

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการรับฝากและส่งมอบสินค้าในคลังสินค้าทัณฑ์บน พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงระเบียบและวิธีปฏิบัติในการรับฝากและส่งมอบสินค้าในคลังสินค้าทัณฑ์บน ท่าเรือกรุงเทพ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) และ (๔) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการรับฝากและส่งมอบสินค้าในคลังสินค้าทัณฑ์บน พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการรับฝากและส่งมอบสินค้าในคลังสินค้าทัณฑ์บน พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๒ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการรับฝากและส่งมอบสินค้าในคลังสินค้าทัณฑ์บน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๓ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๕ การนำสินค้าเข้าฝากเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บนของท่าเรือกรุงเทพ กทท. ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บยื่นคำร้องขอให้นำสินค้าเข้าฝากเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บน (แบบ ทกท.๐๑.๐๔.๐๒ (๐๑)) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ต่อหัวหน้าแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บน เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองคลังสินค้า ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมวัตถุประสงค์ ซึ่งราชการออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน หากเป็นผู้ให้บริการรายใหม่ซึ่งยังไม่เคยขออนุญาตนำสินค้าเข้าคลังสินค้าทัณฑ์บนของท่าเรือกรุงเทพ ให้ยื่นสำเนา ภพ.๒๐ หรือ ภพ.๐๑ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๑.๒ ในกรณีที่ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บได้มอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวมีอายุสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี

๕.๒ ให้ผู้อำนวยการกองคลังสินค้าเป็นผู้พิจารณาอนุญาตในการนำสินค้าเข้าฝากเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บน

๕.๓ เมื่อผู้อำนวยการกองคลังสินค้าอนุญาตให้นำสินค้าเข้าฝากเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บนและแจ้งอนุญาตดังกล่าวแล้ว ก่อนนำสินค้าเข้าฝากเก็บผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บจะต้องแจ้งหัวหน้าแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อเตรียมสถานที่ในการรับฝากสินค้านั้น พร้อมทั้งต้องนำใบขนสินค้าทัณฑ์บนจากกรมศุลกากรมาแสดงเป็นหลักฐาน

๕.๔ กรณีที่เป็นสินค้าตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บจะต้องวางหลักประกันเป็นเงินสด หรือหนังสือสัญญาค้ำประกันจากธนาคาร โดยจำนวนเงินหลักประกันต้องเท่ากับค่าธรรมเนียมในการฝากสินค้านั้นล่วงหน้าเป็นเวลา ๒๔ เดือน มามอบให้ กทท. ยึดถือไว้ (หลักประกันจะขอรับคืนได้ เมื่อพ้นจากภาระผูกพันกับ กทท.) กรณีมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการวางหลักประกันให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บน

๕.๕ ในวันนำสินค้าเข้าฝากเก็บ ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บต้องนำคำร้องขอนำสินค้าเข้าฝากเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บน สำเนาใบรับของจากท่าเรือกรุงเทพ (WHARF RECEIPT OF BANGKOK PORT) ใบอนุญาตนำของเข้าคลังสินค้าทัณฑ์บนจากกรมศุลกากร (PERMIT FOR ENTRY IN BOND) สำเนาใบอนุญาตนำรถเข้าเขต กทท./ใบกำกับสินค้า สำเนาหนังสือสัญญาค้ำประกันจากธนาคาร (เฉพาะสินค้าที่ต้องมีหนังสือสัญญาค้ำประกัน) และรายการสำรวจสินค้า (SURVEY NOTE) ในกรณีที่มีสินค้าเสียหาย เพื่อให้คลังสินค้าทัณฑ์บนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๕.๖ ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บจะต้องรับมอบสินค้าจากโรงพักสินค้า หรือกองท่าบริการตู้สินค้า ๑ - ๒ เพื่อนำสินค้ามาฝากเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเรือเข้าตามที่กรมศุลกากรกำหนด ถ้าพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะไม่อนุญาตให้นำสินค้านั้นเข้าฝากเก็บ ณ คลังสินค้าทัณฑ์บน

ข้อ ๖ เมื่อมีผู้นำสินค้ามาฝากเก็บตามข้อ ๔ ให้หัวหน้าแผนกคลังสินค้าที่รับผิดชอบจัดพนักงานเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ทำการตรวจนับและเปิดตรวจสินค้าร่วมกับเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำคลังสินค้าที่รับผิดชอบ และผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บ เพื่อตรวจสอบสภาพและจำนวนสินค้าทุกหีบห่อ และบันทึกข้อมูลการรับมอบ ตาบลที่เก็บสินค้าในระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (WAREHOUSE MANAGEMENT SYSTEM : WMS)

๖.๒ ออกใบประทวนสินค้าที่รับผิดชอบ (BONDED STORAGE WARRANT) และใบรับของเข้าคลังที่รับผิดชอบ (BONDED WAREHOUSE RECEIPT) ในระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (WMS) เพื่อมอบให้ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๖.๓ ลงรายการรับฝากในบัญชีสินค้าคงคลังสินค้าที่รับผิดชอบ (BONDED STORAGE BOOK) ในระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (WMS)

