



พิธีการศุลกากรเกี่ยวกับการรับสิ่งของที่นำเข้าทางไปรษณีย์

สิ่งของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยทางไปรษณีย์เพื่อปฏิบัติพิธีการศุลกากร จะถูกคัดแยกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1 ของยกเว้นอากร

1. ของที่นำเข้า ซึ่งแต่ละรายการมีราคารวมค่าขนส่งและค่าประกันภัยไม่เกิน 1,500 บาท หรือ
2. ตัวอย่างสินค้าที่ใช้ได้แต่เพียงเป็นตัวอย่าง และไม่มีราคาในทางการค้า

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเป็นผู้ดำเนินการนำของไปส่งมอบให้แก่ผู้มีชื่อรับของตามเจ้าหน้าที่ **ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นของต้องห้ามหรือต้องจำกัดในการนำเข้า**

ประเภทที่ 2 ของต้องชำระอากร ณ ที่ทำการไปรษณีย์

คือ ของที่มีราคา FOB (Free On Board) รวมกันไม่เกิน 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

และ**ไม่เป็นของต้องห้ามต้องจำกัด หรือไม่เป็นของต้องส่งตัวอย่างวิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อย**

เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะประเมินราคาและค่าภาษีอากร แล้วส่งมอบของให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะออก **“ใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ”** ส่งให้ผู้มีชื่อรับของตามเจ้าหน้าที่ และส่งของไปที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางตามที่ระบุในใบแจ้งฯ



เมื่อผู้มีชื่อรับของตามเจ้าหน้าที่นำใบแจ้งฯ ไปติดต่อขอชำระภาษีอากรและรับของ ณ ที่ทำการไปรษณีย์แล้ว จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในฐานะที่เรียกเก็บอากรแทนกรมศุลกากร

ประเภทที่ 3 ของอื่นๆ นอกจากประเภทที่ 1 และ 2

เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะส่งมอบของให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อนำไปเก็บรักษาในโรงพักสินค้าของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือส่งไปยังสำนักงาน/ด่านศุลกากร แล้วแต่กรณี และบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะออก **“ใบแจ้งให้ปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ”** ส่งไปให้ผู้มีชื่อรับของเพื่อแจ้งให้ไปปฏิบัติพิธีการศุลกากร และขอรับของ ณ ส่วนบริการศุลกากรไปรษณีย์ อาคารศูนย์ไปรษณีย์ดอนพิเศษกรุงเทพฯ แจ้งวัฒนะ หรือ **สำนักงาน/ด่านศุลกากรที่ระบุไว้ในใบแจ้งฯ**

การปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับของ ประเภทที่ 3 สามารถดำเนินการได้ 2 กรณี

1. กรณีของมีราคา FOB ไม่เกิน 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ผู้รับของไม่ต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะประเมินราคาและจัดเก็บค่าภาษีอากร ณ จุดเดียวกัน



กรมศุลกากร

THE CUSTOMS DEPARTMENT

ด่านศุลกากรสิชล

2. กรณีของมีราคา FOB เกินกว่า 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ผู้รับของจะต้องจัดทำใบขนสินค้าขาเข้าโดยการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เข้าระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรผ่านผู้ให้บริการ Service Counter โดยจะมีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

เอกสารที่ต้องใช้ในการขอรับสิ่งของ

1. กรณีขอรับสิ่งของด้วยตนเอง

1.1 “ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ”

1.2 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ หรือหนังสือเดินทาง (กรณีผู้รับของเป็นชาวต่างชาติ) ของผู้มีชื่อรับของตามที่ระบุในใบแจ้งฯ

2. กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับสิ่งของแทน

2.1 “ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ” โดยให้ผู้มีชื่อรับของ บันทึกรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองทั้ง 2 ฝ่าย ที่ด้านหลังใบแจ้งฯ

2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนา)

2.3 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนา)

3. กรณีผู้รับสิ่งของเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด

3.1 “ใบแจ้งให้ไปรับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ” โดยให้ผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตราบริษัทฯ ที่ด้านหลังใบแจ้งฯ

3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหรือผู้จัดการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารผูกพันนิติบุคคลนั้น ๆ (ลงนามรับรองสำเนา)

3.3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ห้างฯ ร้าน (ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน) และลงนามรับรองสำเนาพร้อมประทับตราบริษัทฯ

3.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนา)

หมายเหตุ กรณีเป็นของที่ต้องส่งตัวอย่างวิเคราะห์สินค้าก่อนปล่อย หรือเป็นของต้องได้รับอนุญาตก่อนการนำเข้าจากหน่วยงานอื่น เช่น พันธุ์พืช อาหาร ขนม ยา เครื่องรับ-ส่งวิทยุ ฯลฯ จะต้องมีใบอนุญาตนำเข้า

