**คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนในระบบพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless)**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :**ด่านศุลกากรแม่สายกระทรวงการคลัง

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

- ตามประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2557 เรื่องการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร

ส่วนที่ 1 การลงทะเบียนในระบบพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless)

ข้อ 1 (3)กรณีผู้ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนประสงค์จะเป็นผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรให้ดำเนินการทดสอบระบบการแลกเปลี่ยนข้อมูลและ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ส่วนแผนงานและมาตรฐานสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดแล้วจึงรับส่งข้อมูลโดยใช้หมายเลขผู้มีสิทธิรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรต่อไป

ในกรณีที่เป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter)

ตามประกาศกรมศุลกากรที่ 62/2552 ลงวันที่ 15 กันยายน 2552 เรื่องการกำกับดูแลผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาต

ข้อ 6 (2)เมื่อสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแจ้งให้ทำการทดสอบระบบการประมวลผลบนระบบทดสอบ (Test system) ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทำการทดสอบระบบการประมวลผลบนระบบทดสอบด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับสร้างส่งรับเก็บรักษาและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

ส่วนที่ 3 การออกใบอนุญาต

ข้อ 9 สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรผู้รับคำร้องขอรับใบอนุญาตจะเป็นผู้ออกใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะเป็นผู้กำหนดหมายเลขผู้มีสิทธิรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร (Production System) ของผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ

ส่วนที่ 5 การสั่งพักใช้หรือการเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อ 12 ในกรณีที่สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรผู้ออกใบอนุญาตมีหนังสือแจ้งว่าผู้ได้รับใบอนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการใดๆจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินกระบวนการทางศุลกากรหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งใดๆและแจ้งว่าการกระทำดังกล่าวอาจเป็นเหตุให้ถูกพิจารณาเพิกถอนใบอนุญาต

ให้สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรผู้ออกใบอนุญาตมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตและแจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระงับการใช้งานหมายเลขผู้มีสิทธิรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรของผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการรายนั้นทั้งหมดโดยให้ประกาศคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นที่ทราบทั่วกัน

ข้อ 13 ในกรณีที่สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรผู้ออกใบอนุญาตตรวจพบในภายหลังว่าการออกใบอนุญาตเป็นไปโดยผิดหลงอันเนื่องมาจากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการอนุญาต

ให้สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรผู้ออกใบอนุญาตมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตและแจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระงับการใช้งานหมายเลขผู้มีสิทธิรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรเป็นรายนิติบุคคลโดยให้ประกาศคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นที่ทราบทั่วกัน

ส่วนที่ 6 การเลิกให้บริการการเลิกกิจการ

ข้อ 14 เมื่อผู้ให้บริการรายใดประสงค์จะเลิกให้บริการเคาน์เตอร์บริการเป็นการเฉพาะสถานที่ของเคาน์เตอร์บริการ

(2)ให้ผู้ออกใบอนุญาตมีอำนาจสั่งให้ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการต้องปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดก่อนเลิกให้บริการก็ได้และให้แจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารยกเลิกการใช้งานหมายเลขผู้มีสิทธิรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรของเคาน์เตอร์บริการที่ร้องขอ

ข้อ 15 เมื่อผู้ให้บริการรายใดประสงค์จะเลิกกิจการเคาน์เตอร์บริการ

(2)ให้ผู้ออกใบอนุญาตมีอำนาจสั่งให้ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการต้องปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดก่อนเลิกให้บริการก็ได้และให้แจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารยกเลิกการใช้งานหมายเลขผู้มีสิทธิรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรทั้งหมดของเคาน์เตอร์บริการที่เลิกกิจการ

