

คู่มือสำหรับประชาชน : การนำของติดตัวผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรทางด้านศุลกากร หน่วยงานที่ให้บริการ : ด้านศุลกากรเชียงใหม่ กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การนำของติดตัวผู้เดินทางออกนอกประเทศ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ผู้เดินทางขาออก ซึ่งผ่านการตรวจประทับตราหนังสือเดินทางแล้ว เจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำช่องตรวจจะทำการตรวจค้นตัวผู้เดินทางและสัมภาระติดตัว รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดทางศุลกากร

(2) สำหรับผู้เดินทางที่ต้องการนำของใช้ส่วนตัวติดตัวออกไประหว่างการเดินทาง เช่น นาฬิกา สร้อยคอ แหวน กล้องถ่ายรูป คอมพิวเตอร์สำหรับพกพา ฯ และประสงค์จะนำกลับมาภายในประเทศพร้อมกับตน โดยได้รับการยกเว้นอากร ผู้เดินทางจะต้องนำของดังกล่าว พร้อมหนังสือเดินทางมาแสดงแก่เจ้าหน้าที่ศุลกากรก่อนเดินทาง เพื่อบันทึกรายละเอียดในใบรับแจ้งของที่นำติดตัวออกไปและมอบสำเนาใบแจ้งให้ผู้เดินทางเก็บไว้สำหรับแสดงต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรในวันเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทย ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

- เป็นของเก่าใช้แล้ว และมีจำนวน/ปริมาณพอสมควร แก่ฐานะ
- มีเครื่องหมาย เลขหมาย (Serial Number) ที่สามารถตรวจสอบได้ง่าย

หมายเหตุ

ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน แผ่นละ 40 บาท

หมายเหตุ

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ด้านศุลกากรเชียงใหม่ เลขที่ 78 ม.9 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57140 โทร.0-5316-0392-3/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (เวลาให้บริการ เป็นไปตามเวลาเปิด-ปิด จุดผ่านแดนตามประกาศกระทรวงมหาดไทยของแต่ละพื้นที่))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการเดินทาง (หมายเหตุ: -)	10 นาที	ด้านศุลกากรเชียงใหม่
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบของที่จะนำออกไปพร้อม เอกสารการเดินทางและทำการบันทึกลงในใบรับแจ้งของที่ผู้เดินทางนำติดตัวออกไป (หมายเหตุ: -)	30 นาที	ด้านศุลกากรเชียงใหม่
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ศุลกากรมอบสำเนาใบรับแจ้งของที่ผู้เดินทางนำติดตัวออกไป	5 นาที	ด้านศุลกากรเชียงใหม่

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารในลำดับที่ 1-3 ใช้ใช้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง และรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร ** กรณีผู้เดินทางเป็นชาวต่างชาติ หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ ประเทศที่ผู้เดินทางมีภูมิลำเนา)	กรมการกงสุล
2)	บัตรผ่านแดน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารในลำดับที่ 1-3 ใช้ใช้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง และรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร)	-
3)	บัตรผ่านแดนชั่วคราว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารในลำดับที่ 1-3 ใช้ใช้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง และรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร)	-
4)	ใบรับแจ้งของที่ผู้เดินทางนำติดตัวออกไป ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร)	กรมศุลกากร
5)	ภาพถ่ายของที่นำติดตัวออกไปหรือเอกสารแนบแสดง เครื่องหมาย เลขหมาย (Serial Number) ของของนั้น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ระชังศุลกากร นายด่านศุลกากรเชียงใหม่ นายพีรกานต์ บุรณากาญจน์ โทร. 082-4526925, ผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากร นายวุฒิพงษ์ ท้าวฟ้า โทร. 081-3485817, หัวหน้าส่วนบริการศุลกากรที่1 นายวิโรจน์ มณีเนตร โทร.081-8018498
2)	โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ (หมายเหตุ: -)
3)	โทรสาร หมายเลข 02 671 5250 (หมายเหตุ: -)
4)	ไปรษณีย์ โดยทำหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 (หมายเหตุ: -)
5)	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
6)	สื่อสารมวลชน (หมายเหตุ: (กรณีที่มีหัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศิลปากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน))
7)	ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศิลปากร ถนนสุนทรโกษา แขวง คลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)
8)	ศูนย์บริการประชาชนในสังกัดกระทรวงการคลัง (หมายเหตุ: -)
9)	ศูนย์บริการศิลปากร (โทร. 1164) หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น (หมายเหตุ: -)
10)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การนำของติดตัวผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรทางด้านศิลปากร

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมศิลปากร กรมศิลปากร กรมศิลปากร

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ประกาศกรมศิลปากรที่ 128/2556 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2556 เรื่อง การใช้ประมวลระเบียบปฏิบัติศิลปากร พ.ศ. 2556

2)พระราชบัญญัติศิลปากร (ฉบับที่ 8) พุทธศักราช 2480

3)พระราชบัญญัติศิลปากร พระพุทธศักราช 2469

4)พระราชบัญญัติศิลปากร (ฉบับที่ 7) พุทธศักราช 2480

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 04/08/2015 13:45

