**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตการเป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร และการต่ออายุใบอนุญาตการเป็นเคาน์เตอร์บริการ (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

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

ในการทำธุรกรรมในทางแพ่งและพาณิชย์ที่ดำเนินการโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของเคาน์เตอร์บริการนี้ ไม่มีผลกระทบถึงกฎหมายหรือกฎใดที่กำหนดขึ้นเพื่อคุ้มครองผู้บริโภค

(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 และแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการและมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด

(3.3) มีอุปกรณ์บันทึกภาพของผู้มาใช้บริการส่งข้อมูล โดยให้จัดเก็บภาพที่บันทึกเป็นรายใบขนสินค้าเพื่อให้กรมศุลกากรตรวจสอบ

(3.4) มีระบบมาตรฐานรักษาความมั่งคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานตามที่กรมศุลกากรกำหนด

(3.5) มีพนักงานที่สามารถบันทึกและรับ-ส่ง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด

(4) ต้องไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามที่กฎหมายศุลกากร หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร ในการตรวจสอบประวัติย้อนหลัง 2 ปี นับแต่ยื่นขอเว้นแต่กรณีความผิดเล็กน้อยหรือความผิดที่กรมศุลกากรเห็นควรให้ได้รับการผ่อนผันและไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตการให้บริการ

(5) กรรมการหรือพนักงานผู้มีอำนาจจัดการของผู้ให้บริการซึ่งมีสิทธิยื่นคำขออนุญาตต้องไม่มีคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(5.1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่เกี่ยวกับการปลอมแปลงเอกสาร ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่กระทำโดยทุจริต หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(5.2) เป็นกรรมการหรือพนักงานผู้มีอำนาจจัดการของนิติบุคคลที่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตในการให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารหรือใบอนุญาตตัวแทนออกของ  
  
หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับ/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) ตามที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

(4) เมื่อผ่านหลักเกณฑ์การประเมินความเหมาะสมในการให้บริการ และผ่านการทดสอบการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากรแล้ว ผู้รับคำร้องจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตไปทำสัญญาประกันทัณฑ์บน และวางหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหลักทรัพย์อื่นใดที่กรมศุลกากรเห็นชอบในวงเงิน 100,000 บาทต่อใบอนุญาตต่อสถานประกอบกิจการที่ให้บริการ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้รับคำร้อง

(5) ผู้ขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตต้องจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด

(6) ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (Service Counter) ต้องได้รับอนุญาตก่อนให้บริการ

(7) ใบอนุญาตที่ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการได้รับมีกำหนดสามปี

(8) ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนวันครบกำหนดอายุใบอนุญาตหากผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการประสงค์จะให้บริการต่อไป ให้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต

(9) เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการสามารถให้บริการต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งการไม่อนุญาต

(10) ให้นำหลักเกณฑ์ว่าด้วยการขออนุญาตมาใช้บังคับกับการต่ออายุใบอนุญาตโดยอนุโลม

(11) ใบอนุญาตที่ได้รับการต่ออายุให้มีกำหนดครั้งละสามปี  
โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. มีหนังสือสอบถามประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมศุลกากร

2. มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารออกรหัสทดสอบระบบการประมวลผลแก่ผู้ขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการเพื่อดำเนินการทดสอบการขอรับใบอนุญาต

3. มีหนังสือแจ้งวันและเวลาที่จะเข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต ณ สถานประกอบการตามที่แจ้ง

4. เข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตตามวันและเวลาตามที่แจ้ง

5. แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนและหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร / แจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนยื่นต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรที่รับพิจารณา

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง* |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 42 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำร้องและหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในประกาศกรมศุลกากร ที่ 302/2561 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2561  (หมายเหตุ: -) | 2 ชั่วโมง | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 2) | **การพิจารณา**  1. มีหนังสือแจ้งวันและเวลาที่จะเข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต ณ สถานประกอบการตามที่แจ้ง 2. เข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตตามวันและเวลาตามที่แจ้ง 3.แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนและหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร / แจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนยื่นต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรที่รับพิจารณา  (หมายเหตุ: (ขั้นตอนที่ 3 จะเริ่มดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อผู้ขอรับการอนุญาตได้ผ่านการทดสอบระบบการประมวลผล และสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีหนังสือแจ้งผลการทดสอบระบบการประมวลผลให้แก่สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรที่รับพิจารณาทราบแล้ว ขั้นตอนที่ 5 จะเริ่มดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ขอรับการอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตมีคุณสมบัติตรงตามประกาศกรมศุลกากร ที่ 302/2561 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2561)) | 40 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 3) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**  มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตทราบ  (หมายเหตุ: (ขั้นตอนนี้จะเริ่มดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อผู้ขอรับการอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตยื่นสัญญาประกันและทัณฑ์บนและหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคารถูกต้องครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในประกาศกรมศุลกากรที่ 302/2561 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2561)) | 1 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น)  (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีบุคคลไทย) | กรมการปกครอง |
| 2) | **หนังสือเดินทาง**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น)  (หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอฯ ใช้กรณีบุคคลต่างชาติ) | - |
| 3) | **ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |
| 4) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นขอรับอนุญาต**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 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) | **หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกประเภทเคาน์เตอร์บริการจากสมาคมที่เกี่ยวกับการออกของที่กรมศุลกากรรับรอง**  **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** - | - |
| 11) | **แผนสถานที่ตั้งสถานประกอบการที่ขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 12) | **แบบแผนผังสถานที่ให้บริการที่ขอรับการอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 13) | **แผนที่ตั้ง สถานที่จัดเก็บเอกสารที่ให้บริการบันทึกข้อมูลและรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (กรณีมิได้จัดเก็บเอกสารไว้ที่เดียวกันกับสถานประกอบการที่ให้บริการ) | - |
| 14) | **สำเนาหนังสือค้ำประกันธนาคารที่วางไว้กับกรมศุลกากร**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เฉพาะกรณีขอต่ออายุใบอนุญาต) | ธนาคาร |
| 15) | **เอกสารประกอบการแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง หรือสิทธิในการบริหารจัดการสถานประกอบการ**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 16) | **หนังสือรับรองจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่ากรรมการหรือพนักงานผู้มีอำนาจจัดการของเคาน์เตอร์บริการไม่มีประวัติการกระทำความผิด**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | สำนักงานตำรวจแห่งชาติ |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* | | |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร  (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ  - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th)) |
| 2) | 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)) |
| 3) | 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)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

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

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563