

Template คู่มือการปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนกร พิธีการศุลการกรนำเข้าทางบก
กรมศุลการกร
กระทรวงการคลัง

ด่านศุลการกรเชียงคาน สำนักงานศุลการกรภาคที่ 2

จัดทำขึ้นเป็นฉบับที่.....1..... ณ วันที่ 24 เดือนเมษายน พ.ศ. 2562
ปรับปรุงข้อมูล ณ วันที่ 13 มีนาคม 2567

สารบัญ

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

1. วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

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

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเพื่อใช้ในการเรียนรู้และพัฒนาของผู้ปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

1.3 เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกได้รับรู้ เข้าใจ กระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการหรือบูรณาการที่ตรงกับความต้องการ

1.4 เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางบก

2. ขอบเขต

เริ่มตั้งแต่ผู้ประกอบการยื่น ศบ.1 จนถึงขั้นตอนการตรวจปล่อยสินค้าของเจ้าหน้าที่

3. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ	ความหมาย
ศบ.1	บัญชีสินค้าทางบก
ด้านศุลกากร	ท่า ที่หรือสนามบินที่ใช้สำหรับการนำของเข้า การส่งออกออก การผ่านแดน ถ่ายลำ และการศุลกากรอื่น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ซึ่งตั้งขึ้นโดยกฎกระทรวงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา5(1) แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560
ด้านพรมแดน	ด้านพรมแดนเป็นด้านสาขาของด้านศุลกากรทางบกสำหรับตรวจของทางบกซึ่งหมายความรวมถึงถึงทางลำน้ำซึ่งเป็นเขตแดนทางบกหรือตอนหนึ่งแห่งเขตแดนนั้นตั้งขึ้น ณ บริเวณเขตแดนทางบกบนทางอนุมัติเพื่อประโยชน์ในการตรวจของที่ขนส่งโดยทางนั้นซึ่งตั้งขึ้นโดยกฎกระทรวงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5(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			ผู้นำเข้า		คส.1	
2			เจ้าพนักงานศุลกากร			
3						
4			ผู้นำเข้า			
5			ผู้นำเข้า และเจ้าพนักงานการเงินฯ			ใบเสร็จรับเงิน
6			ผู้นำเข้า และเจ้าพนักงานการเงินฯ			ใบเสร็จรับเงิน
7						
8						
9			นักวิชาการศุลกากร	20 นาที		
10			นักวิชาการศุลกากร	10 นาที		
11			ผู้นำเข้า			

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เจาะลึกที่สำคัญในการดำเนินงาน

(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 ลงในระบบ

คอมพิวเตอร์

3. รถบรรทุกสินค้านำไปทำการด่านศุลกากรหรือเก็บไว้ในที่มั่นคงแล้วแต่กรณี

4. ผู้นำเข้าจัดทำใบขนสินค้าและส่งข้อมูลเข้าระบบคอมพิวเตอร์กรมศุลกากร

5.ชำระค่าธรรมเนียมการผ่านพิธีการศุลกากร 200 บาท/ใบขนสินค้า

6.ชำระอากร (ถ้ามี)

7. ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรกำหนด Profile

7.1 กรณีสั่งการเปิดตรวจ เจ้าหน้าที่จะทำการเปิดตรวจสินค้าและบันทึกผลการตรวจปล่อยในระบบ

คอมพิวเตอร์

7.2 กรณียกเว้นการตรวจ

8. ผู้ประกอบการนำของออกจากอาคารศุลกากร

7. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการตรวจปล่อยสินค้า ต่อ 1 ใบขนสินค้า ไม่เกิน 30 นาที

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายงานผลการดำเนินงาน การตรวจปล่อยสินค้าเพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานทุกเดือน

9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. 2560 ข้อ 3030301 ถึง 3030303

10. แบบฟอร์มที่ใช้

ศบ.1 , ใบขนสินค้า

.....