

## **คู่มือสำหรับประชาชน : การขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง**

### **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 64/2561 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เรื่อง การลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร

### **หมวด 2**

#### **หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการลงทะเบียนในระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์**

ข้อ 13 ผู้ประสงค์จะลงทะเบียนในระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ (Online Customs Registration: <http://registeronline.customs.go.th>) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนตามคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ที่ปรากฏบนเว็บไซต์

การแนบไฟล์หลักฐานประกอบการพิจารณาในระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ให้ลงนามรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการแนบไฟล์ เฉพาะหลักฐานการแสดงตนที่เกี่ยวกับการมอบหมายหรือการมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนตนเอง เช่น ไฟล์หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจซึ่งผู้มอบอำนาจเป็นผู้ลงนามรับรอง และไฟล์หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจซึ่งผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามรับรอง กรณีที่มีการมอบอำนาจให้เป็นผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน เป็นต้น

ข้อ 14 ให้เป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์จะลงทะเบียนในการศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์

ข้อ 15 การลงทะเบียนในระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์แบ่งออกเป็นสองขั้นตอน ดังนี้

(1) การสมัครขอใช้ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์

(2) การเข้าใช้งานระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ เพื่อทำการลงทะเบียน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน การขอใช้ข้อมูลทะเบียนกรณีถูกระงับการใช้ และการยกเลิกการลงทะเบียน

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามข้อ 15 (1) และ (2) ผู้ประสงค์จะลงทะเบียนจะต้องจัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำมาใช้ในการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) โดยขอใช้บริการได้จากองค์กรออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority : CA) ที่มีความน่าเชื่อถือและเป็นหน่วยงานที่ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์สำหรับโครงการ Paperless ของกรมศุลกากร

ข้อ 16 ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ อาจระงับการให้บริการแก่ผู้ลงทะเบียนที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในประกาศนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ 17 ในการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการกำหนดรหัสผู้ใช้ การยื่นแบบคำขอลงทะเบียน แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน แบบคำขอใช้ข้อมูลทะเบียนกรณีถูกระงับการใช้ แบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียนจะต้องลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ทุกครั้ง

ข้อ 18 การดำเนินการใด ๆ ทางระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ โดยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ไม่ว่าการดำเนินการนั้นจะเป็นการกระทำของผู้ลงทะเบียน หรือบุคคลอื่นให้ถือว่าถูกต้องมีผลสมบูรณ์ โดยผู้ลงทะเบียนเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้ และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการนั้นทุกประการ

## ส่วนที่ 5

### การยกเลิกการลงทะเบียน

ข้อ 24 การยกเลิกการลงทะเบียน ให้ดำเนินการดังนี้

ยื่นแบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียนในระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ (Online Customs Registration: <http://registeronline.customs.go.th>) โดยปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ที่ปรากฏบนเว็บไซต์

## หมวด 3

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นขอลงทะเบียนโดยกระดาษ

#### สำหรับระบบพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 25 หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอลงทะเบียน และคุณสมบัติของผู้ลงทะเบียนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอแบบแนบ หลักฐานประกอบแบบคำขอและแบบแนบ รวมถึงข้อปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอและวิธีการกรอกแบบคำขอตามแนบท้ายประกาศนี้

## ส่วนที่ 9

### การยกเลิกการลงทะเบียน

ข้อ 29 การยกเลิกการลงทะเบียน

กรณีผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรแล้ว มีความประสงค์ขอยกเลิกการลงทะเบียน ให้ยื่นแบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียนได้ ณ ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ สำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร ทั้งนี้ จะถือว่าผู้ยื่นแบบคำขอลิ้นสภาพการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรนับแต่วันที่ยื่นแบบคำขอเป็นต้นไป

