

เอกสารสำหรับการขึ้นทะเบียนผู้นำเข้า - ส่งออก

Document for Import-Export Registration License

เอกสารที่ทางลูกค้าต้องจัดเตรียมเพื่อใช้สำหรับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเข้า - ส่งออกกับทางกรมศุลกากร

+ กรณี นิติบุคคล

1. หนังสือรับรองบริษัทไม่เกิน 3 เดือน (ประทับตรา+เซ็นชื่อ ไม่เซ็นทับตรายาง) 4 ชุด
2. ภพ.20 (ประทับตรา + เซ็นชื่อ ไม่เซ็นทับตรายาง) 4 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือ Passport (เซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) 6 ฉบับ
ถ้าจะขีดคร่อมสำเนาบัตร ให้ระบุคำว่า “ใช้สำหรับกรมศุลกากรเท่านั้น
4. บอจ. 3 (ประทับตรา + เซ็นชื่อ ไม่เซ็นทับตรายาง) 2 ฉบับ
5. Statement ย้อนหลัง 6 เดือน + หน้า Book Bank (ออมทรัพย์หรือกระแสรายวันก็ได้) 1 ชุด (เซ็นชื่อรับรองสำเนา)
6. บัตรประชาชน(ตัวจริง) / Passport ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (เพื่อใช้สำหรับยืนยันตัวตนกับทางเจ้าหน้าที่ศุลกากร และจะนำส่งคืนลูกค้าทันที เมื่อขึ้นทะเบียนเรียบร้อยแล้ว)
7. ตรายางบริษัท (จะนำส่งคืนทันทีเมื่อขึ้นทะเบียนเรียบร้อยแล้วค่ะ)

+ กรณี บุคคลธรรมดา

1. บัตรประชาชน ตัวจริง (เพื่อใช้สำหรับยืนยันตัวตนกับทางเจ้าหน้าที่ศุลกากร และจะนำส่งคืนลูกค้าทันที เมื่อขึ้นทะเบียนเรียบร้อยแล้ว)
2. สำเนาบัตรประชาชน (เซ็นชื่อรับรองสำเนา) 6 ฉบับ
ถ้าจะขีดคร่อมสำเนาบัตร ให้ระบุคำว่า “ใช้สำหรับกรมศุลกากรเท่านั้น
3. Statement ย้อนหลัง 6 เดือน + หน้า Book Bank (เซ็นชื่อรับรองสำเนา) 1 ชุด
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (เซ็นชื่อรับรองสำเนา) 4 ฉบับ

****เอกสารทั้งหมดด้านบน กรุณา Scan สำเนาส่งทาง e-mail: pitchaya.csd@smartfreight.co.th หรือทาง Line: @smartfreight ก่อนนะคะ เพื่อใช้พิมพ์เอกสารและหนังสือมอบอำนาจค่ะ****