ระเบียบการขอแก้ไขข้อมูลในใบเสร็จรับเงิน
หลักสูตรต่ออายุใบรับรองผู้ชำนาญการศุลกากร และหลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร

สถาบันวิทยาการศุลกากร กรมศุลกากร ขอแจ้งระเบียบการขอแก้ไขข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงินในหลักสูตรต่ออายุใบรับรองผู้ชำนาญการศุลกากร และหลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร โดยขอให้ผู้สมัครตรวจสอบข้อมูลที่ขอแก้ไขให้ถูกต้อง และครบถ้วน ก่อนส่ง email หรือออกหนังสือ เนื่องจากเจ้าหน้าที่อนุญาตให้แก้ไขใบเสร็จรับเงินได้ "เพียงครั้งเดียว" เท่านั้น ซึ่งเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ตามข้อมูลที่ท่านแจ้งใหม่แล้วนั้น (เจ้าหน้าที่เขียนตามที่ท่านแจ้งทุกตัวอักษร) หากท่านพบความผิดพลาดประการใดใน email หรือหนังสือของท่าน จะไม่สามารถแก้ไขใด ๆ ได้อีก โดยระเบียบการแก้ไขใบเสร็จรับเงินมีดังนี้

1. กรณี "ยังไม่ได้ชำระค่าสมัคร"

- ให้ผู้สมัครส่ง email ขอแก้ไขข้อมูลในการออกใบเสร็จรับเงิน ไปที่ samosorn@outlook.com โดยพิมพ์ข้อมูลเหล่านี้ใน email ให้ครบถ้วน
  - เลขที่สมัคร หรือหมายเลขผู้ชำนาญการ (สำหรับหลักสูตรต่ออายุใบรับรองฯ)
  - ชื่อ นามสกุล
  - ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
- รอเจ้าหน้าที่ตอบกลับ email เพื่อยืนยันว่าได้รับข้อมูลการขอแก้ไขแล้ว

2. กรณี "ชำระเงินค่าสมัครไปแล้ว"

- ให้ผู้สมัครดำเนินการ ดังนี้
  - มีหนังสือคำร้องขอแก้ไขข้อมูลจากบริษัทฯ เท่านั้น
  - ระบุข้อมูลที่ต้องการแก้ไขให้ชัดเจน
  - แนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริงที่สถาบันวิทยาการศุลกากรออกให้ และต้องการแก้ไข
  - แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน 1 ฉบับ และกรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจเพิ่มอีก 1 ฉบับ

และนำหนังสือพร้อมเอกสารดังกล่าวมายื่นที่ สมาคมสโมสรศุลกากร อาคารสโมสรศุลกากร เลขที่ 1 ถ.สุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. 10110 โทร. 098 665 5300

****