

ประกาศกรมศุลกากร

ที่ ๑๐๕/๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติพิธีการศุลกากร
สำหรับการนำเข้าและการส่งของออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

เพื่อให้การนำเข้าและการส่งของออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ มีความถูกต้อง
เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ (๔) มาตรา ๕๑ วรรคสอง มาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๒
แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิบดีกรมศุลกากรจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

หลักการทั่วไป

ข้อ ๑ สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

(๑) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ แบ่งออกเป็นสามประเภท คือ

(๑.๑) ไปรษณีย์ภัณฑ์ (POSTAL ITEM) หมายถึง ข่าวนสารหรือสิ่งของซึ่งฝากส่งเข้าสู่
ทางไปรษณีย์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของไปรษณีย์ภัณฑ์ แบ่งออกเป็นห้าชนิด คือ จดหมาย ไปรษณีย์บัตร
ของตีพิมพ์ พัสดุย่อย และเครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ

(๑.๒) พัสดุไปรษณีย์ (POSTAL PARCEL) หมายถึง หีบห่อบรรจุสิ่งของ ตัวอย่างสินค้า
หรือสินค้าที่ฝากส่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพัสดุไปรษณีย์

(๑.๓) ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EXPRESS MAIL SERVICE : EMS) หมายถึง สิ่งต่าง ๆ
เช่น ข่าวนสาร เอกสารธุรกิจการค้า สิ่งพิมพ์ สินค้า ตัวอย่างสินค้า เป็นต้น ซึ่งฝากส่งตามหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขของไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

(๒) อำนาจของผู้อำนวยความสะดวกศุลกากรไปรษณีย์ที่ได้รับมอบหมาย

อธิบดีกรมศุลกากรได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกศุลกากรไปรษณีย์ปฏิบัติราชการ
แทนอธิบดีเกี่ยวกับการดำเนินการด้านพิธีการศุลกากร รวมทั้งอำนาจหน้าที่ซึ่งอธิบดีสั่งการให้ส่วนบริการ
ศุลกากรไปรษณีย์ ปฏิบัติเป็นการเฉพาะ

(๓) ระเบียบปฏิบัติงานที่ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และ
ศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพฯ

(๓.๑) ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ จัดพนักงานศุลกากรไปกำกับ ตรวจสอบ และ
ควบคุมการปฏิบัติงานที่ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (EMS) ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และ
ศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพฯ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้แก่

(๓.๑.๑) กำกับการเปิดถุงไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร

(๓.๑.๒) ตรวจสอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่เปิดถุงแล้ว

(๓.๑.๓) เปิดตรวจและประเมินอาการสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่อยู่ในหลักเกณฑ์การจัดเก็บอากรปากระวาง

(๓.๑.๔) ตรวจสอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ส่งออก

(๓.๑.๕) ควบคุมการปิดถุงไปรษณีย์ที่ส่งออก

(๓.๑.๖) ป้องกันและปราบปรามการลักลอบหลีกเลี่ยงศุลกากร สำหรับสิ่งของ ที่นำเข้า และส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

(๓.๒) การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และพนักงานศุลกากร ให้ถือปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กับกรมศุลกากรที่จัดทำขึ้น เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยอนุโลม

(๓.๓) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่พนักงานศุลกากร ได้คัดแยกไว้เป็นของประเภทที่สาม เพื่อไปปฏิบัติพิธีการที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ซึ่งต้องนำเข้าเก็บรักษาในโรงพักสินค้า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๓.๓.๑) การขนส่งจากศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพฯ มายังโรงพักสินค้า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้ใช้รถบรรทุกชนิดตู้ทึบของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และให้พนักงานศุลกากรมัดลวด ประทับตรา กศก. ที่ประตูเปิด - ปิดตู้บรรทุกโดยไม่ต้องมีพนักงานศุลกากรคุมส่ง

ในกรณีเกิดอุบัติเหตุจนไม่สามารถนำของดังกล่าวส่งถึงโรงพักสินค้า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้พนักงานผู้ควบคุมรถรายงานพนักงานศุลกากร หน่วยที่ใกล้ที่สุด เพื่อควบคุมการขนถ่าย เปลี่ยนรถ

(๓.๓.๒) เมื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ณ ศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพฯ (พัสดุไปรษณีย์ทางอากาศและภาคพื้น) ได้รับมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่คัดเข้าโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พร้อมบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ ๔๓๑) ซึ่งจัดทำขึ้นสองฉบับ ให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นับจำนวนหีบห่อที่นำขึ้นรถบรรทุกให้ครบถ้วน แล้วลงลายมือชื่อรับของในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ฯ (แบบที่ ๔๓๑) โดยมีพนักงานศุลกากร งานตรวจคัด ไปรษณีย์ภัณฑ์ศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพฯ เป็นผู้ลงลายมือชื่อส่งมอบ และให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ส่วนที่เหลืออีกหนึ่งฉบับให้มอบแก่พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อนำไปส่งมอบเข้าโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

(๓.๓.๓) การขนย้ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จากศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (EMS) และศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ (ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนและไปรษณีย์ธรรมดา) ไปยังโรงพักสินค้า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้เป็นไปตามความสะดวกและเหมาะสมของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เนื่องจากศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ และโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อยู่ในอาคารเดียวกัน ส่วนศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่อยู่อาคารใกล้เคียงกัน ในการส่งมอบและรับมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เพื่อนำไป

เก็บรักษาในโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้พนักงานศุลกากร งานตรวจคัดไปรษณีย์ภัณฑ์ ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ ลงลายมือชื่อส่งมอบในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้าม ต้องกำกับ (แบบที่ ๔๓๑) ซึ่งจัดทำขึ้นสองฉบับ โดยมีพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ลงลายมือชื่อ รับมอบ แล้วส่งมอบหนึ่งฉบับ ให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ใช้กำกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ เพื่อนำไปส่งมอบที่โรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ส่วนอีกหนึ่งฉบับ ให้พนักงานศุลกากร เก็บไว้ เป็นหลักฐาน

(๔) การปฏิบัติเกี่ยวกับถุงไปรษณีย์ที่ชำรุดที่นำเข้าทางอากาศยาน

ถุงไปรษณีย์ที่ชำรุดหรือฉีกแตกทำลายซึ่งนำเข้าทางอากาศยานนั้น เมื่อพนักงานศุลกากร สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ไปร่วมตรวจสอบกับพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และเจ้าหน้าที่สายการบินที่นำถุงไปรษณีย์นั้นเข้ามาแล้ว จะต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ทราบ ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ จัดเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบถุงไปรษณีย์ดังกล่าวร่วมกับพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้วเสนอผลการตรวจสอบพร้อมด้วยรายงานของสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิให้ ผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ทราบ

ข้อ ๒ สำนักงานหรือด่านศุลกากรประจำที่ทำการไปรษณีย์อันเป็นที่ทำการแลกเปลี่ยนถุงไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

ให้สำนักงานหรือด่านศุลกากรต่อไปนี้มีอำนาจหน้าที่กำกับ ตรวจสอบ และควบคุม สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่นำเข้าและส่งออกประจำที่ทำการไปรษณีย์ อันเป็นที่ทำการแลกเปลี่ยน ถุงไปรษณีย์กับต่างประเทศแต่ละแห่ง คือ

(๑) สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ประจำที่ศูนย์ไปรษณีย์ สุวรรณภูมิ

