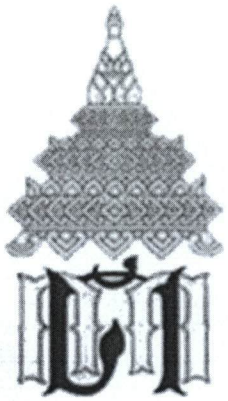

กรมศุลกากร

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการ พิธีการศุลกากรนำเข้าทางบก
กรมศุลกากร
กระทรวงการคลัง

ด่านศุลกากรเชียงคาน สำนักงานศุลกากรภาคที่ 2

จัดทำขึ้นเป็นฉบับที่.....1..... ณ วันที่ 24 เดือนเมษายน พ.ศ. 2562

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขต	3
คำจำกัดความ	3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
กระบวนการ	4
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	5
ระบบติดตามและประเมินผล	5
เอกสารอ้างอิง	5
แบบฟอร์มที่ใช้	5

1. วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

1.1 เพื่อให้กรมศุลกากร มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรในการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้วยคุณภาพมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเพื่อใช้ในการเรียนรู้และพัฒนาของผู้ปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

1.3 เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการหรือบูรณาการที่ตรงกับความต้องการ

1.4 เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางบก

2. ขอบเขต

เริ่มตั้งแต่ผู้ประกอบการยื่น ศบ.1 จนถึงขั้นตอนการตรวจปล่อยสินค้าของเจ้าหน้าที่

3. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ	ความหมาย
ศบ.1	บัญชีสินค้าทางบก
ด่านศุลกากร	ท่า ที่หรือสนามบินที่ใช้สำหรับการนำของเข้า การส่งของออก การผ่านแดน ถ่ายลำ และการศุลกากรอื่น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ซึ่งตั้งขึ้นโดยกฎกระทรวงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา5(1) แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560
ด่านพรมแดน	ด่านพรมแดนเป็นด่านสาขาของด่านศุลกากรทางบกสำหรับตรวจของทางบก ซึ่งหมายความรวมตลอดถึงทางลำน้ำซึ่งเป็นเขตแดนทางบกหรือตอนหนึ่งแห่งเขตแดนนั้นตั้งขึ้น ณ บริเวณเขตแดนทางบกบนทางอนุมัติเพื่อประโยชน์ในการตรวจของที่ขนส่งโดยทางนั้นซึ่งตั้งขึ้นโดยกฎกระทรวงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา5(2) แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ..ศ. 2560
ที่มั่นคง	พื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเป็นที่มั่นคงตามกฎหมายศุลกากร เพื่อเป็นสถานที่สำหรับตรวจ เก็บ หรือตรวจปล่อย ของนำเข้า ของผ่านแดน ของถ่ายลำ หรือของส่งออกที่ยังไม่ได้เสียอากรและยังอยู่ในอารักขาศุลกากร โดยมีรั้วรอบขอบชิดที่ศุลกากรควบคุมได้ จะมีโรงเรือนสำหรับเก็บของหรือไม่ก็ได้

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เจ้าพนักงานศุลกากร มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลสินค้านำเข้าและบันทึกข้อมูล ศบ. ลงในระบบคอมพิวเตอร์
2. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับชำระอากรและค่าธรรมเนียม รวมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน
3. นักวิชาการศุลกากร มีหน้าที่ ตรวจปล่อยสินค้า และบันทึกผลการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์

5. กระบวนการ (Work flow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	ผู้นำเข้าหรือตัวแทนผู้นำเข้ายื่น ศบ.๑		ผู้นำเข้า		ศบ.1	
2	เจ้าหน้าที่ประจำด่านพรมแดนตรวจสอบข้อมูลสินค้านำเข้าและบันทึกข้อมูล ศบ. ลงในระบบคอมพิวเตอร์		เจ้าพนักงานศุลกากร			
3	รถบรรทุกสินค้านำไปที่ทำการด่านศุลกากรหรือเก็บไว้ในที่มั่นคงแล้วแต่กรณี					
4	ผู้นำเข้าจัดทำใบขนสินค้าและส่งข้อมูลเข้าระบบคอมพิวเตอร์กรมศุลกากร		ผู้นำเข้า			
5	ชำระค่าธรรมเนียมการผ่านพิธีการศุลกากร ๒๐๐ บาท/ใบขนสินค้า		ผู้นำเข้าและเจ้าพนักงานการเงินฯ			ใบเสร็จรับเงิน
6	ชำระอากร (ถ้ามี)		ผู้นำเข้าและเจ้าพนักงานการเงินฯ			ใบเสร็จรับเงิน
7	ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรกำหนด Profile					
8	กรณียกเว้นการตรวจ / กรณีสั่งการเปิดตรวจ					
9	เจ้าหน้าที่เปิดตรวจสินค้า		นักวิชาการศุลกากร	20 นาที		
10	บันทึกผลการตรวจปล่อยในคอมพิวเตอร์		นักวิชาการศุลกากร	10 นาที		
11	ผู้ประกอบการนำของออกจากอารักขาศุลกากร		ผู้นำเข้า			

