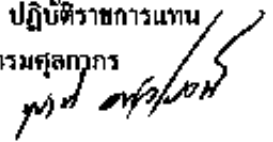




(นางมนิรา เชิดชู)

เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร



(สำเนา)

ประกาศกรมศุลกากร

ที่ ๕๕๖ / ๒๕๕๐

เรื่อง การบริการบันทึกข้อมูลใบขนสินค้าขาออกและใบกำกับการขนย้ายสินค้า
ในระบบพิธีการศุลกากรส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Export)

เพื่อให้ผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารเกี่ยวกับการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร (e-Export) ที่ประสงค์จะยื่นใบขนสินค้าขาออก และใบกำกับการขนย้ายสินค้าในรูปแบบเอกสาร (Manual) ได้รับความสะดวกในการยื่นเอกสาร ณ หน่วยบริการศุลกากรขาออกได้ทั่วราชอาณาจักร อธิบดีกรมศุลกากรจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การยื่นใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร (Manual) สามารถกระทำได้ ณ หน่วยบริการศุลกากรขาออกของสำนักงานศุลกากร และด่านศุลกากรทุกแห่งทั่วราชอาณาจักร

(๑) ให้ผู้ส่งของออกจัดทำใบขนสินค้าขาออก พร้อมแนบเอกสารประกอบใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร และลงลายมือชื่อผู้ส่งของออก/ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๒ ชุด และจัดทำแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออกจำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ผู้ส่งของออก/ตัวแทนออกของ สามารถยื่นใบขนสินค้าในรูปแบบเอกสารตาม ข้อ ๑ (๑) ได้ ณ หน่วยบริการศุลกากรขาออกของสำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรทุกแห่งทั่วราชอาณาจักร โดยชำระค่าธรรมเนียมการยื่นใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสารตามปกติ

(๓) ก่อนการรับเอกสารเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะทำการตรวจสอบ ใบขนสินค้าขาออกพร้อมเอกสารประกอบและแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออก หากถูกต้องครบถ้วนจึงรับไว้ เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ต่อไป

(๔) ในการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะทำการบันทึกข้อมูลตามที่แสดงไว้ในแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออก เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วเสร็จระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะกำหนดเลขที่ใบขนสินค้าขาออกให้

(๕) เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะจัดพิมพ์รายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออกที่บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรแล้ว ให้ผู้ยื่นเอกสารตาม ข้อ ๑ (๒) เป็นผู้ตรวจสอบ และลงนามรับรองเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

(๖) เมื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรได้รับเอกสารตาม ข้อ ๑ (๕) แล้ว จึงจะประทับหรือเขียนเลขที่ใบขนสินค้าขาออกที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรกำหนดให้ ไว้ที่มุมบนด้านขวาของใบขนสินค้าขาออกตามข้อ ๑ (๑) ทั้ง ๒ ชุด

(๗) ใบขนสินค้าขาออก ๑ ชุด สำหรับผู้ส่งของออก เพื่อดำเนินการในขั้นตอนการชำระภาษีอากร (ถ้ามี) และการตรวจปล่อย (หากเป็น Red Line) ต่อไป

(๘) ใบขนสินค้าขาออกอีก ๑ ชุด พร้อมแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออกจำนวน ๑ ฉบับ และรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออกที่ลงนามตาม ข้อ ๑ (๕) แล้ว เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะเก็บรวบรวม เพื่อจัดส่งให้ สำนักตรวจสอบอากร เป็นรายเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นับแต่วันที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรกำหนดเลขที่ใบขนสินค้าขาออกดังกล่าว

ข้อ ๒ การยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าในรูปแบบเอกสาร สามารถกระทำได้ ณ หน่วยบริการศุลกากรขาออกของสำนักงานศุลกากร และด่านศุลกากรทุกแห่งทั่วราชอาณาจักร

(๑) ให้ผู้ส่งของออก/ตัวแทนออกของจัดทำใบกำกับการขนย้ายสินค้าในรูปแบบเอกสาร และลงลายมือชื่อผู้ส่งของออก/ตัวแทนออกของ จำนวน ๒ ชุด และจัดทำแบบรายละเอียดข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าจำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ผู้ส่งของออก/ตัวแทนออกของ สามารถยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าในรูปแบบเอกสารตาม ข้อ ๒ (๑) ได้ ณ หน่วยบริการศุลกากรขาออกของสำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรทุกแห่งทั่วราชอาณาจักร

(๓) โดยให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ ๑ (๓)-(๕) โดยอนุโลม

ข้อ ๓ การยื่นแบบแสดงรายการสินค้าที่ส่งออกไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร

(๑) ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า สามารถยื่นแบบแสดงรายการสินค้าที่ส่งออกไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าขาออก (Short Declaration) ในรูปแบบเอกสารได้ ณ หน่วยบริการศุลกากรขาออกของสำนักงานศุลกากร และด่านศุลกากรทุกแห่งทั่วราชอาณาจักร

(๑.๑) ให้ผู้ส่งของออก/ตัวแทนออกของจัดทำแบบแสดงรายการสินค้าที่ส่งออกไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร และลงลายมือชื่อผู้ส่งของออก/ตัวแทนออกของ จำนวน ๒ ชุด

(๑.๒) ผู้ส่งของออก/ตัวแทนออกของ สามารถยื่นแบบแสดงรายการสินค้าที่ส่งออกไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร ณ หน่วยบริการศุลกากรขาออกของสำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรทุกแห่งทั่วราชอาณาจักร

(๑.๓) ก่อนการรับเอกสารเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบแสดงรายการสินค้าที่ส่งออกไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าขาออกพร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี) หากถูกต้องครบถ้วนจึงรับไว้ เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรต่อไป

(๑.๔) เมื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรแล้ว จะลงลายมือชื่อในแบบแสดงรายการสินค้าที่ส่งออกไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าขาออก ทั้ง ๒ ชุด

(๑.๕) ชุดที่ ๑ สำหรับผู้ส่งของออกเพื่อเป็นหลักฐาน ชุดที่ ๒ เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะจัดเก็บไว้ ณ หน่วยบริการศุลกากรขาออกของสำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่บันทึกข้อมูลดังกล่าว

(๒) ภายหลัง ๑๐ วัน นับแต่วันตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า การยื่นแบบแสดงรายการสินค้าที่ส่งออกไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร ให้ยื่นต่อหน่วยควบคุมทางศุลกากร ของ ท่า หรือที่ หรือสนามบินที่ส่งของออก

(๒.๑) ให้ผู้ส่งของออก/ตัวแทนออกของจัดทำแบบแสดงรายการสินค้าที่ส่งออกไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร และลงลายมือชื่อผู้ส่งของออก/ตัวแทนออกของแล้ว พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด ยื่นต่อหน่วยควบคุมทางศุลกากรของ ท่า หรือที่ หรือสนามบินที่ส่งของออก เพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย

(๒.๒) เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะพิจารณาคำร้องพร้อมการพิจารณาความผิด กรณีที่พิจารณาอนุญาตให้ทำการแก้ไขข้อมูลได้ จะบันทึกแก้ไขข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เพื่อจัดเก็บข้อมูลก่อนการแก้ไขและข้อมูลหลังการแก้ไข พร้อมชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการแก้ไขดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

นายชวลิต เศรษฐเมธีกุล

(นายชวลิต เศรษฐเมธีกุล)

อธิบดีกรมศุลกากร

สำเนาถูกต้อง

(นางชัชฎา พันธุ์กรวี)

นิติกร ๘ ๖.

(นายเจนฐา อริยัตถกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร