

## พิธีการศุลกากรส่งออก



ในการส่งออกสินค้า ผู้ส่งออกก็ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่กรมศุลกากรและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งออกกำหนดไว้ให้ครบถ้วน เช่นเดียวกับการนำเข้า โดยมีคำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสาร และปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรในการส่งออกสินค้า ดังนี้

**1.ประเภทใบขนสินค้าขาออก** เป็นแบบพิมพ์ที่กรมศุลกากรกำหนดให้ผู้ส่งออกต้องยื่นต่อกรมศุลกากรในการส่งออกสินค้า ซึ่งจำแนกออกเป็น 4 ประเภท ตามลักษณะการส่งออก ดังนี้

1.1แบบ กศก.101/1 ใบขนสินค้าขาออก ใช้สำหรับการส่งออกในกรณี ดังต่อไปนี้

- การส่งออกสินค้าทั่วไป
- การส่งออกของส่วนบุคคลและเอกสิทธิ์
- การส่งออกสินค้าประเภทส่งเสริมการลงทุน (BOI)
- การส่งออกสินค้าจากคลังสินค้าทัณฑ์บน
- การส่งออกสินค้าที่ขอขดเขยค่าภาษีอากร
- การส่งออกสินค้าที่ขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ
- การส่งออกสินค้าที่ต้องการใบสุทธินำกลับ
- การส่งสินค้ากลับออกไป (RE-EXPORT)

1.2แบบ กศก.103 คำร้องขอผ่อนผันรับของ/ส่งของออกไปก่อน ใช้สำหรับการขอส่งสินค้าออกไปก่อนปฏิบัติพิธีการใบขนสินค้าขาออกในลักษณะที่กรมศุลกากรกำหนดไว้ ในประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. 2544

1.3แบบ A.T.A. Carnet ใบขนสินค้าสำหรับนำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับพิธีการส่งออกชั่วคราวในลักษณะที่กำหนดในอนุสัญญา

1.4 ใบขนสินค้าพิเศษสำหรับรถยนต์และจักรยานยนต์นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับการส่งออก  
รถยนต์และจักรยานยนต์ชั่วคราว

### 2. เอกสารที่ผู้ส่งออกควรจัดเตรียมในการส่งออกสินค้า

- ใบขนสินค้าขาออก ประกอบด้วยต้นฉบับและสำเนา 1 ฉบับ

- บัญชีราคาสินค้า (Invoice) 2 ฉบับ

- แบบธุรกิจต่างประเทศ (Foreign Transaction Form) : ๓๓. 1 จำนวน 2 ฉบับ กรณีสินค้าส่งออกมี  
ราคา FOB เกิน 500,000 บาท

- ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก

- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)



### 3. ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการส่งออกสินค้า

1. ผู้ส่งออกหรือตัวแทนส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกและบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ทุกรายการจาก  
เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ส่งออกหรือตัวแทนมายังเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร โดยผ่านบริษัทผู้  
ให้บริการระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

2. เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลในใบขนสินค้าขาออกส่งมาถูกต้องครบถ้วน  
แล้ว จะออกเลขที่ใบขนสินค้าขาออกและตรวจสอบเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กรมศุลกากรกำหนดไว้ เพื่อจัดกลุ่มใบขน  
สินค้าขาออกเป็น 2 ประเภท ดังต่อไปนี้และแจ้งกลับไปยังผู้ส่งออกหรือตัวแทน เพื่อจัดพิมพ์ใบขนสินค้า

- ใบขนสินค้าขาออกที่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Red Line) สำหรับใบขนสินค้าประเภทนี้ ผู้ส่งออกหรือ  
ตัวแทนต้องนำใบขนสินค้าไปติดต่อกับหน่วยงานประเมินอากรของท่าที่ผ่านพิธีการ

-ใบขนสินค้าขาออกที่ไม่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Green Line) สำหรับใบขนสินค้าขาออกประเภทนี้ ผู้ส่งออกสามารถชำระค่าอากร (ถ้ามี) และดำเนินการนำสินค้าไปตรวจปล่อยเพื่อส่งออกได้เลยโดยไม่ต้องไปพบเจ้าหน้าที่ประเมินอากร

#### 4. ข้อควรทราบเพิ่มเติมในการส่งออกสินค้า

1. ถ้าสินค้าที่ส่งออกเป็นสินค้าที่ผู้ส่งออกประสงค์จะนำกลับเข้ามาในประเทศไทยอีกภายในหนึ่งปีโดยขอยกเว้นอากรขาเข้า ให้เพิ่มคู่ฉบับใบขนสินค้าขาออกอีกหนึ่งฉบับเพื่อใช้เป็นหลักฐานที่เรียกว่า “ใบสุทธินำกลับ” เพื่อเป็นหลักฐานในการนำสินค้ากลับเข้ามา

2. การส่งน้ำมันหรือผลิตภัณฑ์น้ำมันที่ผลิตในราชอาณาจักรไปจำหน่ายยังต่างประเทศและผู้ส่งออกต้องการขอคืนภาษีน้ำมันของกรมสรรพสามิต ให้เพิ่มคู่ฉบับใบขนสินค้าขาออกอีกหนึ่งฉบับและเขียนหรือประทับตราข้อมติว่า “ขอคืนภาษีน้ำมันหรือผลิตภัณฑ์น้ำมัน” ไว้ตอนบนใบขนสินค้าขาออกและคู่ฉบับ

3. สำหรับท่ากรุงเทพฯ การส่งสินค้า Re-Export ไปยังประเทศ สปป.ลาวและประสงค์จะขอคืนอากรขาเข้า ให้เพิ่มคู่ฉบับใบขนสินค้าขาออกอีกหนึ่งฉบับแนบติดกับต้นฉบับใบขนสินค้าขาออกด้วย

