

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการพิธีการศุลกากรทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
กรมศุลกากร
กระทรวงการคลัง

สำนัก/สำนักงาน/กลุ่ม/ด้าน ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ
จัดทำขึ้นเป็นฉบับที่.....๕.....ณ วันที่.....๑๕.....เดือน.....พฤษภาคม.....ปี พ.ศ.....๒๕๖๙.....

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๕. กระบวนการ	
๕.๑ แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการคัดแยกสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ	๔
๕.๒ แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒ ที่มีราคาต่ำกว่า ๑,๕๐๐ บาท	๕
๕.๒ แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒ ที่มีราคาตั้งแต่ ๑,๕๐๑ - ๔๐,๐๐๐ บาท	๖
๕.๔ แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศแยกไว้ตามประเภทที่ ๒ ที่มีราคาต่ำกว่า ๑๕๐๐ บาท	๗
๕.๔ แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศแยกไว้ตามประเภทที่ ๒ ที่มีราคาตั้งแต่ ๑,๕๐๑ - ๔๐,๐๐๐ บาท	๘
๕.๖ แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓	๙
๕.๗ แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ แบบปากระวาง	๑๐
๕.๘ แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ ตามใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import)	๑๑-๑๒
๕.๙ แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ตามใบขนสินค้าขาออก (e-Export)	๑๒-๑๓
๖. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
๖.๑ กระบวนการคัดแยกสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ	๑๕
๖.๒ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒	๑๖
๖.๓ กระบวนการขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒	๑๙
๖.๔ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓	๑๙
๖.๕ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ แบบปากระวาง	๒๐
๖.๖ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ ตามใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import)	๒๐
๖.๗ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ตามใบขนสินค้าขาออก (e-Export)	๒๑

สารบัญ

	หน้า
๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๒๓
๘. ระบบติดตามและประเมินผล	๒๔
๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๕
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๒๕

๑. วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

๑.๑ เพื่อให้กรมศุลกากร มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรในการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยคุณภาพมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเพื่อใช้ในการเรียนรู้และพัฒนาของผู้ปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

๑.๓ เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้นำของเข้าบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการหรือบูรณาการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๔ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การตรวจคัด และการควบคุมสินค้านำเข้า ส่งออก ถ้ายาลำ และผ่านแดนทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศสอดคล้องตามกฎหมายศุลกากร และข้อตกลงว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่นำเข้ามาในและ/หรือส่งออก ไปนอกราชอาณาจักร ระหว่างบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และกรมศุลกากร

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร การตรวจคัด การควบคุม และตรวจสอบการขนถ่าย การเก็บรักษา การตรวจปล่อยสินค้านำเข้า ส่งออก ถ้ายาลำ และผ่านแดนทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

๓. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ	ความหมาย
สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ	คำเรียกทั่วไปที่ใช้อ้างอิงสิ่งใดก็ตามที่จัดส่งโดยบริการต่าง ๆ ของบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับร่วมกันสำหรับบริการไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ตามอนุสัญญาสากลไปรษณีย์ที่ว่าด้วยการให้บริการไปรษณีย์ (Universal Postal Convention) ซึ่งประเทศสมาชิกสหภาพสากลไปรษณีย์ (Universal Postal Union: UPU) ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการให้บริการไปรษณีย์ระหว่างกัน
ถุงไปรษณีย์	ภาชนะอื่น ๆ ที่บรรจุสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ตลอดจนถึงสิ่งของที่มีได้บรรจุอยู่ในภาชนะใด ๆ แต่มีป้ายปากถุงกำกับอยู่
ไปรษณีย์ (POSTAL ITEM)	ข่าวสารหรือสิ่งของซึ่งฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของไปรษณีย์ แบ่งออกเป็น ๕ ชนิด คือ จดหมาย ไปรษณียบัตร ของตีพิมพ์พัสดุย่อยและเครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ
พัสดุไปรษณีย์ (Postal Parcel)	หีบห่อบรรจุสิ่งของ ตัวอย่างสินค้า หรือสินค้า ที่ฝากส่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพัสดุไปรษณีย์
ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (Express Mail Service: EMS)	สิ่งต่าง ๆ เช่น ข่าวสาร เอกสารธุรกิจการค้า สิ่งพิมพ์สินค้าตัวอย่างสินค้า เป็นต้น ซึ่งฝากส่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของไปรษณีย์ด่วนพิเศษ
ประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ	ประเภท ๑ พักไปรษณีย์ทางอากาศ ประเภท ๒ พักไปรษณีย์ทางภาคพื้น ประเภท ๓ ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ประเภท ๔ ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน ประเภท ๕ ไปรษณีย์ธรรมดา
ที่ทำการแลกเปลี่ยนถุงไปรษณีย์กับต่างประเทศ	๑. สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ประจำที่ศูนย์ไปรษณีย์สุวรรณภูมิ ๒. ด้านศุลกากรท่าอากาศยานหาดใหญ่ ประจำที่ศูนย์ไปรษณีย์หาดใหญ่ ๓. ด้านศุลกากรหนองคาย ประจำที่ศูนย์ไปรษณีย์อุดรธานี ๔. ด้านศุลกากรอรัญประเทศ ประจำที่ศูนย์ไปรษณีย์อำเภออรัญประเทศ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ แบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายตรวจคัดไปรษณีย์ภัณฑ์ มีหน้าที่

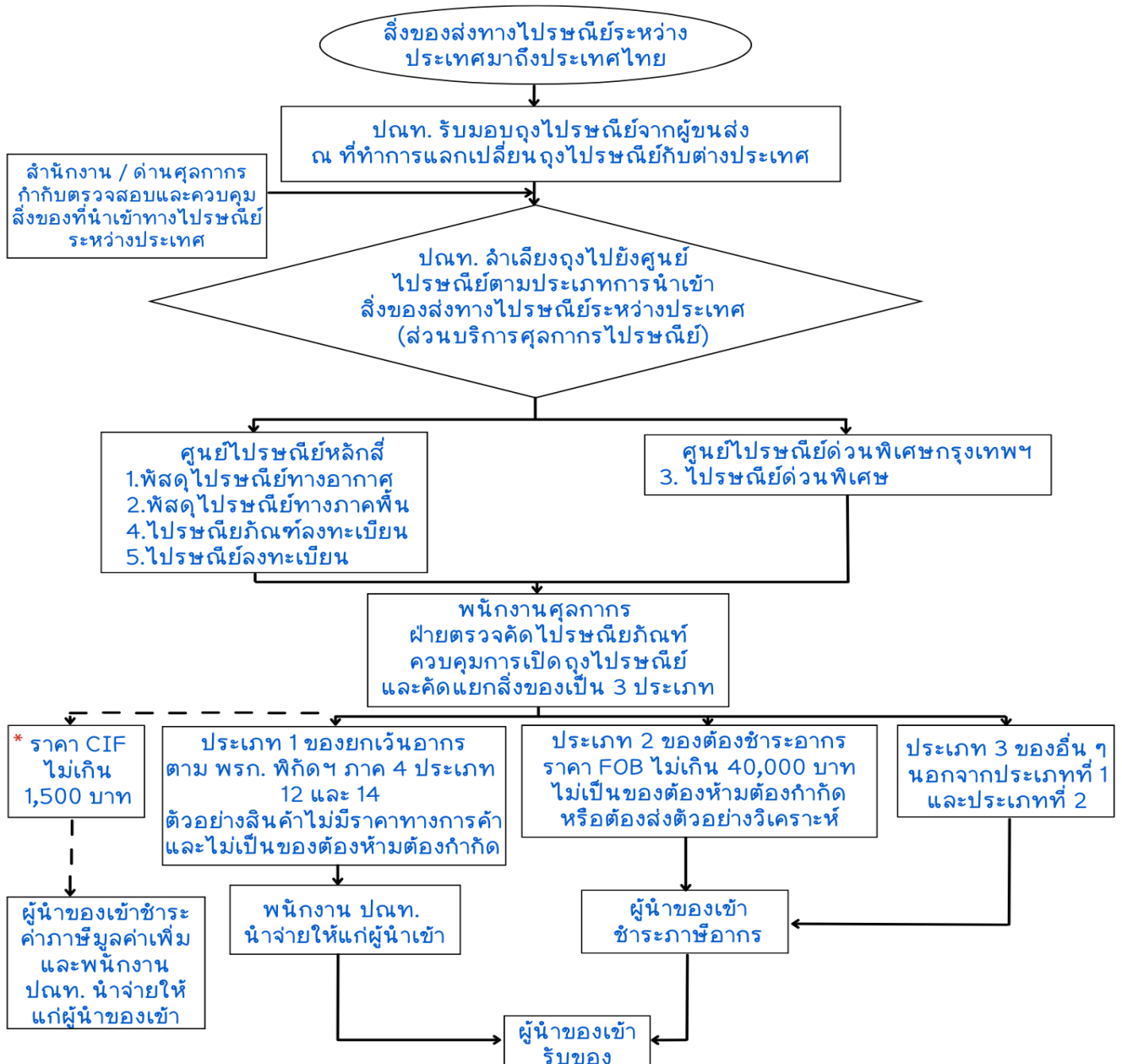
- ควบคุมการเปิดถุงไปรษณีย์ขาเข้าและคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่เปิดถุงแล้ว
- ส่งมอบสิ่งของที่ส่งทางไปรษณีย์ที่ได้รับยกเว้นอากรตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ ภาค ๔ ประเภทที่ ๑๒ และ ๑๔ และไม่เป็นของต้องห้ามต้องกักตักให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปจ่ายแก่ผู้รับ
- ประเมินอากรสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่คัดแยก เพื่อเปิดประเมินซึ่งไม่เป็นของต้องห้ามต้องกักตัก หรือของที่ต้องส่งตัวอย่างวิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อยและส่งมอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อส่งมอบให้ผู้รับและเรียกเก็บอากรแทนกรมศุลกากร
- ส่งมอบสิ่งของที่ส่งทางไปรษณีย์ที่เป็นของต้องเสียอากร หรือ ของต้องห้ามต้องกักตักให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือด่านศุลกากร เพื่อเก็บรักษาและรอผู้มารับของมาปฏิบัติพิธีการศุลกากร
- พิจารณาคำขอโต้แย้งการประเมินอากรของผู้รับของสำหรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่เปิดประเมินอากรและส่งมอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดเก็บอากรแทน
- ดำเนินการกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ตกค้างตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและข้อตกลงว่าด้วยการตรวจปล่อยสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จากต่างประเทศระหว่างบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กับกรมศุลกากร
- เร่งรัดติดตามขอรับเงินค่าอากรที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เรียกเก็บแทนกรมศุลกากร
- ควบคุมและตรวจสอบสิ่งของส่งออกทางไปรษณีย์
- สืบสวนปราบปรามการกระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเบิกจ่ายเงินสินบนรางวัล ตลอดจนค่าภาระติดพันต่าง ๆ
- ดำเนินการพิจารณาคดีสำหรับความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงของกลางและของตกค้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์ มีหน้าที่

- ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากรการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น และ/หรือวางประกันสำหรับสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ และสินค้าผ่านแดนทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
- ตรวจปล่อยสินค้านำเข้าและส่งออก สินค้าถ่ายลำ สินค้าผ่านแดนไปรษณีย์
- ควบคุมยานพาหนะและสินค้าที่ขนย้ายไปปฏิบัติพิธีการ ณ ที่ทำการศุลกากรอื่น
- รับชำระ เก็บรักษา และนำส่งเงินค่าภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น เบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่าย รวมถึงจัดทำบัญชีรับ-จ่าย และเอกสารด้านการเงิน รวมทั้งจัดรายงานและงบการเงิน
- พิจารณาคืนอากรที่มีใช้กรณีตามมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐
- เรียกเก็บภาษีอากรเพิ่มเติม รวมทั้งคำนวณเงินเพิ่ม เบี้ยปรับ และดอกเบี้ย
- ตรวจวิเคราะห์และทดสอบสินค้าเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบพิกัดอัตราศุลกากร
- วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกซึ่งสินค้า รวมทั้งการจัดทำการประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านศุลกากรเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยง (Local Profile)
- ให้คำปรึกษาปัญหาด้านพิกัดอัตราศุลกากรและเกี่ยวกับพิธีการ Paperless รวมถึงการบันทึกและแก้ไขข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ในระบบ Paperless
- ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณและพัสดุครุภัณฑ์
- จำลองเอกสารและออกใบรับรองต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กระบวนการ (Work flow)

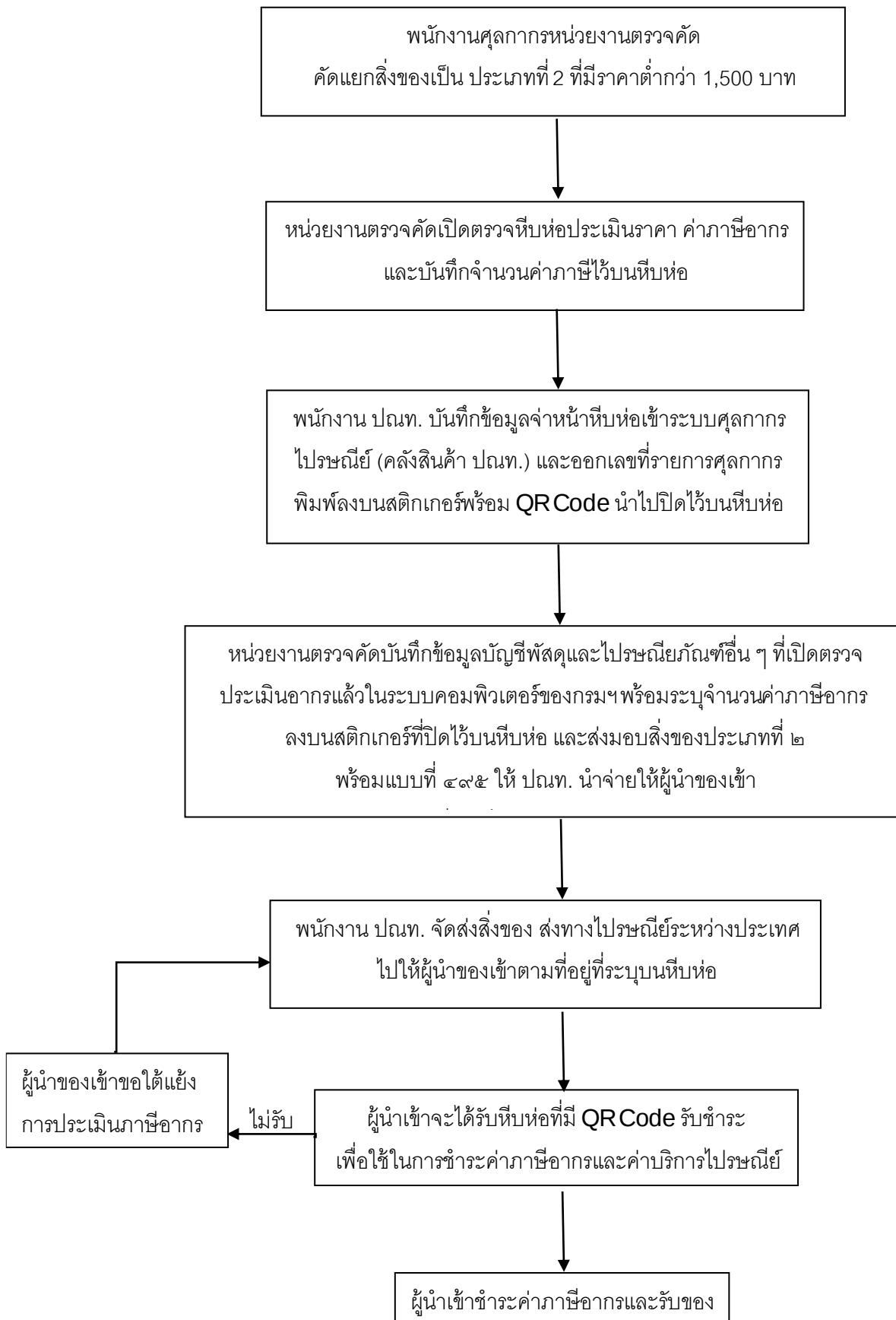
แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการคัดแยกสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ



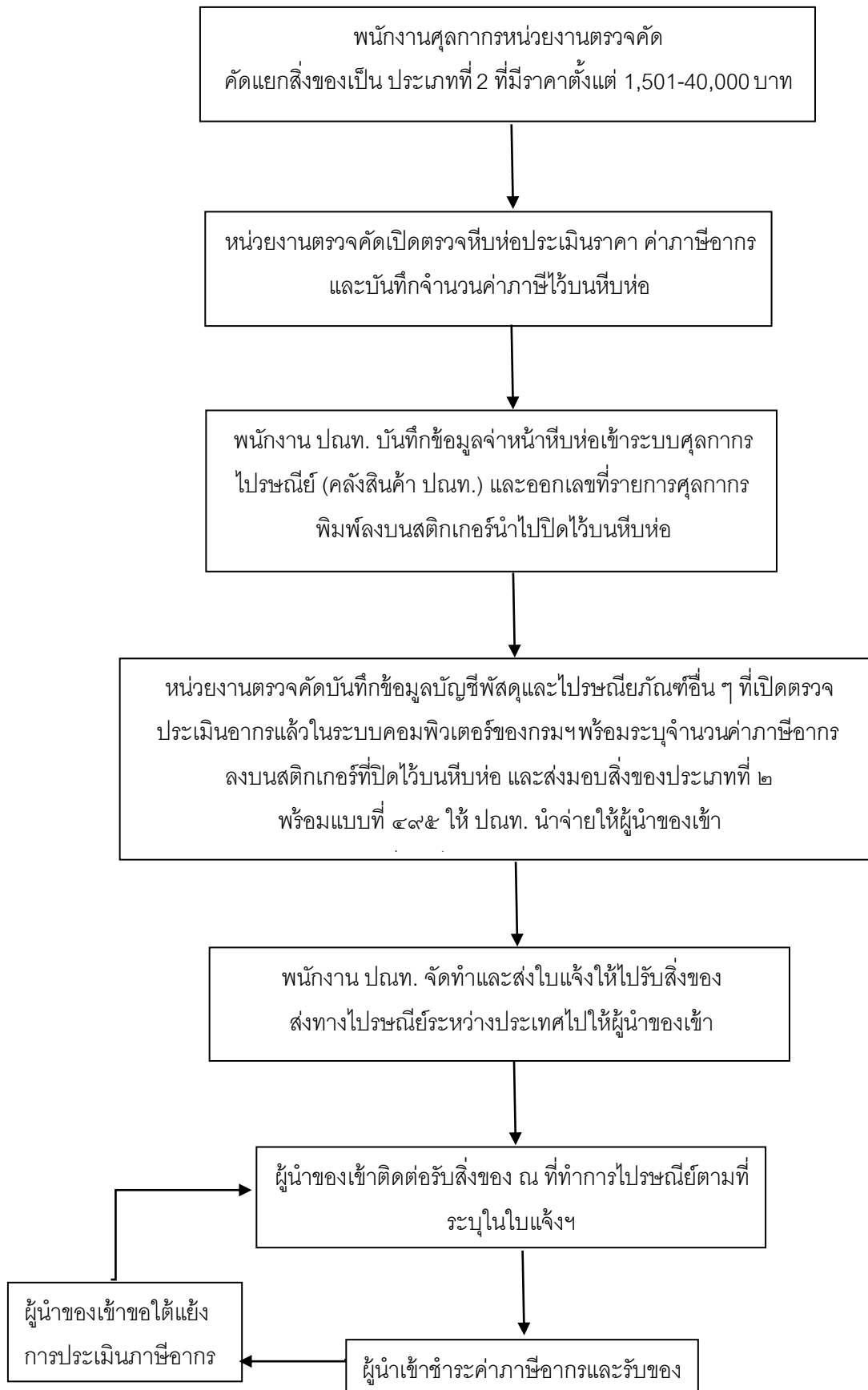
หมายเหตุ:

* กรณีของราคา CIF ไม่เกิน 1,500 บาท เป็นการดำเนินการตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การยกเว้นอากรศุลกากรสำหรับของที่มีมูลค่าไม่เกิน 1,500 บาท (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2567 ซึ่งมีผลใช้บังคับถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568

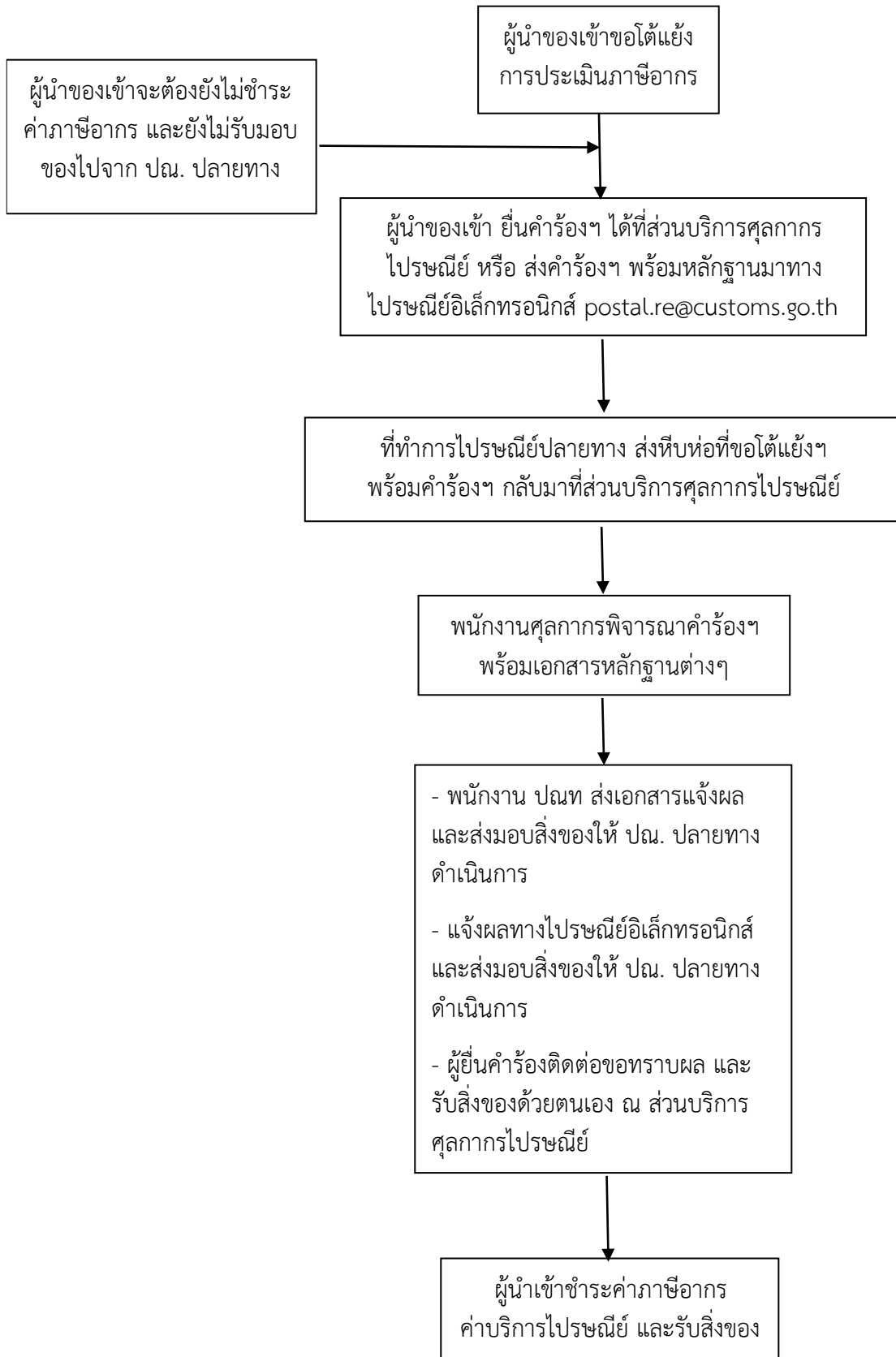
แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้
ตามประเภทที่ 2 ที่มีราคาต่ำกว่า 1,500 บาท



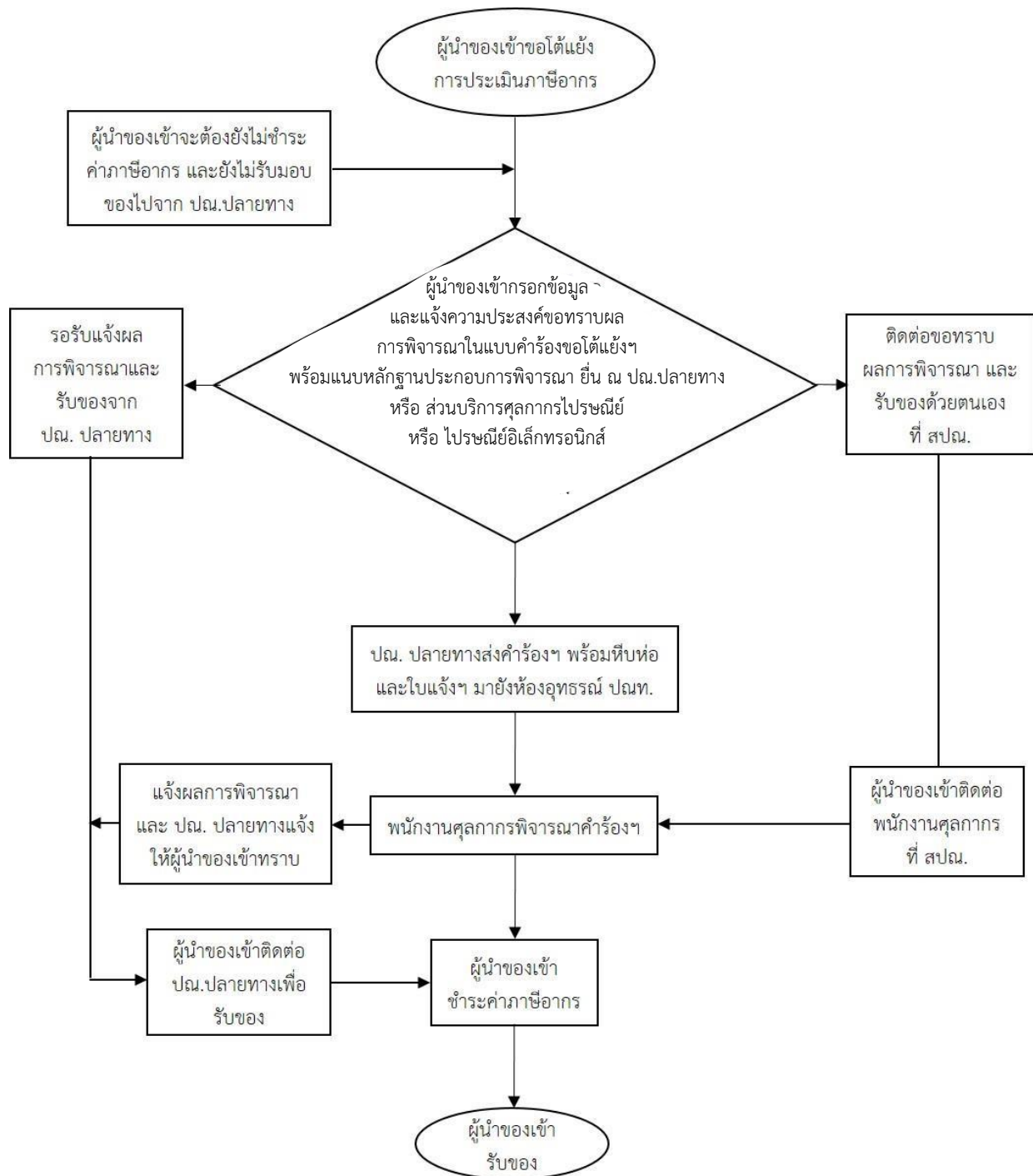
แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้
ตามประเภทที่ 2 ที่มีราคาตั้งแต่ 1,501-40,000 บาท



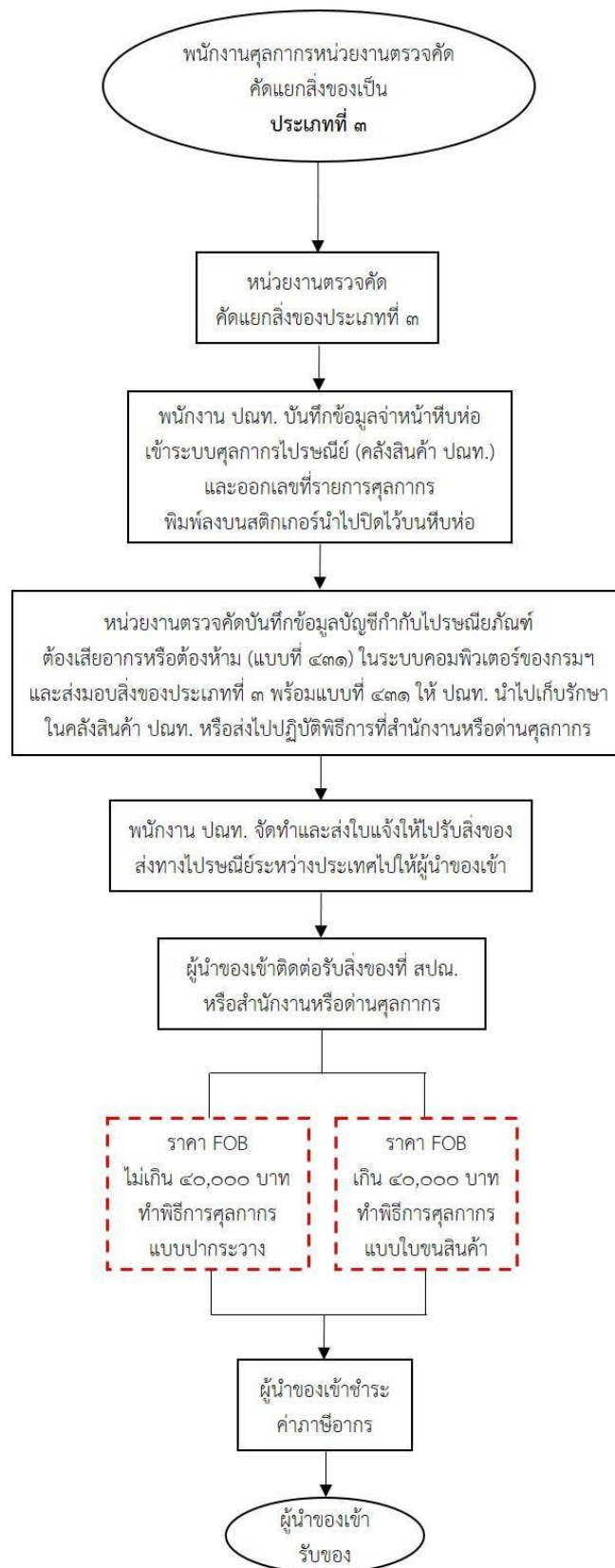
แผนภูมิขั้นตอนการขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร สิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
กรณีสิ่งของที่มีราคาไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท



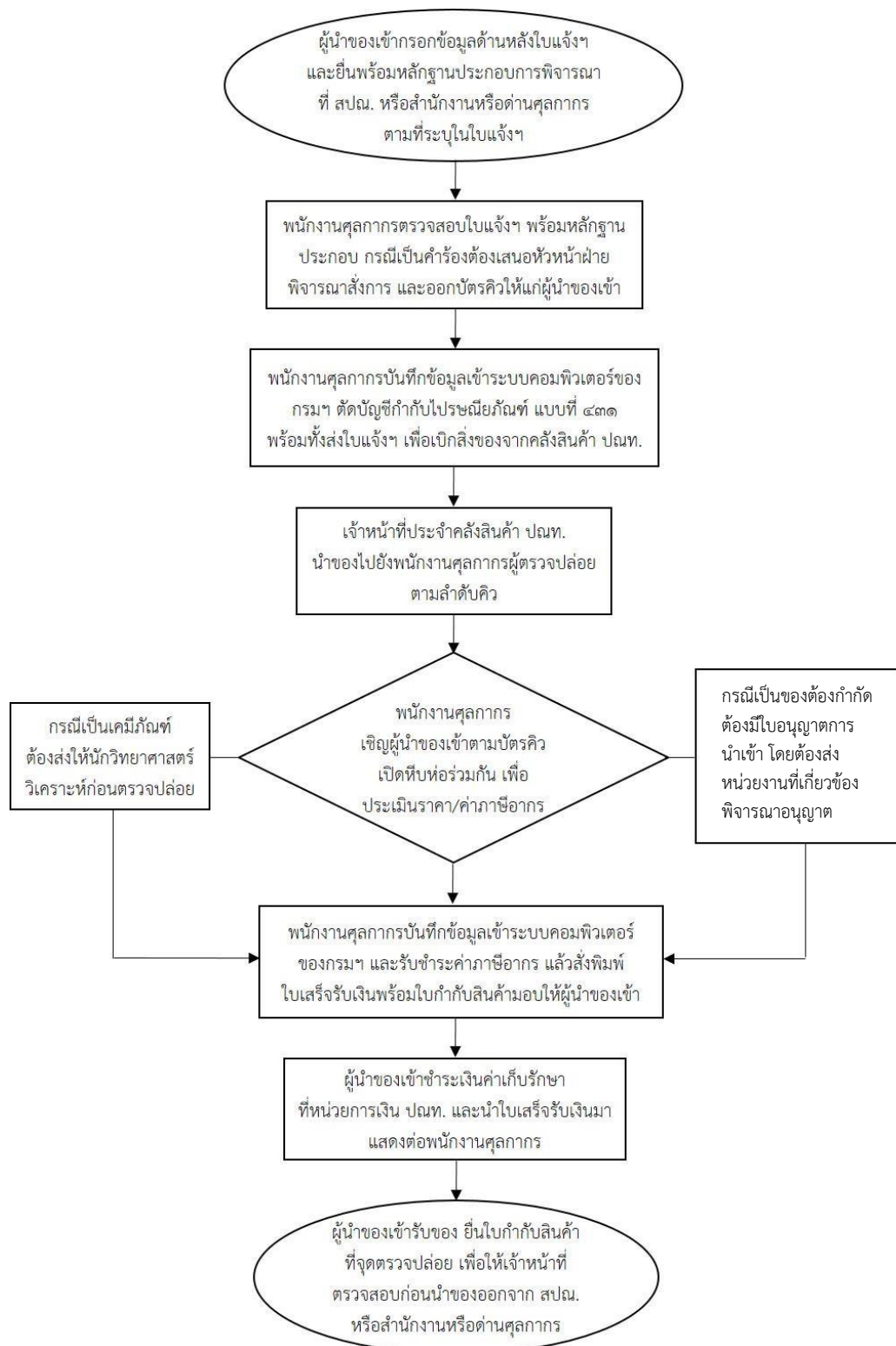
แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
ที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒ ที่มีราคาตั้งแต่ ๑,๕๐๑-๔๐,๐๐๐ บาท



