

พิธีการศุลกากรส่งออกทางบก

๑. การจัดทำเอกสารเพื่อขอส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักร

๑.๑ กรณีส่งของออกปริมาณเล็กน้อยตามแนวชายแดน สำหรับสินค้ามีมูลค่าไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
ให้ยื่นใบแจ้งรายละเอียดสินค้าขาออกตามแบบที่ศุลกากรกำหนด (กศก. ๑๕๓)

ทั้งนี้ การยื่นใบแจ้งรายละเอียดสินค้าขาออก (กศก. ๑๕๓) จะต้องไม่เป็นของต้องเสียอากรขาออก หรือของต้องห้าม หรือของต้องจำกัด เว้นแต่เป็นของต้องจำกัดที่ได้รับอนุญาตให้ส่งออกหรือได้ปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

ไม่ได้ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรภายใต้กฎหมายศุลกากร หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเว้นแต่ภาษีมูลค่าเพิ่ม การส่งออกสินค้ามูลค่าไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทนั้น จะต้องเป็นการส่งออกต่อครั้ง ต่อผู้ส่งออกรายเดียว ภายในวันเดียว

๑.๒ กรณีไม่เป็นไปตามข้อ ๑.๑ ให้ผู้ส่งของออกจัดทำใบขนสินค้าขาออกและใบกำกับการขนย้ายสินค้าในรูปแบบเอกสาร

เอกสารเพื่อใช้ประกอบการจัดทำใบขนสินค้า อาทิ

- บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- บัญชีรายละเอียดการบรรจุ (packing list)
- ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาต กรณีเป็นของต้องจำกัด หรือ ควบคุมการส่งออก
- หนังสือรับรองเมืองกำเนิดสินค้า (certificate of origin) กรณีสินค้าที่ต้องแสดงสิทธิ์ของประเทศผู้ผลิต เป็นต้น

วิธีการจัดทำใบขนสินค้า สามารถทำได้ ดังนี้

๑. ผู้ส่งของออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรด้วยตนเอง
ทั้งนี้ ผู้ส่งของออกต้องมีระบบเชื่อมต่อข้อมูลกับกรมศุลกากรก่อน โดยจะต้องติดตั้งโปรแกรม เป็นไปตามที่กรมศุลกากรกำหนด
๒. ผู้ส่งของออกมอบหมายให้ตัวแทนออกของ เป็นผู้กระทำการส่งข้อมูลใบขนสินค้าให้
๓. ใช้บริการผ่านเคาน์เตอร์บริการ (Service Counter)
๔. มาติดต่อที่ด่านศุลกากรที่ส่งของออก กรอกข้อมูลรายละเอียดของสินค้าในเอกสาร (ใบนำคีย์) สำหรับให้เจ้าหน้าที่ด่านศุลกากรเป็นผู้จัดทำใบขนสินค้าขาออก พร้อมชำระค่าธรรมเนียมใบขนสินค้า

๒. การชำระค่าภาษี (ถ้ามี)

เมื่อผู้ส่งของออกได้จัดทำใบขนสินค้าขาออก เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ส่งของออกจะต้องชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) ก่อน เจ้าพนักงานศุลกากรจึงจะอนุญาตให้นำสินค้าส่งออกนอกราชอาณาจักรต่อไป
ทั้งนี้การชำระค่าภาษีสามารถชำระได้ ดังนี้

๑. ที่งานการเงิน ด่านศุลกากรที่หน้าของเข้าหรือ ที่ทำการศุลกากรใด ๆ ที่รับชำระค่าภาษีอากรและภาษีอื่น ๆ ถ้ามี ทั้งในรูปแบบเงินสด บัตรภาษี บัตรเดบิต บัตรเครดิต และหนังสือตราสารเช็ค (Cheque) ที่มีธนาคารค้ำประกันและได้รับอนุญาตจากกรมศุลกากร

๒. ชำระผ่านระบบ e-Payment โดยการชำระค่าภาษีอากรผ่านธนาคารทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการตัดบัญชีธนาคาร (Electronic Funds Transfer : EFT) ที่ผู้นำของเข้าแจ้งไว้กับกรมศุลกากร

๓. ชำระผ่านระบบ e-Bill Payment โดยใช้เอกสารที่กรมศุลกากรออกให้ ที่มี QR code หรือ Barcode เช่น ใบขนสินค้า ใบสั่งเก็บ ไปชำระที่ธนาคาร หรือ Internet Banking หรือผ่านตัวแทนรับชำระเงินอื่น ที่ได้มีการตกลงไว้กับกรมศุลกากร

๓. การส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า

ผู้รับผิดชอบบรรจุสินค้าขาออก จัดทำข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าตามที่ศุลกากรกำหนด แล้วส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรก่อนการขนย้ายไปยังด่านศุลกากรหรือที่ ที่ส่งของออก การส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้านั้น จะต้องตรงตามบัญชีสินค้าที่ทำการบรรจุจริงเป็นรายงานพาหนะ ที่ใช้ในการขนย้ายสินค้า พร้อมทั้งจัดทำบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ. ๓) ที่มีลายมือชื่อของพนักงานศุลกากรประจำด่านศุลกากร กำกับการนำยานพาหนะผ่านเขตแดนทางบกออกไปนอกราชอาณาจักร

