

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตการเป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร และการต่ออายุใบอนุญาตการเป็นเคาน์เตอร์บริการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ในการทำธุรกรรมในทางแพ่งและพาณิชย์ที่ดำเนินการโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของเคาน์เตอร์บริการนี้ ไม่มีผลกระทบต่อกฎหมายหรือกฎใดที่กำหนดขึ้นเพื่อคุ้มครองผู้บริโภค

(1) คำว่า “ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ” หมายถึง ผู้ประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นผู้รับจ้างในการให้บริการบันทึกข้อมูล และรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ให้แก่ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินกระบวนการทางศุลกากรซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างโดยคิดค่าบริการ

(2) คำว่า “ใบอนุญาต” หมายถึง หนังสืออนุญาตให้ประกอบธุรกิจเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

คุณสมบัติของผู้ขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาต

ขอรับการอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารต้องมีคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย
- (2) เป็นสมาชิกของสมาคมที่เกี่ยวกับการออกของที่กรมศุลกากรรับรอง
- (3) เป็นผู้มีความสามารถในการให้บริการ ดังนี้

(3.1) มีสถานประกอบการที่มีความสะดวกและเหมาะสมแก่การให้บริการแก่ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรโดยทั่วไป

(3.2) มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีคุณลักษณะและจำนวนที่เหมาะสมในการดำเนินการ และมีระบบการประมวลผลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับสร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา และแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการและมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด

(3.3) มีอุปกรณ์บันทึกภาพของผู้มาใช้บริการส่งข้อมูล โดยให้จัดเก็บภาพที่บันทึกเป็นรายใบขนสินค้าเพื่อให้กรมศุลกากรตรวจสอบ

(3.4) มีระบบมาตรฐานรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานตามที่กรมศุลกากรกำหนด

(3.5) มีพนักงานที่สามารถบันทึกและรับ-ส่ง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด

(4) ต้องไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามที่กฎหมายศุลกากร หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรในการตรวจสอบประวัติย้อนหลัง 2 ปี นับแต่ยื่นขอเว้นแต่กรณีความผิดเล็กน้อยหรือความผิดที่กรมศุลกากรเห็นควรให้ได้รับการผ่อนผันและไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตการให้บริการ

(5) กรรมการหรือพนักงานผู้มีอำนาจจัดการของผู้ให้บริการซึ่งมีสิทธิยื่นคำขออนุญาตต้องไม่มีคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(5.1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่เกี่ยวกับการปลอมแปลงเอกสาร ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(5.2) เป็นกรรมการหรือพนักงานผู้มีอำนาจจัดการของนิติบุคคลที่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตในการให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารหรือใบอนุญาตตัวแทนออกของ

หลักเกณฑ์และวิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ ในการขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาต

ในการขอรับใบอนุญาต ผู้ประสงค์จะเป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

(1) ต้องยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตและเอกสารหลักฐานตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนดต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร ซึ่งสถานประกอบการของผู้ให้บริการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(2) ต้องยื่นหลักฐานแสดงรายการดังต่อไปนี้

(2.1) หนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นขอรับอนุญาต

(2.2) หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกประเภทเคาน์เตอร์บริการจากสมาคมที่เกี่ยวกับการออกของที่กรมศุลกากรรับรอง

(2.3) เอกสารแสดงความเหมาะสมในการให้บริการเคาน์เตอร์บริการ อย่างน้อยต้องมีรายการ แผนที่ตั้งสถานประกอบการพร้อมแบบแผนผังสถานที่ให้บริการ คุณลักษณะและจำนวนของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการให้บริการจำนวนพนักงานที่ให้บริการ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

(2.4) หนังสือรับรองจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าบุคคลตาม (5) ไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามข้อ (5)(5.1)

(2.5) ให้ผู้ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำสำเนาคำขอและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ยื่นคำร้องขอรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด แนบพร้อมคำร้องด้วย

เงื่อนไข

(1) เอกสารหลักฐานประกอบคำร้องขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาตต้องถูกต้องครบถ้วนโดยสมบูรณ์จึงจะรับพิจารณา

(2) ผู้ขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาตต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตามอำนาจหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานผู้รับคำร้องขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาต ในการเข้าตรวจสอบสถานประกอบการ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ความสามารถของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน เพื่อประเมินความเหมาะสมในการให้บริการ

(3) ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องผ่านการทดสอบระบบการประมวลผลบนระบบทดสอบ (Test System) ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

(4) เมื่อผ่านหลักเกณฑ์การประเมินความเหมาะสมในการให้บริการ และผ่านการทดสอบการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากรแล้ว ผู้รับคำร้องจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตไปทำสัญญาประกันที่ตนและวางหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหลักทรัพย์อื่นใดที่กรมศุลกากรเห็นชอบในวงเงิน 100,000 บาท ต่อใบอนุญาตต่อสถานประกอบกิจการที่ให้บริการ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้รับคำร้อง

(5) ผู้ขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตต้องจัดทำสัญญาประกันและที่ตนตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด

(6) ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (Service Counter) ต้องได้รับอนุญาตก่อนให้บริการ