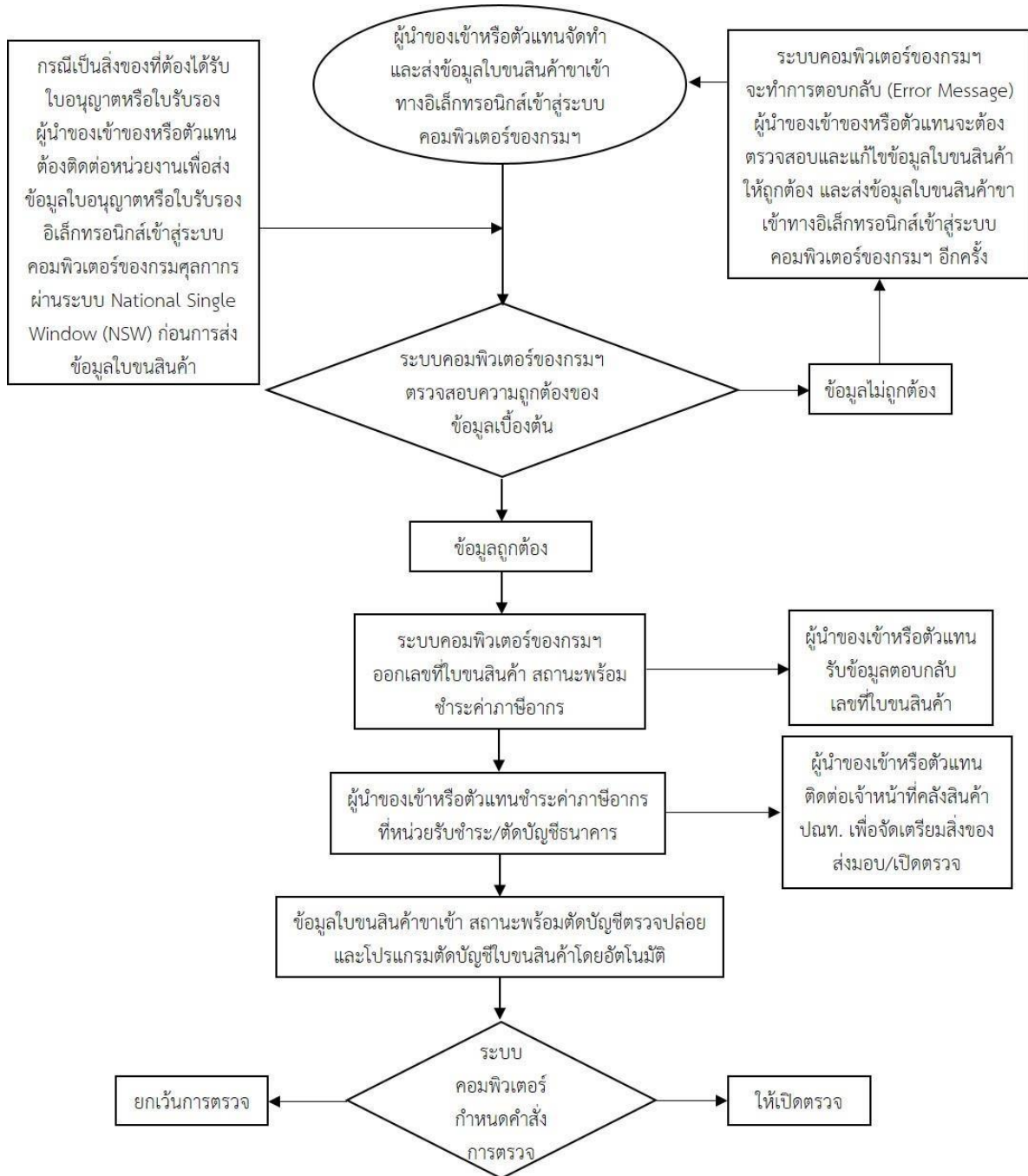
แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตาม
ประเภทที่ ๓



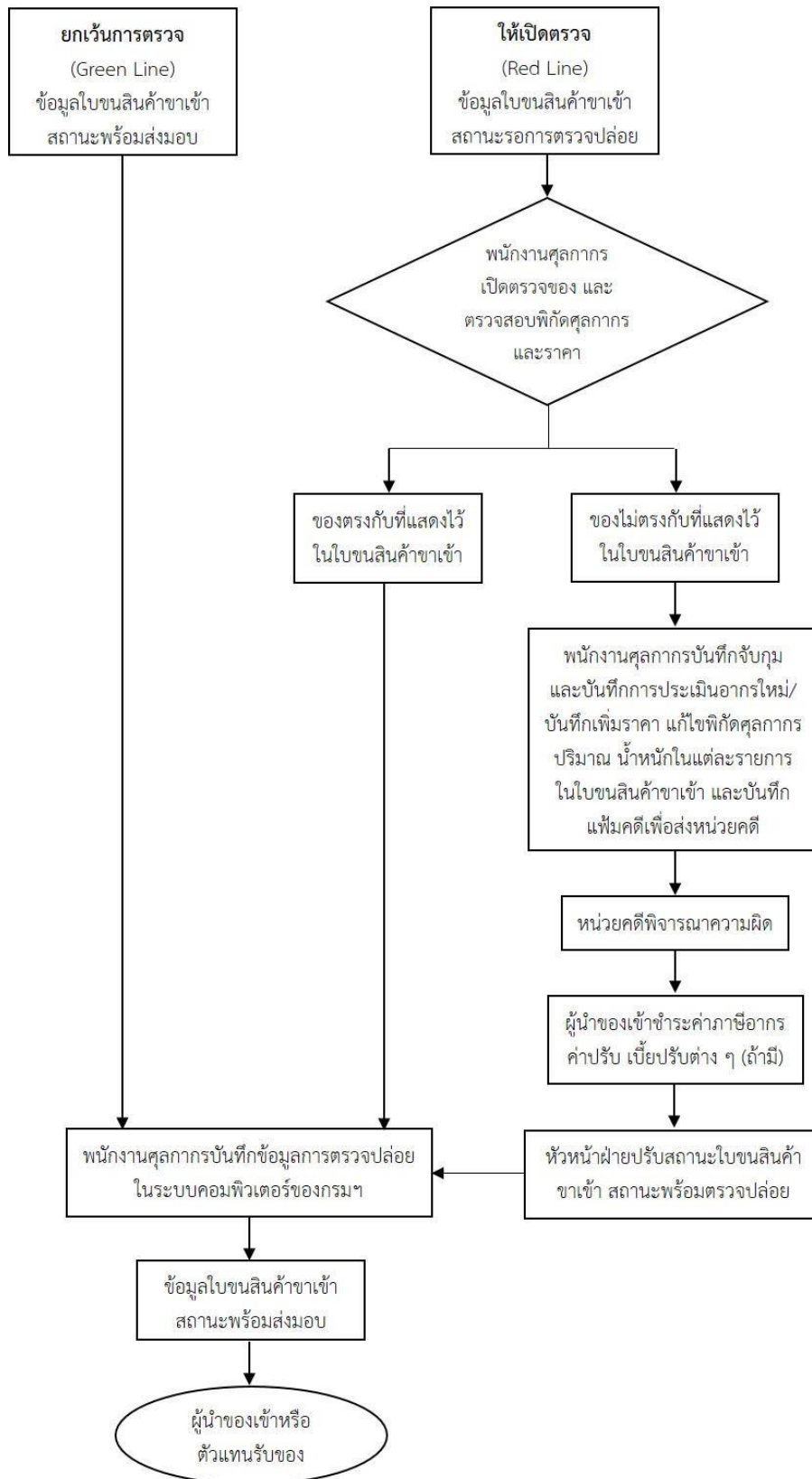
กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓
แบบปากระวาง



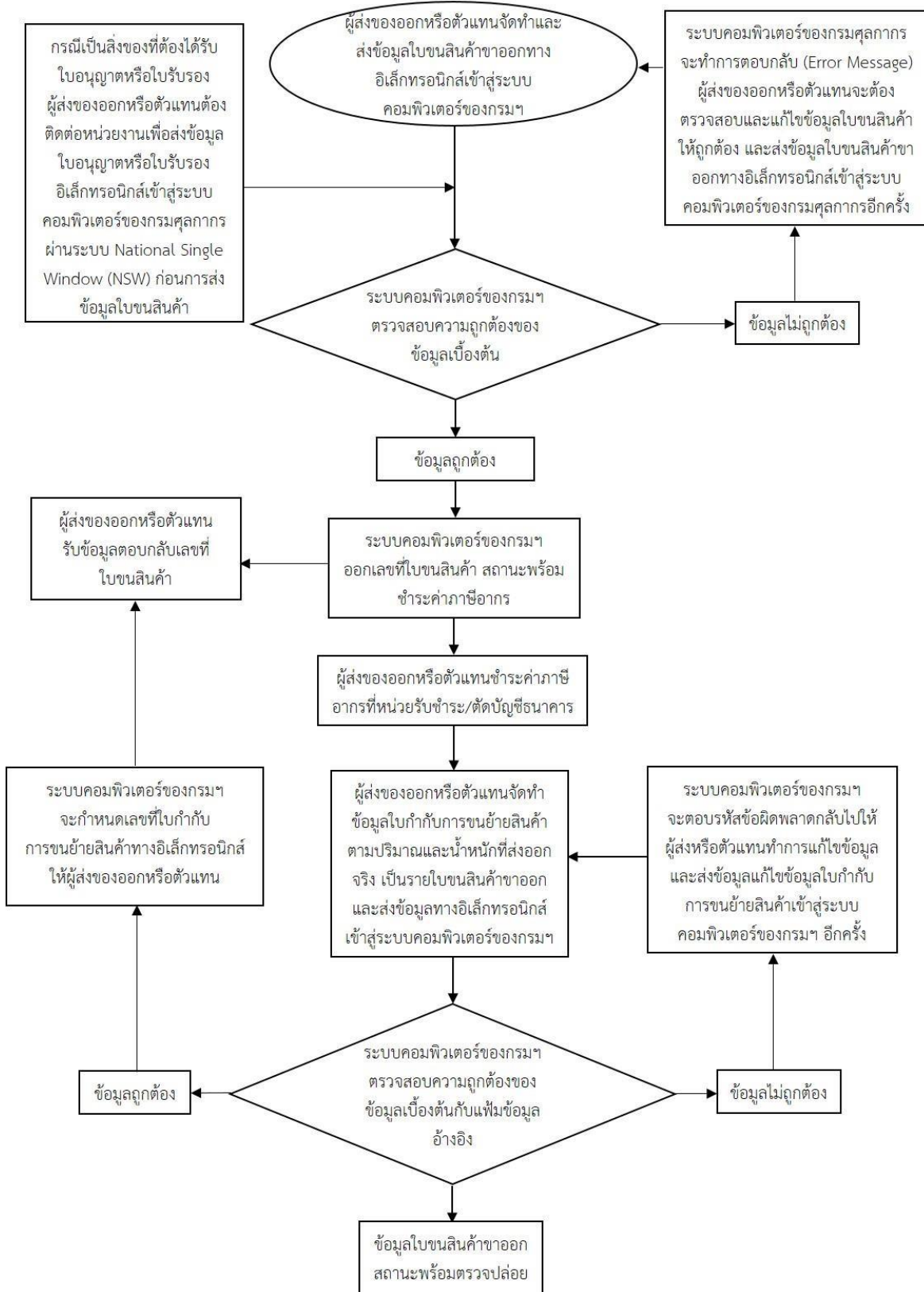
แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตาม
ประเภทที่ ๓ ตามใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import) (๑/๒)



