



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

โครงการ  
การวิเคราะห์กระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการนำเข้า-ส่งออก  
สินค้าเกษตร

An Analysis of Release and Clearance for Improving Import – Export  
Performance

โดย

ดร.รัชพงษ์ กลิ่นศรีสุข มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะ

พฤษภาคม 2563

สัญญาเลขที่ RDG62T0135

## รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

### โครงการ

การวิเคราะห์กระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการนำเข้า-ส่งออก  
สินค้าเกษตร

An Analysis of Release and Clearance for Improving Import – Export  
Performance

#### คณะผู้วิจัย

1. ดร.รัชพงษ์ กลิ่นศรีสุข
2. นางสาววรรณวิสา อุ่นคำ

#### สังกัด

มหาวิทยาลัยมหิดล  
มหาวิทยาลัยมหิดล

ภายใต้แผนงานวิจัยการยกระดับประสิทธิภาพการอำนวยความสะดวกทางการค้าเพื่อสร้างโซ่คุณค่าสินค้า  
เกษตรไปสู่ตลาดสหภาพยุโรป

สนับสนุนโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)  
(ความเห็นในรายงานเป็นของผู้วิจัย สกสว. ไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป)

## กิตติกรรมประกาศ

โครงการวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ปีงบประมาณ 2562 คณะผู้วิจัยขอขอบคุณหน่วยงานผู้ให้การสนับสนุนการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างสูง ที่สนับสนุนงบประมาณและความช่วยเหลือที่ทำให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินวิจัยและทำให้งานวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีเป็นอย่างสูง

ขอขอบคุณบุคคลที่เกี่ยวข้องที่กรุณาเสียสละเวลาในการให้สัมภาษณ์ และความร่วมมือด้านข้อมูลและเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย ที่เสียสละเวลาอันมีค่าในการร่วมให้ความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย รวมถึง ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่สำนักประสานงานชุดโครงการวิจัยด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในทุกเรื่องตลอดจนจบโครงการ

คณะผู้วิจัย

## บทสรุปผู้บริหาร

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการทางโลจิสติกส์ในกรณีการนำเข้าและส่งออกกรณีสินค้าเกษตร เพื่อพิจารณาถึงกระบวนการทางด้านการรับส่งเอกสารของข้อมูลและระยะเวลาที่ใช้ในการนำเข้าและส่งออกของกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า และศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า ที่สามารถช่วยลดต้นทุนทางการค้าและเพิ่มโอกาสเข้าถึงตลาดจนนำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ หากสามารถเอื้ออำนวยความสะดวกทางการค้าได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จะช่วยเพิ่มโอกาสการส่งออกให้กับผู้ส่งออกของประเทศไทยอีกด้วย

จากการวิเคราะห์กระบวนการธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าตั้งแต่กระบวนการตั้งแต่สินค้านำเข้า จนกระทั่งสินค้าได้รับการตรวจปล่อย โดยเป็นการศึกษากิจกรรมการตรวจปล่อยสินค้าภายในกระบวนการโลจิสติกส์นำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตร ผ่านการวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Analysis) โดยพิจารณาขั้นตอนกิจกรรมการค้าทั้งหมดซึ่งแบ่งขั้นตอนกิจกรรมทางการค้าออกเป็น 3 ขั้นตอน ครอบคลุมตั้งแต่การซื้อขาย (Buy) การขนส่ง (Ship) ไปจนถึงการชำระเงิน (Pay) ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า 5 กระบวนการหลักๆ ประกอบด้วย 1) กระบวนการเตรียมการเพื่อการส่งออก (Prepare for export) 2) การส่งออก (Export) 3) การขนส่ง (Transport) 4) กระบวนการเตรียมตัวเพื่อการนำเข้า (Prepare for Import) และ 5) การนำเข้า (Import)