4. การส่งออกที่ผู้ส่งออกประสงค์จะได้เอกสารส่งออกจากกรมศุลกากรเพื่อขอรับเงินชดเชยอากรจะต้องยื่นคู่ฉบับใบขนสินค้าขาออกอีกหนึ่งฉบับ ซึ่งมีลักษณะพิเศษคือมีสีน้ำเงินที่มุมทั้ง 4 มุม

5. สินค้าส่งออกที่ขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ จะต้องยื่นใบแนบใบขนสินค้าขาออก เพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ

6. สถานที่สำหรับตรวจสินค้าขาออก มีดังนี้

-ท่าศุลกากร (ท่ากองตรวจสินค้าขาออกเดิม) หรือ ณ ทำเนียบท่าเรือที่ได้รับอนุมัติสำหรับการนำเข้า-ส่งออก

-งานตรวจคอนเทนเนอร์และสถานีตรวจสอบขาออก (Main Gate) ฝ่ายตรวจสินค้าที่ 2 ภายในบริเวณท่าเรือกรุงเทพ

-สถานีตรวจและบรรจุสินค้าเข้าคอนเทนเนอร์ เพื่อการส่งออก (สตส. LCY.)

-สำหรับข้าว แร่ ยาง ณ โรงเก็บข้าว โรงสีข้าว โรงเก็บแร่ โรงเก็บ ยาง อันได้รับอนุมัติตามมาตรา 7(4) แห่ง พ.ร.บ.ศุลกากร พ.ศ. 2469

-โรงพักสินค้าสำหรับตรวจของขาเข้า และบรรจุของขาออกที่ขนส่งโดยระบบคอนเทนเนอร์ นอกเขตท่าทำเนียบท่าเรือ (รพท. หรือ I.C.D./INLAND CONTAINER DEPOT)

-ท่าเนียบท่าเรือเอกชน

-เขตอุตสาหกรรมส่งออกต่างๆ

-โรงงานหรือสถานประกอบการของผู้ส่งออก

-ด่านศุลกากรภูมิภาคต่าง ๆ

#### อ้างอิง

<http://internet1.customs.go.th/ext/Formality/ExportFormalities.jsp>

กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

## การจัดทำใบขนสินค้าขาออก (E-Expert)



### หลักการการผ่านพิธีการใบขนสินค้าขาออกทางอิเล็กทรอนิกส์

การผ่านพิธีการศุลกากร ให้สามารถกระทำได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) โดยส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ของเจ้าของลายมือชื่อ ผ่านบุคคลที่เป็นสื่อกลางผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Value Added Network Services : VANS) เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด (ebXML/ XML Format) เสมือนการจัดทำ ยื่น ส่ง รับเอกสาร และการลงลายมือชื่อในกระดาษ

การยื่นใบขนสินค้าขาออก ให้ผู้ส่งของออกจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาออกตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด และเป็นผู้ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรผู้รับข้อมูล ได้ทำการตอบรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ในการผ่านพิธีการ ถือเป็นการยื่นเอกสารนั้น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรแล้ว

วิธีการการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก กระทำได้ 4 ช่องทาง

1. ผู้ส่งออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกด้วยตนเอง
2. ผู้ส่งออกมอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Custom Brocker) เป็นผู้ส่งข้อมูลแทน

3. ผู้ส่งออกใช้เคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) ในการส่งข้อมูล

4. ผู้ส่งออกยื่นใบขนสินค้าขาออก พร้อมแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าและชำระค่าธรรมเนียมกับเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ท่า/ที่/สนามบินที่ส่งของออก

#### **หลักการบันทึกข้อมูลใบขนสินค้าขาออก**

-สามารถใช้สิทธิ Free Zone, I-EAT Free Zone, Bond เพียงอย่างเดียวหนึ่งในแต่ละรายการของใบขนสินค้า (บันทึกการขอใช้สิทธิในส่วนของ Export Declaration Detail)

-รายการบันทึกในส่วนของ Export Declaration Detail เมื่อบันทึกขอใช้สิทธิชดเชยอากร (Compensation) แล้วไม่สามารถบันทึกขอใช้สิทธิ (Y) ในส่วนของ 19 ทวิ, BOI, สุทธินำกลับ, Re-Export อีกได้

-การสำแดงพิกัดศุลกากร (Tariff Code) ให้สำแดงตรงกับชนิดของของที่ส่งออก (ยกเลิกรหัสสำแดงพิกัดศุลกากร 99.... ทุกกรณี)

-ใบขนสินค้าขาออก ถ้า Export Tariff เป็น PART3 (ภาค 3 พิกัดอัตราศุลกากรขาออก) ต้องระบุรหัสสิทธิพิเศษ Privilege Code = 003 เว้นแต่ กรณีใบขนสินค้าขาออกถ้า Export Tariff เป็น PART4 (ภาค 4 ของที่ได้รับยกเว้นอากร) ต้องระบุรหัสสิทธิพิเศษ Privilege Code = 004 เสมอ

#### **หลักการรวมเอกสาร Invoice เป็นข้อมูล Export Declaration Detail**

-ใบขนสินค้าขาออก ที่ขอใช้สิทธิ ตาม มาตรา 19 ทวิ สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าจัดกลุ่มรายการตามพิกัดศุลกากร และ สูตรการผลิต และ Model (ถ้ามี) โดยต้องสำแดงชนิดสินค้าให้มีรายละเอียดที่จำเป็น เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงกับสูตรการผลิตที่ต้องการขอคืนอากรได้

