



**คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)**

**กระบวนการ
พิธีการศุลกากรนำเข้าสินค้าทางเรือ**

**กรมศุลกากร
กระทรวงการคลัง**

สารบัญ

| | หน้า |
|------------------------|------|
| วัตถุประสงค์ | 2 |
| ขอบเขต | 2 |
| คำจำกัดความ | 2 |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ | 3 |
| กระบวนการ | 3 |
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 5 |
| มาตรฐานการปฏิบัติงาน | 5 |
| ระบบติดตามและประเมินผล | 5 |
| เอกสารอ้างอิง | 6 |
| แบบฟอร์มที่ใช้ | 6 |

1. วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

1.1 เพื่อให้กรมศุลกากร มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรในการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้วยคุณภาพมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงาน

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเพื่อใช้ในการเรียนรู้และพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

1.3 เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากการใช้กระบวนการดังกล่าวอย่างบูรณาการ

1.4 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบแนวทางการปฏิบัติงานด้านพิธีการศุลกากรนำเข้าทางเรือที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต

ตัวแทนเรือส่งข้อมูลรายงานเรือเข้าและบัญชีสินค้าสำหรับเรือ (manifest) และผู้นำของเข้าส่งข้อมูลในใบขนสินค้าขาเข้ามายังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร และปฏิบัติพิธีการศุลกากรจนแล้วเสร็จ พร้อมทั้งรับมอบของออกจากอารักขาของศุลกากร

3. คำจำกัดความ

| คำจำกัดความ | ความหมาย |
|--------------------|---|
| อาคาร | อาคารศุลกากรที่จัดเก็บกับของที่นำเข้ามาในหรือส่งออกไปนอกราชอาณาจักรตามพระราชบัญญัติศุลกากรและกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากรหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอาคารศุลกากร |
| ผู้นำของเข้า | เจ้าของ ผู้ครอบครอง หรือผู้มีส่วนได้เสียในของใดๆ นับแต่เวลาที่นำของนั้นเข้ามาในราชอาณาจักรจนถึงเวลาที่พนักงานศุลกากรได้ส่งมอบให้ไปโดยถูกต้องพ้นจากอารักขาของพนักงานศุลกากร |
| เรือ | ยานพาหนะทางน้ำที่ใช้ในการขนส่งของหรือคน และให้หมายความรวมถึงเรือประมงด้วย |
| ตัวแทนเรือ/นายเรือ | ตัวแทนผู้รับมอบอำนาจจากนายเรือ และ/หรือผู้ที่ตัวแทนผู้รับมอบอำนาจจากนายเรือมอบหมายให้รับส่งข้อมูลบัญชีสินค้าสำหรับเรือภายใต้เลขที่รับรายงานเรือเข้า |
| ตัวแทนออกของ | ผู้รับมอบอำนาจจากผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก หรือผู้นำของผ่านแดน หรือผู้ขอถ่ายลำ เพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา |
| พนักงานศุลกากร | (1) บุคคลซึ่งรับราชการในกรมศุลกากรและได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีให้ปฏิบัติหน้าที่ของตนตามปกติหรือให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะการ (๒) เจ้าหน้าที่ทหารเรือ นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นพิเศษจากอธิบดีให้กระทำการแทนกรมศุลกากร (๓) เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐอื่นซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้กระทำการเป็นพนักงานศุลกากร |
| FCL | ตู้คอนเทนเนอร์บรรจุสินค้าของผู้นำของเข้าเพียงรายเดียว (Full Container Load) |
| LCL | ตู้คอนเทนเนอร์บรรจุสินค้าของผู้นำของเข้ามากกว่า 1 ราย (Less Container Load) |

| คำจำกัดความ | ความหมาย |
|--------------|---|
| โรงพักสินค้า | พื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเป็นโรงพักสินค้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เพื่อเป็นสถานที่สำหรับตรวจ เก็บ หรือตรวจปล่อยของนำเข้า ของผ่านแดน ของถ่ายลำหรือของส่งออกที่ยังมิได้เสียอากรและยังอยู่ในอารักขาของศุลกากร โดยมีอาคารเก็บของที่มั่นคงและแข็งแรง |

