**คู่มือสำหรับประชาชน : พิธีการศุลกากรนำเข้าทางไปรษณีย์ กรณีต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ด่านศุลกากรภูเก็ตกระทรวงการคลัง

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

การรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศโดยจัดทำใบขนสินค้าขาเข้ามี 1กรณีดังนี้  
1. กรณีเป็นสิ่งของนำเข้ามาในราชอาณาจักรที่ส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศจากผู้ส่งคนหนึ่งถึงผู้รับคนหนึ่งในคราวเดียวกันหรือเข้ามาถึงพร้อมกันไม่ว่าจะเป็นสินค้าหรือไม่ก็ตามไม่ว่าผู้รับอาจเป็นบริษัทห้างร้านหรือบุคคลไม่ว่าจะมีจำนวนกี่หีบห่อก็ตามหากมีราคา FOB รวมกันทุกหีบห่อเกิน 40,000 บาทหรือไม่เกิน 40,000 บาทแต่เข้าเงื่อนไขดังนี้  
  
  
 ของที่ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร และ/หรือ  
 ของต้องได้รับอนุญาตก่อนการนำเข้าจากหน่วยงานอื่น และ/หรือ  
 ของที่ต้องส่งตัวอย่างวิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อย  
   
  
  
ใบแนบ 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 ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น 150 บาท ต่อทุก 50 กิโลกรัม เศษของ 50 กิโลกรัม ให้นับเป็น 50 กิโลกรัม ในส่วนที่เก็บรักษาเกินกว่าห้าสัปดาห์ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายสัปดาห์ในอัตราสองเท่าของอัตราที่กำหนดตามวรรคสอง เศษของสัปดาห์ให้นับเป็นหนึ่งสัปดาห์  
(3) ของที่ส่งทางไปรษณีย์มายังเอกชนหรือบริษัทห้างร้างเพื่อใช้สอยส่วนตัวหรือเป็นตัวอย่างสินค้าซึ่งมีราคาไม่เกิน 3,000 บาท ถ้าขนย้ายออกไปจากคลังสินค้าของศุลกากรภายในสองสัปดาห์นับแต่วันที่ได้เก็บรักษา ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม แต่ถ้าไม่ขนย้ายของนั้นออกไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามอัตราใน (2) วรรคสอง นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งความไปรษณียภัณฑ์เศษของสัปดาห์ให้นับเป็นหนึ่งสัปดาห์  
  
หมายเหตุ  
  
\*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา  
  
\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว  
  
\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว  
  
1.กรณีมาติดต่อรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศเป็นครั้งแรก ผู้รับสิ่งของฯ ต้องลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ (paperless) กับกรมศุลกากรก่อนจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า หากยังมิได้ลงทะเบียนฯ ผู้รับสิ่งของฯ (บุคคล ห้าง/ร้าน/บริษัท) สามารถลงทะเบียนฯ ได้ที่ ด่านศุลกากรภูเก็ต  
  
2.การปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น คือ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งไม่ใช่หน่วยงานของกรมศุลกากร อาจเกิดผลกระทบเกี่ยวกับระยะเวลาการดำเนินการที่ไม่อาจคาดหมายได้  
  
3.ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชน แผ่นละ 40 บาท

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: (กรณีขอรับบริการหลังเวลาราชการ จะต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม ค่าล่วงเวลา และอื่นๆ ))  ด่านศุลกากรภูเก็ต ที่อยู่เลขที่ 454/1 ถ.ภูเก็ต ต.ตลาดใหญ่ อ.เมือง จ.ภูเก็ต โทร.0-7621-1105/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 50 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  ตรวจสอบใบขนสินค้า และเอกสารหลักฐานประกอบอื่นๆ (กรณีต้องชำระอากรให้ดำเนินการชำระอากร ณ งานการเงินและบัญชี ด่านศุลกากรภูเก็ต กรณีใช้สิทธิประโยชน์สุทธินำกลับให้แนบใบสุทธินำกลับ)  (หมายเหตุ: -) | 10 นาที | ด่านศุลกากรภูเก็ต |
| 2) | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหมายเลขหีบห่อ และรายการศุลกากรให้ถูกต้อง กับใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ เปิดหีบห่อของเพื่อตรวจของ และบันทึกผลการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์  (หมายเหตุ: (กรณีสินค้าที่ต้องมีใบอนุญาตหรือต้องผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานอื่น หรือสินค้าต้องห้ามนำเข้า หรือสินค้าควบคุมการนำเข้า ระยะเวลาอาจไม่เป็นไปตามที่กำหนด )) | 40 นาที | ด่านศุลกากรภูเก็ต |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 อย่างใดอย่างหนึ่ง) | ศูนย์บริการประชาชน |
| 2) | **บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 อย่างใดอย่างหนึ่ง) | - |
| 3) | **หนังสือเดินทาง**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 อย่างใดอย่างหนึ่ง) | - |
| 4) | **ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 อย่างใดอย่างหนึ่ง) | 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 อย่างใดอย่างหนึ่งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนด) | - |
| 7) | **ใบขนสินค้าขาเข้า**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)) | กรมศุลกากร |
| 8) | **บัญชีราคาสินค้า (Invoice)**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)) | - |
| 9) | **หนังสือแสดงสิทธิการได้รับยกเว้นหรือลดอัตราอากร เช่น หนังสื่อรับรองถิ่นกำเนิด (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** (กรณีผ่อนผันใบสุทธินำกลับ) | กรมศุลกากร |
| 12) | **ใบสุทธินำกลับ**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (กรณีสุทธินำกลับ) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ระฆังศุลกากร ด่านศุลกากรภูเก็ต โทรศัพท์ 0-7621-1105  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ  (หมายเหตุ: -) |
| 3) | โทรสารหมายเลข 0 2671 5250  (หมายเหตุ: -) |
| 4) | ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรมกรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวงคลองเตยเขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร 10110  (หมายเหตุ: -) |
| 5) | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th  (หมายเหตุ: -) |
| 6) | สื่อสารมวลชน  (หมายเหตุ: (กรณีที่หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน)) |
| 7) | ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการณกลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรมกรมศุลกากรถนนสุนทรโกษาแขวงคลองเตยเขตคลองเตยกรุงเทพมหานคร  (หมายเหตุ: -) |
| 8) | ศูนย์บริการศุลกากร (โทร. 1164) หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น  (หมายเหตุ: -) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* | |

**หมายเหตุ**

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558