ผลวิจัย พบว่า กระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรของประเทศไทยประกอบด้วย 11 กระบวนการหลัก และ 10 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานการนำเข้าระหว่างประเทศ Buy – Ship – Pay โดยในกระบวนการ Buy เกี่ยวข้องระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทน และผู้ส่งออกในการตกลงด้านรายละเอียดการสั่งซื้อของสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร กระบวนการ Ship เกี่ยวข้องกับผู้นำเข้าหรือตัวแทนและผู้ให้บริการรถบรรทุกในการจัดการรถบรรทุกเพื่อนำสินค้าออกจากอารักขาศุลกากร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการขออนุญาตเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้แก่ กรมการค้าต่างประเทศ กรมวิชาการเกษตร คณะกรรมการอาหารและยา กรมศุลกากร ตลอดจนท่าเรือในด้านของการผ่านพิธีการทางศุลกากร ไปจนถึงการตรวจปล่อยสินค้า และนำสินค้าออกจากอารักขาศุลกากรสู่กระบวนการผลิต และกระบวนการ Pay เป็นกระบวนการจ่ายเงินระหว่างธนาคารผู้นำเข้า และธนาคารผู้ส่งออกในส่วนของค่าใช้จ่ายของการนำส่งสินค้า ภาพรวมเวลาที่ใช้ในกระบวนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทยในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) มีทั้งหมด 8 ขั้นตอน ประกอบด้วย การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การติดต่อบริการรถบรรทุก การส่งข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) การชำระภาษี ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า การตรวจและปล่อยสินค้า การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ Electronic Data Interchange (EDI)

ของท่าเรือ การขนถ่ายและเก็บรักษาตู้สินค้า และการส่งมอบตู้สินค้า ซึ่งการนำเข้าแบบปกติใช้ระยะเวลา มากกว่าการนำเข้าแบบ Pre-arrival โดยกรณี Red Line ใช้ระยะเวลา 4 วัน 3 ชั่วโมง และกรณี Green Line ใช้ระยะเวลา 2 วัน 13 ชั่วโมง ในส่วนการนำเข้าแบบ Pre-arrival ในกรณี Red Line นั้นใช้ระยะเวลาเพียง 2 วัน 5 ชั่วโมง และกรณี Green Line ใช้ระยะเวลา 1 วัน 2 ชั่วโมง

กระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรของประเทศไทยประกอบด้วย 12 กระบวนการหลัก และ 11 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานการส่งออกระหว่างประเทศ Buy – Ship – Pay โดยในกระบวนการ Buy นั้นเกี่ยวข้องกับผู้ส่งออกหรือตัวแทนและผู้นำเข้า กระบวนการ Ship เกี่ยวข้องกับผู้ส่งออกหรือตัวแทน ผู้ให้บริการสายเดินเรือในเรื่องการจองระวางเรือ ผู้ให้บริการรถบรรทุกในด้านการขนส่งสินค้าจากแหล่งผลิตมายังอารักขาศุลกากรก่อนบรรทุกลงเรือ หน่วยงานที่ออกเอกสารตลอดจนใบรับรองที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมการค้าต่างประเทศ กรมวิชาการเกษตร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และกรมศุลกากร อีกทั้งกรมศุลกากรยังทำหน้าที่เป็นหน้าด่านตรวจสอบ และส่งผ่านสินค้าจากประเทศต้นทางไปยังประเทศปลายทางอีกด้วย ไปจนถึงท่าเรือที่ให้บริการในด้านการจัดวางสินค้า ตลอดจนบรรทุกสินค้าลงเรือ และกระบวนการ Pay เป็นการจ่ายเงินระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับผู้นำเข้า ผ่านธนาคารทั้งสองฝั่ง ในด้านของค่าใช้จ่ายการนำส่งสินค้า และค่าใช้จ่ายการผ่านพิธีทางศุลกากรระหว่างธนาคารผู้ส่งออกกับกรมศุลกากร ภาพรวมเวลาที่ใช้ในการกระบวนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรปในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) มีทั้งหมด 9 ขั้นตอน ประกอบด้วย การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า การติดต่อบริการรถบรรทุก การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การส่งข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) การชำระภาษี ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า การตรวจและปล่อยสินค้า การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ Electronic Data Interchange (EDI) ของท่าเรือ การรับมอบตู้สินค้า และการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ โดยการส่งออกในกรณี Green Line ใช้เวลาทั้งสิ้น 4 วัน 8 ชั่วโมง 5 นาที ซึ่งใช้เวลาน้อยกว่ากรณี Red Line ที่มีระยะเวลาการส่งออกรวมทั้งสิ้น 4 วัน 8 ชั่วโมง 50 นาที เนื่องจากสินค้ากรณี Green Line เป็นสินค้าที่ถูกพิจารณาจากกรมศุลกากรว่าไม่ติดเงื่อนไขการตรวจ จึงไม่มีต้นทุนด้านเวลา คือ การตรวจและปล่อยสินค้า แตกต่างกับสินค้ากรณี Red Line ที่ต้องมีการตรวจสินค้าจึงทำให้เกิดต้นทุนเวลา ส่งผลให้ระยะเวลาการส่งออกของสินค้าเครื่องเทศ และสมุนไพรกรณี Red Line มีมากกว่ากรณี Green Line

