**คู่มือสำหรับประชาชน : (สทก.) การขอผ่อนผันใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามาและการขยายกำหนดเวลา (การยกเว้นอากรแก่ของตามภาค 4 ประเภทที่ 1)**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ด่านศุลกากรสงขลากระทรวงการคลัง

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

หลักเกณฑ์  
 1 ของที่ส่งออกรวมทั้งส่งกลับออกไป ซึ่งนำกลับเข้ามาภายในหนึ่งปี โดยไม่เปลี่ยนแปลงลักษณะหรือรูปแต่ประการใด และในเวลาที่ส่งออกนั้นได้รับใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามาแล้ว ได้รับยกเว้นอากร  
 2 กรณีไม่มีใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามา แต่มีหลักฐานการส่งออกทางศุลกากร ให้พิจารณาอนุญาตให้ได้รับการอนุญาตให้ได้รับการยกเว้นจากบทบัญญัติว่าด้วยใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามาได้ ตามควรแก่กรณี และหากเห็นว่าจำเป็นก็ให้ขยายกำหนดเวลาได้แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี การผ่อนผันใบสุทธิสำหรับการนำกลับเข้ามา ให้ผู้นำของเข้ายื่นใบตราส่งสินค้าฉบับขาออก และ/หรือหลักฐานการคืนเงิน (Debit Note) หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาทุกครั้ง  
 2.1 การขอขยายกำหนดเวลา กรณีที่ในเวลาที่ส่งออกนั้นได้รับใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามาแล้ว ให้ขยายกำหนดเวลาออกไปได้ตามสมควรแก่กรณี แต่การขยายกำหนดเวลาให้ทำได้ไม่เกินครั้งละ 1 ปี ดังนี้  
 1) ถ้ายังไม่มีการนำเข้าสินค้าเข้ามาในราชอาณาจักร และใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามาครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันส่งออก ให้หน่วยงานที่ออกใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามาเป็นผู้พิจารณา  
 2) ถ้าเป็นการนำสินค้าเข้ามาในราชอาณาจักร และใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามาครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันส่งออก ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิธีการศุลกากรนำของเข้าเป็นผู้พิจารณา  
  
 วิธีการ   
 1 ผู้ขอผ่อนผันใบสุทธินำกลับ / ขอขยายกำหนดเวลา ยื่นคำร้องฯ พร้อมเอกสารประกอบครบถ้วนถูกต้อง  
 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชื่อผู้ลงนามในเอกสารว่าเป็นผู้นำของเข้า หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ให้กระทำการแทนเป็นการทั่วไปตามที่ปรากฏในระบบทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากร  
 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสาร ถ้าเอกสารถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ จะดำเนินการลงทะเบียนรับเอกสาร (หากมีข้อผิดพลาดจะคืนให้ผู้ร้องฯพร้อมแนะนำการให้แก้ไขให้ถูกต้อง)   
 4 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหากพบว่าความถูกต้อง และของที่นำเข้าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การได้รับการผ่อนผันใบสุทธินำกลับ และหรือให้ได้รับการขยายกำหนดเวลา จะทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ  
 เงื่อนไข  
 1 กรณีไม่มีใบขนสินค้าแต่พิสูจน์ได้ว่าเป็นของที่กำเนิดในประเทศไทย และนำกลับเข้ามาภายใน 1 ปี จะพิจารณาอนุญาตให้ได้รับการยกเว้นจากบทบัญญัติว่าด้วยใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามา ได้เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ 1) เครื่องประดับหรือของอื่นที่เชื่อได้ว่านักทัศนำจรชาวต่างประเทศได้ซื้อและนำติดตัวออกไป แต่ภายหลังส่งกลับคืนมายังผู้ขาย  
 2) ของที่ผู้เดินทางนำกลับออกไปแล้วนำกลับเข้ามาพร้อมกับตน ในกรณีนี้ให้ระงับคดีฐานนำของออกไปโดยไม่ผ่านศุลกากรตามเกณฑ์เรียบเทียบระงับคดีที่กรมศุลกากรกำหนด หรือเสนอระงับคดีนอกเกณฑ์ระงับคดีได้ตามที่เห็นสมควรเสียก่อน  
 2.กรณีเป็นของที่นำออกไปจากคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทโรงผลิตสินค้า หรือ ร้านค้าปลอดอากร หรือของที่ขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2482 หรือของที่ขอชดเชยค่าภาษีอากร หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนว่าได้ส่งเงินชดเชยค่าภาษีอากรหรือเงินคืนอากรกรมศุลกากรแล้ว เมื่อดำเนินการแล้วจึงอนุมัติผ่อนผันใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามาแก่ผู้นำของเข้า  
 3. กรณีเป็นของส่งออกที่ใช้สิทธิสงเสริมการลงทุนแล้ว จะไม่ได้รับพิจารณาผ่อนผันใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามา  
 4. ผู้ปฏิบัติพิธีการดังกล่าวจะต้องเป็นผู้นำของเข้า หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนเป็นการทั่วไปตามที่ปรากฏในระบบทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากร  
 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพิ่มเติม  
 กรณีของส่งกลับทั้งหมด หรือของส่งออกโดยผู้นำเข้าให้เหตุผลว่า ไม่มีผู้รับหรือเข้าประเทศผู้ซื้อปลายทางไม่ได้ เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะส่งเรื่องให้ สบศ. ขอความร่วมมือในการตรวจสอบสภาพ หีบห่อก่อนเพื่อประกอบการพิจารณาผ่อนผัน ผู้นำเข้าจะต้องจดทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินกระบวนการทางศุลกากร และดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตจากหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว  
  
