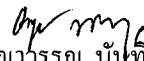
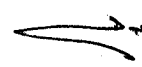


เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก, กอง และด้านตุลาการทุกแห่งเพื่อโปรดทราบ


(นางวัฒนาวรรณ นันทิชะกุล)เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมตุลาการ**(ถ้าเนา)** ๒๓๓๒-๒๙

ประกาศกรมตุลาการ

ที่ 2๐ / 2549

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับร้านค้าปลอดอากร

เพื่อให้การจัดตั้งและดำเนินงานเกี่ยวกับคลังสินค้าทัณฑ์บนสำหรับแสดงและขายของที่เก็บ
ในคลังสินค้าทัณฑ์บนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 ทวิ (1) แห่งพระราชบัญญัติตุลาการ พุทธศักราช 2469
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติตุลาการ (ฉบับที่ 18) พุทธศักราช 2543 และประกาศกระทรวงการคลัง
เรื่อง การลดอัตราอากรและการยกเว้นอากรศุลกากรตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร
พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 28) ลงวันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2548 จึงให้ยกเลิกประกาศกรมตุลาการที่ 47/2548 ลงวันที่
9 สิงหาคม พ.ศ. 2548 และประกาศกรมตุลาการที่ 71 / 2548 ลงวันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2548 เสียทั้งสิ้นและให้ใช้
ความต่อไปนี้แทน

1. หลักการทั่วไป

คลังสินค้าทัณฑ์บนสำหรับแสดงและขายของที่เก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บนตามมาตรา 8 ทวิ (1)
แห่งพระราชบัญญัติตุลาการ พุทธศักราช 2469 ให้เรียกว่า “ร้านค้าปลอดอากร” หมายถึงสถานที่ ที่อธิบดี
กรมตุลาการอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น ณ ท่าอากาศยานนานาชาติ หรือบริเวณที่อื่นใด ตามที่อธิบดีเห็นสมควร เพื่อจัดเก็บ
แสดง และขายของให้แก่ผู้เดินทางเข้ามาและออกไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งได้รับสิทธิยกเว้นอากรขาเข้าและอากร
ขาออกตามที่กฎหมายกำหนด โดยร้านค้าปลอดอากรแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.1 ร้านค้าปลอดอากรสำหรับผู้โดยสารขาเข้า หมายถึง ร้านค้าปลอดอากร ที่ตั้งอยู่ ณ
ท่าอากาศยานนานาชาติภายในบริเวณห้องผู้โดยสารขาเข้า เพื่อแสดงและขายของให้แก่ผู้เดินทางเข้ามาใน
ราชอาณาจักร โดยได้รับสิทธิยกเว้นอากรตามที่กฎหมายกำหนด

1.2 ร้านค้าปลอดอากรสำหรับผู้โดยสารขาออก หมายถึง ร้านค้าปลอดอากรที่แสดง
และขายของให้แก่ผู้ที่จะเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร โดยแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1.2.1 ร้านค้าปลอดอากรขาออกในสนามบิน เป็นร้านค้าปลอดอากร ที่จัดตั้งอยู่ภายในบริเวณพื้นที่ห้องผู้โดยสารขาออก ซึ่งผ่านจุดตรวจคนเข้าเมืองและศุลกากรแล้ว

1.2.2 ร้านค้าปลอดอากรขาออกในเมือง เป็นร้านค้าปลอดอากร ที่จัดตั้งอยู่ ณ สถานที่อื่นนอกเหนือจากข้อ 1.2.1 ตามที่อธิบดีเห็นสมควร

2. คุณสมบัติในการขอจัดตั้งร้านค้าปลอดอากร

2.1 ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย และมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท โดยมีผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียน และไม่มีข้อจำกัดในการออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้น หรือ

2.2 ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วในจำนวนที่อธิบดีเห็นว่าเหมาะสมกับประเภทของกิจการ และ

2.3 ต้องไม่มีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากร หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายศุลกากรอย่างร้ายแรง ย้อนหลัง 3 ปี นับแต่วันยื่นคำขอ และ

2.4 ไม่มีหนี้ค้างชำระต่อกรมศุลกากร และ

2.5 ร้านค้าปลอดอากรที่ประสงค์จะจัดเก็บของไว้ในร้านค้าปลอดอากร จะต้องมีพื้นที่จัดเก็บแยกเป็นสัดส่วนชัดเจน โดยต้องจัดเตรียมสถานที่ทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรพร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตามสมควร และ

2.6 ร้านค้าปลอดอากรต้องมีระบบควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ เช่น มีระบบบัญชีและการควบคุมการรับ-จ่ายของ และตรวจเช็คของคงเหลือ (STOCK) ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด เป็นต้น

2.7 ร้านค้าปลอดอากรขาออกในเมืองแห่งใดที่ประสงค์จะใช้วิธีการขายโดยส่งมอบของให้ผู้ซื้อนำติดตัวไปพร้อมกับตน ต้องจัดให้มีระบบแจ้งข้อมูลการจำหน่าย และการตรวจสอบของขณะนำออกไปนอกราชอาณาจักร ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมศุลกากรให้ความเห็นชอบ

3. การยื่นคำขอจัดตั้งร้านค้าปลอดอากร

ผู้ที่ประสงค์จะจัดตั้งร้านค้าปลอดอากรต้องยื่นคำขอต่อส่วนคลังสินค้าทัณฑ์บน สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

3.1 แบบคำขอจัดตั้งร้านค้าปลอดอากร (แบบ กศก.40)

3.2 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด และหนังสือรับรองการจดทะเบียน

3.3 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

3.4 ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภพ. 20)

3.5 เอกสารหลักฐานแสดงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เช่น หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง เป็นต้น

3.6 แบบแปลนแผนผัง (พิมพ์เขียว) ของสถานที่ตั้งและสิ่งปลูกสร้างที่ขอจัดตั้งร้านค้าปลอดอากร จำนวน 3 ชุด พร้อมแผนที่ตั้งโดยสังเขป

3.7 ภาพถ่ายสถานที่ที่ขอจัดตั้ง โดยจัดทำเป็นภาพโปสการ์ดสีแล้วติดลงบนกระดาษ A4 หน้าละ 2 ภาพ พร้อมพิมพ์คำอธิบายได้ภาพทุกภาพ

3.8 งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว

3.9 เอกสารแสดงประมาณการค่าภาษีอากรขาเข้าเป็นจำนวนสูงสุดของสินค้าที่คาดว่าจะนำเข้ามาในราชอาณาจักรในระยะเวลา 1 ปี ซึ่งจะนำเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร และประมาณการมูลค่าสินค้าคงเหลือสูงสุดและค่าภาษีอากรขาเข้าของสินค้าคงเหลือสูงสุดในงวดบัญชีรายไตรมาส

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติจัดตั้งและตรวจสอบร้านค้าปลอดอากร

4.1 การอนุมัติหลักการให้จัดตั้ง

กรมศุลกากรจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและสถานที่ภายใน 7 วัน นับแต่วันยื่นคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วน และจะแจ้งผลการพิจารณาภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบสถานที่ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวและไม่ได้รับหนังสือแจ้งข้อขัดข้องจากกรมศุลกากรให้ถือว่าผู้ขอจัดตั้งได้รับอนุมัติในหลักการให้จัดตั้งได้

4.2 การอนุมัติให้ดำเนินการ

เมื่อผู้ขอจัดตั้งซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการ ได้จัดเตรียมอาคารสถานที่และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์สำนักงาน และระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนดเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งกรมศุลกากรทราบเพื่อไปทำการตรวจสอบความพร้อมในการเปิดดำเนินการ หากไม่มีข้อขัดข้องใด กรมศุลกากรจะแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้เปิดดำเนินการภายใน 15 วันนับจากวันตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ได้รับอนุมัติให้เปิดดำเนินการจะต้องมาทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน และสัญญาค้ำประกันของธนาคารตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด หรือวางหลักประกันอื่นที่อธิบดีเห็นชอบในวงเงินร้อยละ 50 ของค่าภาษีอากรของสินค้าคงเหลือสิ้นงวดบัญชีรายไตรมาส หรือตามที่กรมศุลกากรจะเห็นสมควร

4.3 การตรวจสอบร้านค้าปลอดอากร

ร้านค้าปลอดอากรจะต้องคงคุณสมบัติในการขอจัดตั้ง และปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ไว้ไว้กับกรมศุลกากร ตลอดจนถึงต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับประกาศระเบียบ ที่กรมศุลกากรเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดขึ้นใหม่ด้วย โดยกรมศุลกากรจะตรวจสอบการดำเนินงานทุกๆ 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาประกันและทัณฑ์บน หากพบว่าร้านค้าปลอดอากรใดไม่ปฏิบัติตาม

ระเบียบที่กำหนด กรมศุลกากรจะแจ้งยกเลิกการประกอบการ และบังคับสัญญาประกันและทัณฑ์บน และเรียกค่าเสียหาย หรือดำเนินการอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร

4.4 ผู้ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งร้านค้าปลอดอากรจะต้องชำระค่าธรรมเนียมประจำปีตามอัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดในกฎกระทรวง

5. ของที่สามารถนำเข้าไปเก็บ แสดง และขายในร้านค้าปลอดอากร มีดังนี้

5.1 ของนำเข้า หมายความว่ารวมถึง ของที่นำเข้าโดยตรงจากต่างประเทศ หรือของที่โอนมาจากคลังสินค้าทัณฑ์บนอื่น หรือของที่นำออกมาจากเขตปลอดอากร หรือของที่โอนมาจากของนำเข้าเพื่อใช้ในการผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุตามมาตรา 19 ทวิ

5.2 ของภายในประเทศ หมายความว่ารวมถึง ของที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ และได้ชำระค่าภาษีอากรครบถ้วนแล้ว หรือของอื่นใดภายในประเทศซึ่งได้รับอนุญาตจากอธิบดีให้นำเข้าเก็บ ในร้านค้าปลอดอากร

ทั้งนี้ อธิบดีจะกำหนดชนิด คุณภาพ และราคาของของที่นำเข้าเพื่อเก็บ แสดง และขายในร้านค้าปลอดอากรตามที่เห็นสมควรก็ได้