(๒) ด่านศุลกากรท่าอากาศยานหาดใหญ่ ประจำที่ศูนย์ไปรษณีย์หาดใหญ่

(๓) ด่านศุลกากรหนองคาย ประจำที่ศูนย์ไปรษณีย์อุดรธานี

(๔) ด่านศุลกากรอรัญประเทศ ประจำที่ทำการไปรษณีย์อำเภออรัญประเทศ

การกำกับ ตรวจสอบ และควบคุมสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่นำเข้าและ ส่งออก ให้ประสานงานกับพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และปฏิบัติตามเวลาเปิด - ปิดถุงไปรษณีย์ ซึ่งได้รับแจ้งจากที่ทำการไปรษณีย์

การปฏิบัติของสำนักงานหรือด่านศุลกากร ให้ถือตามระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายเกี่ยวกับ ของที่นำเข้าและส่งออกทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ซึ่งส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ปฏิบัติอยู่ โดยอนุโลม หากมีข้อสงสัย ให้ติดต่อประสานงานกับส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ให้สำนักงานหรือด่านศุลกากร ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในวรรคสองและสาม หากมีการเพิ่มเติมที่ทำการแลกเปลี่ยนของไปรษณีย์ระหว่างประเทศขึ้นในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

หมวดที่ ๒
พิธีการศุลกากรขาเข้า

ข้อ ๓ การเปิดของไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศจะต้องไปรวมกำกับ ตรวจสอบ และควบคุมการเปิดของไปรษณีย์ต่างประเทศทุกชนิด

ข้อ ๔ การตรวจคัดและการปฏิบัติกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

(๑) การตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ผู้มีหน้าที่ควบคุมการเปิดของไปรษณีย์ระหว่างประเทศ คัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ได้เปิดแล้ว ออกเป็นสามประเภท คือ

ประเภทที่หนึ่ง ของยกเว้นอากร คือของที่นำเข้าโดยทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ซึ่งแต่ละหีบห่อมีราคารวมค่าขนส่งและค่าประกันภัยไม่เกินหนึ่งพันห้าร้อยบาท ตามภาค ๔ ประเภท ๑๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ หรือตัวอย่างสินค้าที่ใช้ได้แต่เพียงเป็นตัวอย่าง และไม่มีราคาในทางการค้า ตามภาค ๔ ประเภท ๑๔ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ และไม่เป็นของต้องห้าม ต้องจำกัดให้นำส่งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อนำจ่ายต่อไป

ประเภทที่สอง ของต้องชำระอากร คือของที่นำเข้าโดยทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ซึ่งส่งจากผู้ส่งคนหนึ่งถึงผู้รับคนหนึ่งในคราวเดียวกัน หรือเข้ามาถึงพร้อมกัน ไม่ว่าจะมียกเว้นหรือหีบห่อ หากมีราคา FOB รวมกันไม่เกินสี่หมื่นบาท และไม่เป็นของต้องห้าม ต้องจำกัด หรือของที่ต้องส่งตัวอย่าง วิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อย ให้เจ้าหน้าที่เปิดตรวจและประเมินอากร แล้วส่งมอบให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อนำจ่ายให้ผู้รับและเรียกเก็บภาษีอากรแทนกรมศุลกากร

ประเภทที่สาม ของอื่น ๆ นอกจากประเภทที่หนึ่ง และประเภทที่สอง ให้ส่งมอบแก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อส่งมอบเข้าเก็บรักษาในโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือ ส่งไปที่สำนักงานหรือด่านศุลกากร แล้วแต่กรณี เพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากรให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

(๒) การปฏิบัติกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้แล้ว

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ปฏิบัติกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ได้คัดแยกไว้แล้ว ดังนี้

ประเภทที่หนึ่ง สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่หนึ่ง ให้ส่งคืน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อนำจ่ายต่อไป

ประเภทที่สอง ให้ดำเนินการกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่สอง ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้รับจะเป็นบุคคลหรือบริษัทห้างร้าน และอยู่ ณ จังหวัดใด ซึ่งส่วนบริการศุลกากร ไปรษณีย์มีอำนาจเก็บอากรปากรวางได้ ดังนี้

(๒.๑) ของรายได้ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นของที่เก็บอากรปากรวางได้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ จัดเรียงหีบห่อแยกตามระเภทการนำเข้า แล้วเปิดตรวจและประเมินอากรต่อหน้าพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และบันทึกจำนวนเงินค่าภาษีอากรไว้บนหีบห่อของ เว้นแต่กรณีที่เป็นไปรษณีย์ (CN ๒๒/CN ๒๓) มีข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับของครบถ้วน ได้แก่ ชนิด ปริมาณ น้ำหนัก ราคา ค่าไปรษณียากร (POSTAGE) รวมทั้งรายละเอียดอย่างอื่นที่สามารถประเมินอากรได้ และไม่มีเหตุอันควรสงสัย พนักงานศุลกากรจะประเมินอากร ตามข้อมูลที่สำแดงในใบปฏิญญา (CN ๒๒/CN ๒๓) โดยไม่ต้องเปิดตรวจก็ได้

(๒.๒) หีบห่อของที่เปิดตรวจและประเมินอากรแล้ว ให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด คัดเทปกาวพลาสติกปิดรอยเปิด หรือรอยฉีกขาดให้เรียบร้อย และประทับข้อความไว้ที่หีบห่อว่า “เปิดตรวจ/ปิดผนึก โดยพนักงานศุลกากร ร่วมกับเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ EXAMINED / SEALED BY CUSTOMS AND POSTAL OFFICERS” ต่อจากนั้นพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีหน้าที่บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อ ตามข้อมูลที่ปรากฏบนจำหน่ายหีบห่อ เช่น ชื่อ ที่อยู่ผู้รับ หมายเลขห่อ/ของประเทศต้นทาง ชื่อที่อยู่ผู้ฝากส่ง ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง วัน เดือน ปี ที่ออกใบแจ้งฯ ชื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ร่วมปฏิบัติงานและเป็นพยาน เข้าสู่ระบบศุลกากรไปรษณีย์ (โรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด) ระบบคอมพิวเตอร์จะออกเลขที่รายการศุลกากรโดยอัตโนมัติ และพิมพ์ลงบนสติ๊กเกอร์ เพื่อให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปปิดไว้บนหีบห่อ

เลขที่รายการศุลกากรประกอบด้วยตัวเลข ๑๒ หลัก XX XX XX X XXXXX มีความหมาย ดังนี้

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 บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อเสร็จแล้ว ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานศุลกากร ในการบันทึกข้อมูลตามที่ปรากฏบนจำนำหีบห่อ คือ ชนิดของ น้ำหนัก (Gross weight) ราคาตามใบปฏิญญา ค่าไปรษณียากร (Postage) รวมทั้งรายละเอียดของที่ได้เปิดตรวจ และประเมิน ซึ่งได้แก่ ชนิดของที่ตรวจพบ น้ำหนักสุทธิ (Net weight) ราคาประเมิน ประเภทพืชฯ รวมทั้งชื่อพนักงานศุลกากรผู้ประเมิน และวัน เดือน ปี ที่นำเข้า เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร และระบบคอมพิวเตอร์จะประมวลผลโดยอัตโนมัติในส่วนของอัตราอากร อากรขาเข้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ยอดรวมราคาประเมินและภาษีอากร

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกหีบห่อในแต่ละวันแล้ว ให้พนักงานศุลกากร หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ จัดทำบัญชีพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์อื่น ๆ ที่เปิดตรวจประเมินอากรแล้ว (แบบที่ ๔๙๕) แยกตามประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ จำนวนสองฉบับ แล้วส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่สอง พร้อมบัญชีพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์อื่น ๆ ที่เปิดตรวจประเมินอากรแล้ว (แบบที่ ๔๙๕) ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปจ่ายให้ผู้รับและเรียกเก็บอากรแทนกรมศุลกากรในการส่งมอบและรับมอบ ให้ทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และเก็บเอกสาร (แบบที่ ๔๙๕) ไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งชุด

