



ประกาศกรมชลประทาน
ที่ ๑๙๐ /๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการยกเว้นอากรของตามประเภท ๑๑ ของภาค ๔
แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐

เพื่อให้การยกเว้นอากรสำหรับของที่นำเข้ามาหรือส่งออกเพื่อบริจาคนั้นเป็นการสาธารณกุศล แก่ประชาชนโดยผ่านส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศล หรือของที่นำเข้ามาเพื่อให้แก่ส่วนราชการหรือ องค์การสาธารณกุศล ตามประเภท ๑๑ ของภาค ๔ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ เป็นไปด้วยความเหมาะสมรัดกุม และสอดคล้องกับประกาศกรมชลประทาน ที่ ๘๑/๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขสำหรับของตามภาค ๔ ประเภท ๑๑ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับ ประเภท ๑๑ ของภาค ๔ ของที่ได้รับยกเว้นอากร แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ อธิบดีกรมชลประทาน ด้วยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมชลประทาน ที่ ๑/๒๕๕๘ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติสำหรับการขอยกเว้นอากร ของตามภาค ๔ ประเภท ๑๑ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ ลงวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ การขอยกเว้นอากร ให้ส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศล เป็นผู้ยื่นขอยกเว้นอากร ต่อกรมชลประทาน ก่อนนำของออกจากอารักขาของศุลกากร

๒.๑ กรณีส่วนราชการเป็นผู้ขอยกเว้นอากร กำหนดให้ผู้ยื่นขอยกเว้นอากรและผู้ลงนาม ในหนังสือขอยกเว้นอากร เป็นดังนี้

๒.๑.๑ ราชการส่วนกลาง ผู้ยื่นขอยกเว้นอากรต้องเป็นส่วนราชการตั้งแต่ระดับกรม หรือเทียบเท่าขึ้นไป และผู้ลงนามในหนังสือขอยกเว้นอากรต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกรมหรือ เทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ ราชการส่วนภูมิภาค ผู้ยื่นขอยกเว้นอากรต้องเป็นส่วนราชการระดับจังหวัด และผู้ลงนามในหนังสือขอยกเว้นอากรต้องเป็นผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ ราชการส่วนท้องถิ่น

(๑) กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ยื่นขอยกเว้นอากรต้องเป็นส่วนราชการระดับจังหวัด และผู้ลงนามในหนังสือขอยกเว้นอากรต้องเป็น ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กรณีกรุงเทพมหานคร ผู้ยื่นขอยกเว้นอากรต้องเป็นสำนักปลัด กรุงเทพมหานคร และผู้ลงนามในหนังสือขอยกเว้นอากรต้องเป็นปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กรณีเมืองพัทยา ผู้ยื่นขอยกเว้นอากรต้องเป็นสำนักปลัดเมืองพัทยา และผู้ลงนามในหนังสือขอยกเว้นอากรต้องเป็นปลัดเมืองพัทยาหรือที่ระดับสูงกว่าขึ้นไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๑.๔ หน่วยงานอื่น...

๒.๑.๔ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑) กรณีมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ให้มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐนั้นเป็นผู้ยื่นขอยกเว้นอากร และผู้ลงนามในหนังสือขอยกเว้นอากรต้องเป็นอธิการบดีของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กรณีหน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น องค์การมหาชน องค์การตามรัฐธรรมนูญ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ยื่นขอยกเว้นอากร และผู้ลงนามในหนังสือขอยกเว้นอากร ต้องเป็นข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

ก. ผู้บังคับบัญชาสูงสุด หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข. หัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกรม หรือเทียบเท่าขึ้นไปที่กำลังดูแลรักษาการ หน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กรณีองค์การสาธารณกุศลเป็นผู้ขอยกเว้นอากร กำหนดให้ผู้ยื่นขอยกเว้นอากร ต้องเป็นองค์การหรือสถานสาธารณกุศล ตามที่กำหนดใน ข้อ ๒ หรือ ข้อ ๓ ของ ประกาศกระทรวงการคลัง ว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ เรื่อง กำหนดองค์การ สถานสาธารณกุศล สถานพยาบาลและสถานศึกษา ตามมาตรา ๔๗(๓)(ข) แห่งประมวลรัษฎากร และมาตรา ๓(๔)(ข) แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๒๓๙) พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๒๕๔) พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยผู้ลงนามในหนังสือขอยกเว้นอากร ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามตราสารการจัดตั้งองค์การ หรือสถานสาธารณกุศลนั้น

ข้อ ๓ ส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศล ตามข้อ ๒ ต้องยื่นหนังสือขอยกเว้นอากร พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการขอยกเว้นอากร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ หนังสือขอยกเว้นอากร อย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อหน่วยงาน ที่ขอยกเว้นอากร
- (๒) บุคคล หรือ หน่วยงาน ที่เป็นผู้บริจาคหรือมอบให้
- (๓) วัตถุประสงค์ในการนำไปใช้ประโยชน์
- (๔) ท่า ที่ หรือ สนามบิน ที่ใช้สำหรับการนำของเข้า
- (๕) ประมาณการช่วงเวลาที่น่าจะนำเข้า
- (๖) ชื่อของ รายละเอียดของ จำนวนของ มูลค่าและสกุลเงินของของ
- (๗) ลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล และ ตำแหน่ง ของผู้ลงนามตามที่กำหนดในข้อ ๒.๑

หรือ ข้อ ๒.๒

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ยื่นประกอบการขอยกเว้นอากร ดังต่อไปนี้

