

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับฝากหีบห่อของส่วนตัวผู้โดยสารที่เดินทางผ่าน (Customs Bond) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หีบห่อของส่วนตัวผู้โดยสารที่เดินทางผ่านไปประเทศที่สามโดยแวะพักในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวและไม่ประสงค์จะนำของผ่านศุลกากรมาเข้าในราชอาณาจักรสามารถที่จะฝากหีบห่อของไว้ที่คลังเก็บของ (Customs Bond) โดยมีหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ผู้ฝากต้องมีบัตรโดยสารผ่านในขณะนำฝาก
- ไม่เป็นของต้องห้าม
- ผู้ฝากไม่มีพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือเตรียมการเพื่อลักลอบหนีศุลกากร
- การรับฝากให้มีระยะเวลาไม่เกิน 30 วันตามนิติกรรมสัญญาซึ่งได้กำหนดไว้ในใบรับฝากของส่วนตัวผู้โดยสาร (แบบ 466)

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

ผู้โดยสารนำสัมภาระที่จะนำฝากพร้อมด้วยหนังสือเดินทางและบัตรโดยสารไปยังประเทศที่สามของตน ไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะทำการชั่งน้ำหนักสัมภาระและออกหลักฐานการรับฝาก (แบบ 466) ให้กับผู้โดยสาร เพื่อนำมายื่นขอรับของไปประเทศที่สามและชำระค่าธรรมเนียมในการรับฝากในวันรับของ

หมายเหตุ

- ในกรณีมีเหตุสงสัยเกี่ยวกับความจริงหรือความถูกต้องของรายการสินค้าหรือเอกสารที่สำแดงให้ผู้นำของออกมีหน้าที่พิสูจน์ข้อเท็จจริงหรือความถูกต้องของข้อความหรือเอกสารใดๆ ที่ได้สำแดงต่อเจ้าหน้าที่โดยอาจเป็นขอให้นำของออกจัดหาค่าอธิบายเพิ่มเติมรวมทั้งเอกสารหลักฐานอื่นว่าราคาที่สำแดงไว้นั้นเป็นความจริง
- การพบเหตุสงสัยซึ่งต้องพิสูจน์ข้อเท็จจริงถือว่าเป็นการดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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 วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตามวันและเวลาเปิด-ปิดของด่าน/สำนักงานที่รับแจ้ง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : 20 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	15 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	เจ้าหน้าที่ศุลกากรรับแจ้งความประสงค์ของผู้โดยสารและตรวจสอบเอกสารได้แก่หนังสือเดินทาง (Passport) และบัตรโดยสารที่จะเดินทางไปประเทศที่สามรวมทั้งขังน้ำหนักหีบห่อของผู้โดยสารจะฝาก (หมายเหตุ: (กรณีที่เนื้อหาปรากฏในคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจนเจ้าหน้าที่อาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม))		
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ศุลกากรรับฝากของโดยออกใบรับฝากของส่วนตัวของผู้โดยสาร (แบบ 466) และมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ฝาก (หมายเหตุ: (โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่การตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยจนกระทั่งถึงการออกใบรับฝากฯ))	5 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือเดินทางฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	บัตรโดยสารผ่านฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ออกโดยสายการบิน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	1. น้ำหนักไม่เกิน 20 กิโลกรัมหีบห่อละ 40 บาท 2. น้ำหนักเกิน 20 กิโลกรัมแต่ไม่เกิน 40 กิโลกรัมหีบห่อละ 80 บาท 3. น้ำหนักเกิน 40 กิโลกรัมขึ้นไปหีบห่อละ 150 บาท 4. กรณีที่ไม่ขนย้ายของออกไปภายในสิบวันในส่วนที่เก็บรักษาเกินกว่าสิบวันให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายวันในอัตราสองเท่าของอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 1-3 5. เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียมอิงตามอัตราที่กำหนดต่อน้ำหนักของของตามที่ระบุในช่องรายละเอียดค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร - ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มงานจริยธรรม 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 / ตู้อป.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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)</p> <p>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎกระทรวง ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 เรื่อง กำหนดค่าใช้จ่ายการเก็บรักษาของในที่เก็บรักษาหรือในคลังสินค้าของศุลกากร พ.ศ 2560

ประกาศกรมศุลกากรที่ 60/2561 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2561 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรของติดตัวผู้โดยสารที่นำติดตัวเข้ามาในหรือส่งออกไปนอกราชอาณาจักรพร้อมกับตนทางท่าอากาศยาน

หมายเหตุ

-