หมายเหตุ

ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -)ด่านศุลกากรแม่สายเลขที่ 306 หมู่ที่ 3 ตำบลแม่สายอำเภอแม่สายจังหวัดเชียงราย 57130/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :**10 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**-ผู้ยื่นคำขอยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเป็นผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในแบบคำขอลงทะเบียนฯและเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนฯและตรวจสอบข้อมูลบริษัทและประเภทบริษัทกับระบบข้อมูลทะเบียนของกรมศุลกากร(หมายเหตุ: (กรณีเนื้อหาที่ปรากฏในแบบคำขอลงทะเบียนฯและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจนหรือไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์เจ้าหน้าที่อาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม)) | 15 นาที | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 2) | **การพิจารณา**ออก User Profile สำหรับทดสอบและ NSW ID 29 หลักสำหรับ User Profile ทดสอบและแจ้ง email กลับไปยังผู้ประกอบการเพื่อติดตั้งและทำการทดสอบ(หมายเหตุ: -) | 3 วันทำการ | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 3) | **การพิจารณา**พิจารณาข้อมูลที่ผู้ประกอบทดสอบส่งเข้ามาในระบบของกรมศุลกากร(หมายเหตุ: (รระยะเวลาขึ้นอยู่กับภายหลังที่ผู้ประกอบการส่งการทดสอบข้อมูลเข้ามาในระบบของกรมศุลกากรและข้อมูลถูกต้องครบถ้วน)) | 3 วันทำการ | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 4) | **การพิจารณา**ออก User Profile สำหรับใช้งานจริง (Production) และ NSW ID 29 หลักสำหรับ User Profile Production และแจ้ง email กลับไปยังผู้ประกอบการเพื่อติดตั้งและใช้งานจริง (ในกรณีของผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) จะแจ้งผลกลับไปยังสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรซึ่งสถานประกอบการของผู้ให้บริการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ)(หมายเหตุ: -) | 3 วันทำการ | ด่านศุลกากรแม่สาย |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง**1ฉบับ**สำเนา**1ฉบับ**หมายเหตุ**(- กรณีผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง- สำเนาบัตรประชาชนแนบพร้อมตัวจริงเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 2) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง**0ชุด**สำเนา**1ชุด**หมายเหตุ**(กรณีผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคลซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นขอลงทะเบียนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและในกรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามร่วมกันให้ลงนามทุกคน) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 3) | **ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate)****ฉบับจริง**0ฉบับ**สำเนา**1ฉบับ**หมายเหตุ**(ออกให้โดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certification Authority: CA)) | - |
| 4) | **หนังสือขอเพิ่ม Profile Name ระบบ Paperless ของบริษัท****ฉบับจริง**1ฉบับ**สำเนา**0ฉบับ**หมายเหตุ**- | - |
| 5) | **แบบคำขอลงทะเบียนฯแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2557 เรื่องการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร****ฉบับจริง**1ฉบับ**สำเนา**0ฉบับ**หมายเหตุ**- | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 6) | **แบบคำร้องขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) หน้า 5/6 ตามประกาศกรมศุลกากรที่ 62/2552****ฉบับจริง**1ฉบับ**สำเนา**0ฉบับ**หมายเหตุ**(ในกรณีที่ผู้ยื่นเป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter)) | ด่านศุลกากรแม่สาย |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **-**(หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ระฆังศุลกากรด่านศุลกากรแม่สาย (นายด่านศุลกากรแม่สาย) โทร. 053-166014(หมายเหตุ: -) |
| 2) | โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ(หมายเหตุ: -) |
| 3) | โทรสารหมายเลข 053-166004(หมายเหตุ: -) |
| 4) | ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรมกรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวงคลองเตยเขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร 10110(หมายเหตุ: -) |
| 5) | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th(หมายเหตุ: -) |
| 6) | สื่อสารมวลชน(หมายเหตุ: (กรณีที่หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน)) |
| 7) | ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการณกลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรมกรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวงคลองเตยเขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร(หมายเหตุ: -) |
| 8) | ศูนย์บริการศุลกากร (โทร. 1164) หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น(หมายเหตุ: -) |
| 9) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | แบบคำขอลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (สำหรับนิติบุคคลและอื่นๆ)(หมายเหตุ: -) |
| 2) | แบบคำขอลงทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (สำหรับบุคคลธรรมดา)(หมายเหตุ: -) |
| 3) | แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (สำหรับนิติบุคคล)(หมายเหตุ: -) |
| 4) | แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนออกของผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (สำหรับบุคคลธรรมดา)(หมายเหตุ: -) |
| 5) | แบบคำขอลงทะเบียนผู้รับผิดชอบการบรรจุผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(หมายเหตุ: -) |
| 6) | แบบคำขอลงทะเบียนตัวแทนผู้รายงานยานพาหนะเข้า-ออกทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(หมายเหตุ: -) |
| 7) | แบบคำขอลงทะเบียนธนาคารศุลกากรผู้ดำเนินกระบวนการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร(หมายเหตุ: -) |
| 8) | แบบคำร้องขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless)(หมายเหตุ: (ในกรณีที่ผู้ยื่นเป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter))) |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/07/2558