

ขั้นตอนการส่งออก

ส่วนบริการศุลกากร 2



1 ลงทะเบียนเป็นผู้ส่งออก  โปรดดูหัวข้อ "การลงทะเบียนเป็นผู้นำเข้า-ส่งออก"

2 จัดทำใบขนสินค้าขาออก 

SERVICE COUNTER
ให้บริการที่ชั้นลอย ศูนย์อาหาร อาคารจอดรถ BC และอาคาร AO1-AO4

เจ้าหน้าที่ศุลกากร
ติดต่อ ฝบศ.1 สบศ.2 อาคาร CE ชั้น 1 ช่อง 1

เอกสาร 1. บัญชีราคาสินค้า (Invoice) 2. เอกสารประกอบใบขนสินค้า เช่น ใบอนุญาต ใบรับรอง เป็นต้น
ต้องยื่นก่อนที่อากาศยานออกบินนอกราชอาณาจักรไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

3 ตรวจสอบปล่อยสินค้า

ชำระภาษี (ถ้ามี)

หากสินค้าเป็น "ของต้องจำกัด" ให้ไป
ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าฯ พร้อม
สินค้าต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากร
ณ อาคาร CI ช่อง 1 หรือ 10

เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบใน
ระบบคอมพิวเตอร์



"ยกเว้นการตรวจ"
GREEN LINE

"เปิดตรวจ" (RED LINE)
"ตรวจสอบราคา พิกัด และช่อง"

เจ้าหน้าที่ศุลกากรลงลายมือชื่อ
ในใบกำกับการขนย้ายสินค้า
และส่งคืนผู้ส่งออก

ผู้ส่งออกนำใบกำกับการขนย้าย
สินค้าไปยื่นที่คลังสินค้า



คุณรู้หรือไม่ว่า?
ขั้นตอนทั้งหมดนี้ สามารถดำเนินการโดยตัวแทนออกของ หรือที่เรียกกันว่า "ชิปปิ้ง" ได้