### หมายเหตุ

\*\* ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า

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

\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) สำนัก/สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) <a href="http://registeronline.customs.go.th/">http://registeronline.customs.go.th/</a> เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ (หมายเหตุ: (กรณีติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน))</p>	8 นาที	กรมศุลกากร
2)	<p><b>การพิจารณา</b> การอนุญาตให้ลงทะเบียน/ เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน (หมายเหตุ: (กรณีติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน))</p>	7 นาที	กรมศุลกากร
3)	<p><b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ (หมายเหตุ: (กรณีติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน))</p>	15 นาที	กรมศุลกากร
4)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ (หมายเหตุ: (กรณีลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์))</p>	0 นาที	-
5)	<p><b>การพิจารณา</b> การอนุญาตให้ลงทะเบียน/ เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน (หมายเหตุ: (กรณีลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์))</p>	0 นาที	-

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีคนไทย (เลือกแสดงหลักฐานยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างหนึ่ง))</p>	-
2)	<p><b>บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ให้ใช้เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ 2. กรณีบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐไม่ระบุที่อยู่ ให้ยื่นสำเนาทะเบียนบ้านเพิ่มเติม)</p>	-
3)	<p><b>หนังสือเดินทาง</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p><b>สำเนา 1 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (1. กรณีบุคคลต่างประเทศ ยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับขาเข้าประเทศไทยล่าสุด โดยวีซ่าต้องไม่หมดอายุ และรับรองสำเนาถูกต้อง                      2. หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทางมาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทางซึ่งมี Notary Public ที่เชื่อถือได้ หรือสถานทูตตามสัญชาติของบุคคลนั้นเป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)</p>	
4)	<p><b>ใบสำคัญถิ่นประจำตัวคนต่างด้าว ของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 0 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (1. กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ ในราชอาณาจักร                      2. ยื่นพร้อมรายการต่ออายุที่อนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)</p>	-
5)	<p><b>สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 0 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (ใช้กรณีที่อยู่หน้าบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับสำเนาทะเบียนบ้าน)</p>	-
6)	<p><b>แบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติ พิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบคำขอหมายเลข 9) แบบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 64/2561 ฉบับจริง 1 ชุด</b>  <b>สำเนา 0 ชุด</b>  <b>หมายเหตุ</b> (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์ขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์                      2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	กรมศุลกากร
7)	<p><b>หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลหรืออื่นๆ ที่ระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง 1 ชุด</b>  <b>สำเนา 0 ชุด</b>  <b>หมายเหตุ</b> (ได้แก่ 1.1 บริษัทมหาชน บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน                      - หนังสือรับรองนิติ บุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน ก่อนวันยื่นแบบคำขอฯ (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนเนื่องจากยกเลิกสาขา/ลดสาขา)                      1.2 หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ สถานทูต องค์การเอกชน                      - หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนาม (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนเนื่องจากยกเลิกสาขา/ลดสาขา)                      1.3 สมาคม มูลนิธิสหกรณ์                      - หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจทำการแทน                      - สำเนาข้อบังคับ (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนเนื่องจากยกเลิกสาขา/ลดสาขา)                      1.4 โรงเรียน, วิทยาลัย, มหาวิทยาลัย                      - หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจทำการแทน                      - ตราสารจัดตั้งนิติบุคคลของโรงเรียนในระบบ (ถ้ามี) (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนเนื่องจากยกเลิกสาขา/ลดสาขา)                      1.5 สำนักงานผู้แทน                      - หนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ. 2542                      1.6 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล                      - สำเนาหนังสือสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงในการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	1.7 ราค้า - ใบทะเบียนพาณิชย์  ให้เลือกใช้หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลหรืออื่นๆ ตามประเภทกิจการที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมศุลกากร)	
8)	<b>แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</b> หมายเหตุ (ให้ใช้แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ฉบับที่แจ้งต่อกรมสรรพากร)	กรมสรรพากร
9)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</b> หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย 2. ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน 3. ออกให้หลังจากวันที่จดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ/โอนกิจการทั้งหมด/ควบกิจการ/แปรสภาพ โดยให้นำเลขทะเบียนนิติบุคคลเลขเดิมที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ไปดำเนินการขอคัดหนังสือรับรอง)	-