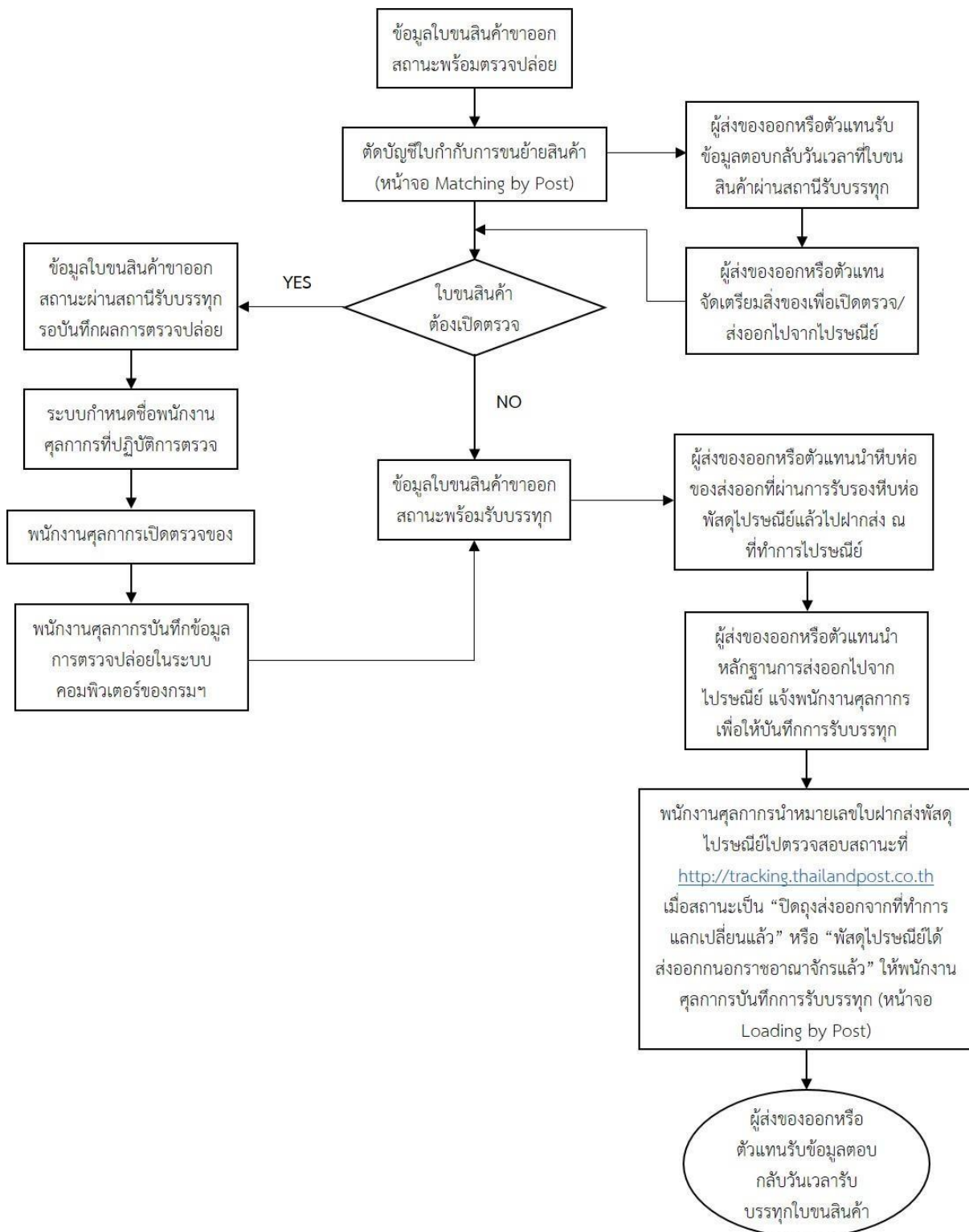
แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตาม
ประเภทที่ ๓ ตามใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import) (๒/๒)



**แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบปล่อยสิ่งของส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
ตามใบขนสินค้าขาออก (e-Export) (๑/๒)**



แผนภูมิขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบปล่อยของส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
ตามใบขนสินค้าขาออก (e-Export) (๒/๒)



๖. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ การตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ผู้มีหน้าที่ควบคุมการเปิดถุงไปรษณีย์ระหว่างประเทศ คัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ได้เปิดถุงแล้ว ออกเป็นสามประเภท คือ

ประเภทที่หนึ่ง ของยกเว้นอากร คือของที่นำเข้าโดยทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ที่ไม่ต้องเสียอากรตามภาค ๒ พิกัดอัตราอากรขาเข้าแห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ หรือของที่ได้รับการยกเว้นอากรตามภาค ๔ ประเภท ๑๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ หรือตัวอย่างสินค้าที่ใช้ได้แต่เพียงเป็นตัวอย่างและไม่มีราคาในทางการค้า ตามภาค ๔ ประเภท ๑๔ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ และไม่เป็นของต้องห้าม ต้องจำกัดให้นำส่งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อนำจ่ายต่อไป

ประเภทที่สอง ของต้องชำระอากร คือของที่นำเข้าโดยทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศซึ่งส่งจากผู้ส่งคนหนึ่งถึงผู้รับคนหนึ่งในคราวเดียวกัน หรือเข้ามาถึงพร้อมกัน ไม่ว่าจะมียาจำนวนกี่หีบห่อ หากมีราคา FOB รวมกันไม่เกินสี่หมื่นบาท และไม่เป็นของต้องห้าม ต้องจำกัด หรือของที่ต้องส่งตัวอย่าง วิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อย ให้เจ้าหน้าที่เปิดตรวจและประเมินอากร แล้วส่งมอบให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อนำจ่ายให้ผู้รับและเรียกเก็บภาษีอากรแทนกรมศุลกากร

ประเภทที่สาม ของอื่น ๆ นอกจากประเภทที่หนึ่ง และประเภทที่สอง ให้ส่งมอบแก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อส่งมอบเข้าเก็บรักษาในโรงพัสดุสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือส่งไปที่สำนักงานหรือด่านศุลกากร แล้วแต่กรณี เพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากรให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

๖.๒ การปฏิบัติกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้แล้ว

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ปฏิบัติกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ได้คัดแยกไว้แล้ว ดังนี้

ประเภทที่หนึ่ง สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่หนึ่งให้ส่งคืนบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อนำจ่ายต่อไป

ประเภทที่สอง ให้ดำเนินการกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่สอง ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้รับจะเป็นบุคคลหรือบริษัทห้างร้าน และอยู่ ณ จังหวัดใด ซึ่งส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์มีอำนาจเก็บอากรปากรวางได้ ดังนี้

(๖.๒.๑) ของรายได้ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นของที่เก็บอากรปากรวางได้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ จัดเรียงหีบห่อแยกตามประเภทการนำเข้า แล้วเปิดตรวจและประเมินอากรต่อหน้าพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และบันทึกจำนวนเงินค่าภาษีอากรไว้บนหีบห่อของ เว้นแต่กรณีที่ใบปฏิญญา (CN ๒๒/CN ๒๓) มีข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับของครบถ้วน ได้แก่ ชนิด ปริมาณ น้ำหนัก ราคา ค่าไปรษณียากร (POSTAGE) รวมทั้งรายละเอียดอย่างอื่นที่สามารถประเมินอากรได้ และไม่มีเหตุอันควรสงสัย พนักงานศุลกากรจะประเมินอากรตามข้อมูลที่สำแดงในใบปฏิญญา (CN ๒๒/CN ๒๓) โดยไม่ต้องเปิดตรวจก็ได้

(๖.๒.๒) หีบห่อของที่เปิดตรวจและประเมินอากรแล้ว ให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด คัดเทปกาวพลาสติกปิดรอยเปิด หรือรอยฉีกขาดให้เรียบร้อย และประทับข้อความไว้ที่หีบห่อว่า “เปิดตรวจ/ปิดผนึก โดยพนักงานศุลกากร ร่วมกับเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ EXAMINED / SEALED BY CUSTOMS AND POSTAL OFFICERS” ต่อจากนั้นพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีหน้าที่บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อตามข้อมูลที่ปรากฏบนเจ้าหน้าที่หีบห่อ เช่น ชื่อ ที่อยู่ผู้รับ หมายเลขห่อ/ของ ประเทศต้นทาง

ชื่อที่อยู่ผู้ฝากส่ง ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง วัน เดือน ปี ที่ออกใบแจ้งฯ ชื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ร่วมปฏิบัติงานและเป็นพยาน เข้าสู่ระบบศุลกากรไปรษณีย์ (โรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด) ระบบคอมพิวเตอร์จะออกเลขที่รายการศุลกากรโดยอัตโนมัติ และพิมพ์ลงบนสติ๊กเกอร์ เพื่อให้พนักงานบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปปิดไว้บนหีบห่อ

เลขที่รายการศุลกากรประกอบด้วยตัวเลข ๑๒ หลัก XX XX XX X XXXXX มีความหมายดังนี้

เลขหลักที่ ๑ หมายถึง ประเภทของสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ เช่น สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศประเภทที่สอง จะใช้เลข ๒

เลขหลักที่ ๒ หมายถึง ประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ซึ่งมี ๕ ประเภท คือ พัสดุไปรษณีย์ทางอากาศ (ใช้เลข ๑) พัสดุไปรษณีย์ทางภาคพื้น (ใช้เลข ๒) ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (ใช้เลข ๓) ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน (ใช้เลข ๔) ไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา (ใช้เลข ๕)

เลขหลักที่ ๓ - ๔ หมายถึง เลขสองตัวท้ายของปีพุทธศักราชที่นำเข้า

เลขหลักที่ ๕ - ๖ หมายถึง เดือนที่นำเข้า

เลขหลักที่ ๗ - ๑๒ หมายถึง ลำดับที่ของหีบห่อ (Running No.)

