

# คู่มือสำหรับประชาชน : การนำของเข้ามาหรือส่งของออกไปนอกราชอาณาจักรตามทางอื่น นอกจากทางอนุมัติ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### หลักเกณฑ์

1) การนำของเข้ามาในราชอาณาจักรและส่งออกนอกนอกราชอาณาจักรจะต้องขนส่งผ่านเขตแดนตามทางอนุมัติเท่านั้น การขนส่งตามทางอื่นนอกเหนือจากทางอนุมัติ ผู้นำของเข้าหรือผู้ส่งออกหรือผู้ขนส่ง จะต้องทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นยื่นต่อด่านศุลกากรในเขตพื้นที่รับผิดชอบเป็นการล่วงหน้า เพื่อขออนุญาต

2) ของที่ได้รับยกเว้นอากร เนื่องจากการนำออกจากคลังสินค้าทัณฑ์บนตามมาตรา 111 หรือเขตปลอดอากร หรือเขตประกอบการเสรีที่ได้ผ่านกรรมวิธีการผลิต และของนำเข้าที่ส่งกลับออกไปโดยขอคืนอากรขาเข้า (Re-export) ซึ่งจะส่งกลับออกไปยังสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ราชอาณาจักรกัมพูชา และมาเลเซีย ผ่านเขตแดนทางบก ห้ามมิให้ส่งของออกไปนอกราชอาณาจักรตามทางอื่นนอกจากทางอนุมัติ

กรณีมีปัญหาในการพิจารณาว่าของใดได้ผ่านกรรมวิธีการผลิตในเขตประกอบการเสรี และจะอนุญาตให้ส่งของออกไปนอกราชอาณาจักรตามทางอื่นนอกจากทางอนุมัติได้หรือไม่ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรภาคพิจารณาสั่งการเป็นการเฉพาะราย

### วิธีการ

1) กรณีผู้นำของเข้าหรือผู้ส่งออกหรือผู้ขนส่ง มีเหตุจำเป็นที่จะต้องนำของผ่านเขตแดนใดๆทางบก เข้ามาในราชอาณาจักร หรือขนส่งของออกไปนอกราชอาณาจักรตามทางอื่นนอกจากทางอนุมัติ ให้อื่นคำร้องแสดงความจำนงล่วงหน้าต่อด่านศุลกากรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมรายละเอียดเส้นทางขนส่ง

2) ผู้นำของเข้าหรือผู้ขนส่ง จะต้องยื่นคำร้องขอรับพนักงานศุลกากรไปประจำการนอกเขตที่ทำการศุลกากร โดยเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอันเกี่ยวกับของนั้นเช่นเดียวกับการนำเข้าตามปกติทุกประการ

3) หนังสือขออนุญาตจะต้องทำเป็น 2 ฉบับ โดยการสั่งการให้พนักงานศุลกากรไปทำการควบคุมของตามที่อนุญาตต้องระบุชื่อและตำแหน่งให้ชัดเจนทั้งในต้นฉบับและสำเนาให้ถูกต้องตรงกัน แล้วมอบต้นฉบับให้พนักงานศุลกากรถือไปดำเนินการ 1 ฉบับ ส่วนสำเนาเก็บไว้ที่ด่านศุลกากรเพื่อลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน

### เงื่อนไข

การนำของเข้าหรือส่งของออกหรือขนส่งของ ตามเส้นทางอื่นนอกจากทางอนุมัติให้กระทำได้เฉพาะระหว่างเวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.เท่านั้น

### ช่องทางการให้บริการ

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

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 4 วันทำการ**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง และเอกสารประกอบ (หมายเหตุ: -)	30 นาที	จัดรับคำขอของกรม ศุลกากร
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ศุลกากรพิจารณาตรวจสอบเส้นทาง/สภาพภูมิประเทศ และเหตุผลความจำเป็น (หมายเหตุ: (ระยะเวลาตามสภาพภูมิประเทศของแต่ละ เส้นทาง))	3 วัน	จัดรับคำขอของกรม ศุลกากร
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	30 นาที	จัดรับคำขอของกรม ศุลกากร

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง โดย ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ศุลกากร เท่านั้น (เอกสารในลำดับที่ 1-3 ให้ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง))	กรมการปกครอง
2)	<b>บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ศุลกากรเท่านั้น)	-
3)	<b>ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง โดย ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ศุลกากร เท่านั้น)	กรมการขนส่งทางบก
4)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล และได้ออกหนังสือ รับรองให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากรจะ ถ่ายสำเนาเอกสารจากฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการ เซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร พร้อมประทับตรานิติบุคคลหาก เงื่อนไขในหนังสือรับรองให้ต้องประทับตรา)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	<b>หนังสือคำร้องแสดงเหตุผลความจำเป็น</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
6)	<b>ต้นฉบับหนังสือรับมอบอำนาจจากเจ้าของรถ ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากผู้ควบคุมรถมิได้เป็นเจ้าของรถ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (พร้อมสำเนาบัตรของผู้มอบอำนาจซึ่งลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้อง)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
7)	แผนที่แสดงเส้นทาง และจุดที่ขออนุญาตนำเข้า-ส่งออก ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด 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 - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ <a href="mailto:ctc@customs.go.th">ctc@customs.go.th</a> )
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / 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 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : <a href="https://www.facebook.com/Fad.pacc">Fad.pacc</a> / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

-