**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอผ่อนผันทำใบสุทธินำกลับสำหรับสินค้าที่ส่งออกไปนอกราชอาณาจักรโดยทางพัสดุไปรษณีย์และจะนำกลับเข้ามาในราชอาณาจักร (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

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

1. กรณีผู้ส่งของออกทางไปรษณีย์มิได้ขอทำใบสุทธินำกลับไว้ขณะส่งออก สำหรับของดังต่อไปนี้

สิ่งของที่ส่งออกและนำกลับเข้ามาในประเทศไทยภายในหนึ่งปี โดยไม่เปลี่ยนแปลงลักษณะหรือรูปแต่ประการใดและซึ่งเป็นไปตามประเภทพิกัดอัตราอากรอากรขาออกสำหรับของตามประเภทที่ 1 ภาค 4 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 (การยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับของที่นำกลับเข้ามาตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด) จำเป็นต้องมีใบสุทธินำกลับในขณะที่นำของนั้นกลับเข้ามาในประเทศไทยเพื่อใช้ประกอบการขอยกเว้นอากรขาเข้า

สิ่งของที่นำเข้ามาในประเทศไทยโดยเสียอากรไว้ครบถ้วนแล้ว และภายหลังส่งกลับออกไปซ่อม ณ ต่างประเทศ หากนำกลับเข้ามาภายใน 1 ปี โดยไม่เปลี่ยนแปลงลักษณะหรือรูปแต่ประการใดซึ่งเป็นของตามประเภทพิกัดอัตราอากรอากรขาออกสำหรับของตามประเภทที่ 2 ภาค 4 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 (การยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับของที่นำเข้ามาในประเทศไทยซึ่งได้เสียอากรไว้ครบถ้วนแล้วและภายหลังส่งกลับออกไปซ่อม ณ ต่างประเทศ) จำเป็นต้องมีใบสุทธินำกลับในขณะที่นำของนั้นกลับเข้ามาในประเทศไทยเพื่อใช้ประกอบการขอยกเว้นอากรขาเข้าเพียงเท่าราคาหรือปริมาณแห่งของเดิมที่ส่งออกไปเท่านั้น สำหรับราคาหรือปริมาณที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากการซ่อมให้เสียอากรตามพิกัดอัตราอากรของของเดิมที่ส่งออกไปซ่อมโดยคำนวณจากราคาหรือปริมาณที่เพิ่มขึ้นทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายใน การขนส่งและการประกันภัย

2. ให้ผู้รับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศยื่นคำร้องขอผ่อนผันทำใบสุทธินำกลับ พร้อมใบขนสินค้าขาออกและบัญชีราคาสินค้าเพื่อการพิจารณาผ่อนผัน

หมายเหตุ
1. กรณีผู้นำเข้าประสงค์จะให้ศุลกากรออกสำเนาใบขนสินค้าขาออก จะต้องชำระค่าธรรมเนียมสำเนาใบขนสินค้าขาออก 40 บาท/หน้า
2. กรณีใบขนสินค้าขาออกที่ขอผ่อนผันทำใบสุทธินำกลับสำหรับสิ่งของประเภทที่ 1 เป็นใบขนสินค้าใช้สิทธิประโยชน์ขอชดเชยอากรหรือขอคืนอากร ระยะเวลาให้บริการจะไม่เป็นไปตามกำหนดเนื่องจากต้องสอบถามการใช้สิทธิประโยชน์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: เฉพาะช่องทางติดต่อ)ที่อยู่ไปรษณีย์ทางอิเล็กทรอนิกส์ *(อีเมล์)*ช่องทางหลัก : cform@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 1 : 72000000@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 2 : 73000000@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 3 : 74000000@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 4 : 75000000@customs.go.thสำนักงานศุลกากรภาคที่ 5 : 75160000@customs.go.th | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง* |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่ให้บริการ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 35 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ตรวจสอบคำร้องขอผ่อนผันทำใบสุทธินำกลับพร้อมเอกสารประกอบ(หมายเหตุ: -)  | 20 นาที | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 2) | **การพิจารณา**อนุมัติการผ่อนผันให้ทำใบสุทธินำกลับ(หมายเหตุ: -)  | 15 นาที | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (- เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการแสดงเพื่อยืนยันตัวตน- หากเจ้าพนักงานศุลกากรต้องการสำเนา จะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น) | กรมการปกครอง |
| 2) | **บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (หากเจ้าพนักงานศุลกากรต้องการสำเนา จะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น) | - |
| 3) | **หนังสือเดินทาง****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (หากเจ้าพนักงานศุลกากรต้องการสำเนา จะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น) | กรมการกงสุล |
| 4) | **ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (หากเจ้าพนักงานศุลกากรต้องการสำเนา จะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น) | กรมการขนส่งทางบก |
| 5) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น และมีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันมาติดต่อกรมศุลกากร) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 6) | **หนังสือมอบอำนาจ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีมอบอำนาจบุคคลอื่นกระทำการแทนพร้อมสำเนาเอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-4 อย่างใดอย่างหนึ่ง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนด) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ประกาศกรมศุลกากรที่ 170/2560 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง กำหนดค่าใช้จ่ายการขอสำเนาใบรับรอง ใบขนสินค้า บัญชีหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวกับการศุลกากร ข้อ 3 (3) ใบขนสินค้า บัญชี หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวกับการศุลกากรซึ่งมิได้เป็นความลับ แผ่นละ 40 บาท**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 40 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร(หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากรเลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ- โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919- ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th))  |
| 2) | 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))  |
| 3) | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.THศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563