การจัดทำและส่งใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศไปให้ผู้รับ เป็นหน้าที่ของพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

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

(๒.๔) กรณีผู้รับขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากรหรือขอยกเว้นภาษีอากร

(๒.๔.๑) ให้ผู้รับทำคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร พร้อมใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง หรือยื่นต่อผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ และสำเนาแจ้งที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ

(๒.๔.๒) ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง จะส่งหีบห่อที่ขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร พร้อมทั้งคำร้องขอโต้แย้งการประเมินภาษีอากร และใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ให้กับส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์พิจารณา

(๒.๔.๓) ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ แจ้งผลการพิจารณาให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อแจ้งผู้รับต่อไป

(๒.๔.๔) กรณีให้ลดหย่อน หรือยกเว้นค่าภาษีอากรที่ประเมินไว้ ให้พนักงานศุลกากร ผู้พิจารณาขอโต้แย้งแก้ไขจำนวนเงินค่าภาษีอากรในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ พร้อมทั้งแก้ไขข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และบนตัวหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ให้ตรงกัน และลงลายมือชื่อ กำกับการแก้ไข แล้วส่งคืนให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องดำเนินการนำจ่ายให้ผู้รับต่อไป

(๒.๕) กรณีผู้รับซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะนำหลักฐานไปเครดิตภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ทำคำร้องพร้อมใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง หรือยื่นต่อผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ และสำเนาแจ้งที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ เพื่อส่งของคืนมาปฏิบัติพิธีการที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือสำนักงานหรือด่านศุลกากรแล้วแต่กรณี ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ตัดบัญชีรายการเปิดประเมินภาษีอากรและให้นำของส่งโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือสำนักงานหรือด่านศุลกากร โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับของประเภทที่สาม และแจ้งผลการดำเนินการให้ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ

(๒.๖) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ นอกจากที่ส่งให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เก็บอากรตามที่กล่าวในข้อ (๒.๑) ถึงข้อ (๒.๕) หรือของที่เปิดตรวจแล้วพนักงานศุลกากรเห็นว่าการประเมินอากรไปจะเป็นปัญหาโต้เถียงกัน ทำให้ยุ่งยากแก่การแก้ไขภายหลัง หรือของที่ผู้รับของประสงค์จะนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรของกรมศุลกากรไปขอเครดิตภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือของที่ต้องทำใบขนสินค้าหรือต้องทำพิธีการอย่างอื่น หรือของต้องจำกัด หรือเป็นของที่พนักงานศุลกากรมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับชนิด ราคา หรือรายละเอียดอื่น ๆ เป็นต้น ก็ให้คัดมารวมกับของประเภทที่สาม

ประเภทที่สาม สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ นอกจากที่ส่งมอบให้พนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รับไปนำจ่ายตามประเภทที่หนึ่ง และประเภทที่สอง ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ จัดเรียงหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่สาม แยกตามประเภทการนำเข้า แล้วให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อตามข้อมูลที่ปรากฏบนจำหน่ายหีบห่อ ประกอบด้วยชื่อ ที่อยู่ผู้รับ เลขหมายห่อ/ซอง ประเทศต้นทาง ชื่อ ที่อยู่ผู้ฝากส่ง วัน เดือน ปี ที่ออกใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ชื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ร่วมปฏิบัติงานและเป็นพยาน เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ระบบคอมพิวเตอร์จะออกเลขที่รายการศุลกากรโดยอัตโนมัติและพิมพ์ลงบนสติ๊กเกอร์เพื่อให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปปิดไว้บนหีบห่อ

เลขที่รายการศุลกากรประกอบด้วยตัวเลข ๑๒ หลัก XX XX XX X XXXXX มีความหมาย ดังนี้

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 เลข ๒ ตัว ท้ายของปีพุทธศักราชที่นำเข้า

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 บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อเสร็จแล้ว ให้พนักงานศุลกากรบันทึกข้อมูลตามที่ปรากฏบนเจ้าหน้าที่หีบห่อ คือ ชนิดของ น้ำหนัก (Gross weight) ราคา ตามใบปฏิญญา ค่าไปรษณียากร (Postage) และวัน เดือน ปี ที่นำเข้า รวมทั้งสถานที่ขอรับของ และปฏิบัติพิธีการศุลกากร เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกหีบห่อในแต่ละวันแล้ว ให้พนักงานศุลกากรจัดทำบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้าม ต้องกำกับ (แบบที่ ๔๓๑) แยกตามประเภทการนำเข้า สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ จำนวนสองฉบับ แล้วส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่สาม พร้อมบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ฯ (แบบที่ ๔๓๑) ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปส่งมอบเข้าเก็บรักษา ในโรงพักสินค้า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือส่งไปปฏิบัติพิธีการที่สำนักงานหรือด่านศุลกากร แล้วแต่กรณี

การส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ต้องปฏิบัติพิธีการศุลกากร สำหรับของประเภทที่สามให้แก่โรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยใช้ “บัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกำกับ” (แบบที่ ๔๓๑) ให้เจ้าหน้าที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รับมอบจากพนักงานศุลกากร และลงลายมือชื่อส่งมอบ - รับมอบกันไว้ในบัญชีดังกล่าวด้วย เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งชุด

การจัดทำและส่งใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศไปให้ผู้รับ เป็นหน้าที่ของพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ข้อ ๕ สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ผู้รับอยู่ต่างจังหวัด

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่สาม ที่ผู้รับอยู่ต่างจังหวัด และไม่ว่าจังหวัดนั้นจะมีสำนักงาน/ด่านศุลกากรตั้งอยู่หรือไม่ก็ตาม ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ หมายเหตุไว้ในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกำกับ (แบบที่ ๔๓๑) ว่า “ให้ส่งไปปฏิบัติพิธีการที่สำนักงานหรือด่านศุลกากร...” (สำนักงานหรือด่านศุลกากรที่ตั้งอยู่ใกล้กับภูมิลำเนาของผู้รับมากที่สุด) เว้นแต่กรณีที่เห็นได้ว่า สิ่งของส่งทางไปรษณีย์นั้นเป็นของต้องห้าม ให้ตรวจยึดเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายศุลกากรต่อไป

(๒) กรณีที่ผู้รับมารับเองหรือตั้งตัวแทนมารับ ณ สำนักงานหรือด่านศุลกากร ให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเช่นเดียวกับของที่เก็บอยู่ในโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยทำใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อผ่าน พิธีการตรวจปล่อย หรือจัดเก็บอากรปากกระวางหากเป็นของที่อยู่ในเกณฑ์

การจัดเก็บอากรปากกระวาง แล้วสลัก รายการตรวจและประเมินอากรในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ แล้วแต่กรณี

(๓) ของที่ส่งไปทำการตรวจปล่อยที่สำนักงาน/ด่านศุลกากรนั้น ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ปิดป้าย (แบบที่ ๒๑) มีข้อความว่า “ของต้องภาษีส่งสำนักงานหรือด่านศุลกากร” ไว้ที่หีบห่อ และหมายเหตุไว้ในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ ๔๓๑) ด้วย ว่าได้ส่งไปปฏิบัติพิธีการตรวจปล่อยที่สำนักงานหรือด่านศุลกากรใด เมื่อใด

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ทำหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานหรือด่านศุลกากรนั้น ๆ ทราบ และเมื่อสำนักงานหรือด่านศุลกากรได้แจ้งผลการตรวจปล่อยมาให้ทราบแล้ว ให้หมายเหตุไว้อีกครั้งหนึ่งว่า สำนักงานหรือด่านศุลกากรได้ทำการตรวจปล่อยไปแล้วตามใบขนสินค้าเลขที่ใด