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร - 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 (หมายเหตุ: -)
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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### หมายเหตุ

-

<http://bureau3.customs.go.th/>

#กรมศุลกากร

#สำนักงานศุลกากรภาคที่3

#ศภ3

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 13/05/2562

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศกรมศุลกากรที่ 64/2561 เรื่อง การลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร
2. พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากร  
ทางอิเล็กทรอนิกส์**

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(ใช้กรณีคนไทย (เลือกแสดงหลักฐานยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างใดอย่างหนึ่ง))	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ	1	0	(1. ให้ใช้เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ 2. กรณีบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐไม่ระบุที่อยู่ให้ยื่นสำเนาทะเบียนบ้านเพิ่มเติม)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือเดินทาง	1	1	(1. กรณีบุคคลต่างประเทศยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับขาเข้าประเทศไทยล่าสุดโดยวีซ่าต้องไม่หมดอายุและรับรองสำเนาถูกต้อง 2. หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทางมาแสดงได้ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทางซึ่งมี Notary Public ที่เชื่อถือได้ หรือสถานทูตตามสัญชาติของบุคคลนั้นเป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)	<input type="checkbox"/>
4	ใบสำคัญถิ่นประจำตัวคนต่างด้าว ของผู้มีอำนาจลงนาม ในแบบคำขอฯ	1	0	(1. กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 2. ยื่นพร้อมรายการต่ออายุที่อนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)	<input type="checkbox"/>
5	สำเนาทะเบียนบ้าน	1	0	(ใช้กรณีที่อยู่ที่อยู่นับบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับสำเนาทะเบียนบ้าน)	<input type="checkbox"/>
6	แบบคำขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติ พิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบคำขอหมายเลข 9) แบบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 64/2561	1	0	(1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์ขอยกเลิกการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิติบุคคล (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
7	<p>หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลหรืออื่นๆ ที่ระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนาม</p>	1	0	<p>(ได้แก่ 1.1 บริษัทมหาชน บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองนิติ บุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน ก่อนวันยื่นแบบคำขอฯ (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนเนื่องจากยกเลิกสาขา/ลดสาขา)</li> <li>1.2 หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ สถานทูต องค์การเอกชน <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนาม (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนเนื่องจากยกเลิกสาขา/ลดสาขา)</li> </ul> </li> <li>1.3 สมาคม มูลนิธิสหกรณ์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจทำการแทน</li> <li>- สำเนาข้อบังคับ (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนเนื่องจากยกเลิกสาขา/ลดสาขา)</li> </ul> </li> <li>1.4 โรงเรียน, วิทยาลัย, มหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจทำการแทน</li> <li>- ตราสารจัดตั้งนิติบุคคลของโรงเรียนในระบบ (ถ้ามี) (กรณีขอยกเลิกการลงทะเบียนเนื่องจากยกเลิกสาขา/ลดสาขา)</li> </ul> </li> <li>1.5 สำนักงานผู้แทน <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ. 2542</li> </ul> </li> <li>1.6 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาหนังสือสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงในการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล</li> </ul> </li> <li>1.7 ร้านค้า <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> </li> </ul> <p>ให้เลือกใช้หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลหรืออื่นๆ ตามประเภท</p>	<input type="checkbox"/>



	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				กิจการที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมศุลกากร)	
8	แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้	1	0	(ให้ใช้แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ฉบับที่แจ้งต่อกรมสรรพากร)	<input type="checkbox"/>
9	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(1. ใช้ในกรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย 2. ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน 3. ออกให้หลังจากวันที่จดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ/โอนกิจการทั้งหมด/ควบกิจการ/แปรสภาพ โดยให้นำเลขทะเบียนนิติบุคคลเลขเดิมที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้าไปดำเนินการขอคัดหนังสือรับรอง)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
	<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>		