-ใบขนสินค้าขาออก ที่ขอใช้สิทธิชดเชย สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าจัดกลุ่มรายการตามพิกัดศุลกากร และชนิดของของตามเงื่อนไขที่ระบุในการขอชดเชยค่าภาษีอากร

-ใบขนสินค้าขาออก คลังสินค้าทัณฑ์บนทั่วไป , คลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทแสดงสินค้า, คลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทคลังเก็บ สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าจัดกลุ่มรายการตามพิกัดศุลกากร และตามเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้า และรายการใบขนสินค้าขาเข้า ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร โดยต้องสำแดงรายละเอียดสินค้าให้ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่ระบุในการขอยกเว้นอากร

-ใบขนสินค้าขาออก คลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทโรงผลิต สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าจัดกลุ่มรายการตามพิกัดศุลกากร และสูตรการผลิตต้องสำแดงรายละเอียดชนิดสินค้าให้ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่ระบุในการขอยกเว้นอากร

-ใบขนสินค้าขาออก ขอใช้สิทธิ BOI สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าจัดกลุ่มรายการตามพิกัดศุลกากร และสูตรการผลิต โดยต้องสำแดงรายละเอียดชนิดสินค้าให้ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่ระบุในการขอใช้สิทธิส่งเสริมการลงทุน (BOI)

-ใบขนสินค้าขาออก ขอใช้สิทธิสุทธินำกลับ และ Re-Export สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าจัดกลุ่มรายการตามพิกัดศุลกากร และเลขที่ใบขนสินค้า ขาเข้า และ รายการในใบขนสินค้าขาเข้าที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร

-ใบขนสินค้าขาออก ประเภท อื่นๆ สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดใบขนสินค้าจัดกลุ่มรายการตามพิกัดศุลกากร และชนิดของของ

#### **ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรตรวจสอบข้อมูลใบขนสินค้าขาออก**

-การตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นกับแฟ้มข้อมูลอ้างอิง และกับข้อมูลการอนุมัติ/อนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



-การตรวจสอบพบความผิดพลาด ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตอบรหัสข้อผิดพลาดทุกข้อกลับไปให้ผู้ส่งข้อมูล (ตาม XML User) ในคราวเดียว ให้ผู้ส่งของออกทำการแก้ไขข้อมูลและส่งข้อมูลใหม่เพื่อแก้ไขข้อมูลใบขนสินค้าขาออกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

-หากไม่พบข้อผิดพลาด ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะกำหนดเลขที่ใบขนสินค้าขาออกทางอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 14 หลัก ในสถานะพร้อมชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) และแจ้งเลขที่ใบขนสินค้าขาออกทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตอบกลับไปยังผู้ส่งข้อมูล (ตาม XML User) โดยมีประเภทของเอกสารหลักมีค่าเป็น 1 = ใบขนสินค้าขาออก

-การยื่นเอกสารใบแนบ 4 ใบขนสินค้าขาออกต่อศุลกากร เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรผู้รับข้อมูลได้ทำการตอบรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ในการผ่านพิธีการ ถือเป็นกรยื่นเอกสารนั้น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรแล้ว

-การยกเลิกใบขนสินค้าขาออก กรณี ผู้ส่งของออกไม่ประสงค์จะทำการส่งออกตามใบขนสินค้าขาออกที่ได้ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์มายังระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรแล้ว หรือข้อมูลใบขนสินค้าขาออกที่ได้รับการตอบรับเลขที่ใบขนสินค้าขาออกแล้วผิดพลาด ให้ผู้ส่งของออก (ตาม XML User) ขอยกเลิกเลขที่ใบขนสินค้าขาออกฉบับนั้น ๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรทำการยกเลิกเลขที่ใบขนสินค้าฉบับนั้นออกจากระบบ ก่อนการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของใบขนสินค้าขาออกที่ถูกต้องมาใหม่



#### การตรวจสอบข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าและขาออก กับระบบทะเบียนผู้มาติดต่อ

1.การตรวจสอบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) มีเงื่อนไขดังนี้

-VAT ID ของ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องเท่ากับเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้นำเข้า/ผู้ส่งออก (Company Tax No) หรือ

- VAT ID ของ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องเท่ากับเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตัวแทนออกของ (Broker Tax No) หรือ

-VAT ID ของ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องเท่ากับเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตัวแทนออกของรับจ้างช่วง (Sub Broker Tax Number) หรือ

-VAT ID ของ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องเท่ากับเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ Company Tax No ของ Registration ID กรณีเป็น Service Counter เท่านั้น

2.การตรวจสอบความสัมพันธ์ของผู้นำเข้า/ผู้ส่งออกกับตัวแทนออกของ ต้องมีการว่าจ้างระหว่างผู้นำเข้า/ผู้ส่งออกกับตัวแทนออกของ จะตรวจสอบกับระบบทะเบียน ดังนี้

-ผู้นำเข้า/ผู้ส่งออกต้องว่าจ้างตัวแทนออกของ และ

-ตัวแทนออกของต้องได้รับการว่าจ้างจากผู้นำเข้า/ผู้ส่งออก

3.การตรวจสอบความสัมพันธ์ของตัวแทนออกของรับจ้างช่วง กับตัวแทนออกของที่มีความสัมพันธ์กับผู้นำเข้า/ผู้ส่งออก จะตรวจสอบกับระบบทะเบียน ดังนี้

