

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตการเป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร และการต่ออายุใบอนุญาตการเป็นเคาน์เตอร์บริการ
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ในการทำธุรกรรมในทางแพ่งและพาณิชย์ที่ดำเนินการโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของเคาน์เตอร์บริการนี้ ไม่มีผลกระทบต่อถึงกฎหมายหรือกฎใดที่กำหนดขึ้นเพื่อคุ้มครองผู้บริโภค

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

(2) คำว่า “ใบอนุญาต” หมายถึง หนังสืออนุญาตให้ประกอบธุรกิจเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

คุณสมบัติของผู้ขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาต

ผู้ขอรับการอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารต้องมีคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย
- (2) เป็นสมาชิกของสมาคมที่เกี่ยวข้องกับการออกของที่กรมศุลกากรรับรอง
- (3) เป็นผู้มีความสามารถในการให้บริการ ดังนี้
 - (3.1) มีสถานประกอบการที่มีความสะดวกและเหมาะสมแก่การให้บริการแก่ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรโดยทั่วไป
 - (3.2) มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีคุณลักษณะและจำนวนที่เหมาะสมในการดำเนินการ และมีระบบการประมวลผลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับสร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา และแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการและมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด
 - (3.3) มีอุปกรณ์บันทึกภาพของผู้มาใช้บริการส่งข้อมูล โดยให้จัดเก็บภาพที่บันทึกเป็นรายใบขนส่งสินค้าเพื่อให้กรมศุลกากรตรวจสอบ
 - (3.4) มีระบบมาตรฐานรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานตามที่กรมศุลกากรกำหนด
 - (3.5) มีพนักงานที่สามารถบันทึกและรับ-ส่ง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด
- (4) ต้องไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามที่กฎหมายศุลกากร หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ ศุลกากร ในการตรวจสอบประวัติย้อนหลัง 2 ปี นับแต่ยื่นขอ เว้นแต่กรณีความผิดเล็กน้อยหรือความผิดที่ศุลกากรเห็นควรให้ได้รับการผ่อนผันและไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตการให้บริการ
- (5) กรรมการหรือพนักงานผู้มีอำนาจจัดการของผู้ให้บริการซึ่งมีสิทธิยื่นคำขออนุญาตต้องไม่มีคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
 - (5.1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่เกี่ยวกับการปลอมแปลง เอกสาร ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(5.2) เป็นกรรมการหรือพนักงานผู้มีอำนาจจัดการของนิติบุคคลที่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตในการให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารหรือใบอนุญาตตัวแทนออกของ

หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาต

ในการขอรับใบอนุญาต ผู้ประสงค์จะเป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

(1) ต้องยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตและเอกสารหลักฐานตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนดต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรซึ่งสถานประกอบการของผู้ให้บริการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(2) ต้องยื่นหลักฐานแสดงรายการดังต่อไปนี้

(2.1) หนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นขอรับอนุญาต

(2.2) หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกประเภทเคาน์เตอร์บริการจากสมาคมที่เกี่ยวกับการออกของที่กรมศุลกากรรับรอง

(2.3) เอกสารแสดงความเหมาะสมในการให้บริการเคาน์เตอร์บริการ อย่างน้อยต้องมีรายการ แผนที่ตั้งสถานประกอบการ พร้อมแบบแผนผังสถานที่ให้บริการ คุณลักษณะและจำนวนของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการให้บริการจำนวนพนักงานที่ให้บริการ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

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

(2.5) ให้ผู้ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำสำเนาคำขอและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ยื่นคำร้องขอรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด แบบพร้อมคำร้องด้วยเงื่อนไข

(1) เอกสารหลักฐานประกอบคำร้องขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาตต้องถูกต้องครบถ้วนโดยสมบูรณ์จึงจะรับพิจารณา

(2) ผู้ขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาตต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตามอำนาจหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานผู้รับคำร้องขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาต ในการเข้าตรวจสอบสถานประกอบการ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ความสามารถของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน เพื่อประเมินความเหมาะสมในการให้บริการ

(3) ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องผ่านการทดสอบระบบการประมวลผลบนระบบทดสอบ (Test System) ตามที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

