

# คู่มือสำหรับประชาชน : การขอลงทะเบียนธนาคารศุลกากร ผู้ดำเนินกระบวนการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

หมวด 3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นขอลงทะเบียนโดยกระดาษ สำหรับระบบพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 25 หลักเกณฑ์และวิธีการในการลงทะเบียน และคุณสมบัติของผู้ลงทะเบียนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ แบบแนบ หลักฐานประกอบแบบคำขอและแบบแนบ รวมถึงข้อปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอและวิธีการกรอกแบบคำขอตามแบบท้ายประกาศนี้

### ส่วนที่ 6 การลงทะเบียน

ข้อ 26 ผู้ประสงค์จะปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารผู้ประสงค์จะขออนุญาตเป็นธนาคารศุลกากร หรือศูนย์บริหารเงินผู้ประสงค์จะขออนุญาตเป็นศูนย์บริหารเงินศุลกากร ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร ณ ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร เว้นแต่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถานทูต องค์การสาธารณูปโภค หรือองค์การอื่น ๆ ที่ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร ณ ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร

(2) กรณีผู้ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนประสงค์จะเป็นผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ให้ดำเนินการทดสอบระบบการแลกเปลี่ยนข้อมูล และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ส่วนแผนงานและมาตรฐาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด แล้วจึงรับส่งข้อมูลโดยใช้หมายเลขผู้มีสิทธิรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรต่อไป

### หมายเหตุ

\*\* ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า

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

\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

### ช่องทางให้บริการ

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

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

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

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีคนไทย (เลือกแสดงหลักฐานยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-4 อย่างไม่อย่างหนึ่ง))	กรมการปกครอง
2)	<b>บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ 1. ให้ใช้เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ 2. กรณีบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐไม่ระบุที่อยู่ ให้ยื่นสำเนาทะเบียนบ้านเพิ่มเติม)	-
3)	<b>หนังสือเดินทาง</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ 1. กรณีบุคคลต่างประเทศ ยื่นพร้อมสำเนาหนังสือเดินทาง และรับรองสำเนาถูกต้อง 2. หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทางมาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทางซึ่งมี Notary Public ที่เชื่อถือได้ หรือสถานทูตตามสัญชาติของบุคคลนั้นเป็นผู้รับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)	-
4)	<b>ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีคนต่างด้าวที่ขออนุญาตเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต้องแสดงใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย 2. ยื่นพร้อมรายการต่ออายุที่อนุญาตให้อยู่ในประเทศไทย)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
5)	<b>แบบคำขอลงทะเบียนธนาคารศุลกากร ผู้ดำเนินการกระบวนการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบคำขอหมายเลข 4) แบบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 64/2561</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีมีความประสงค์ขอลงทะเบียนธนาคารศุลกากร ผู้ดำเนินการกระบวนการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์)	กรมศุลกากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	2. กรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อและประทับนิติบุคคล (ถ้ามี)	
6)	<b>ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ที่กรมสรรพากรออกให้ไม่เกิน 6 เดือน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้กรณีนิติบุคคลที่ไม่มีเลขทะเบียนนิติบุคคล จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรไม่ตรงกับเลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และนิติบุคคลที่จดทะเบียนสาขา)	กรมสรรพากร
7)	<b>หนังสือรับรองบัญชีธนาคารตามที่ได้ระบุไว้ในแบบคำขอ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ออกโดยธนาคารที่ประสงค์จะลงทะเบียนเป็นธนาคารคู่ค้า 2. หนังสือรับรองบัญชีธนาคารที่เป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ (กรณีเป็นธนาคารพาณิชย์ที่จดทะเบียนในต่างประเทศ))	-
8)	<b>หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลของต่างประเทศ โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้ในกรณีเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนต่างประเทศ 2. หากไม่กำหนดชื่อผู้บริหารกิจการ ให้แนบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติมข้อที่ 9 ไปด้วย 3. หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลที่เป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ โดยแนบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติมข้อที่ 10 ไปด้วย 4. ให้ผู้มีอำนาจลงนาม ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
9)	<b>หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) โดยมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรองและออกให้ไม่เกิน 6 เดือน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ใช้เฉพาะกรณีนิติบุคคลจดทะเบียนต่างประเทศ หรือ สำนักงานผู้แทน ที่ไม่กำหนดชื่อผู้บริหารกิจการ และกิจการร่วมค้าที่จัดทำหนังสือมอบอำนาจในต่างประเทศ 2. หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) ที่เป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ โดยแนบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติมข้อที่ 10 ไปด้วย 3. เอกสารที่เป็นสำเนา ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
10)	<b>คำแปลภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ โดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงนามรับรองและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) พร้อมแนบหลักฐานประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในหมายเหตุ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ยื่นพร้อมหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นสถาบันการแปล พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันการแปลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสถาบัน (ถ้ามี) หรือ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>2. กรณีผู้แปลเป็นทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร (Notarial Services Attorney) ให้ยื่นหนังสือรับรอง (Certificate) การขึ้นทะเบียนเป็นทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร พร้อมให้ทนายความเจ้าของหนังสือรับรองนั้นลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>3. เอกสารที่เป็นสำเนา ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)</p>	

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	<p>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 <a href="mailto:ctc@customs.go.th">ctc@customs.go.th</a> (หมายเหตุ: -)</p>
2)	<p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))</p>
3)	<p>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 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>)</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : <a href="https://www.facebook.com/Fad.pacc">Fad.pacc</a> / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a>)</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอลงทะเบียนธนาคารศุลกากร ผู้ดำเนินกระบวนการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563