**คู่มือสำหรับประชาชน : การนำของเข้ามาหรือส่งของออกไปนอกราชอาณาจักรตามทางอื่นนอกจากทางอนุมัติ (N)**

แก้ไขล่าสุด 19/06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

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

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
  
หลักเกณฑ์

1) การนำของเข้ามาในราชอาณาจักรและส่งของออกนอกราชอาณาจักรจะต้องขนส่งผ่านเขตแดนตามทางอนุมัติเท่านั้น การขนส่งตามทางอื่นนอกเหนือจากทางอนุมัติ ผู้นำของเข้าหรือผู้ส่งของออกหรือผู้ขนส่ง จะต้องทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นยื่นต่อด่านศุลกากรในเขตพื้นที่รับผิดชอบเป็นการล่วงหน้า เพื่อขออนุญาต

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

กรณีมีปัญหาในการพิจารณาว่าของใดได้ผ่านกรรมวิธีการผลิตในเขตประกอบการเสรี และจะอนุญาตให้ส่งของออกไปนอกราชอาณาจักรตามทางอื่นนอกจากทางอนุมัติได้หรือไม่ ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรภาคพิจารณาสั่งการเป็นการเฉพาะราย  
  
วิธีการ

1) กรณีผู้นำของเข้าหรือผู้ส่งของออกหรือผู้ขนส่ง มีเหตุจำเป็นที่จะต้องนำของผ่านเขตแดนใดๆทางบก เข้ามาในราชอาณาจักร หรือขนส่งของออกไปนอกราชอาณาจักรตามทางอื่นนอกจากทางอนุมัติ ให้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงล่วงหน้าต่อด่านศุลกากรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  1) สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| 2) **เฉพาะด่านศุลกากรแม่สอด** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ**  - พื้นที่ในอำเภอแม่สอด จังหวัดตาก เปิดให้บริการทุกวันวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 18.00 น. (มีพักเที่ยง)  - พื้นที่นอกอำเภอแม่สอด เปิดให้บริการตามวัน เวลาที่ คณะกรรมการศูนย์สั่งการชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้านด้านเมียนมา จังหวัดตาก กำหนด เช่น  - พื้นที่อำเภอแม่ระมาด เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 17.00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วันทำการ 35 นาที / 10 นาที**

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง และเอกสารประกอบ  (หมายเหตุ: -) | 20 นาที | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร/สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ |
| 2) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่ศุลกากรพิจารณาตรวจสอบเส้นทาง/สภาพภูมิประเทศ และเหตุผลความจำเป็น  (หมายเหตุ: (ระยะเวลาตามสภาพภูมิประเทศของแต่ละเส้นทาง)) | 1 วัน | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร/สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ |
| 3) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา  (หมายเหตุ: -) | 15 นาที | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร/สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ |
| 4) | **การพิจารณา**  ในพื้นที่จังหวัดตาก คณะกรรมการศูนย์สั่งการชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้านด้านเมียนมา จังหวัดตาก จะเป็นผู้พิจารณา กำหนดจุด/ช่องทางที่จะให้มีการนำเข้า-ส่งออกนอกจากทางอนุมัติ ตามพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 มาตรา 86 วรรค 2  เมื่อคณะกรรมการศูนย์สั่งการฯ อนุมัติจุด/ช่องทางแล้ว ด่านศุลกากรแม่สอด จึงจะพิจารณาอนุมัติให้มีการนำเข้า-ส่งออก ตามคำร้องขอของผู้ประกอบการ ณ จุด/ช่องทางที่คณะกรรมการศูนย์สั่งการฯ อนุมัติ จึงทำให้ลดระยะเวลาในการตรวจสอบสถานที่ และเอกสารลง | 10 นาที | ด่านศุลกากรแม่สอด |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ศุลกากรเท่านั้น (เอกสารในลำดับที่ 1-3 ให้ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง)) | กรมการปกครอง |
| 2) | **บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ศุลกากรเท่านั้น) | - |
| 3) | **ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ศุลกากรเท่านั้น) | กรมการขนส่งทางบก |
| 4) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ใช้ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล และได้ออกหนังสือรับรองให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร พร้อมประทับตรานิติบุคคลหากเงื่อนไขในหนังสือรับรองให้ต้องประทับตรา) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 5) | **หนังสือคำร้องแสดงเหตุผลความจำเป็น**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** - | - |
| 6) | **ต้นฉบับหนังสือรับมอบอำนาจจากเจ้าของรถ ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากผู้ควบคุมรถมิได้เป็นเจ้าของรถ**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (พร้อมสำเนาบัตรของผู้มอบอำนาจซึ่งลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง) | - |
| 7) | **แผนที่แสดงเส้นทาง และจุดที่ขออนุญาตนำเข้า-ส่งออก**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 0 ชุด  **หมายเหตุ** - | - |
| **8)** | **คำร้องขออนุมัติส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักรนอกทางอนุมัติ**  **ฉบับจริง 1 ชุด**  **สำเนา 1 ชุด**  **หมายเหตุ -** | **ด่านศุลกากรแม่สอด** |

**หมายเหตุ**

**1. เอกสารในลำดับที่ 1-3 ให้ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง**

**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** |
| --- | --- |
| **เฉพาะด่านศุลกากรแม่สอด**  1) **แบบคำร้องขออนุมัตินำสินค้าเข้ามาในราชอาณาจักรนอกทางอนุมัติ**  2)  **แบบคำร้องขออนุมัติส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักรนอกทางอนุมัติ** | |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563