(4) เมื่อผ่านหลักเกณฑ์การประเมินความเหมาะสมในการให้บริการ และผ่านการทดสอบการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากรแล้ว ผู้รับคำร้องจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตไปทำสัญญาประกันภัยชนบท และวางหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหลักทรัพย์อื่นใดที่กรมศุลกากรเห็นชอบในวงเงิน 100,000 บาทต่อใบอนุญาตต่อสถานประกอบการกิจการที่ให้บริการ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้รับคำร้อง

(5) ผู้ขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตต้องจัดทำสัญญาประกันและภัยชนบทตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด

(6) ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (Service Counter) ต้องได้รับอนุญาตก่อนให้บริการ

(7) ใบอนุญาตที่ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการได้รับมีกำหนดสามปี

(8) ภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนวันครบกำหนดอายุใบอนุญาตหากผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการประสงค์จะให้บริการต่อไป ให้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต

(9) เมื่อไต่ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการสามารถให้บริการต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งการไม่อนุญาต

(10) ให้นำหลักเกณฑ์ว่าด้วยการขออนุญาตมาใช้บังคับกับการต่ออายุใบอนุญาตโดยอนุโลม

(11) ใบอนุญาตที่ได้รับการต่ออายุให้มีกำหนดครั้งละสามปี

โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. มีหนังสือสอบถามประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรของผู้ขอรับใบอนุญาตต่ออายุใบอนุญาตไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมศุลกากร

2. มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารออกรหัสทดสอบระบบการประมวลผลแก่ผู้ขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการเพื่อดำเนินการทดสอบ

3. มีหนังสือแจ้งวันและเวลาที่จะเข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต ณ สถานที่ประกอบการตามที่แจ้ง

4. เข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตตามวันและเวลาตามที่แจ้ง

5. แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนหรือหนังสือสัญญาค้ำประกันยื่นต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรที่รับพิจารณา

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|---|--|
| 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. (มีพักเที่ยง) |
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 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 | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 2) | การพิจารณา 1. มีหนังสือแจ้งวันและเวลาที่จะเข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต ณ สถานที่ประกอบการตามที่แจ้ง 2. เข้าตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตตามวันและเวลาตามที่แจ้ง 3. แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนหรือหนังสือสัญญาค้ำประกันยื่นต่อสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรที่รับพิจารณา | 40 วันทำการ | จัดรับคำขอของกรมศุลกากร |

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|--|------------|------------------------------|
| | (หมายเหตุ: (ขั้นตอนที่ 3 จะเริ่มดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อผู้ขอรับการอนุญาตได้ผ่านการทดสอบระบบการประมวลผล และสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีหนังสือแจ้งผลการทดสอบระบบการประมวลผลให้แก่สำนักงานตุลาการหรือด้านตุลาการที่รับพิจารณาทราบแล้ว ขั้นตอนที่ 5 จะเริ่มดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อสำนักงานตุลาการหรือด้านตุลาการได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ขอรับการอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตมีคุณสมบัติตรงตามประกาศกรมตุลาการ ที่ 302/2561 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2561)) | | |
| 3) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตทราบ (หมายเหตุ: (ขั้นตอนนี้จะเริ่มดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อผู้ขอรับการอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตยื่นสัญญาประกันและทัณฑ์บนหรือหนังสือสัญญาประกันถูกต้องครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในประกาศกรมตุลาการ ที่ 302/2561 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2561)) | 1 วันทำการ | จัดรับค่าขอ ของกรมตุลาการ |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าพนักงานตุลาการจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานตุลาการเท่านั้น) | กรมการปกครอง |
| 2) | บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าพนักงานตุลาการจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานตุลาการเท่านั้น) | - |
| 3) | หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |
| 4) | ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมการปกครอง |
| 5) | หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าพนักงานตุลาการจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานตุลาการเท่านั้น) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 6) | แบบคำร้องขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผ่านพิธีการตุลาการทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมตุลาการ |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 7) | ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำหรับผู้ที่ขึ้นทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม) | กรมสรรพากร |
| 8) | หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกจากสมาคมที่เกี่ยวข้องกับการออกของที่กรมศุลกากรรับรอง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 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) | แผนที่ตั้ง สถานที่จัดเก็บเอกสารที่ให้บริการบันทึกข้อมูลและรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีไม่ได้จัดเก็บเอกสารไว้ที่เดียวกันกับสถานประกอบการที่ให้บริการ) | - |
| 13) | สำเนาหนังสือคำประกันธนาคารที่วางไว้กับกรมศุลกากร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีขอต่ออายุใบอนุญาต) | - |
| 14) | เอกสารประกอบการแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองหรือสิทธิในการบริหารจัดการสถานประกอบการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|--------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| <i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i> | | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1) | กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| | - 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 |
|-------|--|
| | <i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i> |

