



คู่มือการปฏิบัติงาน  
(Work Manual)

กระบวนการส่งของออกทางบก ณ ด้านศิลปากร  
กรมศิลปากร  
กระทรวงการคลัง

ด้านศิลปากรบ้านประกอบ

จัดทำขึ้นเป็นฉบับที่..... ณ วันที่...๗...เดือน...มีนาคม...ปี ๒๕๖๖...

## สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
กระบวนการ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๗
ระบบติดตามและประเมินผล	๗
เอกสารอ้างอิง	๗
แบบฟอร์มที่ใช้	๘

## ๑. วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

๑.๑ เพื่อให้กรมศุลกากร มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรในการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้วยคุณภาพมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเพื่อใช้ในการเรียนรู้และพัฒนาของผู้ปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

๑.๓ เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกได้รับรู้ เข้าใจ กระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการหรือบูรณาการที่ตรงกับความต้องการ

## ๒. ขอบเขต

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องกระบวนการส่งออกทางบก ณ ด่านศุลกากร ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนที่ผู้ประกอบการ ยื่นข้อมูลใบขนสินค้าขาออกเข้ามาในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร การปฏิบัติพิธีการศุลกากร ณ สำนักงานของด่านศุลกากร ไปจนถึงการตรวจปล่อยสินค้าไปจากอารักขาของศุลกากรเพื่อส่งออกไปยังต่างประเทศ

## ๓. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ	ความหมาย
ผู้ส่งออก	ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะส่งของออกไปยังต่างประเทศ
ระบบคอมพิวเตอร์ กรมศุลกากร	ระบบโปรแกรมการทำงานของคอมพิวเตอร์ ที่กรมศุลกากรจัดทำขึ้นเพื่อรองรับการปฏิบัติพิธีการศุลกากรแบบไร้เอกสาร (Paperless)
กระบวนการทางศุลกากร	การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการศุลกากร การดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลธุรกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
หน่วยงาน	หน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายหรือที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร
ใบอนุญาตหรือใบรับรอง	ใบอนุญาตนำเข้าหรือใบอนุญาตส่งออก ใบรับรอง หรือเอกสารอื่นใดที่หน่วยงานออกให้เพื่อใช้ในการดำเนินกระบวนการทางศุลกากร
รหัสพิกัดศุลกากรและรหัสสถิติ	รหัสพิกัดศุลกากร ซึ่งประกอบด้วยตอน ประเภท และประเภทย่อย จำนวน ๘ หลัก และรหัสสถิติ จำนวน ๓ หลัก ของสินค้า
รายการสินค้า	ชื่อหรือคำอธิบายของสินค้า (Description) ตามพิกัดศุลกากรและรหัสสถิติ
ใบกำกับการขนย้ายสินค้า	เอกสารที่ผู้รับผิดชอบการบรรจุสินค้าจัดทำขึ้น เพื่อแสดงรายละเอียดของสินค้าที่รับบรรจุทุกและยานพาหนะที่ทำการขนส่ง ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด
บัญชีราคาสินค้าส่งออก	บัญชีราคาสินค้าสำหรับของส่งออกเป็นเอกสารที่กรมศุลกากรกำหนดให้ผู้ส่งออกส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เพื่อจัดทำใบขนสินค้าขาออกตามรูปแบบมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักเทคโนโลยีและสารสนเทศ (สทส.) เป็นหน่วยงานในการจัดทำระบบโปรแกรม เจ้าหน้าที่ของ สทส. จะดูแลการใช้งาน การรับแจ้งเหตุขัดข้อง การแก้ไขซ่อมบำรุง ตลอดจนการพัฒนาโปรแกรมให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๒. การบรรจุสินค้า อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ส่งออก โดย

๒.๑ สถานที่บรรจุสินค้า

- ผู้ส่งออกรายเดียว (FCL) ไม่ว่าจะมิใช่ขนส่งสินค้าขาออกฉบับเดียวหรือหลายฉบับก็ตาม ให้ทำการบรรจุสินค้านอกเขตอารักขาของศุลกากรได้

