

คู่มือสำหรับประชาชน : วิธีการศุลกากรนำเข้าทางไปรษณีย์ กรณีต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า หน่วยงานที่ให้บริการ : ด้านศุลกากรเชียงใหม่ของ กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศโดยจัดทำใบขนสินค้าขาเข้ามี 1 กรณีดังนี้

1. กรณีเป็นสิ่งของนำเข้ามาในราชอาณาจักรที่ส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศจากผู้ส่งคนหนึ่งถึงผู้รับคนหนึ่งในคราวเดียวกันหรือเข้ามาถึงพร้อมกันไม่ว่าจะเป็นสินค้าหรือไม่ก็ตามไม่ว่าผู้รับอาจเป็นบริษัทห้างร้านหรือบุคคลไม่ว่าจะมีจำนวนกี่หีบห่อก็ตามหากมีราคา FOB รวมกันทุกหีบห่อเกิน 40,000 บาทหรือไม่เกิน 40,000 บาทแต่เข้าเงื่อนไขดังนี้

ของที่ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร และ/หรือ
ของต้องได้รับอนุญาตก่อนการนำเข้าจากหน่วยงานอื่น และ/หรือ
ของที่ต้องส่งตัวอย่างวิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อย

ในแบบ ศ.1 ค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาของในคลังสินค้า

(1) ของที่เก็บรักษาในที่เก็บรักษาของศุลกากรหีบห่อหนึ่งรวมทั้งสิ่งห่อหุ้ม ถ้าขนย้ายออกไป ภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้เก็บรักษา ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายวัน ตามอัตราดังนี้

- (ก) น้ำหนักไม่เกิน 20 กิโลกรัม หีบห่อละ 40 บาท
- (ข) น้ำหนักเกิน 20 กิโลกรัม แต่ไม่เกิน 40 กิโลกรัม หีบห่อละ 80 บาท
- (ค) น้ำหนักเกิน 40 กิโลกรัม ขึ้นไป หีบห่อละ 150 บาท

ในกรณีที่ไม่ขนย้ายของออกไปภายในสิบวัน ในส่วนที่เก็บรักษาเกินกว่าสิบวัน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายวันในอัตราสองเท่าของอัตราที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน

(2) ของที่เก็บรักษาในคลังสินค้าของศุลกากรหีบห่อหนึ่งรวมทั้งสิ่งห่อหุ้ม ถ้าขนย้ายออกไปภายในหนึ่งสัปดาห์นับแต่วันที่ได้เก็บรักษา ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม

ในส่วนที่เก็บรักษาเกินกว่าหนึ่งสัปดาห์แต่ไม่เกินห้าสัปดาห์ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายสัปดาห์ ตามอัตราดังนี้

- (ก) น้ำหนักไม่เกิน 25 กิโลกรัม หีบห่อละ 25 บาท
- (ข) น้ำหนักเกิน 25 กิโลกรัม แต่ไม่เกิน 50 กิโลกรัม หีบห่อละ 50 บาท
- (ค) น้ำหนักเกิน 50 กิโลกรัม แต่ไม่เกิน 100 กิโลกรัม หีบห่อละ 70 บาท
- (ง) น้ำหนักเกิน 100 กิโลกรัม ขึ้นไป หีบห่อละ 70 บาทและในส่วนที่เกิน 100 กิโลกรัม ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม

เพิ่มขึ้น 150 บาท ต่อทุก 50 กิโลกรัม เศษของ 50 กิโลกรัม ให้นับเป็น 50 กิโลกรัม ในส่วนที่เก็บรักษาเกินกว่าห้าสัปดาห์ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายสัปดาห์ในอัตราสองเท่าของอัตราที่กำหนดตามวรรคสอง เศษของสัปดาห์ให้นับเป็นหนึ่งสัปดาห์

(3) ของที่ส่งทางไปรษณีย์มายังเอกชนหรือบริษัทห้างร้านเพื่อใช้สอยส่วนตัวหรือเป็นตัวอย่างสินค้าซึ่งมีราคาไม่เกิน 3,000 บาท ถ้าขนย้ายออกไปจากคลังสินค้าของศุลกากรภายในสองสัปดาห์นับแต่วันที่ได้เก็บรักษา ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม แต่ถ้าไม่ขนย้ายของนั้นออกไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามอัตราใน (2) วรรคสอง นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งความไปรษณีย์ถึงพิเศษของสัปดาห์ให้นับเป็นหนึ่งสัปดาห์