ตัวอย่าง เช่น รายการศุลกากรที่ ๒๑ ๕๕ ๐๙ ๐ ๐๐๒๕๖ หมายถึง สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศประเภทที่สอง ประเภทการนำเข้าพัสดุไปรษณีย์ทางอากาศ นำเข้าในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เดือน กันยายน หีบห่อลำดับที่ ๒๕๖

เมื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อเสร็จแล้วให้เป็นหน้าที่ของพนักงานศุลกากร ในการบันทึกข้อมูลตามที่ปรากฏบนเจ้าหน้าที่หีบห่อ คือ ชนิดของ น้ำหนัก (Gross weight) ราคาตามใบปฏิญญา ค่าไปรษณียากร (Postage) รวมทั้งรายละเอียดของที่ได้เปิดตรวจและประเมิน ซึ่งได้แก่ ชนิดของที่ตรวจพบ น้ำหนักสุทธิ (Net weight) ราคาประเมิน ประเภทพืชฯ รวมทั้ง ชื่อพนักงานศุลกากร ผู้ประเมิน และ วัน เดือน ปี ที่นำเข้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร และระบบคอมพิวเตอร์จะประมวลผลโดยอัตโนมัติในส่วนของอัตราอากร อากรขาเข้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ยอดรวมราคาประเมินและภาษีอากร

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกหีบห่อในแต่ละวันแล้ว ให้พนักงานศุลกากร หน่วยงานตรวจคัด สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ จัดทำบัญชีพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์อื่น ๆ ที่เปิดตรวจประเมินอากรแล้ว (แบบที่ ๔๙๕) แยกตามประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ จำนวนสองฉบับ แล้วส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่สอง พร้อมบัญชีพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์อื่น ๆ ที่เปิดตรวจประเมินอากรแล้ว (แบบที่ ๔๙๕) ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปจ่ายให้ผู้รับและเรียกเก็บอากรแทนกรมศุลกากรในการส่งมอบและรับมอบ ให้ทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และเก็บเอกสาร (แบบที่ ๔๙๕) ไว้เป็นหลักฐาน ฝ่ายละหนึ่งชุด

การจัดทำและส่งใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศไปให้ผู้รับเป็นหน้าที่ของพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ทั้งนี้ กรณีของที่มีมูลค่าไม่เกินหนึ่งพันห้าร้อยบาท พนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเป็นผู้นำส่งของให้กับผู้รับโดยมิต้องจัดทำใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

(๖.๒.๓) ข้อมูลบัญชีพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์อื่น ๆ ที่เปิดตรวจประเมินอากรแล้ว (แบบที่ ๔๙๕) จะเก็บไว้เป็นหลักฐานในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร เพื่อเสนอผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ตั้งเบิกขอรับเงินค่าภาษีอากรจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ต่อไป

(๖.๒.๔) กรณีผู้รับขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรหรือขอยกเว้นภาษีอากร

(๖.๒.๔.๑) ให้ผู้รับทำคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร พร้อมใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (ถ้ามี) ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง หรือยื่นต่อผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ และสำเนาแจ้งที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ

(๖.๒.๔.๒) ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง จะส่งหีบห่อที่ขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร พร้อมทั้งคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร และใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (ถ้ามี) ให้กับส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์พิจารณา

(๖.๒.๔.๓) ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ แจ้งผลการพิจารณาให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อแจ้งผู้รับต่อไป

(๖.๒.๔.๔) กรณีให้ลดหย่อน หรือยกเว้นค่าภาษีอากรที่ประเมินไว้ให้พนักงานศุลกากรผู้พิจารณาขอโต้แย้งแก้ไขจำนวนเงินค่าภาษีอากรในใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (ถ้ามี) พร้อมทั้งแก้ไขข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และบนตัวหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ให้ตรงกันและลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไข แล้วส่งคืนให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องดำเนินการนำจ่ายให้ผู้รับต่อไป

(๖.๒.๕) กรณีผู้รับซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะนำหลักฐานไปเครดิตภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ทำคำร้องพร้อมใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (ถ้ามี) ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง หรือยื่นต่อผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ และสำเนาแจ้งที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ เพื่อส่งของคืนมาปฏิบัติพิธีการที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือสำนักงานหรือด่านศุลกากรแล้วแต่กรณี ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ตัดบัญชีรายการเปิดประเมินภาษีอากรและให้นำของส่งโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือสำนักงานหรือด่านศุลกากร โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับของประเภทที่สามและแจ้งผลการดำเนินการให้ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ

(๖.๒.๖) กรณีของประเภทที่สองที่มีมูลค่าไม่เกินหนึ่งพันห้าร้อยบาท

พนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเป็นผู้นำส่งของให้กับผู้รับโดยเรียกเก็บค่าภาษีอากรผ่านคิวอาร์โค้ด (QR Code) หรือ เงินสด โดยเมื่อผู้รับชำระค่าภาษีอากรเรียบร้อยแล้วพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะส่งมอบหีบห่อของให้กับผู้รับ

กรณีผู้รับไม่สามารถชำระค่าภาษีอากรได้ หรือกรณีไม่มีผู้รับ พนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะออกใบนัดนำจ่ายและนำหีบห่อไปเก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง โดยผู้รับสามารถชำระค่าภาษีอากรตามวิธีการที่กำหนดไว้และรับของได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ออกใบนัดนำจ่าย หากผู้รับไม่ติดต่อรับของภายในสิบห้าวัน ของจะถูกส่งคืนต้นทางต่างประเทศ

(๖.๒.๗) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ นอกจากที่ส่งให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เก็บอากรตามที่กล่าวในข้อ (๒.๑) ถึงข้อ (๒.๖) หรือของที่เปิดตรวจแล้วพนักงานศุลกากรเห็นว่าการประเมินอากรไปจะเป็นปัญหาได้เช่นกัน ทำให้ยุ่งยากแก่การแก้ไขภายหลัง หรือของที่ผู้รับของประสงค์จะนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรของกรมศุลกากรไปขอเครดิตภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือของที่ต้องทำใบขนสินค้าหรือต้องทำพิธีการอย่างอื่น หรือของต้องกำกับ หรือเป็นของที่พนักงานศุลกากร มีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับชนิด ราคา หรือรายละเอียดอื่น ๆ เป็นต้น ก็ให้คัดมารวมกับของประเภทที่สาม

ประเภทที่สาม สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ นอกจากที่ส่งมอบให้พนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รับไปนำจ่ายตามประเภทที่หนึ่ง และประเภทที่สอง ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ จัดเรียงหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่สาม แยกตามประเภทการนำเข้า แล้วให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อตามข้อมูลที่ปรากฏบนจำหน่ายหีบห่อประกอบด้วยชื่อ ที่อยู่ผู้รับ เลขหมายห่อ/ซอง ประเทศต้นทาง ชื่อ ที่อยู่ผู้ฝากส่ง วัน เดือน ปีที่ออกใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ชื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ร่วมปฏิบัติงานและเป็นพยานเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ระบบคอมพิวเตอร์จะออกเลขที่รายการ ศุลกากรโดยอัตโนมัติและพิมพ์ลงบนสติ๊กเกอร์ เพื่อให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปปิดไว้บนหีบห่อ

เลขที่รายการศุลกากรประกอบด้วยตัวเลข ๑๒ หลัก XXXXXXXXXX มีความหมายดังนี้

เลขหลักที่ ๑ หมายถึง ประเภทของสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ เช่น สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ ๓ จะใช้เลข ๓

เลขหลักที่ ๒ หมายถึง ประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ซึ่งมี ๕ ประเภท คือ พัสดุไปรษณีย์ทางอากาศ (ใช้เลข ๑) พัสดุไปรษณีย์ทางภาคพื้น (ใช้เลข ๒) ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (ใช้เลข ๓) ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน (ใช้เลข ๔) ไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา (ใช้เลข ๕)

เลขหลักที่ ๓ - ๔ หมายถึง เลขสองตัวท้ายของปีพุทธศักราชที่นำเข้า

เลขหลักที่ ๕ - ๖ หมายถึง เดือนที่นำเข้า

เลขหลักที่ ๗ - ๑๒ หมายถึง ลำดับที่ของหีบห่อ (Running No.)

ตัวอย่างเช่น รายการศุลกากรที่ ๓๓ ๕๕ ๐๙ ๐ ๐๐๐๒๐ หมายถึง สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่สาม ประเภทการนำเข้าไปรษณีย์ด่วนพิเศษ นำเข้าในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เดือน กันยายน หีบห่อลำดับที่ ๒๐

เมื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อเสร็จแล้วให้พนักงานศุลกากรบันทึกข้อมูลตามที่ปรากฏบนจำหน่ายหีบห่อ คือ ชนิดของ น้ำหนัก (Gross weight) ราคาตามใบปฏิญญา ค่าไปรษณียากร (Postage) และวัน เดือน ปี ที่นำเข้า รวมทั้งสถานที่ขอรับของและปฏิบัติพิธีการศุลกากร เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกหีบห่อในแต่ละวันแล้ว ให้พนักงานศุลกากรจัดทำบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกักตุน (แบบที่ ๔๓๑) แยกตามประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ จำนวนสองฉบับ แล้วส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่สามพร้อมบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ฯ (แบบที่ ๔๓๑) ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัดนำไปส่งมอบเข้าเก็บรักษาในโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือส่งไปปฏิบัติพิธีการที่สำนักงานหรือด่านศุลกากร แล้วแต่กรณี

การส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ต้องปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับของประเภทที่สาม ให้แก่โรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยใช้ “บัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกักตุน” (แบบที่ ๔๓๑) ให้เจ้าหน้าที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รับมอบจากพนักงานศุลกากร และลงลายมือชื่อส่งมอบ-รับมอบกันไว้ในบัญชีดังกล่าวด้วย เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งชุด การจัดทำและส่งใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศไปให้ผู้รับเป็นหน้าที่ของพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด”

๖.๓ กระบวนการขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒

๖.๓.๑ ผู้นำของเข้ากรอกข้อมูลและแจ้งความประสงค์ขอทราบผลการพิจารณาในแบบคำร้องขอโต้แย้งการประเมินราคา/ภาษีพร้อมแนบหลักฐานประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้ ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง หรือผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ และสำเนาแจ้งที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) : Postal.re@customs.go.th

๑) คำร้องขอโต้แย้งการประเมินค่าภาษีอากร สามารถดาวน์โหลดคำร้องฯ ได้ที่ www.customs.go.th หรือ www.postal.customs.go.th

๒) ใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

๓) หลักฐานการซื้อขาย หลักฐานการชำระเงิน และหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๓.๒ ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางจะส่งหีบห่อที่ขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร พร้อมทั้งคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร และใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศมายังห้องอุทธรณ์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๖.๓.๓ กรณีผู้นำของเข้าขอทราบผลการพิจารณาและรับของด้วยตนเอง ให้ติดต่อส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ เพื่อพบพนักงานศุลกากร

๖.๓.๔ พนักงานศุลกากร ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์พิจารณาคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร หากผลการพิจารณาค่าภาษีอากรเปลี่ยนแปลงไปจากที่ประเมินไว้ ให้พนักงานศุลกากรแก้ไขจำนวนเงินค่าภาษีอากรในใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ พร้อมทั้งแก้ไขข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และบนตัวหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ให้ตรงกัน และลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข แล้วส่งคืนใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศพร้อมหีบห่อให้ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางดำเนินการนำจ่ายให้ผู้รับต่อไป

๖.๓.๕ ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางแจ้งให้ผู้นำของเข้าทราบผลการพิจารณาและรับของ

๖.๓.๖ ผู้นำของเข้าชำระค่าภาษีอากร (หากมี) และรับของ

๖.๔ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓

๖.๔.๑ พนักงานศุลกากรหน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศคัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓

๖.๔.๒ พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บันทึกข้อมูลจำแนกหีบห่อเข้าระบบศุลกากรไปรษณีย์ (คลังสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด) ระบบคอมพิวเตอร์จะออกเลขที่รายการศุลกากร และพิมพ์ลงบนสติ๊กเกอร์เพื่อนำไปปิดไว้บนหีบห่อ

๖.๔.๓ พนักงานศุลกากรหน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศบันทึกข้อมูลบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกัก (แบบที่ ๔๓๑) ในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร แล้วส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ ๓ บัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกัก (แบบที่ ๔๓๑) ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปเก็บรักษาในคลังสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือส่งไปปฏิบัติพิธีการที่สำนักงานหรือด่านศุลกากร