- ผู้ส่งออกหลายราย (LCL) บรรจุสินค้าภายในเขตอารักขาศุลกากร เว้นแต่ผู้ส่งของออกต้องมีความจำเป็นในการบรรจุของในตู้คอนเทนเนอร์เดียวกัน เช่น เป็นผู้ส่งออกในเครือบริษัทเดียวกัน หรือผู้ส่งออกที่มีสายการผลิตต่อเนื่องกัน หรือผู้ส่งออกที่มีเงื่อนไขจากลูกค้าให้ส่งออกโดยบรรจุพร้อมกับผู้ส่งออกรายอื่น หรือกรณีสินค้าที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ (เน่าเสียง่าย) เป็นต้น

- ผู้ส่งออกที่บรรจุสินค้าทั้งหมด

(๑) จัดทำข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า

(๒) ส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า

(๓) รับผิดชอบต่อผู้ส่งของออกรายอื่นที่บรรจุร่วมกัน

๒.๒ การปิดตู้หรือยานพาหนะ

- บรรจุสินค้าในตู้คอนเทนเนอร์/พาหนะแบบปิด ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุทำการปิดผนึกประตูยานพาหนะที่ใช้ขนย้ายสินค้าด้วยวิธีที่ผู้รับผิดชอบการบรรจุกำหนด เมื่อบรรจุของขึ้นบนพาหนะแล้วเสร็จ

- บรรจุสินค้าขึ้นบนยานพาหนะแบบเปิด ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุทำการคลุมผ้าใบหรือคลุมตาข่ายที่พาหนะที่ใช้ในการขนย้ายสินค้า แล้วใช้เชือกผูกประทับตราผนึก ด้วยวิธีที่ผู้รับผิดชอบการบรรจุกำหนดเมื่อบรรจุของขึ้นบนพาหนะแล้วเสร็จ

๓. การยื่นเอกสารใบกำกับสินค้า ณ ด่านศุลกากร

ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าในรูปแบบเอกสาร และแบบรายละเอียดข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบการบรรจุแล้ว

๔. การตรวจสอบใบกำกับ

เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะทำการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า และบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร พร้อมจัดเก็บเอกสารใบกำกับการขนย้ายสินค้าไว้

๕. การเปิดตรวจ อยู่ในความรับผิดชอบของ เจ้าพนักงานศุลกากร โดย

จะตรวจสอบจำนวนสินค้าที่ส่งออกว่าถูกต้องตรงตามใบขนส่งสินค้าขาออกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรหรือไม่ และได้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยการส่งออกครบถ้วนหรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้อง ก็จะอนุญาตให้นำสินค้าผ่านด่านพรมแดนไปนอกราชอาณาจักรได้

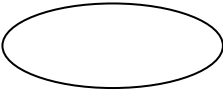
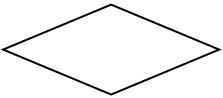
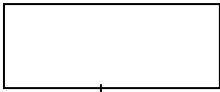


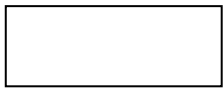
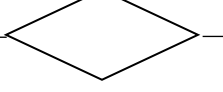

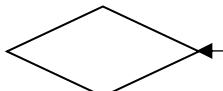

๖. การรับบรรจุ อยู่ในความรับผิดชอบของ เจ้าพนักงานศุลกากร โดย

- การรับบรรจุทุกการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร จะทำการประมวลผลการรับบรรจุโดยอัตโนมัติตามเวลาที่กำหนดไว้ โดยในวันทำการเดียวกันระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร จะตอบกลับข้อมูลที่ทำการประมวลผลการรับบรรจุไปให้ผู้ส่งข้อมูลใบขนส่งสินค้าขาออก (ตาม XML User)






- ข้อความ “Goods Loaded” แจ้งให้ทราบถึงสถานการณ์รับบรรจุส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

