**คู่มือสำหรับประชาชน : การชำระเงินค่าภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร เบ็ดเตล็ดอื่นๆ และวางเงินประกันหรือหนังสือค้ำประกัน ณ หน่วยงานศุลกากร**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ด่านศุลกากรวังประจันกระทรวงการคลัง

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

ผู้ประกอบการสามารถยื่นชำระเงินโดยชำระด้วย  
  
1.เงินสด  
  
2.เช็คที่ธนาคารลงนามสั่งจ่าย(เช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คชำระหรือ ก่อนวันชำระไม่เกิน 30วัน)  
  
3.เช็คที่มีธนาคารค้ำประกัน (เช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คชำระเงินหรือก่อนวันชำระไม่เกิน 15วัน)  
  
4.บัตรภาษี (ใช้ชำระเป็นค่าภาษีอากรเท่านั้น) สำหรับเช็คให้สั่งจ่าย &quot;กรมศุลกากร (พักรายได้) โดย....(ชื่อผู้นำของเข้า/ ผู้ส่งของออก/ฯลฯ...&quot; หรือ &ldquo;The Customs Department (Suspension) by &hellip;importer/exporter/etc&hellip;&quot;  
  
- กรณีขอรับบริการหลังเวลาราชการ ต้องชำระค่าธรรมเนียมล่วงเวลา ตาม ใบแนบ ศ.3 ท้ายกฎกระทรวงการคลัง ฉบับที่ 145 (พ.ศ.2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พุทธศักราช 2469  
  
หมายเหตุ  
  
ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน แผ่นละ40 บาท  
  
หมายเหตุ  
  
\*\*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: (กรณีขอรับบริการหลังเวลาราชการ จะต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม ค่าล่วงเวลา และอื่นๆ ตามที่ระบุในข้อ 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)))  ด่านศุลกากรวังประจัน ม.4 ต.วังประจัน อ.ควนโดน จ.สตูล 91160 โทร 074-740166/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 6 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  รับเงินพร้อมเอกสารการขอชำระเงิน/ตรวจสอบเอกสาร  (หมายเหตุ: (กรณีชำระด้วยบัตรภาษีอาจจะใช้เวลามากกว่านี้)) | 2 นาที | ด่านศุลกากรวังประจัน |
| 2) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณา/ส่งมอบใบเสร็จรับเงิน  (หมายเหตุ: -) | 4 นาที | ด่านศุลกากรวังประจัน |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ* | | |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **กรณีชำระเงินหลังเวลาราชการ เก็บค่าธรรมเนียมตามใบแนบ ศ.3 ท้ายกฎกระทรวงการคลัง**  (หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ระฆังศุลกากรของด่านศุลกากรวังประจัน โทร 074-740166  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ  (หมายเหตุ: -) |
| 3) | โทรสารหมายเลข 0 2671 5250  (หมายเหตุ: -) |
| 4) | ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 1011  (หมายเหตุ: -) |
| 5) | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th  (หมายเหตุ: -) |
| 6) | สื่อสารมวลชน  (หมายเหตุ: (กรณีที่หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน)) |
| 7) | ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร  (หมายเหตุ: -) |
| 8) | ศูนย์บริการศุลกากร (โทร. 1164) หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น  (หมายเหตุ: -) |
| 9) | ศูนย์บริการประชาชนในสังกัดกระทรวงการคลัง  (หมายเหตุ: -) |
| 10) | 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)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* | |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -