

๔. การนำของเข้า

ก่อนที่จะนำเข้าวัตถุดิบ ผู้นำของเข้าที่ได้รับอนุมัติในหลักการให้ใช้สิทธิขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แล้วควรวางแผน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน และดำเนินการจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด ตลอดจนดำเนินการตามกฎระเบียบและข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการนำของเข้าให้ถูกต้องครบถ้วน

หากของที่นำเข้าเป็นหนึ่งในวัตถุดิบที่อยู่ในสูตรการผลิตที่ได้รับการอนุมัติจากกรมศุลกากรเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบที่นำเข้าซึ่งสำแดงไว้ในใบขนสินค้าขาเข้าก็ควรมีชื่อวัตถุดิบและหน่วยนับของวัตถุดิบสอดคล้องกับที่ปรากฏในสูตรการผลิต และหากสูตรการผลิตกำหนดให้ตัดบัญชีวัตถุดิบโดยใช้หน่วยพื้นที่เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อคืนค่าภาษีอากร เช่น ตารางเมตร การสำแดงข้อมูลในใบขนสินค้าก็ควรสำแดงหน่วยปริมาณในรูปพื้นที่ด้วย มิใช่สำแดงหน่วยน้ำหนัก เช่น กิโลกรัม แต่เพียงอย่างเดียว

นอกจากนี้ ของที่นำเข้าต้องเป็นของที่ระบุไว้ในแบบแสดงความจำนงขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ (กศก.๒๕) ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการให้นำเข้าภายใต้การใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรด้านการคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ ได้ แต่หากของดังกล่าวไม่ใช่ประเภทของตามที่ได้ยื่นแสดงความจำนงฯ ไว้ต้องรีบติดต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพื่อขออนุมัติในหลักการก่อนการนำเข้า



๔.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการนำของเข้า

ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ดังนี้

๔.๑.๑ ประกาศกรมศุลกากรที่ ๑๑๖/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ เรื่อง การผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๒ ประกาศกรมศุลกากรที่ ๖๖/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง การคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ ๙) พุทธศักราช ๒๕๖๒ สำหรับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

๔.๑.๓ ประกาศกรมศุลกากรที่ ๒๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง การลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร

๔.๑.๔ ประกาศกรมศุลกากรที่ ๒๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง คู่มือการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับการนำเข้า (e-Import)

๔.๑.๕ ประกาศกรมศุลกากรที่ ๒๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง คู่มือการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร (e-Tax Incentives)

๔.๑.๖ กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

ในการปฏิบัติพิธีการเพื่อการนำเข้า ผู้นำของเข้าต้องดำเนินการตามขั้นตอนโดยสรุป ดังนี้

๔.๒.๑ ลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการศุลกากร (กรณียังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน)

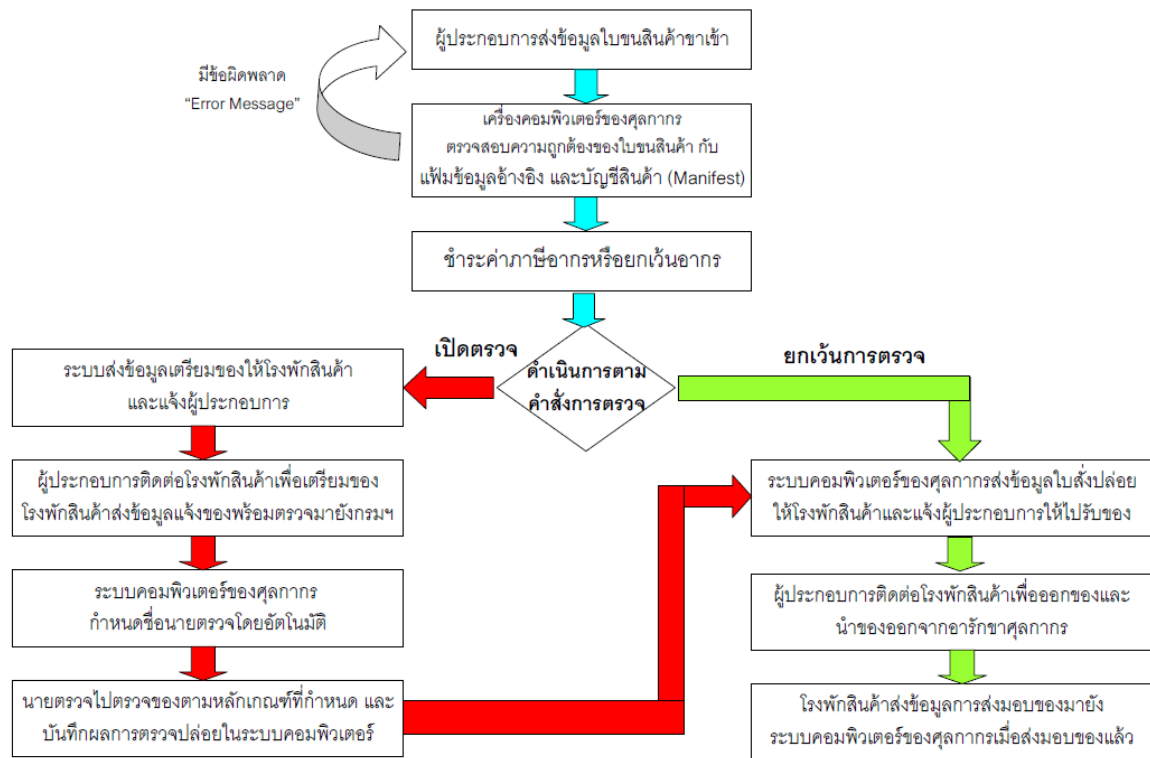
๔.๒.๒ จัดทำใบขนสินค้าขาเข้า

๔.๒.๓ ชำระค่าภาษีอากร

๔.๒.๔ ดำเนินการตรวจสอบตามกระบวนการทางศุลกากร หากเจ้าหน้าที่ตรวจพบว่าของที่นำเข้าไม่ถูกต้องตรงตามสำแดง เจ้าหน้าที่จะส่งเรื่องให้งานคดีพิจารณาความผิด