๕. กระบวนการ (Work flow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ส่งออกจัดทำใบขนสินค้าพร้อมรายละเอียดข้อมูลใบขนฯ ส่งเข้าระบบคอมพิวเตอร์ กรมศุลกากร	ผู้ส่งออก			Invoice/ packinglist ใบอนุญาต ต่างๆ
๒		คอมพิวเตอร์ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง	กรมฯ			
๓		ชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี)	ผู้ส่งออก			
๔		ผู้ส่งออกจัดทำข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากไม่พบข้อผิดพลาดระบบจะตอบกลับเลขที่ใบกำกับ	ผู้ส่งออก			
๕		ยานพาหนะบรรจุ/บรรจุทุกสินค้า	ผู้ส่งออก			
๖		การขนย้ายสินค้าผ่านสถานีรับบรรจุทุก	นวก./จพก.	๕ นาที	ใบกำกับการขนย้ายสินค้าพร้อมแนบใบชี้ (ถ้ามี)	
๗		ตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า	นวก./จพก.	๕ นาที	ใบกำกับการขนย้ายสินค้า	
๘		- Yes : กรณียกเว้นการตรวจ Green line - No : กรณีสั่งการเปิดตรวจ Red line				
๙		เจ้าหน้าที่เปิดตรวจสินค้า	นวก.	๒๐ นาที	ใบขนสินค้าและใบกำกับการขนย้ายสินค้า	
๑๐		การรับบรรจุทุกของส่งออก	นวก.	๕ นาที	ใบกำกับการขนย้ายสินค้า	

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เจาะลึกที่สำคัญในการดำเนินงาน

(ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”)

-  จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
-  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
-  การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
-  แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
-  จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า)

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการศุลกากรในการส่งออกสินค้าทางบก

### ๖.๑ การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกทางอิเล็กทรอนิกส์

การผ่านพิธีการศุลกากรส่งออกสินค้า สามารถกระทำได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) โดยส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ของเจ้าของลายมือชื่อ ผ่านบุคคลที่เป็นสื่อกลางผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Value Added Network Services : VANS) เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด (ebXML/ XML Format) เสมือนการจัดทำ ยื่น ส่ง รับเอกสาร และการลงลายมือชื่อในกระดาษ ผู้ส่งออกหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ จะจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาออกตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด และส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ได้ตอบรับข้อมูลแล้ว จะถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นยื่นเอกสารผ่านพิธีการ ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรแล้ว ซึ่งการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก สามารถทำได้ ๔ ช่องทาง ดังนี้

- (๑) ผู้ส่งออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกด้วยตนเอง
- (๒) ผู้ส่งออกมอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Custom Broker) เป็นผู้ส่งข้อมูลแทน
- (๓) ผู้ส่งออกใช้เคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) ทำการส่งข้อมูล
- (๔) ผู้ส่งออกยื่นใบขนสินค้าขาออก พร้อมเอกสารประกอบและแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (ใบนำคีย์)/แบบรายละเอียดข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า และชำระค่าธรรมเนียมให้กับเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ท่า/ที่ ที่ส่งออกเป็นผู้ส่งข้อมูล

เมื่อผู้ส่งออกจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาออกตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด และส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ก่อนการขนย้ายของมายังด่านศุลกากรเพื่อการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นกับแฟ้มข้อมูลอ้างอิง ตรวจสอบกับข้อมูลการอนุมัติ/อนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบข้อผิดพลาดระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะตอบรหัสข้อผิดพลาดกลับไปให้ผู้ส่งข้อมูล ให้ผู้ส่งออกทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนและส่งข้อมูลที่แก้ไขแล้วเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร หากไม่พบข้อผิดพลาดระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะกำหนดเลขที่ใบขนสินค้าขาออกทางอิเล็กทรอนิกส์ในสถานะพร้อมชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) และแจ้งเลขที่ใบขนสินค้าขาออกทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตอบกลับไปยังผู้ส่งข้อมูล

เอกสารที่ใช้ประกอบการจัดทำใบขนสินค้าขาออก

- (๑) บัญชีราคาสินค้า (Invoice) หากมิใช่เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และให้ผู้ส่งของออกลงนามรับรองความถูกต้อง โดยบัญชีราคาสินค้าให้มีรายการดังต่อไปนี้

(๑.๑) ท่าที่ส่งของไปถึงและประเทศที่ขาย

(๑.๒) ชื่อผู้ซื้อและผู้ขาย

(๑.๓) รายละเอียดแห่งของ ได้แก่ ชื่อและชนิด ชั้นหรือคุณภาพ และเครื่องหมายการค้า หรือสัญลักษณ์แห่งของ ปริมาณ และน้ำหนักสุทธิ

(๑.๔) ราคาขายหรือมูลค่าแห่งของต่อหน่วย และยอดรวมราคาหรือค่าแห่งของทั้งหมด หากราคาขายมิใช่ราคา FOB ให้แสดงการหักและเพิ่มค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าประกันภัยและค่าขนส่ง เพื่อให้ได้ราคา FOB

