

คู่มือสำหรับประชาชน : กระบวนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับ
ของเร่งด่วนทางบก

หน่วยงานที่ให้บริการ : ด้านศุลกากรนครพนม กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เจ็อนไซ (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

“ของเร่งด่วนทางบก” หมายความว่า ของที่ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกร้องขอให้กรมศุลกากรอนุญาตให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากร นำของเข้าหรือส่งออก อย่างเรียบง่าย และสามารถปล่อยผ่านทันทีที่ของมาถึง

“ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบก” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ดำเนินกระบวนการทางศุลกากร ที่เกี่ยวกับของเร่งด่วนทางบก

“สถานประกอบการของเร่งด่วนทางบก” หมายความว่า โรงพักสินค้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ที่ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกใช้เป็นพื้นที่สำหรับปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบกเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้เก็บของถ่ายลำ หรือของผ่านแดนในสถานประกอบการของเร่งด่วนทางบก

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการ ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาตเป็นผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบก

ให้เป็นไปตามประกาศกรมศุลกากร ที่ 130/2563 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2563 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากร ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบก ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย

- ประกาศกรมศุลกากร ที่ 195/2567 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2567 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วย กระบวนการทางศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบก (ฉบับที่ 3)

- ประกาศกรมศุลกากร ที่ 121/2568 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2568 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วย กระบวนการทางศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบก (ฉบับที่ 4)

- ประกาศกรมศุลกากรที่ 232/2568 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2568 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วย กระบวนการทางศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบก (ฉบับที่ 5)

ประกอบกับประกาศกรมศุลกากรที่ 230/2568 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2568 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากร ทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรเกี่ยวกับของเร่งด่วน (ฉบับที่ 3)

การให้บริการนำเข้า - ส่งออกสินค้าเร่งด่วน เป็นการให้บริการฝากส่งสินค้า ซึ่งจะต้องดำเนินการโดย ผู้ประกอบการของเร่งด่วนที่ได้รับอนุมัติจากกรมศุลกากร เพื่อนำสินค้าไปส่งให้ถึงมือผู้รับปลายทางโดยเร็วที่สุด ตามเวลาที่กำหนดในลักษณะ Door to Door โดยผู้ประกอบการของเร่งด่วนทำหน้าที่เป็นตัวแทนออกของ (Customs Broker) ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้า - ส่งออกให้กับผู้ฝากส่งด้วย

หลักการ

การผ่านพิธีการศุลกากรให้สามารถกระทำได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์พร้อม ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ของเจ้าของลายมือชื่อผ่านบุคคลที่เป็นสื่อกลางผู้ให้บริการรับส่ง ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Value Added Network Services : VANS) เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนดแผนการจัดทำ ยื่น ส่ง รับเอกสาร และการลงลายมือชื่อ ในกระดาษ

ทั้งนี้ การจัดทำบัญชีสินค้าเร่งด่วนทางบกล่วงหน้า คำร้องขอส่งของเร่งด่วนออกโดยรีบด่วน และใบขนสินค้า ของเร่งด่วน สำหรับการปฏิบัติพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการศุลกากรเกี่ยวกับของเร่งด่วนทางบก ให้สำแดงเป็นภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ

การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าเร่งด่วนให้ผู้ประกอบการของเร่งด่วนจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด และเป็นผู้ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรได้ทำการตอบรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นในการผ่านพิธีการ ถือเป็นที่ยื่นเอกสาร นั้นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรแล้ว

การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าของเร่งด่วนทางบก

1. ผู้ประกอบการของเร่งด่วนจัดประเภทของเร่งด่วนให้เป็นไปตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด
ประเภทของเร่งด่วนขาเข้าแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้
 - 1.1 ประเภทที่ 1 เอกสารที่ไม่ต้องชำระอากร ตามภาค 2 พิภักดิ์อัตราอากรขาเข้า แห่งพระราชกำหนดพิภักดิ์อัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 และไม่เป็นของต้องห้าม ของต้องจำกัด
 - 1.2 ประเภทที่ 2 ของที่ไม่ต้องเสียอากรหรือของที่ได้รับการยกเว้นอากร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้
 - ของที่ไม่ต้องเสียอากร ตามภาค 2 พิภักดิ์อัตราอากรขาเข้า แห่งพระราชกำหนดพิภักดิ์อัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 และไม่เป็นของต้องห้าม ของต้องจำกัด
 - ของที่นำเข้าที่ได้รับการยกเว้นอากร ตามประเภท 12 ภาค 4 แห่งพระราชกำหนดพิภักดิ์อัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 และไม่เป็นของต้องห้าม ของต้องจำกัด
 - ตัวอย่างสินค้าที่ใช้ได้แต่เพียงเป็นตัวอย่างและไม่มีราคาในทางการค้า ที่ได้รับการยกเว้นอากร ตามประเภท 14 ภาค 4 แห่งพระราชกำหนดพิภักดิ์อัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 และไม่เป็นของต้องห้าม ของต้องจำกัด
 - 1.3 ประเภทที่ 3 ของที่ต้องเสียอากรที่นำเข้ามาทางบก โดยแต่ละรายใบตราส่งสินค้า มีราคา FOB (Free on Board) ไม่เกิน 40,000.- บาท และไม่เป็นของต้องห้าม ของต้องจำกัด หรือของที่ได้รับการยกเว้นอากรตามภาค 4 หรือของที่ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หรือของที่ต้องส่งตัวอย่างวิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อย
 - 1.4 ประเภทที่ 4 ของอื่นๆ นอกจากของตามประเภทที่ 1 ประเภทที่ 2 และประเภทที่ 3
2. ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกจัดทำข้อมูลบัญชีสินค้าเร่งด่วนขาเข้าทางบกล่วงหน้า (Pre - Manifest) ประเภทที่ 1 ประเภทที่ 2 ประเภทที่ 3 และประเภทที่ 4 ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนดล่วงหน้าเป็นรายตู้คอนเทนเนอร์ และส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เพื่อแจ้งให้ศุลกากรทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 24 ชั่วโมง ก่อนยานพาหนะที่ทำการขนส่งทางบกมาถึงด่านพรมแดน เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรได้รับข้อมูลบัญชีสินค้าเร่งด่วนขาเข้าทางบกล่วงหน้าแล้ว จะตรวจสอบข้อมูลตามหลักการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ หากถูกต้องระบบจะแจ้งกลับเลขที่รับข้อมูลบัญชีสินค้าเร่งด่วนทางบกล่วงหน้าให้ผู้ส่งข้อมูลทราบ
 - 2.1 ของเร่งด่วนขาเข้าประเภทที่ 1 และประเภทที่ 2 ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะกำหนดให้เป็นของที่ต้องตรวจสอบโดยการเอกซเรย์ก่อนการปล่อยของเร่งด่วนขาเข้าทางบกออกจากอารักขาศุลกากรทั้งหมด
 - 2.2 ของเร่งด่วนขาเข้าประเภทที่ 3 ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะกำหนดให้ตรวจสอบ ดังนี้
 - 2.2.1 ของที่นำเข้าซึ่งแต่ละรายมีราคา CIF (Cost Insurance and Freight) มากกว่าหนึ่งบาท แต่ไม่เกินหนึ่งพันห้าร้อยบาท จะถูกกำหนดให้ต้องตรวจสอบโดยการเอกซเรย์ก่อนการปล่อยของเร่งด่วนขาเข้าออกจากอารักขาศุลกากรทั้งหมด
 - 2.2.2 ของที่นำเข้ามาจากข้อ 2.2.1 โดยแต่ละรายใบตราส่งสินค้ามีราคา FOB (Free on Board) ไม่เกินสี่หมื่นบาท ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะกำหนดให้ตรวจสอบเป็นสองกรณี คือ ของที่ได้รับการตรวจ (Green Line) หรือของที่ต้องตรวจสอบ พิภักดิ์ ราคา และของ (Red Line)
กรณีมีเหตุแห่งความสงสัยในรายการของเร่งด่วนขาเข้าทางบก พนักงานศุลกากรจะทำการเลือกตรวจสอบเพิ่มเติม

3. เมื่อยานพาหนะมาถึงด่านพรมแดนทางบก ผู้ประกอบการของรถตู้ขนส่งสินค้าต้องจัดทำข้อมูลบัญชีสินค้าทางบก (ศ.บ.1) ที่จะนำเข้ามาในราชอาณาจักร และส่งข้อมูลข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ในฐานะผู้นำเข้าตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด โดยต้องส่งข้อมูลแยกตามประเภทของรถตู้ขนส่งสินค้า และตามการเลือกตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ศุลกากร (Green Line และ Red Line) ดังนี้

3.1 การจัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าประเภทที่ 1

ต้องสำแดงข้อมูลแต่ละรายการในใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าตามใบตราส่งสินค้าแต่ละรายการในบัญชีสินค้ารถตู้ขนส่งสินค้าขาเข้าทางบกล่วงหน้า โดยแต่ละรายการในใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้า ให้สำแดงข้อมูลรายละเอียดของของ และประเภทพิกัด ตามชนิดของของที่มีมูลค่ารวมมากที่สุด และสำแดงราคาเป็นราคารวมตามบัญชีสินค้า (Invoice) หรือเอกสารกำกับหีบห่อของของนั้น และให้สำแดงเลขที่ใบตราส่งสินค้า เมืองกำเนิด ค่าระวางบรรทุก (Freight) และค่าประกันภัย (Insurance) ไว้ในส่วนข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้า ซึ่งใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าประเภทที่ 1 หนึ่งฉบับสามารถรวมทุกรายการของของรถตู้ขนส่งสินค้าขาเข้าทางบกในยานพาหนะเที่ยววันนั้นๆ

3.2 การจัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าประเภทที่ 2

ต้องสำแดงข้อมูลแต่ละรายการในใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าตามใบตราส่งสินค้าของแต่ละรายการในบัญชีสินค้ารถตู้ขนส่งสินค้าขาเข้าทางบกล่วงหน้า โดยแต่ละรายการในใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้า ให้สำแดงข้อมูลรายละเอียดของของ และประเภทพิกัดตามชนิดของของ ที่มีมูลค่ารวมมากที่สุด และสำแดงราคาเป็นราคารวมตามบัญชีราคาของ (Invoice) หรือเอกสารกำกับหีบห่อของของนั้น และให้สำแดงเลขที่ใบตราส่งสินค้า เมืองกำเนิด ค่าระวางบรรทุก (Freight) และ ค่าประกันภัย (Insurance) ไว้ในส่วนข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้า ซึ่งใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าประเภทที่ 2 หนึ่งฉบับสามารถรวมรายการของของรถตู้ขนส่งสินค้าขาเข้าทางบกในยานพาหนะนั้นได้ไม่เกิน 40 รายการ

3.3 การจัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าประเภทที่ 3

ต้องสำแดงข้อมูลตามประเภทของการตอบกลับของข้อมูลให้ยกเว้นการตรวจ (Green Line) หรือให้ตรวจสอบพิกัด ราคา และของ (Red Line) ให้สำแดงข้อมูลแต่ละรายการในใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าตามใบตราส่งสินค้าของแต่ละรายการในบัญชีสินค้ารถตู้ขนส่งสินค้าขาเข้าทางบกล่วงหน้า โดยแต่ละรายการในใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้า ให้สำแดงข้อมูลรายละเอียดของของ และประเภทพิกัดตามชนิดของของ ที่มีอัตราอากรสูงสุด และสำแดงราคาเป็นราคารวมตามบัญชีราคาของ (Invoice) หรือเอกสารกำกับหีบห่อของของนั้น และให้สำแดงเลขที่ใบตราส่งสินค้า เมืองกำเนิด ค่าระวางบรรทุก (Freight) และค่าประกันภัย (Insurance) ไว้ในส่วนข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้า ซึ่งใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าประเภทที่ 3 หนึ่งฉบับสามารถรวมรายการของของรถตู้ขนส่งสินค้าขาเข้าทางบกในยานพาหนะนั้นได้ไม่เกิน 40 รายการ