๔. การตรวจสอบและตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า

เมื่อพนักงานขับรถหรือตัวแทนผู้รับผิดชอบการบรรจุมาถึงด่านศุลกากรหรือที่ ที่ส่งของออก ให้ยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้ากับเจ้าพนักงานศุลกากร เพื่อทำการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า (Matching) กรณีด่านศุลกากรที่มีเครื่องชั่งน้ำหนัก ให้ทำการชั่งน้ำหนักสินค้า พร้อมแนบใบชั่งน้ำหนัก ก่อนให้เจ้าพนักงานศุลกากรทำการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า (Matching)

๕. การดำเนินการตามคำสั่งการตรวจ

๕.๑ กรณีมีคำสั่ง “ยกเว้นการตรวจ” ใบขนสินค้า (Green Line) พนักงานขับรถนำยานพาหนะที่ขนส่งของไปยังด่านพรมแดน โดยยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าที่ได้ผ่านการตัดบัญชีเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งยื่นบัญชีสินค้าทางบก (แบบ ศ.บ. ๓) ที่มีลายมือชื่อของพนักงานศุลกากรประจำด่านศุลกากรให้เจ้าพนักงานศุลกากรประจำด่านพรมแดนตรวจสอบ เมื่อพบว่าถูกต้อง ก็จะอนุญาต ให้ผ่านเขตแดนทางบกออกไปนอกราชอาณาจักรได้

๕.๒ กรณีสั่งการตรวจ “ให้เปิดตรวจ” ใบขนสินค้า (Red Line) เจ้าพนักงานศุลกากรจะทำการตรวจสอบสินค้า เมื่อพบว่าสินค้าที่ขนส่งออกถูกต้องตรงกับที่ได้แสดงไว้ในใบขนสินค้า ผู้ส่งของออกสามารถนำของไปที่ด่านพรมแดนหรือที่ ที่ส่งของออกได้ แต่เมื่อตรวจพบว่าสินค้าที่ขนส่งออกไม่ตรงตามที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าขาออก เจ้าพนักงานศุลกากรจะดำเนินการตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว จึงจะให้ผู้ส่งของออกนำของไปที่ด่านพรมแดน หรือ ที่ ที่ส่งของออก โดยให้เจ้าพนักงานศุลกากรประจำด่านพรมแดนตรวจสอบใบกำกับการขนย้ายและแบบ ศ.บ. ๓ ที่มีการลงลายมือชื่อพนักงานศุลกากรประจำด่านศุลกากร เมื่อพบว่าถูกต้อง ก็จะอนุญาต ให้ผ่านเขตแดนทางบกออกไปนอกราชอาณาจักรได้

๕.๓ กรณีสั่งการตรวจ “ให้ตรวจสอบเฉพาะใบอนุญาต/ใบรับรองเท่านั้น” ใบขนสินค้า (Yellow Line) ผู้ส่งของออกต้องติดต่อเจ้าพนักงานศุลกากร โดยต้องแสดงใบอนุญาต เอกสาร หลักฐานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ส่งออกก่อน เมื่อเจ้าพนักงานศุลกากรตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องตรงตามที่ได้แสดงไว้ ก็อนุญาตให้นำของไปที่ด่านพรมแดน หรือ ที่ ที่ส่งของออก โดยให้เจ้าพนักงานศุลกากรประจำด่านพรมแดนตรวจสอบ ใบกำกับการขนย้ายและแบบ ศ.บ. ๓ ที่มีการลงลายมือชื่อพนักงานศุลกากรประจำด่านศุลกากรเมื่อพบว่าถูกต้อง ก็จะอนุญาต เพื่อผ่านเขตแดนทางบกออกไปนอกราชอาณาจักรได้

- สำหรับใบขนสินค้าหรือเอกสารอื่นใด ที่ผ่านพิธีการศุลกากรเรียบร้อยแล้ว ผู้ส่งของออกมีหน้าที่เก็บรักษา บัญชี เอกสาร หลักฐาน และข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวกับของที่กำลังผ่านหรือได้ผ่านพิธีการศุลกากรเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ส่งของออก ในกรณีที่เลิกประกอบกิจการ ให้เก็บและรักษาบัญชี เอกสาร หลักฐาน และข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวกับของที่กำลังผ่านหรือได้ผ่านพิธีการศุลกากรต่อไปอีก ๒ ปี นับตั้งแต่วันเลิกประกอบกิจการ

การเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเพื่อการตรวจสอบ ความถูกต้อง ในการผ่านพิธีการศุลกากร เป็นไปตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกรมศุลกากร ที่ ๓๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

ติดต่อสอบถาม

ด่านศุลกากรมุกดาหาร

สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๒

โทร. ๐๔๒-๖๗๔๐๕๐-๑

ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรส่งออกทางบก