(7) ใบอนุญาตที่ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการได้รับมีกำหนดสามปี

(8) ภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนวันครบกำหนดอายุใบอนุญาตหากผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการประสงค์จะให้บริการต่อไป ให้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต

(9) เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการสามารถให้บริการต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งการไม่อนุญาต

(10) ให้นำหลักเกณฑ์ว่าด้วยการขออนุญาตมาใช้บังคับกับการต่ออายุใบอนุญาตโดยอนุโลม

(11) ใบอนุญาตที่ได้รับการต่ออายุให้มีกำหนดครั้งละสามปี

โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. มีหนังสือสอบถามประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมศุลกากร

2. มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารออกรหัสทดสอบระบบการประมวลผลแก่ผู้ขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการเพื่อดำเนินการทดสอบการขอรับใบอนุญาต

3. มีหนังสือแจ้งวันและเวลาที่จะเข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต ณ สถานประกอบการตามที่แจ้ง

4. เข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตตามวันและเวลาตามที่แจ้ง

5. แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและที่ตนและหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร / แจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและที่ตนยื่นต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรที่รับพิจารณา

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: เฉพาะช่องทางติดต่อ) ช่องทางหลัก cform@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 1 72000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 2 73000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 3 74000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 4 75000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 5 75160000@customs.go.th</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
--	--

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : 42 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำร้องและหลักฐาน ประกอบตามที่กำหนดไว้ในประกาศกรมศุลกากร ที่ 302/2561 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2561 (หมายเหตุ: -)	2 ชั่วโมง	จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร
2)	การพิจารณา 1. มีหนังสือแจ้งวันและเวลาที่จะเข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต ณ สถานที่ประกอบการ ตามที่แจ้ง 2. เข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุ ใบอนุญาตตามวันและเวลาตามที่แจ้ง 3. แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน และหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร / แจ้งให้ผู้ขอต่อ อายุใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนยื่นต่อ สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรที่รับพิจารณา (หมายเหตุ: (ขั้นตอนที่ 3 จะเริ่มดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อผู้ ขอรับการอนุญาตได้ผ่านการทดสอบระบบการประมวลผล และสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีหนังสือ แจ้งผลการทดสอบระบบการประมวลผลให้แก่สำนักงาน ศุลกากรหรือด่านศุลกากรที่รับพิจารณาทราบแล้ว ขั้นตอนที่ 5 จะเริ่มดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อสำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ขอรับการอนุญาต หรือต่ออายุใบอนุญาตมีคุณสมบัติตรงตามประกาศกรม ศุลกากร ที่ 302/2561 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2561))	40 วันทำการ	จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตทราบ (หมายเหตุ: (ขั้นตอนนี้จะเริ่มดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อผู้ขอรับการอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตยื่นสัญญาประกันและทัณฑ์บนและหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคารถูกต้องครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในประกาศกรมศุลกากรที่ 302/2561 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2561))</p>	1 วันทำการ	จุดรับคำขอของกรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น)</p> <p>(บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีบุคคลไทย)</p>	กรมการปกครอง
2)	<p>หนังสือเดินทาง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น)</p> <p>(หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีบุคคลต่างชาติ)</p>	-
3)	<p>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	กรมการปกครอง
4)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นขอรับอนุญาต</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น)	
5)	แบบคำร้องขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมศุลกากร
6)	บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำหรับผู้ที่ขึ้นทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	กรมสรรพากร
7)	หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกประเภทเคาน์เตอร์บริการจากสมาคมที่เกี่ยวข้องกับการออกของที่กรมศุลกากรรับรอง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	คุณลักษณะและจำนวนของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการให้บริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	จำนวนพนักงานพร้อมสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเป็นรายบุคคล ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
10)	มาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
11)	แผนสถานที่ตั้งสถานประกอบการที่ขอรับใบอนุญาตให้บริการ เคาน์เตอร์บริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
12)	แบบแผนผังสถานที่ให้บริการที่ขอรับการอนุญาตให้บริการ เคาน์เตอร์บริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
13)	แผนที่ตั้ง สถานที่จัดเก็บเอกสารที่ให้บริการบันทึกข้อมูลและรับ-ส่ง ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีไม่ได้จัดเก็บเอกสารไว้ที่เดียวกันกับสถานประกอบการ ที่ให้บริการ)	-
14)	สำเนาหนังสือคำประกันธนาคารที่วางไว้กับกรมศุลกากร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีขอต่ออายุใบอนุญาต)	ธนาคาร
15)	เอกสารประกอบการแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง หรือสิทธิ ในการบริหารจัดการสถานประกอบการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
16)	หนังสือรับรองจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่ากรรมการหรือ พนักงานผู้มีอำนาจจัดการของเคาน์เตอร์บริการไม่มีประวัติการ กระทำความผิด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	<p>กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th)</p>
2)	<p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))</p>
3)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำร้องขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ แนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 302/2561 (หมายเหตุ: -)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ประกาศกรมศุลกากร
1)	ประกาศกรมศุลกากรที่ 302/2561 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2561 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter)

หมายเหตุ

-