3.4 การจัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าของรถตู้ขนส่งสินค้าประเภทที่ 4

ให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e - Import)

4. การชำระค่าภาษีอากรของรถตู้ขนส่งสินค้า

4.1 ใบขนสินค้าขาเข้ารถตู้ขนส่งสินค้าประเภทที่ 1 และประเภทที่ 2 เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรออกเลขที่ใบขนสินค้าแล้วจะเปลี่ยนสถานะเป็น “ใบขนสินค้ายกเว้นอากร” โดยอัตโนมัติ

4.2 ใบขนสินค้าขาเข้ารถตู้ขนส่งสินค้าประเภทที่ 3 ผู้ประกอบการของรถตู้ขนส่งสินค้าต้องแจ้งความประสงค์ขอชำระค่าภาษี โดยระบุให้ตัดบัญชีเงินฝากจากธนาคารผู้ชำระค่าภาษีหรือโอนเงินผ่านระบบของธนาคารศุลกากรเพื่อนำเข้าบัญชีเงินฝากของกรมศุลกากรในขณะที่ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้ารถตู้ขนส่งสินค้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

เมื่อธนาคารที่กรมศุลกากรเปิดบัญชีไว้ ตัดบัญชีรับชำระค่าภาษีและตอบกลับการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของกรมศุลกากรแล้ว ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขรับชำระค่าภาษีอากรและส่งกลับข้อมูลให้ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกทราบ พร้อมเปลี่ยนสถานะใบขนสินค้าเป็น “ใบขนสินค้าชำระค่าภาษีอากรแล้ว” โดยอัตโนมัติ

เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินที่ปรากฏชื่อของเจ้าหน้าที่ และมอบให้ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบก

กรณีไม่สามารถตัดบัญชีเงินฝากจากธนาคารที่ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกแจ้งไว้ได้ให้ทำการชำระค่าภาษีอากร ณ หน่วยการเงินของด่านศุลกากรแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบ

5. ให้ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกติดต่อหน่วยบริการศุลกากรประจำด่านพรมแดนพร้อมแจ้งเลขที่ใบขนสินค้าของเร่งด่วนทางบก เพื่อทำการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลบัญชีสินค้าทางบก (ศ.บ.1) ใบขนสินค้าขาเข้าของเร่งด่วน และตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายของหรือ SEAL ภายใต้เทคโนโลยีที่กรมศุลกากรกำหนด หากถูกต้องครบถ้วน พนักงานศุลกากรจะอนุญาตให้ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกทำการขนย้ายของไปยังสถานประกอบการของเร่งด่วนทางบก เพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากร

6. เมื่อยานพาหนะที่ขนส่งของเร่งด่วนทางบกมาถึงสถานประกอบการของเร่งด่วนทางบก ให้ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกติดต่อหน่วยบริการศุลกากรประจำพื้นที่ที่รับผิดชอบพร้อมแจ้งเลขที่ใบขนสินค้าเร่งด่วนทางบก เพื่อให้พนักงานศุลกากร ทำการตรวจสอบระบบควบคุมการขนย้ายของ หรือ SEAL ที่ปิดผนึกตู้คอนเทนเนอร์ หากถูกต้องครบถ้วนจะอนุญาตให้ขนย้ายของลงจากยานพาหนะที่ทำการขนส่ง และให้นำของเร่งด่วนทางบกมาตรวจสอบด้วยเทคโนโลยีระบุตัวตน (Barcode) เมื่อผ่านการตรวจสอบด้วยเทคโนโลยีระบุตัวตน (Barcode) แล้ว ให้ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกนำของมาตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ (CT Scan) ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด ก่อนพนักงานศุลกากรจะเริ่มดำเนินการตรวจสอบของเร่งด่วนทางบกออกจากอารักขาศุลกากร

