

หลักฐานในการลงทะเบียน PAPER LESS (ใช้เพื่อยื่นกรมศุลกากร)

เอกสารหลักฐาน จัดอย่างละ 2 ชุด

กรณีบุคคลธรรมดา

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| 1. สำเนาบัตรประชาชน+บัตรตัวจริง | } | หลักฐานต้องชัดเจน (ถ่ายจากต้นฉบับจริง)
เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | | |

เอกสารหลักฐาน จัดอย่างละ 2 ชุด

กรณีนิติบุคคล

- | | | |
|--|---|---|
| 1. สำเนาหนังสือรับรอง พร้อมใบต่อวัตถุประสงค์ (อายุไม่เกิน 6 เดือน) | } | หลักฐานต้องชัดเจน
เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
และประทับตราบริษัท |
| 2. สำเนา ภพ.20 | | |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท / ห้าง | | |
| 4. สำเนาหนังสือรับรองตราขายบริษัท (บอจ.3) หรือห้างหุ้นส่วน (หส.2) | | |
| 5. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจเซ็น+บัตรตัวจริง | | |
| 6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจเซ็น | | |

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของกรมศุลฯ ผู้มีอำนาจเซ็นชื่อตรงที่กากบาท และประทับตราเท่านั้น
(ไม่ต้องกรอกรายละเอียด)

หมายเหตุ : กรณีเป็นชาวต่างชาติใช้

- | | | |
|---|---|------------------------|
| 1. สำเนา PASSPORT | } | เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง |
| 2. สำเนา WORK PERMIT
(ถ่ายสำเนาตั้งแต่หน้าแรกจนถึงสุดท้าย) | | |

ค่าบริการในการลงทะเบียน PAPERLESS (รวม VAT) = 1,000 บาท

ติดต่อสอบถาม : แผนกนำเข้า TEL. 02-704-9514 FAX. 02-704-9504

หลักฐาน ส่ง EMS มาที่

คุณอัชฌา ทองหล่อ

65/5 หมู่ 4 ต.บางพลีน้อย อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ 10560



แบบคำขอเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลทะเบียนพิธีการศุลกากร

ทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

เลขทะเบียนคุมเอกสาร

ทะเบียนรับเลขที่.....

สถานที่รับ.....

วันเดือนปีที่รับ.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

ยื่นต่อ อธิบดีกรมศุลกากร ผ่าน ฝ่ายทะเบียน ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ
 สำนัก/สำนักงานศุลกากร..... ด้านศุลกากร.....

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ประกอบการภาษาไทย.....)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _ _ _ _ _ สำนักงานใหญ่ _ _ _(นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม) สาขาที่จดทะเบียนกับกรมสรรพากร _ _ _ บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าว เลขที่ _____ (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.....

ธนาคาร ยกเลิก เพิ่มเติม
 เพื่อความประสงค์ในการขอชำระภาษีอากร เพื่อความประสงค์ในการขอคืนอากร
 ธนาคาร.....สาขา.....

บัญชีเงินฝาก กระแสรายวัน ออมทรัพย์ เลขที่.....

ผู้มีอำนาจกระทำการในนามของข้าพเจ้าฯ ยกเลิก เพิ่มเติม
 ราย นาย นาง นางสาว ชื่อ.....สกุล.....
 บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าว เลขที่.....

ตัวแทนออกของ ผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้รับจ้างช่วง พนักงาน/ลูกจ้าง
 ยกเลิก เพิ่มเติม
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _ _ _ _ _ (นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 นาย นาง นางสาว ชื่อ.....สกุล.....(บุคคลธรรมดา)
 บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าว เลขที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ และขอให้พิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 ทะเบียนเพื่อผ่านพิธีการศุลกากรต่อไป

ลงชื่อ...x..... เจ้าของผู้จัดการ

(.....)

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 และหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.3) หรือห้างหุ้นส่วน (หส.2) กรณีบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนระบุเงื่อนไขการลงลายมือชื่อที่ต้องประทับตราสำคัญของบริษัท 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

- อากรแสดมปี 30 บาทเป็นรายบุคคล

(4) กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง

- แบบคำร้องบัญชีรายชื่อพนักงานลูกจ้าง (พร้อมลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ

- แบบคำร้องบัญชีรายชื่อตัวแทนออกของ (พร้อมลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีตัวแทนออกของเป็นนิติบุคคล)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว 1 ชุด

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีตัวแทนออกของเป็นบุคคลธรรมดา)

(6) กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก ผู้มอบอำนาจให้ตัวแทนออกของ

- แบบคำร้องบัญชีรายชื่อผู้นำของเข้า-ผู้ส่งของออก (พร้อมตัวแทนออกของลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้นำเข้า/ออกเป็นนิติบุคคล)

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

(7) กรณีขอเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วงของตัวแทนออกของ

- แบบคำร้องบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างช่วง (พร้อมตัวแทนออกของลงนามเจ้าของหรือผู้จัดการ)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้รับจ้างช่วงเป็นนิติบุคคล)