6. การดำเนินการของร้านค้าปลอดอากร

6.1 การนำของเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร

6.1.1 การนำของจากต่างประเทศเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร

(1) กรณีมิได้ปฏิบัติพิธีการใบขนสินค้าขาเข้าผ่านระบบ EDI Green line ให้ผู้นำเข้าปฏิบัติพิธีการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า โดยเพิ่มสำเนาอีก 1 ฉบับ ณ สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากรที่กำกับดูแลร้านค้าปลอดอากรนั้น โดยให้สำแดงประเภทและชื่อของร้านค้าปลอดอากรไว้ตอนบนของใบขนสินค้าขาเข้า ทั้งนี้ ต้องนำของเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร ภายใน 30 วันนับแต่วันนำเข้า

(2)ให้นำใบขนสินค้าขาเข้าที่ผ่านพิธีการแล้ว ไปทำการตรวจปล่อย ณ ท่าหรือที่หรือสนามบินศุลกากรที่นำของเข้า เมื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจปล่อยของเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้นำของเข้าหรือตัวแทนลงลายมือชื่อไว้ด้านหลังต้นฉบับใบขนสินค้าขาเข้าและสำเนาเพื่อรับมอบของและสำเนาใบขนสินค้าขาเข้า

(3) ให้ขนย้ายของพร้อมนำสำเนาใบขนสินค้าขาเข้าข้างต้น ไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่กำกับดูแลร้านค้าปลอดอากรเพื่อตรวจสอบ และให้เจ้าของร้านค้าปลอดอากรหรือตัวแทน ลงลายมือชื่อวัน เดือน ปี เพื่อรับของเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากรต่อไป

6.1.2 การนำของที่โอนมาจากคลังสินค้าทัณฑ์บนอื่นเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร

การโอนของจากคลังสินค้าทัณฑ์บนอื่นเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร หรือการโอนของระหว่างร้านค้าปลอดอากรด้วยกัน ให้ผู้โอนยื่นใบขออนุมัติโอนสินค้าตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ต่อผู้อำนวยการส่วนหรือด่านศุลกากรที่กำกับดูแลคลังสินค้าทัณฑ์บนของผู้โอนเพื่อขออนุมัติในหลักการ เมื่อได้รับอนุมัติในหลักการแล้ว ให้ผู้โอนจัดทำแบบแสดงการขนย้ายหรือโอนสินค้าตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำคลังสินค้าทัณฑ์บนของผู้โอน เมื่อได้โอนย้ายของเรียบร้อยแล้ว ให้ร้านค้าปลอดอากรเก็บ

ต้นฉบับแบบแสดงการขนย้ายหรือการโอนสินค้า และคลังสินค้าทัณฑ์บนของผู้โอนเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบ

กรณีของขาดหายหรือแตกหักระหว่างขนย้ายหรือโอนของ ให้ผู้ขอโอนของแจ้งเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่กำกับดูแลคลังสินค้าทัณฑ์บนผู้รับ โอนนั้น โดยพลัน และต้องชำระค่าภาษีอากรพร้อมเงินเพิ่มสำหรับของดังกล่าวให้เสร็จสิ้นภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ทราบ โดยวิธียื่นใบขนสินค้าขาเข้า

6.1.3 การนำของออกจากเขตปลอดอากรเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการนำของออกจากเขตปลอดอากรเพื่อจำหน่ายให้แก่คลังสินค้าทัณฑ์บนโดยอนุโลม

6.1.4 การนำของที่นำเข้าเพื่อใช้ในการผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุตามมาตรา 19 ทวิ เข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการนำของเข้ามาเพื่อใช้ในการผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุตามมาตรา 19 ทวิ ที่โอนเข้าเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บนโดยอนุโลม

6.1.5 การนำของในประเทศเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร ให้จัดทำบัญชีแสดงรายการ จำนวน ชนิด และวันนำเข้าในร้านค้าปลอดอากรนั้นไว้เป็นหลักฐานแยกต่างหากจากของนำเข้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบ ความถูกต้องได้โดยสะดวก

6.2 การนำของออกจากร้านค้าปลอดอากร

6.2.1 การนำของออกจากร้านค้าปลอดอากรเพื่อโอนย้ายไปคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 6.1.2 โดยอนุโลม

6.2.2 การนำของออกจากร้านค้าปลอดอากรเพื่อส่งกลับออกไปนอกราชอาณาจักร ให้ยื่นใบขนสินค้าขาออกโดยปฏิบัติพิธีการผ่านทางระบบ EDI หรืออื่นที่สำนักงานศุลกากรที่กำกับดูแลร้านค้าปลอดอากร

6.2.3 การนำของออกจากร้านค้าปลอดอากรเพื่อจำหน่ายหรือโอนไปยังผู้มีสิทธิได้รับยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร หรือกฎหมายอื่น หรือคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทอื่นไม่อาจจะกระทำได้ เว้นแต่มีความจำเป็นจะต้องขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายเท่านั้น โดยให้ยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการส่วนหรือนายด่านศุลกากรที่กำกับดูแลร้านค้าปลอดอากร

6.3 การขายและการส่งมอบของ

6.3.1 ร้านค้าปลอดอากรสำหรับผู้โดยสารขาเข้า

ให้ขายของแก่ผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร โดยได้รับสิทธิยกเว้นอากรตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ของที่ผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรซื้อเพื่อใช้เองเป็นการส่วนตัวหรือใช้ในวิชาชีพรวมกันไม่เกินสองหมื่นบาท

(2) บุหรี่ปริมาณไม่เกินสองร้อยมวน หรือซิการ์หรือยาเส้นปริมาณไม่เกินอย่างละสองร้อยห้าสิบกกรัม หรือหลายชนิดรวมกันปริมาณไม่เกินสองร้อยห้าสิบกกรัม แต่ทั้งนี้บุหรี่ต้องมีปริมาณไม่เกินสองร้อยมวน

(3) สุราปริมาณไม่เกินหนึ่งลิตร

(4) ของใช้ในบ้านเรือนที่ผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเนื่องจากการย้ายภูมิลำเนาซื้อราคารวมกันไม่เกินห้าหมื่นบาท

การขายของตาม (1) – (3) ให้ขายแก่ผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งแสดงหนังสือเดินทาง (Passport) และใช้สิทธิภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาที่เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร

การขายของตาม (4) ให้ขายแก่ผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร หนึ่งครั้งต่อการย้ายภูมิลำเนา และให้ใช้สิทธิภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร และได้แสดงหนังสือเดินทาง (Passport) และ เอกสารประกอบดังต่อไปนี้

ก. กรณีเป็นชาวต่างประเทศต้องเป็นผู้ที่ได้รับโควตาเข้าเมืองจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า 1 ปี ตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทางหรือใบประจำตัวคนต่างด้าว หรือเป็นผู้ที่ได้รับหนังสืออนุญาตให้ประกอบอาชีพในประเทศไทยไม่น้อยกว่า 1 ปี จากกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน หรือ

ข. กรณีเป็นคนไทยหรือข้าราชการไทยหรือนักเรียนไทยที่ไปทำงานหรือไปดูงานหรือดำรงตำแหน่งหรือศึกษาในต่างประเทศต้องอยู่ประจำในต่างประเทศนั้นรวมกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง

ร้านค้าปลอดอากรที่ขายของดังกล่าวจะต้องตรวจสอบสิทธิของผู้ซื้อ และจัดทำเอกสารหลักฐานการขาย (กสก. 61) โดยจัดทำต้นฉบับและสำเนา 3 ฉบับ หรือจัดทำรายงานการขายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมศุลกากรกำหนด และกรณีของใช้ในบ้านเรือนให้แนบสำเนาเอกสารประกอบการใช้สิทธิตามข้อ ก. และ ข้อ ข. เพื่อส่งให้หน่วยงานตรวจสอบบัญชีของกรมศุลกากรตรวจสอบต่อไป

การขายของให้แก่ผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดหรือขายโดยไม่มีหลักฐาน ให้ผู้ได้รับอนุมัติจัดตั้งร้านค้าปลอดอากรเป็นผู้รับผิดชอบในคำภาษีอากรที่พึงต้องชำระแล้วแต่กรณี

6.3.2 ร้านค้าปลอดอากรขาออกในสนามบิน

ให้ขายของแก่ผู้ที่จะเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งมีหนังสือเดินทาง (Passport) และหลักฐานประกอบการเดินทาง เช่น บัตรอนุญาตให้ขึ้นเครื่องบิน (Boarding Pass) เป็นต้น

6.3.3 ร้านค้าปลอดอากรขาออกในเมือง

ให้ขายของแก่ผู้ที่จะเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร โดยมีหนังสือเดินทาง (Passport) และหลักฐานประกอบการเดินทาง เช่น บัตรโดยสารเครื่องบิน หรือเอกสารอื่นใด ซึ่งใช้ยืนยันกำหนดการเดินทางที่ชัดเจน เป็นต้น และให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีส่งมอบของให้ผู้ซื้อนำติดตัวไปพร้อมกับตน

ก. ให้ร้านค้าปลอดอากรใช้ระบบ Bar Code หรือ RFID เพื่อกำกับตรวจสอบของที่ขายทุกชิ้น และจัดให้มีระบบแจ้งข้อมูลการขาย การตรวจสอบสินค้าขณะนำออกไปนอกราชอาณาจักร ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมศุลกากรให้ความเห็นชอบ

ข. ให้บรรจุของที่ขายไว้ในถุงโปร่งใสที่มองเห็นสภาพภายในได้อย่างชัดเจน และมีระบบรัดแถบปิดปากถุงตามรูปแบบและวิธีการที่กรมศุลกากรให้ความเห็นชอบก่อนส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อ นำติดตัวไปพร้อมกับตน

ค. ให้จัดทำหลักฐานการขายตามแบบ กศก.61 รวม 4 ฉบับ ดังนี้

ฉบับที่ 1 (สีเหลือง) มอบให้ผู้ซื้อเพื่อใช้เป็นหลักฐานกำกับของที่บรรจุ ซึ่งนำติดตัวไปพร้อมกับตน และใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรขณะที่จะเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร

ฉบับที่ 2 (สีฟ้า) ให้แนบติดไปพร้อมกับถุงบรรจุของ

ทั้งนี้ ให้ผู้ซื้อนำของพร้อมหลักฐานการขายฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 ไปขอรับการตรวจสอบรับรองจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรขณะที่จะเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร แล้วใช้หลักฐานการขายฉบับที่ 1 ไปแสดงต่อธนาคารหรือหน่วยงานตัวแทนของร้านค้าปลอดอากร เพื่อขอคืนเงินประกันกรณีที่ ถูกเรียกเก็บไว้ล่วงหน้า ส่วนฉบับที่ 2 ให้คืนเจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ตรวจสอบรับรอง เพื่อรวบรวมส่งให้หน่วยงานตรวจสอบบัญชีของกรมศุลกากร

ฉบับที่ 3 (สีชมพู) ให้ใส่ไว้ในถุงบรรจุของและมอบให้ผู้ซื้อพร้อมกับของ หลังจากผ่านการตรวจสอบรับรองจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรขณะที่จะเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร

ฉบับที่ 4 (สีขาว) เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ร้านค้าปลอดอากรและใช้เป็นเอกสารประกอบในการบันทึกรายละเอียดการขายของตามแบบ กศก.62

ง. อธิบดีจะประกาศกำหนด ชนิด จำนวน และราคาของที่อนุญาตให้ขายโดยวิธีส่งมอบให้ผู้ซื้อนำติดตัวไปพร้อมตนตามที่เห็นสมควรก็ได้

(2) กรณีส่งมอบของ ณ จุดส่งมอบที่กำหนด

ก. ให้บรรจุของที่ขายไว้ในถุงโปร่งใสที่มองเห็นสภาพภายในได้อย่างชัดเจน และมีระบบรัดแถบปิดปากถุงตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมศุลกากรให้ความเห็นชอบ แล้วนำไปส่งมอบ ณ จุดส่งมอบที่กำหนดซึ่งได้รับความเห็นชอบจากกรมศุลกากร

ข. ให้จัดทำหลักฐานการขายตามแบบ กศก.61 รวม 4 ฉบับ ดังนี้

ฉบับที่ 1 (สีเหลือง) มอบให้ผู้ซื้อเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการไปขอรับของ ณ จุดส่งมอบ

ฉบับที่ 2 (สีฟ้า) ให้แนบติดด้านนอกของถุงบรรจุของ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการส่งและรับมอบ

ทั้งนี้ ให้ผู้ซื้อลงลายมือชื่อผู้รับของและให้ผู้ขายประจำจุดส่งมอบ ประทับตรารับรองการส่งมอบของไว้ในหลักฐานการขาย ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 แล้วให้ผู้ขายประจำจุดส่งมอบ เก็บหลักฐานฉบับที่ 1 ไว้ใช้ประโยชน์ตามความจำเป็น และส่งหลักฐานฉบับที่ 2 ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำจุดส่งมอบ เพื่อรวบรวมส่งให้หน่วยงานตรวจสอบบัญชีของกรมศุลกากรดำเนินการต่อไป

ฉบับที่ 3 (สีชมพู) ให้ใส่ไว้ในถุงบรรจุของและมอบให้ผู้ซื้อเมื่อมารับ ของ ณ จุดส่งมอบ

ฉบับที่ 4 (สีขาว) เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ร้านค้าปลอดอากร และใช้เป็น เอกสารประกอบในการบันทึกบัญชีของที่ขายตามแบบ กศก.62

ก. ให้จัดทำบัญชีของที่ขายตามแบบ กศก.62 เพื่อกำกับของที่ขนส่งไปยังจุด ส่งมอบในทุกๆเที่ยว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ จุดส่งมอบใช้เป็นข้อมูลตรวจสอบขณะนำเข้าเก็บเพื่อรอส่งมอบ ให้แก่ผู้ซื้อ

(3) กรณีส่งมอบของโดยวิธีอื่น เช่นการส่งออกไปรษณีย์ หรือทางเรือ หรือ ทางด่านศุลกากร เป็นต้น

ให้ผู้ขายนำของพร้อมเอกสารคำร้องขอส่งของออกไปนอกราชอาณาจักร (กศก.137) ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้และสำเนา 2 ฉบับ ที่ผู้ซื้อได้ยื่นคำร้องไว้ ไปยื่นขอปฏิบัติพิธีการและตรวจ ปล่อยของเพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักรต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำจุดส่งออกตามที่ต้องการแล้วแต่กรณี

(4) วิธีอื่นๆ ตามที่กรมศุลกากรให้ความเห็นชอบ

6.4 การนำของที่ซื้อออกไปนอกราชอาณาจักร

ผู้ซื้อจะต้องนำของที่ซื้อออกไปนอกราชอาณาจักรภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ซื้อหากพ้น ระยะเวลาที่กำหนด ให้ร้านค้าปลอดอากรจัดทำบัญชีของที่มีได้นำออกภายในกำหนดตามแบบ กศก.66/1 และต้อง รับผิดชอบในค่าภาษีอากรสำหรับของดังกล่าว โดยให้ปฏิบัติดังนี้

6.4.1 ให้ร้านค้าปลอดอากร ยื่นใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงภาษีสรรพสามิตและ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (กศก.99/1) เพื่อผ่านพิธีการ ณ หน่วยงานที่รับปฏิบัติพิธีการคลังสินค้าทัณฑ์บน โดยให้ระบุข้อความ ในใบขนสินค้าขาเข้า และสำเนาทุกฉบับว่า “เป็นของที่ขายออกจากร้านค้าปลอดอากรที่ไม่ได้ส่งออกภายในเวลาที่ กำหนด”

6.4.2 ใบขนสินค้าขาเข้า ให้สำแดงรายละเอียดจำนวนทึบห่อ ราคา น้ำหนัก ปริมาณ ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาษีอื่นๆ เป็นขอครบทั้งหมด และสถานที่ตรวจปล่อยให้สำแดงชื่อร้านค้าปลอดอากร ส่วนรายการอื่นๆ ที่สำแดงไว้ในแบบ กศก. 66/1 แล้ว ไม่ต้องสำแดงในใบขนสินค้าขาเข้าอีก โดยให้ถือแบบ กศก. 66/1 เป็นส่วนหนึ่งของใบขนสินค้าขาเข้า

6.4.3 ให้หน่วยงานรับปฏิบัติพิธีการศุลกากรของคลังสินค้าทัณฑ์บนรับปฏิบัติพิธีการตามปกติ โดยให้คำนวณค่าภาษีอากรตามรายการสินค้าที่สำแดงไว้ในแบบ กศก.66/1

6.4.4 ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรที่กำกับดูแลร้านค้าปลอดอากรบันทึกการตรวจปล่อยในระบบคอมพิวเตอร์โดยไม่ต้องบันทึกการตรวจปล่อยในใบขนสินค้าขาเข้า

ต้นฉบับใบขนสินค้าขาเข้า ให้ส่งหน่วยงานตรวจสอบบัญชี ส่วนสำเนาให้เก็บไว้ที่ร้านค้าปลอดอากร

6.5 ระยะเวลาการเก็บของนำเข้า

ของนำเข้าให้เก็บได้ 2 ปี นับแต่วันนำเข้าไปในร้านค้าปลอดอากร ของนำเข้าที่จัดเก็บครบกำหนด 2 ปีแล้ว ให้ส่งของนั้นออกไปนอกราชอาณาจักร โดยยื่นใบขนสินค้าขาออก หรือกรณีต้องการจำหน่ายภายในประเทศให้ยื่นใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อชำระภาษีอากรพร้อมเงินเพิ่มเป็นของบริโศกภายในประเทศ หรือหากต้องการขยายเวลาการจัดเก็บให้ยื่นคำขอขยายเวลาต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลก่อนวันครบกำหนดไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นในการขอขยายเวลาดัง

6.6 กรณีของเสื่อมคุณภาพ

ของนำเข้าที่เห็นได้ชัดว่าเสื่อมคุณภาพไม่สามารถบริโภคหรือจำหน่ายได้ ให้ส่งของนั้นออกไปนอกราชอาณาจักร โดยยื่นใบขนสินค้าขาออก หรือยื่นใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อชำระภาษีอากรพร้อมเงินเพิ่มเป็นกรณีบริโศกภายในประเทศ

6.7 กรณีของแตกหัก เสียหาย สูญหาย

ให้ยื่นใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อชำระภาษีอากรพร้อมเงินเพิ่มเป็นกรณีบริโศกภายในประเทศ

7. การจัดทำรายงานทางบัญชี

ผู้ได้รับอนุมัติจัดตั้งร้านค้าปลอดอากร มีหน้าที่จัดทำบัญชีต่างๆตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนดยื่นต่อฝ่ายตรวจสอบบัญชี ส่วนคลังสินค้าทัณฑ์บน สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นงวดบัญชีรายไตรมาส เว้นแต่มีข้อกำหนดอื่นๆ และจะต้องเก็บรักษาบัญชีต่างๆไว้ ณ ร้านค้าปลอดอากรเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรรับรองเอกสารหลักฐานนั้น

บัญชีและเอกสารการเงินประเภทต่างๆที่กำหนดให้จัดทำและยื่นแสดง ประกอบด้วย

7.1 บัญชีของนำเข้า (กศก.59) เป็นบัญชีแสดงรายละเอียดของที่นำเข้าไปในร้านค้าปลอดอากร ให้จัดทำแยกตามชนิดของของที่นำเข้า ซึ่งได้แก่ของนำเข้าจากต่างประเทศ ของที่รับโอนจากคลังสินค้าทัณฑ์บนอื่นของที่รับมาจากเขตปลอดอากร ของที่รับโอนจากของนำเข้าตาม ม.19 ทวิ และของภายในประเทศ โดยต้องลงรายการภายใน 3 วัน นับแต่วันที่นำของเข้าร้านค้าปลอดอากร

7.2 บัญชีของที่ขาย (กศก.62) เป็นบัญชีแสดงรายละเอียดการขายของในร้านค้าปลอดอากรตามเอกสารหลักฐานการขาย (กศก.61)

