

คู่มือสำหรับประชาชน : การนำรถออกนอกราชอาณาจักร (รถบรรทุกสินค้า/รถบรรทุกที่ไม่มีสินค้า/รถยนต์ส่วนบุคคล/รถยนต์บรรทุกแต่คนโดยสาร) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การนำรถบรรทุกสินค้า หรือรถบรรทุกที่ไม่มีสินค้า หรือรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถยนต์ที่บรรทุกแต่ผู้โดยสาร ออกไปนอกราชอาณาจักร กระทำได้โดย

1) รถบรรทุกสินค้า ให้ผู้ขนส่งของที่จะขนส่งผ่านเขตแดนทางบก จัดทำบัญชีสินค้าทางบก (ศ.บ.3) จำนวน 2 ฉบับ ยื่นต่อพนักงานศุลกากรประจำด่านศุลกากรเพื่อตรวจของที่ขนส่งมานั้น เมื่อเจ้าหน้าที่ส่งปล่อยของนั้นแล้วจะคืน บัญชีสินค้าทางบก (ศ.บ.3) ให้แก่ผู้ควบคุมรถหรือผู้ขนส่ง จำนวน 1 ฉบับ เพื่อยื่นให้กับพนักงานศุลกากรที่ประจำอยู่ ณ ด่านพรมแดนพร้อมใบกำกับการขนถ่าย เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

2) รถบรรทุกที่ไม่มีสินค้า ให้ผู้ขนส่งจัดทำบัญชีสินค้าทางบก (ศ.บ.3) จำนวน 2 ฉบับ โดยให้หมายเหตุว่า ไม่มีสินค้าส่งออก ยื่นต่อพนักงานศุลกากร ณ ด่านพรมแดน

3) รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถยนต์ที่บรรทุกแต่ผู้โดยสาร ให้เจ้าของรถหรือผู้ควบคุมรถ จัดทำหนังสือขออนุญาตนำยานพาหนะ ส่วนและสิ่งต่างๆ แห่งยานพาหนะและผู้โดยสารเพื่อออกไปยังต่างประเทศ (แบบ 454) รวม 2 ฉบับ พร้อมเอกสารประกอบ ยื่น ณ ด่านพรมแดนแทนบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.3) เพื่อให้พนักงานศุลกากรประจำด่านพรมแดนตรวจสอบ และให้ปฏิบัติพิธีการเช่นเดียวกับบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.3) ทุกประการ

เมื่อนำรถกลับเข้ามาพนักงานศุลกากรประจำด่านพรมแดนจะตรวจสอบรถให้ตรงตามที่นำออกไป

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ให้บริการตามเวลาเปิด-ปิดของด่านพรมแดน)) สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 00:00 - 00:00 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 35 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารบัญชีสินค้าทางบก (ศ.บ.3)/หนังสือขออนุญาตเอกสาร (แบบ 454) และเอกสารประกอบ (หมายเหตุ: -)	10 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ศุลกากรพิจารณาและบันทึกข้อมูลลงในระบบงานยานพาหนะผ่านแดน (หมายเหตุ: -)	15 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดพิมพ์ใบขนสินค้าพิเศษจากระบบงานยานพาหนะผ่านแดนให้ผู้นำเข้าลงลายมือชื่อ และคืนเอกสารให้เป็นหลักฐานในการนำกลับ (หมายเหตุ: -)	10 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ออกโดยประเทศที่ผู้นำเข้ามีภูมิสำเนา เจ้าพนักงานศุลกากร จะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ศุลกากรเท่านั้น (เอกสารในลำดับที่ 1-3 ให้ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง))	-
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	บัตรผ่านแดน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	คู่มือหนังสือจดทะเบียนรถ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
5)	หนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
6)	ต้นฉบับหนังสือรับมอบอำนาจจากเจ้าของรถ ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หากผู้ควบคุมรถมิได้เป็นเจ้าของรถ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (พร้อมสำเนาบัตรของผู้มอบอำนาจซึ่งลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง)	-
7)	บัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.3) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีรถบรรทุกสินค้า)	-
8)	แบบ 454 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถยนต์ที่บรรทุกแต่ผู้โดยสาร)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	<p>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)</p>
2)	<p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))</p>
3)	<p>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)</p> <p>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)</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	<p>บัญชีสำหรับของที่ส่งออกนอกราชอาณาจักรทางบก (แบบ ศ.บ.3) และแบบที่ 454 (หมายเหตุ: -)</p>

หมายเหตุ

การนับระยะเวลาการให้บริการพิธีการศุลกากรสำหรับยานพาหนะที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ศุลกากรได้รับเอกสารประกอบในการผ่านพิธีการศุลกากรจนถึงการอนุญาตให้ผู้นำเข้านายานพาหนะออกไปจากด่านพรมแดน