-ผู้รับจ้างช่วงต้องได้รับการว่าจ้างจากตัวแทนออกของ และ

-ตัวแทนออกของต้องได้รับการว่าจ้างจากผู้นำเข้า/ผู้ส่งออก และ

-ผู้นำเข้า/ผู้ส่งออกต้องว่าจ้างตัวแทนออกของ

\*\*\*สำหรับกรณีผู้นำเข้า/ผู้ส่งออก มีการมอบอำนาจให้ตัวแทนออกของทำการว่าจ้างช่วงได้

4.การตรวจสอบความสัมพันธ์ของ ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ (ช่อง Manager ID Card) กับผู้นำเข้า/ผู้ส่งออก หรือตัวแทนออกของ มีการตรวจสอบเฉพาะกรณีที่ส่งข้อมูลผ่านระบบของ Service Counter เท่านั้น จะตรวจสอบกับระบบทะเบียน ดังนี้

-ต้องเป็น ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ ของ ผู้ส่งออก/ผู้นำเข้า หรือ

-ต้องเป็น ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ ของ ตัวแทนออกของ หรือ

-ต้องเป็น ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ ของ ตัวแทนออกของผู้รับจ้างช่วง ของ ตัวแทนออกของ

## อ้างอิง

[www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)

## การบรรจุสินค้า และการจัดทำใบกำกับการขนย้ายสินค้า (E-Expert)



สำหรับ ขั้นตอนในการบรรจุสินค้า และการจัดทำใบกำกับการขนย้ายสินค้า (E-Expert) ประกอบด้วย

### การบรรจุสินค้า

#### 1. สถานที่บรรจุสินค้า

-ส่งออกรายเดียว (FCL) ไม่ว่าจะมิใช่ใบขนสินค้าขาออกฉบับเดียวหรือหลายฉบับก็ตาม ให้ทำการบรรจุสินค้านอกเขตอารักราชของศุลกากรได้

-ผู้ส่งออกหลายราย (LCL) บรรจุสินค้าภายในเขตอารักราชศุลกากร เว้นแต่ ผู้ส่งของออกต้องมีความจำเป็นในการบรรจุของในตู้คอนเทนเนอร์เดียวกัน เช่น เป็นผู้ส่งออกในเครือบริษัทเดียวกัน หรือผู้ส่งออกที่มีสายการผลิตต่อเนื่องกัน หรือผู้ส่งออกที่มีเงื่อนไขจากลูกค้าให้ส่งออกโดยบรรจุพร้อมกับผู้ส่งออกรายอื่น หรือกรณีสินค้าที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ (เน่าเสียง่าย) เป็นต้น

-ผู้ส่งออกที่บรรจุสินค้าทั้งหมด

(1)จัดทำข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า

(2)ส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า

(3)รับผิดชอบต่อผู้ส่งของออกรายอื่นที่บรรจุร่วมกัน

#### 2. การปิดตู้ หรือยานพาหนะ

-บรรจุสินค้าในตู้คอนเทนเนอร์/พาหนะแบบปิด ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุทำการปิดผนึกประตูพาหนะที่ใช้ขนย้ายสินค้าด้วยวิธีที่ผู้รับผิดชอบการบรรจุกำหนด เมื่อบรรจุของขึ้นบนพาหนะแล้วเสร็จ



-บรรจุสินค้าขึ้นบนยานพาหนะแบบเปิด ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุทำการคลุมผ้าใบหรือคลุมตาข่ายที่พาหนะที่ใช้ในการขนย้ายสินค้า แล้วใช้เชือกผูกประตึบตรามนิก ด้วยวิธีที่ผู้รับผิดชอบการบรรจุกำหนดเมื่อบรรจุของขึ้นบนพาหนะแล้วเสร็จ

#### การจัดทำใบกำกับการขนย้ายสินค้า

1.ใบกำกับการขนย้ายสินค้า แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 Goods Transition Control ประกอบด้วย 31 Field

ส่วนที่ 2 Goods Transition Detail ประกอบด้วย 8 Field

2.หาก Field ใด กำหนดให้ต้องระบุค่า (Value = M) แต่ผู้บันทึกไม่สามารถหาข้อมูลได้

-สำหรับ Field ที่เป็น Alphabet (แสดงออกเป็นตัวอักษร) ให้ระบุค่าเป็น N/A

-สำหรับ Field ที่เป็น Numeric (แสดงออกเป็นตัวเลข) ให้ระบุค่าเป็น 0 (ศูนย์)

3.หาก Field ใด กำหนดให้ไม่ต้องระบุค่า (Value = O) และผู้บันทึกไม่สามารถหาข้อมูลได้ ก็ไม่ต้องบันทึกค่าใด ๆ

4.หาก Field ใด กำหนดให้ต้องระบุค่า เมื่อเข้าเงื่อนไขที่กำหนด (Value = C) แต่ผู้บันทึกไม่สามารถหาข้อมูลได้

-สำหรับ Field ที่เป็น Alphabet (แสดงออกเป็นตัวอักษร) ให้ระบุค่าเป็น N/A

-สำหรับ Field ที่เป็น Numeric (แสดงออกเป็นตัวเลข) ให้ระบุค่าเป็น 0 (ศูนย์)

การส่งข้อมูลใบขนกำกับการขนย้ายสินค้าโดยใช้เคาน์เตอร์บริการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร



1.ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุนำเอกสารใบกำกับการขนย้ายสินค้ามายื่นต่อเคาน์เตอร์บริการ เพื่อให้เคาน์เตอร์บริการเป็นผู้บันทึกข้อมูลจากเอกสารดังกล่าว แล้วส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในการผ่านพิธีการศุลกากร พร้อมแนบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเคาน์เตอร์บริการ ผ่านผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลทาง

อิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เมื่อได้รับตอบกลับเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าแล้ว ให้  
เคาน์เตอร์บริการ จัดพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้าในรูปแบบเอกสารจำนวน 2 ฉบับ ให้ผู้รับผิดชอบการ  
บรรจุตรวจสอบและลงนามในใบกำกับการขนย้ายสินค้าแล้ว คินให้ผู้ผ่านพิธีการจัดเก็บไว้ 1 ฉบับ เพื่อ  
ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

2. คู่ฉบับใบกำกับการขนย้ายสินค้า 1 ฉบับ ให้เคาน์เตอร์บริการเก็บรวบรวม และจัดส่งให้สำนัก  
ตรวจสอบอากร กรมศุลกากร เป็นรายเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป นับแต่วันที่จัดพิมพ์ใบกำกับการขน  
ย้ายสินค้า นั้น

3. กรณีเคาน์เตอร์บริการจัดพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้า แต่ผู้รับผิดชอบการบรรจุไม่ลงนามใน  
ใบกำกับการขนย้ายสินค้า ให้เคาน์เตอร์บริการยกเลิกข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าออกจากระบบ  
คอมพิวเตอร์ของศุลกากร แล้วจัดทำรายงานเป็นรายเดือนแจ้งเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าที่ยกเลิกด้วย

#### **การจัดทำและยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าในรูปแบบเอกสาร**

1. ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าในรูปแบบเอกสาร และแบบรายละเอียด  
ข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า จำนวน 1 ฉบับ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบการบรรจุแล้ว

2. เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร แล้วจัดพิมพ์ข้อมูล  
ที่บันทึกรายละเอียดข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์

3. ให้ผู้ผ่านพิธีการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกรายละเอียดข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า หากถูกต้อง  
ครบถ้วนแล้ว ให้ลงนามรับรองเพื่อยืนยันความถูกต้อง และมอบให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรเก็บไว้ใบกำกับการขน  
ย้ายสินค้าที่กรมศุลกากรจัดเก็บ

#### **อ้างอิง**

[www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)

## การขนย้ายสินค้าผ่านสถานีรับบรรทุก ณ ท่า ที่ หรือสนามบินที่ส่งออก (E-Expert)



ขั้นตอนในการขนย้ายสินค้าผ่านสถานีรับบรรทุก ณ ท่า ที่ หรือสนามบินที่ส่งออก (E-Expert) ประกอบไปด้วย

### การขนย้ายสินค้ามายังท่า/ที่/สนามบินเพื่อการส่งออก

1. การขนย้ายของมายังท่า หรือที่ หรือสนามบิน เพื่อการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร ให้ผู้ส่งออกจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาออกตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด และส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

2. การขนย้ายของออกจากคลังสินค้าทัณฑ์บน ให้ผู้ส่งออกที่ได้ปล่อยของออกจากคลังสินค้าทัณฑ์บน ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ก่อนการขนย้ายของออกจากคลังสินค้าทัณฑ์บนที่เก็บของนั้น ไปยังท่า หรือที่หรือสนามบินเพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

และให้ใช้ข้อมูลใบขนสินค้าขาออก เป็นหลักฐานกำกับกับการขนย้ายของ ออกจากคลังสินค้าทัณฑ์บน รวมถึงเป็นหลักฐานในการตรวจสอบทางบัญชี สำหรับของที่นำของออกจากคลังสินค้าทัณฑ์บน เพื่อรอการตัดบัญชีคลังสินค้าทัณฑ์บน เมื่อได้ส่งของออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว

3. การขนย้ายของออกจากเขตปลอดอากร (Free Zone) ให้ผู้ส่งออกที่จะนำของออกจากเขตปลอดอากร เป็นผู้ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ก่อนการขนย้ายของออกจากเขตปลอดอากรที่เก็บของนั้น ไปยังท่า หรือที่ หรือ สนามบินเพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

และให้แสดงสำเนาใบขนสินค้าขาออกหรือสำเนาใบกำกับกับการขนย้ายสินค้า (ถ้ามี) ต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำเขตปลอดอากร เพื่อเป็นหลักฐานในการขออนุญาตนำของนั้น ขนย้ายออกจากเขตปลอดอากรเพื่อส่งของออกไปนอกราชอาณาจักร

4. การขนย้ายของออกจากเขตประกอบการเสรี (I-EAT Free Zone) ให้ผู้ส่งของออกที่จะนำของออกจากเขตประกอบการเสรี เป็นผู้ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ก่อนการขนย้ายของออกจากเขตประกอบการเสรีที่เก็บของนั้นไปยังท่า หรือที่ หรือสนามบิน เพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

และให้แสดงสำเนาใบขนสินค้าขาออก หรือสำเนาใบกำกับการขนย้ายสินค้า (ถ้ามี) ต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำเขตประกอบการเสรี เพื่อเป็นหลักฐานในการขออนุญาตนำของนั้น ขนย้ายออกจากเขตประกอบการเสรีเพื่อส่งของออกไปนอกราชอาณาจักร

5. การขนย้ายสินค้าที่ไม่อาจทำการขังน้ำหนักสินค้า ขณะทำการขนถ่ายได้ในคราวเดียวกัน ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุทำการขนถ่ายสินค้าเข้าสู่เรือค้าต่างประเทศที่ใช้ในการขนย้ายของนั้น ออกนอกราชอาณาจักร หรือให้ลำเลียงของทางท่อขนส่งออกไปนอกราชอาณาจักรทางบกจนเสร็จสิ้น ตามใบขนสินค้าขาออก เช่น การขนถ่ายโดยเรือฉลอม หรือโดยสายพานลำเลียง หรือโดยทางท่อขนส่ง เป็นต้น



