

บันทึกการรับคำขอ

กองควบคุมการค้าสัตว์น้ำและปัจจัยการผลิต
กรมประมง เขตตรงจักษ์กร กทม. ๑๐๙๐๐
วันที่.....

วันนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
เป็นผู้รับมอบอำนาจของ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน.....
ได้มายื่นคำขอลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบเชื่อมโยงคำขอกกลางและระบบสนับสนุนใบอนุญาตและใบรับรองผ่านอินเทอร์เน็ตของกรมประมง (ตัวแทนสายเรื่อนิติบุคคล)
ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่กรมประมง ณ กองควบคุมการค้าสัตว์น้ำและปัจจัยการผลิตโดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ

เอกสารประกอบ	ลงลายมือชื่อ/รับรอง สำเนาครบถ้วน	ประทับตรา ครบถ้วน
<input type="checkbox"/> (๑) แบบคำขอหมายเลข ๕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๒) สำเนาหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๔) สำเนาหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.๓) หรือห้างหุ้นส่วน (ทส.๒)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้ดำเนินกิจการที่มีอำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรองที่ยังไม่หมดอายุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของพนักงาน/ลูกจ้างทุกคนที่ยังไม่หมดอายุ (กรณีแจ้งพนักงาน)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๗) แผ่นซีดีบรรจุไฟล์ข้อมูลกุญแจสาธารณะ (Public Key) (กรณีใช้ CA)		
<input type="checkbox"/> (๘) อีเมล		
<input type="checkbox"/> (๙) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมอากรแสตมป์ (กรณีไม่ได้มายื่นด้วยตนเอง)	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรผู้มอบ	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรผู้รับมอบ

นาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอต่อไป

มีข้อบกพร่องคือ

- แบบคำขอรอกข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน แบบคำขอลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน แบบคำขอประทับตราไม่ครบถ้วน
- เอกสารประกอบไม่ครบ ขาด.....
- เอกสารประกอบรับรองสำเนาไม่ครบทุกแผ่น ขาดหน้า.....
- เอกสารประกอบประทับตราไม่ครบทุกแผ่น ขาดหน้า.....
- อื่นๆ

จึงได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

- ให้นำเอกสารประกอบที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามข้อบกพร่องด้านบนมายื่นเพิ่มเติม ภายในวันที่.....
มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป
-

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)

สำเนาฉบับ

(บข.๕ ตัวแทนสายเรือดิจิทัล)

บันทึกการรับคำขอ

กองควบคุมการค้าสัตว์น้ำและปัจจัยการผลิต
กรมประมง เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

วันที่.....

วันนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจของ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน.....

ได้มายื่นคำขอลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลางและระบบสนับสนุนใบอนุญาตและใบรับรองผ่านอินเทอร์เน็ตของกรมประมง (ตัวแทนสายเรือดิจิทัล)

ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่กรมประมง ณ กองควบคุมการค้าสัตว์น้ำและปัจจัยการผลิตโดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ

เอกสารประกอบ	ลงลายมือชื่อ/รับรอง สำเนาครบถ้วน	ประทับตรา ครบถ้วน
<input type="checkbox"/> (๑) แบบคำขอยุทธศาสตร์ ๕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๒) สำเนาหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๔) สำเนาหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.๓) หรือห้างหุ้นส่วน (ทส.๒)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้ดำเนินกิจการที่มีอำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรองที่ยังไม่หมดอายุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของพนักงาน/ลูกจ้างทุกคนที่ยังไม่หมดอายุ (กรณีแจ้งพนักงาน)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๗) แผ่นซีดีบรรจุไฟล์ข้อมูลกุญแจสาธารณะ (Public Key) (กรณีใช้ CA)		
<input type="checkbox"/> (๘) อีเมล		
<input type="checkbox"/> (๙) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมอากรแสตมป์ (กรณีไม่ได้มายื่นด้วยตนเอง)	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรผู้มอบ	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรผู้รับมอบ

นาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า

ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอต่อไป

มีข้อบกพร่องคือ

แบบคำขอรอกข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน แบบคำขอลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน แบบคำขอประทับตราไม่ครบถ้วน

เอกสารประกอบไม่ครบ ขาด.....

