**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเปิดระวางเรือเพื่อทำการขนถ่ายของลงเรือเฉพาะเขตและการขนถ่ายของขาเข้าลงเรือเฉพาะเขต ณ ที่จอดเรือภายนอกเกาะสีชัง (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

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

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอเป็นไปตาม  
1. ประกาศกรมกรมศุลกากร ที่ 13/2561 ลงวันที่ 19 มกราคม 2561 เรื่อง กำหนดเขตที่จอดเรือภายนอกเกาะสีชัง  
2. ประกาศกาศกรมศุลกากรที่ 39/2561 ลงวันที่ 31 มกราคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขนถ่ายของในเขตที่จอดเรือภายนอก  
3. กฎกระทรวง กำหนดเวลาทำการบรรทุกหรือขนถ่ายของหรือทำการที่ต้องมีพนักงานศุลกากรกำกับ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560   
4. กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียม และยกเว้นค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย ว่าด้วยศุลกากร พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

ข้อ 1 เมื่อเรือที่เดินทางมาจากต่างประเทศเข้ามาถึงที่จอดเรือภายนอกเกาะสีชังและประสงค์จะขนถ่ายสินค้าลงเรือเฉพาะเขตเพื่อนำเข้ามาเขตท่า นายเรือหรือตัวแทนเรือต้องยื่นคำขออนุญาตเปิดระวางเป็นพิเศษต่อหน่วยงานที่กำกับที่จอดเรือภานอกโดยให้คำรับรองว่าได้รายงานเรือเข้าสำเร็จ โดยแจ้งวันและเวลานำเข้าที่แท้จริงที่เรือถึงเขตท่า (Actual Date Actual Time) เรียบร้อยแล้วจึงทำการขนถ่ายได้

ข้อ 2 ให้นายเรือทำบัญชีรายละเอียดแสดงของที่ถ่ายลงเรือเฉพาะเขต ตามแบบในใบแนบ 13 โดยต้องสำแดงน้ำหนักสินค้าที่บรรทุกในเรือเฉพาะเขตนั้นด้วย เป็นจำนวนสองฉบับ และลงนามรับรองว่าถูกต้อง

ข้อ 3 การถ่ายของลงเรือเฉพาะเขต ณ ที่จอดเรือภายนอกนั้นโดยปกติ ไม่ให้ถ่ายจากเรือที่เดินทางมาจากต่างประเทศสองลำ หรือมากกว่านั้นลงเรือเฉพาะเขตลำเดียว เว้นแต่ในบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นจึงให้กระทำได้ แต่ต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าหน่วยงานที่กำกับที่จอดเรือภายนอก โดยมีเงื่อนไขว่าต้องแยกของไว้เป็นตอนๆ ให้เห็นได้ชัดเจนว่าของของเรือที่เดินทางมาจากต่างประเทศลำใด

ข้อ 4 หน่วยงานควบคุมการขนถ่าย ประจำที่จอดเรือภายนอกเกาะสีชัง เป็นผู้มัดลวดประทับตรา กศก. ที่ปากระวางเรือเฉพาะเขตก่อนที่จะขออนุญาตให้เรือเฉพาะเขตเดินทางเข้าไปยังเขตท่าที่เป็นด่านศุลกากร

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานที่กำกับที่จอดเรือภายนอก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะสั่งให้พนักงานศุลกากรควบคุมเรือเฉพาะเขตเข้าไปยังเขตท่าที่เป็นด่านศุลกากรก็ได้

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ***สถานที่ให้บริการ***  *(หมายเหตุ: เฉพาะช่องทางติดต่อ)*  *ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล์) : cform@customs.go.th* | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง* |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  ที่จอดเรือภายนอกเกาะสีชัง ฝ่ายพิธีการกลาง ส่วนบริการกลาง สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 40 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  - รับเอกสารยื่นคำร้อง - ตรวจสอบแบบคำร้องและเอกสารหลักฐานประกอบอื่นๆ - ออกใบสั่งเก็บค่าธรรมเนียม  (หมายเหตุ: -) | 20 นาที | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 2) | **การพิจารณา**  ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏในเอกสาร หลักฐานประกอบคำร้องขอ  (หมายเหตุ: -) | 20 นาที | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |
| 2) | **บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 3) | **หนังสือเดินทาง**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 4) | **คำร้องขออนุญาตเปิดระวางเรือ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | กรมศุลกากร |
| 5) | **หนังสือมอบอำนาจ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด) | - |
| 6) | **บัญชีสินค้าสำหรับเรือ(cargo manifest)**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (รับรองเอกสารสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล) | - |

**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** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* | |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563