่วนที่ 4 การต่ออายุตัวแทนออกของ หรือการต่ออายุผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

ข้อ 12 ตัวแทนออกของที่ได้รับอนุญาต เมื่อครบกำหนดตามข้อ 9 แล้ว ให้ยื่นคำขอต่ออายุ โดยต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 4 ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตให้ต่ออายุและยื่นเอกสารรายชื่อพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของที่ผ่านการทดสอบข้อสอบมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนดให้ครบถ้วนเสียก่อนจึงจะสามารถปฏิบัติพิธีการต่อไปได้

ข้อ 13 ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของที่ได้รับอนุญาต เมื่อครบกำหนดตามข้อ 10 ให้ยื่นคำขอต่ออายุ โดยต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 5 และต้องได้รับอนุญาตให้ต่ออายุเสียก่อนจึงจะสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของต่อไปได้

ข้อ 14 ให้นำความตามข้อ 3 ถึงข้อ 6 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

การยื่นแบบคำขอที่กรมศุลกากรกำหนด ให้แสดงเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอต่ออายุแนบท้ายประกาศนี้ ณ ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือฝ่ายบริหารทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือสำนักงานศุลกากร/ด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ (หมายเหตุ: -)	8 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
2)	การพิจารณา การอนุญาตให้ลงทะเบียน/ เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน (หมายเหตุ: -)	7 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ (หมายเหตุ: -)	15 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีคนไทย (เลือกแสดงหลักฐานยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-3 อย่างไม่อย่างหนึ่ง))	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอ 1. กรณีบุคคลต่างประเทศ ยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทางและรับรองสำเนาถูกต้อง 2. หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทางมาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทางซึ่งมี Notary Public ที่เชื่อถือได้ หรือสถานทูตตามสัญชาติของบุคคลนั้นเป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)	-
3)	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ของผู้มีอำนาจลงนาม ในแบบคำขอฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย 2. ยื่นพร้อมรายการต่ออายุที่อนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
4)	แบบคำขออนุญาต/ ต่ออายุตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ แบบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์ขอต่ออายุเป็นตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรฯ 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิตินบุคคล (ถ้ามี))	กรมศุลกากร
5)	แบบรายงานบัญชีรายชื่อพนักงาน/ ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของในสังกัด (แบบแนบ ด.2) แบบแนบตามประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในการรายงานพนักงาน/ ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของแล้วและไม่หมดอายุในวันที่ยื่นขอต่ออายุทะเบียนตัวแทนออกของ 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิตินบุคคล (ถ้ามี) 3. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน/ ลูกจ้างผู้ปฏิบัติฯ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมศุลกากร
6)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	สำเนาหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกจากสมาคมจากสมาคมตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรรับรอง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (1. ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน 2. ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อและประทับตราติดบุคคล (ถ้ามี))	
8)	หนังสือรับรองการเป็นผู้ชำนาญการศุลกากรจากสถาบันวิทยากร ศุลกากร สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประสงค์จะขอต่ออายุตัวแทนออกของบุคคล ธรรมดา (กรณีเป็นผู้ปฏิบัติระดับชำนาญการ))	กรมศุลกากร
9)	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี อากร หรือ แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 2 เดือน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีที่เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนสาขา)	กรมสรรพากร
10)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ไม่มา ดำเนินการยื่นแบบคำขอฯ ด้วยตนเอง 2. แนบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ ข้อที่ 1-3 อย่าง ใดอย่างหนึ่งของผู้รับมอบอำนาจ 3. ปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจ 10 บาท)	กรมศุลกากร

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม 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)	แบบคำขออนุญาต/ ต่ออายุตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ แบบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 61/2561 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563