7. การรับของเร่งด่วนขาเข้าไปจากอารักขาศุลกากร

ของเร่งด่วนที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรและได้ปล่อยออกจากอารักขาของศุลกากรแล้วให้ถือว่ามิชนิดคุณภาพ ปริมาณ น้ำหนัก ราคาหรือเกี่ยวกับอัตราอากรถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ผู้ประกอบการของเร่งด่วนได้ส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ดังนั้น ก่อนการรับมอบของเร่งด่วนไปจากโรงพักสินค้าผู้ประกอบการของเร่งด่วนจะต้องดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรให้ครบถ้วนและต้องตรวจสอบของเร่งด่วนที่นำเข้าให้ถูกต้องตรงตามข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าเร่งด่วนที่ส่งเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

7.1 ของเร่งด่วนขาเข้าประเภทที่ 1 และประเภทที่ 2 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้วยระบบเอกซเรย์ (X - Ray) แล้วบันทึกผลการตรวจสอบในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

7.2 ของเร่งด่วนขาเข้าประเภทที่ 3 ให้ปฏิบัติดังนี้

7.2.1 ของที่นำเข้าซึ่งแต่ละรายมีราคา CIF (Cost Insurance and Freight) มากกว่าหนึ่งบาท แต่ไม่เกินหนึ่งพันห้าร้อยบาท พนักงานศุลกากรจะตรวจสอบด้วยระบบเอกซเรย์แล้วบันทึกผลการตรวจสอบในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

7.2.2 ของที่นำเข้านอกจากข้อ 7.2.1 โดยแต่ละรายใบตราส่งสินค้ามีราคา FOB (Free on Board) ไม่เกินสี่หมื่นบาท

- ของเร่งด่วนขาเข้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรตอบกลับข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าของเร่งด่วนให้ยกเว้นการตรวจ (Green Line) ให้ผู้ประกอบการของเร่งด่วนทางบกนำของออกจากอารักขาศุลกากรได้ทันทีที่ของมาถึง โดยพนักงานศุลกากรไม่ต้องตรวจสอบ

- ของเร่งด่วนขาเข้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรตอบกลับข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าของเร่งด่วนให้ตรวจสอบ พิกัด ราคา และของ (Red Line) พนักงานศุลกากรจะทำการตรวจสอบพิกัด ราคา และของดังกล่าวแล้วบันทึกผลการตรวจสอบในระบบคอมพิวเตอร์ศุลกากร

หากพบว่าของตามใบขนสินค้าขาเข้าของเร่งด่วนรายการใดเป็นความผิด หรือมีเหตุสงสัยในความไม่ถูกต้องจะดำเนินการตรวจปล่อยเฉพาะของตามรายการของที่ต้องไปก่อน โดยให้ผู้ประกอบโรงพักสินค้าออกใบอนุญาตให้นำของออกจากโรงพักสินค้า ไว้เป็นหลักฐานให้พนักงานศุลกากรตรวจปล่อยของออกจากอารักขาศุลกากรต่อไป สำหรับของส่วนที่เหลือจะมีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

หมายเหตุ

*ค่าใช้จ่ายในการขอสำเนาใบรับรอง ใบขนสินค้า บัญชี หรือเอกสารอื่น 40 บาท/แผ่น

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: เฉพาะช่องทางติดต่อ) ที่อยู่ไปรษณีย์ทางอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ช่องทางหลัก : cform@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 1 : 72000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 2 : 73000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 3 : 74000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 4 : 75000000@customs.go.th สำนักงานศุลกากรภาคที่ 5 : 75160000@customs.go.th /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (หากมีการขอรับบริการ ณ สำนักงาน/ด่านฯ นอกเวลาราชการ จะต้องมีการชำระค่าล่วงเวลา/ค่าธรรมเนียมด้วย)) กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถ.สุนทรโกษา คลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 02-667-7000/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : 105 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรรับและตอบกลับข้อมูลบัญชีสินค้าขาเข้าล่วงหน้า (Pre - Manifest) จากผู้ประกอบการของเรือผ่านทางบก เพื่อจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าเรือล่วงหน้า (หมายเหตุ: -)	60 นาที	กรมศุลกากร
2)	การพิจารณา ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรรับและตอบกลับข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าทางอิเล็กทรอนิกส์ แยกตามประเภทของข้อมูลการเลือกตรวจ (Green Line หรือ Red Line) (หมายเหตุ: (ระยะเวลาในการรับส่งข้อมูลจากผู้ประกอบการของเรือผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์นับจากเวลาที่ข้อมูลใบขนสินค้าเข้าสู่ระบบผ่านการประมวลผลและตอบกลับ))	5 นาที	กรมศุลกากร
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ศุลกากรดำเนินการตรวจสอบของเรือผ่านขาเข้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรตอบกลับข้อมูลให้ตรวจสอบก่อนปล่อย (Red Line) (หมายเหตุ: (เริ่มจากผู้ประกอบการ/ตัวแทนยื่นเอกสารให้เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบสินค้า จนกระทั่งตรวจปล่อยแล้วเสร็จ ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาเตรียมของและกรณีที่เจ้าหน้าที่สงสัยหรือตรวจพบความผิด ซึ่งจำเป็นต้องใช้เวลาในการตรวจสอบโดยละเอียด))	30 นาที	กรมศุลกากร
4)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่บันทึกการตรวจปล่อยสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร (หมายเหตุ: -)	10 นาที	กรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน หมายเหตุ แสดงบัตรและเชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	กรมการปกครอง
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	ใบขนสินค้าขาเข้าของเร่งด่วนในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมศุลกากร

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อใบขน สินค้าขาเข้าของเร่งด่วน 1 ฉบับ (หมายเหตุ: (กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้น ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร พ.ศ. 2560 และประมวล ระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ.2560 ข้อ 1 01 02 03 เรื่องการเก็บ ค่าธรรมเนียมในการดำเนินพิธีการทางศุลกากร))	ค่าธรรมเนียม 200 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ระฆังศุลกากร ของกรมศุลกากร (หมายเหตุ: -)
2)	โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ (หมายเหตุ: -)
3)	โทรสารหมายเลข 0 2671 5250 (หมายเหตุ: -)
4)	ไปรษณีย์โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวง คลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 (หมายเหตุ: -)
5)	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th (หมายเหตุ: -)
6)	สื่อสารมวลชน (หมายเหตุ: (กรณีหัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน))
7)	ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
8)	ศูนย์บริการประชาชนในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (GCC 1111) และกระทรวงการคลัง (หมายเหตุ: -)
9)	ศูนย์บริการศุลกากร (โทร. 1164) หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น (หมายเหตุ: -)
10)	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))
11)	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.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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศกรมศุลกากร ที่ 130/2563 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบก
2. ประกาศกรมศุลกากร ที่ 195/2567 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบก (ฉบับที่ 3)
3. ประกาศกรมศุลกากร ที่ 121/2568 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบก (ฉบับที่ 4)
4. ประกาศกรมศุลกากรที่ 232/2568 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบก (ฉบับที่ 5)
5. ประกาศกรมศุลกากรที่ 230/2568 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2568 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรเกี่ยวกับของเร่งด่วน (ฉบับที่ 3)
6. มาตรา 7 มาตรา 51 มาตรา 52 มาตรา 55 มาตรา 58 มาตรา 86 มาตรา 88 มาตรา 89 มาตรา 99 มาตรา 100 มาตรา 101 มาตรา 108 มาตรา 123 มาตรา 158 และมาตรา 159 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

หมายเหตุ

-