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน
(ความหมายสัญลักษณ์ "ไม่ต้องแสดงในคู่มือ"

จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้นำเข้าหรือตัวแทนผู้นำเข้า ยื่น ศบ.1
2. เจ้าหน้าที่ประจำด่านพรมแดนตรวจสอบข้อมูลสินค้านำเข้าและบันทึกข้อมูล ศบ.1 ลงในระบบคอมพิวเตอร์
3. รถบรรทุกสินค้านำไปที่ทำการด่านศุลกากรหรือเก็บไว้ในที่มั่นคงแล้วแต่กรณี
4. ผู้นำเข้าจัดทำใบขนสินค้าและส่งข้อมูลเข้าระบบคอมพิวเตอร์กรมศุลกากร
5. ชำระค่าธรรมเนียมการผ่านพิธีการศุลกากร 200 บาท/ใบขนสินค้า
6. ชำระอากร (ถ้ามี)
7. ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรกำหนด Profile
   - 7.1 กรณีสั่งการเปิดตรวจ เจ้าหน้าที่จะทำการเปิดตรวจสินค้าและบันทึกผลการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์
   - 7.2 กรณียกเว้นการตรวจ
8. ผู้ประกอบการนำของออกจากอารักขาศุลกากร

7. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการตรวจปล่อยสินค้า ต่อ 1 ใบขนสินค้า ไม่เกิน 30 นาที

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายงานผลการดำเนินงาน การตรวจปล่อยสินค้าเพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานทุกเดือน

9. เอกสารอ้างอิง

ประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. 2560 ข้อ 3030301 ถึง 3030303

10. แบบฟอร์มที่ใช้

ศบ.1 , ใบขนสินค้า

.....

แบบ ศ.บ. ๑

พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐

บัญชีสินค้าสำหรับของที่ส่งเข้าใน ราชอาณาจักร ทางบก ตามพระราชบัญญัติ ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘๘

ที่ซึ่งนำของเข้า.....

ชนิดยวดยาน.....

เลขทะเบียนยวดยาน.....

นามเจ้าของยวดยาน.....

ข้าพเจ้า (นาม).....ขอแสดงด้วยความสัตย์จริงว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ควบคุมยวดยานที่กล่าวข้างต้นขนส่งของเข้าในราชอาณาจักร และรายการของที่แสดงในบัญชีด้านหลังหนังสือนี้ เป็นรายการแห่งของที่บรรทุกในยวดยานนี้โดยครบถ้วนถูกต้องบริบูรณ์ (แต่ไม่รวมหีบห่อของส่วนตัวผู้ที่โดยสารยวดยานนี้)

ลงนาม.....

วัน เดือน ปี.....

.....

(ต่อไปนี้สำหรับพนักงานศุลกากรกรอกเอง)

<u>ชื่อด่านพรมแดน</u>.....

ด่านพรมแดนได้ตรวจยานนี้แล้ว เห็นควรปล่อยไปได้ จึงอนุญาตให้นำของไปยังด่านศุลกากรได้ตามทางอนุมัติ.

ลงนาม.....

(พนักงานด่านพรมแดน)

วัน เดือน ปี.....เวลา นาฬิกา

นามด่านศุลกากร.....

ด่านศุลกากรได้ตรวจยวดยานและตรวจของที่บรรทุก ปรากฏว่ารายการของในบัญชีสินค้าถูกต้องแล้ว

ลงนาม.....

(พนักงานศุลกากร)

วัน เดือน ปี.....