(๑.๕) รายละเอียดของส่วนลด (ถ้ามี)

(๑.๖) ประเทศกำเนิดสินค้า

(๒) บัญชีรายละเอียดของที่บรรจุหีบห่อ (Packing List)

(๓) ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใด กรณีที่ของส่งออกเป็นต้องจำกัดตามเงื่อนไขของกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๖.๒ การชำระภาษีอากรขาออก (ถ้ามี)

การชำระค่าภาษีอากรสามารถทำได้โดยวิธีตัดบัญชีธนาคาร (Electronic Funds Transfer : EFT) ชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือชำระที่หน่วยงานบัญชีและอากรของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

#### ๖.๓ การบรรจุสินค้าขาออก

ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุที่เป็นผู้บรรจุสินค้าที่จะขนย้ายมายังด่านศุลกากรที่ส่งออกดำเนินการบรรจุสินค้าดังนี้

(๑) กรณีบรรจุสินค้าในตู้คอนเทนเนอร์ เมื่อบรรจุของเข้าตู้คอนเทนเนอร์เสร็จแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุทำการปิดผนึกตู้คอนเทนเนอร์ด้วยวิธีที่ผู้รับผิดชอบการบรรจุกำหนด

(๒) กรณีการบรรจุสินค้าในยานพาหนะแบบปิด เมื่อบรรจุของขึ้นบนยานพาหนะเสร็จแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุปิดผนึกประตูปาหนะที่ใช้ขนย้ายสินค้าด้วยวิธีที่ผู้รับผิดชอบการบรรจุกำหนด

(๓) กรณีการบรรจุสินค้าในยานพาหนะแบบเปิด เมื่อบรรจุของขึ้นบนยานพาหนะเสร็จแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุคลุมผ้าใบ หรือคลุมตาข่ายที่พาหนะซึ่งใช้ในการขนย้ายสินค้า แล้วใช้เชือกผูกประทับตราผนึกด้วยวิธีที่ผู้รับผิดชอบการบรรจุกำหนด

#### ๖.๔ การส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าขาออก

(๑) ผู้รับผิดชอบการบรรจุสินค้าขาออก จะจัดทำข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าตามมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด แล้วเป็นผู้ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ก่อนการขนย้ายสินค้ามายังด่านศุลกากรที่ส่งออก โดยให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุจัดทำข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า ตามบัญชีสินค้าที่บรรจุจริงเป็นรายยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายสินค้า และให้ใช้ใบกำกับการขนย้ายสินค้าดังกล่าวเป็นบัญชีสินค้า (แบบ ศ.บ.๓) เพื่อแสดงในการนำยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายสินค้าผ่านเขตแดนทางบกออกไปนอกราชอาณาจักรด้วย

กรณีตู้คอนเทนเนอร์บรรจุสินค้าของผู้ส่งของออกมากกว่าหนึ่งราย (LCL) ที่ทำการบรรจุนอกเขตอารักขาของศุลกากร ให้ผู้ส่งของออกซึ่งเป็นผู้ทำการบรรจุสินค้าทั้งหมดที่จะขนย้ายมายังท่าหรือที่ส่งออก เป็นผู้จัดทำข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าและเป็นผู้ส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า สำหรับใบขนสินค้าขาออกที่บรรจุร่วมกันในตู้คอนเทนเนอร์ เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร โดยผู้ส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายดังกล่าว มีความรับผิดชอบต่อผู้ส่งของออกรายอื่นเช่นเดียวกับผู้รับผิดชอบการบรรจุที่อยู่ในเขตอารักขาของศุลกากร

(๒) ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นกับแฟ้มข้อมูลอ้างอิงและ ตรวจสอบเงื่อนไขความเสี่ยง ถ้าพบข้อผิดพลาดระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะตอบรหัสข้อผิดพลาดกลับไปให้ผู้ส่งข้อมูล ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุทำการแก้ไขข้อมูล และส่งข้อมูลที่แก้ไขแล้วเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของ กรมศุลกากร

(๓) ถ้าไม่พบข้อผิดพลาด ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะกำหนดเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ส่งข้อมูล

