

นางศรีชา มงคลไชยสิทธิ์
(นางศรีชา มงคลไชยสิทธิ์)

ผู้อำนวยการส่วนเลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมศุลกากร

(สำเนา)

ประกาศกรมศุลกากร

ที่ 105 /2553

เรื่อง พิธีการศุลกากรการนำเข้าและการส่งของออกทางไปรษณีย์

เพื่อให้การนำเข้าและการส่งของออกทางไปรษณีย์มีความถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและเพื่อให้เพิ่มความสามารถในการแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ จึงเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพิธีการศุลกากรเกี่ยวกับการนำเข้าทางไปรษณีย์และพิธีการศุลกากรเกี่ยวกับการส่งของออกทางไปรษณีย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พระพุทธศักราช 2469 อธิบดีกรมศุลกากรจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

พิธีการศุลกากรทางไปรษณีย์

หมวด 1

หลักการทั่วไป

ข้อ 1 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์

(1) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

(1.1) ไปรษณีย์ภัณฑ์ (POSTAL ITEM) หมายถึง ข่าวดสาร หรือสิ่งของซึ่งฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของไปรษณีย์ภัณฑ์ แบ่งออกเป็น 5 ชนิด คือ จดหมายไปรษณีย์บัตร ของตีพิมพ์ พัสดุย่อย และเครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ

(1.2) พัสดุไปรษณีย์ (POSTAL PARCEL) หมายถึง หีบห่อบรรจุสิ่งของตัวอย่างสินค้า หรือสินค้าที่ฝากส่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพัสดุไปรษณีย์

(1.3) ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EXPRESS MAIL SERVICE : EMS) หมายถึง สิ่งต่างๆ เช่น ข่าวดสาร เอกสารธุรกิจการค้า สิ่งพิมพ์ สินค้า ตัวอย่างสินค้า เป็นต้น ซึ่งฝากส่งตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

(2) อำนาจของผู้อำนวยความสะดวกส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมศุลกากรได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานปฏิบัติราชการแทนอธิบดี เกี่ยวกับการดำเนินการด้านพิธีการศุลกากร รวมทั้งอำนาจหน้าที่ ซึ่งอธิบดีสั่งการให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานปฏิบัติเป็นการเฉพาะ

(3) ระเบียบปฏิบัติงานที่ศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพและหลักสี่

(3.1) ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานจัดเจ้าหน้าที่ไปกำกับตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานที่ศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพและหลักสี่ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้แก่

(3.1.1) กำกับการเปิดถุงไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร

(3.1.2) ตรวจสอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ได้เปิดถุงแล้ว

(3.1.3) เปิดตรวจและประเมินอาการสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่อยู่ในหลักเกณฑ์การจัดเก็บอากรปากระวาง

(3.1.4) ตรวจสอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ส่งออก

(3.1.5) ควบคุมการปิดถุงไปรษณีย์ที่ส่งออก

(3.1.6) ป้องกัน และปราบปรามการลักลอบหลีกเลี่ยงศุลกากร สำหรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้าและส่งออก

(3.2) การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และเจ้าหน้าที่ศุลกากร ให้ถือปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างการสื่อสารแห่งประเทศไทยกับกรมศุลกากรที่จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2535 โดยอนุโลม

(4) การปฏิบัติเกี่ยวกับถุงไปรษณีย์ที่ชำรุดที่นำเข้าทางอากาศยาน

ถุงไปรษณีย์ที่ชำรุด หรือฉีกแตกทำลาย ซึ่งนำเข้าทางอากาศยานนั้น เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ไปร่วมตรวจสอบกับพนักงานของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และเจ้าหน้าที่สายการบินที่นำถุงไปรษณีย์นั้นเข้ามาแล้ว จะต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานทราบ ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบถุงไปรษณีย์ดังกล่าว ร่วมกับพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้วเสนอผลการตรวจสอบพร้อมด้วยรายงานของสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ให้ผู้อำนวยความสะดวกส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานทราบ

ข้อ 2 ด้านศุลกากรประจำที่ทำการไปรษณีย์อันเป็นที่ทำการแลกเปลี่ยนถุงไปรษณีย์กับต่างประเทศ

ให้ด้านศุลกากรต่อไปนี้ มีอำนาจหน้าที่กำกับ ตรวจสอบ และควบคุมสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้าและส่งออกประจำที่ทำการไปรษณีย์ อันเป็นที่ทำการแลกเปลี่ยนถุงไปรษณีย์กับต่างประเทศแต่ละแห่ง คือ

(1) ด้านศุลกากรสงขลา ประจำที่ทำการไปรษณีย์สงขลา

(2) ด้านศุลกากรท่าอากาศยานหาดใหญ่ ประจำที่ทำการไปรษณีย์หาดใหญ่

(3) ด้านศุลกากรภูเก็ต ประจำที่ทำการไปรษณีย์ภูเก็ต

(4) ด้านศุลกากรหนองคาย ประจำที่ทำการไปรษณีย์หนองคาย

(5) ด้านศุลกากรสุโขทัย ประจำที่ทำการไปรษณีย์สุโขทัย

การกำกับ ตรวจสอบ และควบคุมสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้าและส่งออก ให้ประสานงานกับพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และปฏิบัติตามเวลาเปิด - ปิดตู้ไปรษณีย์ ซึ่งได้รับแจ้งจากที่ทำการไปรษณีย์

การปฏิบัติของด่านศุลกากร ให้ถือตามระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายเกี่ยวกับของที่นำเข้า และส่งออกทางไปรษณีย์ซึ่งส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานปฏิบัติโดยอนุโลม หากมีข้อสงสัย ให้ติดต่อประสานงานกับส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หมวด 2

พิธีการศุลกากรขาเข้า

ข้อ 3 การเปิดตู้ไปรษณีย์

หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ จะต้องไปร่วมกำกับ ตรวจสอบ และควบคุม การเปิดตู้ไปรษณีย์ต่างประเทศทุกชนิด

ข้อ 4 การตรวจคัด และการปฏิบัติกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

(1) การตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ผู้มีหน้าที่ควบคุมการเปิดตู้ไปรษณีย์ ต่างประเทศ คัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ได้เปิดตู้แล้ว ออกเป็น 3 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 ของยกเว้นอากร คือของที่นำเข้าโดยทางไปรษณีย์ ซึ่งแต่ละหีบห่อมีราคาไม่เกินหนึ่งพันบาท ตัวอย่างสินค้าที่ใช้ได้แต่เพียงเป็นตัวอย่างและไม่มีราคาในทางการค้า โดยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะนำไปจ่ายแก่ผู้รับต่อไป

ประเภทที่ 2 ของต้องชำระอากร คือของที่นำเข้าโดยทางไปรษณีย์ ซึ่งส่งจากผู้ส่งคนหนึ่งถึงผู้รับคนหนึ่งในคราวเดียวกันหรือเข้ามาถึงพร้อมกัน ไม่ว่าจะมียกเว้นที่หีบห่อ หากมีราคา FOB รวมกันไม่เกิน 40,000 บาท และไม่เป็นของต้องห้าม ต้องกำกับหรือของที่ต้องส่งตัวอย่างวิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อยให้เจ้าหน้าที่เปิดตรวจและประเมินอากร แล้วส่งมอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อส่งมอบให้ผู้รับและเรียกเก็บอากรแทนกรมศุลกากร

ประเภทที่ 3 ของอื่นๆนอกจากประเภทที่ 1 และ 2 ให้ส่งมอบแก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อส่งมอบเข้าเก็บรักษา ในคลังสินค้าของศุลกากร ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน หรือส่งไปปฏิบัติพิธีการศุลกากรที่ด่านศุลกากรแล้วแต่กรณี

(2) การปฏิบัติกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่คัดแยกไว้แล้ว

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ปฏิบัติกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่คัดแยกไว้แล้ว ดังนี้

ประเภทที่ 1 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ 1 บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะนำไปจ่ายแก่ผู้รับต่อไป

ประเภทที่ 2 ให้ดำเนินการกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่คัดแยกไว้ตามประเภทที่ 2 ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้รับจะเป็นบุคคลหรือบริษัทห้างร้าน และอยู่ ณ จังหวัดใด ซึ่งส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน มีอำนาจเก็บอากรปากรวางได้ ดังนี้

1) ของรายใด ซึ่งพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นของที่เก็บอากรปากรวางได้ตามหลักเกณฑ์ ดังกล่าว ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จัดเรียงหีบห่อแยกตามประเภทการนำเข้า แล้วเปิดตรวจ และประเมินอากรต่อหน้าพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และบันทึกจำนวนเงินค่าภาษีอากรไว้บน หีบห่อของ

2) หีบห่อของที่เปิดตรวจและประเมินอากรแล้ว ให้พนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด คัดเทพกาวพลาสติกปิดรอยเปิด หรือรอยฉีกขาดให้เรียบร้อย และประทับข้อความไว้ที่หีบห่อว่า “ผ่านศุลกากรแล้ว” ต่อจากนั้นพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีหน้าที่บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อตาม ข้อมูลที่ปรากฏบนจำหน่ายหีบห่อ เช่น ชื่อ ที่อยู่ผู้รับ หมายเลขห่อ/ซอง ประเทศต้นทาง ชื่อที่อยู่ผู้ฝากส่ง ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง วัน เดือน ปี ที่ออกใบแจ้งฯ ชื่อ พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ร่วม ปฏิบัติงานและเป็นพยาน เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (ระบบศุลกากรไปรษณีย์) ระบบ คอมพิวเตอร์จะออกเลขที่รายการศุลกากรโดยอัตโนมัติ และพิมพ์ลงบนสติ๊กเกอร์ เพื่อให้พนักงาน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปปิดไว้บนหีบห่อ

เลขที่รายการศุลกากรประกอบด้วยตัวเลข 11 หลัก XX XX XX X XXXX มีความหมายดังนี้

เลขหลักที่ 1 หมายถึง ประเภทของสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ เช่น สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ 2 จะใช้เลข 2

เลขหลักที่ 2 หมายถึง ประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ประเภทการนำเข้า จะมี 5 ประเภท คือ พัสดุไปรษณีย์ทางอากาศ (ใช้เลข 1) พัสดุไปรษณีย์ทางภาคพื้น (ใช้เลข 2) ไปรษณีย์ ค่วนพิเศษ (ใช้เลข 3) ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน (ใช้เลข 4) ไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา (ใช้เลข 5)

เลขหลักที่ 3 - 4 หมายถึง เลขสองตัวท้ายของปีพุทธศักราชที่นำเข้า

เลขหลักที่ 5 - 6 หมายถึง เดือนที่นำเข้า

เลขหลักที่ 7 - 11 หมายถึง ลำดับที่ของหีบห่อ (Running No.)

ตัวอย่าง เช่น รายการศุลกากรที่ 21 52 05 0 0256 หมายถึง สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ 2 ประเภทการนำเข้าพัสดุไปรษณีย์ทางอากาศ นำเข้าในปี พ.ศ.2552 เดือน พฤษภาคม หีบห่อลำดับที่ 256

เมื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อเสร็จแล้ว ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ศุลกากรในการบันทึกข้อมูลตามที่ปรากฏบนจำหน่ายหีบห่อ คือ ชนิดของ น้ำหนัก (Gross weight) ราคาตามใบปฏิญญา ค่าไปรษณียากร (Postage) รวมทั้งรายละเอียดของที่ได้เปิดตรวจ และประเมิน ซึ่งได้แก่ ชนิดของที่ตรวจพบ น้ำหนักสุทธิ (Net weight) ราคาประเมิน ประเภทพิกัด รวมทั้ง ชื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ประเมิน และวันเดือน ปี ที่นำเข้า เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร และ

ระบบคอมพิวเตอร์จะประมวลผลโดยอัตโนมัติในส่วนของอัตราอากร อากรขาเข้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) ค่าธรรมเนียม(ถ้ามี) ยอดรวมราคาประเมินและภาษีอากร

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกหีบห่อในแต่ละวันแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรหน่วยงานตรวจคัด
สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ จัดทำบัญชีพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์อื่นๆ ที่เปิดตรวจประเมินอากรแล้ว
(แบบที่ 495) แยกตามประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ
แล้วส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ 2 พร้อมบัญชีพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์อื่นๆที่เปิดตรวจประเมิน
อากรแล้ว (แบบที่ 495) ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปจ่ายให้ผู้รับและเรียกเก็บอากรแทนกรม
ศุลกากร ในการส่งมอบและรับมอบให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรลงลายมือชื่อส่งมอบ พนักงาน
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ลงลายมือชื่อรับมอบไว้เป็นหลักฐานในบัญชีฯ (แบบที่ 495) แล้วส่งมอบ
ต้นฉบับบัญชีฯ (แบบที่ 495) ให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ส่วนสำเนาให้หน่วยงานตรวจคัด
สิ่งของส่งทางไปรษณีย์เก็บไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศและการส่งใบแจ้งฯ
ไปให้ผู้รับเป็นหน้าที่ของพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

3) ข้อมูลบัญชีพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์อื่นๆที่เปิดตรวจประเมินอากรแล้ว (แบบที่ 495)
จะเก็บไว้เป็นหลักฐานในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากร
ไปรษณีย์และอากาศยาน ตั้งเบิกขอรับเงินค่าภาษีอากรจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ต่อไป

4) กรณีผู้รับขอโต้แย้งการประเมินอากรหรือขอยกเว้นภาษีอากร

(4.1) ให้ผู้รับทำคำร้องขออุทธรณ์ประเมินอากร พร้อมใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของ
ส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ยื่นต่อที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง หรือยื่นต่อผู้อำนวยการส่วนบริการ
ศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน และสำเนาแจ้งที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ

(4.2) ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง จะส่งหีบห่อที่ขอโต้แย้งการประเมินอากร
พร้อมทั้งคำร้องขออุทธรณ์ประเมินอากร และใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ให้กับ
ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานพิจารณา

(4.3) ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน แจ้งผลการพิจารณา
ให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อแจ้งผู้รับทราบต่อไป

(4.4) กรณีให้ลดหย่อน หรือยกเว้นค่าภาษีอากรที่ประเมินไว้ ให้เจ้าหน้าที่
ผู้พิจารณาอุทธรณ์แก้ไขจำนวนเงินค่าภาษีอากรในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ
พร้อมทั้งแก้ไขข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และบนตัวหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ให้ตรงกัน และลงลาย
มือชื่อกำกับกับการแก้ไข แล้วส่งคืนให้ที่ทำการไปรษณีย์ที่เกี่ยวข้องดำเนินการนำจ่ายให้ผู้รับต่อไป

5) กรณีผู้รับซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะนำหลักฐานไปเครดิต
ภาษีมูลค่าเพิ่มให้ทำคำร้องพร้อมใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ยื่นต่อที่ทำการ
ไปรษณีย์ปลายทางหรือยื่นต่อผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน และสำเนาแจ้ง
ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ เพื่อส่งของคืนมาปฏิบัติพิธีการที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน
หรือด่านศุลกากรแล้วแต่กรณี ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานตัดบัญชีรายการเปิดประเมิน
อากรและให้นำของส่งคลังสินค้าของศุลกากรหรือด่านศุลกากรโดยปฏิบัติเช่นเดียวกับของประเภทที่ 3 และ
แจ้งผลการดำเนินการให้ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางทราบ

6) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ นอกจากที่ส่งให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เก็บอากรตามที่กล่าวในข้อ 1) ถึง 5) หรือของที่เปิดตรวจแล้ว เจ้าหน้าที่เห็นว่าอากรประเมินอากรไปจะเป็นปัญหาได้เช่นกัน ทำให้ยุ่งยากแก่การแก้ไขภายหลังหรือของที่ผู้รับของประสงค์จะนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าอากรของกรมศุลกากรไปขอเครดิตภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือของที่ต้องทำใบขนสินค้าหรือต้องทำพิธีการอย่างอื่น หรือของต้องห้ามต้องจำกัด เป็นต้น ก็ให้คัดมารวมกับของประเภทที่ 3

ประเภทที่ 3 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ นอกจากที่ส่งมอบให้พนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้นำไปจ่ายตามประเภทที่ 1 และประเภทที่ 2 ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จัดเรียงหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ 3 แยกตามประเภทการนำเข้า แล้วให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อตามข้อมูลที่ปรากฏบนจำหน่ายหีบห่อ ประกอบด้วยชื่อที่อยู่ผู้รับ เลขหมายห่อ/ซอง ประเทศต้นทาง ชื่อที่อยู่ผู้ฝากส่ง วัน เดือน ปี ที่ออกใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ชื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ร่วมปฏิบัติงานและเป็นพยานเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ระบบคอมพิวเตอร์จะออกเลขที่รายการศุลกากรโดยอัตโนมัติและพิมพ์ลงบนสติ๊กเกอร์ เพื่อให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปปิดไว้บนหีบห่อ

เลขที่รายการศุลกากรประกอบด้วยตัวเลข 11 หลัก XX XX XX X XXXX มีความหมายดังนี้

เลขหลักที่ 1 หมายถึง ประเภทของสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ เช่น สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ 3 จะใช้เลข 3

เลขหลักที่ 2 หมายถึง ประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ประเภทการนำเข้าจะมี 5 ประเภท คือ พัสดุไปรษณีย์ทางอากาศ (ใช้เลข 1) พัสดุไปรษณีย์ภาคพื้น (ใช้เลข 2) ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (ใช้เลข 3) ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน (ใช้เลข 4) ไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา (ใช้เลข 5)

เลขหลักที่ 3 - 4 หมายถึง เลข 2 ตัว ท้ายของปีพุทธศักราชที่นำเข้า

เลขหลักที่ 5 - 6 หมายถึง เดือนที่นำเข้า

เลขหลักที่ 7 - 11 หมายถึง ลำดับที่ของหีบห่อ (Running No.)

ตัวอย่างเช่น รายการศุลกากรที่ 33 52 05 0 0020 หมายถึง สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ 3 ประเภทการนำเข้าไปรษณีย์ด่วนพิเศษ นำเข้าในปี พ.ศ.2552 เดือน พฤษภาคม หีบห่อลำดับที่ 20

เมื่อพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บันทึกข้อมูลแต่ละหีบห่อเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกข้อมูลตามที่ปรากฏบนจำหน่ายหีบห่อ คือ ชนิดของ น้ำหนัก (Gross weight) ราคาตามใบปฏิญญา ค่าไปรษณียากร (Postage) และวัน เดือน ปี ที่นำเข้ารวมทั้งสถานที่ขอรับของและปฏิบัติพิธีการศุลกากร เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกหีบห่อในแต่ละวันแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรจัดทำบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ 431) แยกตามประเภทการนำเข้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ แล้วส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ 3 พร้อมบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ฯ (แบบที่ 431) ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำไปส่งมอบเข้าเก็บรักษาในคลังสินค้าของศุลกากร ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน หรือส่งไปปฏิบัติพิธีการที่ด่านศุลกากร แล้วแต่กรณี ในการส่งมอบและรับมอบให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรหน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทาง

ไปรษณีย์ลงลายมือชื่อส่งมอบ พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ลงลายมือชื่อรับมอบ แล้วส่งมอบ ต้นฉบับบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ฯ (แบบที่ 431) และสำเนา 1 ฉบับ ให้พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ใช้กำกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ 3 ไปส่งมอบเข้าเก็บรักษาในคลังสินค้าของศุลกากร ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน ส่วนสำเนาอีก 1 ฉบับ ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เก็บไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ และการส่งใบแจ้งฯ ไปให้ผู้รับเป็นหน้าที่ของพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ข้อ 5 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ผู้รับอยู่ต่างจังหวัด

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภทที่ 3 ที่ผู้รับอยู่ต่างจังหวัด และไม่ว่าจังหวัดนั้นจะมีด่านศุลกากรตั้งอยู่หรือไม่ก็ตาม ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ หมายเหตุไว้ในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ 431) ว่า “ให้ส่งไปปฏิบัติพิธีการที่ด่านศุลกากร.....” (ด่านศุลกากรที่ตั้งอยู่ใกล้กับภูมิลำเนาของผู้รับมากที่สุด) เว้นแต่กรณี que เห็นได้ว่า สิ่งของส่งทางไปรษณีย์นั้น เป็นของต้องห้าม ให้คัดแยกส่งคลังสินค้าของศุลกากรส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน ตามปกติ