หมายเหตุ  
  
\*\* กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา  
  
\*\* พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว  
  
\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว  
  
\*\*กรณีไม่มีชุดคำขอผ่อนผันใบสุทธินำกลับ / ขอขยายกำหนดเวลา รายอื่นรอดำเนินการอยู่ก่อน  
  
หมายเหตุ  
  
ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชนแผ่นละ 40 บาท  
  
  
หมายเหตุ  
  
\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: (1. กรณีเอกสารยื่นประกอบคำร้องไม่ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะไม่รับพิจารณาคำร้อง  2. การยื่นคำร้องหลังจากเวลา 16.00 น. เจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณาในวันทำการถัดไป))  ด่านศุลกากรสงขลา ต.หัวเขา อ.สิงหนคร จ.สงขลา  โทรศัพท์ 0 7433 1397 โทรสาร 0 7433 1310/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 21.5 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  ตรวจสอบคำร้องขอผ่อนผันฯและลงทะเบียน  (หมายเหตุ: (-กรณีจำนวนรายการสินค้าในใบขนสินค้าหนึ่งฉบับไม่เกิน 5 รายการ)) | 2 ชั่วโมง | ด่านศุลกากรสงขลา |
| 2) | **การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น**  ส่งหนังสือขอตรวจสอบการรับสิทธิประโยชน์  (หมายเหตุ: (\*กรณีขณะส่งออกได้ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ต้องส่งเรื่องตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่นสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ระยะเวลาการให้บริการขึ้นอยู่กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลาที่กำหนดเป็นการประมาณการ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานที่ตรวจสอบ))) | 20 วันทำการ | ด่านศุลกากรสงขลา |
| 3) | **การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น**  ตรวจสอบสภาพหีบห่อ  (หมายเหตุ: (ระยะเวลาขึ้นอยู่กับหน่วยงานที่ตรวจสอบ (ระยะเวลาที่กำหนดเป็นการประมาณการ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานที่ตรวจสอบ) )) | 1 วันทำการ | ด่านศุลกากรสงขลา |
| 4) | **การพิจารณา**  การพิจารณาอนุญาต  (หมายเหตุ: -) | 30 นาที | ด่านศุลกากรสงขลา |
| 5) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**  เสนออนุมัติผ่อนผัน  (หมายเหตุ: -) | 30 นาที | ด่านศุลกากรสงขลา |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1.เลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง  2.เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ) | กรมการปกครอง |
| 2) | **บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1.เลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง  2.เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ) | - |
| 3) | **หนังสือเดินทาง**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1.เลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง  2.เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ) | กรมการกงสุล |
| 4) | **ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |
| 5) | **ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (1.เลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง  2.เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ) | กรมการขนส่งทางบก |
| 6) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** ((เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน )) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 7) | **หนังสือมอบอำนาจ**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 0 ชุด  **หมายเหตุ** (ปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนด) | - |
| 8) | **คำร้องขอผ่อนผันใบสุทธินำกลับตามภาค 4 ประเภทที่ 1**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 9) | **หนังสือชี้แจงในการขอผ่อนผันใบสุทธินำกลับ/ขยายเวลา**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 0 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 10) | **สำเนาใบขนสินค้าขาเข้า**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 11) | **สำเนาใบขนสินค้าขาออก**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 12) | **บัญชีราคาสินค้า (Invoice) (ทั้งขาเข้า-ขาออก)**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 13) | **บัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ (Packing List) (ทั้งขาเข้า-ขาออก)**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 0 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 14) | **ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading) (ทั้งขาเข้า-ขาออก)**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 0 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 15) | **หนังสือแจ้งคืนสินค้าจากประเทศผู้ซื้อหรือประเทศ ต้นทางบรรทุก หรือ E-mail โต้ตอบระหว่างบริษัทและลูกค้า หรือหนังสือรับรอง ระบุสาเหตุของการนำสินค้ากลับ และสามารถตรวจสอบได้ว่าของที่ส่งออกและนำกลับเป็นของชนิดเดียวกัน**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 16) | **หลักฐานการคืนเงิน (Debit Note) ตามแต่กรณี**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 17) | **เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* | | |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ระฆังศุลกากรของด่านศุลกากรสงขลา โทรศัพท์ 0 7433 1397 โทรสาร 0 7433 1310  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ  (หมายเหตุ: -) |
| 3) | โทรสารหมายเลข 0 2671 5250  (หมายเหตุ: -) |
| 4) | ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110  (หมายเหตุ: -) |
| 5) | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th  (หมายเหตุ: -) |
| 6) | สื่อสารมวลชน  (หมายเหตุ: (กรณีที่หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน)) |
| 7) | ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร  (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** |
| --- | --- |
| 1) | แบบคำร้องผ่อนผันใบสุทธินำกลับตามพิกัดประเภทที่ 1 ภาค 4 พ.ร.ก. พิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | ตัวอย่างการกรอกแบบคำร้องผ่อนผันใบสุทธินำกลับตามพิกัดประเภทที่ 1 ภาค 4 พ.ร.ก. พิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530  (หมายเหตุ: -) |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 23/07/2558