เอกสารประกอบรับรองสำเนาไม่ครบทุกแผ่น ขาดหน้า.....

เอกสารประกอบประทับตราไม่ครบทุกแผ่น ขาดหน้า.....

อื่นๆ.....

จึงได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ

ให้นำเอกสารประกอบที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามข้อบกพร่องด้านบนมายื่นเพิ่มเติม ภายในวันที่.....

มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป

.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่อรับทราบการแก้ไขคำขอหรือให้เพิ่มเติมเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอด้วย)



แบบคำขอลงทะเบียน
ผู้ผ่านพิธีการประมง
ทางอิเล็กทรอนิกส์

เลขทะเบียนคุมเอกสาร

ทะเบียนรับเลขที่
สถานที่รับ
วันเดือนปีที่รับ
เจ้าหน้าที่ผู้รับ

- (๑) ยื่นต่ออธิบดีกรมประมง ผ่าน กลุ่มควบคุมการนำเข้าส่งออกสัตว์น้ำและปัจจัยการผลิต
 หน่วยงานบริการลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค

ประเภทของกิจการ บจก. บมจ. หจก. หสน. ร้าน อื่น ๆ

ชื่อตัวแทนสายเรือ (ภาษาไทย).....

ชื่อตัวแทนสายเรือ (ภาษาอังกฤษ).....

(๒) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สำนักงานใหญ่

(นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม) ลำดับสาขาที่จดทะเบียนกับกรมสรรพากร

(๓) ที่ตั้ง (ภาษาไทย)

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

(๔) ที่ติดต่อ (ภาษาไทย)

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

(๕) ที่ตั้ง (ภาษาอังกฤษ)

(๖) ทุนจดทะเบียน.....บาท วันที่จดทะเบียน.....

ทะเบียนตามหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนบริษัท เลขที่

ออกให้ ณ วันที่ ชื่อประเทศแม่

ขออนุมัติยื่นปฏิบัติพิธีการประมง

(๗) กรณีข้าพเจ้าฯ ได้มอบหมายให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน หรือพนักงาน/ลูกจ้าง ซึ่งได้รับอนุมัติจากกรมประมงให้เป็นผู้บริการ
รับส่งข้อมูลผ่านพิธีการประมงและการชำระค่าธรรมเนียมทางอิเล็กทรอนิกส์ กับกรมประมง ข้าพเจ้าฯ ยินยอมรับผิดชอบในการกระทำ
ของผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน หรือพนักงาน/ลูกจ้าง ของข้าพเจ้าฯ ในทุกกรณี

(๘) การผ่านพิธีการประมงทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งข้าพเจ้าฯ ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมประมงทดแทนเอกสารใด ๆ ก็ตาม และ
กรมประมงได้ตอบรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นในการผ่านพิธีการแล้ว ถือเป็นการยื่นเอกสารนั้น ๆ ตามนัยพระราชกำหนดการประมง
พ.ศ. ๒๕๕๘ หากการส่งข้อมูลเป็นความเท็จ หรือเป็นความไม่บริบูรณ์ หรือเป็นความซักพาให้ผิดหลงในรายการใด ๆ หรือเป็นการฝ่าฝืน
บทบัญญัติของกฎหมายใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้นำข้อมูลดังกล่าวไปเป็นหลักฐานในการพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายประมง
หรือกฎหมายอื่น ๆ เกี่ยวข้อง

(๙) บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎหมายใด ๆ ที่กำหนดให้ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก ตัวแทนออกของ ตัวแทนสายเรือ หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว มีหน้าที่เก็บและรักษาบัญชีเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลไม่ว่าในสื่อรูปแบบใด ๆ หรือมีหน้าที่ยื่น หรือแสดง หรือส่งเอกสารใด ๆ อันเจ้าหน้าที่เรียกให้ยื่นหรือแสดงหรือส่งนั้น ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้ใช้บังคับ สำหรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ข้าพเจ้าฯ หรือตัวแทนส่งให้กรมประมง รวมทั้งให้พิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือกฎหมายดังกล่าวด้วย