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้นำของเข้า – นำของเข้ามาในราชอาณาจักร และปฏิบัติพิธีการศุลกากรพร้อมชำระค่าภาษีอากร


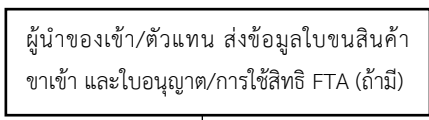
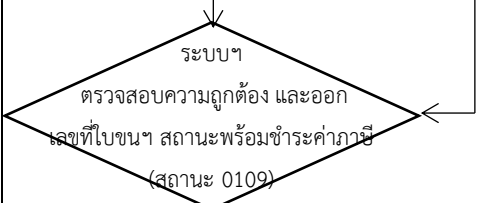
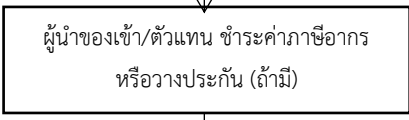
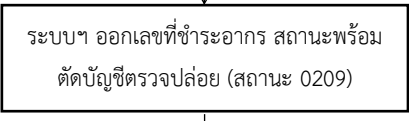
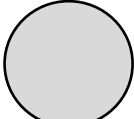
ตัวแทนเรือ/นายเรือ – ทำรายงานเรือเข้าพร้อมส่งบัญชีสินค้าสำหรับเรือเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

ตัวแทนออกของ – ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แทนผู้นำของเข้า

พนักงานศุลกากร – ตรวจสอบของและการใช้สิทธิต่างๆ รวมถึงดำเนินการพิธีการศุลกากร

เจ้าของโรงพักสินค้า – เก็บรักษาของและส่งมอบของให้แก่ผู้นำของเข้า

5. กระบวนการ (Work flow)

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | แบบฟอร์ม | เอกสารอ้างอิง |
|-------|---|------------|--------------|----------|----------|---|
| 1 |  | | ตัวแทนเรือ | | | ประมวลฯ 2560 ข้อ 3 02 01 02 และประกาศกรมฯ ที่ 133/2561 |
| 2 |  | | ผู้นำของเข้า | | | ประมวลฯ 2560 ข้อ 3 01 01 06 |
| 3 |  | | | | | ประมวลฯ 2560 ข้อ 3 01 01 12 และประกาศกรมฯ ที่ 133/2561 |
| 4 |  | | ผู้นำของเข้า | | | ประมวลฯ 2560 ข้อ 2 01 01 01 และ 2 05 01 01 |
| 5 |  | | | | | ประกาศกรมฯ ที่ 133/2561 |
| |  | | | | | |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | แบบฟอร์ม | เอกสารอ้างอิง |
|-------|---|------------|-----------------------------------|------------------------|----------|--|
| | | | | | | |
| 6 | ระบบฯ ตรวจสอบคำสั่งการตรวจ | | | | | ประมวลฯ 2560 ข้อ 3 01 02 01 , 3 01 05 02 และ ประกาศกรมฯ ที่ 133/2561 |
| 7 | ลงทะเบียนใบอนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสิทธิพิเศษ FTA (ถ้ามี) | | | | | ประมวลฯ 2560 ข้อ 3 01 05 02 |
| 8 | ผู้นำของเข้า/ตัวแทนติดต่อโรงพักสินค้าเพื่อเตรียมของ โรงพักสินค้าส่งข้อมูลพร้อมตรวจของแจ้งมายังกรมฯ | | ผู้นำของเข้า | | | |
| 9 | ระบบฯ กำหนดชื่อพนักงานศุลกากรผู้ตรวจปล่อย | | | | | ประกาศกรมฯ ที่ 133/2561 |
| 10 | พนักงานศุลกากรไปตรวจของตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (FCL, LCL) และบันทึกผลการตรวจปล่อย ลงในระบบฯ (สถานะ 0309) | | พนักงาน ศุลกากร | 30 นาที ต่อ 1 ใบขนฯ | | ประมวลฯ 2560 ข้อ 3 01 05 03 , 3 01 05 09 และ 3 01 05 10 |
| 11 | ระบบฯ ส่งข้อมูลใบส่งปล่อย ให้โรงพักสินค้าแจ้ง ผู้นำของเข้า/ตัวแทนออกของ ให้ไปรับของ | | โรงพักสินค้า | | | ประกาศกรมฯ ที่ 133/2561 |
| 12 | ผู้นำของเข้า/ตัวแทนออกของ ติดต่อโรงพักสินค้า เพื่อรับมอบของออกจากอารักขาศุลกากร | | ผู้นำของเข้า/ ตัวแทนออก ของ | | | ประกาศกรมฯ ที่ 133/2561 |
| 13 | โรงพักสินค้าส่งข้อมูลการส่งมอบ ของมายังระบบฯ กรมศุลกากร (สถานะ 0409) | | เจ้าของ โรงพักสินค้า | | | ประกาศกรมฯ ที่ 133/2561 |

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ตัวแทนเรือจัดทำข้อมูลการรายงานเรือเข้า และยื่นบัญชีสินค้าสำหรับเรือ (Manifest) ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด และส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง
2. ผู้นำของเข้า/ตัวแทนออกของ จัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือข้อมูลใบอนุญาต/การใช้สิทธิตามความตกลงการค้าเสรี (FTA) ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนดและส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร
3. ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร จะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้ากับบัญชีสินค้าสำหรับเรือ (Manifest) และออกเลขที่ใบขนสินค้าเป็นเลขรหัส 14 หลัก และแจ้งเลขที่ใบขนฯ ดังกล่าวไปยังผู้นำของเข้า/ตัวแทนออกของ
4. ผู้นำของเข้าจะต้องชำระค่าภาษีอากร และ/หรือ วางประกันค่าภาษีอากร (ถ้ามี) ให้ครบถ้วน ตามช่องทางการชำระค่าภาษีอากรที่กรมศุลกากรกำหนด
5. ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร จะออกเลขที่ชำระอากร/ประกัน และแจ้งสถานะ 0209 พร้อมตัดบัญชีตรวจปล่อย
6. ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะตรวจสอบเงื่อนไข (Profile) ตามหลักการบริหารความเสี่ยงที่กรมศุลกากรกำหนด และกำหนดรหัสสั่งการตรวจของข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า
 - กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่มีคำสั่ง “ให้เปิดตรวจ” (สถานะ 0301) ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะบันทึกข้อมูล “ให้ตรวจสอบพิกัด ราคา และของ” (Red Line) พร้อมส่งข้อมูลเตรียมของไปยังโรงพักสินค้าและตอบกลับให้ผู้ส่งข้อมูลทราบถึงการให้เปิดตรวจเพื่อมาติดต่อโรงพักสินค้าต่อไป
 - กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่มีคำสั่ง “ยกเว้นการตรวจ” ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะบันทึกข้อมูล “ไม่ต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของ” (Green Line) พร้อมกับเปลี่ยนสถานะใบขนสินค้าขาเข้าเป็น “ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมส่งมอบของ” (สถานะ 0309) โดยอัตโนมัติ และระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะแจ้งข้อมูลการส่งปล่อยสินค้าไปยังโรงพักสินค้าเพื่อเตรียมส่งมอบของให้แก่ผู้นำของเข้า
7. ผู้นำของเข้าติดต่อโรงพักสินค้าเพื่อนำสินค้ามาตรวจสอบ จากนั้นโรงพักสินค้าจะส่งข้อมูลพร้อมตรวจของมายังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร
8. ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร จะกำหนดชื่อพนักงานศุลกากรผู้ตรวจปล่อย
9. พนักงานศุลกากรผู้ตรวจปล่อยเปิดตรวจตามอัตราที่กำหนดไว้ในประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. 2560 และบันทึกผลการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์
10. ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร จะส่งข้อมูลใบส่งปล่อยให้โรงพักสินค้า และแจ้งผู้นำของเข้า/ตัวแทนออกของให้ไปรับของ
11. ผู้นำของเข้า/ตัวแทนออกของ ติดต่อโรงพักสินค้าเพื่อรับมอบของออกจากอารักขาศุลกากร
12. โรงพักสินค้าส่งข้อมูลการส่งมอบของมายังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (สถานะ 0409)

7. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติพิธีการศุลกากร มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ตามประกาศกรมศุลกากรที่ กค 0503/ว 629 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555

8. ระบบติดตามประเมินผล

ได้ทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทุก 6 เดือน โดยมีเกณฑ์กำหนดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และจากแบบสอบถามฯ ได้รับความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 80

9. เอกสารอ้างอิง

ประกาศกรมศุลกากรที่ 133/2561 เรื่อง คู่มือการปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับการนำเข้า (e-Import)

ประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. 2560

10. แบบฟอร์มที่ใช้

ใบนำคีย์ใบขนสินค้าขาเข้า สำหรับผู้นำของเข้า (เอกสารแนบ)

แบบฟอร์ม กศก.99/1 ใบขนสินค้าขาเข้า (เอกสารแนบ)

.....

ยื่นต่อ กรมศุลกากร ผ่าน หน่วยบริการศุลกากร.....

ส่วนควบคุมใบขนสินค้าขาเข้า

เลขที่อ้างอิง ชนิดเอกสาร

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

สาขา

ชื่อบริษัท (ภาษาไทย)

ชื่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ).....

ที่อยู่บริษัท.....

แขวง/ตำบลเขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีตัวแทนออกของ

สาขาตัวแทนออกของ

เลขที่บัตรประชาชนของผู้ผ่านพิธีการศุลกากร

ชื่อ

เลขที่บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ / ผู้จัดการ

ชื่อ

วันที่นำเข้า วันที่นำสินค้าออกจากคลังสินค้า

ขนส่งโดยทาง เรือ รถไฟ ทางรถยนต์ ทางเครื่องบิน ทางไปรษณีย์ ผู้โดยสารนำพา

ทางเรือที่เข้าออกด่านศุลกากรทางบก, เรือเล็กทางทะเล ทางท่อขนส่งทางบก, ทางสายส่งไฟฟ้า

ประเภทของการบรรจุ Liquid Bulk Solid Bulk คอนเทนเนอร์ขนาดใหญ่ คอนเทนเนอร์อื่น

Palletized Pre-slung Mobile self-propelled Other mobile

ประเภทการบรรจุอื่น

ชื่อยานพาหนะ

เลขที่ใบตราส่ง (Master) 1

เลขที่ใบตราส่ง (House) 2

รหัสสถานที่นำเข้า รหัสสถานที่ตรวจปล่อย

รหัสสถานที่ตรวจปล่อยนอกสถานที่

รหัสประเทศกำเนิด รหัสประเทศต้นทางบรรจุ

จำนวนหีบ/ห่อรวม..... หน่วยหีบ/ห่อ

น้ำหนักสุทธิ กิโลกรัม ตัน กรัม กะรัต

น้ำหนักรวม กิโลกรัม ตัน กรัม กะรัต

รหัสสถานที่อนุมัติหลายเที่ยวเรือ หมายเลขอนุมัติหลายเที่ยวเรือ

รหัสคลังสินค้า, เขตปลอดอากร, เขตอุตสาหกรรม รหัสผู้ประกอบการ

เครื่องหมายเลขหมายหีบห่อ

รหัสสกุลเงินตรา อัตราแลกเปลี่ยน

ราคา CIF เงินต่างประเทศ ราคา CIF เงินบาท

รหัส RGS รหัสธนาคารรับอนุญาตจากกรมศุลกากร

รหัสธนาคารผู้นำเข้า รหัสสาขาธนาคาร

เลขที่บัญชีธนาคาร

ยอดชำระเงินรวม

วิธีการชำระเงิน วิธีการวางประกัน

ประเภทการวางประกัน รหัสธนาคารค้ำประกัน

รหัสสาขาธนาคารค้ำประกัน

เลขสัญญาหนังสือธนาคารค้ำประกัน

จำนวนเงินภาษีรวม จำนวนเงินประกันรวม

มีปัญหา พักด/ราคา/หรือต้องการให้ตรวจสอบของ ขออนุญาตเปิดตรวจนอกสถานที่ผู้นำเข้า

หมายเลขอ้างอิง.....

