

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร หรือขอยกเว้นภาษีอากร สำหรับสิ่งของ
นำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์การขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรและยกเว้นอากร ดังนี้

1. ผู้มีชื่อรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ตามใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ เมื่อได้รับใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศแล้ว แต่ไม่เห็นด้วยกับจำนวนเงินภาษีอากรที่เจ้าหน้าที่ประเมินฯ ไว้ มีสิทธิโต้แย้งการประเมินฯ ดังกล่าวได้
2. ให้ผู้รับทำคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร พร้อมใบแจ้งให้รับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง หรือยื่นด้วยตนเองต่อส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Postal.re@customs.go.th
3. ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางจะส่งหีบห่อที่ขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร พร้อมทั้งคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร และใบแจ้งให้ไปรับของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ให้กับส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์พิจารณา
4. ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ แจ้งผลการพิจารณาให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อแจ้งผู้รับต่อไป
5. กรณีให้ลดหย่อน หรือยกเว้นค่าภาษีอากรที่ประเมินไว้ พนักงานศุลกากรผู้พิจารณาข้อโต้แย้ง จะแก้ไขจำนวนเงินค่าภาษีอากรในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ พร้อมทั้งแก้ไขข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และบนตัวหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ให้ตรงกัน และลงชื่อกำกับกับการแก้ไข แล้วส่งคืนให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องดำเนินการนำจ่ายผู้รับต่อไป
6. กรณีไม่ลดหย่อน ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ แจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้รับและที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้อง

7. กรณีผู้รับซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะนำหลักฐานไปเครดิตภาษีมูลค่าเพิ่ม จะต้องทำคำร้องพร้อมใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบเพื่อส่งของคืนมาปฏิบัติพิธีการที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือสำนักงาน/ด่านศุลกากรแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์การขอโต้แย้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับการนำเข้าของที่มีมูลค่าไม่เกิน 1,500 บาท ดังนี้

1. ผู้มีชื่อรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่มีมูลค่าไม่เกิน 1,500 บาท ไม่เห็นด้วยกับการประเมินค่าภาษีอากรที่เจ้าหน้าที่ประเมินฯ ไว้ มีสิทธิโต้แย้งการประเมินฯ ดังกล่าวได้
2. ให้ผู้รับทำคำร้องโต้แย้งการประเมินค่าภาษีอากร พร้อมหลักฐานการซื้อขาย ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางหรือยื่นด้วยตนเองต่อส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Postal.re@customs.go.th
3. ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางจะส่งหีบห่อที่ขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร พร้อมทั้งคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร ให้กับส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์พิจารณา
4. ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ แจ้งผลการพิจารณาให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อแจ้งผู้รับต่อไป
5. กรณีให้ลดหย่อน หรือยกเว้นค่าภาษีอากรที่ประเมินไว้ พนักงานศุลกากรผู้พิจารณาข้อโต้แย้ง จะแก้ไขจำนวนเงินค่าภาษีอากรในระบบคอมพิวเตอร์และบนตัวหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ให้ตรงกัน และลงชื่อกำกับกับการแก้ไข แล้วส่งคืนให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องดำเนินการนำจ่ายผู้รับต่อไป

6. กรณีไม่ลดหย่อน ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ แจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้รับและที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้อง

7. กรณีผู้รับซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะนำหลักฐานไปเครดิตภาษีมูลค่าเพิ่ม จะต้องทำคำร้องฯ ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบเพื่อส่งของคืนมาปฏิบัติพิธีการที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์หรือสำนักงาน/ด่านศุลกากรแล้วแต่กรณี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ เลขที่ 111 หมู่ 3 ข.แจ้งวัฒนะ 5 ถ. แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสอง ห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : 50 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร - รับหีบห่อของที่ขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร พร้อมใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่าง ประเทศ (ถ้ามี) และเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ (หมายเหตุ: (ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางเป็นผู้ส่งหีบ ห่อของที่ขอโต้แย้งฯ โดยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รับคำขอโต้แย้งฯ แทนกรมศุลกากร)	10 นาที	จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร
2)	การพิจารณา พิจารณาคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร และ ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (ถ้ามี) ประกอบกับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (หมายเหตุ: (นับจากวันที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง ส่งหีบห่อของที่ขอโต้แย้งมาถึงกรมศุลกากร))	30 นาที	จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร
3)	การลงนาม /คณะกรรมการมีมติ แจ้งผลการพิจารณาให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อดำเนินการจัดส่งไปยังไปรษณีย์ปลายทางที่ส่งคำขอฯ (หมายเหตุ: -)	10 นาที	จุดรับคำขอของกรม ศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (- เลือกแสดงเอกสารลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างหนึ่ง เป็นการแสดงเพื่อยืนยันตัวตน)	กรมการปกครอง
2)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการกงสุล
4)	ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการขนส่งทางบก
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น และมีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันมาติดต่อกรมศุลกากร)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	คำร้องขอโต้แย้งการประเมินราคา /ภาษีอากร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	กรมศุลกากร
7)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจบุคคลอื่นกระทำการแทนพร้อมสำเนาเอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างหนึ่ง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนด)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
8)	เอกสารการสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
9)	บัญชีราคาสินค้า (Invoice) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
10)	หลักฐานการชำระค่าสินค้า (Payment Voucher) ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน,หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
11)	ใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบฉันทะให้บุคคลผู้อื่น กระทำการแทน จะต้องกรอกแบบมอบฉันทะ ด้านหลังใบแจ้งฯ พร้อมแนบสำเนาเอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 1-4 ใดๆอย่างหนึ่งของผู้รับมอบฉันทะที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและแสดงเอกสาร 1-4 ใดๆอย่างหนึ่งตัวจริงของผู้รับมอบฉันทะเพื่อเป็นการยืนยันตัวตน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ		

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	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 จังหวัด นนทบุรี 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.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (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
1)	คำร้องขอโต้แย้งการประเมินค่าภาษีอากร (หมายเหตุ: -)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายละเอียด
1)	ประกาศกรมศุลกากร ที่ 105/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติพิธีการศุลกากร สำหรับการนำเข้าและการส่งของออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
2)	ประกาศกรมศุลกากร ที่ 243/2568 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติพิธีการศุลกากร สำหรับการนำเข้าและการส่งของออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2)

หมายเหตุ

-