

คำอธิบายรายการที่ต้องสำแดงในใบกำกับการขนย้ายสินค้า

- (1) หมายเลขอ้างอิง ให้สำแดงเลขที่อ้างอิงที่ใช้ในการส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า
- (2) เลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้า ให้สำแดงเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้า ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรกำหนดให้
- (3) แผ่นที่ ให้สำแดงจำนวนของใบกำกับการขนย้ายสินค้า เช่น มี 1 แผ่น ให้สำแดง 1/1 หากมี 2 แผ่น ให้สำแดง 1/2 ในแผ่นที่ 1 และ 2/2 ในแผ่นที่ 2
- (4) ข้าพเจ้า ให้สำแดงชื่อผู้รับผิดชอบการบรรจุเป็นชื่อภาษาไทย
- (5) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้สำแดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่กรมสรรพากรออกให้ตามบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกรมสรรพากร
- (6) ที่อยู่ ให้สำแดงสถานที่ตั้งของผู้รับผิดชอบการบรรจุโดยครบถ้วน รวมทั้งรหัสไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบการบรรจุ
- (7) บรรจุเข้า ให้ทำเครื่องหมายเลือกการบรรจุ
หากเลือกการบรรจุเข้าคอนเทนเนอร์ ให้สำแดงชนิดของคอนเทนเนอร์และหมายเลขคอนเทนเนอร์
หากเลือกบรรจุเข้ารถยนต์ ให้สำแดงประเภทของรถยนต์ เช่น รถบรรทุกสิบล้อ, รถบรรทุกสิบล้อมัดลวด, รถบรรทุกตู้เทียบ, รถแวน, รถปิคอัพ, รถแท็กซี่ เป็นต้น พร้อมทั้งสำแดงเลขทะเบียนรถและชื่อจังหวัด
- (8) เพื่อส่งออกทางท่า ให้สำแดงท่าหรือที่ที่รับบรรจุพร้อมรหัสสถานที่ให้ชัดเจน
- (9) โดยยานพาหนะ ให้สำแดงยานพาหนะที่บรรจุสินค้าส่งออก ถ้าส่งออกทางเรือให้สำแดงชื่อเรือ ถ้าส่งออกทางอากาศยาน ให้สำแดงคำว่า “เครื่องบิน” ถ้าส่งออกทางรถไฟให้สำแดงคำว่า “รถไฟ” ถ้าส่งออกทางรถยนต์ให้สำแดงคำว่า “รถยนต์” ถ้าส่งออกทางไปรษณีย์ ให้สำแดงคำว่า “ไปรษณีย์”
- (10) เทียบเรือ/บิน ถ้าส่งออกทางเรือให้สำแดงเทียบเรือ ถ้าส่งออกทางอากาศยานให้สำแดงเทียบบิน
- (11) ท่าขนถ่ายสินค้า ให้สำแดงท่าขนถ่ายสินค้าปลายทาง (Discharge Port) พร้อมรหัสสถานที่ให้ชัดเจน
- (12) ลำดับที่ ให้สำแดงลำดับที่ของใบขนสินค้าที่ทำการขนย้าย หากมีลำดับสำแดงมากกว่าหนึ่งหน้าให้สำแดงในใบกำกับการขนย้ายสินค้าแผ่นต่อไป
- (13) เลขที่ใบขนสินค้า ให้สำแดงเลขที่ใบขนสินค้าขาออกที่ทำการขนย้าย
- (14) ชื่อผู้ส่งออก/ที่อยู่ ให้สำแดงชื่อผู้ส่งออก โดยสำแดงทั้งชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสำแดงสถานที่ตั้งของผู้ส่งออกโดยครบถ้วน รวมทั้งรหัสไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ส่งออก
- (15) จำนวนหีบห่อ/หน่วย ให้สำแดงจำนวนหีบห่อของของตามใบขนสินค้าที่ทำการขนย้าย พร้อมรหัสหน่วยของหีบห่อ
- (16) น้ำหนักรวมหีบห่อ/หน่วย ให้สำแดงน้ำหนักรวมหีบห่อของของตามใบขนสินค้าที่ทำการขนย้ายพร้อมรหัสหน่วยของน้ำหนัก
- (17) รวม/ยกไป ให้สำแดงยอดรวมของจำนวนหีบห่อ ในข้อ (15) และยอดรวมของน้ำหนักรวมหีบห่อ ในข้อ (16) ทุกรายการ หากมีรายการสำแดงเกินกว่าหนึ่งหน้า ให้สำแดงยอดรวมไว้ในใบกำกับการขนย้ายสินค้าแผ่นที่ 1 แล้วยกไปสำแดงไว้ในแผ่นถัดไป ให้กระทำเช่นนี้ไปตลอดจนถึงรายการสุดท้าย จึงให้สำแดงยอดรวมทั้งหมดไว้ในใบกำกับการขนย้ายสินค้าแผ่นสุดท้าย
- (18) (ลายมือชื่อผู้รับผิดชอบการบรรจุ) ให้ผู้จัดการ หรือผู้รับมอบ ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อ เป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบกำกับการขนย้ายสินค้า พร้อมประทับตราบริษัทหรือห้างร้านให้ถูกต้องครบถ้วน
- (19) วันที่ยื่น ให้สำแดง วัน เดือน ปี ที่ยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้า

หมายเหตุ กรณีส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หากรับรองข้อมูลด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) มาในระบบคอมพิวเตอร์ศุลกากรแล้ว เมื่อพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้าที่มีเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าจากระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ไม่ต้องลงลายมือชื่อในใบกำกับการขนย้ายสินค้าดังกล่าวอีก