ยอดวางประกันเงินรวม

เลขที่ทะเบียนผู้ใช้สิทธิประโยชน์

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของบริษัทผู้ขาย

สาขาที่อยู่ของบริษัทผู้ขาย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตัวแทนออกของ

การชะลอการชำระภาษี/อากร/ค่าธรรมเนียม

รหัสธนาคารบัญชีเดบิตของผู้นำเข้า รหัสสาขาธนาคารบัญชีเดบิต

เลขที่บัญชีเดบิตบัตรภาษีของผู้นำเข้า

ยอดชำระเงินรวม

รหัสทะเบียนผู้ส่งข้อมูล

ส่วนควบคุมใบขนสินค้าขาเข้า (บัญชีราคาสินค้า)

เลขที่บัญชีราคาสินค้า วันที่บัญชีราคาสินค้า / /

เลขที่ใบสั่งซื้อ

เงื่อนไขการซื้อ ขาย EXW FOB CIF CFR CIP อื่น ๆ

เงื่อนไขการชำระเงิน.....

ยอดเงินรวมของราคาสินค้าตามบัญชีราคาสินค้า.....สกุลเงิน

ค่าใช้จ่ายจากโรงงานถึงท่าเรือ(เป็นเงินต่างประเทศ).....สกุลเงิน

ค่าขนส่ง (เป็นเงินต่างประเทศ).....สกุลเงิน

ค่าประกันภัย (เป็นเงินต่างประเทศ).....สกุลเงิน

ค่าบรรจุ (เป็นเงินต่างประเทศ).....สกุลเงิน

ค่าขนส่งภายในประเทศผู้ขาย (เป็นเงินต่างประเทศ).....สกุลเงิน

ค่าขนย้ายสินค้าลงเรือ/อากาศยานในประเทศผู้ขาย (เป็นเงินต่างประเทศ).....สกุลเงิน

ค่าอื่นๆ (เป็นเงินต่างประเทศ).....สกุลเงิน

สถานะของผู้ซื้อ AG ตัวแทน DI ผู้จำหน่าย CO ผู้ได้รับสัมปทาน MA ผู้ผลิต OT อื่น ๆ

สถานะของผู้ขาย AG ตัวแทน DI ผู้จำหน่าย CO ผู้ได้รับสัมปทาน MA ผู้ผลิต OT อื่น ๆ

ชื่อผู้ขาย/ผู้ส่งของ.....

ระดับการค้า WO ขายส่ง RE ขายปลีก

ที่อยู่.....

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ รหัสประเทศ

อีเมลล์

รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่นๆ

หมายเหตุการณั้รับรองถิ่นกำเนิดสินค้าด้วยตนเอง

.....

เลขอ้างอิงผู้ประกอบการทางเศรษฐกิจผู้ได้รับอนุญาต AEOs

เลขที่ทะเบียนผู้ใช้สิทธิประโยชน์

รหัสพิกัดศุลกากร ที่ขอสงวนสิทธิได้แย่ง/วางประกัน

ลำดับอัตราอากรของรหัสพิกัด

รหัสสิทธิพิเศษ เลขที่บัตรส่งเสริมการลงทุน BOI

เกณฑ์ถิ่นกำเนิดสินค้า รหัสเหตุผลของการขอสงวนสิทธิได้แย่ง

หมายเลขทะเบียน Certified Exporter

พิธีการศุลกากร วิธีการกำหนดราคาศุลกากร

ราคา CIF เงินต่างประเทศ ที่ปรับลด

เลขที่สูตรการผลิต เวอร์ชันของสูตรการผลิต

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ยื่นสูตร

ค่าสิทธิ ต้นบันทึกค่า เมื่อระบุค่าสิทธิ เป็นข้อมูลของรายการสุดท้ายของเอกสารหรือไม่

ส่วนรายละเอียดใบขนสินค้า(อากรสินค้า)

| หมายเลขใบอนุญาต | ออก ณ วันที่ | หน่วยงานผู้ออกใบอนุญาต |
|-----------------|--------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

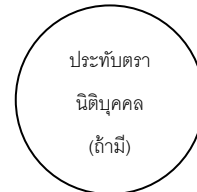
Last Entry เป็นรายการสุดท้าย ไม่เป็นรายการสุดท้าย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ต้องสมบูรณ์ทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(.....)

ยื่นวันที่.....