7.3 บัญชีของผู้เดินทางนำออกนอกราชอาณาจักร (กศก.63) เป็นบัญชีแสดงว่าของที่ขายได้ส่งออกไปนอกราชอาณาจักรตามเอกสารหลักฐานการขาย (กศก.61) ที่ผู้เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรได้ลงลายมือชื่อรับมอบของไปแล้ว

7.4 บัญชีของที่มีได้นำออกภายในกำหนด (กศก.66/1) เป็นบัญชีแสดงรายละเอียดของที่ขายในร้านค้าปลอดอากรแต่มีได้นำออกภายในกำหนดเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ขาย โดยต้องสรุปบัญชียื่นเป็นรายเดือน

7.5 บัญชีของนำออก (กศก.60) เป็นบัญชีแสดงรายละเอียดการนำของออกจากร้านค้าปลอดอากร โดยวิธีอื่นที่มีใช้การขาย เช่น การส่งกลับออกไปนอกราชอาณาจักร การโอนย้าย การขอชำระภาษีเป็นของบริโภคภายในประเทศ เป็นต้น โดยให้จัดทำบัญชีแยกตามชนิดของของที่นำออก และต้องลงรายการภายใน 3 วัน นับแต่วันนำของออกจากร้านค้าปลอดอากร

7.6 บัญชีแยกประเภท (กศก.64) เป็นบัญชีแยกประเภทตามชนิดของของ ยี่ห้อ รุ่น รหัสสินค้า โดยต้องลงรายการภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้นำหรือจำหน่ายออกไปซึ่งของนั้น

7.7 บัญชีสรุปการเปรียบเทียบปริมาณของเข้า-ออก (กศก.64/1) เป็นบัญชีสรุปการเคลื่อนไหวด้านปริมาณของของในร้านค้าปลอดอากร โดยแยกตามชนิดของ ยี่ห้อ รุ่น รหัสสินค้า สรุปเป็นรายไตรมาส

7.8 บัญชีตรวจนับของ (กศก.65) เป็นบัญชีแสดงจำนวนของที่อยู่ในร้านค้าปลอดอากร ณ วันตรวจนับ และแสดงจำนวนของที่เข้าหน้าที่ศุลกากรตรวจนับจริง ณ วันตรวจนับ

7.9 บัญชีของคงเหลือ (กศก.66) เป็นบัญชีแสดงจำนวนของคงเหลือในร้านค้าปลอดอากร ณ วันสิ้นงวดบัญชี โดยให้ถือวันตรวจนับเป็นวันสิ้นงวดบัญชี

7.10 งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ ให้ยื่นภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้ตรวจสอบและรับรองแล้ว

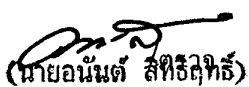
บทเฉพาะกาล

บรรดาค้างสินค้าทัณฑ์บนเพื่อขายที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้มีสถานะเป็นร้านค้าปลอดอากรตามประกาศนี้ โดยผู้ประกอบการไม่ต้องมาทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนต่อกรมศุลกากรใหม่จนกว่าจะครบกำหนดอายุสัญญาเดิม ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

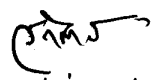
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2549

สำเนาถูกต้อง


(นายอนันต์ สิริชิตะหิธ)

นิติกร (ว) 7


(นายสตีลย์ สิมพงศ์พันธุ์)
อธิบดีกรมศุลกากร

กศก.40

แบบคำขอจัดตั้งร้านค้าปลอดอากร/คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน

1. ร้านค้าปลอดอากร มีสถานที่เก็บของตนเอง ใช้สถานที่เก็บของของคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร

- ประเภท 1.1 ร้านค้าปลอดอากรสำหรับผู้โดยสารขาเข้า
 1.2 ร้านค้าปลอดอากรสำหรับผู้โดยสารขาออกในเขตสนามบิน
 1.3 ร้านค้าปลอดอากรสำหรับผู้โดยสารขาออกนอกเขตสนามบิน

2. คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร

เรียน อธิบดีกรมศุลกากร

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อนิติบุคคล).....

โดย.....ตำแหน่ง.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ขออนุมัติจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภท

1. ร้านค้าปลอดอากร สถานที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

พื้นที่ที่ขอจัดตั้งทั้งสิ้น.....ตารางเมตร โดยสถานที่เก็บของมีพื้นที่.....ตารางเมตร

2. คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร สถานที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....พื้นที่ที่ขอจัดตั้งทั้งสิ้น.....ตารางเมตร

โดยสถานที่เก็บของมีพื้นที่.....ตารางเมตร

3. วิธีการจำหน่ายและส่งมอบของ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

จำหน่ายโดยส่งมอบของให้ผู้ซื้อ ณ จุดส่งมอบที่กำหนด

ณ สถานที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

จำหน่ายโดยส่งมอบของให้ผู้ซื้อนำติดตัวไปพร้อมกับตน

จำหน่ายและส่งมอบโดยวิธีอื่น เช่น ส่งออกทางไปรษณีย์ หรือทางเรือ หรือทางด่านศุลกากร เป็นต้น

1. ข้าพเจ้า (ชื่อนิติบุคคล).....
ก่อตั้งเมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....
2. สิทธิในร้านค้าปลอดอากร/คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรที่จะขอจัดตั้งขึ้น
 - 2.1 เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน โฉนดเลขที่
 - 2.2 เป็นผู้ที่มีสิทธิครอบครองตามสัญญา
3. สถานะทางการเงิน
 - 3.1 ทุนจดทะเบียน.....หุ้น ๆ ละบาท
รวม.....บาท
 - 3.2 หุ้นชำระแล้วจำนวน.....หุ้น ๆ ละบาท
รวม.....บาท
 - 3.3 งบแสดงฐานะการเงิน (ให้แนบเอกสารประกอบ)
4. ผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นที่ถือ
 - 4.1 ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทย จำนวนราย รวม.....หุ้นบาท
 - 4.2 ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติอื่น จำนวนราย รวม.....หุ้นบาท
5. ระบบการดำเนินการด้านพิธีการศุลกากร
 - 5.1 ดำเนินการโดยพนักงานตนเอง
 - 5.2 ว่าจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการ
6. ระบบการดำเนินงานทั่วไป
 - 6.1 ชี้แจงวิธีควบคุมการนำเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร/คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร
 - 6.2 ชี้แจงเงื่อนไขในการเก็บรักษาและเอาของออกจากคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร
 - 6.3 ชี้แจงระบบการขนส่งของเพื่อนำเข้าในหรือออกจากคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร
 - 6.4 ชี้แจงวิธีการควบคุมทางด้านบัญชี
 - 6.5 ชี้แจงวิธีการควบคุมการจำหน่าย
7. อุปกรณ์และเครื่องมือใช้สำหรับร้านค้าปลอดอากร/คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้ลงไว้ในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และขอให้สัญญาว่าเมื่อได้รับอนุมัติให้จัดตั้งร้านค้าปลอดอากร/คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรตามคำขอนี้แล้ว ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรระเบียบข้อบังคับที่กรมศุลกากรกำหนดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร รวมตลอดถึงสัญญาประกันและทัณฑ์บนที่ให้ไว้กับกรมศุลกากร โดยเคร่งครัดทุกประการ หากมีการฝ่าฝืน ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมศุลกากรยกเลิกการอนุมัติให้จัดตั้งร้านค้าปลอดอากร/คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรดังกล่าวข้างต้น หรือพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)ผู้ขอ

(.....)

ประทับตราติดบุคคล

- หมายเหตุ
1. ให้ทำเครื่องหมาย X ในช่อง ที่ดำเนินการ และให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการ
 2. การขอจัดตั้งร้านค้าปลอดอากร/คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร ให้แสดงความจำนงต่อกรมศุลกากรพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้
 - 2.1 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วน และหนังสือรับรองการจดทะเบียน
 - 2.2 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
 - 2.3 ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ. 20)
 - 2.4 เอกสารหลักฐานแสดงสิทธิอื่นขอด้วยกฎหมายในที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เช่น หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง เป็นต้น
 - 2.5 แบบแปลนแผนผัง (พิมพ์เขียว) ของสถานที่ตั้งและสิ่งปลูกสร้างที่ขอจัดตั้งร้านค้าปลอดอากร/คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร จำนวน 3 ชุด พร้อมแผนที่ตั้งโดยสังเขป
 - 2.6 ภาพถ่ายประกอบการพิจารณา ให้จัดทำภาพถ่ายไปสการ์ดสี แล้วติดกระดาษ A 4 หน้าละ 2 ภาพ พร้อมพิมพ์คำอธิบายได้ภาพทุกภาพ
 - 2.7 งบการเงินแสดงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาซึ่งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรองแล้ว
 - 2.8 หลักฐานรับรองจากผู้ขอจัดตั้งหรือผู้ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร กรณีขอจัดตั้งร้านค้าปลอดอากรเพื่อขายโดยประสงค์จะฝากเก็บของและ/หรือนำของจากคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรมาขาย
 - 2.9 เอกสารแสดงประมาณการค่าภาษีอากรขาเข้า เป็นจำนวนสูงสุดของสินค้าที่คาดว่าจะนำเข้ามาในราชอาณาจักรในระยะเวลา 1 ปี เพื่อจะนำเข้าเก็บในร้านค้าปลอดอากร/คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร และประมาณการมูลค่าสินค้าคงเหลือสูงสุดและค่าภาษีอากรขาเข้าของสินค้าคงเหลือสูงสุดในระยะเวลาบัญชีรายไตรมาส

(เอกสารตามข้อ 2.1 – 2.9 (ยกเว้นข้อ 2.5) ให้จัดทำสำเนา 1 ชุด พร้อมทั้งลงนามประทับตราชื่อบริษัทกำกับทุกแผ่น)



กรมศุลกากร
สัญญาประกันและทัณฑ์บน
ร้านค้าปลอดอากร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(ชื่อนิติบุคคล).....