(2) กรณีที่ผู้รับมารับเองหรือตั้งตัวแทนมารับ ณ ด่านศุลกากร ให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากร เช่นเดียวกับของที่เก็บอยู่ในคลังสินค้าของศุลกากรส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน โดยทำใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import) เพื่อผ่านพิธีการตรวจปล่อย หรือจัดเก็บอากรปากระวาง หากเป็นของที่อยู่ในเกณฑ์การจัดเก็บอากรปากระวางแล้วสลักรายการตรวจและประเมินอากรในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ แล้วแต่กรณี

(3) ของที่ส่งไปทำการตรวจปล่อยที่ด่านศุลกากรนั้น ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ปิดป้าย (แบบที่ 21) มีข้อความว่า “ของต้องภาษีส่งด่านศุลกากร.....” ไว้ที่หีบห่อ และหมายเหตุไว้ในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ 431) ด้วยว่า ได้ส่งไปปฏิบัติพิธีการตรวจปล่อยที่ด่านศุลกากรใด เมื่อใด

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ทำหนังสือแจ้งไปยังด่านศุลกากรนั้นๆ ทราบ และเมื่อด่านศุลกากรได้แจ้งผลการตรวจปล่อยมาให้ทราบแล้ว ก็ให้หมายเหตุไว้อีกครั้งหนึ่งว่า ด่านศุลกากรได้ทำการตรวจปล่อยไปแล้วตามใบขนสินค้าเลขที่ใด

ข้อ 6 การเก็บรักษาสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ในคลังสินค้าของศุลกากร และการเบิกจ่ายเพื่อทำการตรวจปล่อย

เมื่อหน่วยงานเก็บรักษาสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ได้รับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ พร้อมด้วยบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ 431) ไว้แล้ว ให้เก็บบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ฯ (แบบที่ 431) ไว้เป็นบัญชีคงคลังประจำคลังสินค้าของศุลกากร

ให้หน่วยงานเก็บรักษาสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ จัดเก็บสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แยกตามประเภทการนำเข้า และบันทึกสถานที่เก็บเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

เมื่อมีการเบิกจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จากคลังสินค้าของศุลกากร เพื่อปฏิบัติพิธีการตรวจปล่อย ไม่ว่าจะทำการตรวจปล่อยแบบปากกระวางหรือตรวจปล่อยตามใบขนสินค้าขาเข้าก็ตาม ให้หมายเหตุไว้ในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ 431) ว่าได้จ่ายไปตามปากกระวางหรือใบขนสินค้าขาเข้าเลขที่ใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด

บัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ 431) นี้ให้เย็บเล่มไว้เป็นรายเดือน และให้ถือเป็นสมุดทะเบียนประจำคลังสินค้าของศุลกากร

ข้อ 7 การส่งคืนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์รายใดเก็บรักษาอยู่ในคลังสินค้าของศุลกากรครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับมอบจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้ดำเนินการส่งคืนบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยทำบัญชีส่งคืนไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ครบกำหนด 30 วัน แยกตามประเภทการนำเข้าประเภทละ 2 ฉบับ ต้นฉบับมอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พร้อมกับหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ส่งคืนตามบัญชีนั้น สำเนาให้หน่วยงานเก็บรักษาสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เก็บไว้

ข้อ 8 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่มีผู้มาขอรับภายหลังที่ส่งคืนไปแล้ว

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่หน่วยงานเก็บรักษาสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ส่งคืนบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไปแล้วนั้น ถ้ามีผู้มาขอรับ และสิ่งของส่งทางไปรษณีย์นั้น ยังมิได้ส่งคืนไปประเทศต้นทาง พนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะทำใบกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ส่งคืนสินค้าพร้อมสิ่งของส่งทางไปรษณีย์นั้นกลับมาให้หน่วยงานเก็บรักษาสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ หมายเหตุข้างลงในบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ 431) ในรายการเดิมว่าได้ส่งคืนมาจ่ายอีกครั้งหนึ่ง เมื่อวันที่เท่าใด และได้ตรวจปล่อยไปตามปากกระวางหรือใบขนสินค้าขาเข้าเลขที่ใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด

ข้อ 9 ของต้องห้ามต้องจำกัด

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์รายใด เป็นของต้องห้ามต้องจำกัด แม้จะเก็บรักษาอยู่ในคลังสินค้าของศุลกากรครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับมอบจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ก็ไม่ต้องส่งคืนให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แต่ให้ดำเนินการกับของดังกล่าวไปตามกฎหมายศุลกากร ระเบียบศุลกากรและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมวด 3

ค่าธรรมเนียมและการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร

ข้อ 10 ค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ประเภทที่ 3 ที่ส่งมาเก็บรักษาไว้ในคลังสินค้าของศุลกากรนั้น ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร ตามอัตราในใบแนบ ศ.1 ท้ายกฎกระทรวงการคลัง ฉบับที่ 144 (พ.ศ. 2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พุทธศักราช 2469 ดังนี้

(1) ของที่เก็บรักษาในคลังสินค้าของศุลกากร หีบห่อหนึ่งรวมทั้งสิ่งห่อหุ้ม ถ้าได้ขนย้ายออกไปภายในหนึ่งสัปดาห์ นับแต่วันที่เก็บรักษาไว้ ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม

ในส่วนที่เก็บรักษาเกินกว่าหนึ่งสัปดาห์ แต่ไม่เกินห้าสัปดาห์ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายสัปดาห์ ดังนี้

- (ก) น้ำหนักไม่เกิน 25 กิโลกรัม
หีบห่อละ 25 บาท
- (ข) น้ำหนักเกิน 25 กิโลกรัม แต่ไม่เกิน 50 กิโลกรัม
หีบห่อละ 50 บาท
- (ค) น้ำหนักเกิน 50 กิโลกรัม แต่ไม่เกิน 100 กิโลกรัม
หีบห่อละ 70 บาท
- (ง) น้ำหนักเกิน 100 กิโลกรัมขึ้นไป
หีบห่อละ 70 บาท

และในส่วนที่เกิน 100 กิโลกรัม ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น 150 บาทต่อทุก 50 กิโลกรัม เศษของ 50 กิโลกรัม ให้นับเป็น 50 กิโลกรัม

ในส่วนที่เก็บรักษาเกินกว่าห้าสัปดาห์ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายสัปดาห์ในอัตราสองเท่าของอัตราที่กำหนดตามวรรคสอง

เศษของสัปดาห์ให้นับเป็นหนึ่งสัปดาห์

(2) ของที่ส่งทางไปรษณีย์มายังเอกชน หรือบริษัทห้างร้านเพื่อใช้สอยส่วนตัว หรือเป็นตัวอย่างสินค้าซึ่งมีราคาไม่เกิน 3,000 บาท ถ้าขนย้ายออกไปจากคลังสินค้าของศุลกากรภายในสองสัปดาห์ นับแต่วันที่ได้เก็บรักษา ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม แต่ถ้าไม่ขนย้ายของนั้นออกไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามอัตราใน (1) วรรคสอง นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งฯ