ข้อ ๖ การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ในโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และในคลังสินค้าของสำนักงานหรือด่านศุลกากร

(๑) การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำของออกจากโรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑.๑) เมื่อผู้มีชื่อรับของยื่นใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศเพื่อขอรับของฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์จะส่งข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ให้เจ้าหน้าที่ประจำโรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อเตรียมหาสิ่งของ พร้อมทั้งส่งใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศเพื่อเบิกของ

(๑.๒) ให้เจ้าหน้าที่ประจำโรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด คำนวณค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาลงในหน้าใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ และ/หรือ ใบเรียกเก็บเงินค่าเก็บรักษา พร้อมกับบันทึกและส่งข้อมูลรายการศุลกากรพร้อมตรวจ และสถานะค่าเก็บรักษาผ่านระบบคอมพิวเตอร์ให้ศุลกากร แล้วส่งมอบของให้พนักงานศุลกากร โดยให้ลงลายมือชื่อส่งมอบ - รับมอบของไว้เป็นหลักฐาน

(๑.๓) การชำระภาษีอากรและตรวจปล่อยของ พนักงานศุลกากรฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์จะปฏิบัติตามประมวลระเบียบปฏิบัติของกรมศุลกากร และเมื่อผู้มีชื่อรับของได้ไปชำระเงินค่าเก็บรักษาที่ หน่วยงานการเงินบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้วนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงต่อพนักงานศุลกากร พนักงานศุลกากรจะทำการบันทึกการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อส่งข้อมูลการตรวจปล่อยให้เจ้าหน้าที่ ประจำโรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบต่อไป

(๑.๔) เมื่อพนักงานศุลกากร ผู้เปิดตรวจพบว่ามีเหตุตามกฎหมายต้องกักของไว้ จะออกใบสั่งกักของพร้อมระบุเหตุผล ชนิดของ ปริมาณและน้ำหนัก ลงไว้ในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ และบันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมกับคืนใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

ระหว่างประเทศให้ผู้รับของ ต้นฉบับใบสั่งกักให้พนักงานศุลกากรเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบของ ส่วนสำเนา ใบสั่งกักให้แนบติดกับหีบห่อของกัก เพื่อฝากเก็บไว้ในโรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยให้ลงรายการหีบห่อของกักไว้ในสมุดทะเบียนคุมของกักของศุลกากร พร้อมกับลงลายมือชื่อพนักงานศุลกากรผู้สั่งกัก และเจ้าหน้าที่ประจำโรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ผู้รับของกักไว้เป็นหลักฐาน และบันทึกรายการของกักเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

สำหรับของกัก เมื่อเกินสามสัปดาห์หลังจากวันนำเข้า ให้พนักงานศุลกากรจัดทำรายงาน ไปรษณีย์ภัณฑ์สั่งกักที่ไม่มีผู้มารับของ และจัดทำ List A และมีหนังสือแจ้งเตือนผู้มีชื่อรับของ ให้มาติดต่อเพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากรให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย และหากครบกำหนดสิบห้าวัน นับจากวันที่มีหนังสือแจ้งเตือน ไม่มีผู้ใดมาติดต่อขอรับของให้ถือว่าของที่กักไว้ นั้นเป็นของตกค้าง ตามกฎหมายศุลกากร และให้พนักงานศุลกากร บันทึกข้อมูลไปรษณีย์ภัณฑ์เป็น List F แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำโรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดเตรียมของให้พนักงานศุลกากรทำการสำรวจของตกค้างเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

(๒) การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำของออกจากคลังสินค้าของสำนักงานหรือด่านศุลกากร ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) เมื่อสำนักงานหรือด่านศุลกากร ได้รับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์พร้อมด้วยบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกักตัก (แบบที่ ๔๓๑) ไว้แล้ว ให้เก็บบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ฯ (แบบที่ ๔๓๑) ไว้เป็นบัญชีคลังสินค้าของสำนักงานหรือด่านศุลกากร

(๒.๒) ให้สำนักงานหรือด่านศุลกากร จัดเก็บสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แยกตามประเภทการนำเข้า และบันทึกสถานที่เก็บเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

(๒.๓) เมื่อมีการเบิกจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จากคลังสินค้าของสำนักงานหรือด่านศุลกากร เพื่อปฏิบัติพิธีการตรวจปล่อย ไม่ว่าจะทำการตรวจปล่อยแบบปากกระวางหรือตรวจปล่อยตามใบขนสินค้าขาเข้าก็ตาม ให้หมายเหตุไว้ในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกักตัก (แบบที่ ๔๓๑) ว่าได้จ่ายไปตามปากกระวางหรือใบขนสินค้าขาเข้าเลขที่ใด เมื่อ วัน เดือน ปี ใด

(๒.๔) บัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกักตัก (แบบที่ ๔๓๑) นี้ ให้เย็บเล่มไว้เป็นรายเดือน และให้ถือเป็นสมุดทะเบียนประจำคลังสินค้าของสำนักงานหรือด่านศุลกากร

ข้อ ๗ การส่งคืนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

(๑) เมื่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดทำรายงานหีบห่อของที่ไม่มีผู้มารับภายในสามสัปดาห์นับแต่วันนำเข้าให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ทราบ เพื่อทำการตรวจสอบก่อนอนุญาตส่งคืนต้นทางต่างประเทศ โดยหากมีเหตุอันควรสงสัยให้พนักงานศุลกากรเปิดตรวจของได้ กรณีเปิดตรวจพบไม่ใช่ของต้องห้ามต้องกักตัก ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์บันทึกข้อมูลส่งคืนต้นทางต่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์และแจ้งอนุญาตให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ส่งคืนต้นทางต่างประเทศต่อไป โดยลงรายการในบัญชีส่งคืนไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ครบกำหนดสามสัปดาห์ (แบบ ๔๙๔)

(๒) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ คัดเลือกส่งไปปฏิบัติพิธีการ ณ สำนักงานหรือด่านศุลกากร หากภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันนำเข้า หรือวันที่ได้รับมอบของจากเจ้าหน้าที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หากสำนักงานหรือด่านศุลกากร ไม่อาจจัดเก็บภาษีอากรได้ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๒.๑) ในกรณีเป็นของถูกกัก เนื่องจากเป็นของต้องห้าม ต้องกักกัก หรือผู้รับปฏิเสธที่จะรับของ ให้สำนักงานหรือด่านศุลกากร ดำเนินการตามกฎหมายศุลกากรว่าด้วยของตกค้าง

(๒.๒) กรณีเป็นของผู้รับไม่มาติดต่อขอรับของ หากมีเหตุอันควรสงสัยให้พนักงานศุลกากรเปิดตรวจของ หากตรวจพบไม่ใช่ของตามข้อ ๗ (๒) (๒.๑) ให้ส่งมอบของให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อส่งคืนต้นทางต่างประเทศต่อไป โดยลงรายการในบัญชีส่งคืนไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ครบกำหนดสามสิบวัน (แบบ ๔๙๔)

ข้อ ๘ สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่มีผู้มาขอรับภายหลังที่ส่งคืนไปแล้ว

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ สำนักงานหรือด่านศุลกากร ส่งคืนบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไปแล้วนั้น ถ้ามีผู้มาขอรับและสิ่งของส่งทางไปรษณีย์นั้นยังมีได้ส่งคืนไปประเทศต้นทาง พนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะทำใบกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ส่งคืนสินค้าพร้อมสิ่งของส่งทางไปรษณีย์นั้นกลับมาให้โรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือคลังสินค้าของสำนักงานหรือด่านศุลกากร หมายเหตุข้างลงในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกัก (แบบที่ ๔๓๑) ในรายการเดิมว่าได้ส่งคืนมาจ่ายอีกครั้งหนึ่ง เมื่อวันที่เท่าใด และได้จ่ายไปตามปากกระวางหรือใบขนสินค้าขาเข้าเลขที่ใด เมื่อวันเดือนปีใด