#### เอกสารที่ใช้เพื่อกำกับการขนย้ายสินค้า

1. ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุดำเนินการ

- ส่งพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้าจากระบบคอมพิวเตอร์ หรือ

- ทำสำเนาภาพถ่ายใบกำกับการขนย้ายสินค้า หรือ

- แสดงเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรได้กำหนดให้ใน

เอกสารอื่นใด

- เพื่อมอบให้พนักงานขับรถที่บรรทุกตู้คอนเทนเนอร์เพื่อกำกับสินค้าที่ทำการขนย้ายนั้น

2. ในกรณีการขนส่งผ่านเขตแดนทางบก Mode of Transport = 3 ให้ใช้ใบกำกับการขนย้ายสินค้าเป็นบัญชีสินค้า (แบบ ศ.บ.3) เพื่อยื่นต่อด่านพรมแดน ในการนำยานพาหนะผ่านเขตแดนทางบก

3. ในระหว่างการขนย้ายสินค้า ผู้ส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุก File โดยถือข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรในขณะที่ยื่นเอกสารให้ตรวจสอบ โดยไม่ต้องแก้ไขในเอกสาร และไม่ต้องมีลายมือชื่อกำกับการแก้ไขแต่อย่างใด

#### อ้างอิง

[www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)

## การตัดบัญชีใบกำกับภาษีการขนย้าย (E-Expert)



สำหรับ ขั้นตอนการตัดบัญชีใบกำกับภาษีการขนย้าย (E-Expert) ประกอบไปด้วย การตรวจสอบ และตัดบัญชีใบกำกับภาษีการขนย้ายสินค้า ณ สถานีรับบรรทุก เมื่อขนส่งสินค้ามาถึงสถานีรับบรรทุก ให้ผู้ขนย้ายทำการ

1.แสดงหรือแจ้งเลขที่ใบกำกับภาษีการขนย้ายสินค้า

2.ทางเรือให้แสดง EIR Weight (น้ำหนักชั่ง) ด้วย

3.เจ้าหน้าที่ที่จะตรวจสอบ

-เลขที่ตู้คอนเทนเนอร์ (ทางเรือ) /เลขทะเบียนรถยนต์ (ทางบก) /Air Waybill (ทางเครื่องบิน)

4.ระบบคอมพิวเตอร์จะแจ้งตัดบัญชี

การขนส่งสินค้าแบบอื่น ๆ เช่น ของ Bulk /พีซีไร /ปูนซีเมนต์/รถยนต์/ ปิโตรเลียม/ทางท่อ /สายส่ง

1.แสดงหรือแจ้งเลขที่ใบกำกับภาษีการขนย้ายสินค้า

2.เจ้าหน้าที่ที่จะตรวจสอบเลขที่ใบกำกับภาษีการขนย้ายสินค้า

3.เมื่อได้รับเอกสารยืนยันปริมาณที่บรรทุกลงเรือแล้วให้นำมาแสดงแจ้งตัดบัญชี

4.เจ้าหน้าที่จะตัดบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์

สินค้าเข้าตู้คอนเทนเนอร์ เลขที่ตู้คอนเทนเนอร์ที่จะนำผ่านสถานีรับบรรทุก หรือจุดรับบรรทุกสินค้าที่

กำหนดต้องถูกต้อง ตรงตามข้อมูลใบกำกับภาษีการขนย้ายสินค้า ในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรเท่านั้น

เลขที่ตู้คอนเทนเนอร์ไม่ตรงกับข้อมูลใบกำกับภาษีการขนย้ายสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

1.เจ้าหน้าที่ ณ จุดรับบรรทุก พิจารณาเห็นควรให้แก้ไข

2.ให้นำตู้คอนเทนเนอร์ผ่านเข้าไปได้



3. ผู้รับผิดชอบการบรรจุ
  - ยื่นคำร้องขอแก้ไขเลขที่ตู้คอนเทนเนอร์
  - ต่อหน่วยบริการศุลกากร
4. เจ้าหน้าที่ที่จะตรวจสอบ
  - แก้ไขเลขที่ตู้คอนเทนเนอร์
  - ตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า

การบรรจุสินค้าในพาหนะที่จะทำการขนส่งมายังสนามบินที่ส่งออก ในขณะที่จะนำสินค้าผ่านสถานีรับบรรจุหรือจุดรับบรรจุสินค้าที่กำหนด ให้ผู้รับผิดชอบการบรรจุแสดงเอกสารใบตราส่งสินค้าทางอากาศยาน (Air Waybill) หรือสำเนา ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรทราบก่อนนำสินค้าผ่านสถานีรับบรรจุหรือจุดรับบรรจุสินค้าที่กำหนด

การบรรจุสินค้าในยานพาหนะเพื่อทำการขนส่งผ่านเขตแดนทางบก เลขทะเบียนยานพาหนะที่บรรจุสินค้ามายังด่านศุลกากรที่ส่งออกหรือจุดรับบรรจุที่กำหนดต้องถูกต้องตรงตามข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรเท่านั้น

รหัสสถานที่ตรวจปล่อย (Release Port) ในใบกำกับการขนย้ายสินค้าไม่ตรงกับท่าที่จะส่งออก

1. เจ้าหน้าที่ ณ จุดรับบรรจุ พิจารณาเห็นควรให้แก้ไข
2. เจ้าหน้าที่ที่จะตรวจสอบ
  - แก้ไขเลขที่ตู้คอนเทนเนอร์
  - ตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า
3. อนุญาตให้นำตู้คอนเทนเนอร์ผ่านเข้าไปได้

การตรวจสอบตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะตรวจสอบข้อมูลใบขนสินค้าขาออก ที่ระบุเลขที่ไว้ในใบกำกับการขนย้ายสินค้าว่า อยู่ในเงื่อนไขความเสี่ยงที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรกำหนดว่ารับได้ แล้วทำการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้าดังกล่าว และอนุญาตให้นำสินค้าผ่านสถานีรับบรรจุหรือจุดรับบรรจุสินค้าที่กำหนดได้

ตู้คอนเทนเนอร์/สินค้าขนย้ายมาถึงแล้ว แต่ตรวจสอบไม่พบข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

1. ให้ยื่นใบกำกับการขนย้ายในรูปเอกสาร ต่อเคาน์เตอร์รับบริการ หรือหน่วยบริการศุลกากร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตัดบัญชีใบกำกับ
3. อนุญาตให้นำตู้คอนเทนเนอร์ผ่านเข้าไปได้

**สถานะใบกำกับการย้ายสินค้า**

M – Matching (ผ่านสถานีรับบรรจุแล้ว)

R – Release (ตรวจปล่อยแล้ว)

L – Load (รับบรรจุ)

**การตอบกลับการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า**

1. ในวันทำการเดียวกันที่ทำการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า (Matching) ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตอบกลับข้อมูลการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า ไปให้ผู้ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกที่ปรากฏเลขที่ใบขนสินค้า (ตาม XML User) ในใบกำกับการขนย้ายสินค้านั้น ทราบถึงการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า ด้วยข้อความ “Goods Transition Control Already Checked”



2.ให้ผู้ส่งของออกตรวจสอบการตอบกลับข้อมูลของระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร หากผู้ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (ตาม XML User) ไม่ได้รับข้อมูลตอบกลับการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า ภายในกำหนดเวลาอันควร ให้ตรวจสอบข้อมูลกับผู้รับผิดชอบการบรรจุ หรือ กับบุคคลที่เป็นสื่อกลาง ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Value Added Network Services : VANS)

- ทางเรือประมาณ 15 วัน
- ทางรถไฟประมาณ 15 วัน
- ทางเครื่องบินประมาณ 7 วัน
- ทางรถยนต์ประมาณ 3 วัน
- กรณีขนส่งวิธีอื่น เมื่อได้รับเอกสารยืนยันปริมาณที่บรรจุทุกลงเรือแล้ว นำมาแสดงแจ้งตัดบัญชี

#### **การขอตรวจรับสินค้ากลับคืน**

##### ตรวจรับสินค้ากลับคืนบางส่วน

- 1.ทำคำร้อง แจ้งรายการไม่ส่งออก
- 2.ยืนยันปริมาณ จำนวนหีบห่อ (Short Declaration)
- 3.แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 4.ยื่นต่อหน่วยควบคุมทางศุลกากร
- 5.เจ้าหน้าที่ – ตรวจสอบการแก้ไข , ให้อำนาจกลับคืน , ไม่ต้องมีการพิจารณาความผิด

#### **การยกเลิกการส่งออก**

##### ยกเลิกการส่งออก ตรวจรับสินค้ากลับคืนทั้งหมด

- 1.ทำคำร้อง
  - 2.ยื่นต่อหน่วยควบคุมทางศุลกากร
  - 3.เจ้าหน้าที่ – บันทึกยกเลิกใบขนสินค้า , ให้อำนาจกลับคืน , ไม่ต้องมีการพิจารณาความผิด
- การเปลี่ยน ชื่อเรือ เทียบเรือ**

การเปลี่ยน ชื่อเรือ เทียบเรือ โดยไม่เปลี่ยนเขตท่าที่จะขนถ่ายตู้สินค้าลงเรือหรือไม่เปลี่ยน  
คลังสินค้า

- 1.ให้ตัวแทนเรือจัดทำคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- 2.ยื่นต่อเจ้าหน้าที่หน่วยบริการศุลกากร
- 3.เจ้าหน้าที่ บันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงในใบกำกับการขนย้ายสินค้า
- 4.ผู้ส่งของออกไม่ต้องแก้ไขข้อมูล ชื่อเรือ เทียบเรือ ใบใบขนสินค้าขาออกอีก

**อ้างอิง**

[www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)

## การรับบรรทุกของส่งออก (E-Expert)



ขั้นตอนการรับบรรทุกของส่งออก (E-Expert) ประกอบไปด้วย

### การรับบรรทุกของส่งออก

1. การรับบรรทุกการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

-ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะทำการประมวลผลการรับบรรทุกโดยอัตโนมัติตามเวลาที่กำหนดไว้

-ในวันทำการเดียวกันระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตอบกลับข้อมูลที่ทำกรประมวลผลการรับบรรทุกไปให้ผู้ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก(ตาม XML User)