เศษของสัปดาห์ให้นับเป็นหนึ่งสัปดาห์

(3) สินค้านำเข้าที่ไม่สามารถนำเข้าเก็บรักษาในคลังสินค้าของศุลกากรได้ เนื่องจากมีขนาดใหญ่ และจำต้องเก็บรักษาไว้ในบริเวณด่านศุลกากร หรือภายในบริเวณอาคารที่ทำการด่านศุลกากร หรือในที่มั่นคงอื่นๆ เช่น คลังเก็บรักษาของกลาง ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม โดยถือว่าการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร

(4) หีบห่อของที่นำเข้าทางไปรษณีย์ที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ส่งมอบให้ด่านศุลกากรเก็บรักษาไว้เพื่อรอผู้มาติดต่อขอรับของให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามใบแนบ ศ.1(2) ทำয়กฎกระทรวงการคลังฉบับที่ 144 (พ.ศ.2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พุทธศักราช 2469 โดยถือว่าการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร

ข้อ 11 การนับระยะเวลาในการคำนวณค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร

การนับระยะเวลาในการคำนวณค่าธรรมเนียม การเก็บรักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) เมื่อมีการนำของเข้าเก็บรักษาในวันใด ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาในการเก็บรักษา ตั้งแต่ วันถัดจากวันเก็บรักษาเป็นต้นไปจนครบหนึ่งสัปดาห์ ถ้าวันครบหนึ่งสัปดาห์นั้นตรงกับวันหยุดราชการ และ ผู้นำเข้าได้นำของออกจากคลังสินค้าในวันแรกที่เปิดทำการ ให้ถือว่าผู้นำเข้าได้นำของออกไปภายใน หนึ่งสัปดาห์ มิให้เก็บค่าธรรมเนียมการเก็บรักษา

(2) ในกรณีที่ได้นำของเข้าเก็บรักษาเกินกว่าหนึ่งสัปดาห์ ให้คำนวณค่าเก็บรักษาเป็นราย สัปดาห์นับแต่วันถัดจากวันที่นำเข้าเก็บรักษา ถ้าวันครบกำหนดของสัปดาห์สุดท้ายที่นำเข้าเก็บรักษาตรงกับ วันหยุดราชการ และผู้นำเข้าได้นำของออกไปในวันแรกที่เปิดทำการนั้น ให้ถือว่าวันแรกที่เปิดทำการนั้น เป็นวันครบกำหนดของสัปดาห์สุดท้าย โดยอนุโลมเช่นเดียวกับข้อ (1)

(3) ในระหว่างเวลาที่นำของเข้าเก็บรักษา ถ้ามีวันหยุดราชการ ซึ่งมีใช้วันที่ตรงกับวันครบ กำหนดของแต่ละสัปดาห์ หรือตรงกับวันครบกำหนดของสัปดาห์ใดๆซึ่งมีใช้สัปดาห์สุดท้ายที่นำเข้าเก็บ รักษา ห้ามมิให้วันหยุดราชการนั้นๆออกจากระยะเวลาเก็บรักษาเป็นอันขาด

(4) เศษของสัปดาห์ ให้นับเป็นหนึ่งสัปดาห์

ข้อ 12 การสั่งเก็บค่ารักษาของในคลังสินค้าของศุลกากร

การสั่งเก็บค่ารักษาของในคลังสินค้าของศุลกากรให้สั่งเก็บในใบขนสินค้าหรือในใบแจ้งให้ ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องออกใบสั่งเก็บเงิน (แบบที่ 150) และ ใบกำกับการเก็บเงิน (แบบที่ 151)

ในการเก็บเงินค่ารักษาของในคลังสินค้าของศุลกากรนั้น ถ้าเป็นกรณีที่มีการเก็บเงินอากร หรือเงินประกันให้เก็บรวมไว้ในใบเสร็จรับเงินอากร หรือเงินประกัน โดยแยกรายการเป็นเงินอากร หรือเงินประกันและค่าเก็บรักษาของ และถ้าหากว่าจะมีการเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นใดอีกด้วยแล้ว ก็ให้เก็บรวมไว้ในใบเสร็จฉบับเดียวกันนั้น โดยแยกรายการไว้เช่นเดียวกัน

กรณีที่มีการเก็บเงินค่ารักษาของในคลังสินค้า รวมกับค่าธรรมเนียมอื่นใดโดยเฉพาะแล้ว ให้เก็บรวมไว้ในใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมฉบับเดียวกัน โดยแยกรายการไว้เช่นเดียวกัน

กรณีที่มีการเก็บเงินค่ารักษาของในคลังสินค้าแต่เพียงอย่างเดียว ก็ให้ออกใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมให้ตามที่ได้ปฏิบัติอยู่

หมวด 4

การปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยของขาเข้า

ข้อ 13 การกำหนดชื่อผู้ตรวจและเงื่อนไขการตรวจ เพื่อตรวจปล่อยของที่นำเข้า

การกำหนดชื่อผู้ตรวจ เงื่อนไขการตรวจ เพื่อตรวจปล่อยของที่นำเข้าโดยใบขนสินค้าขา เข้า (e-Import) ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะเป็นผู้กำหนดโดยนำหลักบริหารความเสี่ยงเข้ามา บริหารจัดการ

ข้อ 14 การปฏิบัติพิธีการเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรโดย ใช้ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร จะเป็นสินค้าหรือไม่ก็ตาม และไม่ว่าผู้รับจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือบริษัท ห้าง ร้าน ถ้ามีราคา FOB ไม่เกิน 40,000 บาท ทั้งนี้โดยไม่จำกัดว่าอาการที่ต้องชำระจะเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้ใช้ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ยื่นปฏิบัติพิธีการศุลกากรแทนการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า โดยอนุโลมว่าเป็นการจัดเก็บอากรปากรวาง และปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

(1) บันทึกข้อมูลใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อกำหนดชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจปล่อย

(2) ทำการเบิกจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จากคลังสินค้าของศุลกากร

(3) เปิดหีบห่อเพื่อตรวจของ และประเมินราคา

(4) บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ชนิดของ ราคาประเมิน ประเภทพิกัตฯ และค่าภาระติดพันอื่นๆ(ถ้ามี) และระบบคอมพิวเตอร์จะประมวลผลโดยอัตโนมัติ ในส่วนของอัตราอากรอากรขาเข้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ยอดรวมราคาประเมิน และภาษีอากร แล้วจัดเก็บเงินรายได้ และส่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์

(5) บันทึกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ไว้ในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

(6) บันทึกการตรวจปล่อยสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

(7) ในตอนเย็นเวลาปิดทำการทุกวันให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ตรวจปล่อยทำการสรุปปิดใบเสร็จรับเงิน และส่งระบบคอมพิวเตอร์พิมพ์รายงานการรับชำระเงินค่าภาษีอากรแบบปากรวาง และใช้รายงานนี้ประกอบการนำเงินค่าภาษีอากรส่งให้งานการเงิน

