

คู่มือการปฏิบัติพิธีการสำหรับการนำวัสดุอุปกรณ์  
เข้ามาในราชอาณาจักร  
ทางบก ทางเรือ หรือทางอากาศ

กลุ่มงานอำนวยสิทธิพิเศษและพัสดุโครงการ

สำนักงานเลขานุการกรม

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ	1
เอกสารที่ต้องจัดเตรียมในการนำเข้าวัสดุอุปกรณ์ภายใต้โครงการ	2
ขั้นตอนในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับวัสดุอุปกรณ์ภายใต้โครงการ	2
การนำเข้าของใช้ส่วนตัวและของใช้ในบ้านเรือน	4
เอกสารที่ต้องจัดเตรียมในการนำเข้าของใช้ส่วนตัวและของใช้ในบ้านเรือน	4
ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับของใช้ส่วนตัวและของใช้ในบ้านเรือน	5
ช่องทางการให้บริการ	6
ค่าธรรมเนียม	6

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาขออนุญาตการนำเข้าวัสดุอุปกรณ์ ภายใต้โครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ

การนำเข้าวัสดุอุปกรณ์เข้ามาในราชอาณาจักรภายใต้โครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือตามสัญญาข้อตกลงความร่วมมือที่นานาประเทศให้แก่ประเทศไทย ซึ่งสัญญาดังกล่าวกำหนดให้ รัฐบาลไทยยกเว้นอากรแก่วัสดุอุปกรณ์ที่นำเข้ามาใช้ในโครงการความช่วยเหลือตลอดจนให้ยกเว้นอากรแก่ของใช้ส่วนตัว ของใช้ในบ้านเรือนของผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศที่เข้ามาทำงานในประเทศไทยตามโครงการความช่วยเหลือ และรถยนต์ ของผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับเอกสิทธิ์ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ คนละ 1 คัน โดยสัญญาข้อตกลงความช่วยเหลือ ที่นานาประเทศให้แก่ประเทศไทยผ่านกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ไม่ว่าจะโครงการความช่วยเหลือจะอยู่ภายใต้ ความรับผิดชอบและดำเนินการของกรมใดก็ตาม กรมความร่วมมือระหว่างประเทศจะควบคุมดูแล การนำเข้าและปฏิบัติ พิธีการศุลกากร ทั้งนี้ ของที่นำเข้าต้องไม่เป็นของต้องห้ามต้องจำกัด ซึ่งเป็นไปตามพระราชกำหนดพิกัตอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 ภาค 4 ประเภทที่ 10 ของที่ได้รับยกเว้นอากร และพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

ของต้องห้าม หมายถึง ของที่มีกฎหมายกำหนดห้ามนำเข้ามาหรือส่งออกป็นอกราชอาณาจักรโดยเด็ดขาด และในบางกรณีห้ามการส่งผ่านด้วย ผู้ใดนำสินค้าต้องห้ามเข้ามาหรือส่งไปนอกราชอาณาจักรจะมีความผิดต้องรับโทษ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

ของต้องจำกัด หมายถึง สินค้าที่มีกฎหมายกำหนดว่าหากจะมีการนำเข้า-ส่งออกหรือผ่านราชอาณาจักรจะต้อง ได้รับอนุญาตหรือปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ เช่น ต้องมีใบอนุญาตการนำเข้าและส่งออก ต้องปฏิบัติตามประกาศอันเกี่ยวกับฉลากหรือใบรับรองการวิเคราะห์ หรือเอกสารกำกับยา เป็นต้น ผู้ใดนำของต้องจำกัด เข้ามา หรือส่งออก หรือส่งผ่านราชอาณาจักรโดยมิได้รับอนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน จะมีความผิดตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ และเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมในการนำเข้าวัสดุอุปกรณ์ภายใต้โครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยกับ  
รัฐบาลต่างประเทศที่ได้รับเอกสิทธิ์

1. บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
2. บัญชีรายการสิ่งของ (Packing List)
3. ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading)
4. หนังสือแจ้งการนำเข้าจากส่วนราชการที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ
5. หนังสือหรือใบอนุญาตจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องการควบคุมการนำเข้า
6. หนังสือขอยกเว้นอากรจากกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
7. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือมอบอำนาจ

ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับการนำเข้าวัสดุอุปกรณ์ภายใต้โครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยกับ  
รัฐบาลต่างประเทศที่ได้รับเอกสิทธิ์

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศ (เช่น JICA GIZ USAID และ AFD เป็นต้น) หรือหน่วยงานราชการผู้ได้รับความช่วยเหลือ มีหนังสือถึงอธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศแจ้งขออนุญาตนำเข้าและขอยกเว้นอากรวัสดุอุปกรณ์ภายใต้โครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ	1 วัน	
2	เจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศตรวจสอบเอกสารนำเข้าและสิทธิพิเศษตามสัญญาหรือข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ	1 วัน	
3	ผู้นำเข้าจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า มี 2 กรณี 1. กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เป็นผู้จัดทำใบขนสินค้าขาเข้า หรือ 2. หน่วยงานราชการผู้ได้รับความช่วยเหลือ จ้างบริษัทตัวแทน (บริษัท shipping) จัดทำใบขนสินค้าขาเข้าส่งให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ	2 วัน	หน่วยงานราชการผู้ได้รับความช่วยเหลือเป็นผู้ว่าจ้างบริษัทตัวแทน (บริษัท shipping)

4	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศมีหนังสือถึงอธิบดีกรมศุลกากร เพื่อขอ อำนวยความสะดวกในการขอยกเว้นอากรนำเข้าและเจ้าหน้าที่กรมความ ร่วมมือระหว่างประเทศนำหนังสือไปติดต่อประสานงานกับฝ่ายสารบัญชี ของกรมศุลกากรเพื่อส่งการไปยังด่านศุลกากรที่นำเข้า	2 วัน	
5	เจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศไปดำเนินการยื่นคำร้องขอ ยกเว้นอากรนำเข้า ต่อฝ่ายเอกสิทธิ์และส่งเสริมการลงทุน ส่วนบริการ กลาง สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ หรือสำนักงาน/ด่านศุลกากรที่นำ ของเข้า	1 วัน	
6	เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะทำการตรวจสอบสิทธิในการยกเว้นอากรและ ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอยกเว้นอากร หากถูกต้องจะมอบ เอกสารทั้งหมดคืนผู้นำเข้าเพื่อขอรับของออกจากอารักขาศุลกากร	1 วัน	
7	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ มีหนังสือแจ้งหน่วยงานราชการผู้รับ ความช่วยเหลือ ขอให้มอบอำนาจให้ตัวแทน (บริษัท shipping) มารับใบ ขนสินค้าขาเข้าพร้อมเอกสารประกอบการออกของเพื่อไปดำเนินการนำ ของออกจากอารักขาศุลกากร	1 วัน	
8	ตัวแทน (บริษัท shipping) จัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าพร้อม เอกสารไปขอรับของ ณ ฝ่ายบริการศุลกากร เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้า ออกจากอารักขาศุลกากร	1 วัน	กรมความร่วมมือฯ มอบให้บริษัท Shipping ไป ดำเนินการแทนได้

### การนำเข้าของใช้ส่วนตัวและของใช้ในบ้านเรือน

ของใช้ส่วนตัวของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศที่เข้ามาปฏิบัติงานในประเทศไทยเป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หมายถึง ของส่วนตัวที่เจ้าของนำเข้ามาพร้อมกับตนสำหรับใช้เอง หรือใช้ในวิชาชีพ เช่น เสื้อผ้า หนังสือ มีจำนวนพอสมควรแก่ฐานะ ของใช้ในบ้านเรือน หมายถึง ทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ของใช้ส่วนตัวซึ่งผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร นำติดตัวเข้ามาพร้อมกับตนและเป็นของที่ใช้อยู่ตามปกติระหว่างอยู่ต่างประเทศ โดยมีกรรมสิทธิ์ในของนั้น ๆ อยู่ก่อน และมีจำนวนพอสมควรแก่ฐานะ เช่น โทรทัศน์ ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ ชนิดละ 1 เครื่อง เครื่องประดับ ฯลฯ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ (1) ต้องนำเข้ามาภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่เดินทางเข้ามาประเทศไทยเป็นครั้งแรก (ไม่มีพ่อนับกำหนดเวลา) (2) ของใช้ในบ้านเรือนที่นำเข้ามา จะส่งหรือนำเข้ามาจากประเทศใดก็ได้ และไม่จำกัดว่าเป็นของเก่าหรือของใหม่ และ (3) ปริมาณของที่นำเข้ามาขึ้นอยู่กับพิจารณาของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยถือหลักตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ประเทศไทยมีอยู่กับประเทศคู่สัญญา

### เอกสารที่ต้องจัดเตรียมในการนำเข้าของใช้ส่วนตัวและของใช้ในบ้านเรือน

1. ใบขนสินค้าขาเข้า (ฉบับร่าง)
2. หนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมหลักฐานการได้รับอนุญาตจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองให้อยู่ในประเทศไทย และจะอยู่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี
3. บัญชีราคาสินค้า (Invoice) (ถ้ามี)
4. ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading / Air Waybill)
5. บัญชีรายการสิ่งของ (Packing List) หรือเอกสารซื้อขาย (ถ้ามี)
6. หนังสือหรือใบอนุญาตจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องการนำเข้า กรณีเป็นสินค้าควบคุมการนำเข้า
7. หนังสือขอยกเว้นอากรจากกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือมอบอำนาจ หรือหนังสือแจ้งผลตรวจสอบข้อมูลการเดินทางของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรณีการประทับตราเดินทางเข้า - ออก ไม่ครบถ้วน

ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับการนำเข้าของใช้ส่วนตัว ของใช้ในบ้านเรือนที่ใช้แล้ว

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศ (เช่น JICA GIZ USAID และ AFD เป็นต้น) มีหนังสือถึงอธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศแจ้งขออนุญาตนำเข้าของใช้ส่วนตัวและของใช้ในบ้านเรือน	1 วัน	
2	เจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศตรวจสอบเอกสารนำเข้าและสิทธิพิเศษตามสัญญาหรือข้อตกลงความร่วมมือ	1 วัน	
3	ผู้นำเข้าจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า มี 2 กรณี 1. กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เป็นผู้นำเข้าจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า หรือ 2. หน่วยงานราชการผู้รับความช่วยเหลือ จ้างบริษัทตัวแทน (บริษัท shipping) จัดทำใบขนสินค้าขาเข้าส่งให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ	2 วัน	หน่วยงาน ราชการผู้รับ ความช่วยเหลือ เป็นผู้ ว่าจ้างบริษัท ตัวแทน (บริษัท shipping)
4	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศมีหนังสือถึงอธิบดีกรมศุลกากรเพื่อขออำนวยความสะดวกในการขอยกเว้นอากรนำเข้าและเจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ นำหนังสือไปติดต่อประสานงานกับฝ่ายสารบัญชีของกรมศุลกากรเพื่อสั่งการไปยังด่านศุลกากรที่นำเข้า	2 วัน	
5	เจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือระหว่างประเทศไปดำเนินการยื่นคำร้องขอยกเว้นอากรนำเข้า ต่อฝ่ายเอกสิทธิ์และส่งเสริมการลงทุน ส่วนบริการกลาง สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ หรือสำนักงาน/ด่านศุลกากรที่นำของเข้า	1 วัน	

6	เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะทำการตรวจสอบสิทธิในการยกเว้นอากรและตรวจสอบเอกสารประกอบการขอยกเว้นอากร หากถูกต้องจะมอบเอกสารทั้งหมดคืนผู้นำเข้าเพื่อขอรับของออกจากอารักขาศุลกากร	1 วัน	
7	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ มีหนังสือแจ้งหน่วยงานราชการผู้รับความช่วยเหลือ ขอให้มอบอำนาจให้ตัวแทน (บริษัท shipping) มารับใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมเอกสารประกอบการออกของเพื่อไปดำเนินการนำของออกจากอารักขาศุลกากร	1 วัน	
8	ตัวแทน (บริษัท shipping) จัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมเอกสาร ไปขอรับของ ณ ฝ่ายบริการศุลกากร เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้า ออกจากอารักขาศุลกากร	1 วัน	กรมความร่วมมือฯ มอบให้บริษัท Shipping ไปดำเนินการแทนได้

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (เฉพาะช่องทางติดต่อ) ช่องทางหลัก saraban1600@mfa.go.th	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
<b>สถานที่ให้บริการ</b> กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 8 ทิศใต้ ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. 10210 หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
อัตราค่าธรรมเนียมตามที่หน่วยบริการเรียกเก็บ		



หมายเหตุ

-