#### ๖.๕ การกำกับการขนย้ายสินค้า

การบรรจุสินค้าในยานพาหนะเพื่อทำการขนส่งผ่านเขตแดนทางบก ผู้รับผิดชอบการบรรจุจะสั่งพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้าจากระบบคอมพิวเตอร์ หรือทำสำเนาภาพถ่ายใบกำกับการขนย้ายสินค้า แล้วมอบให้ผู้ควบคุมยานพาหนะเพื่อนำไปยื่นต่อสถานีตรวจสอบ ณ ด่านศุลกากรที่จะส่งออกต่อไป

#### ๖.๖ การขนย้ายสินค้าผ่านสถานีตรวจสอบ ณ ด่านศุลกากรที่ส่งออก

การบรรจุสินค้าในยานพาหนะเพื่อขนส่งผ่านเขตแดนทางบก หากสถานีตรวจสอบมีเครื่องชั่งน้ำหนัก ให้ผู้ควบคุมยานพาหนะดำเนินการชั่งน้ำหนักของสินค้าก่อนยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าต่อสถานีตรวจสอบ

เมื่อผู้ควบคุมยานพาหนะแสดงใบกำกับการขนย้ายสินค้าพร้อมแนบใบชั่งสินค้า (ถ้ามี) แก่พนักงานศุลกากรที่ประจำ ณ สถานีตรวจสอบ พนักงานศุลกากรจะตรวจสอบหมายเลขทะเบียนยานพาหนะและหมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ที่บรรจุสินค้า หากถูกต้องจะดำเนินการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า และตรวจสอบข้อมูลใบขนสินค้าขาออกตามที่ระบุเลขที่ใบขนสินค้าขาออกไว้ในใบกำกับการขนย้ายสินค้า ว่าอยู่ในเงื่อนไขความเสี่ยงที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรกำหนดไว้หรือไม่ ดังนี้

(๑) ใบขนสินค้าขาออกที่ไม่ติดเงื่อนไขความเสี่ยงและมีคำสั่ง “ไม่ต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของ” (Green Line) ใบขนฯ จะมีสถานะพร้อมรับบรรจุทุก จะอนุญาตให้นำสินค้าผ่านสถานีสถานีตรวจสอบไปยังจุดรับบรรจุสินค้า ณ ด่านพรมแดน เพื่อรอการส่งออกต่อไป

(๒) ใบขนสินค้าขาออกที่ติดเงื่อนไขความเสี่ยงและมีคำสั่ง “ให้ ตรวจสอบพิกัด ราคาและของ” (Red Line) ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะกำหนดชื่อพนักงานศุลกากรที่จะทำการตรวจของโดยอัตโนมัติ และตอบกลับข้อมูลการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้าไปให้ผู้ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกทราบ เพื่อมาติดต่อหน่วยบริการศุลกากรของด่านศุลกากรที่ส่งออก และพนักงานศุลกากรจะแจ้งให้ผู้ควบคุมยานพาหนะนำสินค้าไปยังจุดตรวจสินค้าเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งการตรวจต่อไป

เมื่อสินค้าที่ติดเงื่อนไขความเสี่ยงและมีคำสั่ง “ให้ ตรวจสอบพิกัด ราคาและของ” (Red Line) ได้ผ่านการตรวจสอบจากพนักงานศุลกากรแล้ว ให้ผู้ควบคุมยานพาหนะนำสินค้าไปยังจุดรับบรรจุสินค้า ณ ด่านพรมแดน เพื่อรอการส่งออกต่อไป

#### ๖.๗ การตรวจสอบ ณ จุดรับบรรจุทุก

ให้ผู้ควบคุมยานพาหนะยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าต่อพนักงานศุลกากรที่ประจำจุดรับบรรจุทุก ณ ด่านพรมแดนเพื่อตรวจสอบ เจ้าพนักงานศุลกากรจะตรวจสอบจำนวนสินค้าที่ส่งออกว่าถูกต้องตรงตามใบขนสินค้าขาออกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรหรือไม่ และได้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยการส่งออกครบถ้วนหรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้อง ก็จะอนุญาตให้นำสินค้าผ่านด่านพรมแดนไปนอกราชอาณาจักรได้ พร้อมบันทึกการรับบรรจุทุกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร และเก็บใบกำกับการขนย้ายสินค้าไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป



## ๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

### ๗.๑ มาตรฐานด้านระยะเวลาการปฏิบัติงาน

- (๑) การขนย้ายสินค้าผ่านสถานีรับบรรทุก ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๕ นาที
- (๒) ตัดบัญชีใบกำกับกับการขนย้ายสินค้า ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๕ นาที
- (๓) การเปิดตรวจสินค้า ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๒๐ นาที
- (๔) การรับบรรทุกของส่งออก ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๕ นาที

### ๗.๒ มาตรฐานด้านความถูกต้อง

(๑) ความถูกต้องของข้อมูลใบขนสินค้าขาออก ระบบโปรแกรมของกรมศุลกากรจะตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้องระบบฯ จะให้เลขที่ใบขนสินค้าขาออก เพื่อดำเนินการในขั้นตอนอื่นต่อไป

(๒) ความถูกต้องของข้อมูลใบกำกับกับการขนย้ายสินค้าขาออก ระบบโปรแกรมของกรมศุลกากรจะตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้องระบบฯ จะให้เลขที่ใบกำกับกับการขนย้ายสินค้าขาออก เพื่อดำเนินการในขั้นตอนอื่นต่อไป

- (๓) ความถูกต้องของสินค้าที่จะส่งออก

กรณีเป็นใบขนสินค้าขาออกที่ไม่ดีใจเรื่องความเสี่ยงและมีคำสั่ง “ไม่ต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของ” (Green Line) จะถือว่าเป็นการตรวจสอบความถูกต้องโดยระบบโปรแกรมของกรมศุลกากร ภายใต้หลักการบริหารความเสี่ยง (Risk Management : Central Profile + Local Profile)

กรณีเป็นใบขนสินค้าขาออกที่ดีใจเรื่องความเสี่ยงและมีคำสั่ง “ให้ ตรวจสอบพิกัด ราคาและของ” (Red Line) นักวิชาการศุลกากรที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะกำหนดชื่อเป็นผู้ทำการตรวจของ จะตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่จะส่งออก ได้แก่ ชนิด ปริมาณ น้ำหนัก เครื่องหมายหีบห่อ กับการสำแดง ข้อมูลในระบบฯ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หากเห็นว่าถูกต้องก็จะอนุญาตให้นำสินค้าผ่านด่านพรมแดนไปนอกราชอาณาจักรได้ พร้อมบันทึกการรับบรรทุกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร และเก็บใบกำกับกับการขนย้ายสินค้าไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

## ๘. ระบบติดตามประเมินผล

๘.๑ การติดตามประเมินผลจากใบขนสินค้าขาออกที่ผ่านพิธีการตรวจปล่อย และส่งมอบใบจากอารักขาของศุลกากรเพื่อส่งออกนอกราชอาณาจักรแล้ว จะมีการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ดังนี้

- (๑) การทบทวนภายหลังการตรวจปล่อย (Post Review)
- (๒) การตรวจสอบภายหลังการตรวจปล่อย (Post Audit)

๘.๒ การติดตามรับฟังข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกในประเด็น ความคิดเห็นความพึงพอใจ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ตู้รับเอกสาร สายด่วน เบอร์โทรศัพท์ของผู้บริหาร การประชุม คณะทำงานประสานความร่วมมือภาครัฐและภาคเอกชนประจำพื้นที่ โดยนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ วางแผนการดำเนินการ ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน การติดตามผลเป็นระยะ และการสรุปผลเมื่อครบกำหนดตามแผน

## ๙. เอกสารอ้างอิง

- ๙.๑ ประมวลระเบียบปฏิบัติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๓ การนำเข้าและการส่งออก
- ๙.๒ คู่มือระบบพิธีการส่งออกแบบเบ็ดเสร็จ
- ๙.๓ ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๓๒/๒๕๖๑ คู่มือการปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยกระบวนการทางศุลกากรสำหรับการส่งออก (e-Export)
- ๙.๔ ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๓๔/๒๕๖๑ การปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์

**๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้**

๑๐.๑ ใบขนสินค้าขาออก (แบบ กศก.๑๐๑/๑)