(8) ให้เจ้าหน้าที่งานการเงินตรวจสอบจำนวนเงินให้ตรงกันกับรายงานสรุปการรับชำระเงินอากรปากรวางของเจ้าหน้าที่ศุลกากรแต่ละคนในระบบคอมพิวเตอร์ก่อนเซ็นรับเงินเพื่อเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัย

(9) ให้งานการเงินจัดทำบัญชีและควบคุมการเงินให้ครบถ้วนตามระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน และการบัญชีของกรมศุลกากร

(10) จัดส่งใบขนสินค้าขาเข้า และใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมบัญชีส่งใบขนสินค้า (แบบที่ 444) ไปยังสำนักตรวจสออากร

ข้อ 15 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า ได้แก่

(1) ของซึ่งส่งจากผู้ส่งคนหนึ่งถึงผู้รับคนหนึ่งในคราวเดียวกัน หรือเข้ามาถึงพร้อมกัน ไม่ว่าจะมียอดจำนวนที่หีบห่อ หากมีราคา FOB รวมกันไม่เกิน 40,000 บาท

(2) ของที่ทำใบขอเปิดตรวจ แล้วพบว่าของรายนั้นมีราคา FOB ไม่เกิน 40,000 บาท

(3) ของที่นำเข้ามาแล้วยังไม่ได้รับไป และขอส่งกลับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับของติดเรือกลับโดยอนุโลม ซึ่งไม่อยู่ในบังคับเรื่องราคาและอากร กล่าวคือไม่ว่าราคาเท่าใด ย่อมส่งกลับออกไปได้โดยไม่ต้องทำใบขนสินค้า

ข้อ 16 การปฏิบัติพิธีการเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร โดยการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม ข้อ 14 และข้อ 15 รวมทั้งของต้องจำกัดประเภทอาวุธปืนและสิ่งเทียมอาวุธปืน ให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรและตรวจปล่อย โดยการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า(e- Import) ตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด

ข้อ 17 การตรวจปล่อยสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร

การตรวจปล่อยสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการตรวจปล่อยของขาเข้าทางเรือตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด

ปัจจุบันการตัดบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่431) ของระบบใบขนสินค้าขาเข้า (e-Import) จะตัดโดยอัตโนมัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ 18 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ต้องส่งวิเคราะห์

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์รายใดที่สงสัย และจะต้องทำการวิเคราะห์ก่อน ให้หน่วยงานตรวจปล่อยจัดส่งตัวอย่างของนั้นให้กับหน่วยงานวิเคราะห์สินค้าของฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์พร้อมทั้งกักของทั้งหมดไว้ เมื่อทราบผลวิเคราะห์แล้ว จึงให้ปล่อยของไปในภายหลัง

กรณีสิ่งของส่งทางไปรษณีย์รายใด ที่สามารถปล่อยของไปก่อนได้ โดยไม่กระทบกระเทือนถึงผลแห่งการวิเคราะห์ ให้ปล่อยของไปก่อนโดยเรียกเก็บเงินประกันให้ค้ำค่าอากร ทั้งนี้จะชักตัวอย่างไว้ก็ได้ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด

ข้อ 19 ใบขนสินค้าวางประกัน

การปฏิบัติเกี่ยวกับใบขนสินค้าวางประกัน ค่าอากรขาเข้า อากรขาออก ภาษีสรรพสามิต ค่าธรรมเนียม และค่าธรรมเนียมพิเศษอื่นๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ 20 การปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร และอยู่ในข่ายควบคุมการนำเข้าตามประกาศกระทรวงพาณิชย์

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร และอยู่ในข่ายควบคุมการนำเข้าตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เป็นไปโดยถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาควบคุมการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2469 มาตรา 4 แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชกฤษฎีกาควบคุมการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2518 มาตรา 5 จึงให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีนำติดตัวเข้ามาเพื่อใช้เฉพาะตัว โดยนำของเข้ามาพร้อมกับตน เพื่อใช้สอยเป็นการส่วนตัว มิใช่นำเข้าเพื่อการค้า ให้พิจารณาจากปริมาณการนำเข้า มูลค่าของของที่นำเข้า ตลอดจนระยะเวลาที่อยู่ในต่างประเทศ ตามที่วิญญูชนจะพึงกระทำกันตามปกติ

ในกรณีที่เป็นของใช้ในบ้านเรือนจะต้องเป็นของที่ใช้แล้ว และการนำเข้าจะต้องสืบเนื่องมาจากการย้ายภูมิลำเนาด้วย

(2) กรณีที่นำเข้ามาเพื่อเป็นตัวอย่างเท่าที่จำเป็น หากเป็นสินค้าอุตสาหกรรม ผู้นำของเข้าต้องมีหลักฐานใบอนุญาตตั้งโรงงาน หรือใบอนุญาตประกอบกิจการมาแสดง หรือกรณีผู้นำของเข้าเป็นบริษัทค้าต่างประเทศ หรือตัวแทนโรงงานต้องแสดงหลักฐานความเกี่ยวพัน หรือการสั่งซื้อจากโรงงานประกอบอุตสาหกรรมดังกล่าว สำหรับปริมาณที่นำเข้ามาให้เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจพิจารณาว่าเหมาะสมเพียงใด

(3) กรณีนำของเข้ามาโดยน้ำหนักและราคาไม่ตรงกับใบอนุญาต ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กล่าวคือ ถ้าน้ำหนักของของที่นำเข้าคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตไม่เกินร้อยละ 10 หรือราคาของของที่นำเข้าคลาดเคลื่อนไปจากที่ระบุในใบอนุญาตไม่เกินร้อยละ 5 ให้ถือว่าของที่นำเข้างดงกล่าวเป็นไปตามใบอนุญาตฉบับนั้นๆ โดยไม่ต้องแก้ไขใบอนุญาตแต่อย่างใด แต่การตรวจปล่อยต้องบันทึกน้ำหนักหรือราคาของแล้วแต่กรณี ให้ตรงตามความเป็นจริงในใบอนุญาตด้วย เว้นแต่ของนำเข้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หรือเป็นของที่ต้องนำเข้าตามโควตา หรือเป็นของที่มีข้อตกลงกับประเทศต่างๆ ไว้จะต้องเป็นไปตามที่ระบุในใบอนุญาต

(4) การนับวันบรรทุกสินค้าลงในยานพาหนะ สำหรับกรณีพิจารณายกเว้นไม่ต้องขอใบอนุญาต การนำเข้าตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ อันเนื่องมาจากสินค้าได้บรรทุกในยานพาหนะ เพื่อส่งจากประเทศต้นทางมายังประเทศไทย ก่อนวันประกาศมีผลใช้บังคับนั้น ให้ถือว่าวันประทับตรารับขนส่งของส่งทางไปรษณีย์ ซึ่งปรากฏเห็นได้บนหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ซึ่งออกโดยที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางแรกสุดเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