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว 1 ชุด

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้รับจ้างช่วงเป็นบุคคลธรรมดา)

(8) กรณีกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจลงนามไม่มาดำเนินการยื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้มีผู้มากระทำการแทน และ

ผู้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนต้องยื่นสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(9) สำเนาหนังสือเดินทาง (เฉพาะบุคคลต่างประเทศ) ของผู้ลงนาม หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (PASSPORT) มาแสดงได้ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทาง (PASSPORT) ที่ออกให้โดยมี NOTARY PUBLIC ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

(10) ให้นำเอกสารตัวจริงบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารแสดงตนอื่นๆของผู้ลงนาม เช่น หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัว ที่ทางราชการออกให้ เป็นต้น โดยเอกสารแสดงตนดังกล่าวจะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชนไว้



แบบคำขอลงทะเบียน

ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทาง

อิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

คำร้องมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ประกอบการภาษาไทย.....)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _ _ _ _ _ สำนักงานใหญ่ _ _ _(นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม) ลำดับสาขาที่จดทะเบียนกับกรมสรรพากร _ _

ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) ได้มอบหมายให้

 นาย นาง นางสาว

(ภาษาไทย) ชื่อ..... สกุล.....

(ภาษาอังกฤษ) ชื่อ..... สกุล.....

 บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าว เลขที่ _ _ _ _ _

—

ที่อยู่ เลขที่.....อาคาร.....ตรอก/ซอย.....

หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... e-mail.....

เป็นผู้มีอำนาจกระทำการในนามของข้าพเจ้าฯ ในการผ่านพิธีการศุลกากร การชำระภาษีอากร และการดำเนินการใน
กระบวนการทางกรมศุลกากร และข้าพเจ้าฯ ยินยอมรับผิดชอบในการกระทำของบุคคลข้างต้นในทุกกรณี

ลงชื่อ x.....ผู้รับมอบอำนาจ (ผู้จัดการ)

(.....)

ลงชื่อ x.....เจ้าของหรือผู้จัดการ

(.....)

ประทับตรานิติบุคคล

ยื่นวันที่.....

(ถ้ามี)

หมายเหตุ

1. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมผู้มีอำนาจกระทำการฯ จะต้องแจ้งรายชื่อเพื่อลงทะเบียนเพิ่มเติมต่อกรมศุลกากรทุกครั้ง
2. การมอบอำนาจให้บุคคลธรรมดาในการผ่านพิธีการศุลกากร ให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาทเป็นรายตัวบุคคล (ตามประมวล
รัษฎากร หมวด 6 เรื่อง อากรแสตมป์)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....ปี.....

บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด

โดย.....

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

วันที่ออกบัตร.....หมดอายุวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวศศิธร ร่มจันทร์ บัตรประชาชนเลขที่ 3-7699-00264-84-1

วันที่ออกบัตร 14 ส.ค. 2552 หมดอายุ 7 พ.ย. 2558 อยู่บ้านเลขที่ 135/247 ตรอก อาคาร 9

แขวง คลองเตย เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร

เป็นผู้กระทำการแทนข้าพเจ้า

1.ยื่น-รับแบบคำขอลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless)

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจกระทำลงไปเพื่อการดังกล่าว หากเกิดความเสียหายประการใด ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
ทุกประการจึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นหลักฐาน

ประทับตรานิติบุคคล

(ถ้ามี)

ลงชื่อ .x.....ผู้มอบอำนาจ(ผู้จัดการ)

(.....)

บริษัท/ห้าง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นางสาวศศิธร ร่มจันทร์)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวอัชมา ทองหล่อ)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวรัตติญา โภคทรัพย์)

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
กรรมการบริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....
สำนักงานตั้งอยู่ที่.....

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวศศิธร ร่มจันทร์ ปัจจุบันทำงานในตำแหน่งชิปปิ้ง บริษัท เจเอสเอสอาร์ อ็อกชั่น จำกัด
บัตรประชาชนเลขที่ 3-7699-00264-84-1 วันที่ออกบัตร 14 ส.ค. 2552 หมุดอายุ 7 พ.ย. 2558 อยู่บ้านเลขที่ 135/247
ตรอก อาคาร 9 แขวง คลองเตย เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร มีอำนาจในการดำเนินการขอพิมพ์เอกสารใบขน
สินค้าขาเข้าและออกจากกรมศุลกากร รวมทั้งมีอำนาจในการเพิ่มเติมแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอเอกสาร (ถ้ามี) แทนทางบริษัททุก
ประการ

หากเกิดความเสียหายประการใด ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ ฉะนั้นจึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นหลักฐาน

ประทับตรานิติบุคคล
(ถ้ามี)

ลงชื่อ ..x.....ผู้มอบอำนาจ(ผู้จัดการ)
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวศศิธร ร่มจันทร์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาววัชรินทร์ แจ่มเจริญพิศาล)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวมลฤดี สุภีร์)