

คู่มือสำหรับประชาชน : การตรวจสอบของขาเข้าที่มีคำสั่งไม่ต้องตรวจสอบ พิกัด ราคา และของ (Green Line)

หน่วยงานที่ให้บริการ : ด้านศุลกากรเชิงของ กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

(1) การตรวจสอบของที่มีคำสั่งไม่ต้องตรวจสอบ พิกัด ราคา และของ (Green Line)

ใบขนสินค้าที่ไม่ถูกกำหนดเงื่อนไข (Profile) ให้เปิดตรวจและไม่เป็นของประเภทที่ต้องตรวจปล่อยออกไปจากอาคารขาของศุลกากรโดยวิธีเปิดตรวจตามประมวลฯ พ.ศ. 2556 ข้อ 2 01 13 06 จะยกเว้นการตรวจโดยระบบคอมพิวเตอร์ศุลกากร จะบันทึกข้อมูล [ไม่ต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของ(Green Line)]พร้อมกับเปลี่ยนสถานะใบขนสินค้าขาเข้าเป็น [ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมส่งมอบของ]โดยอัตโนมัติ และระบบคอมพิวเตอร์ศุลกากรจะแจ้งข้อมูลการส่งปล่อยไปยังโรงพักสินค้า

(1.1) ให้ผู้นำของเข้าแจ้งเลขที่ใบตราส่งให้เจ้าหน้าที่โรงพักสินค้าทราบเพื่อติดต่อรับสินค้ากับโรงพักสินค้า

(1.2) กรณีของที่ใช้สิทธิลด/ยกเว้นอัตราอากร หรือของที่ต้องมีใบอนุญาตนำเข้า หรือของที่ต้องดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้นำของเข้ายื่นเอกสาร เช่น เอกสารแสดงการได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ , ใบอนุญาต/ ใบทะเบียน/ หนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารแก่หน่วยบริการศุลกากร ก่อนการนำของออกจากโรงพักสินค้า เว้นแต่กรมศุลกากรได้อนุมัติให้ไม่ต้องยื่นเอกสาร เนื่องจากได้เชื่อมโยงข้อมูลในระบบ National Single Window (NSW) แล้ว

(1.3) หน่วยบริการศุลกากรลงรับเอกสารและตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นว่าตรงกันกับข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

(1.4) กรณีของที่ต้องผ่านการตรวจสอบสินค้าจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้นำเอกสารหรือหลักฐานใดๆที่แสดงว่าเจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าของกฎหมายนั้น ได้ตรวจสอบและอนุญาตให้นำเข้าแล้ว มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ โดยให้ปฏิบัติตามข้อ (1.3) ด้วย

(1.5) กรณีผู้นำของเข้านำเอกสารตามข้อ (1.2) มายื่นต่อหน่วยบริการศุลกากรหลังจากรับของจากอาคารขาของศุลกากรไปแล้ว ให้หน่วยบริการศุลกากรส่งพิจารณาความผิดด้วย

เงื่อนไข

ผู้นำของเข้าหรือตัวแทนดังกล่าวจะต้องจดทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร และดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาต/ใบรับรองจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

1. หากตรวจพบว่าเอกสารไม่ตรงกับข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า ศุลกากรจะพิจารณาดำเนินการเป็นรายกรณีไป
2. กรณีเจ้าหน้าที่ศุลกากรพิจารณาเห็นว่าการยกเว้นการตรวจอาจเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ศุลกากรจะสั่งการตรวจโดย X-Ray หรือเปิดตรวจก็ได้
3. การพบเหตุสงสัยซึ่งต้องมีการพิสูจน์ข้อเท็จจริง ถือว่าเป็นการดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

* ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน 40 บาท/หน้า

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ศุลกากรรับและตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	5 นาที	ด้านศุลกากรเชียงใหม่
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ศุลกากรพิจารณา กรณีของที่ใช้สิทธิลด/ยกเว้นอัตราอากร หรือของที่ต้องมีใบอนุญาตนำเข้า หรือของที่ต้องดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารแสดงการได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ, ใบอนุญาต / ใบทะเบียน / หนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร เว้นแต่กรมศุลกากรได้อนุมัติให้ไม่ต้องยื่นเอกสาร เนื่องจากได้เชื่อมโยงข้อมูลในระบบ National Single Window (NSW) แล้ว (หมายเหตุ: -)	10 นาที	ด้านศุลกากรเชียงใหม่
3)	การพิจารณา ลงรับเอกสาร (หมายเหตุ: -)	5 นาที	ด้านศุลกากรเชียงใหม่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เลือกใช้เอกสารยืนยันตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่ง)	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เลือกใช้เอกสารยืนยันตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่ง)	กรมการกงสุล
3)	ใบขนสินค้าขาเข้าในระบบ คอมพิวเตอร์ศุลกากร (ยกเว้นการตรวจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมศุลกากร
4)	เอกสารตามกฎหมายอื่น เช่น เอกสารแสดงการได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ , ใบอนุญาต / ใบทะเบียน/ หนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารแก่หน่วยบริการศุลกากร ก่อนการนำของออกจากโรงพักสินค้า เว้นแต่กรมศุลกากรได้อนุมัติให้ไม่ต้องยื่นเอกสาร เนื่องจากได้เชื่อมโยงข้อมูลในระบบ National Single Window (NSW) แล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบคือส่วนงาน/หน่วยงานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการขอรับบริการนอกเวลาราชการ (หมายเหตุ: (ตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ 144 (พ.ศ.2547) เรื่อง การ จัดเก็บค่าธรรมเนียมและค่าเดินทาง http://www.customs.go.th/wps/wcm/connect/Library+cus501th/InternetTH/9/9_1/SubLaw/B6744DB966CF1E10B8696D733D74A/FBA))	ค่าธรรมเนียม 300 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมในการผ่านพิธีการศุลกากรและตรวจปล่อยสินค้าต่อ ในขนส่งสินค้า (ฉบับละ) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ระชังศุลกากร นายด่านศุลกากรเชียงใหม่ นายพีรภานต์ บุรณากาญจน์ โทร. 082-4526925, ผู้อำนวยการส่วน บริการศุลกากร นายวุฒิพงษ์ ท้าวฟ้า โทร. 081-3485817, หัวหน้าส่วนบริการศุลกากรที่1 นายวิโรจน์ มณีเนตร โทร.081-8018498
2)	โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ (หมายเหตุ: -)
3)	โทรสารหมายเลข 0 5379 1435 (หมายเหตุ: -)
4)	ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ ด่านศุลกากรเชียงใหม่ เลขที่ 66 ม.2 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57140 (หมายเหตุ: -)
5)	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ 74150000@customs.go.th (หมายเหตุ: -)
6)	สื่อสารมวลชน (หมายเหตุ: -)
7)	ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ ด่านศุลกากรเชียงใหม่ เลขที่ 66 ม.2 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57140 (หมายเหตุ: -)
8)	ศูนย์บริการศุลกากร (โทร. 1164) หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น (หมายเหตุ: -)
9)	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

ชื่อกระบวนการ: การตรวจสอบของขาเข้าที่มีคำสั่งไม่ต้องตรวจสอบ พิกัด ราคา และของ (Green Line)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน: กรมศุลกากร กรมศุลกากร กรมศุลกากร
ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)ประกาศกรมศุลกากรที่ 116/2549 ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2549 เรื่อง การผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2)พระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469
- 3)กฎกระทรวง ฉบับที่ 146 (พ.ศ. 2550) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469 ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้และการกำหนดราคาศุลกากร
- 4)ประกาศกรมศุลกากรที่ 82/2556 ลงวันที่ 13 กันยายน 2556 เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการดำเนินพิธีการทางศุลกากร
- 5)กฎกระทรวง ฉบับที่ 132 (พ.ศ. 2543) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469 ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้และการกำหนดราคาศุลกากร
- 6)กฎกระทรวง ฉบับที่ 145 (พ.ศ. 2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469 ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้และการกำหนดราคาศุลกากร
- 7)กฎกระทรวงการคลัง ฉบับที่ 144 (พ.ศ.2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พุทธศักราช 2469
- 8)ประกาศกรมศุลกากรที่ 128/2556 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2556 เรื่องการใช้ประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. 2556
- 9)ประกาศกรมศุลกากรที่ 23/2556 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง คู่มือการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับการนำเข้า (e-Import)
- 10)ประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2557 เรื่อง การลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร
- 11)พระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530
- 12)อื่นๆ - กฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการนำของเข้ามาในราชอาณาจักร
ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 20.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 30/08/2015 17:44