๖.๔.๔ พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดทำและส่งใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (NOTIFICATION TO COLLECT INTERNATIONAL POSTAL ITEMS) ไปให้ผู้นำของเข้า

๖.๔.๕ ผู้นำของเข้านำใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศไปติดต่อ ณ ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

๖.๔.๖ กรณีสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่นำเข้ามา จะเป็นสินค้าหรือไม่ก็ตาม และไม่ว่าผู้นำของเข้าจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือบริษัท ห้าง ร้าน ถ้ามีราคา FOB ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท โดยไม่จำกัดว่าอากรที่ต้องชำระจะเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้ใช้ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศยื่นปฏิบัติพิธีการศุลกากรเป็นการจัดเก็บอากรปากระวาง ตามรายละเอียด ๖.๕ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ แบบปากระวาง

๖.๔.๗ กรณีสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่นำเข้ามาราคา FOB เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า ตามรายละเอียด ๖.๖ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ ตามใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import)

๖.๕ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ แบบปากระวาง

๖.๕.๑ ผู้นำของเข้ากรอกข้อมูลด้านหลังใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ และยื่นพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาที่ ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือสำนักงานหรือด่านศุลกากรตามที่ระบุในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

๖.๕.๒ พนักงานศุลกากรตรวจสอบใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศพร้อมหลักฐานประกอบ กรณีเป็นคำร้องต้องเสนอหัวหน้าฝ่ายพิจารณาสั่งการ และออกบัตรคิวให้แก่ผู้นำของเข้า

๖.๕.๓ พนักงานศุลกากรบันทึกข้อมูลเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ตัดบัญชีกำกับไปรษณีย์ภณต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ ๔๓๑) พร้อมทั้งส่งใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศเพื่อเบิกสิ่งของจากคลังสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๖.๕.๔ เจ้าหน้าที่ประจำคลังสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำของไปยังพนักงานศุลกากรผู้ตรวจปล่อยตามลำดับคิว

๖.๕.๕ พนักงานศุลกากรเชิญผู้นำของเข้าตามบัตรคิวเปิดหีบห่อร่วมกัน เพื่อประเมินราคา/ค่าภาษีอากร กรณีเป็นเคมีภัณฑ์ต้องส่งให้นักวิทยาศาสตร์วิเคราะห์ก่อนตรวจปล่อย และกรณีเป็นของต้องจำกัดต้องมีใบอนุญาตการนำเข้า โดยต้องส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาอนุญาต เช่น ด่านอาหารและยา ด่านกักกันสัตว์ ด่านตรวจพืช เป็นต้น

๖.๕.๖ พนักงานศุลกากรบันทึกข้อมูลเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร และรับชำระค่าภาษีอากร แล้วสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินพร้อมใบกำกับสินค้ามอบให้ผู้นำของเข้า

๖.๕.๗ ผู้นำของเข้าชำระเงินค่าเก็บรักษาที่หน่วยการเงินของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงต่อพนักงานศุลกากร

๖.๕.๘ ผู้นำของเข้ารับของ ยื่นใบกำกับสินค้าที่จุดตรวจปล่อย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนนำของออกจาก สปณ. หรือสำนักงานหรือด่านศุลกากร

๖.๖ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ ตามใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import)

๖.๖.๑ ผู้นำของเข้าหรือตัวแทนจัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

กรณีระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรและระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลใบอนุญาตหรือใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันแล้ว ผู้นำของเข้าต้องติดต่อหน่วยงานเพื่อส่งข้อมูลใบอนุญาตหรือใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรผ่านระบบ National Single Window (NSW) ก่อนการส่งข้อมูลใบขนสินค้า

๖.๖.๒ ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเบื้องต้น

กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะไม่ออกเลขที่ใบขนสินค้า และ จะทำการตอบกลับข้อผิดพลาด (Response Message Error) ให้กับผู้นำของเข้า เมื่อผู้นำของเข้าได้รับการตอบกลับข้อผิดพลาดแล้วให้ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลใบขนสินค้าให้ถูกต้อง และส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรอีกครั้ง

๖.๖.๓ หากข้อมูลถูกต้อง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขที่ใบขนสินค้าให้ สถานะพร้อมชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) และแจ้งเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตอบกลับไปยังผู้ส่งข้อมูล

๖.๖.๔ ผู้นำของเข้าหรือตัวแทนชำระค่าภาษีอากรที่หน่วยรับชำระหรือตัดบัญชีธนาคาร และติดต่อเจ้าหน้าที่คลังสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อจัดเตรียมสิ่งของส่งมอบหรือเปิดตรวจตามคำสั่งการตรวจ

๖.๖.๕ กรณีใบขนสินค้าที่ไม่ติดเงื่อนไขความเสี่ยง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขที่ใบขนสินค้าให้ โดยสั่งการตรวจเป็น “ยกเว้นการตรวจ” ให้พนักงานศุลกากรบันทึกข้อมูลการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร และส่งมอบสิ่งของให้ผู้นำของเข้าหรือตัวแทน

๖.๖.๖ กรณีใบขนสินค้าที่ติดเงื่อนไขความเสี่ยง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขที่ใบขนสินค้าให้ โดยสั่งการตรวจเป็น “ให้เปิดตรวจ” ให้พนักงานศุลกากรบันทึกจับกุมและบันทึกการประเมินอากรใหม่/บันทึกเพิ่มราคา แก้ไขพิกัดศุลกากร ปริมาณ ฐานันท์ในแต่ละรายการในใบขนสินค้าขาเข้า และ บันทึกแฟ้มคดีเพื่อส่งหน่วยคดี

๖.๖.๗ เมื่อหน่วยคดีพิจารณาความผิดแล้ว ให้ผู้นำของเข้าชำระค่าภาษีอากร ค่าปรับ เบี้ยปรับต่าง ๆ (ถ้ามี)

๖.๖.๘ หัวหน้าฝ่ายปรับสถานะใบขนสินค้าขาเข้า สถานะพร้อมตรวจปล่อย

๖.๖.๙ พนักงานศุลกากรบันทึกข้อมูลการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร และส่งมอบสิ่งของให้ผู้นำของเข้าหรือตัวแทน

๖.๗ กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ตามใบขนสินค้าขาออก (e-Export)

๖.๗.๑ ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนจัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

กรณีระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรและระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลใบอนุญาตหรือใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันแล้ว ผู้นำของเข้าต้องติดต่อหน่วยงานเพื่อส่งข้อมูลใบอนุญาตหรือใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรผ่านระบบ National Single Window (NSW) ก่อนการส่งข้อมูลใบขนสินค้า

๖.๗.๒ ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเบื้องต้น

กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะไม่ออกเลขที่ใบขนสินค้า และ จะทำการตอบกลับข้อผิดพลาด (Response Message Error) ให้กับผู้ส่งของออก เมื่อผู้ส่งของออกหรือตัวแทนได้รับการตอบกลับข้อผิดพลาดแล้วให้ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลใบขนสินค้าให้ถูกต้อง และส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรอีกครั้ง

๖.๗.๓ หากข้อมูลถูกต้อง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขที่ใบขนสินค้าให้ สถานะพร้อมชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) และแจ้งเลขที่ใบขนสินค้าขาออกทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตอบกลับไปยังผู้ส่งข้อมูล

๖.๗.๔ ผู้นำของเข้าหรือตัวแทนชำระค่าภาษีอากรที่หน่วยรับชำระหรือตัดบัญชีธนาคาร และ ติดต่อเจ้าหน้าที่คลังสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อจัดเตรียมสิ่งของส่งมอบหรือเปิดตรวจตามคำสั่งการตรวจ

๖.๗.๕ ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนจัดทำข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าตามปริมาณและน้ำหนักที่ ส่งออกจริง เป็นรายใบขนสินค้าขาออก และส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

๖.๗.๖ ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเบื้องต้นกับแฟ้มข้อมูลอ้างอิง

กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตอบรหัสข้อผิดพลาดกลับไปให้ผู้ส่งข้อมูล ให้ผู้ส่งข้อมูลทำการแก้ไขข้อมูลและส่งข้อมูลแก้ไขข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

๖.๗.๘ หากข้อมูลถูกต้อง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร จะกำหนดเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ส่งข้อมูล ข้อมูลใบขนสินค้าขาออก สถานะพร้อมตรวจปล่อย

๖.๗.๙ พนักงานศุลกากรตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า (หน้าจอ Matching by Post)

๖.๗.๑๐ ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนจัดเตรียมสิ่งของเพื่อเปิดตรวจหรือส่งออกได้จากไปรษณีย์ตามคำสั่งการตรวจ

๖.๗.๑๑ กรณีใบขนสินค้าที่ไม่ติดเงื่อนไขความเสี่ยง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขที่ใบขนสินค้าให้ โดยสั่งการตรวจเป็น “ยกเว้นการตรวจ” ข้อมูลใบขนสินค้าขาออก สถานะพร้อมรับบรรจุ

๖.๗.๑๒ กรณีใบขนสินค้าที่ติดเงื่อนไขความเสี่ยง ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขที่ใบขนสินค้าให้ โดยสั่งการตรวจเป็น “ให้เปิดตรวจ” ข้อมูลใบขนสินค้าขาออก สถานะผ่านสถานีรับบรรจุรอบบันทึกผลการตรวจปล่อย โดยระบบกำหนดชื่อพนักงานศุลกากรที่ปฏิบัติการตรวจ เมื่อพนักงานศุลกากรเปิดตรวจของแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ข้อมูลใบขนสินค้าขาออก สถานะพร้อมรับบรรจุ

๖.๗.๑๓ ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนนำหีบห่อของส่งออกที่ผ่านการรับรองหีบห่อพัสดุไปรษณีย์แล้วไปฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์

๖.๗.๑๔ ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนนำหลักฐานการส่งออกจากไปรษณีย์ แจ้งพนักงานศุลกากรเพื่อให้บันทึกการรับบรรจุ

๖.๗.๑๕ พนักงานศุลกากรนำหมายเลขใบฝากส่งพัสดุไปรษณีย์ไปตรวจสอบสถานะที่ <http://tracking.thailandpost.co.th> เมื่อสถานะเป็น “ปิดถุงส่งออกจากที่ทำการแลกเปลี่ยนแล้ว” หรือ “พัสดุไปรษณีย์ได้ส่งออกนอกราชอาณาจักรแล้ว” ให้พนักงานศุลกากรบันทึกการรับบรรจุ (หน้าจอ Loading by Post)

๖.๗.๑๖ ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนรับข้อมูลตอบกลับวันเวลารับบรรจุใบขนสินค้า

๗ มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การดำเนินการปฏิบัติพิธีศุลกากรและตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าและของส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ การตรวจสอบและพิจารณาคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศประเภทที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา และเป็นไปตามประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด

๘ ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ	วิธีการติดตามประเมินผล	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้ติดตาม/ประเมินผล
กระบวนการคัดแยกสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ	สามารถตรวจคัด สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ได้เปิดถุงแล้วแล้วเสร็จตามเวลาเปิด-ถุงไปรษณีย์ที่ได้รับแจ้งจากที่ทำการไปรษณีย์	ภายใน ๕ นาที	หัวหน้าฝ่ายตรวจคัดไปรษณีย์ภัณฑ์
กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒	การประเมินราคาและภาษีอากรสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดเก็บอากรแบบปากระวาง	ภายใน ๒๓ นาที	หัวหน้าฝ่ายตรวจคัดไปรษณีย์ภัณฑ์
กระบวนการขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒	การตรวจสอบและพิจารณาคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ภายใน ๕๐ นาที	ผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์
กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ แบบปากระวาง	การตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ แบบปากระวาง เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดเก็บอากรแบบปากระวาง และแล้วเสร็จภายในระยะเวลา	ภายใน ๒๓ นาที	หัวหน้าฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์
กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ ตามใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import)	การตรวจปล่อยสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ ๓ ตามใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import) แล้วเสร็จภายในระยะเวลา	ภายใน ๓๐ นาที	หัวหน้าฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์
กระบวนการตรวจปล่อยสิ่งของส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ตามใบขนสินค้าขาออก (e-Export)	การตรวจปล่อยสิ่งของส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ตามใบขนสินค้าขาออก (e-Export) แล้วเสร็จภายในระยะเวลา	ภายใน ๒๐ นาที	หัวหน้าฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์

๙ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๒ ประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๓ ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๐๕/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับการนำเข้าและการส่งของออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๙.๔ ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๒๔๓/๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับการนำเข้าและการส่งของออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

๙.๕ ข้อตกลงระหว่างบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และกรมศุลกากร ที่จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๕

๙ แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ ตัวอย่างแบบคำร้องขอโต้แย้งการประเมินราคา/ ภาษีอากร (Petition for Reassessment of Customs Duties and Taxes)

๙.๒ ตัวอย่างแบบใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (Notification to Collect International Postal Items)

ภาคผนวก

คำร้องขอโต้แย้งการประเมินราคา/ ภาษีอากร
(Petition for Reassessment of Customs Duties and Taxes)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(Date)

(Month)

(Year)

เรื่อง ขอโต้แย้งการประเมินราคา / ภาษีอากร

(Subject : Reassessment Request)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์

(To Director of Postal Customs Service Division)

ด้วยข้าพเจ้า นาย (Mr.)/นาง (Mrs.)/ นางสาว(Miss).....

(I, the undersigned,)

อายุ.....ปี สัญชาติ.....ถือบัตรประจำตัวเลขที่.....

(Age)

(Nationality)

(Identity card / Passport no.)

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

(Address)

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(District)

(Province)

(Postal code)

(Tel/Mobile)

ขอยื่นคำร้องขอโต้แย้งการประเมินราคา/ภาษีอากรตามใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

(With reference to the Notification to Collect International Postal Items, I would like to file a Petition for Reassessment of the imported goods' value and customs duties and taxes)

ชื่อผู้รับของ.....หมายเลขห่อของ.....รายการศุลกากรที่.....Receiver's name

(item no.)

(Notification no.)

เหตุผลที่ขอโต้แย้งการประเมินราคา/ ภาษีอากร (Reasons for the petition)

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

(Herewith, the supporting documents for your consideration)

☐ หลักฐานการสั่งซื้อ (Order Confirmation/Purchase Order/Invoice, etc.)☐ หลักฐานการชำระเงิน (Receipt/Payment)☐ หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Other Related Document) (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

Yours Respectfully,

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(Signature) (.....) (Petitioner)

หมายเหตุ ○ รอรับแจ้งผลจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (Waiting for the result from Thailand Post)

(Note) ○ ติดต่อขอทราบผลและรับของด้วยตนเองที่ฝ่ายตรวจคัดไปรษณีย์ภัณฑ์

ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ศูนย์ไปรษณีย์ EMS ถนนแจ้งวัฒนะ

(I will contact for the result and obtain the parcel by myself at Postal

Customs Service Division, Bangkok EMS Centre, Chaeng Watana Street)

ช่องทางการยื่นคำร้อง

Channels of Petition

Filing are as follows

(1.) ณ ที่ทำการ/ปณ. ที่ระบุในใบแจ้งฯ

(At Post office that specified in the notification)

(2.) ณ ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์

(At Postal Customs Service Division)

(3.) ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : Postal.re@customs.go.th

(Via electronic mail (e-mail)) : Postal.re@customs.go.th



ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
NOTIFICATION TO COLLECT INTERNATIONAL POSTAL ITEMS

ใบแจ้งเลขที่ (Notification No.)

ต้นฉบับ
(สำหรับผู้รับ)

ชื่อ ที่อยู่ผู้รับ Name and address of addressee	หมายเลขข้อ/ของ Item No.
	ประเทศต้นทาง Country of origin
	ชื่อที่อยู่ผู้ฝากส่ง Name and address of sender

โปรดนำใบแจ้งฯ นี้ไปขอรับสิ่งของ (โปรดดูคำแนะนำด้านหลังใบแจ้งฯ นี้) Delivery can be taken by presenting this notification to (See Instructions on the back of this notice)
ที่ทำการ The Office พร้อมเตรียมเงินไปชำระค่าภาษีอากรด้วย with the sum of duty and taxes.

ลงนาม.....
Signature

วัน เดือน ปี ที่ออกใบแจ้งฯ หัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์ (หรือผู้ได้รับมอบหมาย)
Head of Mail Center (or authorized employee)

น้ำหนัก Gross weight ชนิดของ Description of goods
ราคาตามใบปฏิญญา Declared Value ค่าไปรษณียากร Postage Charge

รายการตรวจและประเมินภาษีอากรของศุลกากร Details of Customs inspection and assessment

รายการที่ Item no.	ปริมาณ Quantity	น้ำหนักสุทธิ กก. Net weight (kg)	ชนิดของ Description of goods			
รายการที่ Item no.	ราคาประเมิน Assessed value for duty	อากรขาเข้า Import duty	ค่าธรรมเนียม/ภาษีอื่น Fee/Other taxes	ภาษีสรรพสามิต Excise tax	ภาษีเพิ่มเติมไทย Local government tax	ภาษีมูลค่าเพิ่ม Value added tax
รวม (Total)						

ลงนาม..... เจ้าหน้าที่ศุลกากร (ผู้ตรวจปล่อย)
Signature () Customs Officer (Inspector)
ลงนาม..... เจ้าหน้าที่ศุลกากร (ผู้ประเมิน)
Signature () Customs Officer (Assessor)
ลงนาม..... พนักงาน ปณท (พยาน)
Signature () Postal Employee (Witness)

รวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น (บาท)
Total duty and taxes (Baht)
รายการศุลกากรที่
Customs Items No.
วันที่นำเข้า
Arrival date

หากประสงค์จะนำหลักฐานไปเครดิตภาษีมูลค่าเพิ่ม กรุณาลงทะเบียนมูลค่าเพิ่ม

ใบรับ ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ RECEIPT OF NOTIFICATION TO COLLECT INTERNATIONAL POSTAL ITEMS

ใบแจ้งเลขที่ (Notification No.)

(เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ ปณ.นำจ่าย)

ชื่อ ที่อยู่ผู้รับ Name and address of addressee	หมายเลขข้อ/ของ Item No.
	ประเทศต้นทาง Country of origin
	ชื่อที่อยู่ผู้ฝากส่ง Name and address of sender

คำแนะนำ

Instructions

1. เมื่อไปขอรับของตามใบแจ้งนี้ กรุณารับเป็น

1.1 บุคคลธรรมดา : โปรดนำบัตรประจำตัวหรือหลักฐานสำคัญประจำตัวอื่นมาแสดงด้วย

1.2 นิติบุคคล : โปรดนำบัตรหรือหลักฐานตาม 1.1 และหนังสือรับรองการลงทะเบียนนิติบุคคลซึ่งผู้รับของจำเป็นต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามมาแสดงด้วย

1. In order to take delivery of the article mentioned in this notification : please

1.1 Person : present an official identity card or other identification

1.2 Juristic person : present an official certificate of registration of the juristic person

2. ถ้าหากผู้รับไปรับของเกินกำหนดวันที่ทางการกำหนด จะต้องเสียค่าธรรมเนียมเก็บรักษาคำถามตราซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

If the delivery is not taken in due time, storage charge must be paid as follows :

2.1 รับของ ณ ที่ทำการศุลกากร ถ้าหากผู้รับไม่ไปรับของภายในหนึ่งสัปดาห์นับแต่วันที่เก็บรักษา ต้องเสียค่าธรรมเนียมเก็บรักษาคำถามตราที่กรมศุลกากรกำหนดในแบบ ศ.1

At the Customs House : If delivery of goods is not taken within one week counting from the date of commencing the storage, storage fee must be charged in accordance with the rates specified by the Customs Department as per schedule "sor 1"

2.2 รับของ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ ถ้าหากผู้รับไม่ไปรับของภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมเก็บรักษาคำถามตราที่ บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด

At the Post Office : If the delivery is not taken within 7 days counting from the date of receipt of this notice, a storage charge must be paid in accordance with the rate specified by Thailand Post Co., Ltd.

3. ถ้าผู้รับไปรับของด้วยตนเองไม่ได้ ให้ลงนามมอบอำนาจในที่ด้านล่างนี้ และให้ผู้รับมอบอำนาจนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทางทั้งของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

If the delivery cannot be taken by the addressee in person, authorized person may be given to a proxy by completing the space provided below. In this case, the proxy is requested to present this notification as well as the identity card or passport of both the addressee and the employee concerned.

หลักฐานการมอบอำนาจ

Authorization

ข้าพเจ้า.....ถือบัตร.....เลขที่.....
I, the undersigned.....Card holder.....No.....
ออกโดย.....เมื่อ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
Issued by.....on.....Address.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....ขอมอบอำนาจให้.....ผู้ถือใบแจ้งนี้เป็นผู้รับสิ่งของแทน
Tel.....authorize to.....who has possession of this notification to receive the articles.

ลงนามผู้มอบอำนาจ.....
Signature of Addressee

4. คำรับรองการได้รับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

Acknowledgement of receipt

ข้าพเจ้า.....ถือบัตร.....เลขที่.....
I, the undersigned.....Card holder.....No.....
ออกโดย.....เมื่อ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
Issued by.....on.....Address.....No.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....ได้รับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ดังกล่าวพร้อมทั้งสิ่งบรรจุภายในไว้แล้วในสภาพเรียบร้อยครบถ้วน
Tel.....duly received the above-mentioned articles including the contents in good condition.

ลงนามผู้รับสิ่งของ.....
Signature of person taking delivery
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date
ลงนามพนักงานผู้จ่าย.....
Signature of Employee-in-charge

5. ถ้าต้องการใบกำกับภาษีให้แจ้งพนักงานไปรษณีย์เพื่อส่งสิ่งของฯ ทั้งหมดกลับคืนไปปฏิบัติพิธีการศุลกากรที่ด่านศุลกากรไปรษณีย์

If the addressee would like to obtain a tax invoice for crediting value added tax, please inform the officer to send all parcels to the Postal Customs House for further procedure.

บันทึกการรับใบแจ้งฯ RECORD RECEIPT OF NOTIFICATION	บันทึกของเจ้าหน้าที่นำจ่าย RECORD OF POSTMAN
ได้รับใบแจ้งฯ ไว้เรียบร้อยแล้ว I acknowledge the receipt of notification เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... on	ได้นำจ่ายใบแจ้งฯ ให้ผู้รับเรียบร้อยแล้ว Notification has already been delivered to the addressee for acknowledgement ผู้รับแทนชื่อ.....นามสกุล..... Name of receiver for addressee.....Family name เกี่ยวข้องกับอะไรกับผู้รับ (Relationship)..... ตราประจำวัน
ลายมือชื่อผู้รับ..... Signature of Addressee	ลายมือชื่อผู้จ่าย.....ตำแหน่ง..... Signature of Postman.....Position