โดย(นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....ซึ่งต่อไปในสัญญาจะ

เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติจากกรมศุลกากรให้จัดตั้งร้านค้าปลอดอากร ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ซึ่งมีคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรตั้งอยู่ ณ เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....และจุดส่งมอบสินค้า

ตั้งอยู่ที่.....

รายละเอียดปรากฏตามแบบแปลนแผนผังที่กรมศุลกากรอนุมัติ

โดยหนังสือนี้ ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อกรมศุลกากรว่า จะปฏิบัติตามข้อสัญญาและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. จะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของกรมศุลกากร บรรดาที่มีบังคับใช้อยู่แล้ว
ในขณะที่ทำสัญญาประกันนี้ หรือที่จะมีขึ้นใช้บังคับต่อไป

ข้อ 2. จะไม่นำของใดๆ เข้าในหรือออกจากร้านค้าปลอดอากรที่กล่าวในข้างต้น โดยปราศจากการอนุญาต
ควบคุมและตรวจสอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากร

ข้อ 3. จะจัดเตรียมที่สำหรับเก็บของไว้ให้พร้อม และเพียงพอที่จะเก็บของได้ทั้งหมด และจะเก็บของโดยแยกเก็บเป็นแต่ละประเภท แต่ละชนิด ไม่ให้ปะปนกัน โดยเว้นช่องทางให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวกและทั่วถึง

ข้อ 4. จะยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ อันเกี่ยวกับการดำเนินการร้านค้าปลอดอากร ทั้งที่เกิดจากการกระทำของผู้บริหารร้านค้าปลอดอากร ตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจทั้งโดยแสดงออกชัดเจน หรือ โดยปริยาย และพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาของผู้ให้สัญญา

ข้อ 5. จะให้ความระมัดระวังเกี่ยวกับของที่นำเข้ามา ออก เก็บไว้ หรือจำหน่ายในร้านค้าปลอดอากร ให้อยู่ในสภาพปกติและครบถ้วนตลอดเวลา หากเกิดการสูญหาย ไม่ว่าจะด้วยประการใด ๆ ผู้ให้สัญญาจะต้องรับผิดชอบตามเงื่อนไขข้อบังคับแห่งสัญญานี้ทุกประการ และจะรับผิดชอบชดเชยเงินแก่กรมศุลกากร ตามจำนวนเงินที่กรมศุลกากรเรียกร้องโดยทันที และโดยปราศจากข้อโต้แย้งอย่างใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 6. จะจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดของของที่นำเข้ามาเก็บในร้านค้าปลอดอากร ของที่ขายไป ของที่คงเหลืออยู่ โดยแยกประเภท ชนิด ปริมาณของของไว้อย่างชัดเจน มีหลักฐานเอกสารประกอบ พร้อมทั้งจะให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบได้ตลอดเวลา บัญชีรายละเอียดของของนี้ให้ยื่นต่อกรมศุลกากรตามแบบ และระยะเวลาที่กรมศุลกากรกำหนด และจะเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่กรมศุลกากรกำหนดให้มีขึ้นไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกแก่การที่พนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะตรวจสอบมีกำหนดไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรรับรองเอกสารและหลักฐานนั้น

ข้อ 7. จะจัดการเต็มวิสัยที่จะไม่ให้บุคคลใดๆ ซึ่งไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในสถานที่เก็บของของร้านค้าปลอดอากร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากร

ข้อ 8. หากมีกรณีเสียหายอย่างใด ๆ เกิดขึ้นแก่ร้านค้าปลอดอากร หรือ แก่ของที่เก็บรักษาไว้ในร้านค้าปลอดอากร ผู้ให้สัญญาจะต้องแจ้งให้กรมศุลกากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบโดยทันที หากผลของการเสียหายนั้นเป็นผลให้กรมศุลกากรต้องเสียหายด้วยแล้ว เมื่อกรมศุลกากรได้ส่งคำเรียกร้องไปยังผู้ให้สัญญาให้ชำระเงินเป็นค่าชดเชยอย่างหนึ่งอย่างใดแล้ว ผู้ให้สัญญาจักต้องชำระให้แก่กรมศุลกากรโดยทันที จะโต้แย้งอย่างหนึ่งอย่างใดมิได้

ข้อ 9. เมื่อผู้ให้สัญญาได้นำของออกจากร้านค้าปลอดอากรแล้ว จะไม่นำของที่ออกไปแล้วนั้นเข้าเก็บไว้ในร้านค้าปลอดอากรอีก ไม่ว่ากรณีใด ๆ โดยพลการ เว้นไว้แต่จะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากร ผู้ควบคุมร้านค้าปลอดอากรเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน และในการได้รับอนุญาตนี้ ผู้ให้สัญญาจักต้องดำเนินการทางบัญชีให้เป็นที่เรียบร้อยด้วย

ข้อ 10. ในทุก ๆ กรณีที่มีความผิดเกิดขึ้นตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ หรือ ตามระเบียบข้อบังคับอื่นของกรมศุลกากร หรือตามกฎหมายศุลกากร ผู้ให้สัญญาจักต้องชำระเงินค่าปรับภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามจำนวนเงินที่อธิบดีกรมศุลกากรกำหนดตามความเหมาะสมแห่งการกระทำผิดนั้น โดยมีพิกัดค่านิ่งถึงจำนวนเงินที่ธนาคารค้าประกันไว้ตามสัญญาค้าประกันของธนาคารหรือตามหลักประกันอื่นๆ โดยผู้ให้สัญญาจะได้แย้งใดๆ มิได้ และหากว่าการกระทำผิดนั้นๆ เป็นความผิดที่ถือว่าเป็นการลักลอบหนีศุลกากร ตามพระราชบัญญัติศุลกากร พุทธศักราช 2469 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมอื่นๆ แล้ว การบังคับค่าปรับดังกล่าวไม่ได้หมายความว่าเป็นการสละสิทธิ์ให้ผู้กระทำซึ่งจักเป็นผู้ใดก็ตามต้องถูกฟ้องร้องลงโทษตามกฎหมายต่อความผิดที่กระทำนั้นๆ

ข้อ 11. หากมีการกระทำผิดเงื่อนไขแห่งสัญญาฉบับนี้ เมื่ออธิบดีกรมศุลกากรจะได้ยกเลิกกระทำผิดเงื่อนไขนั้น หรือเมื่ออธิบดีกรมศุลกากรจะยอมให้มีการเปรียบเทียบปรับเป็นตัวแทนเกี่ยวกับการกระทำผิดนั้นแทนการบังคับให้ชำระเงินค่าปรับซึ่งมีประกันไว้ในสัญญานี้ก็ตาม ข้อประกันทัณฑ์บนฉบับนี้ก็จะมีผลใช้บังคับสืบไป โดยไม่ต้องคำนึงถึงการกระทำผิด หรือการยอมให้เปรียบเทียบปรับเป็นตัวแทนดังกล่าว

ข้อ 12. ชนิดของที่ขายหรือแสดงเพื่อขายในร้านค้าปลอดอากรนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมศุลกากรก่อนดำเนินการ คุณภาพของของต้องเหมาะสม รวมทั้งราคาต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันกับประเทศใกล้เคียง หากตรวจพบว่าคุณภาพ และราคาของของที่ขายไม่เหมาะสม อธิบดีกรมศุลกากรมีอำนาจที่จะกำหนด ราคาของที่ขายใหม่ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 13. ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายของในร้านค้าปลอดอากรนี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องจัดให้มีการส่งเสริมการจำหน่าย เช่น ลด แลก แจก แถม อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนระยะเวลาการดำเนินการ โดยจะต้องแจ้งแผนการส่งเสริมการจำหน่ายเป็นลายลักษณ์อักษรต่อกรมศุลกากรทุกครั้งก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ข้อ 14. ถ้าผู้ให้สัญญากระทำผิดเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญานี้ และกรมศุลกากรเห็นว่าหากจะให้ดำเนินการต่อไป อาจจะทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ อธิบดีกรมศุลกากรมีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาและเพิกถอนการอนุมัติที่ให้ไว้ก็ได้

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาประสงค์จะบอกเลิกสัญญานี้ จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิบดีกรมศุลกากร แต่บรรดาความผิดและข้อผูกพันใด ๆ ตามข้อสัญญานี้ จะสิ้นสุดต่อเมื่ออธิบดีกรมศุลกากรได้ยินยอมและเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น

ข้อ 16. ไม่ว่าสัญญานี้จะสิ้นสุดลงด้วยเหตุใด ถ้าผู้ให้สัญญาได้กระทำการใดๆ อันจะเป็นเหตุให้กรมศุลกากรเกิดสิทธิที่จะเรียกร้องให้ผู้ให้สัญญาต้องจ่ายเงินหรือต้องปฏิบัติตามใด ๆ ผู้ให้สัญญาถือว่ายังมีความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินหรือปฏิบัติตามดังกล่าวนั้นต่อไปจนครบถ้วน และยอมรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดจากการเพิกเฉย หรือละเว้นที่จ่ายเงินหรือปฏิบัติตามดังกล่าวทุกประการ

ข้อ 17. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาได้ขอให้.....
.....เป็นผู้ค้ำประกัน
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
และจะยินยอมวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหลักประกันอื่นทุกครั้งตามจำนวนและระยะเวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร

หากมีความผิดที่จะต้องชำระเงินให้กรมศุลกากรมากกว่าจำนวนเงินค้ำประกันดังกล่าว ผู้ให้สัญญาขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กรมศุลกากรจนครบถ้วน

ข้อ 18. สัญญานี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่กรมศุลกากรได้มีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก การดำเนินการร้านค้าปลอดอากรตามสัญญานี้
เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้ให้สัญญา โดยผู้มีอำนาจกระทำการได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อผู้ให้สัญญา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อผู้ให้สัญญา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อพยาน

(.....)

ลงชื่อพยาน

(.....)

อธิบดีกรมศุลกากร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบขออนุมัติโอนสินค้าระหว่างคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรและร้านค้าปลอดอากร

คำร้องเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติหลักการในการขนย้ายหรือโอนสินค้าระหว่างคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรและร้านค้าปลอดอากร

เรียน ผู้อำนวยการส่วน.....