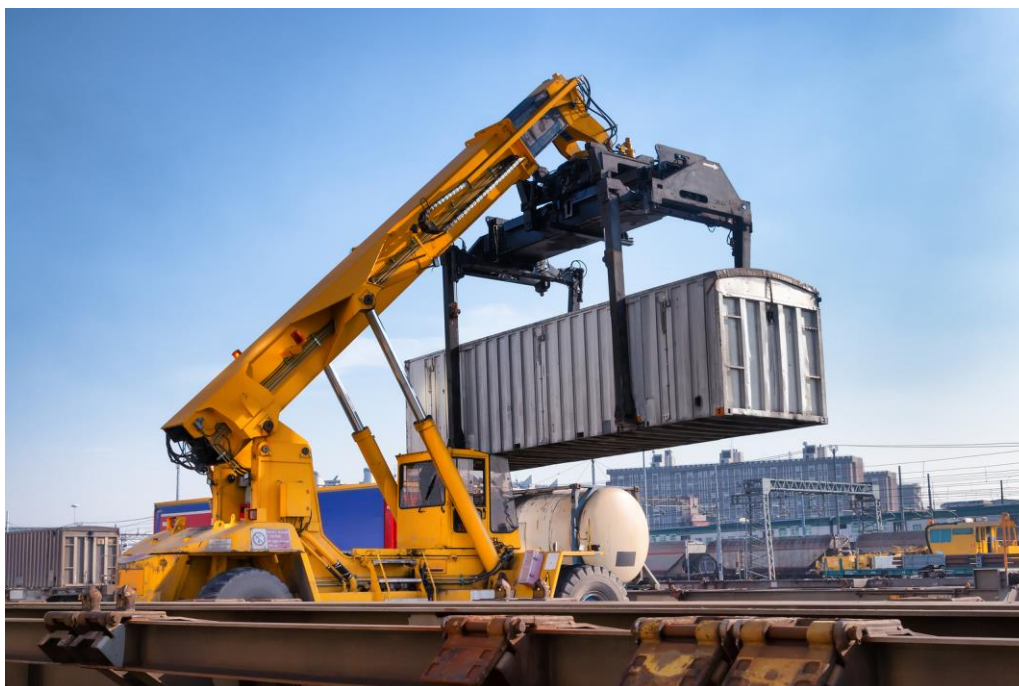
-ข้อความ “Goods Loaded” ให้ทราบถึงสถานะการรับบรรทุกส่งออกไปนอกราชอาณาจักร การขนย้ายของโดยเรือ ณ ท่าเรือที่ส่งออกจะบันทึกข้อมูลชื่อเรือ วันเรือออกเมื่อมีการรายงานเรือออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว

การขนย้ายของโดยอากาศยาน ณ สนามบินศุลกากร อากาศยานจะบันทึกข้อมูลเที่ยวบินและวันที่อากาศยานออกเมื่อมีการรายงานอากาศยานออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว

การขนย้ายของโดยยานพาหนะทางบก จะบันทึกข้อมูลยานพาหนะออกไปนอกราชอาณาจักร เมื่อผู้ควบคุมยานพาหนะยื่นใบกำกับการขนย้ายสินค้าโดยให้ใช้เป็นบัญชีสินค้า (แบบ ศ.บ.3) ต่อด่านพรมแดนในการนำยานพาหนะผ่านเขตแดนทางบก

การขนย้ายของโดยรถไฟ จะบันทึกข้อมูลเที่ยวที่และวันที่ที่รถไฟออกไปนอกราชอาณาจักร เมื่อมีการรายงานรถไฟออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว

การขนย้ายสินค้าทางท่อ, สายส่งไฟฟ้า จะบันทึกข้อมูลวันที่ส่งออกตามรายงานการส่งออกออกไปนอกราชอาณาจักรทุกวันที่ 15 ของเดือนถัดไป



หากผู้ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก ไม่ได้รับข้อมูลตอบกลับสถานะ การรับบรรจุทุกส่งออกไปนอกราชอาณาจักร (“Goods Loaded”) ภายในกำหนดเวลาอันควร ให้ตรวจสอบข้อมูลกับบุคคลที่เป็นสื่อกลาง ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Value Added Network Services : VANS)

**ตารางเพิ่มข้อมูลอ้างอิง (Reference File) เพื่อการบันทึกข้อมูลใบขนสินค้าขาออก**

Seq.	Description	Remark	Data
1.	Export Duty Rate	อัตราอากรขาออก	REFEDR.TXT
2.	ISO Port Code	รหัสท่ามาตรฐาน	ISO REFIPC.TXT
3.	Tariff Classification	พิกัดศุลกากร	REFTRC.TXT
4.	Tariff Statistic	รหัสสถิติสินค้า	REFTRS.TXT
5.	Privilege Code	รหัสสิทธิพิเศษ	REFPVC.TXT
6.	Province Code	รหัสจังหวัด	REFPRV.TXT
7.	Area Code	รหัสสถานที่ของกรมศุลกากร	RFARS.TXT
8.	Currency Code	รหัสสกุลเงินตรามาตรฐาน	ISO RFCUC.TXT
9.	Export Currency Exchange	อัตราแลกเปลี่ยนสำหรับขาออก	RFECU.TXT
10.	ISO Country Code	รหัสประเทศมาตรฐาน	ISO RFICC.TXT
11.	Goods Unit Code	รหัสหน่วยของสินค้ามาตรฐาน	ISO RFUNT.TXT
12.	Package Unit Code	ลักษณะหีบห่อตามมาตรฐาน	REFPKG.TXT



### การปฏิบัติงานกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้อง (แผนฉุกเฉิน)

กรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบไฟฟ้า ของกรมศุลกากรขัดข้อง อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เป็นเวลาประมาณ 30 นาที

ให้ดำเนินการ ตามขั้นตอน ดังนี้

1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แจ้งไปยังสำนักงาน/ด่านศุลกากร

1.1 เพื่อให้ทราบกรณีระบบขัดข้อง

1.2 จะใช้ระยะเวลาเท่าใดในการทำให้ระบบคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ตามปกติ

2. สำนักงาน/ด่านศุลกากร เห็นว่าปริมาณงานมีมากไม่สามารถรอได้

2.1 ผู้อำนวยการสำนักงาน/ด่านศุลกากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของแต่ละหน่วยงาน

2.2 สั่งการให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในระบบพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร

ปฏิบัติงานด้วยระบบ Manual ตามขั้นตอนของแผนฉุกเฉิน

อ้างอิง

[www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)