



การเป็นตัวแทนออกของ



ตัวแทนออกของ

- หมายความว่า ผู้รับมอบอำนาจจากผู้นำของเข้าผู้ส่งของออก หรือผู้นำของผ่านแดน หรือผู้ขอลำเพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา

ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ 61 /2561

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของ หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561

คุณสมบัติ

1. บุคคลที่จะเป็นตัวแทนออกของต้องเป็นนิติบุคคล ที่จดทะเบียนในประเทศไทยหรือบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยเท่านั้น
 2. ตัวแทนออกของต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 เป็นสมาชิกของสมาคมตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรรับรอง
 - 2.2 กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องมีพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 3
 - 2.3 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 3.2 และ 3.3
 - 2.4 ไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากรอย่างร้ายแรงหรือถูกรวมการเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นตัวแทนออกของ
3. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - 3.1 เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของตัวแทนออกของตามประกาศนี้

- 3.2 ผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของจากสมาคมหรือสถาบันที่กรมศุลกากรรับรอง และผ่านการทดสอบข้อสอบมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากรของกรมศุลกากร
- 3.3 ไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากรอย่างร้ายแรง หรือถูกรวมการเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ
4. ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของครั้งแรกซึ่งเป็นผู้ที่ผ่านการทดสอบ ข้อสอบมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนดเกินสามปี หรือเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ แล้วไม่ได้ยื่นขอต่ออายุเกินสามปี เมื่อมายื่นขออนุญาตหรือขอต่ออายุ จะต้องผ่านการทดสอบข้อสอบมาตรฐาน ที่กรมศุลกากรกำหนดใหม่อีกครั้ง
5. กรณีใช้เอกสารราชการประกอบการขออนุญาต กรมศุลกากรจะแจ้งให้หน่วยงานที่เป็น ผู้ออกเอกสารราชการส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารราชการมาให้เพื่อใช้ประกอบแบบคำขอ เว้นแต่ ผู้ยื่นแบบคำขอ มีความประสงค์จะนำเอกสารราชการนั้นมาแสดงต่อพนักงานศุลกากรด้วยตนเอง

การขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของ หรือขออนุญาตเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

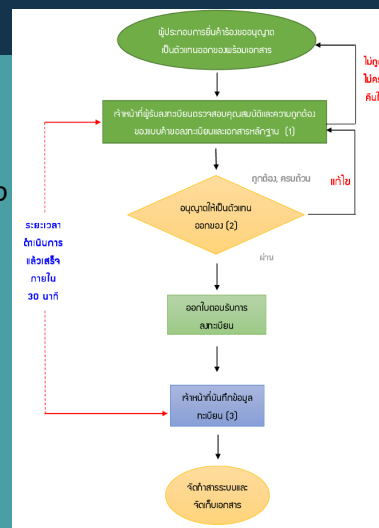
1. ผู้ใดประสงค์จะเป็นตัวแทนออกของ หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของต้องยื่น คำขออนุญาตตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด โดยต้องแสดงเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขออนุญาต แบบท้ายประกาศนี้ ณ ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ สำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือฝ่ายบริหารทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร
2. ตัวแทนออกของที่ได้รับอนุญาตสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของได้คราวละสามปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต
3. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของที่ได้รับอนุญาตสามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ พิธีการได้คราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต และให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำให้กับตัวแทนออกของได้เพียง รายเดียวเท่านั้น



หน้าที่ของตัวแทนออกของ

1. ตัวแทนออกของต้องแจ้งรายชื่อพนักงานหรือลูกจ้างของตนซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของต่อกรมศุลกากร กรณีที่ตัวแทนออกของมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานหรือลูกจ้างของตนซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ให้ตัวแทนออกของแจ้งรายชื่อที่มีการเปลี่ยนแปลงของบุคคลดังกล่าวให้กรมศุลกากรทราบทุกครั้งภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
2. การดำเนินงานของตัวแทนออกของให้มีความรวมถึงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของที่เป็นลูกจ้างหรือพนักงานของตัวแทนออกของ และให้ถือเป็นการปฏิบัติงานของตัวแทนภายใต้ มาตรา ๔๙ ถึง ๑๐๑ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ และตัวแทนออกของต้องปฏิบัติตามกฎหมายศุลกากร กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกาศและระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด
3. ตัวแทนออกของต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณตัวแทนออกของของสมาคมตัวแทนออกของ ที่กรมศุลกากรรับรอง

ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการออกของ ให้พนักงานหรือลูกจ้างตัวแทนออกของแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อพนักงานศุลกากรทุกครั้ง



ประกาศกรมศุลกากร ที่ 204/2563
เรื่อง มาตรการตัวแทนออกของ
และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ

สถานการณ์โควิด

ประกาศกรมศุลกากร ที่ 72/2564
เรื่อง มาตรการตัวแทนออกของ
และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ (ครั้งที่ 2)



ด้านศุลกากรสตูล
<http://satun.customs.go.th>