ข้าพเจ้าบริษัท/ห้าง.....ตั้งสำนักงานอยู่ที่เลขที่.....

ถนน.....แขวง.....เขต.....จังหวัด.....

ได้นำสินค้า.....เข้ามาเก็บในคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร/ร้านค้าปลอดอากรของ
บริษัท.....

ตามใบขนสินค้าเลขที่.....นำเข้าเก็บในคลัง วันที่.....มี

ความประสงค์จะโอนสินค้าดังกล่าวจำนวน.....ให้แก่บริษัท/ห้าง.....ซึ่ง

ได้รับอนุมัติจากกรมศุลกากรให้จัดตั้งเป็นคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร/ร้านค้าปลอดอากรรหัสประจำคลังเลขที่.....

โดยให้สัญญาไว้ดังนี้

1. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย สูญหาย หรือมีค่าภาระภาษีอากรที่กรมศุลกากรจะต้องเรียกเก็บแล้ว บริษัท/ห้าง ผู้ขอโอน ผู้รับโอน และเจ้าของคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร/ร้านค้าปลอดอากรยินยอมรับผิดชอบร่วมกัน และแทนกันทุกประการ โดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

2. เมื่อได้รับอนุมัติหลักการแล้ว ก่อนการขนย้ายหรือโอนจะได้จัดทำใบขนย้ายหรือโอนสินค้าเพื่อให้ตรวจสอบตามระเบียบ

3. ผู้รับโอนสินค้า จะนับระยะเวลานำเข้าราชอาณาจักรต่อเนื่องจากผู้ขอโอน และยินยอมปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง และระเบียบ ของกรมศุลกากรทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)ผู้ขอโอน

(.....)

(ลงชื่อ)ผู้รับโอน

(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าของคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร/
ร้านค้าปลอดอากร

(.....)

เลขที่.....

แบบแสดงการขนย้ายหรือโอนสินค้าระหว่างคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร/ร้านค้าปลอดอากร ตามประกาศกรมฯ
ที่ 20 / 2549

ผู้โอน (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) (คลังเก็บของฯ/ร้านค้าปลอดอากร)	เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	(คลังเก็บของฯ/ร้านค้าปลอดอากร)	เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร
--	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

หนังสืออนุมัติในหลักการ	ผู้รับโอน (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) รหัสประจำคลังฯ เลขที่
-------------------------	--

ใบขนคลังสินค้าทัณฑ์บนเลขที่..... วันที่นำเข้า..... ชื่อยานพาหนะ.....

บัญชีรายการสินค้าที่ขนย้ายหรือโอน

รายการ ที่	เครื่องหมายและ เลขหมายหีบห่อ	ชนิดของ	ปริมาณ ที่นำเข้า	ปริมาณที่ เหลือก่อนโอน	ปริมาณ ที่ขอโอน	ปริมาณที่เหลือ หลังโอน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากไม่ถูกต้องครบถ้วน
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ ความผิดตามกฎหมาย และผู้รับโอนจะนับระยะเวลาต่อเนื่องจากผู้ขอโอน โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่นำ
ของนั้นเข้ามาในราชอาณาจักร

ลายมือชื่อผู้โอน	ลายมือชื่อผู้รับโอน
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่
ประทับตราบริษัท	ประทับตราบริษัท

เรียน เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ควบคุมคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร/ร้านค้าปลอดอากร
ข้าพเจ้า..... ผู้จัดการคลังฯ.....
ยินยอมให้บริษัท.....ดำเนินการ โอนกรรมสิทธิ์ได้ และขอรับรองความเสียหายในค่าภาษีอากร
เกี่ยวกับของดังกล่าวจนกว่าจะมีการตรวจปล่อยของไปจากอาคารฯของเจ้าหน้าที่ศุลกากร

ลงชื่อ ผู้จัดการ/ผู้รับมอบ
วันที่.....
ประทับตราบริษัท

บันทึกการตรวจ

บันทึกการตรวจปล่อย

บันทึกการตรวจรับ

พร้อมนี้ได้แนบภาพถ่ายสำเนาใบขนคลังสินค้าทัณฑ์บน
เลขที่.....
ภาพถ่ายสำเนาใบกำกับราคาสินค้าที่ได้รับรองแล้ว
เลขที่.....
(ยกเว้น กรณีร้านค้าปลอดอากรที่รับ โอนของนั้นเป็นผู้นำเข้า และ
ฝากเก็บไว้ในคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร)

ข้าพเจ้าได้รับของตามรายการที่ระบุไว้ในใบขนย้ายสินค้า
ฉบับนี้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับโอน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่ศุลกากร

ผู้ควบคุมคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร/ร้านค้าปลอดอากร

แบบแสดงการขนย้ายหรือโอนสินค้าระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนอื่น ตามประกาศกรมฯ ที่ 20 / 2549

เลขที่								
แบบแสดงการขนย้ายหรือโอนสินค้า ระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนบริษัท..... ไปยังคลังสินค้าทัณฑ์บน.....บริษัท.....								
ผู้โอน (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร		ผู้รับโอน (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์)			เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
หนังสืออนุมัติในหลักการ		รหัสประจำคลังฯ เลขที่					รหัสประจำคลังฯ เลขที่	
ใบขนสินค้าขาเข้าเลขที่			จำนวนและลักษณะที่บ่อ		วันที่โอน		อัตราแลกเปลี่ยน	
รายการ ที่	ประเภทพิกัด/ขาเข้า	ราคาของ (เงินตราต่างประเทศ)	อัตรา อากร ขาเข้า	อากรขาเข้าตามปกติ	ค่าธรรมเนียม	รหัสสินค้า	ภาษี	ฐาน
	รหัสสถิติ หน่วย	ราคาของ (บาท)		อากรขาเข้าที่ชำระ	ภาษีอื่น	อัตราภาษีอากร	ภาษีเพื่อ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
	ปริมาณ	น้ำหนักสุทธิ	ชนิดของ		อัตราภาษีอากร	สรพสามิต	มหาดไทย	มูลค่าเพิ่ม
								เลขที่สูตรการผลิต
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากไม่ถูกต้องครบถ้วน ข้าพเจ้ายอมรับเป็น ความผิดตามกฎหมาย								
ลายมือชื่อผู้โอน				ลายมือชื่อผู้รับโอน				
ตำแหน่ง				ตำแหน่ง				
วันที่				วันที่				
ประทับตราบริษัท				ประทับตราบริษัท				
เขียน เจ้าหน้าที่ศุลกากรกำกับคลังฯ ข้าพเจ้ายินยอมให้โอนกรรมสิทธิ์ในสินค้าตามแบบแสดงการ ขนย้ายฯ และ ขอรับรองความเสียหายในค่าภาษีอากรเกี่ยวกับของ ดังกล่าว จนกว่าจะมีการ ตรวจสอบปล่อยของไปจากอาคารฯของเจ้าหน้าที่ศุลกากร				เขียน เจ้าหน้าที่ศุลกากรกำกับคลังฯ ข้าพเจ้าอนุญาตให้นำของตามรายการข้างต้นเข้าเก็บในคลังสินค้า ทัณฑ์บนได้ และขอรับรองความเสียหายในค่าภาษีอากร ตั้งแต่ของนำของออกจากคลังฯ ที่โอน จนกว่าจะมีการตรวจสอบปล่อยของ				
ลายมือชื่อผู้โอนผู้จัดการ/ผู้รับมอบ (.....) คลังฯ ที่โอน				ลายมือชื่อผู้รับโอนผู้จัดการ/ผู้รับมอบ (.....) คลังฯ ที่รับ โอน				
ประทับตราบริษัท วันที่				ประทับตราบริษัท วันที่				

แบบแสดงการขนย้ายหรือโอนสินค้าระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนอื่น ตามประกาศกรมฯ ที่ 20 / 2549 ใ้ต่อไป

แบบแสดงการขนย้ายหรือโอนสินค้า

รายการ ที่	ประเภทพิกัด/ขาเข้า	ราคาของ (เงินตรา ต่างประเทศ)	อัตรา อากร ขาเข้า	อากรขาเข้าตามปกติ	ค่าธรรมเนียม	รหัสสินค้า	ภาษี	ฐาน
	รหัสสถิติ หน่วย	ราคาของ (บาท)		อากรขาเข้าที่ชำระ	ภาษีอื่น	อัตราภาษีอากร	ภาษีเพื่อ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
	ปริมาณ	น้ำหนักสุทธิ		ชนิดของ				

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากไม่ถูกต้องครบถ้วน ข้าพเจ้ายอมรับเป็นความผิดตามกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้โอน

ลงชื่อ.....ผู้รับโอน

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

ประทับตราบริษัท

ประทับตราบริษัท

บันทึกการตรวจ					
บันทึกการตรวจปล่อย			บันทึกการตรวจรับ		
<p>ได้รับของตามรายการที่ระบุไว้ในแบบแสดงรายการขนย้าย สินค้าฉบับนี้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้โอน ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>			<p>ข้าพเจ้าได้รับของตามรายการที่ระบุไว้ในแบบแสดงการขนย้าย สินค้าฉบับนี้ถูกต้องแล้ว</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้รับโอน ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>		

บัญชีของนำเข้า

ชื่อบริษัท..... คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร
 รายไตรมาสที่.....ตั้งแต่.....ถึง..... ร้านค้าปลอดอากร

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ ใบสำคัญ	เลขที่ใบอนุญาต เลขที่พิธีการ	ชื่อผู้นำเข้า	ชื่อเรือ และ วันเรือเข้า	วันนำเข้า เก็บใน คลังฯ	รหัส สินค้า	ชื่อสินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น	จำนวน/ หน่วย	มูลค่า (ราคา)	ภาษีอากร รวม
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
<p>คำอธิบาย รายการที่ต้องบันทึกในช่องต่าง ๆ</p> <p>(1) บันทึกรายการที่เกิดขึ้นเรียงลำดับตาม ว.ค.ป. ที่เกิดก่อน-หลัง</p> <p>(2) วัน เดือน ปี ที่บันทึกข้อมูลซึ่งต้องบันทึกรายการภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ผ่านพิธีการเรียบร้อยแล้วกรณีนำเข้า หรือภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีกรณีสินค้าผลิตในประเทศ</p> <p>(3) บันทึกเลขที่ใบอนุญาตฯ และเลขที่พิธีการ กรณีนำเข้า หรือเลขที่ใบสำคัญกรณีสินค้าที่ผลิตในประเทศ และใบโอนหรือใบขนย้ายกรณีสินค้า ที่นำเข้ามาผลิตภายในประเทศซึ่งได้รับงดเว้นการเก็บอากรขาเข้าหรือคืนอากร</p> <p>(4) บันทึกชื่อผู้นำเข้า</p> <p>(5) บันทึกชื่อเรือ และวัน เดือน ปี ที่เรือเข้า</p> <p>(6) บันทึก วัน เดือน ปี ที่นำสินค้ามาเก็บไว้ในคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรหรือร้านค้าปลอดอากร</p> <p>(7) บันทึก รหัสสินค้า</p> <p>(8) บันทึก ชื่อสินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น ของสินค้าแต่ละชนิดที่นำมาเก็บไว้ในคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรหรือร้านค้าปลอดอากร</p> <p>(9) บันทึกจำนวนหีบห่อ, หน่วยของสินค้าทั้งหมดที่นำมาเก็บไว้ในคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรหรือร้านค้าปลอดอากร</p> <p>(10) บันทึกราคาทุนของสินค้าที่นำเข้าหรือรับฝากเก็บรักษา</p> <p>(11) บันทึกยอดค่าภาษีอากรรวมทั้งหมดที่ได้รับยกเว้น</p>											

ขอรับรองลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน

(เจ้าของหรือผู้จัดการคลังฯ/ร้านค้าฯ)

บัญชีของนำออก

ชื่อบริษัท..... คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร
 รายไตรมาสที่.....ตั้งแต่.....ถึง..... ร้านค้าปลอดอากร

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ ใบสำคัญ	เลขที่ใบอนุญาต เลขที่พิธีการ	ชื่อผู้นำออก	วัน เดือน ปี นำสินค้าออก	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น	จำนวน/ หน่วย	มูลค่า (ราคา)	ภาษีอากร รวม
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<p>คำอธิบาย รายการที่ต้องบันทึกในช่องต่าง ๆ</p> <p>(1) บันทึกรายการที่เกิดขึ้นเรียงลำดับตาม ว.ค.ป. ที่เกิดก่อน-หลัง</p> <p>(2) วัน เดือน ปี ที่บันทึกข้อมูลซึ่งต้องบันทึกรายการภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ผ่านพิธีการเรียบร้อยแล้วกรณีนำสินค้าออก</p> <p>(3) บันทึกเลขที่ใบอนุญาตฯ และเลขที่พิธีการ กรณีนำสินค้าออก หรือเลขที่ใบสำคัญกรณีสินค้าที่ผลิตในประเทศ และ ใบ โอนหรือใบขนย้ายกรณี สินค้าที่นำเข้ามาผลิตภายในประเทศซึ่งได้รับงดเว้นการเก็บอากรขาเข้าหรือคืนอากร</p> <p>(4) บันทึกชื่อผู้นำของออก</p> <p>(5) บันทึก วัน เดือน ปี ที่นำสินค้าออกจากคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรหรือร้านค้าปลอดอากร</p> <p>(6) บันทึก รหัสสินค้า</p> <p>(7) บันทึก ชื่อสินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น ของแต่ละชนิดที่นำออกจากคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรหรือร้านค้าปลอดอากร</p> <p>(8) บันทึกจำนวนหีบห่อ, หน่วยของสินค้าที่นำออกจากคลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากรหรือร้านค้าปลอดอากร</p> <p>(9) บันทึกราคาทุนของสินค้าที่นำออก</p> <p>(10) บันทึกยอดค่าภาษีอากรรวมทั้งหมดที่ได้รับยกเว้น</p>										

ขอรับรองลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน

(เจ้าของหรือผู้จัดการคลังฯ/ร้านค้าฯ)

Goods Delivered on Purchase (ส่งมอบของผู้ซื้อนำติดตัวไปพร้อมกันตน) Volume No. (เล่มที่)..... Serial No. (เลขที่).....
 Goods Delivered at Designated Departure Area (ส่งมอบของ ณ จุดส่งมอบที่กำหนด) Purchase Date (วัน)..... Month (เดือน)..... Year (ปี).....

For Seller (สำหรับผู้ขาย)

Tax ID No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
 Name of Seller..... Address: No..... Road.....
 ชื่อผู้ขาย..... ที่ตั้งสำนักงาน: เลขที่..... ถนน.....
 District..... Province..... Postal Code..... Tel.....
 อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....



ITEMS รายการ	Code of Goods รหัสสินค้า	Description of Goods รายการสินค้า	Quantity จำนวน	Price ราคา
1				
2				
3				
4				
6				
7				
8				
9				
10				

หมายเหตุ ให้บันทึกรหัสสินค้า ดังนี้
 1. สินค้านำเข้า
 2. สินค้าภายในประเทศที่ไม่ใช้สิทธิพิเศษด้านภาษีอากร
 3. สินค้าที่นำเข้ามาผลิตภายในประเทศเพื่อส่งออกซึ่งได้รับงดเว้นการเก็บอากรขาเข้าหรือคืนอากร
 Signature..... Cashier
 ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

For Purchaser (สำหรับผู้ซื้อ)

Name of Purchaser..... Passport No. Departure Date.....
 ชื่อผู้ซื้อ..... หนังสือเดินทางเลขที่..... วันที่เดินทางออก.....
 Flight No..... Permanent/Mailing Address No..... Road..... District.....
 เที่ยวบินที่เดินทางออก..... ที่อยู่เลขที่..... ถนน..... อำเภอ / เขต.....
 Province/State..... Zip code..... Country.....
 จังหวัด/รัฐ..... รหัสไปรษณีย์..... ประเทศ.....
 Signature..... Purchaser
 ลงชื่อ..... ผู้ซื้อ

In case where goods delivered at designated departure area, I have received such goods already.
 กรณีส่งมอบสินค้า ณ จุดส่งมอบที่กำหนด ข้าพเจ้าได้รับสินค้าเรียบร้อยแล้ว

Signature..... Receiver
 ลงชื่อ..... ผู้รับสินค้า
 Date/...../.....

For Customs Inspection (Goods Delivered on Purchase Only)
 สำหรับศุลกากรตรวจสอบ (กรณีส่งมอบของผู้ซื้อนำติดตัวไปพร้อมกันตน)

Goods Inspected : Complete List of Goods (สินค้าครบ)
 Incomplete List of Goods (สินค้าไม่ครบ)
 Missing Item (s) (ไม่มีสินทรายการที่).....
 Signature..... Customs Officer
 ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ศุลกากรตำแหน่ง.....
 Date/...../.....

บัญชีของที่ขาย

ชื่อร้านค้าปลอดอากร.....

รายได้ไตรมาสที่.....ตั้งแต่.....ถึง.....

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	กศก. 61 ฉบับที่ เล่มที่/เลขที่	หมายเลข หนังสือเดินทาง	หมายเลข เที่ยวบิน	รหัส สินค้า	ชื่อสินค้า,ยี่ห้อ,รุ่น	จำนวน/ หน่วย	ราคา
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
คำอธิบาย รายการที่ต้องบันทึกในช่องต่าง ๆ								
(1) บันทึกหมายเลขลำดับรายการที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง								
(2) บันทึกวัน เดือน ปี ที่ขายสินค้า								
(3) บันทึก กศก. 61 ฉบับที่.....และเล่มที่/เลขที่.....								
(4) บันทึกหมายเลขหนังสือเดินทาง (PASSPORT)								
(5) บันทึกหมายเลขเที่ยวบิน (FLIGHT NO.)								
(6) บันทึกรหัสสินค้า โดยให้ใช้หมายเลข 1 นำหน้าสำหรับสินค้านำเข้า หมายเลข 2 นำหน้าสำหรับสินค้าภายในประเทศที่ไม่ใช้สิทธิพิเศษด้านภาษีอากรและหมายเลข 3 นำหน้าสำหรับสินค้าที่นำเข้ามาผลิตภายในประเทศเพื่อส่งออกซึ่งได้รับขบวนการเก็บอากรขาเข้าหรือคืนอากร								
(7) บันทึกชื่อ,สินค้า,ยี่ห้อ,รุ่น ของสินค้าแต่ละชนิด								
(8) บันทึกจำนวนหีบห่อ, หน่วยของสินค้า								
(9) บันทึกราคาขายของสินค้า								

ขอรับรองลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน

(เจ้าของหรือผู้จัดการร้านค้าปลอดอากร)

บัญชีของผู้เดินทางนำออกนอกราชอาณาจักร

ชื่อร้านค้าปลอดอากร.....

รายไตรมาสที่.....ตั้งแต่.....ถึง.....

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	กศก. 61 ฉบับที่/เล่มที่/ เลขที่	หมายเลข เที่ยวบิน	รหัส สินค้า	ชื่อสินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น	จำนวน/ หน่วย	ราคา	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
		<p>คำอธิบาย รายการที่ต้องบันทึกในช่องต่าง ๆ</p> <p>(1) บันทึกหมายเลขลำดับรายการที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง</p> <p>(2) บันทึกวัน เดือน ปี ที่นำสินค้าออกนอกราชอาณาจักร</p> <p>(3) บันทึก กศก. 61 ฉบับที่.....และเล่มที่/เลขที่.....</p> <p>(4) บันทึกหมายเลขเที่ยวบิน (FLIGHT NO.)</p> <p>(5) บันทึกรหัสสินค้า</p> <p>(6) บันทึกชื่อ, สินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น ของสินค้าแต่ละชนิด</p> <p>(7) บันทึกจำนวนหีบห่อ, หน่วยของสินค้าที่นำออก</p> <p>(8) บันทึกราคาขายของสินค้า</p>						

ขอรับรองลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน

(เจ้าของหรือผู้จัดการร้านค้าปลอดอากร)

บัญชีแยกประเภท

ชื่อบริษัท.....

คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร

ชื่อสินค้า.....

ร้านค้าปลอดอากร

ยี่ห้อ/รุ่น.....