(๑๐) ข้าพเจ้าฯ ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ของกรมประมงที่เกี่ยวข้องกับการผ่านพิธีการประมงทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด หากข้าพเจ้าฯ กระทำการใด อันเป็นการฝ่าฝืนระเบียบ ประกาศ คำสั่งดังกล่าว ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้กรมประมงได้รับปฏิบัติพิธีการประมงทางอิเล็กทรอนิกส์ และถูกพิจารณาดำเนินคดีตามที่กฎหมายกำหนด

(๑๑) ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้กรมการปกครองและกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าฯ และพนักงาน/ลูกจ้าง แก่กรมประมง เพื่อการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติดำเนินการจากฐานข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลนิติบุคคล ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เพื่อการตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ

ลงชื่อ.....กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

ยื่นวันที่.....



สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....

คำสั่ง

อนุมัติ ตั้งแต่ เป็นต้นไป

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

วันที่

หมายเหตุ

สำหรับตัวแทนสายเรือที่เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม



แบบคำขอลงทะเบียน
ผู้ผ่านพิธีการประมง
ทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ดำเนินการ

(๑) ข้าพเจ้า (ชื่อตัวแทนสายเรือภาษาไทย).....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... สำนักงานใหญ่
(นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม) ลำดับสาขาที่จดทะเบียนกับกรมสรรพากร.....

(๒) ผู้ผ่านพิธีการประมงทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้มอบหมายให้

นาย นาง นางสาว

ชื่อผู้ดำเนินการ (ภาษาไทย) สกุล (ภาษาไทย)

ชื่อผู้ดำเนินการ (ภาษาอังกฤษ) สกุล (ภาษาอังกฤษ)

บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าว เลขที่.....

ออกให้โดย วันที่ออก วันที่หมดอายุ

สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา

(๓) ที่อยู่.....

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

(๔) ที่ติดต่อ

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

ลงชื่อ.....กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

ประทับตรานิติบุคคล

ยื่นวันที่

(ถ้ามี)

หมายเหตุ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมผู้ดำเนินการกระทำการฯ จะต้องแจ้งรายชื่อ เพื่อลงทะเบียนเพิ่มเติมต่อกรมประมง ทุกครั้ง



แบบคำขอลงทะเบียน
ผู้ผ่านพิธีการประมง
ทางอิเล็กทรอนิกส์

บัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง

(๑) ข้าพเจ้า (ชื่อตัวแทนสายเรือภาษาไทย).....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สำนักงานใหญ่
(นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม) ลำดับสาขาที่จดทะเบียนกับกรมสรรพากร

(๒) ผู้ผ่านพิธีการประมงทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้มอบหมายให้

ชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง	เอกสารแสดงตัว	เลขที่
ชื่อพนักงาน (ภาษาไทย)
ชื่อพนักงาน (ภาษาอังกฤษ)
ชื่อพนักงาน (ภาษาไทย)
ชื่อพนักงาน (ภาษาอังกฤษ)
ชื่อพนักงาน (ภาษาไทย)
ชื่อพนักงาน (ภาษาอังกฤษ)
ชื่อพนักงาน (ภาษาไทย)
ชื่อพนักงาน (ภาษาอังกฤษ)
ชื่อพนักงาน (ภาษาไทย)
ชื่อพนักงาน (ภาษาอังกฤษ)
ชื่อพนักงาน (ภาษาไทย)
ชื่อพนักงาน (ภาษาอังกฤษ)

ข้าพเจ้า ผู้ผ่านพิธีการประมงทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้มอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้าง ตามรายชื่อข้างต้นเป็นผู้กระทำติดต่อราชการ
กับกรมประมงแทนข้าพเจ้า และข้าพเจ้าฯ ยินยอมรับผิดชอบในการกระทำ ของพนักงาน/ลูกจ้าง ของข้าพเจ้าในทุกกรณี

ลงชื่อ.....กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

ยื่นวันที่

ประทับตรานิติบุคคล
(ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมพนักงาน/ลูกจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ เพื่อลงทะเบียนเพิ่มเติมต่อกรมประมงทุกครั้ง

๒. เอกสารแสดงตัว เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบทะเบียนคนต่างด้าว หรือหนังสืออื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้



แบบคำขอลงทะเบียน
ผู้ผ่านพิธีการประมง
ทางอิเล็กทรอนิกส์

การผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือ
การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

(๑) ข้าพเจ้า (ชื่อตัวแทนสายเรือภาษาไทย)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สำนักงานใหญ่

(นิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม) ลำดับสาขาที่จดทะเบียนกับกรมสรรพากร

(๒) อีเมล

(๓) (๓.๑) มีความประสงค์จะทำการรับ – ส่งข้อมูล การผ่านพิธีการอิเล็กทรอนิกส์กับกรมประมงด้วยตนเอง โดยมีประเภทเอกสาร
ที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมประมง ดังนี้

ระบุ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(๓.๒) มีความประสงค์จะทำการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์กับกรมประมงด้วยตนเองโดยเป็นสมาชิก Certificate Authority (CA) เพื่อลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ของ

TOT CAT Others

หมายเลขสมาชิก CA (Serial No.)

ลงชื่อ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(.....) ประทับตรานิติบุคคล

(ถ้ามี)

ยืนวันที่

หมายเหตุ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องแจ้งเพื่อลงทะเบียนเพิ่มเติมต่อกรมประมงทุกครั้ง

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในการลงทะเบียน

(๑) กรณียื่นขอลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการประมงทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้ยื่นคำร้องขอ หน้า ๑ - ๓ และ ๕ พร้อมแสดงเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑.๑) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วน จากสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันยื่นขอลงทะเบียน กรณีนิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศที่ไม่สามารถยื่นหนังสือรับรอง ให้ใช้หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของต่างประเทศ โดยมี NOTARY PUBLIC ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมกรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๑.๒) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.๐๙) พร้อมกรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๑.๓) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว หรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๑.๔) เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม เฉพาะกรณีต่อไปนี้

(๑.๔.๑) กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน ระบุงบเงินไขการลงลายมือชื่อที่ต้องประทับตราสำคัญของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน ให้ยื่นสำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.๓) หรือห้างหุ้นส่วน (ทส.๒) พร้อมกรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๑.๔.๒) กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามต้องลงนามร่วมกัน ให้ลงนามทุกคน และให้แนบสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (เฉพาะบุคคลต่างประเทศ) ของผู้ลงนาม หากไม่สามารถนำหนังสือเดินทาง (PASSPORT) มาแสดงได้ ให้ใช้หนังสือรับรองหนังสือเดินทาง (PASSPORT) ที่ออกให้โดยมี NOTARY PUBLIC ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมกรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องร่วมกันและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๑.๔.๓) กรณีเป็นสำนักงานผู้แทน ให้แนบสำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองให้จดทะเบียนประกอบกิจการต่างด้าวของกระทรวงพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมหนังสือมอบอำนาจ (POWER OF ATTORNEY) ซึ่งได้ผ่านการรับรองจาก NOTARY PUBLIC ที่เชื่อถือได้ (กรณีที่ไม่กำหนดชื่อผู้บริหารกิจการ) พร้อมกรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๑.๔.๔) กรณีเป็นสหกรณ์ มูลนิธิ โรงเรียน ให้แนบสำเนาภาพถ่ายหนังสือจดทะเบียนการจัดตั้ง สำเนาภาพถ่ายหนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจทำการแทน สำเนาภาพถ่ายหนังสือรายนามกรรมการ (ถ้ามี) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในนามสหกรณ์ มูลนิธิ โรงเรียน พร้อมกรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๑.๔.๕) กรณีเป็นกิจการร่วมค้า ให้แนบสำเนาภาพถ่ายหนังสือสัญญาร่วมค้า ถ้าทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้ และสำเนาภาพถ่ายหนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ทำการแทนกิจการร่วมค้า (กรณีที่ไม่กำหนดชื่อผู้ดำเนินกิจการ) พร้อมกรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๑.๔.๖) กรณีเป็นบริษัทที่ทำแผนฟื้นฟูกิจการซึ่งศาลได้มีคำสั่งให้บริษัทอื่นเป็นผู้บริหารแผนเพื่อดำเนินกิจการแทนบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ ให้แนบสำเนาภาพถ่ายคำสั่งศาลให้ฟื้นฟูกิจการ หรือทำแผนฟื้นฟูกิจการ และให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายลงนามพร้อมประทับตราในเอกสารของบุคคล หรือนิติบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้ฟื้นฟูกิจการหรือทำแผนฟื้นฟูกิจการ

(๒) กรณีมีการมอบหมายให้พนักงาน/ลูกจ้างกระทำการแทน ในการผ่านพิธีการประมงทางอิเล็กทรอนิกส์ และการชำระภาษีอากร

ให้ยื่นคำร้องขอ ๑ - ๓, ๕ และเพิ่มเติม หน้า ๔ แบบคำร้องบัญชีรายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง พร้อมลงนามกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) พร้อมสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีคนต่างด้าว สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญคนต่างด้าว หรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ ของพนักงาน/ลูกจ้าง และรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมกรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๓) กรณีมีความประสงค์จะทำการรับส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับกรมประมงด้วยตนเอง แต่ไม่ต้องการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์กับกรมประมง

ให้ยื่นคำร้องขอ หน้า ๑ - ๓ และ หน้า ๕ คำร้องการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ระบุรายละเอียดข้อที่ (๑), (๒) และ (๓.๑) เท่านั้น พร้อมลงนามกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

หมายเหตุ ชื่อประเภทเอกสารที่ต้องการใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมประมง สามารถดูเพิ่มเติมได้ที่ <http://fsw.fisheries.go.th> จากนั้นให้เลือกที่ไอคอน FSW >> ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ ที่หน้าจอนี้ให้คลิกที่ปุ่ม “ดาวนโหลด” เพื่อดูหรือดาวน์โหลดประเภทเอกสาร ชื่อ “รหัสเอกสารใบคำขอ ใบอนุญาตและใบรับรองในระบบ” ซึ่งกรมประมงจะมีการเพิ่มเติมประเภทเอกสารที่พร้อมให้บริการเป็นระยะ และให้ระบุข้อมูลประเภทเอกสารที่ต้องการ ในส่วนระบุ.....โดยให้นำ รหัสเอกสารใช้อ้างอิงในระบบ FSW (ชื่อย่อ/รหัสเอกสารใช้ออกเลขที่ ๓ หลัก) มากกรอกและใช้สัญลักษณ์ , คั่นระหว่างข้อมูล กรณีที่มีมากกว่า ๑ ประเภทเอกสาร กรณีที่ไม่มีชื่อย่อให้ใช้สัญลักษณ์ - แทน ตย. DOF๐๑๐๒๐๐๑ (แบบ ก./๐๐๑), DOF๐๑๐๒๐๐๔ (-/๐๐๔) เป็นต้น

(๔) กรณีมีความประสงค์จะทำการรับส่งข้อมูลการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับกรมประมงด้วยตนเอง และต้องการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์กับกรมประมงด้วย

ให้ยื่นคำร้องขอ หน้า ๑ - ๓ และ หน้า ๕ คำร้องการผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ระบุรายละเอียดข้อที่ (๑), (๒), (๓.๑) และ (๓.๒) พร้อมลงนามกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) พร้อม COPY แผ่นซีดีบรรจุไฟล์ข้อมูลกุญแจสาธารณะ (Public Key) ที่ตรงกับหมายเลขสมาชิก CA (Serial No.) ที่ต้องการจะใช้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์กับกรมประมง จำนวน ๑ ไฟล์ ต่อ ๑ แผ่น หรือตามจำนวน Serial No. ที่แจ้ง