บทที่ ๓
พิธีการที่ด่านศุลกากร

---

๓ ๐๓ ๐๓ ๐๑ เมื่อยานพาหนะบรรทุกของมาถึงด่านศุลกากร

(๑) ให้พนักงานศุลกากรผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเลขที่รับรายงานยานพาหนะหรือบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.๑) หรือใบผ่านด่าน (แบบ ศ.บ.๒) ฉบับ ซึ่งเป็นใบอนุญาตให้ผ่านด่านพรมแดน เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกับข้อมูลบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.๑) ที่ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือด่านพรมแดนได้กรอกถูกต้องแล้ว และยานพาหนะนั้นได้เข้ามาถึงด่านศุลกากรภายในเวลาอันควรจึงทำการบันทึกข้อมูลบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.๑) และ/หรือ ใบผ่านด่านเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรต่อไป

(๒) ให้ตรวจสอบว่าด่านพรมแดน ได้ดำเนินการตามประมวลฯ ข้อ ๓ ๐๓ ๐๑ ๐๒ ถูกต้องแล้วหรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้อง จึงดำเนินกระบวนการทางศุลกากรกับของที่นำเข้านั้นต่อไป

๓ ๐๓ ๐๓ ๐๒ การตรวจสอบและดำเนินการกับบัญชีสินค้าทางบกและใบผ่านด่าน

ต้นฉบับบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.๑) และใบผ่านด่าน (แบบ ศ.บ.๒) ที่ได้รับจากผู้ขนส่งของหรือผู้ควบคุมยานพาหนะและคู่ฉบับบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.๑) และใบผ่านด่านซึ่งด่านพรมแดนส่งมานั้น ด่านศุลกากรต้องตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกัน แล้วบันทึกข้อมูลบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.๑) หรือใบผ่านด่านนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ถ้าปรากฏว่ารายการที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าไม่ตรงกับบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ.๑) หรือใบผ่านด่าน (แบบ ศ.บ.๒) หรือข้อมูลบัญชีสินค้าทางบกที่ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีดังกล่าวนั้นไม่ตรงกันด้วยประการใด ๆ ให้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด

๓ ๐๓ ๐๓ ๐๓ การยื่นใบขนสินค้าสำหรับของที่นำเข้าทางด่านศุลกากร

การยื่นใบขนสินค้าสำหรับของที่นำเข้าทางด่านศุลกากร และมีปัญหาเกี่ยวกับกรณีใดควรให้ยื่นใบขน สินค้าฉบับเดียวและกรณีใดควรให้ยื่นใบขนสินค้าหลายฉบับ ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่มีการนำของเข้าหลายเที่ยวในวันเดียวกันหรือหลายวัน ให้รวมยื่นใบขนสินค้าฉบับเดียวได้เฉพาะในกรณีที่เห็นได้ว่าเป็นของรายเดียวกันและนำเข้าในวันเดียวกัน โดยให้ระบุเลขที่บัญชีสินค้าทางบก(แบบ ศ.บ.๑) ทุกฉบับที่ด่านพรมแดนออกให้สำหรับของดังกล่าวเฉพาะวันนั้น และเลขหมายทะเบียนยานพาหนะทั้งหมดที่นำของนั้นเข้าในวันเดียวกันไว้ในใบขนสินค้า

(๒) การยื่นใบขนสินค้าหลายฉบับสำหรับของที่นำเข้าในวันเดียวกัน ให้กระทำได้แต่ต้องไม่เป็นการกระทำเพื่อหลีกเลี่ยง ข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย เช่น เห็นได้ว่าเป็นของรายเดียวกัน แต่จงใจแยกทำเป็นใบขนสินค้าหลายฉบับ เพื่อให้ราคาที่แสดงในใบขนสินค้าแต่ละฉบับต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องยื่นแบบแสดงรายการของธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น

(๓) ของที่มิได้นำเข้าในวันเดียวกันจะรวมยื่นเป็นใบขนสินค้าฉบับเดียวกันไม่ได้ เว้นแต่ของที่มีลักษณะไม่อาจนำเข้ามาคราวเดียวกันได้ เช่น ไม้ซุง แร่ ถ่านหิน หรือพืชผลทางการเกษตร เป็นต้น ที่นำเข้า ณ ทางอนุมัติหรือทางอนุมัติเฉพาะคราว หลายเที่ยวเรือหรือหลายวัน ให้นายด่านศุลกากรได้รับมอบหมาย อนุญาตให้ทำใบขนสินค้าฉบับเดียวกัน แล้วให้รายงานให้สำนักงานศุลกากรภาคทราบเป็นรายเดือน

(๔) การตรวจปล่อยของตาม (๓) นายด่านฯ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะพิจารณาอนุญาตให้ตรวจปล่อยของเป็นบางส่วน (Partly) ได้ตามความจำเป็น โดยปฏิบัติตามที่กำหนด