วัน เดือน ปี	เลขที่ใบสำคัญ				ปริมาณ					สินค้าคงเหลือ = (ก) - (ข) - (ง) - (จ)	สินค้าคงค้าง = (ค) - (ง)	หมายเหตุ ฝากเก็บที่
	ใบขน/ ใบโอนสินค้าเข้า/ รับคืน (กศก.59)	ใบขน หรือใบโอน สินค้าออก (กศก.60)	กศก.61 เล่มที่/เลขที่	การชำระ ภาษี สินค้า	(ก) รับเข้าตาม กศก.59	(ข) นำสินค้าออกตาม กศก.60	(ค) สินค้าที่ขาย ตาม กศก.62	(ง) สินค้าส่งออก ตาม กศก.63	(จ) ชำระ ภาษี			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
<p>หมายเหตุ 1. บันทึกรายการที่เกิดขึ้นเรียงลำดับ วัน เดือน ปี ที่เกิดก่อน — หลัง</p> <p>2. ให้บันทึกตัดยอดสินค้าด้วยวิธีเข้าก่อน — ออกก่อน เพียงวิธีเดียว</p>												

ขอรับรองลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน

(เจ้าของหรือผู้จัดการคลังฯ/ร้านค้าฯ)

บัญชีสรุปการเปรียบเทียบปริมาณของเข้า-ออก

ชื่อบริษัท

รายไตรมาสที่..... ตั้งแต่.....ถึง.....

- คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร
- ร้านค้าปลอดอากร

รหัส สินค้า	ชื่อสินค้า ยี่ห้อ รุ่น	ยอดคงเหลือ ยกมา	รับเข้า/ โอนเข้า	ส่งออก/ โอนออก	ขาย/นำออก	เสียหาย	ยอดคงเหลือ ตามบัญชี	ยอดตรวจนับ	ผลต่าง	หมายเหตุ

หมายเหตุ : บันทึกยอดรวมปริมาณสินค้าแต่ละรายการที่เกิดขึ้นในแต่ละรอบบัญชี

ขอรับรองลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน

(เจ้าของหรือผู้จัดการคลังฯ/ร้านค้าฯ)

บัญชีตรวจนับของ

กศก. 65

ชื่อบริษัท.....

คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ร้านค้าปลอดอากร

ลำดับ ที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า,ยี่ห้อ,รุ่น	ยอดตามรายงาน	ยอดที่ตรวจนับ	ผลต่าง

ผู้ตรวจนับ 1.....
2.....
3.....

ผู้รับการตรวจนับ

(เจ้าของหรือผู้จัดการคลังฯ/ร้านค้าฯ)

บัญชีของกงเหลือ

ชื่อบริษัท.....

 คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร

ณ วันสิ้นงวดบัญชีรายไตรมาสที่..... ตั้งแต่.....ถึง.....

 ร้านค้าปลอดอากร

ลำดับที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น	หน่วย	จำนวนคงเหลือ	เลขที่ใบขนคลังฯ	วันเรือเข้า	มูลค่าสินค้า	ภาษีอากรรวม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		คำอธิบายรายการที่ต้องบันทึกในช่องต่าง ๆ						
		(1) บันทึกหมายเลขลำดับรายการที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง						
		(2) บันทึก รหัสสินค้า โดยเรียงลำดับก่อน-หลัง						
		(3) บันทึกชื่อสินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น ของสินค้าแต่ละชนิด						
		(4) บันทึกหน่วยของสินค้า						
		(5) บันทึกจำนวนสินค้าคงเหลือ						
		(6) บันทึกเลขที่ใบขนคลังฯ และเลขที่พิธีการ โดยเรียงลำดับก่อน-หลังของแต่ละชนิดสินค้า						
		(7) บันทึก วัน เดือน ปี ที่เรือเข้า						
		(8) บันทึกราคาทุนของสินค้าที่นำเข้าหรือรับฝากเก็บรักษา						
		(9) บันทึกยอดค่าภาษีอากรรวมทั้งหมดที่ได้รับยกเว้น						

ขอรับรองลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน

(เจ้าของหรือผู้จัดการคลังฯ/ร้านค้าฯ)

บัญชีของที่มีได้นำออกภายในกำหนด

ชื่อร้านค้าปลอดอากร.....

ประจำเดือน

แบบ กศก.61 เล่มที่..... /เลขที่..... /วันที่.....	รหัส/ ชื่อสินค้า	ปริมาณ	เลขที่ ใบขนฯ ขาเข้า	วัน นำเข้า	ประเภท พิกัด	อัตรา อากร	ราคาของ (ต่างประเทศ)	ราคาของ (บาท)	อัตรา แลกเปลี่ยน	อากร ขาเข้า	ภาษี สรรพสามิต	ภาษีเพื่อ มหาดไทย	ภาษี มูลค่าเพิ่ม	รวม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
<p>คำอธิบาย รายการที่ต้องบันทึกในช่องต่าง ๆ</p> <p>(1) บันทึก กศก.61 เล่มที่.....เลขที่.....วันเดือนปี.....</p> <p>(2) บันทึกรหัสสินค้า ชื่อสินค้า ยี่ห้อ รุ่น ของสินค้าแต่ละชนิดที่ไม่ได้ส่งออกภายในกำหนด</p> <p>(3) บันทึกปริมาณสินค้าที่ไม่ได้ส่งออกภายในกำหนด</p> <p>(4) บันทึกเลขที่ใบขนสินค้าที่นำของเข้าเก็บในคลังฯ</p> <p>(5) บันทึกวัน เดือน ปีที่เรือเข้า</p> <p>(6) บันทึกประเภทพิกัดของศุลกากรตาม พรก.พิกัดศุลกากร พ.ศ.2530</p> <p>(7) บันทึกอัตราอากร ในเวลาที่ปล่อยของออกจากคลังฯ</p> <p>(8) บันทึกราคาของที่ไม่ได้ส่งออกแต่ละรายการเป็นเงินตราต่างประเทศให้ตรงตามราคาที่สำแดงไว้ขณะนำเข้า</p> <p>(9) บันทึกราคาของที่ไม่ได้ส่งออกแต่ละรายการเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่ระบุใน (10)</p> <p>(10) บันทึกอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างประเทศ กับเงินบาท โดยถืออัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนำเข้า</p> <p>(11)–(14) บันทึกอากรขาเข้า, ภาษีสรรพสามิต (ถ้ามี), ภาษีเพื่อมหาดไทย (ถ้ามี), ภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ต้องชำระจริงของสินค้าแต่ละชนิดที่ไม่ได้ส่งออก</p> <p>(15) บันทึกยอดรวมของอากรขาเข้า,ค่าธรรมเนียม(ถ้ามี),ภาษีสรรพสามิต (ถ้ามี), ภาษีเพื่อมหาดไทย (ถ้ามี), ภาษีมูลค่าเพิ่ม</p>														

ขอรับรองลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน

(เจ้าของหรือผู้จัดการร้านค้าปลอดอากร)

คำร้องขอส่งของออกนอกราชอาณาจักร

กศก. 137

ชื่อร้านค้าปลอดอากร.....

เรียน นายด่านศุลกากร.....(พร้อมหลักฐานการขาย และ/หรือการขอคืนเงินประกัน แบบ กศก. 61)

 ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส..... สัญชาติ..... ถิ่นหนังสือเดินทางเลขที่.....

เป็นผู้ซื้อสินค้าจากร้านค้าปลอดอากร ตามหลักฐานการขาย และ/หรือการขอคืนเงินประกัน (แบบ กศก. 61) เลขที่..... มีความประสงค์ จะขอส่งของออกทาง

 ไปรษณีย์ ที่ทำการ ที่รับปลายทาง

 อากาศ เทียวบินที่

 เรือ ชื่อยานพาหนะ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดอนุญาตและ โปรดดำเนินการตรวจปล่อยสินค้าตามรายการข้างล่างนี้

 ลงชื่อ

 ลงชื่อ

(ผู้ซื้อสินค้า)

(ประทับตราบริษัท)

ลำดับ	รายละเอียดสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	บันทึกการตรวจปล่อย
						ลงชื่อ
<p>ได้รับของที่ศุลกากรตรวจปล่อยแล้วพร้อมเอกสาร ไปยัง ที่ทำการไปรษณีย์</p> <p>ท่า/ที่ที่ส่งออก</p> <p>เมื่อวันที่ ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(เจ้าของร้านค้าปลอดอากร/ผู้ได้รับมอบอำนาจ)</p>				<p>สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกการส่งออกนอกราชอาณาจักร (รับบรรจุ)</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>		

บัญชีของกงเหลือ

ชื่อบริษัท.....

 คลังเก็บของสำหรับร้านค้าปลอดอากร

ณ วันสิ้นงวดบัญชีรายไตรมาสที่..... ตั้งแต่.....ถึง.....

 ร้านค้าปลอดอากร

ลำดับที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น	หน่วย	จำนวนกงเหลือ	เลขที่ใบขนคลังฯ	วันเรือเข้า	มูลค่าสินค้า	ภาษีอากรรวม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		คำอธิบายรายการที่ต้องบันทึกในช่องต่าง ๆ						
		(1) บันทึกหมายเลขลำดับรายการที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง						
		(2) บันทึก รหัสสินค้าโดยเรียงลำดับก่อน-หลัง						
		(3) บันทึกชื่อสินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น ของสินค้าแต่ละชนิด						
		(4) บันทึกหน่วยของสินค้า						
		(5) บันทึกจำนวนสินค้าคงเหลือ						
		(6) บันทึกเลขที่ใบขนคลังฯ และเลขที่พิธีการ โดยเรียงลำดับก่อน-หลังของแต่ละชนิดสินค้า						
		(7) บันทึก วัน เดือน ปี ที่เรือเข้า						
		(8) บันทึกราคาทุนของสินค้าที่นำเข้าหรือรับฝากเก็บรักษา						
		(9) บันทึกยอดค่าภาษีอากรรวมทั้งหมดที่ได้รับยกเว้น						

ขอรับรองลงบัญชีถูกต้องครบถ้วน

(เจ้าของหรือผู้จัดการคลังฯ/ร้านค้าฯ)