**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำของออกจากเขตปลอดอากรเพื่อกำจัดหรือทำลาย (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

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

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอเป็นไปตามประกาศกรมศุลกากรที่ 115/2561 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำของเข้าไปในหรือปล่อยของออก การเก็บของ การขนถ่ายของ การตรวจตราและการควบคุมในเขตปลอดอากร ข้อ 7.4 , 7.5

ข้อ 1. ของที่จะได้รับอนุญาตให้นำออกไปจากเขตปลอดอากรเพื่อกำจัดหรือทำลาย ต้องเป็นของที่เสียหาย ของที่ใช้ไม่ได้ หรือของที่ไม่ได้ใช้ ซึ่งมีสภาพหรือเหตุอันควรทำลาย

ข้อ 2. ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากรที่ประสงค์จะขอทำลายของ ให้ยื่นคำร้องขอทำลายของที่เสียหาย ของไม่ได้ใช้ หรือของใช้ไม่ได้ ตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 115/2561 ต่อหน่วยงานศุลกากรที่กำกับดูแลเขตปลอดอากร พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับ ชนิดของ สภาพของ ปริมาณ และน้ำหนัก

ข้อ 3. กรมศุลกากรจะตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบ และควบคุมการทำลาย

หมายเหตุ

- เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ทำลายโดยวิธีเผาไฟ ฝังดิน สับเป็นชิ้นย่อย หรือโดยวิธีอื่นตามที่ได้รับอนุญาต เมื่อทำลายแล้วให้ผู้แทนทั้งสองฝ่าย ลงลายมือชื่อในเอกสารเป็นหลักฐาน

- กรณีมีเหตุจำเป็นอันสมควร ไม่สามารถกำจัดหรือทำลายในเขตปลอดอากร จะอนุญาตให้ไปกำจัดหรือทำลายนอกเขตปลอดอากร

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: เฉพาะช่องทางติดต่อ)ช่องทางหลัก cform@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 1 72000000@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 2 73000000@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 3 74000000@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 4 75000000@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 5 75160000@customs.go.th | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง* |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) สำนักงานศุลกากร/ด่านศุลกากรที่กำกับดูแลเขตปลอดอากร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 30 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**- รับเอกสารการยื่นคำร้อง- ตรวจสอบแบบคำขอฯ และเอกสารหลักฐานประกอบคำขอฯ- ลงทะเบียนรับคำร้อง(หมายเหตุ: -)  | 40 นาที | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 2) | **การพิจารณา**- ตรวจสอบ ชนิดของ สภาพของ ปริมาณ น้ำหนัก- ดำเนินการพิจารณาอนุญาต(หมายเหตุ: -)  | 26 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 3) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ/แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ(หมายเหตุ: -)  | 3 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น) | กรมการปกครอง |
| 2) | **หนังสือเดินทาง****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมการกงสุล |
| 3) | **แบบคำร้องขอทำลายของที่เสียหาย ของไม่ได้ใช้ หรือของใช้ไม่ได้****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรอกข้อมูลครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการ) | กรมศุลกากร |
| 4) | **หนังสือมอบอำนาจ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (ติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด ) | - |
| 5) | **เอกสารที่มีความจำเป็นต่อการตรวจสอบชนิดของสภาพของ ปริมาณ น้ำหนัก****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร(หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากรเลขที่ 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.THศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (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** |
| --- | --- |
| 1) | คำร้องขอทำลายของที่เสียหาย ของไม่ได้ใช้ หรือของใช้ไม่ได้(หมายเหตุ: -)  |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563