

## ของไปรษณีย์ระหว่างประเทศ

แนวทางการติดต่อราชการในการรับสิ่งของที่นำเข้า-ส่งออกทางไปรษณีย์

๑. เอกสารที่ต้องนำมาแสดง ในการติดต่อรับสิ่งของ จากส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือ ตำนศุลกากร หรือที่ทำการไปรษณีย์

๑.๑ กรณีผู้มีชื่อรับเป็นบุคคลธรรมดา ในใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ  
(NOTIFICATION TO COLLECT INTERNATIONAL POSTAL ITEMS)

๑.๑.๑ ขอรับสิ่งของด้วยตนเอง

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีผู้รับของเป็นชาวต่างชาติ) ของผู้มีชื่อรับของตามที่ระบุในใบแจ้งฯ

- ใบแจ้ง ฯ

๑.๑.๒ มอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับสิ่งของแทนตน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนา)

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนา)

- ใบแจ้ง ฯ โดยให้ผู้มีชื่อรับของบันทึกรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองทั้ง ๒ ฝ่าย ที่ด้านหลังใบแจ้งฯ

๑.๒ กรณีผู้รับสิ่งของเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท ห้างฯ ร้าน เป็นต้น

๑.๒.๑ ผู้มีอำนาจมารับด้วยตนเอง

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการ หรือของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารผูกพันนิติบุคคลนั้น ฯ

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ห้างฯ ร้าน (สำเนา) รับรองสำเนาพร้อมประทับตราบริษัท

- ใบแจ้ง ฯ (ผู้มีอำนาจ ต้องลงนามพร้อมประทับตราบริษัทในด้านหลังใบแจ้งฯ)

๑.๒.๒ นิติบุคคลมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับแทน

- เอกสารข้างต้นตามข้อ ๑.๑

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ

- ใบแจ้ง ฯ (ผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราบริษัทในแบบฟอร์มการมอบอำนาจ ด้านหลังใบแจ้งฯ)

\*\*\*หมายเหตุ\*\*\* ผู้รับมอบอำนาจ จะมอบอำนาจต่อให้บุคคลอื่นอีกมิได้

๒. ขั้นตอนในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้า-ส่งออกทางไปรษณีย์

๒.๑พิธีการศุลกากรนำเข้าทางไปรษณีย์

การคัดแยกสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากร สิ่งของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรไทยโดยทางไปรษณีย์ จะถูกเปิดตรวจโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากรร่วมกับเจ้าหน้าที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อตรวจคัดแยกในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ก่อนส่งมอบให้กับผู้มีชื่อรับรอง แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ ๑: ของยกเว้นอากร คือ ของที่มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ของแต่ละทึบห่อมีราคาไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) หรือ

๒. ตัวอย่างสินค้าที่ใช้ได้แต่เพียงเป็นตัวอย่างและไม่มีราคาในทางการค้า

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นผู้ดำเนินการนำของไปส่งมอบให้แก่ผู้ที่มีชื่อรับของตามเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นของต้องห้ามหรือต้องกำกวดในการนำเข้า

ประเภทที่ ๒: ของต้องชำระอากร

คือ ของที่ส่งจากผู้ส่งคนหนึ่งถึงผู้รับคนหนึ่งในคราวเดียวกัน หรือเข้ามาถึงพร้อมกัน ไม่ว่าจะทึบห่อ หากมีราคา FOB (Free On Board) รวมกันไม่เกิน ๔๐,๐๐๐.- บาท(สี่หมื่นบาทถ้วน) และไม่เป็นที่ต้องห้าม ต้องกำกวด หรือไม่เป็นของต้องส่งตัวอย่างวิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อย เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะประเมินราคาและค่าอากร แล้วส่งมอบของให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำส่งไปที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง เพื่อส่งมอบของให้แก่ ผู้มีชื่อรับของและเรียกเก็บอากรแทนกรมศุลกากร โดยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะออกใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (Notification to Collect International Postal Items) และส่งไปให้ผู้มีชื่อรับของเพื่อแจ้งให้ไปรับของและชำระอากร ที่ทำการไปรษณีย์ที่ระบุไว้ในใบแจ้งฯ โดยที่ทำการไปรษณีย์จะเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินแทนกรมศุลกากร

กรณีเจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจพบว่าของรายใดมีปัญหาในการประเมินราคา หรือผู้มีชื่อรับของต้องการใบเสร็จรับเงินของกรมศุลกากร เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะคัดแยกของดังกล่าวเป็นของประเภทที่ ๓ การโต้แย้งการประเมินค่าภาษีอากร (ของประเภทที่ ๒)

กรณีที่ผู้รับของไปติดต่อขอรับสิ่งของที่ทำการไปรษณีย์ และมีค่าภาษีอากรที่จะต้องชำระสำหรับสิ่งของนั้น ๆ หากผู้รับของประสงค์ที่จะโต้แย้ง การประเมินค่าภาษีอากร ให้ทำคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำคำร้องขออุทธรณ์การประเมินราคา/ภาษีอากร สามารถพิมพ์แบบคำร้องได้ที่ <http://www.postalcustoms.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=๕๓๘๖๓๗๐๕๔๙> พร้อมแนบ ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี เช่น บัญชีราคาสินค้า (Invoice) เป็นต้น) ส่งถึงส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ สำนักงานศุลกากรกรุงเทพมหานคร โดยตรง หรือส่งผ่านที่ทำการไปรษณีย์ที่ไปติดต่อรับของ แต่ทั้งนี้ ผู้รับของจะต้องยังไม่ชำระค่าภาษีอากร โดยเมื่อมีการยื่นคำร้องอุทธรณ์แล้ว ที่ทำการไปรษณีย์จะจัดส่งสิ่งของที่ได้อุทธรณ์นั้นไปยังส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ เพื่อพิจารณาคำร้องอุทธรณ์ค่าภาษีอากรนั้นต่อไป และให้ผู้ยื่นคำร้องอุทธรณ์ไปติดต่อขอรับของพร้อมชำระค่าภาษีอากรได้ที่ฝ่ายตรวจคัดไปรษณีย์ภัณฑ์ ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ เลขที่ ๑๑๑ ซอยแจ้งวัฒนะ ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

ประเภทที่ ๓ : ของอื่น ๆ นอกจากประเภทที่ ๑ และ ๒

เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะส่งมอบของให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อส่งไปเก็บรักษาไว้ในคลังสินค้า โดยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะออก ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ (Notification to Collect International Postal Items) แล้วส่งไปให้ผู้มีชื่อรับของ เพื่อแจ้งให้ไปปฏิบัติพิธีการศุลกากรและขอรับของ ที่ฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์ ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ หรือด่านศุลกากรที่ระบุไว้ในใบแจ้งฯ การปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับของประเภทที่ ๓ สามารถดำเนินการได้ ๒ กรณี คือ

๑. กรณีของราคาไม่เกิน ๔๐,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ผู้รับของไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า โดยเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะประเมินราคาและ จัดเก็บค่าภาษีอากร ณ จุดเดียวกัน โดยมีขั้นตอนการขอรับสิ่งของทางไปรษณีย์ ดังนี้

- กรอกเอกสารด้านหลังใบแจ้ง
- เปิดซองร่วมกับเจ้าหน้าที่ศุลกากรตามช่องที่ได้รับเรียกเพื่อประเมินราคาค่าภาษีอากร ชำระค่าภาษีอากรแล้วรับใบปล่อยของจากเจ้าหน้าที่ศุลกากร
- ยื่นใบปล่อยของที่จุดตรวจสอบหน้าประตูทางเข้าก่อนออกจากด่านศุลกากร
- ขั้นตอนในการดำเนินการขอรับของดังกล่าวใช้ระยะเวลา ๓๖ นาที