- (๑) หลักฐานแสดงความจำนงบริจาคหรือมอบให้ เป็นลายลักษณ์อักษร ที่เป็นต้นฉบับ ซึ่งแสดงว่าเป็นการบริจาคหรือการให้โดยไม่มีเงื่อนไขและข้อผูกพันใดๆ พร้อมคำแปลเป็นภาษาไทย
- (๒) หนังสือตอบรับการบริจาคหรือการให้
- (๓) เอกสารสำแดงมูลค่าของของ เช่น Invoice หรือ Proforma Invoice เป็นต้น
- (๔) เอกสารใบตราส่งสินค้า ในกรณีที่มี เช่น Bill of Lading หรือ Air Waybill เป็นต้น
- (๕) เอกสารอื่นๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขยกเว้นอากร ในกรณีที่มี เช่น ภาพถ่ายของของ คุณลักษณะเฉพาะของของ ตราสารมอบอำนาจหรือมอบหมายให้ลงนาม เป็นต้น

(๖) ตราสารการจัดตั้งองค์การหรือสถานสาธารณกุศล และที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง (เฉพาะกรณีผู้ยื่นขอยกเว้นอากรเป็นองค์การหรือสถานสาธารณกุศล)

กรณีเอกสารหรือหลักฐานเป็นสำเนาจะต้องลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เพื่อรับรองสำเนาด้วย

ข้อ ๔ รถพยาบาล หมายถึง รถที่มีลักษณะเป็นรถยนต์ที่ใช้ในการรับ-ส่งผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ ที่ได้ติดตั้งอุปกรณ์สำหรับการรักษาพยาบาลฉุกเฉิน โดยพื้นที่ภายในรถจะต้องมีความกว้าง ยาว และสูงเพียงพอ สำหรับผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บนอน และให้การช่วยเหลือได้สะดวก ซึ่งในขณะนำเข้าอย่างน้อยจะต้องมีอุปกรณ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ เปลนอนพร้อมเบาะและสายยึดตรึงผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ ชนิดปรับระดับนั่ง-นอน และเคลื่อนย้ายได้ พร้อมทั้งยึดตรึงเปลป้องกันมิให้เปลเลื่อนไป-มา

๔.๒ ท่อบรรจุออกซิเจนและอุปกรณ์ให้ออกซิเจน

๔.๓ เครื่องดูดเสมหะและอุปกรณ์

๔.๔ อุปกรณ์แขวนขวดน้ำเกลือหรือเลือด

๔.๕ ตู้หรือที่สำหรับเก็บรักษา หรือจัดวางเครื่องอุปกรณ์ ยา และเวชภัณฑ์ที่จำเป็น ในการช่วยชีวิตฉุกเฉิน

๔.๖ ที่นั่งสำหรับแพทย์และพยาบาลดูแลผู้ป่วยหรือบาดเจ็บ

๔.๗ ไฟสัญญาณฉุกเฉินประจำรถติดตั้งให้เห็นชัดเจน

๔.๘ สัญญาณไซเรน

ข้อ ๕ ในกรณีที่ข้อมูลหรือเอกสารและหลักฐาน มีรายละเอียดไม่เพียงพอที่จะพิจารณาให้ของ ได้รับยกเว้นอากร ให้มีหนังสือแจ้งแก่ส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศล เพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยให้ส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศลมีหนังสือเพื่อยืนยันหรือชี้แจงข้อมูล พร้อมยื่นเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม ทั้งนี้หากกรมศุลกากรไม่ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ผู้ยื่นขอยกเว้นอากรได้รับแจ้ง หรือหากข้อมูลที่ได้รับเพิ่มเติมยังมีรายละเอียดไม่เพียงพอที่จะพิจารณาได้ ให้มีหนังสือเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมอีกครั้ง ซึ่งหากยังไม่ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ผู้ยื่นขอยกเว้นอากรได้รับแจ้งอีก ให้ยุติการพิจารณาขอยกเว้นอากร และมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นขอยกเว้นอากรทราบ

ข้อ ๖ เมื่อกรมศุลกากรอนุมัติให้ของได้รับยกเว้นอากรแล้ว ส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศล จึงจะนำของออกจากอารักขาของศุลกากรได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการร้องขอ และอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย เห็นว่าของใดมีความจำเป็นต้องนำออกไปจากอารักขาของศุลกากรโดยรีบด่วน ก็ให้วางเงินสดหรือหนังสือค้ำประกัน ของธนาคาร หรือหนังสือของส่วนราชการ เพื่อเป็นประกันค่าภาษีอากร พร้อมแนบสำเนาหนังสือขอยกเว้นอากร ทั้งนี้ ก่อนนำของออกจากอารักขาของศุลกากร ส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศล ต้องปฏิบัติตาม กฎหมายศุลกากร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าซึ่งหน่วยงานอื่นกำหนดไว้ให้ครบถ้วน

ข้อ ๗ ของที่ส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศลได้รับยกเว้นอากรแล้ว ให้ส่วนราชการหรือ องค์การสาธารณกุศลจัดเก็บเอกสารที่กรมศุลกากรอนุมัติให้ของได้รับยกเว้นอากรไว้ เป็นเวลาอย่างน้อย ๕ ปี และ จัดทำบัญชีพัสดุของดังกล่าวให้ถูกต้อง ชัดเจน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

/ข้อ ๘ ของที่ส่วนราชการ...

ข้อ ๘ ของที่ส่วนราชการหรือองค์การสาธารณกุศลได้รับยกเว้นอากรแล้ว หากโอนไปเป็นของบุคคลที่ไม่มีสิทธิได้รับยกเว้นอากร หรือได้นำไปใช้ในการอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ หรือสิทธิที่ได้รับยกเว้นอากรสิ้นสุดลงของนั้นจะต้องเสียอากร โดยเป็นไปตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐

ข้อ ๙ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกุลิศ สมบัติศิริ)

อธิบดีกรมศุลกากร