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

เรียบร้อยแล้ว

1.กรณีมาติดต่อรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศเป็นครั้งแรก ผู้รับสิ่งของฯ ต้องลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ (paperless) กับกรมศุลกากรก่อนจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า หากยังมีได้ลงทะเบียนฯ ผู้รับสิ่งของฯ (บุคคล ห้าง/ร้าน/บริษัท) สามารถลงทะเบียนฯ ได้ที่ ด่านศุลกากรภูเก็ต

2.การปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น คือ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งไม่ใช่หน่วยงานของกรมศุลกากร อาจเกิดผลกระทบเกี่ยวกับระยะเวลาการดำเนินการที่ไม่อาจคาดหมายได้

3.ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน แผ่นละ 40 บาท

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ด่านศุลกากรเชียงใหม่ เลขที่ 78 ม.9 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57140 โทร.0-5316-0392-3/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 50 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบใบขนสินค้า และเอกสารหลักฐานประกอบอื่นๆ (กรณีต้องชำระอากรให้ดำเนินการชำระอากร ณ งานการเงินและบัญชีด่านศุลกากรภูเก็ต กรณีใช้สิทธิประโยชน์สิทธินำกลับให้แนบใบสิทธินำกลับ) (หมายเหตุ: -)	10 นาที	ด่านศุลกากรเชียงใหม่
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหมายเลขหีบห่อ และรายการศุลกากรให้ถูกต้อง กับใบแจ้งให้ไปรษณีย์ระหว่างประเทศ เปิดหีบห่อของเพื่อตรวจสอบ และบันทึกผลการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์ (หมายเหตุ: (กรณีสินค้าที่ต้องมีใบอนุญาตหรือต้องผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานอื่น หรือสินค้าต้องห้ามนำเข้า หรือสินค้าควบคุมการนำเข้า ระยะเวลาอาจไม่เป็นไปตามที่กำหนด))	40 นาที	ด่านศุลกากรเชียงใหม่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างใดอย่างหนึ่ง)	ศูนย์บริการประชาชน
2)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างใดอย่างหนึ่ง)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างหนึ่ง)	-
4)	ใบอนุญาตขับขีรถยนต์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างหนึ่ง)	กรมการขนส่งทางบก
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ทุกหน้า มีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันมาติดต่อกรมศุลกากร)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจบุคคลอื่นกระทำการแทน พร้อมสำเนาเอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างหนึ่งของผู้ มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนด)	-
7)	ใบขนสินค้าขาเข้า ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้า มี))	กรมศุลกากร
8)	บัญชีราคาสินค้า (Invoice) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้า มี))	-
9)	หนังสือแสดงสิทธิการได้รับยกเว้นหรือลดอัตราอากร เช่น หนังสือ รับรองถิ่นกำเนิด (FTA), หนังสือคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เป็นต้น ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
10)	ใบอนุญาตให้นำเข้าจากหน่วยงานอื่น ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีของต้องมีใบอนุญาต เช่น อาหาร ยา เป็นต้น)	-
11)	ใบขนสินค้าขาออกพร้อมเอกสารประกอบอื่น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีผ่อนผันใบสุทธินากลับ)	กรมศุลกากร
12)	ใบสุทธินากลับ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีสุทธินากลับ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์(ฉบับละ) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ระฆังศุลกากร นายด่านศุลกากรเชียงใหม่ของ นายพีรกานต์ 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 2671 5250 (หมายเหตุ: -)
4)	ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรมกรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวงคลองเตย เขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร 10110 (หมายเหตุ: -)
5)	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th (หมายเหตุ: -)
6)	สื่อสารมวลชน (หมายเหตุ: (กรณีที่มีหัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน))
7)	ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการณกลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรมกรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวง คลองเตยเขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร (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
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

ชื่อกระบวนงาน: พิธีการศุลกากรนำเข้าทางไปรษณีย์ กรณีต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมศุลกากร กรมศุลกากร กรมศุลกากร
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)กฎกระทรวงการคลัง ฉบับที่ 144 (พ.ศ.2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พุทธศักราช 2469

2)ประกาศกรมศุลกากรที่ 118/2556 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2556 เรื่อง พิธีการศุลกากรสำหรับการนำของเข้าและการส่งของ
ออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 21/07/2015 15:34

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -