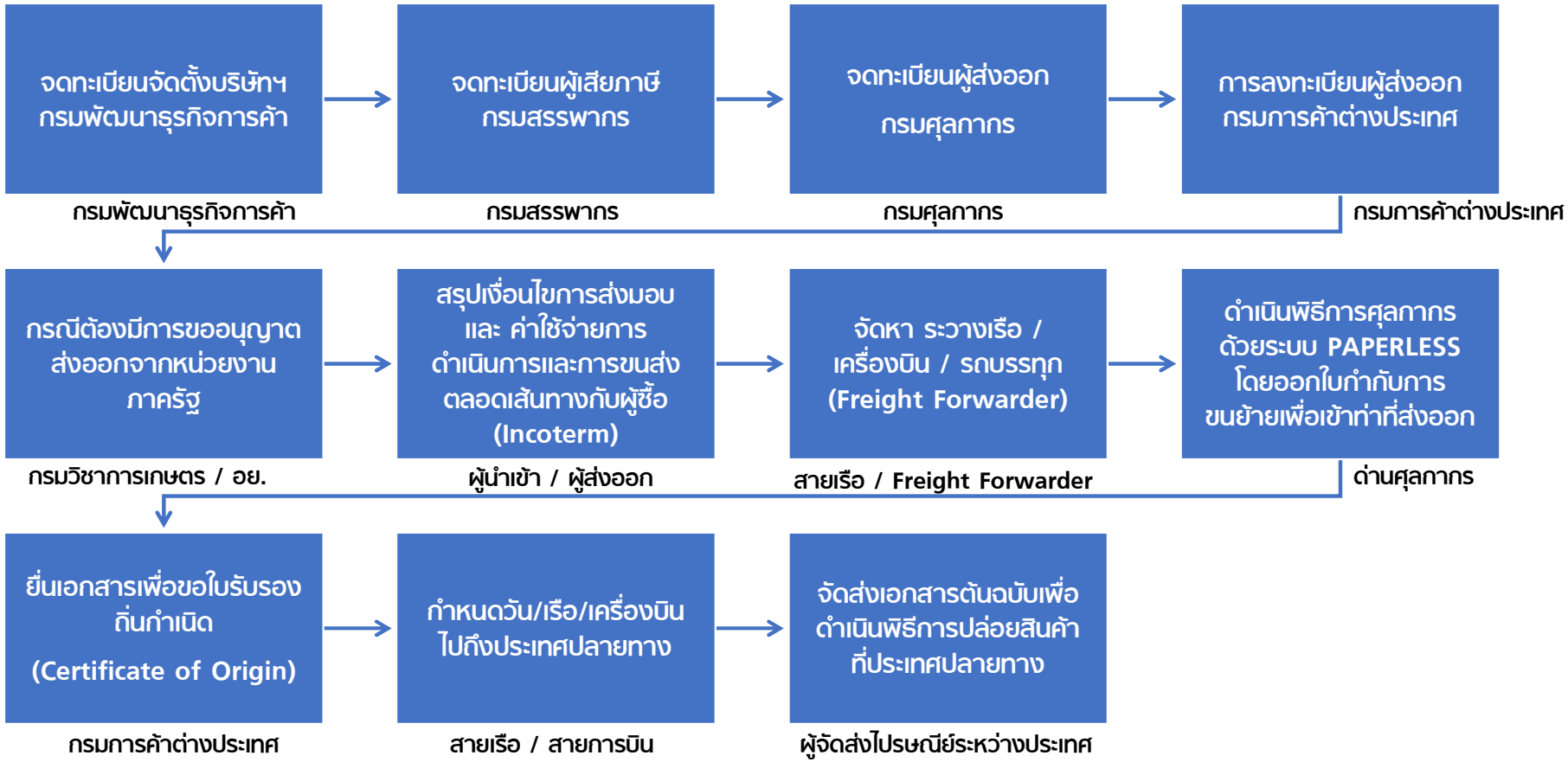
ขั้นตอนการส่งออกสินค้า

ผลิตภัณฑ์ มะม่วงอบแห้ง

พิกัดศุลกากร 08045022



ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง	พิกัดศุลกากร	08045022

ขั้นตอนการส่งออก

ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
1	**จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า** **1. ตั้งชื่อบริษัทที่ต้องการใช้ในการจดทะเบียน** ส่วนการยื่นจองชื่อเพื่อจดทะเบียนบริษัท สามารถทำได้ 2 แบบ คือ 1. ยื่นด้วยตนเองต่อนายทะเบียน ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าในเขตที่อาศัยอยู่ หรือหากอยู่ต่างจังหวัดสามารถยื่นได้ที่สำนักงานพาณิชย์ประจำจังหวัด 2. จองผ่านอินเตอร์เน็ต โดยกรอกข้อมูลที่เว็บไซต์ www.dbd.go.th **2. จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและยื่นต่อนายทะเบียน** หนังสือที่มีขึ้นเพื่อใช้สำหรับแสดงความต้องการในการจัดตั้งบริษัท ต้องมีการระบุที่อยู่ วัตถุประสงค์ จำนวนหุ้น และข้อมูลของผู้ก่อตั้งอย่างน้อย 3 คน รวมถึงขึ้นต้นว่า “บริษัท” และลงท้ายด้วยคำว่า “จำกัด” ซึ่งในการยื่นหนังสือบริคณห์สนธินั้น ต้องยื่นภายใน 30 วัน นับตั้งแต่นายทะเบียนแจ้งผลการรับรองชื่อบริษัท **3. จัดให้มีการจองซื้อหุ้นบริษัทและนัดประชุมผู้ถือหุ้น** ออกหนังสือเพื่อทำการนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดการประชุมจะจัดหลังออกหนังสืออย่างน้อย 7 วัน **4. การจัดประชุมเพื่อจัดตั้งจดทะเบียนบริษัท** วาระการประชุมควรประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ การตั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัท การเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัทและอำนาจของคณะกรรมการการเลือกผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อทำการตรวจสอบและรับรองงบการเงิน ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีที่คัดเลือกมารับหน้าที่จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับรองสัญญาที่ผู้ก่อตั้งทำขึ้นก่อนการจดทะเบียนบริษัท กำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้ริเริ่มกิจการหรือผู้ก่อตั้งไปจนถึงการกำหนดจำนวนหุ้นบุริมสิทธิ **5. เลือกคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ** วาระการประชุมเลือกคณะกรรมการเพื่อมาทำหน้าที่แทนผู้ก่อตั้งและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในนามบริษัท ด้วยการทำหน้าที่เก็บเงินชำระค่าหุ้นอย่างน้อย 25% ของราคาจริง จากนั้นเมื่อเก็บค่าหุ้นครบแล้ว ก็จะทำการขอจดทะเบียนบริษัท โดยต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่มีการประชุม แต่ถ้าหากเกิดความล่าช้าและไม่เป็นไปตามระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าการประชุมเป็นโมฆะและต้องจัดประชุมผู้ถือหุ้นใหม่อีกครั้ง **6. ชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนบริษัท** **7. รับใบสำคัญและหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท** นายทะเบียนรับจดทะเบียนบริษัทและมอบหนังสือรับรองแล้ว ก็ถือว่าบริษัทได้ถูกจัดตั้งขึ้นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีสิทธิและหน้าที่ต่าง ๆ โดยสมบูรณ์ตามที่บริษัทพึงมีทุกประการ เพียงแค่รู้ขั้นตอนก็ทำให้สามารถดำเนินการจดทะเบียนบริษัทตามลำดับได้อย่างถูกต้อง แต่หากต้องการความสะดวกและประหยัดเวลา การใช้บริการรับจดทะเบียนบริษัทจากผู้มีประสบการณ์ก็เป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่เข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่ต้องการจดทะเบียนบริษัท	หนังสือรับรองทะเบียนบริษัทฯ 1. สำเนาบัตรประชาชน 2. www.dbd.go.th	ชื่อหน่วยงาน: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่อยู่: 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 เบอร์โทรติดต่อ: 02-528-7600 สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขตกรุงเทพมหานคร https://www.dbd.go.th/news_view.php?nid=469413140 สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด (ผู้ส่งออก)	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ: 20 วัน ค่าจ้างเอกชนดำเนินการแทน: 10,000 บาท * รายละเอียดระยะเวลาการอนุมัติจากหน่วยงานราชการและค่าธรรมเนียมดูจากเอกสารแนบหน้าสุดท้าย
2	**จดทะเบียนผู้เสียภาษีกรมสรรพากร** การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้ 1. ยื่นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ www.rd.go.th 2. ยื่นแบบคำขอด้วยกระดาษ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการสถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	**ภ.พ.01/ภ.พ.09** 1. แบบคำขอจดทะเบียน ภ.พ.01 จำนวน 3 ฉบับ และ (ภ.พ.01.1 จำนวน 3 ฉบับ กรณีใช้สิทธิ) 2. เอกสารแนบประกอบ ดังนี้ 2.1 หลักฐานที่ตั้งสถานประกอบการ ได้แก่ 1) สัญญาเช่าอาคารอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการปิดอากรแสตมป์ (กรณีเช่า) หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นสถานประกอบการ (กรณีเจ้าของให้ใช้โดยไม่ได้ค่าตอบแทน) 2) สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ 3) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า/ผู้ยินยอม	ชื่อหน่วยงาน: กรมสรรพากร ที่อยู่: 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 เบอร์โทรติดต่อ: 02-272-8000 สายด่วนกรมสรรพากร: 1161 กรมสรรพากรในเขตกรุงเทพมหานคร	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ: 20 วัน ค่าจ้างเอกชนดำเนินการแทน: 3,000 บาท * รายละเอียดระยะเวลาการอนุมัติจากหน่วยงานราชการและค่าธรรมเนียมดูจากเอกสารแนบหน้าสุดท้าย

ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง	พิกัดศุลกากร	08045022

ขั้นตอนการส่งออก

ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
	การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการ ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ สถานที่ดังต่อไปนี้ 1. กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ 2. กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตรากำลังไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนได้ที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการอันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่เพียงแห่งเดียว 3. กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้	เช่น การเป็นเจ้าบ้าน สัญญาซื้อขาย คำขอเลขที่บ้าน ใบโอนกรรมสิทธิ์ สัญญาเช่าช่วง 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สถานประกอบการของผู้ให้เช่า หรือผู้ยินยอม หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ให้เช่า) 2.2 แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการโดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการที่แสดงให้เห็นบ้านเลขที่ 2.3 หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแทน) 2.4 กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว นอกจากเอกสารตาม 2.1-2.3 แล้วต้องแนบเอกสารต่อไปนี้ด้วย 1) ภาพถ่ายหนังสือเดินทางพร้อมรับรองสำเนา หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือ ภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว 2) ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ 2.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน 2.6 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ 2.7 ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้งคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล 2.8 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมวัตถุประสงค์ 2.9 ภาพถ่ายเอกสารการดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี) 2.10 หลักฐานที่แสดงฐานะนิติบุคคล 2.11 ภาพถ่ายหนังสือตั้งตัวแทนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีการรับรองโดยสถานทูตหรือสถานกงสุล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร		
3	**จดทะเบียนผู้ส่งออกกรมศุลกากร** สามารถลงทะเบียนได้ 3 ช่องทางดังนี้ 1. ลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร 2. ลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal 3. ลงทะเบียน ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากร *ผู้ประกอบการสามารถศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการลงทะเบียนฯ จากประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2564 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร และประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2565 เรื่อง การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ฉบับที่ 2)รวมทั้งประกาศกรมศุลกากรที่จะออกประกาศในภายหลังเพิ่มเติม	**เอกสารลงทะเบียนศุลกากร ตามประกาศ 94/2564** 1. หลักฐานแสดงตนของผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอที่ต้องนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ (กรณีบุคคลไทย) 1.1 บัตรประจำตัวประชาชน หรือ 1.2 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ 1.3 หนังสือเดินทาง (Passport) หรือ 1.4 ใบอนุญาตขับขี่ กรณีไม่สามารถนำหลักฐานแสดงตนตัวจริง ตามข้อ 1.1 – 1.4 มาแสดงได้ ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยให้ทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร (Notarial Service Attorney เป็นผู้ลงนามรับรอง ซึ่งรับรองให้ไม่เกินหนึ่งเดือน และแนบสำเนาหนังสือรับรอง (Certificate) การขึ้นทะเบียนเป็นทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยทนายความเจ้าของหนังสือรับรองนั้น หมายเหตุ กรณีผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอ มีมากกว่าหนึ่งคน ให้นำหลักฐานแสดงตนของผู้มีอำนาจลงนามทุกคน 2. หลักฐานประกอบแบบคำขอตามแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ที่ 94/2564 และประกาศกรมศุลกากรที่ 94/2565 ผู้ประกอบการสามารถศึกษาข้อมูลการดำเนินพิธีการศุลกากรเพิ่มเติมจาก http://www.customs.go.th และประกาศกรมศุลกากรที่ 134/2561 เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ หมวดที่ 5 กระบวนการทางศุลกากรเกี่ยวกับการนำของออก รวมทั้งประกาศกรมศุลกากรที่จะออกประกาศในภายหลังเพิ่มเติม	ชื่อหน่วยงาน: กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร (กมพ.) ที่อยู่: กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เบอร์โทรติดต่อ: 0-2667-6488, 0-2667-7802 สายด่วนกรมศุลกากร: 1164 กรมศุลกากรในพื้นที่ต่างๆ (ผู้ส่งออก) https://www.shorturl.asia/Hf1qS	ระยะเวลาการดำเนินงานและค่าธรรมเนียมกรมศุลกากร http://www.customs.go.th/data_files/3257701951 63263499c3e52a17ecf65b.pdf ค่าจ้างเอกชนดำเนินการแทน: 2,500 บาท

ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง	พิกัดศุลกากร	08045022
ขั้นตอนการส่งออก			
ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
4	**การลงทะเบียนผู้ส่งออกกรมการค้าต่างประเทศ** **การขอ Username / Password กลาง** Username ประเภทนิติบุคคล หมายถึง Username กลางของ บริษัท/ห้าง ที่อนุญาตให้บริษัท/ห้าง ใช้ในการใช้บริการ และ/หรือ ระบบงานต่าง ๆ ของกรมฯ ที่รองรับการใช้งาน Username กลาง Username ประเภทบุคคล หมายถึง Username กลางของบุคคลที่อนุญาตให้บุคคลใช้ในการใช้บริการ และ/หรือ ระบบงานต่าง ๆ ของกรมฯ ที่รองรับการใช้งาน Username กลาง **ขั้นตอนการขอ Username กลางมีดังนี้** 1. ผู้ประกอบการลงทะเบียนเพื่อขอ Username กลาง 2. ผู้ประกอบการต้องทำการ Login เข้าสู่เว็บไซต์ เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลของผู้ประกอบการให้มีข้อมูลครบตามที่กรมฯ กำหนด 3. ผู้ประกอบการต้องยื่นขอใช้บริการใดบริการหนึ่งของกรมฯ และ/หรือ ขอใช้งานระบบงานระบบใดระบบหนึ่งของกรม ที่รองรับการใช้งาน Username กลาง (บริการ และ/หรือ ระบบจะอยู่ที่เมนูบริการที่เกี่ยวข้องกับ Username กลาง) พร้อมเอกสารประกอบคำร้องของบริการ และ/หรือ ระบบนั้น ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และ ยืนยันการมีตัวตนและดำเนินการอยู่จริง ถ้าทุกอย่างถูกต้องเจ้าหน้าที่จะทำการอนุมัติให้ผู้ประกอบการใช้ Username กลาง และ อนุมัติให้ใช้งานร่วมกับบริการ และ/หรือ ระบบนั้น ๆ 4. หลังจากนั้นผู้ประกอบการจะไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลของผู้ประกอบการได้ด้วยตนเองอีก ถ้าผู้ประกอบการต้องการแก้ไขข้อมูล ผู้ประกอบการจะต้องยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลบริการ และ/หรือ ระบบที่ผู้ประกอบการใช้บริการ ให้ดำเนินการแก้ไขให้แทน โดยข้อมูลที่แก้ไขจะเชื่อมโยงไปยังระบบต่าง ๆ ที่รองรับการใช้งาน Username กลาง **ตั้งค่าการใช้งาน สำหรับการยื่นคำขอด้วยระบบ Digital Signature** การตั้งค่าการใช้งาน ประกอบไปด้วยการตั้งค่าต่าง ๆ ดังนี้ การติดตั้งโปรแกรม Plugin การตั้งค่า Internet Explorer การติดตั้ง Digital Certificate ทดสอบการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์	**หลักฐานเอกสารประกอบที่ต้องแสดงต่อกรมการค้าต่างประเทศ** 1. สำเนาบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง/หนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย 2. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน) หรือสำเนาทะเบียนการค้าที่ออกโดยหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ 3. สำเนาบัตรประจำตัวทนายความที่เป็นสมาชิกสภาทนายความ / สมาชิกสามัญ / วิสามัญแห่งเนติบัณฑิตสภา (ประเภทระบุวันหมดอายุ) สำเนาเอกสารประกอบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวฯ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) **เอกสารที่ต้องนำมาแสดงในการขอมีบัตรประจำตัวผู้ส่งออก – นำเข้าสินค้า และ/หรือบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ** 1. แบบ บก.1 - คือคำร้องขอมีบัตรฯ ให้กรรมการลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท - แนบสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (PASSPORT) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด - กรณีที่กรรมการลงนามร่วมกัน ให้ลงนามทุกคน หรือกรณีระบุเงื่อนไขการลงลายมือชื่ออื่น ๆ ให้แนบสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง ทุกคน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 2. แบบ บก.1/1 - คือหนังสือมอบอำนาจ กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจ (บุคคลธรรมดา) กระทำการแทน ในการติดต่อราชการกับกรมการค้าต่างประเทศ ในการขอรับบริการขอหนังสือสำคัญการส่งออก - นำเข้าสินค้า - ให้ผู้มอบอำนาจ (กรรมการ)ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท - ให้ผู้รับมอบอำนาจ (บุคคลธรรมดา) ลงลายมือชื่อ และแนบสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย - ให้ระบุชื่อพยาน 2 คน และลงลายมือชื่อ (ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน) - เอกสารการมอบอำนาจให้ติดอากรแสตมป์ 30 บาท เป็นรายบุคคล 3. แบบ บก.2 - กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามไม่มาดำเนินการยื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้ยื่นแบบ บก.2 หนังสือมอบอำนาจให้ยื่นคำร้องขอ มีบัตรฯ - ผู้รับมอบอำนาจต้องแนบสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - ให้ผู้มอบอำนาจ (กรรมการ) ลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท - ให้ผู้รับมอบอำนาจ (บุคคลธรรมดา) ลงลายมือชื่อ - ให้ระบุชื่อพยาน 2 คน และลงลายมือชื่อ (ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน) - เอกสารการมอบอำนาจให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท	ชื่อหน่วยงาน: กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ที่อยู่: 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 เบอร์โทรติดต่อ: 02-528-7500-29 สายด่วนกรมการค้าต่างประเทศ: 1385 กรมการค้าต่างประเทศในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล https://www.dft.go.th/th-th/contract-dft/dft-data-branch กรมการค้าต่างประเทศในพื้นที่ใกล้เคียงจังหวัด (ผู้ส่งออก) https://www.shorturl.asia/Vgzli	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ: 3 วัน ระยะเวลาการอนุมัติจากหน่วยงานราชการ: 1 วัน ค่าธรรมเนียม: 200 บาท ค่าจ้างเอกชนดำเนินการแทน: 2,500 บาท

ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง		พิกัดศุลกากร	08045022
ขั้นตอนการส่งออก				
ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
		4. แบบ บก.3 - กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามมาไม่ครบ หรือไม่มาดำเนินการยื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้ยื่นแบบ บก.3 หนังสือรับรองลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ (กรรมการ) โดยสมาชิกสภาทนายความเป็นผู้รับรองลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจ แนบสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวสมาชิกสภาทนายความ (มีวันออกบัตร และวันหมดอายุ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง		
5	**กรณีต้องมีการขออนุญาตส่งออกจากหน่วยงานภาครัฐ** (...) ไม่มี (../.) มี ขึ้นอยู่กับประเทศปลายทางที่ส่งออก: กรมวิชาการเกษตร / สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา **การลงทะเบียนหน่วยงานที่ต้องขออนุญาตส่งออก** **การตรวจและออกใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate)** ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับผู้ส่งออก / ตัวแทนรับส่งสินค้าทางอากาศในการยื่นคำขอและรับใบรับรองสุขอนามัยพืช 1. ผู้ส่งออก / ตัวแทนควรศึกษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้าของแต่ละประเทศ เพื่อจะได้จัดเตรียมสินค้าได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามข้อกำหนดในการนำเข้าของประเทศปลายทาง 2. ผู้ส่งออก / ตัวแทนต้องจัดเตรียมพืชที่จะส่งออกเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบดังต่อไปนี้ 2.1 จัดเตรียมพืชที่จะส่งออกให้ถูกสุขอนามัยพืช ตามหลักเกณฑ์ของประเทศปลายทาง 2.2 แสดงบัญชีรายชื่อพืชในแต่ละภาชนะบรรจุให้ตรงตามชนิดและปริมาณที่แจ้งในคำขอและใบแนบบัญชีแสดงรายชื่อพืชที่แนบมากับคำขอ 2.3 บรรจุพืชในภาชนะบรรจุที่แข็งแรง และเหมาะสม 2.4 ไม่บรรจุสิ่งอื่นใดนอกเหนือจากพืชตามที่ได้แจ้งไว้ในคำขอและบัญชีแสดงรายชื่อพืชที่แนบมากับคำขอ 3. ผู้ส่งออก / ตัวแทนจัดทำเอกสารคำขอ พ.ก.7 พร้อมแนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง โดยกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง โดยเฉพาะรายละเอียดชนิดของพืช ชื่อวิทยาศาสตร์ ปริมาณที่ส่งออก ระบุน้ำหนัก และจำนวนกล่อง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบ 4. นำสินค้าทั้งหมดที่ต้องการขอรับใบรับรองสุขอนามัยพืชเข้าไปภายในอาคารคลังสินค้า Perishable Center และยื่นคำขอ พ.ก.7 พร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องให้กับเจ้าหน้าที่ (แผนภูมิที่ 1 และ 2) 5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอ พ.ก.7 และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายชื่อ ชนิดพืช/ผลผลิตพืชที่ขอส่งออกว่าเป็นพืชสงวนหรือสิ่งต้องห้ามของประเทศปลายทางหรือไม่ เมื่อตรวจเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว จึงทำการสุ่มตรวจตัวอย่างเพื่อตรวจหาศัตรูพืช 6. นำเจ้าหน้าที่มาตรวจสินค้าพร้อมอำนวยความสะดวกในการเปิดกล่องบรรจุหีบห่อเพื่อสุ่มตัวอย่างชนิดสินค้าที่เจ้าหน้าที่ต้องการจะตรวจสอบ และทำการตรวจสอบศัตรูพืช 7. การสุ่มตรวจพืช / ผลผลิตพืชดำเนินการดังนี้ 7.1 สุ่มพืช / ผลผลิตพืชไม่เกิน 5% จากสินค้าทั้งหมด และนำพืช / ผลผลิตพืชที่สุ่มส่งนักวิชาการเพื่อตรวจหาศัตรูพืชที่อาจติดมากับพืช / ผลผลิตพืชด้วยแว่นขยายพร้อมไฟส่องหรือ Dissecting Stereo Zoom 7.2 ผลการตรวจพืช / ผลผลิตพืช 7.2.1 กรณีตรวจพบศัตรูพืช • ไม่พบศัตรูพืช ดำเนินการตามข้อ 8 • ตรวจพบศัตรูพืช ในกรณีที่เป็นศัตรูพืชกักกันของประเทศปลายทางให้คัดพืชชนิดนั้น ออกทั้งหมดและออกใบรับรองสุขอนามัยให้กับพืชที่เหลือ 7.2.2 กรณีตรวจพบการชุกซ่อน / ลักลอบส่งออกพืช หรือ ผลผลิตพืช	แบบคำขอ พก.7 Invoice, Packing List Draft AWB	ชื่อหน่วยงาน : ด่านตรวจพืช ที่อยู่ : สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 0-2579-8576 ที่ตั้ง-หมายเลขติดต่อด่านตรวจพืช ในพื้นที่ใกล้ผู้ส่งออก http://sv1.doa.go.th/thai-im-plant/checkpointmap.php ชื่อหน่วยงาน : กรมวิชาการเกษตร (ตั้งอยู่ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน) ที่อยู่ : กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช ตึก 8 ชั้น 50 ซอยสุวรรณวาจกกสิกิจ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 เบอร์โทรสาร : 0 2940 7448 E-mail address: rcgpdoa@gmail.com	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ: 2 วัน ระยะเวลาอนุมัติจากหน่วยงานรัฐ: 1 วัน ค่าจ้างเอกชนดำเนินการแทน: 1,500 บาท

ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง	พิกัดศุลกากร	08045022

ขั้นตอนการส่งออก

ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
	• ครั้งที่ 1 คัดพืชนั้นออกทั้งหมดและออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับพืชที่เหลือ • ครั้งที่ 2 เมื่อกระทำความผิดซ้ำภายในระยะเวลา 30 วันนับจากครั้งที่ 1 จะปฏิเสธการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับสินค้าทั้งหมด และการส่งออกในครั้งต่อไปให้เปิดตรวจสินค้าทั้งหมดต่อเนื่องกันไป 30 ครั้งหรือภายในระยะเวลา 6 เดือน • ครั้งที่ 3 เมื่อกระทำความผิดซ้ำในระหว่างการตรวจสินค้าต่อเนื่อง 30 ครั้ง หรือภายในระยะเวลา 6 เดือน จะปฏิเสธการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับสินค้าทั้งหมด และงดการให้บริการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชเป็นเวลา 30 วันนับจากวันที่ตรวจพบ 7.2.3 กรณีตรวจพบการแจ้งปริมาณ หรือน้ำหนักของพืชไม่ตรงกับที่ส่งออกจริง • ครั้งที่ 1 คัดพืชที่แจ้งปริมาณหรือน้ำหนักไม่ตรงนั้นออกทั้งหมดและออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับพืชที่เหลือ • ครั้งที่ 2 เมื่อกระทำความผิดซ้ำภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากครั้งที่ 1 จะปฏิเสธการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับสินค้าทั้งหมด และการส่งออกในครั้งต่อไปให้เปิดตรวจสินค้าทั้งหมดต่อเนื่องกันไป 30 ครั้ง หรือภายในระยะเวลา 6 เดือน • ครั้งที่ 3 เมื่อกระทำความผิดซ้ำในระหว่างการตรวจสินค้าต่อเนื่อง 30 ครั้ง หรือภายในระยะเวลา 6 เดือน จะปฏิเสธการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับสินค้าทั้งหมด และงดการให้บริการออกใบรับรองสุขอนามัยพืชเป็นเวลา 30 วัน นับจากวันที่ตรวจพบ 7.2.4 กรณีตรวจพบพืช / ผลผลิตพืชที่เป็นสิ่งต้องห้ามของประเทศปลายทางสิ่งต้องห้ามดินและพืชสงวนของประเทศไทย หากตรวจพบเจ้าหน้าที่จะทำการคัดพืช / ผลผลิตพืชดังกล่าวออกทั้งหมด และออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้กับพืชที่เหลือ 8. ผู้ส่งออก / ตัวแทนนำคำขอ พ.ก.7 ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ยื่นให้เจ้าหน้าที่ที่อาคาร S-1 เพื่อออก ใบรับรองสุขอนามัยพืช 9. ผู้ส่งออก / ตัวแทนตรวจสอบความถูกต้องของใบรับรองสุขอนามัยพืช หากพบว่าข้อผิดพลาด เช่น การพิมพ์ไม่ถูกต้อง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำการแก้ไข และออกใบรับรองสุขอนามัยพืชให้ใหม่ 10. เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาความถูกต้องของใบรับรองสุขอนามัยพืชและลงนาม 11. ผู้ส่งออก / ตัวแทนจ่ายค่าธรรมเนียม และรอรับใบรับรองสุขอนามัยพืช **คำร้องขอหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผักและผลไม้ แบบ สมพ.4**	**หลักฐานประกอบการยื่นร้องขอหนังสือสำคัญ แบบ สมพ.4** **กรณีบุคคลธรรมดา (ใช้สำเนาอย่างละ 1 ฉบับ)** - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ที่ระบุชนิดแห่งพาณิชยกิจว่าเป็นผู้ประกอบการค้าส่งออกสินค้าเกษตร **กรณีนิติบุคคล (ใช้สำเนาอย่างละ 1 ฉบับ)** - สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (กรณีบริษัทหรือบริษัทมหาชน จำกัด) หรือของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล) แล้วแต่กรณี หากเป็นชาวต่างชาติ แนบหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน - สำเนาหนังสือรับรองพร้อมวัตถุประสงค์ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทซึ่งออกมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามให้ผู้อื่นยื่นคำขอจดทะเบียนแทน) พร้อมอากรแสตมป์ มูลค่า 30 บาท - สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน (กรณีผู้มีอำนาจลงนามให้ผู้อื่น ยื่นคำขอจดทะเบียนแทน)		

ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง		พิกัดศุลกากร	08045022
ขั้นตอนการส่งออก				
ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา **ขั้นตอนในการดำเนินการ** การยื่นคำขอหนังสือรับรองสถานที่ผลิตและผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อการส่งออก Certificate of Manufacturer, Certificate of Free Sale และ Certificate of Ingredient http://food.fda.moph.go.th/ESub/document/manual/Certificate.pdf	หมายเหตุ - กรณีต่ออายุผู้ส่งออกให้นำสำเนาใบจดทะเบียนฯ ใบเก่าแนบมาด้วย (ใช้สำเนาอย่างละ 1 ชุด) - เอกสารทุกชุดให้รับรองสำเนาถูกต้อง เซ็นชื่อผู้มีอำนาจลงนามบริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด พร้อมประทับตราบริษัททุกหน้ารวมทั้งแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนด้วย **เอกสารหนังสือรับรองสำหรับ อย.** - หนังสือรับรองสถานที่ผลิตอาหาร - (Certificate of Manufacturer) - หนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ (Certificate of Free Sale) - หนังสือรับรองส่วนประกอบ (Certificate of Ingredient) - https://privus.fda.moph.go.th ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหนังสือรับรอง และตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มในการยื่นคำขอ http://food.fda.moph.go.th/data/manual/5(1)_certificate.pdf **หมายเหตุ:** เอกสาร หรือแบบฟอร์มต่าง ๆ ข้างต้นขึ้นอยู่กับประเทศผู้นำเข้าต้องการการรับรองเกี่ยวกับเรื่องใด	ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ที่อยู่: สำนักงาน อาคาร 3 88/24 ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 สายด่วน อย. 1556 เบอร์โทรติดต่อ: 02-590-7177 โทรสาร : 02-590-7177 อีเมล : food@fda.moph.go.th http://food.fda.moph.go.th	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ระยะเวลาดำเนินการรวมโดยประมาณ: 5 วันทำการ ไม่มีค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์
6	**สรุปเงื่อนไขการส่งมอบ และ ค่าใช้จ่ายการดำเนินการและการขนส่งตลอดเส้นทาง กับผู้ซื้อ (Incoterm)** EXW (Ex Works) FCA (Free Carrier) FAS (Free Alongside Ship) FOB (Free on Board) CFR (Cost and Freight) CIF (Cost Insurance and Freight) CPT (Carriage Paid to) CIP (Carriage Insurance Paid to) DAT (Delivered at Terminal) DAP (Delivered at Place) DDP (Delivered Duty Paid)	- บัญชีราคาสินค้า (Invoice) - บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (packing list) - ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (AWB) - ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (B/L) - ใบตราส่งสินค้าทางรถ (TWB)	ชื่อหน่วยงาน: ผู้นำเข้า / ผู้ส่งออก คู่ค้าธุรกิจของท่าน 3PL ตัวแทนผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศของผู้นำเข้าส่งออก	ขึ้นอยู่กับรูปแบบการขนส่งและบริษัทผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่ผู้ประกอบการใช้บริการ
7	จัดหา ระวางเรือ / เครื่องบิน / รถบรรทุก (Freight forwarder)	- บัญชีราคาสินค้า (Invoice) - บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (packing list) - ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (AWB) - ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (B/L) - ใบตราส่งสินค้าทางรถ (TWB)	ชื่อหน่วยงาน: สายเรือ / Freight Forwarder ติดต่อตัวแทน Freight Forwarder ของท่านที่ใช้บริการ	ขึ้นอยู่กับรูปแบบการขนส่งและบริษัทผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่ผู้ประกอบการใช้บริการ
8	**ดำเนินพิธีการศุลกากร ด้วยระบบ PAPERLESS โดยออกใบกำกับการขนย้ายเพื่อ เข้าท่าที่ส่งออก** **การส่งออกสินค้าทางเรือ** 1. ผู้ส่งออกหรือตัวแทน ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ทุกรายการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ส่งออกหรือตัวแทนมายังเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร โดยผ่านบริษัทผู้ให้บริการระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Counter Service) เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลในใบขนสินค้าขาออก และเมื่อข้อมูล	- บัญชีราคาสินค้า (Invoice) - บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (packing list) - ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (AWB) - ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (B/L) - ใบตราส่งสินค้าทางรถ (TWB) - ใบอนุญาต อื่นๆ (ถ้ามี) - ใบขนสินค้าขาออก - ใบกำกับการขนย้าย	ชื่อหน่วยงาน: ด่านศุลกากร ที่อยู่: กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เบอร์โทรติดต่อ: 0-2667-6488, 0-2667-7802 สายด่วนกรมศุลกากร: 1164 กรมศุลกากรในพื้นที่ต่าง ๆ (ผู้ส่งออก) https://www.shorturl.asia/Hf1qS	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ: 2 วัน ระยะเวลาการอนุมัติจากหน่วยงานราชการ: 1 วัน ค่าธรรมเนียม: 200 บาท ค่าจ้างเอกชนดำเนินการแทน: 3,500 บาท

ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง	พิกัดศุลกากร	08045022

ขั้นตอนการส่งออก

ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
	ถูกต้องครบถ้วนแล้วระบบจะออกเลขที่ใบขนสินค้าขาออกให้ ผู้ส่งออกชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) และชำระค่าธรรมเนียมใบขนสินค้าผ่านธนาคาร 2. ผู้รับผิดชอบการบรรจุสินค้าเข้าตู้คอนเทนเนอร์ เมื่อบรรจุสินค้าเรียบร้อยแล้วจะส่งข้อมูลการบรรจุสินค้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลและเมื่อถูกต้องไม่ผิดพลาด ระบบจะกำหนดเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้า และส่งข้อมูลไปยังผู้รับผิดชอบการบรรจุเพื่อพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้าพร้อมนำสินค้าไปยังท่าหรือที่ส่งออก 3. เจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ท่าส่งออกจะทำการตรวจสอบน้ำหนัก (EIR) และรายละเอียดกับใบกำกับการขนย้ายสินค้าและบันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์ (MACHING) และตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้าขาออกว่าเงื่อนไขเป็นยกเว้นการตรวจ (GREEN LINE) หรือ ให้ตรวจ (RED LINE) 4. ใบขนสินค้าขาออกที่ยกเว้นการตรวจ (GREEN LINE) สำหรับใบขนสินค้าขาออกประเภทนี้ผู้ส่งออกสามารถดำเนินการนำสินค้าไปรับบรรทุกขึ้นเรือเพื่อส่งออกได้ทันที 5. ใบขนสินค้าขาออกที่ถูกกำหนดเงื่อนไขให้ตรวจ (RED LINE) ซึ่งจะต้องตรวจสอบพิกัด ราคาและสินค้าให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ท่าหรือที่ใดที่มีการใช้เครื่องเอกซเรย์ให้ใช้การตรวจสอบสินค้าขาออกด้วยเครื่องเอกซเรย์) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนจะตรวจปล่อย ณ ที่ทำการศุลกากรเพื่อส่งออกต่อไป หากไม่พบข้อสงสัยใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ (เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการกำหนดชื่อ) ทำการบันทึกตรวจสอบว่า “ตรวจสอบพอใจ” ในระบบคอมพิวเตอร์ และของนั้นไม่ต้องทำการตรวจสอบ โดยการเปิดตรวจทางกายภาพอีก เว้นแต่กระทำเพื่อชักตัวอย่าง หรือประโยชน์อื่นใดในทางศุลกากรเท่านั้น หากพบข้อสงสัยใด ๆ ให้ทำการเปิดตรวจสินค้านั้นเพื่อการตรวจสอบ และหากพบความผิดให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป **การส่งออกสินค้าทางบก** **1. การยื่นใบขนสินค้าขาออก** ผู้ส่งของออกที่ประสงค์จะส่งสินค้าทั่วไป* ออกจากราชอาณาจักรผ่านเขตแดนทางบก จะต้องจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (กศก. 101/1) ตามรูปแบบและมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด โดยจะต้องจัดทำข้อมูลใบขนฯ ดังกล่าวในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แล้วส่งมายังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรก่อนการขนย้ายของมายังด่านศุลกากรที่จะส่งของออก เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ได้ตรวจสอบข้อมูลใบขนฯ ที่ส่งมาแล้ว หากไม่พบข้อผิดพลาด ระบบจะแจ้งเลขที่ใบขนสินค้าขาออกตอบกลับไปยังผู้ส่งของออก เพื่อให้ผู้ส่งออกไปดำเนินการชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) และทำการขนย้ายของไปยังด่านศุลกากรเพื่อรับการตรวจปล่อยต่อไป 1.1 ข้อมูลที่ควรจัดเตรียมเพื่อใช้ประกอบการยื่นใบขนสินค้าขาออก - บัญชีราคาสินค้า (Invoice) - บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List) - ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาต (กรณีเป็นของต้องกำกัดหรือสินค้าที่ต้องควบคุมการส่งออก) 1.2 วิธีการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกมายังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร สามารถทำได้ 4 ช่องทางดังนี้ - ผู้ส่งของออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกด้วยตนเอง โดยจะต้องลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการศุลกากรกับกรมศุลกากรก่อน - ผู้ส่งของออกมอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) เป็นผู้ส่งข้อมูลแทน - ผู้ส่งของออกให้เคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เป็นผู้ส่งข้อมูล - ผู้ส่งของออกยื่นใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (ใบนำศีย์) ณ ด่านศุลกากรที่ส่งออก **2. การส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าขาออก** เมื่อผู้ส่งของออกได้ทำการบรรจุสินค้าลงในยานพาหนะแล้วเสร็จ ผู้ส่งของออกต้องจัดทำข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าตามรูปแบบและมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนด แล้วส่งข้อมูลใบกำกับในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์มายังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร หากระบบตรวจสอบแล้วไม่พบข้อผิดพลาด ระบบจะกำหนดเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าแล้วตอบกลับไปยังผู้ส่งของออกเพื่อทำการขนย้ายต่อไป ทั้งนี้การส่งข้อมูลข้างต้นจะต้องทำก่อนการขนย้ายของมายังด่านศุลกากรที่จะส่งของออก			

ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง	พิกัดศุลกากร	08045022

ขั้นตอนการส่งออก

ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
	โดยในการจัดทำข้อมูลใบกำกับดังกล่าว ผู้ส่งของออกจะต้องทำข้อมูลใบกำกับตามบัญชีสินค้าที่ทำการบรรจุจริงเป็นรายยานพาหนะที่ใช้ขนย้าย และให้ใช้ใบกำกับการขนย้ายสินค้าหรือเลขที่ใบกำกับดังกล่าวเป็นบัญชีสินค้า (แบบ ศ.บ.3) สำหรับแสดงต่อเจ้าพนักงานศุลกากรที่ด่านพรมแดนก่อนนำยานพาหนะผ่านเขตแดนทางบกออกไปนอกราชอาณาจักร **3. การตรวจสอบและตัดบัญชีใบกำกับการขนย้ายสินค้า** เมื่อทำการบรรจุสินค้าและส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าแล้วเสร็จ ผู้ส่งของออกจะต้องควบคุมยานพาหนะมายังด่านศุลกากรที่จะส่งของออก แล้วแจ้งเลขที่ใบกำกับการขนย้ายต่อเจ้าพนักงานศุลกากร เจ้าพนักงานศุลกากรจะทำการตรวจสอบความถูกต้องและทำการตัดบัญชีใบกำกับการเคลื่อนย้าย พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลใบขนสินค้าขาออกที่ระบุไว้ในใบกำกับ และดำเนินการตามคำสั่งการตรวจตามผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของระบบคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้ - กรณีมีคำสั่งยกเว้นการตรวจ (Green Line) ผู้ส่งของออกสามารถไปติดต่อเจ้าพนักงานศุลกากรเพื่อนำยานพาหนะไปยังด่านพรมแดนเพื่อผ่านเขตแดนทางบกออกไปนอกราชอาณาจักรได้ทันที - กรณีมีคำสั่งให้เปิดตรวจ (Red Line) ผู้ส่งของออกจะต้องติดต่อเจ้าพนักงานศุลกากรเพื่อทำการตรวจสอบของก่อนนำยานพาหนะไปยังด่านพรมแดน **หมายเหตุ*** กรณีเป็นการส่งของออกซึ่งมีปริมาณเล็กน้อยตามแนวชายแดน คือเป็นของที่มีมูลค่าไม่เกิน 50,000 บาท และไม่เป็นของที่ต้องเสียภาษีอากร หรือของต้องห้าม หรือต้องกำกัดในการส่งออก และไม่ได้ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรเว้นแต่ภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ผู้ส่งของออกยื่นใบแจ้งรายละเอียดสินค้าขาออก (กศก.153) ต่อพนักงานศุลกากร ณ ด่านพรมแดน หรือจุดผ่านแดนถาวร หรือจุดผ่านแดนชั่วคราว หรือจุดผ่อนปรนทางการค้า เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนนำของออกไปนอกราชอาณาจักร **พิธีการส่งออกสินค้าทางอากาศ** 1. ส่งข้อมูลใบขนสินค้า ผู้ส่งของออกสามารถส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกได้ 4 ช่องทาง ได้แก่ 1.1. ผู้ส่งของออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกด้วยตนเอง 1.2. ผู้ส่งของออกมอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Custom Broker) เป็นผู้ส่งข้อมูลแทน 1.3 ผู้ส่งของออกใช้เคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) ในการส่งข้อมูล โดยสามารถติดต่อ Counter Services ได้ที่ชั้นลอย ศูนย์อาหารอาคาร BC-2 & P2 และที่อาคาร AO 1-4 เพื่อส่งข้อมูลใบขนสินค้าและข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า 1.4 ผู้ส่งของออกใช้บริการส่งข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ฝ่ายบริการศุลกากร ส่วนบริการศุลกากร 2 อาคาร CE ชั้น 1 โดยผู้ส่งของออกยื่นรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับใบขนสินค้า พร้อมบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง และชำระค่าธรรมเนียม ผู้ส่งของออกต้องส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และส่งข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้าทางอากาศยาน พร้อมกันในคราวเดียวก่อนการขนย้ายของส่งออกผ่านจุดที่กำหนด checking post เลขที่ใบกำกับฯ จะใช้เลขที่เดียวกันกับใบขนสินค้า ทั้งนี้ให้ยื่นข้อมูลก่อนตารางเวลา (Vessel Schedule) ที่อากาศยานจะออกไปนอกราชอาณาจักรไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง 2. ปฏิบัติพิธีการส่งออก ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนแสดงใบกำกับการ ขนย้ายสินค้าทางอากาศยาน และ Air Waybill ให้แก่เจ้าหน้าที่ศุลกากร ส่วนบริการศุลกากร 2 (อาคาร CI) เมื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบใบกำกับการขนย้ายสินค้าทางอากาศยานแล้วพบว่า มีข้อมูลอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะดำเนินการ ดังนี้ 2.1 กรณี ยกเว้นการตรวจ (Green Line) เจ้าหน้าที่ศุลกากรลงลายมือชื่อ ประทับตราชื่อ และวันเดือนปี ในใบกำกับการขนย้ายสินค้าทางอากาศยาน 2.2 กรณี เปิดตรวจ (Red Line) ระบบจะกำหนดชื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากร เพื่อเปิดตรวจสินค้าตามระเบียบปฏิบัติและกฎหมายศุลกากร เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสินค้าถูกต้องครบถ้วนแล้วเจ้าหน้าที่จะลงลายมือ ประทับตราชื่อ และวันเดือนปี ในใบกำกับการขนย้ายสินค้าทางอากาศยาน 2.3 กรณีต้อง X-Ray สินค้า เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะดำเนินการ X-Ray เมื่อเห็นว่าถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะประทับตรา “X-RAY” พร้อมลงลายมือ ประทับตราชื่อ และวันเดือนปี ในใบกำกับการขนย้ายสินค้าทางอากาศยาน			

ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง		พิกัดศุลกากร	08045022
	ขั้นตอนการส่งออก			
ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
	**เมื่อผ่านกระบวนการข้างต้นแล้ว เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะคืนใบกำกับการขนย้ายสินค้าให้ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนเพื่อนำสินค้าไปที่ยังคลังสินค้า และดำเนินการตรวจชั่งน้ำหนักและส่งมอบของให้คลังสินค้าเพื่อทำการส่งออก 2.4 นำสินค้าพร้อมทั้งสำเนาใบกำกับการขนย้ายสินค้า Air waybill ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่คลังสินค้า (Terminal Operator: TMO) ซึ่งขึ้นอยู่กับสายการบินที่ผู้ส่งของออกใช้บริการ (ควรตรวจสอบสายการบินที่ใช้บริการว่าอยู่ ณ คลังสินค้า (TMO) TG หรือ BFS) เพื่อชั่งน้ำหนักสินค้าและรอบรรทุกขึ้นเครื่องต่อไป 2.5 คลังสินค้า (Terminal Operator: TMO) ส่งข้อมูล e-Manifest เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร เพื่อการประมวลผลรับบรรทุกโดยอัตโนมัติ ซึ่งผู้ประกอบการสามารถนำข้อมูลไปใช้สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากรได้ทันทีที่สถานะใบขนสินค้าเป็น 0409 ** สินค้าและใบกำกับการขนย้ายสินค้าที่ข้อมูลถูกต้องแล้วควรมาถึง หน่วยบริการศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ก่อนเที่ยวบินออกไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง			
9	**ยื่นเอกสารเพื่อขอใบรับรองถิ่นกำเนิด (Certificate of Origin)** 1. ตรวจสอบพิกัดศุลกากรที่ได้รับสิทธิพิเศษทางภาษี (ใช้เลขพิกัดศุลกากรของประเทศปลายทาง) 2. ตรวจคุณสมบัติของสินค้าทางด้านถิ่นกำเนิด (ตรวจต้นทุนการผลิต) พิกัดอัตราศุลกากรที่ 01-24 (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอรับการตรวจคุณสมบัติฯ ยื่นขอรับการตรวจคุณสมบัติฯ เพื่อใช้เป็นเอกสารแนบสำหรับยื่นขอฟอร์ม) พิกัดอัตราศุลกากรที่ 25-97 (ยื่นขอรับการตรวจคุณสมบัติฯ เพื่อใช้เป็นเอกสารแนบสำหรับยื่นขอฟอร์มผ่านระบบ Rovers) 3. ยื่นขอฟอร์มทางระบบออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า **ยื่นแบบ DS** C/O ทั่วไป E (อาเซียน-จีน) FTA (ไทย-อินเดีย) AI (อาเซียน-อินเดีย) TP (ไทย-เปรู) TC (ไทย-ชิลี) A (รัสเซีย) GSTP AJ (อาเซียน-ญี่ปุ่น) AK (อาเซียน-เกาหลี) AANZ (อาเซียน-ออสเตรเลีย-นิวซีแลนด์) ติดตั้งใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (TOT/CAT) **ยื่นแบบ ESS** JTEPA (ไทย-ญี่ปุ่น) AJ (อาเซียน-ญี่ปุ่น) AK (อาเซียน-เกาหลี) FTA (ไทย-ออสเตรเลีย) AANZ (อาเซียน-ออสเตรเลีย-นิวซีแลนด์) AHK (อาเซียน-ฮ่องกง) D (อาเซียน) ติดตั้งใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (TOT/CAT) ลงลายมือชื่อและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์	**(Certificate of Origin) เอกสารแนบทางระบบฯ** ใบกำกับสินค้า (Invoice) ใบตราส่งสินค้า อาทิ B/L , Air Way Bill หรืออื่น ๆ สินค้าพิกัดฯ ตอนที่ 01-24 : แบบขอรับการตรวจคุณสมบัติของสินค้าทางด้านถิ่นกำเนิดเพื่อขอใช้สิทธิพิเศษทางด้านภาษีศุลกากร สินค้าพิกัดฯ ตอนที่ 25-97 : ใบรับรองผลการตรวจคุณสมบัติ ของสินค้าทางด้านถิ่นกำเนิดเพื่อขอใช้สิทธิพิเศษทางด้านภาษีศุลกากร ที่ออกโดย กองบริหารการนำเข้าและรับรองถิ่นกำเนิด กรมการค้าต่างประเทศ ผ่านระบบ Rovers	ชื่อหน่วยงาน: กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ที่อยู่: 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 สายด่วนกรมการค้าต่างประเทศ: 1385 ชื่อหน่วยงาน: กรมการค้าต่างประเทศ ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล https://www.dft.go.th/th-th/contract-dft/dft-data-branch ในจังหวัดใกล้เคียง (ผู้ส่งออก) https://bit.ly/3oPyOpP	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ: 2 วัน ระยะเวลาการอนุมัติจากหน่วยงานราชการ: 1 วัน ค่าธรรมเนียม: 30 บาท ค่าจ้างเอกชนดำเนินการแทน: 1,200 บาท

ผลิตภัณฑ์	มะม่วงอบแห้ง		พิกัดศุลกากร	08045022
ขั้นตอนการส่งออก				
ขั้นตอน	ขั้นตอนการส่งออก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานติดต่อ	ระยะเวลาและค่าใช้จ่าย
10	กำหนดวันเรือ / เครื่องบิน / ไปถึงประเทศปลายทาง	- ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (AWB) - ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (B/L)	ชื่อหน่วยงาน: สายเรือ / สายการบิน / รถบรรทุก / Freight forwarder ติดต่อตัวแทน ของท่านที่ใช้บริการ	ขึ้นอยู่กับรูปแบบการขนส่งและบริษัทผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่ผู้ประกอบการใช้บริการ
11	จัดส่งเอกสารต้นฉบับเพื่อดำเนินพิธีการปล่อยสินค้าที่ประเทศปลายทาง	- บัญชีราคาสินค้า (Invoice) - บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (packing list) - ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (AWB) - ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (B/L) - ใบตราส่งสินค้าทางรถ (TWB) - ใบอนุญาต อื่น ๆ (ถ้ามี) - Certificate of Origin	ชื่อหน่วยงาน: ผู้จัดส่งไปรษณีย์ระหว่างประเทศ ติดต่อตัวแทน ของท่านที่ใช้บริการ	ขึ้นอยู่กับรูปแบบการขนส่งและบริษัทผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่ผู้ประกอบการใช้บริการ

หมายเหตุ : ประมาณการค่าจ้างเอกชนดำเนินการแทน ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2564

*** หมายเหตุ:**

ขั้นตอนที่ 1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนนิติบุคคล ประเภทห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด ตามกฎกระทรวง ณ วันที่ 1 มกราคม 2564

ยกเว้นค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน และการขอตรวจเอกสาร โดยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้

- การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน	1,000	บาท
- การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิบริษัท	500	บาท
- การจดทะเบียนบริษัทจำกัด	5,000	บาท
- การตรวจบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	50	บาท

กรณียื่นคำขอจดทะเบียนผ่านระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ ลดอัตราค่าธรรมเนินมตามอัตราค่าธรรมเนียม ข้างต้นลงร้อยละ 50 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

ระยะเวลาในการดำเนินการจดทะเบียนนิติบุคคล

- ตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผลการพิจารณา	50	นาที
- รับจดทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม	5	นาที
- บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน	20	นาที
- นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม	10	นาที

รวมระยะเวลา 1ชั่วโมง 25 นาที ตั้งแต่เริ่มกระบวนการยื่นเอกสารจนถึงขั้นตอนส่งมอบใบสำคัญ และหนังสือรับรอง

รายละเอียดเพิ่มเติมกฎกระทรวงที่เว็บไซต์:

https://www.dbd.go.th/download/finance_file/lawdbd_moc_disc_ratefree_63.pdf

ขั้นตอนที่ 2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: กรมสรรพากร

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนผู้เสียภาษีกรมสรรพากรขึ้นอยู่ประเภทของใบกำกับภาษี

หมายเหตุ: ไม่มีค่าธรรมเนียมกรณียื่นขอคำจดทะเบียนผ่านช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาในการดำเนินการรวมทั้งสิ้น 45 วัน

รายละเอียดเพิ่มเติมคู่มือการจดทะเบียนกรมสรรพากรที่เว็บไซต์:
https://www.rd.go.th/publish/fileadmin/download/insight_pasi/4morjor_vat3_20181011.pdf

เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

https://www.rd.go.th/fileadmin/user_upload/vat/VAT05.pdf

ปรับปรุงข้อมูลค่าธรรมเนียมและระยะเวลาดำเนินการล่าสุด เดือน กันยายน 2565

การขนส่งทางถนน						
ประเทศ		รูปแบบการขนส่ง	ค่าขนส่งทางถนนต่อ TEU. (Door to Door)	ค่าพิธีการศุลกากร ประเทศต้นทาง	ค่าพิธีการศุลกากร ประเทศปลายทาง	extra charges ค่าใช้จ่าย ในกรณีพิเศษอื่นๆ
1	จีน	รถ	60,000	3,500	8,500	1,500
2	ญี่ปุ่น	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	ฮ่องกง	รถ	65,000	3,500	8,500	1,500
4	เวียดนาม	รถ	40,000	3,500	4,500	1,500
5	สิงคโปร์	รถ	24,000	3,500	2,500	1,500
6	มาเลเซีย	รถ	22,500	3,500	2,500	1,500
7	อินโดนีเซีย	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	กัมพูชา	รถ	20,000	3,500	14,000	1,500
9	อินเดีย	รถ	N/A	N/A	N/A	N/A
10	ฟิลิปปินส์	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	เกาหลีใต้	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
12	ไต้หวัน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	เมียนมา	รถ	30,000	3,500	4,500	1,500
14	ลาว	รถ	14,000	3,500	5,500	1,500
15	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
16	ซาอุดิอารเบีย	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
17	ปากีสถาน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
18	ตุรกี	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	บังกลาเทศ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
20	รัสเซีย	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
21	อิสราเอล	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	โอมาน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	กาตาร์	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24	ศรีลังกา	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	คูเวต	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	เยเมน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
27	อิรัก	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	อิหร่าน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	บาห์เรน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	จอร์แดน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	บรูไน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
32	สหรัฐอเมริกา	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
33	แคนาดา	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
34	ปานามา	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
35	กัวเตมาลา	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
36	สวิตเซอร์แลนด์	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
37	เนเธอร์แลนด์	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
38	เยอรมนี	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
39	สหราชอาณาจักร	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
40	ฝรั่งเศส	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
41	เบลเยี่ยม	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
42	ออสเตรเลีย	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
43	นิวซีแลนด์	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
44	แอฟริกาใต้	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
45	อียิปต์	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
46	เม็กซิโก	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
47	บราซิล	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
48	ชิลี	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
49	เปรู	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ประมาณการค่าบริการขนส่งและค่าธรรมเนียมเฉลี่ย ณ วันที่ 1 - 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมประกอบด้วย ค่าพิธีการศุลกากรประเทศต้นทาง ค่าพิธีการศุลกากรประเทศปลายทาง extra change ค่าใช้จ่ายในกรณีพิเศษอื่น ๆ

ขั้นตอนการขนส่งทางเรือ						
ประเทศ		รูปแบบการขนส่ง	ค่าขนส่งทางเรือต่อ 20' TEU. (Port to Port)	ค่าพิธีการศุลกากรประเทศต้นทาง	ค่าพิธีการศุลกากรประเทศปลายทาง	extra charges ค่าใช้จ่ายในกรณีพิเศษอื่นๆ
1	จีน	เรือ	26,749	3,500	11,500	1,500
2	ญี่ปุ่น	เรือ	25,760	3,500	11,500	1,500
3	ฮ่องกง	เรือ	22,400	3,500	11,500	1,500
4	เวียดนาม	เรือ	24,194	3,500	11,500	1,500
5	สิงคโปร์	เรือ	33,911	3,500	11,500	1,500
6	มาเลเซีย	เรือ	33,250	3,500	11,500	1,500
7	อินโดนีเซีย	เรือ	31,088	3,500	11,500	1,500
8	กัมพูชา	เรือ	29,444	3,500	11,500	1,500
9	อินเดีย	เรือ	65,440	3,500	11,500	1,500
10	ฟิลิปปินส์	เรือ	34,964	3,500	11,500	1,500
11	เกาหลีใต้	เรือ	32,160	3,500	11,500	1,500
12	ไต้หวัน	เรือ	24,000	3,500	11,500	1,500
13	เมียนมา	เรือ	48,160	3,500	11,500	1,500
14	ลาว	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
15	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	เรือ	73,216	3,500	11,500	1,500
16	ซาอุดิอารเบีย	เรือ	86,400	3,500	11,500	1,500
17	ปากีสถาน	เรือ	52,480	3,500	11,500	1,500
18	ตุรกี	เรือ	57,600	3,500	11,500	1,500
19	บังกลาเทศ	เรือ	53,312	3,500	11,500	1,500
20	รัสเซีย	เรือ	302,944	3,500	11,500	1,500
21	อิสราเอล	เรือ	297,184	3,500	11,500	1,500
22	โอมาน	เรือ	78,400	3,500	11,500	1,500
23	กาตาร์	เรือ	74,816	3,500	11,500	1,500
24	ศรีลังกา	เรือ	55,840	3,500	11,500	1,500
25	คูเวต	เรือ	50,816	3,500	11,500	1,500
26	เยเมน	เรือ	51,200	3,500	11,500	1,500
27	อิรัก	เรือ	79,616	3,500	11,500	1,500
28	อิหร่าน	เรือ	79,616	3,500	11,500	1,500
29	บาห์เรน	เรือ	79,616	3,500	11,500	1,500
30	จอร์แดน	เรือ	79,616	3,500	11,500	1,500
31	บรูไน	เรือ	30,400	3,500	11,500	1,500
32	สหรัฐอเมริกา	เรือ	99,200	3,500	11,500	1,500
33	แคนาดา	เรือ	200,256	3,500	11,500	1,500
34	ปานามา	เรือ	263,360	3,500	11,500	1,500
35	กัวเตมาลา	เรือ	265,600	3,500	11,500	1,500
36	สวิตเซอร์แลนด์	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
37	เนเธอร์แลนด์	เรือ	253,856	3,500	11,500	1,500
38	เยอรมนี	เรือ	232,000	3,500	11,500	1,500
39	สหราชอาณาจักร	เรือ	276,800	3,500	11,500	1,500
40	ฝรั่งเศส	เรือ	222,400	3,500	11,500	1,500
41	เบลเยี่ยม	เรือ	274,016	3,500	11,500	1,500
42	ออสเตรเลีย	เรือ	79,136	3,500	11,500	1,500
43	นิวซีแลนด์	เรือ	121,280	3,500	11,500	1,500
44	แอฟริกาใต้	เรือ	135,520	3,500	11,500	1,500
45	อียิปต์	เรือ	127,584	3,500	11,500	1,500
46	เม็กซิโก	เรือ	127,584	3,500	11,500	1,500
47	บราซิล	เรือ	127,584	3,500	11,500	1,500
48	ชิลี	เรือ	127,584	3,500	11,500	1,500
49	เปรู	เรือ	127,584	3,500	11,500	1,500

ประมาณการค่าบริการขนส่งและค่าธรรมเนียมเฉลี่ย ณ วันที่ 1 - 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมประกอบด้วย ค่าพิธีการศุลกากรประเทศต้นทาง ค่าพิธีการศุลกากรประเทศปลายทาง extra change ค่าใช้จ่ายในกรณีพิเศษอื่น ๆ

การขนส่งทางอากาศ						
ประเทศ		รูปแบบการขนส่ง	ค่าขนส่งทางเครื่องบินคิดต่อกิโลกรัม (ช่วงน้ำหนักไม่เกิน 100 kgs) (Airport to Airport)	ค่าพิธีการศุลกากรประเทศต้นทาง	ค่าพิธีการศุลกากรประเทศปลายทาง	extra charges ค่าใช้จ่ายในกรณีพิเศษอื่นๆ
1	จีน	เครื่องบิน	77	1,500	9,800	1,500
2	ญี่ปุ่น	เครื่องบิน	65	1,500	9,800	1,500
3	ฮ่องกง	เครื่องบิน	28	1,500	9,800	1,500
4	เวียดนาม	เครื่องบิน	183	1,500	9,800	1,500
5	สิงคโปร์	เครื่องบิน	85	1,500	9,800	1,500
6	มาเลเซีย	เครื่องบิน	65	1,500	9,800	1,500
7	อินโดนีเซีย	เครื่องบิน	90	1,500	9,800	1,500
8	กัมพูชา	เครื่องบิน	70	1,500	9,800	1,500
9	อินเดีย	เครื่องบิน	145	1,500	9,800	1,500
10	ฟิลิปปินส์	เครื่องบิน	110	1,500	9,800	1,500
11	เกาหลีใต้	เครื่องบิน	75	1,500	9,800	1,500
12	ไต้หวัน	เครื่องบิน	77	1,500	9,800	1,500
13	เมียนมา	เครื่องบิน	65	1,500	9,800	1,500
14	ลาว	เครื่องบิน	180	1,500	9,800	1,500
15	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	เครื่องบิน	183	1,500	9,800	1,500
16	ซาอุดิอารเบีย	เครื่องบิน	183	1,500	9,800	1,500
17	ปากีสถาน	เครื่องบิน	198	1,500	9,800	1,500
18	ตุรกี	เครื่องบิน	196	1,500	9,800	1,500
19	บังกลาเทศ	เครื่องบิน	185	1,500	9,800	1,500
20	รัสเซีย	เครื่องบิน	340	1,500	9,800	1,500
21	อิสราเอล	เครื่องบิน	300	1,500	9,800	1,500
22	โอมาน	เครื่องบิน	195	1,500	9,800	1,500
23	กาตาร์	เครื่องบิน	180	1,500	9,800	1,500
24	ศรีลังกา	เครื่องบิน	180	1,500	9,800	1,500
25	คูเวต	เครื่องบิน	183	1,500	9,800	1,500
26	เยเมน	เครื่องบิน	380	1,500	9,800	1,500
27	อิรัก	เครื่องบิน	350	1,500	9,800	1,500
28	อิหร่าน	เครื่องบิน	350	1,500	9,800	1,500
29	บาห์เรน	เครื่องบิน	175	1,500	9,800	1,500
30	จอร์แดน	เครื่องบิน	260	1,500	9,800	1,500
31	บรูไน	เครื่องบิน	160	1,500	9,800	1,500
32	สหรัฐอเมริกา	เครื่องบิน	350	1,500	9,800	1,500
33	แคนาดา	เครื่องบิน	260	1,500	9,800	1,500
34	ปานามา	เครื่องบิน	490	1,500	9,800	1,500
35	กัวเตมาลา	เครื่องบิน	520	1,500	9,800	1,500
36	สวิตเซอร์แลนด์	เครื่องบิน	245	1,500	9,800	1,500
37	เนเธอร์แลนด์	เครื่องบิน	300	1,500	9,800	1,500
38	เยอรมนี	เครื่องบิน	320	1,500	9,800	1,500
39	สหราชอาณาจักร	เครื่องบิน	135	1,500	9,800	1,500
40	ฝรั่งเศส	เครื่องบิน	230	1,500	9,800	1,500
41	เบลเยี่ยม	เครื่องบิน	253	1,500	9,800	1,500
42	ออสเตรเลีย	เครื่องบิน	270	1,500	9,800	1,500
43	นิวซีแลนด์	เครื่องบิน	330	1,500	9,800	1,500
44	แอฟริกาใต้	เครื่องบิน	310	1,500	9,800	1,500
45	อียิปต์	เครื่องบิน	620	1,500	9,800	1,500
46	เม็กซิโก	เครื่องบิน	550	1,500	9,800	1,500
47	บราซิล	เครื่องบิน	400	1,500	9,800	1,500
48	ชิลี	เครื่องบิน	520	1,500	9,800	1,500
49	เปรู	เครื่องบิน	480	1,500	9,800	1,500

ประมาณการค่าบริการขนส่งและค่าธรรมเนียมเฉลี่ย ณ วันที่ 1 - 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมประกอบด้วย ค่าพิธีการศุลกากรประเทศต้นทาง ค่าพิธีการศุลกากรประเทศปลายทาง extra change ค่าใช้จ่ายในกรณีพิเศษอื่น ๆ

สิทธิประโยชน์ทางการค้า

ลำดับ	ประเทศ	อัตรา MFN	สิทธิประโยชน์ทางภาษีตามข้อตกลง FTA						
			AANZFTA	ACFTA	AHKFTA	AIFTA	AKFTA	ATIGA	JTEPA
1	จีน	0%		0%					
2	ญี่ปุ่น	0%							0%
3	ฮ่องกง	0%			0%				
4	เวียดนาม	0%						0%	
5	สิงคโปร์	0%						0%	
6	มาเลเซีย	0%						0%	
7	อินโดนีเซีย	0%						0%	
8	กัมพูชา	0%						0%	
9	อินเดีย	30%				MFN			
10	ฟิลิปปินส์	0%						0%	
11	เกาหลีใต้	-					0%		
12	ไต้หวัน	0%							
13	เมียนมา	0%							
14	ลาว	5%							
15	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	-							
16	ซาอุดิอารเบีย	-							
17	ปากีสถาน	-							
18	ตุรกี	-							
19	บังกลาเทศ	-							
20	รัสเซีย	-							
21	อิสราเอล	-							
22	โอมาน	-							
23	กาตาร์	-							
24	ศรีลังกา	-							
25	คูเวต	-							
26	เยเมน	-							
27	อิรัก	-							
28	อิหร่าน	-							
29	บาห์เรน	-							
30	จอร์แดน	-							
31	บรูไน	0%							
32	สหรัฐอเมริกา	0%							
33	แคนาดา	0%							
34	ปานามา	-							
35	กัวเตมาลา	-							
36	สวิตเซอร์แลนด์	-							
37	เนเธอร์แลนด์	-							
38	เยอรมนี	-							
39	สหราชอาณาจักร	-							
40	ฝรั่งเศส	-							
41	เบลเยี่ยม	-							
42	ออสเตรเลีย	0%	0%						
43	นิวซีแลนด์	0%	0%						
44	แอฟริกาใต้	-							
45	อียิปต์	-							
46	เม็กซิโก	0%							
47	บราซิล	0%							
48	ชิลี	6%							
49	เปรู	0%							

คำอธิบายกรอบสิทธิประโยชน์ทางการค้า		
1	**MFN**	Most Favored Nation: หลักชาติที่ได้รับอนุเคราะห์ยิ่ง หมายถึง อัตราภาษีศุลกากรที่ให้เป็นการทั่วไปแก่ประเทศสมาชิกขององค์การการค้าโลก หรือเรียกอีกอย่างว่า normal rate)
4	**AANZFTA**	ASEAN-Australia-New Zea Land Free Trade Agreement (ข้อตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน-ออสเตรเลีย-นิวซีแลนด์)
5	**ACFTA**	ASEAN China Free Trade Agrement (ข้อตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน-จีน)
6	**AHKFTA**	ASEAN-Hong Kong Free Trade Agreement (ข้อตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน-ฮ่องกง)
7	**AIFTA**	ASEAN-India Free Trade Agreement (ข้อตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน-อินเดีย)
8	**AKFTA**	ASEAN-Korea Free Trade Agreement (ข้อตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน - เกาหลี)
9	**ATIGA**	ASEAN Trade in Goods Agreement (ข้อตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน)
10	**JTEPA**	Japan-Thailand Economic Partnership Agreement (ข้อตกลงหุ้นส่วนเศรษฐกิจญี่ปุ่น-ไทย)

ข้อมูลสิทธิประโยชน์ทางการค้า ณ เดือนธันวาคม 2564