ข้อ ๗ การเก็บรักษาสินค้าในคลังสินค้าที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาสินค้าที่ขนถ่ายจากเรือตามที่ปฏิบัติมาเท่าที่ไม่ขัดกับระเบียบนี้ โดยอนุโลม

ข้อ ๘ หลังจากที่ได้รับกำหนดงวดหนึ่งเดือน นับจากวันนำสินค้ามาฝากที่คลังสินค้าที่รับผิดชอบ ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บต้องชำระค่าฝากเก็บของสำหรับงวดหนึ่งเดือนที่ผ่านมา ภายใน ๗ วัน

ถ้าผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บไม่ปฏิบัติตามวรรคแรก กทท. จะคิดดอกเบี้ยร้อยละ ๑๕ ต่อปี สำหรับค่าภาระในการฝากสินค้าที่ค้างชำระ นับแต่วันที่นำสินค้าเข้าฝากเก็บในคลังสินค้าที่รับผิดชอบ หรือวันที่ค้างชำระ

ข้อ ๙ เมื่อผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บประสงค์จะนำสินค้าที่ฝากเก็บไว้ ออกจากคลังสินค้าที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ จัดทำใบขนสินค้าขาเข้า พร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิต และภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ กศก.๙๙/๑) และชำระค่าอากรขาเข้าต่อกรมศุลกากรตามจำนวนของที่ต้องการจะนำออก

๙.๒ ให้นำใบขนสินค้าขาเข้า พร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิต และภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ กศก.๙๙/๑) มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำคลังสินค้าที่รับผิดชอบ เพื่อตรวจและลงนามส่งปล่อย ก่อนนำมามอบให้เจ้าหน้าที่คลังสินค้าที่รับผิดชอบเพื่อปล่อยสินค้า พร้อมทั้งนำใบประทวนสินค้า (BONDED STORAGE WARRANT) และใบรับของเข้าคลังสินค้าที่รับผิดชอบ (BONDED WAREHOUSE RECEIPT) มาตัดยอดจำนวนของที่ต้องการนำออกจากยอดที่รับฝากเก็บไว้

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บได้ปฏิบัติตามพิธีการนำออกตามข้อ ๙ แล้ว ให้หัวหน้าแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บนจัดพนักงานเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ จัดทำใบสั่งปล่อยสินค้าจากคลังสินค้าทัณฑ์บน (BONDED WAREHOUSE DELIVERY ORDER) ในระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (WMS) ตามจำนวนในใบคำสั่งปล่อยของกรมศุลกากร โดยให้ผู้อำนวยการกองคลังสินค้าเป็นผู้ลงนามสั่งปล่อย

๑๐.๒ ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บนำใบสั่งปล่อยจากคลังสินค้าทัณฑ์บน (BONDED WAREHOUSE DELIVERY ORDER) ในระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (WMS) ยื่นชำระค่าภาระ ค่าธรรมเนียม ต่อศูนย์ชำระค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (ONE STOP SERVICE)

๑๐.๓ ออกใบรับของจากท่าเรือกรุงเทพ (WHARF RECEIPT OF BANGKOK PORT) และใบอนุญาตนำรถเข้าเขต กทท./ใบกำกับสินค้า เพื่อนำกลับมาติดต่อกับคลังสินค้าทัณฑ์บนดำเนินการต่อไป

๑๐.๔ ตัดรายการปล่อยสินค้าในบัญชีสินค้าคงคลังสินค้าทัณฑ์บน (BONDED STORAGE BOOK) ในระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (WMS)

ข้อ ๑๑ ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บที่มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำใบสั่งปล่อยสินค้าจากคลังสินค้าทัณฑ์บน (BONDED WAREHOUSE DELIVERY ORDER) ด้วยตนเอง ผ่านระบบเว็บเซอร์วิส (Web Service) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑๑.๑ บันทึกข้อมูลและสั่งพิมพ์ใบสั่งปล่อยสินค้าจากคลังสินค้าทัณฑ์บน (BONDED WAREHOUSE DELIVERY ORDER) จากระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (WMS)

๑๑.๒ นำใบสั่งปล่อยสินค้าจากคลังสินค้าทัณฑ์บน (BONDED WAREHOUSE DELIVERY ORDER) ที่จัดพิมพ์ด้วยตนเองยื่นต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี ณ ศูนย์ชำระค่าภาระ และค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (ONE STOP SERVICE) เพื่อตรวจสอบหลักฐาน และชำระค่าภาระ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ หรือดำเนินการชำระค่าภาระและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ผ่านการหักบัญชีธนาคารที่กำหนดไว้ และรับใบรับของจากท่าเรือกรุงเทพ (WHARF RECEIPT OF BANGKOK PORT) ใบอนุญาตนำรถเข้าเขต กทท./ใบกำกับสินค้า นำกลับมาติดต่อกับคลังสินค้าทัณฑ์บนเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒ สำหรับสินค้าที่ฝากเก็บเป็นระยะเวลา ๒๓ เดือนแล้ว แต่ยังไม่นำสินค้าออกจากคลังสินค้าทัณฑ์บนไม่หมด ให้หัวหน้าแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บนมีหนังสือเตือนไปยังผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บ