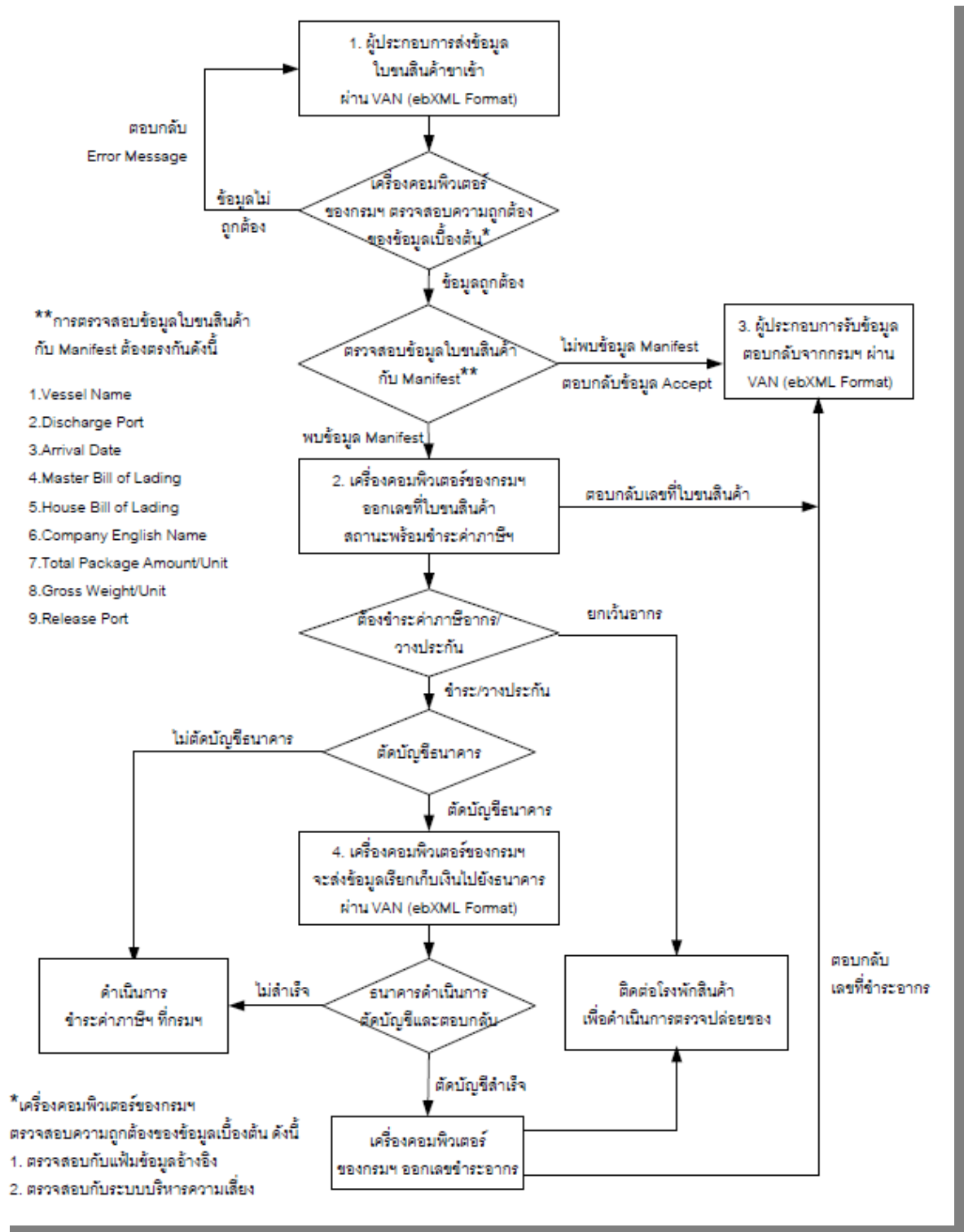
๔.๒.๕ รับของจากอารักขาของศุลกากร

ผังแสดงขั้นตอนการนำเข้าด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์^๑



^๑ กรมศุลกากร. (๒๕๕๖). คู่มือการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับการนำเข้า (e-Import). หน้า ๒.

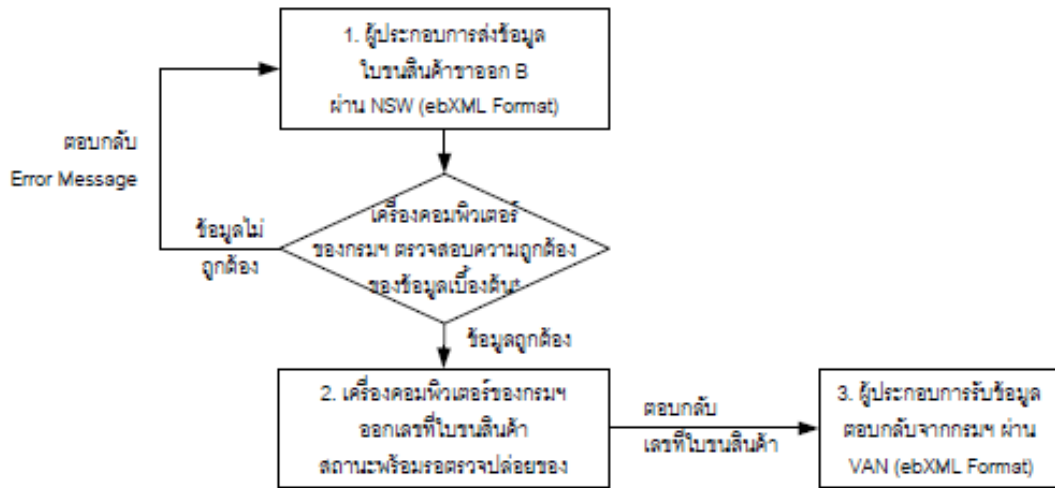
ผังแสดงกระบวนการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) ผ่านธนาคาร^๒