๑๐.๒ ใบกำกับการณ์ขนย้ายสินค้า

๑๐.๓ ใบเสร็จการชำระค่าภาษีอากร

ภาคผนวก

## ใบขนสินค้าขาออก

---

ผู้ส่งของออก (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ประเภทใบขนสินค้า	เลขที่ใบขนสินค้าขาออก
ร้าน สอระพิน หลงแก้ว	3900300562680 000000	ไม่ใช้สิทธิประโยชน์	G A007 1660305652
ร้าน สอระพิน หลงแก้ว			
SORAPHIN LONGKAEW			
20/2 หมู่ที่ 7 ตำบลปรางค์ อำเภोजะนะ จังหวัดสงขลา 90130		หมายเลขอ้างอิง	DJCG000072561
		เลขที่มีมูลค่าสินค้า	วันที่มีมูลค่าสินค้า
		MN202303-01	07-03-2566

---

ชื่อผู้ผ่านพิธีการ 3900300562680	สั่งการตรวจ 09	สถานะ 0409
นาง สอระพิน หลงแก้ว	ยกเว้นการตรวจ	
ตัวแทนออกของ		
Bond / FZ / I-EAT Free Zone	ภาษีอากรที่ต้องเสีย ค่าภาษีอากร (บาท) เงินประกัน (บาท)	
ที่นำสินค้าออก 0000	0.00	0.00 0.00
Factory No		

---

ชื่อยานพาหนะ	การชำระภาษีอากร	เลขที่ชำระภาษีอากร/ประกัน
BY TRUCK	L - ไม่มีการชำระ	5501 07-03-2566
ส่งออกโดยทาง	การวางประกันภาษีอากร	
รถยนต์	L - ไม่มีการวางประกัน	
วันส่งออก 27-03-2566	เจ้าหน้าที่รับชำระภาษี	
ใบตราส่งเลขที่	หมายเลขอ้างอิงที่ใช้ในการส่งสินค้า	
Master		
House N/A		
ท่าที่ตรวจปล่อยของ	รหัส ท่าหรือที่ส่งของออก	รหัส ขยายไปยังประเทศ
ด่านศุลกากรบ้านประกอบ (ศก.4)	5501 ด่านศุลกากรบ้านประกอบ (ศก.4)	5501 MALAYSIA MY MALAYSIA MY
จำนวนหีบห่อ (ตัวเลข)	(ตัวอักษร)	อัตราแลกเปลี่ยน
700 BG	SEVEN HUNDRED Bag	1 MYR 7.63660

---

มีจำนวน 2 รายการ ทั้งหมด 1 หน้า

1	เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ	จำนวนและลักษณะหีบห่อ	น้ำหนักสุทธิ	ราคาของ (เงินต่างประเทศ)	ใช้สิทธิพิเศษ
	NO SHIPPING MARK	400 BG	4,000.000 KGM	20,000.00 MYR 7.63660	<input type="checkbox"/> ชดเชย
	ชนิดของภาษาไทย	ปริมาณ	ราคาของ FOB (บาท)	<input type="checkbox"/> สุทธิน้ำหนัก	
	ปลากะตักขาว ดากแห้ง	4,000.000 KGM	152,732.00	<input type="checkbox"/> BOI	
	ประเภทข้อมูล	รหัสสิทธิพิเศษ	ราคาประเมินอากร	<input type="checkbox"/> คลังทัณฑ์บน	
	การคำ "NO BRAND"	003	0.00	<input type="checkbox"/> น.29	
	เครื่องหมายการค้า	ประเภทที่กีด	อัตราอากร	<input type="checkbox"/> Re-Export	
		9PART3	0.00	<input type="checkbox"/> Free Zone	
	Bond / FZ / I-EAT Free Zone	03055929	0.00	<input type="checkbox"/> I-EAT Free Zone	
	ที่นำสินค้าเข้า	รหัสสถิติ	อากรขาออก		
		000/ KGM	0.00		
	เลขที่ใบขนสินค้าที่อ้างอิง	ขยายไปยังประเทศ	หมายเหตุ		
		MALAYSIA MY			
	เลขที่ใบอนุญาต				
	90401110316602554	0994000160259			

	น้ำหนัก	ปริมาณ	ราคา FOB ต่างประเทศ	ราคา FOB เงินบาท
Forgone	4,000.000	4,000.000	20,000.00	152,732.00