(5) การพิจารณาและผ่อนผันใบอนุญาตตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้นำของเข้ายื่นคำร้องขอผ่อนผัน โดยผ่านพิธีการเบื้องต้นไปก่อน (ทั้งในกรณีที่ต้องทำใบขนสินค้า และกรณียื่นใบแจ้งความไปรษณีย์เพื่อขอชำระอากรปากรว่าง) แล้วให้หน่วยงานตรวจปล่อย ตรวจของ และเสนอหัวหน้าหน่วยงานตรวจปล่อยพิจารณาผ่อนผัน หากเกิดปัญหาไม่อาจใช้ดุลพินิจเพื่อหาข้อยุติได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจปล่อยเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน เพื่อส่งการต่อไป

(6) ห้ามมิให้ปฏิเสธไม่รับคำร้องขอผ่อนผันใบอนุญาตที่ผู้นำของเข้ายื่นให้พิจารณา ไม่ว่าของหรือสินค้าที่นำเข้าจะอยู่ในข่ายได้รับการผ่อนผันไม่ต้องมีใบอนุญาตหรือไม่ก็ตาม

(7) การพิจารณาผ่อนผันไม่ต้องขออนุญาตนำเข้า สำหรับกรณีตามข้อ (1) และ (2) ข้างต้น ให้หน่วยงานตรวจปล่อย จัดทำสมุดควบคุม และรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่ตรวจปล่อยไป เพื่อนำเสนอให้กรมศุลกากรทราบเป็นรายเดือน

ข้อ 21 การขอรับเงินภาษีอากรที่มอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัดเก็บแทน

(1) ทุกงวด 15 วัน ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน ปิดยอดบัญชีพัสดุ และไปรษณีย์ภัณฑ์อื่นที่เปิดตรวจประเมินอากรแล้ว (แบบที่ 495) ที่นำเข้า ครบกำหนด 30 วัน และได้ส่งมอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดเก็บภาษีอากรแทนกรมศุลกากรว่ามีทั้งสิ้นกี่ห่อ เป็นค่าอากรและค่าภาษีอื่นๆเท่าใด รวมยอดเงินภาษีอากรทั้งหมดเป็นเงินเท่าใด

(2) ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน ทำหนังสือส่งบัญชีค่าภาษีอากรไปยังบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อขอรับเงินภาษีอากรดังกล่าว

(3) เมื่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ส่งเงินมาให้แล้ว ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานตรวจสอบจำนวนเงินค่าภาษีอากรให้ถูกต้องตามบัญชีก่อน แล้วจึงส่งพิมพ์ใบสั่งเก็บเงิน (แบบที่ 150 ค.) จากระบบคอมพิวเตอร์เพื่อนำส่งเงินดังกล่าวเป็นรายได้แผ่นดิน

(4) เป็นหน้าที่ของส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานที่จะต้องคอยติดตามเร่งรัดบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อให้ได้รับเงินภาษีอากรภายในเวลาอันควร

ข้อ 22 การนำเงินรายได้ส่งกรมบัญชีกลาง

ให้ผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย นำเงินรายได้ส่งกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามระเบียบการนำส่งเงินของทางราชการ

หมวด 5

พิธีการศุลกากรขาออก

ข้อ 23 หลักการทั่วไป

การฝากส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ ให้กระทำได้ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่งตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยไม่ต้องผ่านการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ศุลกากรตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ คือ

- (1) ไม่เป็นของต้องห้ามในการส่งออก
- (2) ไม่เป็นของต้องกักตักในการส่งออก
- (3) ไม่เป็นของต้องเสียอากร หรือค่าภาคหลวงในการส่งออก
- (4) การส่งจากผู้ส่งคนหนึ่งไปถึงผู้รับคนหนึ่ง ไม่ว่าจะมียกเว้นก็มีจำนวนที่พอ มีราคารวมกันคราวหนึ่ง

(4.1) ไม่เกิน 10,000 บาท สำหรับของทั่วไป หรือ

(4.2) ไม่เกิน 50,000 บาท สำหรับเพชรพลอย เครื่องรูปพรรณทองคำ และเครื่องรูปพรรณ ทองคำขาว

(5) มิใช่การส่งออกที่ขอคืนอากร หรือขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร

(6) มิใช่การส่งออกที่ขอใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามา

ทั้งนี้เมื่อหัวหน้าที่ทำการไปรษณีย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควร ผู้ฝากส่งต้องยอมให้ตรวจของที่จะฝากส่งนั้น ก่อนส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ไม่สามารถฝากส่งตามหลักเกณฑ์ในวรรคแรก ให้ปฏิบัติพิธีการศุลกากร ณ ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน หรือด่านศุลกากรอื่นที่มีอำนาจ ซึ่งอยู่ใกล้ที่สุดกับที่ทำการไปรษณีย์ที่จะฝากส่งนอกเขตกรุงเทพฯ

ข้อ 24 การปฏิบัติพิธีการเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ

การปฏิบัติพิธีการเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ นอกจากที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับพิธีการไปรษณีย์ ให้ปฏิบัติตามระเบียบพิธีการส่งออกทั่วไปทางเรือที่กรมศุลกากรกำหนด เว้นแต่วันส่งออกในใบขนสินค้าขาออกให้ลงวัน เดือน ปี ที่ทำการไปรษณีย์จะรับฝากส่ง

ข้อ 25 การบรรจุสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ เมื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากรเรียบร้อยแล้ว กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์สั่งการให้เปิดตรวจให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นที่พอใจก่อนแล้วควบคุมผู้ส่งของออกทำการบรรจุเข้าหีบห่อ ปิดผนึกให้แน่นหนา เหมาะแก่การส่งออกโดยทางไปรษณีย์ มัดเชือกและหยอดครั่งประทับตราศุลกากร พร้อมทั้งบันทึกบนหีบห่อว่าเป็นของส่งออกตามใบขนสินค้าขาออกฉบับใด ตรวจปล่อยเมื่อใด และประทับตราส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน หรือด้านศุลกากรแล้วแต่กรณีพร้อมลงลายมือชื่อผู้ตรวจไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งมอบหีบห่อให้ผู้ส่งออกนำไปฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์

เมื่อทำการไปรษณีย์ได้รับฝากส่งเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจปล่อยทำการรับบรรจุตามหลักฐานการส่งออกที่ผู้ส่งออกนำมาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่

กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์สั่งการยกเว้นการตรวจ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการบรรจุเข้าหีบห่อโดยไม่ต้องเปิดตรวจสอบให้เป็นที่พอใจ แล้วดำเนินการต่อตามข้างต้นต่อไป

ข้อ 26 การควบคุมการปิดถุงไปรษณีย์ไปต่างประเทศ

ให้หน่วยงานตรวจคัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ กำกับ ตรวจสอบ และควบคุมการปิดถุงไปรษณีย์ไปต่างประเทศ หากพบว่า