สำหรับเจ้าหน้าที่

ดำเนินการแล้ว โดยได้รับ

เลขที่อ้างอิง -

เลขที่ใบอนุญาต

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

| ใบขนขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม | | | | | | | | กศก.๑๙๙/๑ |
|--|--|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----------|
| ตั้งการตรวจ (๑) | | ประเภทใบขนสินค้า (๒) | | | เลขที่ใบขนสินค้า (๓) | | | |
| ผู้นำของเข้า (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) (๕) | | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (๔) | | ภาษีอากรที่ต้องชำระ (๖) | ค่าภาษีอากร (บาท) | เงินประกัน (บาท) (๑๒) | | |
| | | | | อากรขาเข้า (๖) | | | | |
| | | | | ภาษีสรรพสามิต (๗) | | | | |
| | | | | ภาษีเพิ่มเติมไทย (๘) | | | | |
| ชื่อและเลขที่บัตรผ่านพิธีการ (๑๓) | | | | ภาษีและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ (๑๐) | | | | |
| | | | | รวมทั้งสิ้น (๑๑) | | | | |
| ตัวแทนออกของ (๑๔) | | เลขที่บัญชีราคาสินค้า (๑๕) | | | | | | |
| ใบตราส่งเลขที่ (๑๗) | | นำเข้าทาง (๑๘) | | เลขที่ชำระภาษีอากร/ประกัน (๑๖) | | | | |
| ชื่อยานพาหนะ (๑๙) | | วันที่นำเข้า (๒๐) | | | | | | |
| เครื่องหมายและเลขหมายที่บ่อ (๒๑) | | จำนวนและลักษณะที่บ่อ (๒๒) | | ประเทศกำเนิด (๒๓) | รหัส | ประเทศต้นทางที่บรรทุก (๒๔) | รหัส | |
| | | | | ท่าเรือที่นำเข้า (๒๕) | รหัส | สถานที่ตรวจปล่อย (๒๖) | รหัส | |
| จำนวนที่บ่อ (ตัวเลข) (๒๗) | | (ตัวอักษร) | | | อัตราแลกเปลี่ยน (๒๘) | | | รหัส |
| รายการ ที่ (๒๙) | ประเภทพิกัด (๓๐) | ราคาของ (๓๓) | อัตราอากรขาเข้า (๓๖) | ค่าธรรมเนียม (๓๙) | รหัสสินค้าสรรพสามิต (๔๑) | ภาษีสรรพสามิต (๔๓) | ฐานภาษีมูลค่าเพิ่ม (๔๕) | |
| | รหัสหน่วยสถิติ (๓๑) | ราคาของ (บาท) (๓๔) | อากรขาเข้าที่ชำระ (๓๗) | ภาษีอื่น ๆ (๔๐) | อัตราภาษีสรรพสามิต (๔๒) | ภาษีเพิ่มเติมไทย (๔๔) | ภาษีมูลค่าเพิ่ม (๔๖) | |
| | รหัสสถิติพิเศษ (๓๒) | น้ำหนักสุทธิ (๓๕) | ปริมาณ (๓๘) | ชนิดของ (๔๗) | | | | |
| | ใบอนุญาตนำเข้าพร้อมหนังสือรับรอง (๔๔) | | | หมายเหตุ (๔๙) | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| รวม/ยกไป (๕๐) | THB | | | | | | | |
| ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ หากไม่ถูกต้องครบถ้วนข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบตามกฎหมาย | | | | | รวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น (๕๑) | | | |
| | | | | ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๕๒) | | | | |
| | | | | วันที่ยื่น (๕๓) | | | | |

ใบอนุญาตเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

| | |
|--|--|
| <p>สำหรับผู้นำของเข้า</p> <p>(๑)</p> | <p>บันทึกการตรวจสอบพิธีการ</p> <p>(๒)</p> |
| <p>บันทึกอื่น ๆ</p> <p>(๓)</p> | <p>บันทึกการประเมินอากร</p> <p>(๔)</p> |
| <p>บันทึกการนำส่งตัวอย่าง</p> <p>(๕)</p> | <p>บันทึกการวิเคราะห์สินค้า</p> <p>(๖)</p> |
| <p>บันทึกการตรวจ</p> <p>(๗)</p> | <p>บันทึกการควบคุมการขนถ่าย-เก็บรักษา</p> <p>(๘)</p> |
| <p>บันทึกการตรวจปล่อย</p> <p>(๙)</p> | |