

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ (N) หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เจื่อนไซ (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ และเงื่อนไขการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1.) ผู้ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของต้องลงทะเบียนต่อกรมศุลกากรโดยสามารถดำเนินการได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

- (1) ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร
- (2) ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal
- (3) ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

กรณีระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร หรือระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ไม่สามารถใช้งานได้หรือให้บริการได้ให้ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร

2.) การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <https://www.customs.go.th> ในหัวข้อระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ > คู่มือ หรือ <http://registeronline.customs.go.th> ในหัวข้อ คู่มือ

3.) การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนที่ปรากฏบนเว็บไซต์ <https://www.customstraderportal.com> ในหัวข้อ คู่มือการใช้งาน

4.) การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร ให้ยื่นแบบคำขอ และหลักฐานประกอบแบบคำขอตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกของ โดยให้เป็นไปตามข้อปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอและวิธีการกรอกแบบคำขอผู้ลงทะเบียนสามารถยื่นแบบคำขอได้ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือ
- (2) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

5.) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนต่างจากที่ได้รับอนุญาตลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียนมีหน้าที่ต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนต่อกรมศุลกากรภายใน 30 วัน นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน เว้นแต่กรณีเปลี่ยนแปลงรายชื่อลูกจ้างหรือพนักงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ให้ตัวแทนออกของแจ้งรายชื่อที่มีการเปลี่ยนแปลงของบุคคลดังกล่าวให้กรมศุลกากรทราบทุกครั้งภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

6.) หากผู้ลงทะเบียนไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนต่อกรมศุลกากรภายในกำหนดเวลาดังวรรคหนึ่ง ระบบทะเบียนผู้มาติดต่ออาจจะรับการใส่ข้อมูลทะเบียนตัวแทนออกของและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าจนกว่าจะแจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน

7.) ผู้ลงทะเบียนสามารถตรวจสอบข้อมูลทะเบียน และสถานะการลงทะเบียนได้โดยสมัครใช้งานระบบติดตามสถานะการผ่านพิธีการศุลกากร (e-Tracking System) ทางเว็บไซต์ <http://e-tracking.customs.go.th>

หมายเหตุ

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

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ :เฉพาะช่องทางติดต่อ) ช่องทางหลัก กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร : 81000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 1 72000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 2 73000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 3 74000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 4 75000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 5 75160000@customs.go.th</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal : https://www.customstraderportal.com /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานศุลกากร/ด้านศุลกากรที่ให้บริการ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : ดังนี้

- (1) ลงทะเบียนข้อมูลทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal 0 นาที
- (2) ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วน/ ถูกต้องของหลักฐานประกอบแบบคำขอ 1.1 กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p> <p>1.2 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>8 นาที</p> <p>0 นาที</p>	<p>หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรมศุลกากร</p> <p>ระบบลงทะเบียน ผู้มาติดต่อ ออนไลน์ทาง Customs Trader Portal</p>
2)	<p>การพิจารณา การอนุญาตให้ลงทะเบียน/ เจ้าหน้าที่ออกใบตอบรับการลงทะเบียน 2.1 กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร</p> <p>2.2 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะดำเนินการอนุญาตให้ลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่พิจารณา</p>	<p>7 นาที</p> <p>0 นาที</p>	<p>หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรมศุลกากร</p> <p>ระบบลงทะเบียน ผู้มาติดต่อ ออนไลน์ทาง Customs Trader Portal</p>

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ 3.1 กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร 3.2 กรณีลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal ระบบจะบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ	15 นาที 0 นาที	หน่วยบริการ รับลงทะเบียน ของกรมศุลกากร ระบบลงทะเบียนผู้ มาติดต่อออนไลน์ ทาง Customs Trader Portal

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามใบแบบคำขอฯ)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ แนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ 2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อ)	กรมศุลกากร
3)	หนังสือรับรองการเป็นผู้ชำนาญการศุลกากรจากสถาบันวิทยากรศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีประสงค์จะเปลี่ยนระดับผู้ปฏิบัติงานเป็นระดับผู้ชำนาญการศุลกากร)	กรมศุลกากร
4)	หนังสือรับรองการเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ของตัวแทนออกของ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน 2. ใช้หนังสือรับรองฯ 1 ฉบับ ต่อ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ 1 คน)	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร - ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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)	แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ แนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 (หมายเหตุ: -)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกรมศุลกากรที่ 96/2565 ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

หมายเหตุ

-