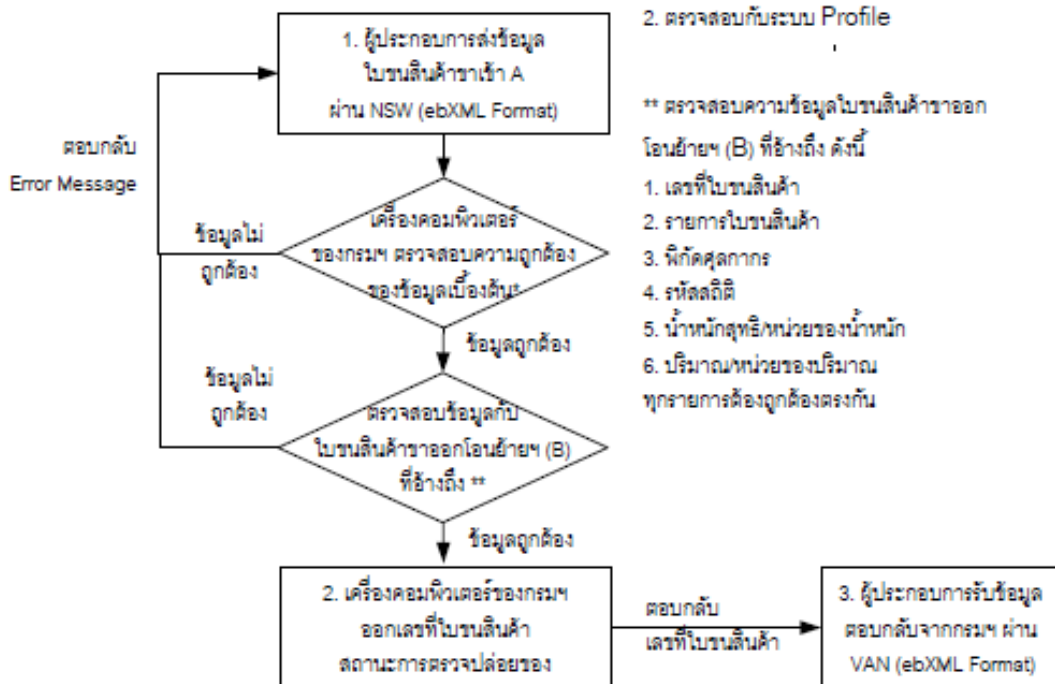
^๒ กรมศุลกากร. (๒๕๕๖). คู่มือการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับการนำเข้า (e-Import). หน้า ๓.

ผังแสดงกระบวนการผ่านพิธีการใบขนสินค้าโอนย้ายภายในประเทศด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์^๓

1. ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกโอนย้ายภายในประเทศ (B)



2. ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าโอนย้ายภายในประเทศ (A)



เครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมฯ

* ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเบื้องต้น ดังนี้

1. ตรวจสอบกับไฟล์ข้อมูลอ้างอิง
2. ตรวจสอบกับระบบ Profile

** ตรวจสอบความข้อมูลใบขนสินค้าขาออกโอนย้ายฯ (B) ที่อ้างถึง ดังนี้

1. เลขที่ใบขนสินค้า
 2. รายการใบขนสินค้า
 3. พิกัดศุลกากร
 4. รหัสสถิติ
 5. น้ำหนักสุทธิหน่วยของน้ำหนัก
 6. ปริมาณหน่วยของปริมาณ
- ทุกรายการต้องถูกต้องตรงกัน

^๓ กรมศุลกากร. (๒๕๕๖). คู่มือการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร (e-Tax Incentives). หน้า ๒.

