**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำของเข้า/ส่งของออกนอกราชอาณาจักรตามทางอนุมัติเฉพาะคราว**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :**ด่านศุลกากรแม่สายกระทรวงการคลัง

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

การนำของเข้าและส่งของออกนอกราชอาณาจักรจะต้องขนส่งผ่านเขตแดนตามทางอนุมัติเท่านั้น (๑) กรณีผู้นำของเข้า/ผู้ส่งของออก/ผู้ขนส่งมีเหตุจำเป็นต้องทำการขนส่งตามเส้นทางอื่นนอกทางอนุมัติและได้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงล่วงหน้าต่อด่านศุลกากรว่าจะนำเข้า/ส่งออกผ่านเขตแดนใดๆทางบกหรือตอนใดแห่งเขตแดนนั้นผู้มีอำนาจตามที่กรมศุลกากรมอบหมายตามคำสั่งกรมศุลกากรว่าด้วยการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากรจะพิจารณาสั่งการเป็นรายๆไป (๒) กรณีสินค้าที่ยกเว้นอากรเนื่องจากนำออกจากคลังสินค้าทัณฑ์บนหรือจากเขตปลอดอากรหรือจากเขตประกอบการเสรีที่มิได้ผ่านกรรมวิธีการผลิตและสินค้านำเข้าที่ส่งกลับออกไปโดยขอคืนอากรขาเข้า (Re-Export) ที่จะส่งออกไปยังสหภาพเมียนมาร์สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวกัมพูชาและมาเลเซียผ่านเขตแดนทางบกจะต้องส่งออกตามทางอนุมัติเท่านั้นห้ามมิให้ส่งออกตามทางอนุมัติเฉพาะคราว (๓) การนำของเข้า/ส่งของออกตามที่กล่าวในข้อ (๑) ให้กระทำได้เฉพาะระหว่างเวลา๐๖.๐๐&ndash; ๑๘.๐๐น. เท่านั้น (4) การอนุญาตให้ทำการนำเข้า/ส่งออกตามทางอนุมัติเฉพาะคราวเป็นเพียงการอนุญาตในเบื้องต้นให้สามารถทำการนำเข้า/ส่งออกตามเส้นทางที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นส่วนการปฏิบัติพิธีการอื่นๆยังคงต้องปฏิบัติตามปกติ (5) ด่านศุลกากรจะอนุญาตให้ดำเนินการได้หากเห็นว่ามีเหตุอันสมควรและไม่มีความเสี่ยงต่อการกระทำความผิดกฎหมายหรือการทุจริตโดยพิจารณาจากชนิดสินค้าเหตุผลความจำเป็นประวัติการกระทำความผิดของผู้ขออนุญาตและพฤติการณ์อื่นๆ (6) ผู้ขออนุญาตต้องยื่นคำร้องขอรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรไปประจำการนอกเขตที่ทำการศุลกากรโดยเสียค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวงใบแนบศ.3 และใบแนบศ.4 และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับของนั้นเช่นเดียวกับการนำเข้า/ส่งออกปกติทุกประการ  
  
หมายเหตุ  
  
ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า  
  
  
หมายเหตุ  
  
\*\* 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 :**7 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  รับและตรวจสอบคำร้อง  (หมายเหตุ: -) | 1 วัน | ด่านศุลกากรแม่สาย |
| 2) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณา/ตรวจสอบเส้นทาง/อนุญาต แจ้งผลการพิจารณา  (หมายเหตุ: ((ตามสภาพภูมิประเทศของแต่ละเส้นทาง))) | 6 วัน | ด่านศุลกากรแม่สาย |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(เลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งและรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร) | กรมการปกครอง |
| 2) | **บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(เลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งและรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร) | - |
| 3) | **หนังสือเดินทาง**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(เลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งและรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร) | กรมการกงสุล |
| 4) | **ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(เลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งและรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร) | กรมการขนส่งทางบก |
| 5) | **หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของยานพาหนะ ( ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)**  **ฉบับจริง**1ชุด  **สำเนา**0ชุด  **หมายเหตุ**(กรณีมอบอำนาจ) | - |
| 6) | **บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(กรณีมอบอำนาจและรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร) | กรมการปกครอง |
| 7) | **บัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(กรณีมอบอำนาจและรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร) | กรมการปกครอง |
| 8) | **หนังสือคำร้อง**  **ฉบับจริง**1ชุด  **สำเนา**0ชุด  **หมายเหตุ**- | - |
| 9) | **แผนที่/แผนผังแสดงเส้นทางและจุดที่ขออนุญาตนำเข้า/ส่งออก**  **ฉบับจริง**0ชุด  **สำเนา**1ชุด  **หมายเหตุ**(รับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ระฆังศุลกากรด่านศุลกากรแม่สาย(นายด่านศุลกากรแม่สาย) 053-166014  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332  (หมายเหตุ: ( ในวันและเวลาราชการ)) |
| 3) | โทรสารหมายเลข053-166004  (หมายเหตุ: -) |
| 4) | ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่  (หมายเหตุ: (กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรมกรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวงคลองเตยเขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร 10110)) |
| 5) | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th  (หมายเหตุ: -) |
| 6) | สื่อสารมวลชน  (หมายเหตุ: (กรณีที่หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน)) |
| 7) | ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการณกลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม  (หมายเหตุ: (กรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวงคลองเตยเขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร)) |
| 8) | ศูนย์บริการประชาชนในสังกัดกระทรวงการคลัง  (หมายเหตุ: -) |
| 9) | ศูนย์บริการศุลกากร (โทร. 1164) หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น  (หมายเหตุ: -) |
| 10) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

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

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/07/2558