๓ ๐๓ ๐๓ ๐๔ พิธีการศุลกากรขาออกที่ด่านพรมแดน

(๑) เมื่อมียานพาหนะใดๆทั้งที่บรรทุกของและมิได้บรรทุกของหรือมีคนหาบหามของหรือมีสัตว์พาหนะบรรทุกของจะออกนอกราชอาณาจักร ให้พนักงานศุลกากรประจำด่านพรมแดนเรียกให้หยุดเพื่อตรวจของต้องห้ามต้องกำกัด และปฏิบัติพิธีการในข้อต่อ ๆ ไปนี้

(๒) ให้ผู้ควบคุมยานพาหนะหรือผู้ขนส่งของที่จะเดินทางผ่านเขตแดนทางบกออกไปนอกราชอาณาจักร จัดทำบัญชีสินค้า (แบบ ศ.บ. ๓) จำนวน ๒ ฉบับ ในกรณีที่เป็นรถเปล่าให้หมายเหตุว่าไม่มีสินค้าส่งออก

(๓) หากมีสินค้าส่งออกให้ผู้ควบคุมยวดยานหรือผู้ขนส่งของส่งมอบบัญชีสินค้า (แบบ ศ.บ. ๓) พร้อมกับใบกำกับการขนย้ายสินค้าต่อพนักงานศุลกากรที่ประจำอยู่ ณ ด่านพรมแดนเพื่อตรวจสอบ

(๔) ให้พนักงานศุลกากรที่ประจำอยู่ ณ ด่านพรมแดน ตรวจสอบจำนวนสินค้าที่จะส่งออกว่าถูกต้องตรงตามบัญชีสินค้า (แบบ ศ.บ. ๓) และข้อมูลใบขนสินค้าขาออกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรหรือไม่ และได้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยการส่งของออกครบถ้วนแล้วหรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้องก็ให้อนุญาตให้ผ่านด่านพรมแดนไปได้และให้บันทึกการรับบรรทุกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ส่วนบัญชีสินค้า (แบบ ศ.บ. ๓) และใบกำกับการขนย้ายสินค้าให้เก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

(๕) กรณีมีเหตุสงสัยว่า อาจมีการทุจริต ให้ตรวจของที่ส่งออกนั้นโดยละเอียด และกักของไว้ทั้งหมดและกักตัวผู้ขนส่งไว้ แล้วรีบรายงานไปยังนายด่านศุลกากรทันที หากตรวจสอบแล้วพบการกระทำความผิดก็ให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๓ ๐๓ ๐๓ ๐๕ การขนส่งของตามทางอนุมัติ

การขนส่งของตามทางอนุมัติกระทำได้ระหว่าง เวลา ๐๖.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๘.๐๐ นาฬิกา เว้นแต่ทางถนน จะมีประกาศ/คำสั่งของกระทรวงมหาดไทย หรือกรมศุลกากรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ทางรถไฟ จะมีประกาศหรือคำสั่งของการรถไฟแห่งประเทศไทย กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ผู้ใดขออนุมัติขนส่งของตามทางอนุมัตินอกเวลาที่กำหนด เมื่อนายด่านศุลกากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นว่าไม่มีเหตุสงสัยว่าจะมีการทุจริตก็อาจอนุญาตได้ถ้าเห็นว่าสมควร และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมทำการล่วงเวลาตามกฎกระทรวงด้วย

๓ ๐๓ ๐๓ ๐๖ การนำของเข้านอกจากทางอนุมัติ

(๑) กรณีผู้นำของเข้าหรือผู้ขนส่ง มีเหตุจำเป็นและได้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงล่วงหน้าต่อด่านศุลกากรว่า จะนำของผ่านเขตแดนใด ๆ ทางบกหรือตอนใดแห่งเขตแดนนั้นตามทางอื่นนอกจากทางอนุมัติ ให้นายด่านศุลกากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุญาตเป็นหนังสือให้นำของเข้าหรือขนส่งตามทางที่ขอได้และรายงานให้สำนักงานศุลกากรภาคทราบเป็นรายเดือน

(๒) การนำของเข้าหรือขนส่งของตามที่กล่าวในข้อ (๑) ให้กระทำได้เฉพาะระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๘.๐๐ นาฬิกา เท่านั้น

(๓) ผู้นำของเข้าหรือผู้ขนส่ง จะต้องยื่นคำร้องขอรับพนักงานศุลกากรไปประจำการนอกเขตที่ทำการศุลกากร โดยเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอันเกี่ยวกับของนั้นเช่นเดียวกับการนำของเข้าตามปกติทุกประการ