๔.๓ ระยะเวลาดำเนินการ

เป็นไปตามข้อกำหนดในหัวข้อ “๑. กระบวนการนำเข้า-ส่งออกสินค้า” ของประกาศกรมศุลกากรลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

ประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

ที่ กศ ๐๕๐๓/ว ๖๓๙ ๓๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน กลุ่ม และด่านศุลกากรทุกแห่ง เพื่อโปรดทราบ
นริศ มงคลไชยสิทธิ์
(นางศรisha มงคลไชยสิทธิ์)
ผู้อำนวยการส่วนเลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมศุลกากร
(สำเนา) (นายสาธิต บุญอมเจริญ)
ผู้ช่วยอธิบดีกรมศุลกากร
ประกาศกรมศุลกากร ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับพิธีการทางศุลกากรมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และ
เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม
๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
แต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นกรณีไป อธิบดีกรมศุลกากร จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมศุลกากรเรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ.
๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศกรมศุลกากรเรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ
ของงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ระยะเวลาการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ระยะเวลาที่กรมศุลกากรกำหนดให้การ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศุลกากรสำหรับกระบวนการต่างๆ แล้วเสร็จภายในกำหนดภายใต้เงื่อนไขว่า
ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารและหลักฐานต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตาม
ประกาศฉบับนี้

“การนับระยะเวลา” หมายความว่า การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละ
กระบวนการ ตั้งแต่ระยะเวลาเริ่มต้นจนถึงระยะเวลาสิ้นสุดในการปฏิบัติงาน

“วัน” หมายความว่า วันทำการตามเวลาราชการของกรมศุลกากร

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของกระบวนการต่างๆ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ในกรณีที่กรมศุลกากรไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดระยะเวลา กรมศุลกากร
จะชี้แจงเหตุผลให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อทราบ และจะเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ ๕ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานตามประกาศนี้ กรมศุลกากรจะประเมินผลการ
ดำเนินการหลังจากประกาศนี้มีผลใช้บังคับแล้ว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

สำเนาถูกต้อง
นริศ มงคลไชยสิทธิ์
(นางสาวมาลัยพร สิงห์ชะงาก)
นิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ) เบญจา หลุยเจริญ
(นางเบญจา หลุยเจริญ)
อธิบดีกรมศุลกากร

แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕
(หน้า ๑ จาก ๔)

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ พ.ศ. ๒๕๕๕

กระบวนการ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	การนับระยะเวลา
๑. กระบวนการนำเข้า-ส่งออกสินค้า		
๑.๑ การรับส่งข้อมูลจากผู้ประกอบการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๕ นาที	- ตั้งแต่ข้อมูลใบขนสินค้าเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมฯ จนถึงออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมฯ พร้อมทั้งออกเลขที่ใบขนสินค้า
๑.๒ การตรวจสอบสินค้าด้วยเครื่องเอกซเรย์	ภายใน ๑๕ นาที	- เริ่มจากตู้หรือรถเข้าเครื่องเอกซเรย์ และเจ้าหน้าที่ทำการประมวลผลสำเร็จ
๑.๓ การเปิดตรวจสินค้า	ภายใน ๓๐ นาที	- เริ่มจากผู้ประกอบการ/ตัวแทนยื่นเอกสารให้เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสินค้า จนกระทั่งตรวจปล่อยแล้วเสร็จ (ทั้งนี้ ไม่รวมระยะเวลาเตรียมของและกรณีที่เจ้าหน้าที่สงสัย หรือตรวจพบความผิดซึ่งจำเป็นต้องใช้เวลาในการตรวจสอบโดยละเอียด)
๑.๔ การชำระค่าภาษีอากร หรือ การวางค้ำประกันด้วยเงินสด หรือ หนังสือค้ำประกัน	ภายใน ๖ นาที	- เริ่มจากผู้ประกอบการ/ตัวแทนยื่นเอกสารให้เจ้าหน้าที่เพื่อชำระค่าภาษีอากรหรือวางค้ำประกันจนกระทั่งแล้วเสร็จ
๑.๕ การตรวจสัมภาระผู้โดยสารเดินทางผ่านเข้าประเทศไทย โดยอากาศยานทางช่องแดง	ภายใน ๒๕ นาที	- เริ่มจากผู้โดยสารมาติดต่อทางช่องแดงจนกระทั่งผ่านการตรวจ และเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบค่าภาษี (หากมี)
๑.๖ การสุ่มตรวจกระเป๋าเดินทาง/สัมภาระผู้โดยสารด้วยเครื่องเอกซเรย์ (หากไม่มีกรณีต้องสงสัย) กรณีผู้โดยสารเดินทางผ่านเข้า - ออกประเทศไทย โดยอากาศยาน	ภายใน ๕ นาที/กระเป๋า	- เริ่มจากกระเป๋าเดินทาง/สัมภาระถูกตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ และเจ้าหน้าที่ทำการประมวลผลสำเร็จ โดยไม่มีกรณีต้องสงสัย
๑.๗ การตรวจปล่อยสิ่งของที่นำเข้าทางไปรษณีย์ (กรณีไม่ต้องทำใบขนสินค้าและไม่ต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานอื่น)	ภายใน ๓๔ นาที	- เริ่มจากผู้รับบริการยื่นใบขอรับสิ่งของจนถึงนำสิ่งของออกจากอรั๊กศุลกากร
๑.๘ การอนุมัติจัดตั้งทำเนียบท่าเรือ และโรงพักสินค้า	ภายใน ๒๕ วัน	- นับแต่วันรับคำร้องขอจัดตั้งทำเนียบท่าเรือ และโรงพักสินค้า (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง) จนถึงวันที่ออกหนังสืออนุมัติให้จัดตั้งทำเนียบท่าเรือ และโรงพักสินค้าจากกรมฯ

แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕
(หน้า ๒ จาก ๔)

๒

กระบวนการ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	การนับระยะเวลา
๑.๙ การอนุมัติคืนอากรทั่วไปที่มีรายการสินค้าไม่เกิน ๕๐ รายการ/ โบนัสสินค้า	ภายใน ๑๕ วัน	- นับแต่วันรับชุดคำขอคืนอากรทั่วไป (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน) จนถึงวันอนุมัติคืนอากร
๒. กระบวนการส่งเสริมการส่งออก		
๒.๑ คลังสินค้าทัณฑ์บน		
(๑) การอนุมัติจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน	ภายใน ๓๐ วัน	- นับแต่วันรับคำร้องขอจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วนและสถานที่ประกอบการมีความพร้อมในการดำเนินการ) จนถึงวันที่ออกหนังสืออนุมัติจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนจากกรมฯ
๒.๒ เขตปลอดอากร		
(๑) การอนุมัติจัดตั้งเขตปลอดอากร	ภายใน ๓๐ วัน	- นับแต่วันรับคำร้องขอจัดตั้งเขตปลอดอากร (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน และสถานที่ประกอบการมีความพร้อมในการดำเนินการ) จนถึงวันที่ออกหนังสืออนุมัติจัดตั้งเขตปลอดอากรจากกรมฯ
(๒) การอนุมัติเป็นผู้ประกอบการในเขตปลอดอากร	ภายใน ๗ วัน	- นับแต่วันรับคำร้องขอเป็นผู้ประกอบการในเขตปลอดอากร (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน สถานที่ประกอบการมีความพร้อมในการดำเนินการ และมีระบบควบคุมสินค้าทางอิเล็กทรอนิกส์) จนถึงวันที่ออกหนังสืออนุมัติเป็นผู้ประกอบการในเขตปลอดอากรจากกรมฯ
๒.๓ การอนุมัติคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ		
(๑) ชุดคำขอคืนอากรที่มี โบนัสสินค้าไม่เกิน ๑๐๐ ฉบับ/ชุด	ภายใน ๑๕ วัน	- นับแต่วันรับชุดคำขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน) จนถึงวันอนุมัติคืนอากร
(๒) ชุดคำขอคืนอากรที่มี โบนัสสินค้าตั้งแต่ ๑๐๑-๕๐๐ ฉบับ/ชุด	ภายใน ๓๐ วัน	- นับแต่วันรับชุดคำขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน) จนถึงวันอนุมัติคืนอากร
(๓) ชุดคำขอคืนอากรที่มี โบนัสสินค้ามากกว่า ๕๐๐ ฉบับ/ชุด	ภายใน ๔๕ วัน	- นับแต่วันรับชุดคำขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน) จนถึงวันอนุมัติคืนอากร

แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕
(หน้า ๓ จาก ๔)

๓

กระบวนงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	การนับระยะเวลา
๒.๔ การอนุมัติขอคืนค่าภาษีอากร		
(๑) ชุดคำขอขอคืนค่าภาษีอากรที่มีรายการสินค้าไม่เกิน ๑๐ รายการ/ชุด	ภายใน ๑๐ วัน	- นับแต่วันรับชุดคำขอขอคืนค่าภาษีอากร (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน) จนถึงวันที่ออกบัตรภาษี
(๒) ชุดคำขอขอคืนค่าภาษีอากรที่มีรายการสินค้าตั้งแต่ ๑๑-๕๐ รายการ/ชุด	ภายใน ๒๐ วัน	- นับแต่วันรับชุดคำขอขอคืนค่าภาษีอากร (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน) จนถึงวันที่ออกบัตรภาษี
(๓) ชุดคำขอขอคืนค่าภาษีอากรที่มีรายการสินค้ามากกว่า ๕๐ รายการ/ชุด	ภายใน ๒๕ วัน	- นับแต่วันรับชุดคำขอขอคืนค่าภาษีอากร (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน) จนถึงวันที่ออกบัตรภาษี
๓. กระบวนงานการควบคุมทางศุลกากร		
๓.๑ การตรวจสอบเอกสารที่นำกลับจากสถานประกอบการ	ภายใน ๓ เดือน	- นับแต่ผู้ประกอบการ/ตัวแทน ทำการตรวจนับรับรองเอกสารแล้วเสร็จ จนถึงวันที่แจ้งผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้ผู้ประกอบการทราบ ทั้งนี้ กระบวนการตรวจสอบเอกสารให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ จะใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือน นับแต่วันที่ผู้ประกอบการ/ตัวแทนตรวจนับรับรองเอกสารแล้วเสร็จ
๔. กระบวนงานอื่น ๆ		
๔.๑ การอนุมัติให้เป็นผู้นำเข้าของผู้ส่งออกระดับบัตรทอง	ภายใน ๑๕ วัน	- นับแต่ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกยื่นคำร้องขอเป็นผู้นำเข้า ผู้ส่งของออกระดับบัตรทอง (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วนและสถานประกอบการมีความพร้อมให้เข้าตรวจเยี่ยม) จนถึงวันที่พิจารณาอนุมัติเป็นผู้นำเข้า ผู้ส่งของออกระดับบัตรทอง
๔.๒ การอนุมัติให้เป็นผู้แทนออกของรับอนุญาตระดับพิเศษ	ภายใน ๒๐ วัน	- นับแต่ตัวแทนออกของยื่นคำร้องขอเป็นผู้แทนออกของรับอนุญาตระดับพิเศษ (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน และสถานประกอบการมีความพร้อมให้เข้าตรวจเยี่ยม) จนถึงวันที่พิจารณาอนุมัติเป็นผู้แทนออกของรับอนุญาตระดับพิเศษ
๔.๓ การลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร	ภายใน ๓๐ นาที	- เริ่มจากผู้ประกอบการยื่นแบบคำขอลงทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐาน (โดยมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน) จนถึงเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบของกรมศุลกากร

แบบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕
(หน้า ๔ จาก ๔)

๔

กระบวนงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	การนับระยะเวลา
๔.๔ การพิจารณาใบอนุญาตวางประกันปัญหาพิกัดอัตราศุลกากร	ภายใน ๓๐ วันต่อหนึ่งชนิดสินค้า	- นับแต่วันที่หน่วยงานพิจารณาใบอนุญาตวางประกันปัญหาพิกัดอัตราศุลกากร ได้รับใบอนุญาตวางประกันปัญหาพิกัดอัตราศุลกากร จนถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาพิกัดอัตราศุลกากร ทั้งนี้ ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าต้องมีเพียงพอต่อการพิจารณา
๔.๕ การวินิจฉัยพิกัดอัตราศุลกากรล่วงหน้า - กรณีที่ ๑ ผู้สอบถามยื่นเอกสารที่แสดงว่าจะมีการนำเข้า และต้องยื่นคำร้องไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนที่จะมีการนำเข้า - กรณีที่ ๒ กรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกรณีที่ ๑	ภายใน ๓๐ วันต่อหนึ่งชนิดสินค้า ภายใน ๖๐ วันต่อหนึ่งชนิดสินค้า	- นับแต่วันที่ได้รับเรื่องสอบถามพิกัดอัตราศุลกากรของสินค้านำเข้า จนถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาพิกัดอัตราศุลกากร ทั้งนี้ ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าต้องมีเพียงพอต่อการพิจารณา - นับแต่วันที่ได้รับเรื่องสอบถามพิกัดอัตราศุลกากรของสินค้านำเข้า จนถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาพิกัดอัตราศุลกากร ทั้งนี้ ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าต้องมีเพียงพอต่อการพิจารณา
๔.๖ การวินิจฉัยราคาศุลกากรล่วงหน้า	ภายใน ๓๐ วันต่อหนึ่งธุรกรรมทางการค้า	- นับแต่วันที่ได้รับเรื่องสอบถามราคาศุลกากรของสินค้านำเข้า จนถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาราคาศุลกากร ทั้งนี้ ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าต้องมีเพียงพอต่อการพิจารณา
๔.๗ การวินิจฉัยถิ่นกำเนิดสินค้าล่วงหน้า สำหรับสินค้านำเข้าจากประเทศที่มีพันธกรณีภายใต้ความตกลงเขตการค้าเสรีร่วมกัน โดยผู้สอบถามยื่นเอกสารที่แสดงว่าจะมีการนำเข้า และต้องยื่นคำร้องไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนที่จะมีการนำเข้า	ภายใน ๓๐ วันต่อหนึ่งชนิดสินค้า	- นับแต่วันที่ได้รับเรื่องสอบถามถิ่นกำเนิดสินค้านำเข้า จนถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาถิ่นกำเนิดสินค้า ทั้งนี้ ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าต้องมีเพียงพอต่อการพิจารณา

๔.๔ อัตราค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมในการดำเนินพิธีการศุลกากร พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้กำหนดค่าธรรมเนียม และยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม สำหรับกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ให้กำหนดค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

- ๑) การผ่านพิธีการทางศุลกากรและการตรวจปล่อยสินค้าสำหรับใบขนสินค้า ฉบับละ ๒๐๐ บาท
- ๒) การผ่านพิธีการทางศุลกากรและการตรวจปล่อยสินค้าขาเข้าหรือขาออก สำหรับคำร้องขอรับของไปก่อนหรือส่งของออกไปก่อน ฉบับละ ๒๐๐ บาท
- ๓) การบันทึกข้อมูลใบขนสินค้า ใบกำกับการขนย้ายสินค้า และคำร้องขอรับของไปก่อนหรือส่งของออกไปก่อน เข้าสู่ระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์โดยเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร ฉบับละ ๗๐ บาท

๔.๔.๒ ให้ยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ ๔.๔.๑ ดังต่อไปนี้

- ๑) กรณีผู้นำของเข้าหรือผู้ส่งของออกเป็นส่วนราชการ
- ๒) ใบขนสินค้าที่ได้รับสิทธิยกเว้นอากรตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ ภาค ๔
- ๓) ใบขนสินค้าขาเข้าหรือขาออกพิเศษที่มีราคาของไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- ๔) ใบขนสินค้าขาออกที่มีราคาของไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และทำการส่งออกในเขตพื้นที่รับผิดชอบของด่านศุลกากร
- ๕) ใบขนสินค้าผ่านแดน

๔.๕ หน่วยงานให้บริการ

สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากร หรือท่าหรือที่ที่นำของเข้า