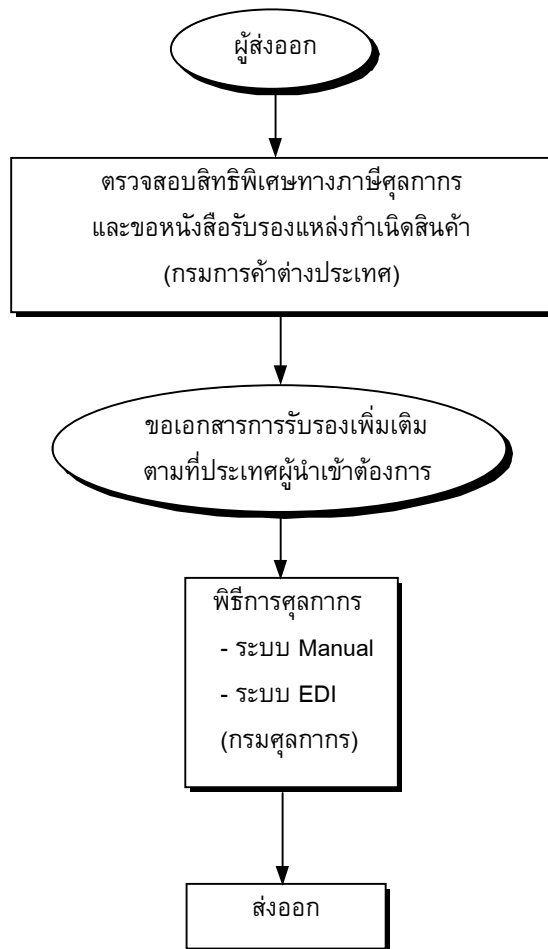


แผนภูมิขั้นตอนการส่งออก : กระดาษสา



ขั้นตอนการส่งออกโดยละเอียด : กระดาษสา

ขั้นตอนการส่งออก	หลักฐาน/เอกสาร ประกอบ	หน่วยงาน ที่ติดต่อ	ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
1) ขออนุญาตส่งออกแหล่งกำเนิดสินค้า (C/O)	1. ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) 2. ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading - B/L) หรือใบรับส่งสินค้าทางอากาศ (Air Waybill) หรือเอกสารแสดงการขนส่งสินค้าอื่น ๆ หมายเหตุ สำเนาเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามประทับตราสำคัญของบริษัท ในสำเนาเอกสารรับรองความถูกต้อง	ผู้ส่งออกสามารถติดต่อขอรับจากหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ดังนี้ - สำนักบริการการค้าต่างประเทศ กรมการค้าต่างประเทศ - กลุ่มงานทะเบียนและข้อมูลสนเทศ โทรศัพท์ : 0-2547-4754 โทรสาร : 0-2547-4831 - กลุ่มงานหนังสือสำคัญสินค้าทั่วไป (Form C/O ทั่วไป) โทรศัพท์ : 0-2547-4828 โทรสาร : 0-2547-4837 - กลุ่มงานหนังสือสำคัญแหล่งกำเนิดสินค้า (Form A, D , GSTP) โทรศัพท์ : 0-2547-4753 โทรสาร : 0-2547-4832 - สำนักงานสาขา , ส่วนการส่งออก สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ กรมศุลกากร โทรศัพท์ : 0-2249-2106 : 0-2240-2232 โทรสาร : 0-2240-2232 - สำนักงานสาขา อาคารคลังสินค้าท่าอากาศยานกรุงเทพ โทรศัพท์ : 0-2547-2713 : 0-2535-1675 โทรสาร : 0-2547-2713	30 บาท	3 วัน

ขั้นตอนการส่งออก	หลักฐาน/เอกสาร ประกอบ	หน่วยงาน ที่ติดต่อ	ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<p>2) ตรวจสอบสิทธิพิเศษทางภาษีศุลกากร แล้วแต่กลุ่มประเทศที่ต้องการส่งออก</p> <p>2.1 Form A</p> <p>ขั้นที่ 1 ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ขอ Form A (ต่ออายุทุกปี)</p>	<ol style="list-style-type: none"> สำเนาคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ขอ Form A สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลไม่เกิน 6 เดือน สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (แบบ รง.4) (กรณีที่เป็นโรงงานผู้ผลิต) เอกสารอื่น ๆ ตามที่กรมการค้าต่างประเทศพิจารณาเห็นสมควร (จะเรียกเฉพาะรายที่จำเป็น) <p>หมายเหตุ สำเนาเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามประทับตราสำคัญของบริษัทในสำเนาเอกสารรับรองความถูกต้อง</p>	<p>- กองสิทธิประโยชน์ทางการค้า กรมการค้าต่างประเทศ โทรศัพท์ : 0-2547-4817-9 : 0-2547-4815 โทรสาร : 0-2547-4816</p>	20 บาท	3 วัน
<p>ขั้นที่ 2 ยื่นแบบคำขอหนังสือรับรอง Form A (ใช้กับกลุ่มประเทศ EU และ ญี่ปุ่น) ยกเว้น อเมริกาที่ยกเลิกการใช้ Form A ในการลดหย่อนภาษี</p>	<ol style="list-style-type: none"> สำเนาใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) สำเนาใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading - B/L) หรือ ใบรับส่งสินค้าทางอากาศ (Air Waybill) หรือเอกสารแสดงการขนส่งสินค้าอื่น ๆ หนังสือรับรองอัตราส่วนต้นทุนการผลิตสินค้าทั่วไป <p>หมายเหตุ สำเนาเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนาม ประทับตราสำคัญของบริษัทในสำเนาเอกสาร รับรองความถูกต้อง</p>	<p>ผู้ส่งออกสามารถติดต่อขอรับจากหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักบริการการค้าต่างประเทศ กรมการค้าต่างประเทศ - กลุ่มงานทะเบียนและข้อมูลสนเทศ <p>โทรศัพท์ : 0-2547-4754</p> <p>โทรสาร : 0-2547-4831</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานหนังสือสำคัญสินค้าทั่วไป (Form C/O ทั่วไป) <p>โทรศัพท์ : 0-2547-4828</p> <p>โทรสาร : 0-2547-4837</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานหนังสือสำคัญแหล่งกำเนิดสินค้า (Form A, D , GSTP) <p>โทรศัพท์ : 0-2547-4753</p> <p>โทรสาร : 0-2547-4832</p>	30 บาท	3 วัน

ขั้นตอนการส่งออก	หลักฐาน/เอกสาร ประกอบ	หน่วยงาน ที่ติดต่อ	ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
EDI (VAN)	3) เครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรรับข้อมูลตรวจสอบความถูกต้อง ออกเลขที่ใบขนสินค้ากำหนดเงื่อนไขการตรวจของ (Green line, Red line) แจ้งให้ผู้ส่งออกทราบผ่านสายสื่อสาร			
	<u>ขั้นที่ 2</u> 1) ผู้ส่งออกพิมพ์ใบขนสินค้า 2) ชำระค่าภาษีอากร ณ ที่ทำการศุลกากร (ถ้ามี) 3) ใบขนสินค้าและเอกสารประกอบ			1 วัน