# ใบขนสินค้าขาออก

กศก.101/1

สำหรับผู้ส่งของออก		บันทึกการใช้สิทธิประโยชน์
Inspection Request	No	Compensation
Reassessment Request	No	ม.29
Cargo Packing Type	2 - Conventional	
RGS Code		
Customs Bank Code		
Bank Code		
Bank Account No		

บันทึกการป้องกันและปราบปราม	บันทึกการประเมินอากร		

บันทึกการนำส่ง	บันทึกการวิเคราะห์สินค้า		

บันทึกการตรวจ	บันทึกการปล่อย		

บันทึกการรับบรรทุก		
Container No	Car License	Release / Load
1	KAP 4625 สงขลา MALAYSIA	5501 07-03-2566 14:13:00 นาย กิตติพงศ์ การินทร์ 5501 07-03-2566 15:40:39 นาย กิตติพงศ์ การินทร์

ด้านหน้า >>

ใบขนสินค้าขาออก (แบบ กศก.๑๐๑/๑)

### ใบกำกับการขนย้ายสินค้า

หมายเลขอ้างอิง	DJCG000083808	เลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้า	6603A0076046	Loaded
ข้าพเจ้า	ร้านสอระพิน หลงแก้ว	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3900300562680	
ที่อยู่	20/2 หมู่ที่ 7 ตำบลป่าชิง อำเภोजะนะ จังหวัดสงขลา 90130			
ผู้รับผิดชอบการบรรจุ	ขอรับรองว่าสินค้าตามใบขนสินค้าขาออกข้างล่างนี้ได้รับการบรรจุเข้า			
คอนเทนเนอร์หมายเลข		ชนิด	0	ประเภทตู้
เลขทะเบียนรถยนต์	KAP 4625	จังหวัด	สงขลา	
ประเทศทะเบียนรถยนต์	MALAYSIA	เลขทะเบียนรถพ่วง/กึ่งพ่วง		
จังหวัดของทะเบียนรถพ่วง/กึ่งพ่วง		ประเทศทะเบียนรถพ่วง/กึ่งพ่วง		
Seal 1 / Master Airway Bill / Postal No				
Seal 2 / House Airway Bill		Seal 3		
โดยยานพาหนะ	BY TRUCK	เที่ยวเรือ / รถไฟ		
ท่าที่ตรวจปล่อย	5501 ด้านศุลกากรบ้านประกอบ (ศก.4)	จำนวนใบขนสินค้าทั้งหมด	1	
สถานที่ที่บรรจุ		เคลื่อนย้ายโดย		
ถูกต้องครบถ้วน เพื่อส่งออกทางท่า	5501 ด้านศุลกากรบ้านประกอบ (ศก.4)	ส่งออกทาง	รถยนต์	
วันที่ส่งออก	27-03-2566	ท่าขนถ่ายสินค้าปลายทางในต่างประเทศ	MYJTA	
หมายเลข e-Seal		หมายเลขเครื่องส่งสัญญาณ GPS		
Checking	07-03-2566 14:13:00	นาย กิตติพงศ์ การอินทร์		
X-Ray				
Release	07-03-2566 14:13:00	นาย กิตติพงศ์ การอินทร์		
Load	07-03-2566 15:40:39	นาย กิตติพงศ์ การอินทร์		

ลำดับ	เลขที่ใบขนสินค้า	สถานะ	ชื่อผู้ส่งออก	จำนวนหีบห่อ	น้ำหนักรวมหีบห่อ
01	A007-1660305652	0409	สอระพิน หลงแก้ว	700 BG	7,000.000 KGM

### รูปแสดงใบกำกับการขนย้ายสินค้า



ใบเสร็จรับเงิน  
กศก. 122

**กรมศุลกากร**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร  
ชื่อผู้นำเข้า/ผู้ส่งของออก  
เลขที่ใบขนสินค้า

เลขที่ชำระอากร/วันเดือนปี

ได้รับเงินตามรายการข้างล่างนี้ไว้แล้ว	ที่ชำระตามสำแดง (บาท)	ที่วางประกัน (บาท)
<b>รวมเงินทั้งสิ้น (บาท)</b>		

จำนวนเงินตัวอักษร

หมายเหตุ จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินที่ชำระตามสำแดงเท่านั้นที่จะนำไปเครดิต

### รูปแสดงใบเสร็จการชำระค่าภาษีอากร