๒. กรณีของมีราคาเกินกว่า ๔๐,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ผู้รับของจะต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า และส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าระบบคอมพิวเตอร์กรมศุลกากร (ฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำในการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า และมี Counter Service ให้บริการส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- ลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากร หรือดำเนินการในกระบวนการศุลกากร ที่ฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์ (กรณีที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน)
- ผู้รับของส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าทางอิเล็กทรอนิกส์ (สามารถใช้บริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสได้ที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์)
- ผู้รับของชำระภาษีอากร
- ผู้รับของติดต่อลงสินค้าเพื่อนำของมาตรวจปล่อย
- เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจของตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และบันทึกผลการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์ ใช้ระยะเวลา ๓๐ นาที (ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่เจ้าหน้าที่สงสัยหรือตรวจพบความผิดซึ่งจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาตรวจสอบโดยละเอียด)
- ผู้รับของนำของไปจากอารักขาของศุลกากร

๒.๒ พิธีการส่งออกสินค้าทางไปรษณีย์ สามารถดำเนินการได้ ๒ กรณี คือ

๒.๒.๑ กรณีฝากส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ไปต่างประเทศ ให้กระทำได้ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่งตามระเบียบข้อบังคับของ บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยไม่ต้องผ่านการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ศุลกากร ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในบังคับของเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ไม่เป็นของต้องห้ามในการส่งออก
- ไม่เป็นของต้องกักตักในการส่งออก
- ไม่เป็นของต้องเสียอากร หรือค่าภาคหลวงในการส่งออก
- การส่งจากผู้ส่งคนหนึ่งไปถึงผู้รับคนหนึ่ง ไม่ว่าจะส่งกี่ห่อ มีราคารวมกันคราวหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท สำหรับของทั่วไป หรือไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท สำหรับเพชรพลอย เครื่องรูปพรรณทองคำ และเครื่องรูปพรรณทองคำขาว
- มิใช่การส่งออกที่ขอคืนอากร หรือขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร
- มิใช่การส่งออกที่ขอใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามา

๒.๒.๒. กรณีไม่เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ผู้ส่งออกต้องจัดทำใบขนสินค้าขาออกทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- ลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากร หรือดำเนินการในกระบวนการศุลกากร ที่ฝ่ายบริการศุลกากรไปรษณีย์ (กรณีที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน)

- ผู้ส่งออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกทางอิเล็กทรอนิกส์ (สามารถใช้บริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสได้ที่ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์)

- ผู้ส่งออกชำระภาษีอากร (ถ้ามี)

- ผู้ส่งออกจัดทำใบกำกับการขนย้าย (สามารถใช้บริการได้ที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส)

- ผู้ส่งออกนำของให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกรณีเป็นใบขนสินค้าติดเงื่อนไขให้เปิดตรวจ (Red Line) ใช้ระยะเวลา ๓๐ นาที (ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่เจ้าหน้าที่สงสัยหรือตรวจพบความผิดซึ่งจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาตรวจสอบโดยละเอียด)

- ผู้ส่งออกนำของส่งออกไปฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์

- ผู้ส่งออกนำหลักฐานการส่งออก แจ้งเจ้าหน้าที่ศุลกากรรับบรรจุทุก

### ๓. อัตราค่าธรรมเนียม

๓.๑ การผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อยสินค้าสำหรับใบขนสินค้าขาเข้า/ขาออก ฉบับละ ๒๐๐ บาท

๓.๒ การบันทึกข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า/ขาออก ฉบับละ ๗๐ บาท

### ๔. แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรและขอรับของ

- คำร้องขออุทธรณ์การประเมินค่าภาษีอากร (กรณีโต้แย้งการประเมินราคา/ภาษีอากร) โดยสามารถพิมพ์แบบคำร้องได้ที่

<http://www.postalcustoms.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=๕๓๘๖๓๗๐๕๙>