หมายเหตุ

-

<http://bureau3.customs.go.th/>

#กรมศุลกากร

#สำนักงานศุลกากรภาคที่ 3

#ศภ 3

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 13/09/2562

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

2. ประกาศกรมศุลกากร ที่ 302/2561 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter)

เอกสารประกอบการพิจารณา : การขอรับใบอนุญาตการเป็นผู้ให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร และการต่ออายุใบอนุญาตการเป็นเคาน์เตอร์บริการ
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

เอกสารประกอบการขออนุญาต

| | รายการเอกสาร | ตัวจริง | สำเนา | เงื่อนไข | |
|----|---|---------|-------|---|--------------------------|
| 1 | บัตรประจำตัวประชาชน | 1 | 0 | (เจ้าพนักงานศุลกากร จะถ่ายสำเนาเอกสาร จากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรอง สำเนา โดยการเซ็นชื่อ ต่อหน้าเจ้าพนักงาน ศุลกากรเท่านั้น) | <input type="checkbox"/> |
| 2 | บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ | 1 | 0 | (เจ้าพนักงานศุลกากร จะถ่ายสำเนาเอกสาร จากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรอง สำเนา โดยการเซ็นชื่อ ต่อหน้าเจ้าพนักงาน ศุลกากรเท่านั้น) | <input type="checkbox"/> |
| 3 | หนังสือเดินทาง | 0 | 1 | - | <input type="checkbox"/> |
| 4 | ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ | 0 | 1 | - | <input type="checkbox"/> |
| 5 | หนังสือรับรองนิติบุคคล | 1 | 0 | (เจ้าพนักงานศุลกากร จะถ่ายสำเนาเอกสาร จากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรอง สำเนาโดยการเซ็นชื่อ ต่อหน้าเจ้าพนักงาน ศุลกากรเท่านั้น) | <input type="checkbox"/> |
| 6 | แบบคำร้องขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร | 1 | 1 | - | <input type="checkbox"/> |
| 7 | ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้ (ภ.พ.09) | 0 | 1 | (สำหรับผู้ที่ขึ้นทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม) | <input type="checkbox"/> |
| 8 | หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกจากสมาคมที่เกี่ยวข้องกับการออกของที่กรมศุลกากรรับรอง | 0 | 1 | - | <input type="checkbox"/> |
| 9 | จำนวนพนักงานพร้อมสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเป็นรายบุคคล | 0 | 1 | - | <input type="checkbox"/> |
| 10 | มาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ | 1 | 0 | - | <input type="checkbox"/> |
| 11 | แผนสถานที่ตั้งสถานประกอบการที่ขอรับใบอนุญาตให้บริการเคาน์เตอร์บริการ | 1 | 0 | - | <input type="checkbox"/> |
| 12 | แผนที่ตั้ง สถานที่จัดเก็บเอกสารที่ให้บริการบันทึกข้อมูลและรับ-ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์กับระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร | 1 | 0 | (กรณีมิได้จัดเก็บเอกสารไว้ที่เดียวกันกับสถานประกอบการที่ให้บริการ) | <input type="checkbox"/> |

| | รายการเอกสาร | ตัวจริง | สำเนา | เงื่อนไข | |
|----|--|---------|-------|----------------------------------|--------------------------|
| 13 | สำเนาหนังสือคำประกันธนาคารที่วางไว้ กับกรมศุลกากร | 1 | 0 | (เฉพาะกรณีขอต่ออายุ ใบอนุญาต) | <input type="checkbox"/> |
| 14 | เอกสารประกอบการแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิ ครอบครอง หรือสิทธิในการบริหารจัดการสถาน ประกอบการ | 0 | 1 | - | <input type="checkbox"/> |

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

| | รายการเอกสาร | เงื่อนไข | |
|--|--------------------------------|----------|--|
| | <i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i> | | |