ให้รับนำสินค้าออกภายในกำหนด เว้นแต่ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บขอขยายระยะเวลาการฝากเก็บ ให้ผู้อำนวยการกองคลังสินค้าอนุญาตได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันครบกำหนด และผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บ จะต้องชำระค่าภาระต่าง ๆ ที่ค้างอยู่ให้ครบก่อนจึงจะอนุญาต

ข้อ ๑๓ เมื่อสินค้าที่ฝากเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บนครบ ๒ ปี และกรมศุลกากรได้มีหนังสือ แจ้งให้ กทท. เสียค่าภาษีอากรตามประเภทสินค้านั้น ๆ ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บจะต้องรับผิดชอบ ดังนี้

๑๓.๑ ชดใช้ค่าภาษีอากรที่ กทท. ชำระให้กับกรมศุลกากร

๑๓.๒ ชดใช้ค่าภาระ ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๑๓.๓ ชดใช้ดอกเบี้ยค่าภาระฝากเก็บแก่ กทท.

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๓ กทท. จะดำเนินการ ดังนี้

๑๔.๑ ขายทอดตลาดสินค้านี้ดั่งกล่าว เพื่อนำเงินมาชดใช้ค่าภาษีอากร ค่าภาระ ค่าบริการ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๑๔.๒ เมื่อดำเนินการขายทอดตลาดแล้ว หากได้เงินไม่พอชำระค่าภาษีศุลกากร และค่าภาระต่าง ๆ ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บจะต้องนำเงินส่วนที่ขาดมาชำระให้ครบถ้วน

๑๔.๓ ในกรณีของเสื่อมคุณภาพ ซึ่งกรมศุลกากรอนุมัติให้ทำลาย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันเกิดจากกระบวนการทำลายดังกล่าว ผู้นำสินค้าเข้าฝากเก็บเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

เรือเอก สุทินันท์ หัตถวงษ์

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

บัญชีรายชื่อของที่ต้องวางหลักประกันแผนคลังสินค้าทัณฑ์บน
แนบท้ายระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการรับฝากและส่งมอบสินค้า
ในคลังสินค้าทัณฑ์บน พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ชื่อของที่นำมาฝาก
๑	เปียร์
๒	เหล้าอุ่น
๓	เหล้าแชมเปญ
๔	เหล้าเวอร์มูธ
๕	เหล้าผลไม้
๖	หัวน้ำเชื้อสุรา
๗	อาหารบรรจุขวดหรือกระป๋อง
๘	บุหรี่ ชิการ์ ยาเส้น



ทกท.๐๑.๐๔.๐๒ (๐๑)

คำร้องขอนำสินค้าเข้าฝากในคลังสินค้าทัณฑ์บน

ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน

ตั้งอยู่เลขที่

เลขทะเบียนการค้า

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองคลังสินค้า/หัวหน้าแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บน

ด้วยโดย (ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน)

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มีสินค้า.....

เครื่องหมายมาโดยเรือ.....

เที่ยววันที่..... รส. จำนวน หีบห่อ

จะขอนำเข้าฝากเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บน โดย (ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน)

ยินดีรับปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติของการท่าเรือแห่งประเทศไทยทุกประการ และถ้าหากสินค้า

ดังกล่าวข้างต้นได้ฝากเก็บอยู่ในคลังสินค้าทัณฑ์บนครบกำหนดหนึ่งปีแล้ว ข้าพเจ้าผู้ฝากสินค้ามิได้ชำระค่าอากรศุลกากร

แสดมปีสรรพสามิต ภาษีการค้า และภาษีเทศบาลให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งค่าภาระต่าง ๆ ให้แก่การทำเรือฯ

ทั้งนี้ ไม่ว่ากรณีใดกรณีหนึ่งข้าพเจ้าผู้ฝากยินยอมให้กรรมสิทธิ์ในสินค้าที่ฝากเก็บตกเป็นของการท่าเรือฯ ทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติให้นำสินค้าดังกล่าวเข้าเก็บรักษาไว้ในคลังสินค้าทัณฑ์บนด้วย

ลงชื่อ.....

เจ้าของหรือผู้แทน.....

(ประทับตราบริษัท/ห้าง/ร้าน)

ความเห็นชอบของแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บน

เสนอ ออกคส.

.....
.....

ลงชื่อ.....

หัวหน้าแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บน

...../...../.....

คำสั่งกองคลังสินค้า

.....
.....

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการกองคลังสินค้า

...../...../.....