

## คู่มือสำหรับประชาชน : การนำรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์บรรทุกทุกแต่คนโดยสาร ออกนอก ราชอาณาจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : ด้านศุลกากรเชียงใหม่ของ กระทรวงการคลัง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การขออนุญาตนำรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์บรรทุกทุกแต่คนโดยสารออกนอกราชอาณาจักร กระทำได้โดยการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และนำมายื่นต่อเจ้าพนักงานศุลกากร ณ ด้านพรมแดน และผู้ขออนุญาตจะต้องกรอกแบบรายละเอียดสำแดงรายการใน หนังสือขออนุญาตนำยานพาหนะส่วนตัวและสิ่งต่างๆแห่งยานพาหนะและคนโดยสารเพื่อออกไปยังต่างประเทศ (แบบที่ 454) ให้ครบถ้วน และจะต้องนำยานพาหนะกลับเข้ามาในราชอาณาจักรตามกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาต

หมายเหตุ

ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน แผ่นละ 40 บาท

หมายเหตุ

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ด้านศุลกากรเชียงใหม่ของ เลขที่ 78 ม.9 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ของ จ. เชียงใหม่ 57140 โทร.0-5316-0392-3/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: เวลาให้บริการ เป็นไปตามเวลาเปิด-ปิด จุดผ่าน แดนตามประกาศกระทรวงมหาดไทยของแต่ละพื้นที่)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 18:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 50 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับแบบที่ 454/ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	15 นาที	ด้านศุลกากรเชียงใหม่ของ
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณา//ตรวจสอบเอกสาร (แบบที่ 454) กับยานพาหนะและอื่นๆ ให้ตรงกัน (หมายเหตุ: -)	30 นาที	ด้านศุลกากรเชียงใหม่ของ
3)	การพิจารณา อนุญาตให้นำรถยนต์ออกไป (หมายเหตุ: -)	5 นาที	ด้านศุลกากรเชียงใหม่ของ

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (เลือกใช้เอกสารในข้อ 1-3 ใดๆอย่างหนึ่ง และรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร)	
2)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (เลือกใช้เอกสารในข้อ 1-3 ใดๆอย่างหนึ่ง และรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร)	-
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (เลือกใช้เอกสารในข้อ 1-3 ใดๆอย่างหนึ่ง และรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร กรณีเป็นชาวต่างชาติ หน่วยงานผู้ออกเอกสาร เป็นประเทศเจ้าของหนังสือเดินทาง)	กรมการกงสุล
4)	แบบที่ 454 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	กรมศุลกากร
5)	คู่มือหนังสือจดทะเบียนยานพาหนะ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	กรมการขนส่งทางบก
6)	หนังสืออนุญาตระหว่างประเทศ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีนำผ่านเข้า-ออกทาง สปป.ลาว)	กรมการขนส่งทางบก
7)	หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของยานพาหนะ ( ติดอากรแสตมป์ 10 บาท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจ)	-
8)	บัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจ และรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร)	กรมการปกครอง
9)	บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจ และรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร)	กรมการปกครอง

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ระชังศุลกากร นายด่านศุลกากรเชียงใหม่ของ นายพีรกานต์ บุรณากาญจน์ โทร. 082-4526925, ผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากร นายวุฒิพงษ์ ท้าวฟ้า โทร. 081-3485817, หัวหน้าส่วนบริการศุลกากรที่1 นายวิโรจน์ มณีเนตร โทร.081-8018498

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
2)	โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 (หมายเหตุ: ( ในวันและเวลาราชการ))
3)	โทรสารหมายเลข 0 2671 5250 (หมายเหตุ: -)
4)	ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ (หมายเหตุ: (กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110))
5)	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th (หมายเหตุ: -)
6)	สื่อสารมวลชน (หมายเหตุ: (กรณีที่ว่าหัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน))
7)	ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม (หมายเหตุ: (กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร))
8)	ศูนย์บริการประชาชนในสังกัดกระทรวงการคลัง (หมายเหตุ: -)
9)	ศูนย์บริการศุลกากร (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
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การนำรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์บรรทุกทุกคันโดยสาร ออกนอกราชอาณาจักร

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:** กรมศุลกากร กรมศุลกากร กรมศุลกากร

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)ประกาศกรมศุลกากรที่ 128/2556 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2556 เรื่อง การใช้ประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. 2556

2)พระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ 7) พุทธศักราช 2480

3)พระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -**

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0**

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอน้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 22/07/2015 10:49

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน  
Backend.info.go.th  
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -