



**ใบแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ เคาน์เตอร์เซอร์วิส**

ข้าพเจ้า..... ผู้มีอำนาจ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ จาก  
 บริษัท..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....  
 สาขา..... ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์..... แฟกซ์..... อี-เมล.....

มีความประสงค์ ขอใช้บริการ เคาน์เตอร์เซอร์วิส ของบริษัท ขวัญชัย เทคโนโลยี แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด  
 ในการผ่านพิธีการศุลกากร และยินดีจะปฏิบัติตามประกาศที่ 302/2561 อย่างเคร่งครัด หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตาม  
 หรือ กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือ ผู้ให้บริการ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ  
 พร้อมกันนี้ ได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาขอใช้บริการ ดังต่อไปนี้

- |  |        |
|--|--------|
| 1. หนังสือรับรองบริษัทฯ อายุไม่เกิน 6 เดือน                  | 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจ หรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจ | 1 ฉบับ |
| 3. หนังสือมอบอำนาจกระทำการแทน ที่ได้ยื่นไว้ที่กรมศุลกากร     | 1 ฉบับ |
| 4. แผนที่บริษัท  | 1 ฉบับ |
| 5. ให้เซ็นชื่อรับรองเอกสารทุกฉบับ                            |        |

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้บริการ  
 วันที่...../...../.....



**การขอใช้บริการ เคาน์เตอร์เซอร์วิส เอกสารประกอบด้วย**

1. ร่างใบขนสินค้า
2. INVOICE, PACKING LIST, B/L, AWB, PERMIT และเอกสารอื่นๆ

**การเซ็นเอกสารที่กรมศุลกากรอนุมัติแล้ว**

1. เซ็นรับรองใบขนสินค้า, ใบกำกับการขนย้าย และ เอกสารอื่นๆ ทุกฉบับ 2 ชุด
2. จัดเก็บเอกสาร เพื่อรอการตรวจสอบจากกรมศุลกากร อย่างน้อย 5 ปี

**การพิจารณา**

จะพิจารณาผู้ที่แจ้งความประสงค์เพื่อขอใช้บริการ ที่มีคุณสมบัติถูกต้อง และแจ้งให้ทราบ  
 ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับเอกสารสมบูรณ์ครบถ้วน





รูปแบบการจัดเก็บเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ปี	เดือน	ชื่อลูกค้า	เลขที่ใบอนุญาต	เอกสารที่จัดเก็บ
				1. ใบขนสินค้า 2. อินวอยซ์ 3. Packing List 4. Permit ต่างๆ 5. อื่นๆ

การตรวจสอบ

1. ลูกค้าเซ็นรับรองเอกสาร ทุกใบ
2. ลายเซ็น ที่ได้ยื่นไว้ต่อกรมศุลกากร
3. หนังสือมอบอำนาจ ตามที่ได้ยื่นไว้ต่อกรมศุลกากร
4. หนังสือรับรองบริษัทฯ