(1) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์รายใดที่มีการปฏิบัติพิธีการศุลกากรครบถ้วน แต่มีร่องรอยสอดพริฐ ทำให้เป็นที่สงสัย เช่น ดวงตราประทับหลุด เชือกผูกตราประทับขาด มีร่องรอยการเปิดหีบห่อ ให้กักของไว้จนกว่าจะได้รับการพิสูจน์ให้เป็นที่พอใจ

(2) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ไม่ต้องปฏิบัติพิธีการศุลกากร หากสงสัยว่า

(2.1) เป็นของต้องภาษีอากร หรือค่าภาคหลวง

(2.2) เป็นของต้องห้าม หรือต้องกักตุนในการส่งออก

(2.3) มีราคาเกินกว่า 10,000 บาท สำหรับของทั่วไป

(2.4) มีราคาเกินกว่า 50,000 บาท สำหรับเพชรพลอย เครื่องรูปพรรณทองคำ เครื่องรูปพรรณทองคำขาว

ให้กักของไว้แล้วทำการเปิดตรวจร่วมกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หากพบว่าถูกต้อง ก็ให้ปล่อยผ่านไป หากไม่ถูกต้อง ให้กักไว้ และรายงานผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานหรือนายด่านศุลกากรทราบเพื่อดำเนินคดีต่อไป

หมวด 6

พิธีการศุลกากรเฉพาะกรณี

ข้อ 27 ของส่งออกที่ขอคืนค่าอากร หรือขอรับเงินชดเชยค่าภาษี ขอใบสุทธินำกลับ

ในกรณีส่งออกที่ขอคืนค่าอากร หรือขอรับเงินชดเชยค่าภาษี ขอใบสุทธิสำหรับนำกลับ หรือการส่งของออกเป็นหลักฐานก่อนสิทธิแก่ผู้ส่งออกต่อทางราชการ และการส่งออกเป็นเพราะความผูกพัน ตามสัญญาหรือระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยานหรือด่านศุลกากรที่รับปฏิบัติพิธีการจัดเจ้าหน้าที่คุมส่งหีบห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ไปพร้อมกับผู้ส่ง เมื่อ ที่ทำการไปรษณีย์ได้รับฝากส่งเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจปล่อย สลักรายการตรวจปล่อยว่า “ตรวจปล่อยแล้วตามใบรับฝากไปรษณีย์ภัณฑ์/พัสดุไปรษณีย์/ไปรษณีย์ด่วนพิเศษของที่ทำกรไปรษณีย์เลขที่.....วันที่.....” แล้วลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี กำกับไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ไม่ต้องจัดเจ้าหน้าที่คุมส่ง ให้บันทึกการตรวจปล่อยว่า “ตรวจปล่อยแล้วส่งมอบ ให้ผู้ส่งนำฝากส่งด้วยตนเอง เมื่อวันที่.....” แล้วร่วมลงชื่อกับผู้รับของไปฝากส่งไว้เป็นหลักฐาน

สำหรับการส่งออกที่ขอรับใบสุทธิสำหรับนำกลับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กรมศุลกากร กำหนด

ข้อ 28 การส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์กลับออกไปนอกราชอาณาจักร โดยไม่ต้องปฏิบัติ พิธีการส่งกลับตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2482

การส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์กลับออกไปนอกราชอาณาจักร ในกรณีที่มีเหตุผลและความ จำเป็นจริงๆโดยไม่ต้องปฏิบัติพิธีการส่งกลับตามมาตรา 19 แห่ง พ.ร.บ.ศุลกากร (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2482 ให้ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน ถือเกณฑ์การปฏิบัติ ดังนี้

(1) การส่งกลับตามระเบียบนี้จะต้องส่งกลับทั้งหีบห่อ จะขอส่งกลับแต่เพียง บางส่วนมิได้

(2) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ขอส่งกลับ จะต้องมิใช่ของต้องห้ามต้องกำกวดในการ นำเข้า และไม่มีพฤติการณ์อันควรสงสัยว่าการขอส่งกลับนั้นเป็นการใช้สิทธิโดยไม่สุจริต

(3) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ขอส่งกลับนั้น จะเปิดตรวจแล้วตามใบขอเปิดตรวจ หรือตามพิธีการเก็บอากรปากรวางก็ได้ แต่ต้องยังมีได้ชำระอากร และยังมีได้ทำใบขนสินค้า

(4) สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ขอส่งกลับนั้นต้อง

(4.1) เป็นของฝากหรือของขวัญมีปริมาณพอสมควร หรือ

(4.2) ไม่มีลักษณะหรือปริมาณที่เห็นได้ว่าเป็นสินค้าที่นำเข้ามาจำหน่าย และผู้มีชื่อรับของมิได้สั่งให้ส่งเข้ามา

ข้อ 29 การขอรับหรือส่งของออกไปก่อนปฏิบัติพิธีการครบถ้วน

กรณีผู้นำของเข้าขออนุญาตนำของออกไปจากอารักขาของศุลกากร หรือผู้ส่งของออก ขอส่งของออกไปก่อนที่จะปฏิบัติพิธีการครบถ้วนตามนัยมาตรา 40 วรรค 2 และมาตรา 45 วรรค 2 แห่ง พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2469 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 329 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2515 ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ 30 กรณียกเว้นให้ส่งกลับโดยไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้าและใบขนสินค้าขาออก

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ที่ผู้รับได้มายื่นใบแจ้งให้ไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ถึงขั้นตรวจสอบกับบัญชีกำกับไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องเสียอากรหรือต้องห้ามต้องจำกัด (แบบที่ 431) แล้ว แต่ยังไม่ได้ทำการเปิดตรวจ หรือยังไม่ได้ยื่นใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากร ผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์และอากาศยาน หรือผู้ได้รับมอบหมายจะอนุมัติให้ส่งกลับคืนบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้โดยไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า ใบขนสินค้าขาออก และไม่ต้องเรียกเก็บภาษีอากร


ข้อ 31 การส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่อยู่ในอารักขาของศุลกากร กลับออกไปต่างประเทศ

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ส่งคืนบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไปแล้วนั้นเมื่อจะส่งคืนไปยังต้นทางในต่างประเทศไม่ต้องทำใบขนสินค้าขาเข้าและใบขนสินค้าขาออก

แต่ถ้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์รายใดที่อยู่ในอารักขาของศุลกากร จะส่งกลับออกไปต่างไปประเทศ ให้ผู้นำของเข้าจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออกพร้อมกัน โดยหมายเหตุอ้างเลขที่ใบขนสินค้าไว้ให้ยืนยันกัน

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม : พ.ศ. 2553

ลงชื่อ ประสงค์ พุนธเนศ
(นายประสงค์ พุนธเนศ)
อธิบดีกรมศุลกากร

สำเนาถูกต้อง

(นายสุชาติ เอนกธรรมกุล)
นิติกรชำนาญการ