ข้อ ๙ ของต้องห้ามต้องกัก

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์รายใดเป็นของต้องห้ามต้องกัก แม้จะเก็บรักษาอยู่ในโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือคลังสินค้าของสำนักงานหรือด่านศุลกากร ครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันนำเข้า ก็ไม่ต้องส่งคืนให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แต่ให้ดำเนินการยึดและดำเนินคดีตามกฎหมายศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๓

ค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร (สำนักงานหรือด่านศุลกากร)

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร (สำนักงานหรือด่านศุลกากร)

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ประเภทที่สาม ที่ส่งมาเก็บรักษาไว้ในคลังสินค้าของศุลกากร (สำนักงานหรือด่านศุลกากร) ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บรักษา ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงการคลัง ดังนี้

(๑) ของที่เก็บรักษาในคลังสินค้าของศุลกากร หีบห่อหนึ่งรวมทั้งสิ่งห่อหุ้ม ถ้าได้ขนย้ายออกไปภายในหนึ่งสัปดาห์นับแต่วันที่เก็บรักษาไว้ ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม

ในส่วนที่เก็บรักษาเกินกว่าหนึ่งสัปดาห์ แต่ไม่เกินห้าสัปดาห์ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายสัปดาห์ ดังนี้

- (ก) น้ำหนักไม่เกิน ๒๕ กิโลกรัม
หีบห่อละ ๒๕ บาท
- (ข) น้ำหนักเกิน ๒๕ กิโลกรัม แต่ไม่เกิน ๕๐ กิโลกรัม
หีบห่อละ ๕๐ บาท
- (ค) น้ำหนักเกิน ๕๐ กิโลกรัม แต่ไม่เกิน ๑๐๐ กิโลกรัม
หีบห่อละ ๗๐ บาท
- (ง) น้ำหนักเกิน ๑๐๐ กิโลกรัมขึ้นไป
หีบห่อละ ๗๐ บาท

และในส่วนที่เกิน ๑๐๐ กิโลกรัม ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น ๑๕๐ บาท ต่อทุก ๕๐ กิโลกรัม เศษของ ๕๐ กิโลกรัม ให้นับเป็น ๕๐ กิโลกรัม

ในส่วนที่เก็บรักษาเกินกว่าห้าสัปดาห์ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายสัปดาห์ในอัตราสองเท่าของอัตราที่กำหนดตามวรรคสอง

เศษของสัปดาห์ให้นับเป็นหนึ่งสัปดาห์

(๒) ของที่ส่งทางไปรษณีย์มายังเอกชนหรือบริษัทห้างร้านเพื่อใช้สอยส่วนตัวหรือเป็นตัวอย่างสินค้าซึ่งมีราคาไม่เกินสามพันบาท ถ้าขนย้ายออกไปจากคลังสินค้าของศุลกากร ภายในสองสัปดาห์ นับแต่วันที่ได้เก็บรักษา ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม แต่ถ้าไม่ขนย้ายของนั้นออกไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามอัตราในข้อ ๑๐ (๑) วรรคสอง นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งฯ

เศษของสัปดาห์ให้นับเป็นหนึ่งสัปดาห์

(๓) สินค้านำเข้าที่ไม่สามารถนำเข้าเก็บรักษาในคลังสินค้าของศุลกากรได้ เนื่องจากมีขนาดใหญ่ และจำต้องเก็บรักษาไว้ในบริเวณด่านศุลกากร หรือภายในบริเวณอาคารที่ทำการด่านศุลกากร หรือในที่มั่นคงอื่น ๆ เช่น คลังเก็บรักษาของกลาง ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมโดยถือว่าเป็นการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร

ข้อ ๑๑ การนับระยะเวลาในการคำนวณค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร

การนับระยะเวลาในการคำนวณค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อมีการนำของเข้าเก็บรักษาในวันใด ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาในการเก็บรักษาตั้งแต่วันถัดจากวันเก็บรักษาเป็นต้นไปจนครบหนึ่งสัปดาห์ ถ้าวันครบหนึ่งสัปดาห์นั้นตรงกับวันหยุดราชการและผู้นำเข้าได้นำของออกจากคลังสินค้าในวันแรกที่เปิดทำการ ให้ถือว่าผู้นำเข้าได้นำของออกไปภายในหนึ่งสัปดาห์และมีให้เก็บค่าธรรมเนียมการเก็บรักษา

(๒) ในกรณีที่ได้นำของเข้าเก็บรักษาเกินกว่าหนึ่งสัปดาห์ ให้คำนวณค่าเก็บรักษาเป็นรายสัปดาห์นับแต่วันถัดจากวันที่นำเข้าเก็บรักษา ถ้าวันครบกำหนดของสัปดาห์สุดท้ายที่นำเข้าเก็บรักษาตรงกับวันหยุดราชการ และผู้นำเข้าได้นำของออกไปในวันแรกที่เปิดทำการนั้น ให้ถือว่าวันแรกที่เปิดทำการนั้นเป็นวันครบกำหนดของสัปดาห์สุดท้าย โดยอนุโลมเช่นเดียวกับข้อ ๑๒ (๑)

(๓) ในระหว่างเวลาที่นำของเข้าเก็บรักษา ถ้ามีวันหยุดราชการซึ่งมิใช่วันที่ตรงกับวันครบกำหนดของแต่ละสัปดาห์ หรือตรงกับวันครบกำหนดของสัปดาห์ใด ๆ ซึ่งมีใช้สัปดาห์สุดท้ายที่นำเข้าเก็บรักษา ห้ามมิให้หักวันหยุดราชการนั้น ๆ ออกจากระยะเวลาเก็บรักษาเป็นอันขาด

(๔) เศษของสัปดาห์ ให้นำเป็นหนึ่งสัปดาห์

ข้อ ๑๒ การสั่งเก็บค่ารักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร

การสั่งเก็บค่ารักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร ให้สั่งเก็บในใบขนสินค้าหรือใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศแล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องออกไปสั่งเก็บเงิน (แบบที่ ๑๕๐) และใบกำกับการเก็บเงิน (แบบที่ ๑๕๑)

ในการเก็บเงินค่ารักษาของในคลังสินค้าของศุลกากรนั้น ถ้าเป็นกรณีที่มีการเก็บเงินอากรหรือเงินประกันให้แก่รวมไว้ในใบเสร็จรับเงินอากรหรือเงินประกัน โดยแยกรายการเป็นเงินอากร หรือเงินประกันและค่าเก็บรักษาของ และถ้าหากว่าจะมีการเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นใดอีกด้วยแล้ว ก็ให้เก็บรวมไว้ในใบเสร็จฉบับเดียวกันนั้น โดยแยกรายการไว้เช่นเดียวกัน

กรณีที่มีการเก็บเงินค่ารักษาของในคลังสินค้า รวมกับค่าธรรมเนียมอื่นใดโดยเฉพาะแล้ว ให้เก็บรวมไว้ในใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมฉบับเดียวกัน โดยแยกรายการไว้เช่นเดียวกัน

กรณีที่มีการเก็บเงินค่ารักษาของในคลังสินค้าแต่เพียงอย่างเดียว ก็ให้ออกไปเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมให้ตามที่ได้ปฏิบัติอยู่

หมวด ๔

การปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยของขาเข้า

ข้อ ๑๓ การกำหนดชื่อผู้ตรวจและเงื่อนไขการตรวจ เพื่อตรวจปล่อยของที่นำเข้า

การกำหนดชื่อผู้ตรวจ เงื่อนไขการตรวจ เพื่อตรวจปล่อยของที่นำเข้ามาตามใบขนสินค้าขาเข้า (e-import) ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะเป็นผู้กำหนดโดยนำหลักบริหารความเสี่ยงเข้ามาบริหารจัดการ

ข้อ ๑๔ การปฏิบัติพิธีการเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร โดยใช้ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรจะเป็นสินค้าหรือไม่ก็ตาม และไม่ว่าผู้รับจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือบริษัท ห้าง ร้าน ถ้ามีราคา FOB ไม่เกินสี่หมื่นบาท ทั้งนี้ โดยไม่จำกัดว่าอากรที่ต้องชำระจะเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้ใช้ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่าง

ประเทศยื่นปฏิบัติพิธีการศุลกากรแทนการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า โดยอนุโลมว่าเป็นการจัดเก็บอากรปากรวาง และปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(๑) บันทึกข้อมูลใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อกำหนดชื่อพนักงานศุลกากรผู้ตรวจปล่อย และส่งข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ให้เจ้าหน้าที่ประจำโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อเตรียมหาสิ่งของ

(๒) ทำการเบิกจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จากโรงพักสินค้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

(๓) เปิดหีบห่อเพื่อตรวจของและประเมินราคา

(๔) บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ชนิดของ ราคาประเมิน ประเภทพิกัดฯ และค่าภาระติดพันอื่น ๆ (ถ้ามี) และระบบคอมพิวเตอร์จะประมวลผลโดยอัตโนมัติ ในส่วนของอัตราอากรอากรขาเข้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ยอดรวมราคาประเมิน และภาษีอากรแล้วจัดเก็บเงินรายได้ และสิ่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์

(๕) บันทึกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ไว้ในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

(๖) บันทึกการตรวจปล่อยสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

(๗) ในเวลาปิดทำการทุกวัน ให้พนักงานศุลกากรผู้ตรวจปล่อยทำการสรุปปิดใบเสร็จรับเงิน และสิ่งพิมพ์รายงานการรับชำระเงินค่าภาษีอากรแบบปากรวางจากระบบคอมพิวเตอร์ และใช้รายงานนี้ประกอบการนำเงินค่าภาษีอากรส่งให้งานการเงิน

(๘) ให้พนักงานศุลกากรงานการเงินตรวจสอบจำนวนเงินให้ตรงกับรายงานสรุปการรับชำระเงินอากรปากรวางของพนักงานศุลกากร แต่ละคนในระบบคอมพิวเตอร์ ก่อนเซ็นรับเงินเพื่อเข้าเก็บรักษาในตู้নিরক্ষ

(๙) ให้งานการเงินจัดทำบัญชีและควบคุมการเงินให้ครบถ้วนตามระเบียบปฏิบัติด้านการเงินและการบัญชีของกรมศุลกากร

(๑๐) จัดส่งใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมบัญชีส่งใบขนสินค้า (แบบที่ ๔๔๔) ไปยังสำนักตรวจสอบอากร

ข้อ ๑๕ สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า ได้แก่

(๑) ของซึ่งส่งจากผู้ส่งคนหนึ่งถึงผู้รับคนหนึ่งในคราวเดียวกัน หรือเข้ามาถึงพร้อมกัน ไม่ว่าจะมียกเว้นที่หีบห่อ หากมีราคา FOB รวมกันไม่เกินสี่หมื่นบาท

(๒) ของที่ทำใบขอเปิดตรวจแล้วพบว่าของรายนั้นมีราคา FOB ไม่เกินสี่หมื่นบาท

(๓) ของที่นำเข้ามาแล้วยังไม่ได้รับไปและขอส่งกลับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับของติดเรือกลับ โดยอนุโลม ซึ่งไม่อยู่ในบังคับเรื่องราคาและอากร กล่าวคือไม่ว่าราคาเท่าใด ย่อมส่งกลับออกไปได้ โดยไม่ต้องทำใบขนสินค้า

ข้อ ๑๖ การปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศโดยจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ รวมทั้งของต้องกักตัก เช่น อาวุธปืน สิ่งเทียมอาวุธปืน ให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรและตรวจปล่อย โดยการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้าตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด

ข้อ ๑๗ การตรวจปล่อยสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร การตรวจปล่อยสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการตรวจปล่อยของขาเข้าทางเรือตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด

ปัจจุบันการตัดบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องกักตัก (แบบที่ ๔๓๑) ของระบบใบขนสินค้าขาเข้าจะตัดโดยอัตโนมัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๘ สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่ต้องส่งวิเคราะห์

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศรายใดที่สงสัย และจะต้องทำการวิเคราะห์ก่อน ให้หน่วยงานตรวจปล่อยจัดส่งตัวอย่างของนั้นให้กับหน่วยงานวิเคราะห์สินค้าของฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์ พร้อมทั้งกักของทั้งหมดไว้ เมื่อทราบผลวิเคราะห์แล้ว จึงให้ปล่อยของไปในภายหลัง

กรณีสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศรายใดที่สามารถปล่อยของไปก่อนได้ โดยไม่กระทบกระเทือนถึงผลแห่งการวิเคราะห์ ให้ปล่อยของไปก่อนโดยเรียกเก็บเงินประกันให้ค้ำค่าอากร ทั้งนี้ จะชกตัวอย่างไว้ก็ได้ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด

ข้อ ๑๙ ใบขนสินค้าวางประกัน

การปฏิบัติเกี่ยวกับใบขนสินค้าวางประกันค่าอากรขาเข้า อากรขาออก ภาษีสรรพสามิต ค่าธรรมเนียม และค่าธรรมเนียมพิเศษอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ การปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ที่อยู่ในข่ายควบคุมการนำเข้า ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร และอยู่ในข่ายควบคุมการนำเข้าตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เป็นไปโดยถูกต้อง ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาควบคุมการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมตามมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาควบคุมการนำเข้าในราชอาณาจักร ซึ่งสินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๑๘ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กรณีนำติดตัวเข้ามาเพื่อใช้เฉพาะตัว โดยนำของเข้ามาพร้อมกับตนเพื่อใช้สอยเป็นการส่วนตัวมิใช่นำเข้าเพื่อการค้า ให้พิจารณาจากปริมาณการนำเข้า มูลค่าของของที่นำเข้า ตลอดจนระยะเวลาที่อยู่ในต่างประเทศ ตามที่วิญญูชนจะพึงกระทำกันตามปกติ

ในกรณีที่เป็นการของใช้ในบ้านเรือนจะต้องเป็นของที่ใช้แล้วและการนำเข้าจะต้องสืบเนื่องมาจากการย้ายภูมิลำเนาด้วย

(๒) กรณีที่นำเข้ามาเพื่อเป็นตัวอย่างเท่าที่จำเป็น หากเป็นสินค้าอุตสาหกรรม ผู้นำของเข้า ต้องมีหลักฐานใบอนุญาตตั้งโรงงาน หรือใบอนุญาตประกอบกิจการมาแสดง หรือกรณีผู้นำของเข้าเป็นบริษัทค้าต่างประเทศ หรือตัวแทนโรงงานต้องแสดงหลักฐานความเกี่ยวพัน หรือการสั่งซื้อจากโรงงานประกอบอุตสาหกรรมดังกล่าว สำหรับปริมาณที่นำเข้ามาให้พนักงานศุลกากรใช้ดุลพินิจพิจารณาว่าเหมาะสมเพียงใด

(๓) กรณีนำของเข้ามาโดยน้ำหนักและราคาไม่ตรงกับใบอนุญาต ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กล่าวคือ ถ้าน้ำหนักของของที่นำเข้าคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตไม่เกินร้อยละสิบ หรือราคาของของที่นำเข้าคลาดเคลื่อนไปจากที่ระบุในใบอนุญาตไม่เกินร้อยละห้า ให้ถือว่าของที่นำเข้างดงกล่าวเป็นไปตามใบอนุญาตฉบับนั้น ๆ โดยไม่ต้องแก้ไขใบอนุญาตแต่อย่างใด แต่การตรวจปล่อยต้องบันทึกน้ำหนักหรือราคาของแล้วแต่กรณี ให้ตรงตามความเป็นจริงในใบอนุญาตด้วย เว้นแต่ของนำเข้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หรือเป็นของที่ต้องนำเข้าตามโควตา หรือเป็นของที่มีข้อตกลงกับประเทศต่าง ๆ ไว้ จะต้องเป็นไปตามที่ระบุในใบอนุญาต

(๔) การนับวันบรรทุกสินค้าลงในยานพาหนะ สำหรับกรณีพิจารณายกเว้นไม่ต้องขออนุญาตการนำเข้าตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ อันเนื่องมาจากสินค้าได้บรรทุกในยานพาหนะเพื่อส่งจากประเทศต้นทางมายังประเทศไทยก่อนวันประกาศมีผลใช้บังคับนั้น ให้ถือว่าวันประทับตรารับขนส่งของส่งทางไปรษณีย์ ซึ่งปรากฏเห็นไว้บนหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ซึ่งออกโดยที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางแรกสุดเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

(๕) การพิจารณาและผ่อนผันใบอนุญาตตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้นำของเข้ายื่นคำร้องขอผ่อนผัน โดยปฏิบัติพิธีการเบื้องต้นไปก่อน (ทั้งในกรณีที่ต้องทำใบขนสินค้าขาเข้า และกรณียื่นใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศเพื่อขอชำระอากรปากระวาง) แล้วให้หน่วยงานตรวจปล่อยตรวจของ และเสนอหัวหน้าหน่วยงานตรวจปล่อยพิจารณาผ่อนผัน หากเกิดปัญหาไม่อาจใช้ดุลพินิจเพื่อหาข้อยุติได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจปล่อยเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ เพื่อสั่งการต่อไป

(๖) ห้ามมิให้ปฏิเสธไม่รับคำร้องขอผ่อนผันใบอนุญาตที่ผู้นำของเข้ายื่นให้พิจารณาไม่ว่า ของหรือสินค้าที่นำเข้าจะอยู่ในข่ายได้รับการผ่อนผันไม่ต้องมีใบอนุญาตหรือไม่ก็ตาม

(๗) การพิจารณาผ่อนผันไม่ต้องขออนุญาตนำเข้า สำหรับกรณีตามข้อ (๑) และ (๒) ข้างต้น ให้หน่วยงานตรวจปล่อย จัดทำสมุดควบคุม และรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่ตรวจปล่อยไป เพื่อนำเสนอให้กรมศุลกากรทราบเป็นรายเดือน

ข้อ ๒๑ การขอรับเงินภาษีอากรที่มอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เก็บแทน

(๑) ทุกงวดสิบห้าวัน ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ปิดยอดบัญชีพัสดุและไปรษณียภัณฑ์อื่นที่เปิดตรวจประเมินอากรแล้ว (แบบที่ ๔๙๕) ที่นำเข้าครบกำหนดสามสิบวัน และได้ส่งมอบให้บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดเก็บภาษีอากรแทนกรมศุลกากรว่ามีทั้งสิ้นกี่ห่อ เป็นค่าอากร และค่าภาษีอื่น ๆ เท่าใด รวมยอดเงินภาษีอากรทั้งหมดเป็นเงินเท่าใด

(๒) ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ทำหนังสือส่งบัญชีค่าภาษีอากรไปยัง บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อขอรับเงินภาษีอากรดังกล่าว

(๓) เมื่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ส่งเงินมาให้แล้ว ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ตรวจสอบจำนวนเงินค่าภาษีอากรให้ถูกต้องตามบัญชีก่อน แล้วจึงสั่งพิมพ์ใบส่งเก็บเงิน (แบบที่ ๑๕๐ ค.) จากระบบคอมพิวเตอร์เพื่อนำส่งเงินดังกล่าวเป็นรายได้แผ่นดิน

(๔) เป็นหน้าที่ของส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ที่จะต้องคอยติดตามเร่งรัดบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อให้ได้รับเงินภาษีอากรภายในเวลาอันควร

ข้อ ๒๒ การนำเงินรายได้ส่งกรมบัญชีกลาง

ให้ผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือผู้ได้รับมอบหมาย นำเงินรายได้ส่งกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามระเบียบการนำส่งเงินของทางราชการ

หมวด ๕

พิธีการศุลกากรขาออก

ข้อ ๒๓ หลักการทั่วไป

การฝากส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ ให้กระทำได้ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่ง ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยไม่ต้องผ่านการตรวจสอบของพนักงานศุลกากร ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ คือ

(๑) ไม่เป็นของต้องห้ามในการส่งออก

(๒) ไม่เป็นของต้องจำกัดในการส่งออก

(๓) ไม่เป็นของต้องเสียอากร หรือค่าภาคหลวงในการส่งออก

(๔) การส่งจากผู้ส่งคนหนึ่งไปถึงผู้รับคนหนึ่ง ไม่ว่าจะมียกเว้นกี่ห่อ มีราคารวมกัน

คราวหนึ่ง

(๕.๑) ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท สำหรับของทั่วไป หรือ

(๔.๒) ไม่เกินห้าหมื่นบาท สำหรับเพชรพลอย เครื่องรูปพรรณทองคำ และเครื่องรูปพรรณทองคำขาว

(๕) มิใช่การส่งออกที่ขอคืนอากร หรือขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร

ทั้งนี้ เมื่อหัวหน้าทำการไปรษณีย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควร ผู้ฝากส่ง ต้องยอมให้ตรวจของที่จักฝากส่งนั้นก่อนส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ไม่สามารถฝากส่งตามหลักเกณฑ์ในวรรคแรก ให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากร ณ ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือด่านศุลกากรอื่นที่มีอำนาจ ซึ่งอยู่ใกล้ที่สุดกับที่ทำการไปรษณีย์ที่จะฝากส่งนอกเขตกรุงเทพฯ

ข้อ ๒๔ การปฏิบัติพิธีการเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ

การปฏิบัติพิธีการเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ นอกจากที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับพิธีการไปรษณีย์ ให้ปฏิบัติตามระเบียบพิธีการส่งออกทั่วไปทางเรือที่กรมศุลกากรกำหนด เว้นแต่วันส่งออกในใบขนสินค้าขาออกให้ลงวัน เดือน ปี ที่ทำการไปรษณีย์จะรับฝากส่ง

การส่งออกที่ขอใบสุทธินำกลับสำหรับนำของกลับเข้ามาในราชอาณาจักร ให้ปฏิบัติตามประมวลระเบียบปฏิบัติ

ข้อ ๒๕ การบรรจุสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ เมื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากรเรียบร้อยแล้ว กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์สั่งการให้เปิดตรวจ ให้พนักงานศุลกากรดำเนินการตรวจสอบให้เป็นที่พอใจก่อนแล้ว ควบคุมผู้ส่งออกทำการบรรจุเข้าหีบห่อ ปิดผนึกให้แน่นหนา เหมาะแก่การส่งออกโดยทางไปรษณีย์ มัดเชือกและหยอดครั่ง ประทับตราศุลกากร พร้อมทั้งบันทึกบนหีบห่อว่าเป็นของส่งออกตามใบขนสินค้าขาออกฉบับใดตรวจปล่อยเมื่อใด และประทับตราส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือด่านศุลกากรแล้วแต่กรณี พร้อมลงลายมือชื่อผู้ตรวจไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งมอบหีบห่อของผู้ส่งออกนำไปฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์

