คู่มือสำหรับประชาชน : การนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

การนำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามพิกัดอัตราศุลกากรภาค 4 ประเภทที่ 3(ค) ทางด่านศุลกากรที่ตั้งอยู่เขตแดนทางบกและมีด่านพรมแดนติดต่อกับต่างประเทศโดยการสัญจรบนท้องถนน ต้องได้รับอนุญาตการใช้รถหรือรถจักรยานยนต์จากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ ก่อนการนำรถหรือรถจักรยานยนต์ผ่านด่านพรมแดนทางบกเข้ามาในราชอาณาจักร และต้องปฏิบัติตามประกาศกรมการขนส่งทางบก ลงวันที่ 30 มีนาคม 2559 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาต การอนุญาต ระยะเวลาในการใช้รถและเครื่องหมายแสดงการใช้รถที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว เพื่อใช้ในการท่องเที่ยวหรือการอื่นใดที่มีความจำเป็นเฉพาะกรณี พ.ศ. 2559 และต้องเป็นรถที่จดทะเบียนในประเทศที่ไม่มีความตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลประเทศนั้น หรือมีความตกลงกับรัฐบาลไทยแต่ยังไม่มีการกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติเพื่อให้มีผลตามความตกลง และนำมาใช้ในการท่องเที่ยวหรือการอื่นใดที่มีความจำเป็นเฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เพื่อการรับจ้าง ทั้งนี้ มิให้ใช้บังคับกับรถ ดังนี้

1) รถที่นำเข้ามาตามความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลของประเทศนั้น
2) รถของประเทศที่ไทยมีความตกลงด้านการขนส่งทางถนน เช่น มาเลเซีย สิงค์โปร์ ลาว
3) รถประจำถิ่น

การขออนุญาตใช้รถเป็นการชั่วคราวให้ยื่นขอก่อนนำรถเข้ามาในราชอาณาจักร ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งของด่านพรมแดนของด่านศุลกากรที่จะนำรถเข้ามาในราชอาณาจักร

วิธีการ

ผู้นำรถเข้าหรือตัวแทนนำหลักฐานมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ จุดตรวจด่านพรมแดน กรณีมีสิ่งของอื่นหรือผู้โดยสารและสิ่งของติดตัวผู้โดยสารเข้ามาพร้อมกับรถ ผู้นำรถเข้าหรือตัวแทนต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ศุลกากรด้วย เจ้าหน้าที่ศุลกากรทำการบันทึกข้อมูลและจัดทำใบขนสินค้าพิเศษ มอบให้ผู้นำรถเข้าลงลายมือชื่อขอประกันตนเองและรับรองความถูกต้องในใบขนฯ ผู้นำรถเข้าหรือตัวแทนนำรถพร้อมใบขนสินค้าพิเศษ ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ด่านพรมแดนตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบความถูกต้องแล้วลงลายมือชื่อในใบขนสินค้าพิเศษ และมอบใบขนสินค้าพิเศษ ให้ผู้นำรถเข้าหรือตัวแทน 1 ฉบับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการนำรถเข้ามาในราชอาณาจักรและใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรเมื่อนำรถกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

เงื่อนไข

ระยะเวลาในการนำเข้าไม่เกิน 1 เดือนโดยสามารถขอขยายระยะเวลาได้อีกครั้งละไม่เกิน 1 เดือน แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันนำเข้า ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าที่ได้รับอนุญาตให้พำนักอาศัยอยู่ในประเทศไทยจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ในกรณีที่ไม่อาจนำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์กลับออกไปนอกราชอาณาจักร ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาประกันและทัณฑ์บนจะต้องยื่นคำร้องขอต่ออายุสัญญาประกันฯ ก่อนครบกำหนดสัญญาประกันฯ โดยสามารถยื่นคำร้องขอต่ออายุสัญญาประกันฯ ได้ที่ด่านศุลกากรทุกแห่งทั่วราชอาณาจักร

การต่ออายุ

การต่ออายุสัญญาประกันทัณฑ์บนนำเข้าชั่วคราวของรถยนต์รถจักรยานยนต์ต้องต่อก่อนหมดอายุสัญญาประกันทัณฑ์บนตามเงื่อนไขดังนี้

1. ต่ออายุได้ครั้งละไม่เกิน 1 เดือนโดยรวมระยะเวลาในการนำเข้าชั่วคราวทั้งสิ้นไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันที่นำเข้าทั้งนี้การพิจารณาระยะเวลาในการทำสัญญาและต่อสัญญาแต่ละครั้งให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองอนุญาตการเข้ามาในราชอาณาจักรให้แก่ผู้นำเข้า
2. ในกรณีที่มีความจำเป็นเช่นเครื่องยนต์เสียอยู่ระหว่างการซ่อมแซมหรือเกิดอุบัติเหตุจากการขับขี่อาจพิจารณาอนุญาตให้ต่ออายุสัญญาประกันเกินกว่าเวลาที่กำหนดในข้อ 1 ได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 8 เดือนนับแต่วันนำเข้า
3. การต่ออายุสัญญาประกันดำเนินการได้ที่ด่านศุลกากรหรือสำนักงานศุลกากรภาคทุกแห่งโดยต้องนำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่นำเข้าไปให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้วยตนเองพร้อมด้วยสัญญาประกันฉบับเดิมเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกการขยายระยะเวลา

การนำรถกลับออกนอกราชอาณาจักร

ผู้นำรถออกต้องยื่นใบขนสินค้าพิเศษฉบับเดิม ที่เจ้าหน้าที่ศุลกากรออกให้ขณะนำรถเข้าพร้อมนำรถมาให้เจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ด่านพรมแดน ตรวจสอบ เมื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ด่านพรมแดน ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว หากเห็นว่าถูกต้องจะลงลายมือชื่อในใบขนสินค้าพิเศษ และให้ผู้นำรถออกลงนามในใบขนสินค้าพิเศษนั้น แล้วปล่อยรถออกไปนอกราชอาณาจักร

การนำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์กลับออกไปนอกราชอาณาจักรเกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาประกันฯ ให้ปรับเป็นเงินวันละ 1,000.- บาท แต่ไม่เกิน 10,000.- บาท

ช่องทางการให้บริการ

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*: -) *สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน ทุกวัน* (*ไม่เว้นวันหยุดราชการ*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 40 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (*หมายเหตุ*: -)	10 นาที	จุดรับคำขอของกรมศุลกากร
2)	**การพิจารณา** เจ้าหน้าที่ศุลกากรพิจารณาและบันทึกข้อมูลลงในระบบงานยานพาหนะผ่านแดน (*หมายเหตุ*: -)	10 นาที	จุดรับคำขอของกรมศุลกากร
3)	**การพิจารณา** - กรณีนำรถเข้าเจ้าหน้าที่จะพิมพ์ใบขนสินค้าพิเศษจากระบบงานยานพาหนะผ่านแดน ประทับตราข้อความคำเตือนการนำรถเข้าชั่วคราว ให้ผู้นำเข้าลงลายมือชื่อ และมอบต้นฉบับใบขนสินค้าพิเศษให้แก่ผู้นำเข้า - กรณีต่ออายุหรือนำรถกลับออกนอกราชอาณาจักรเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/รถและเงื่อนไขระยะเวลาหากเกินระยะเวลาที่กำหนดเจ้าหน้าที่จะพิจารณาความผิดและคำนวณค่าปรับ (*หมายเหตุ*: -)	10 นาที	จุดรับคำขอของกรมศุลกากร
4)	**การพิจารณา** เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบหมายเลขทะเบียน ยี่ห้อ รุ่น และสีของรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่นำเข้าชั่วคราวให้ถูกต้องตรงตามใบขนสินค้าพิเศษ (*หมายเหตุ*: -)	5 นาที	จุดรับคำขอของกรมศุลกากร
5)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** คืนเอกสารพร้อมรับชำระค่าปรับ (หากมี) และอนุญาตให้ผู้นำเข้านำยานพาหนะเข้า/ออกราชอาณาจักรได้ (*หมายเหตุ*: -)	5 นาที	จุดรับคำขอของกรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** ((ออกโดยหน่วยงานของประเทศที่ผู้นำเข้ามีภูมิลำเนา) เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ศุลกากรเท่านั้น (เอกสารในลำดับที่ 1-3 ให้ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง))	-
2)	**หนังสือเดินทาง** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** -	-
3)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (ใช้ในกรณีที่เจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นนิติบุคคล และได้ออกหนังสือรับรองให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร พร้อมประทับตรานิติบุคคลหากเงื่อนไขในหนังสือรับรองให้ต้องประทับตรา)	-
4)	**คู่มือทะเบียนรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่กรมการขนส่งทางบกรับรอง** **ฉบับจริง** 1 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** -	-
5)	**กรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535** **ฉบับจริง** 0 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** -	-
6)	**ต้นฉบับหนังสือรับมอบอำนาจจากเจ้าของรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ ติดอากรแสตมป์ 10 บาท** **ฉบับจริง** 1 ชุด **สำเนา** 0 ชุด **หมายเหตุ** (พร้อมสำเนาบัตรของผู้มอบอำนาจซึ่งลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง)	-
7)	**หนังสืออนุญาตรถระหว่างประเทศ** **ฉบับจริง** 1 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** (เฉพาะกรณี รถยนต์ สปป. ลาว เข้าประเทศไทย ตามความตกลงว่าด้วยการขนส่งทางถนนระหว่างรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยและรัฐบาลแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว)	-
8)	**เอกสารหลักฐานรับรองถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศ หรือการประกอบอาชีพในต่างประเทศ หรือการสมรสกับคู่สมรสต่างประเทศ หรือการศึกษาอยู่ในต่างประเทศ** **ฉบับจริง** 1 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** -	-
9)	**ใบขนสินค้าพิเศษ** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีต่ออายุหรือนำกลับออก)	กรมศุลกากร

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
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th
วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563