เมื่อทำการไปรษณีย์ได้รับฝากส่งเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจปล่อยทำการรับบรรจุตามหลักฐานการส่งออกที่ผู้ส่งออกนำมาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่

กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์สั่งการยกเว้นการตรวจ ให้พนักงานศุลกากรควบคุมการบรรจุเข้าหีบห่อ โดยไม่ต้องเปิดตรวจ แล้วดำเนินการต่อตามข้างต้นต่อไป

ข้อ ๒๖ การควบคุมการปิดฉลากไปรษณีย์ไปต่างประเทศ

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ กำกับ ตรวจสอบ และควบคุมการปิดฉลากไปรษณีย์ไปต่างประเทศ หากพบว่า

(๑) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์รายใดที่มีการปฏิบัติพิธีการศุลกากรครบถ้วน แต่มีร่องรอยส่อพิรุณ ทำให้เป็นที่สงสัย เช่น ดวงตราประทับหลุด เชือกผูกตราประทับขาด มีร่องรอยการเปิดหีบห่อให้กักของไว้จนกว่าจะได้รับการพิสูจน์ให้เป็นที่พอใจ

(๒) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ไม่ต้องปฏิบัติพิธีการศุลกากร หากสงสัยว่า

(๒.๑) เป็นของต้องเสียภาษีอากร หรือค่าภาคหลวง

(๒.๒) เป็นของต้องห้าม หรือต้องกำกวดในการส่งออก

(๒.๓) มีราคาเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท สำหรับของทั่วไป

(๒.๔) มีราคาเกินกว่าห้าหมื่นบาท สำหรับเพชรพลอย เครื่องรูปพรรณทองคำ

เครื่องรูปพรรณทองคำขาว

ให้กักของไว้แล้วทำการเปิดตรวจร่วมกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หากพบว่า ถูกต้องก็ให้ปล่อยผ่านไป หากไม่ถูกต้องให้กักไว้และรายงานผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือนายด่านศุลกากรทราบเพื่อดำเนินคดีต่อไป

หมวดที่ ๖

พิธีการศุลกากรเฉพาะกรณี

ข้อ ๒๗ ของส่งออกที่ขอคืนค่าอากร หรือขอรับเงินชดเชยค่าภาษี ขอใบสุทธินำกลับ

ในกรณีส่งออกที่ขอคืนค่าอากร หรือขอรับเงินชดเชยค่าภาษี ขอใบสุทธิสำหรับ นำกลับ หรือการส่งออกที่เป็นหลักฐานก่อสิทธิแก่ผู้ส่งออกต่อทางราชการ และการส่งออก เป็นเพราะความผูกพัน ตามสัญญาหรือระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือสำนักงานหรือด่านศุลกากรที่รับปฏิบัติพิธีการ จัดพนักงานศุลกากรคุมส่งหีบห่อสิ่งของส่งทาง ไปรษณีย์ไปพร้อมกับผู้ส่งเมื่อทำการไปรษณีย์ได้รับฝากส่งเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานศุลกากร ผู้ตรวจปล่อยบันทึกการตรวจปล่อยว่า “ตรวจปล่อยแล้วตามใบรับฝากไปรษณีย์ภัณฑ์/ พัสดุไปรษณีย์/ไปรษณีย์ด่วนพิเศษของที่ทำการไปรษณีย์...เลขที่...วันที่...” ลงในระบบคอมพิวเตอร์ ของกรมศุลกากรไว้เป็นหลักฐานต่อไป

ในกรณีที่ไม่ต้องจัดพนักงานศุลกากรคุมส่ง ให้บันทึกการตรวจปล่อยว่า “ตรวจปล่อยแล้ว ส่งมอบให้ ผู้ส่งนำฝากส่งด้วยตนเอง” ตามใบรับฝากไปรษณีย์ภัณฑ์/พัสดุไปรษณีย์/ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ของที่ทำการไปรษณีย์...เลขที่...วันที่...” ลงในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรไว้เป็นหลักฐานต่อไป

สำหรับการส่งออกที่ขอรับใบสุทธิสำหรับนำกลับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กรมศุลกากร กำหนด

ข้อ ๒๘ การส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์กลับออกไปนอกราชอาณาจักร โดยไม่ต้องปฏิบัติพิธีการ ส่งกลับตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐

การส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์กลับออกไปนอกราชอาณาจักร ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นจริง ๆ โดยไม่ต้องปฏิบัติพิธีการส่งกลับตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ ถือเกณฑ์การปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การส่งกลับตามระเบียบนี้จะต้องส่งกลับทั้งหีบห่อ จะขอส่งกลับแต่เพียงบางส่วนมิได้

(๒) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ขอส่งกลับ จะต้องมิใช่ของต้องห้ามต้องกำกวดในการนำเข้า และไม่มีพฤติการณ์อันควรสงสัยว่าการขอส่งกลับนั้นเป็นการใช้สิทธิโดยไม่สุจริต

(๓) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ขอส่งกลับนั้น จะเปิดตรวจแล้วตามใบขอเปิดตรวจ หรือตามพิธีการเก็บอากรปากรวงก็ได้ แต่ต้องยังมีได้ชำระอากร และยังมีได้ทำใบขนสินค้า

(๔) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ขอส่งกลับนั้นต้อง

(๔.๑) เป็นของฝากหรือของขวัญมีปริมาณพอสมควร หรือ

(๔.๒) ไม่มีลักษณะหรือปริมาณที่เห็นได้ว่าเป็นสินค้าที่นำเข้ามาจำหน่าย และผู้มีชื่อรับของมิได้สั่งให้ส่งเข้ามา

ข้อ ๒๙ การขอรับหรือส่งของออกไปก่อนปฏิบัติพิธีการครบถ้วน

กรณีผู้นำของเข้าขออนุญาตนำของออกไปจากอารักขาของศุลกากร หรือผู้ส่งของออก ขอส่งของออกไปก่อนที่จะปฏิบัติการครบถ้วนตามนัยมาตรา ๕๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๓๐ กรณียกเว้นให้ส่งกลับโดยไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้าและใบขนสินค้าขาออก

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ผู้รับได้มายื่นใบแจ้งให้ไม่รับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ถึงขั้นตรวจสอบกับบัญชีกำกับไปรษณีย์ภักดิ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้าม ต้องกำกวด (แบบที่ ๔๓๑) แล้ว แต่ยังไม่ได้ทำการเปิดตรวจ หรือยังไม่ได้ยื่นใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากร ผู้อำนวยการ ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือผู้ได้รับมอบหมายจะอนุมัติให้ส่งกลับคืนบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้โดยไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า ใบขนสินค้าขาออก และไม่ต้องเรียกเก็บภาษีอากร

ข้อ ๓๑ การส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่อยู่ในอารักขาของศุลกากร กลับออกไปต่างประเทศ

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ส่งคืนบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไปแล้วนั้น เมื่อจะส่งคืน ไปยังต้นทางในต่างประเทศไม่ต้องทำใบขนสินค้าขาเข้าและใบขนสินค้าขาออก

แต่ถ้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์รายใดที่อยู่ในอารักขาของศุลกากร จะส่งกลับออกไป ต่างประเทศ ให้ผู้นำของเข้าจัดทำใบขนสินค้าขาเข้าและใบขนสินค้าขาออกพร้อมกัน โดยหมายเหตุ อ้างเลขที่ใบขนสินค้าไว้เช่นกัน

ข้อ ๓๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กุลิศ สมบัติศิริ

อธิบดีกรมศุลกากร