ทั้งนี้ การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นของผู้ประกอบการต่อกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป วิเคราะห์เฉพาะกระบวนการส่งออกเท่านั้น โดยวิเคราะห์ตามแผนภูมิแกงปลา เพื่อหาความสัมพันธ์และสาเหตุของปัญหา ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 4 หัวข้อหลักดังนี้คือ 1) ความซ้ำซ้อนของเอกสารและความไม่พร้อมของระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (Material and Equipment) 2) ขาดนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกัน (Policy) 3) กระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Method) และ 4) ความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ (Man) ประกอบด้วย 1) ความซ้ำซ้อนของเอกสารและความไม่พร้อมของระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ เช่น จำนวนและความซ้ำซ้อนของเอกสาร การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใต้ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว (National Single Window: NSW) ยังไม่เต็มระบบสมบูรณ์ความไม่พร้อมของระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2) ขาด

นโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกัน เช่น ขาดนโยบายการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกรอบ TFA ขาดงบประมาณในการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลไม่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน 3) กระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงานร่วมกัน เช่น เวลาในการทำงานของแต่ละหน่วยงานไม่เท่ากัน ไม่มีการแบ่งปันข้อมูลภายในหน่วยงาน การตรวจสอบที่ไม่จำเป็น การชักตัวอย่างมากเกินไป และ 4) ความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ เช่น ค่านิยมในการมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าพิธีการ เจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรม ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้อง แรงต้านต่อการเปลี่ยนแปลงการทำงาน

ผลการศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการตรวจปล่อยสินค้า รวมถึงพิธีการศุลกากรให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) จากประเทศต่างๆ และแนวทางการปฏิบัติ (Guideline) หรือข้อเสนอแนะ (Recommendation) ขององค์กรต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าของไทย โดยจากการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นของประเทศต่างๆ ตามประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในประเทศไทย พบว่า ประเทศเยอรมนี ญี่ปุ่น สิงคโปร์ แคนาดา เกาหลี จีน สหราชอาณาจักร กรีกร จอร์แดน บราซิล และกัมพูชา เป็นประเทศที่มีปัญหากระบวนการส่งออกคล้ายกับประเทศไทย เช่น การตรวจปล่อยสินค้า ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ซึ่งระบบต่างๆ ที่แต่ละประเทศนำมาใช้มาปรับใช้ล้วนแต่เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ร่วมกันพัฒนาเพื่อให้กระบวนการดำเนินพิธีการศุลกากรของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการเชื่อมโยงข้อมูล และประสานงานกัน ได้สะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้นภายใต้ระบบที่รวมกันเป็นหนึ่งเดียว หรือเรียกว่า Single Window

ดังนั้น แนวทางการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าของประเทศไทยเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

**ตารางที่ 1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)**

| ประเด็น                                                                                           | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. การจัดการเชิงสถาบัน เพื่อทำให้เกิดการบูรณาการการทำงานร่วมกันและมาตรฐานปฏิบัติงานที่สอดคล้องกัน | 1.1 สร้างความมุ่งหมายทางการเมืองและความเข้มแข็งของผู้นำเพื่อทำให้ทุกหน่วยงานขับเคลื่อนพร้อมเพรียงกันโดยมองเป้าหมายเดียวกัน กระบวนการดำเนินงานสิ้นไหล และบรรลुวัตถุประสงค์ตามที่เป้าไว้                                                                                                                                                                              | - รัฐบาล                                                                                                                                          |
|                                                                                                   | 1.2 กำหนดพันธกิจร่วมของหน่วยงาน โดยกำหนดให้การอำนวยความสะดวกทางการค้าเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจหลัก (Main Mission) ของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน รวมทั้งทุกหน่วยงานภาครัฐต้องมีการดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดร่วมของหน่วยงาน (Key Performance Index: KPI) และระยะเวลา การพัฒนาการดำเนินการที่แน่นอน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถให้แก่การจัดทำระบบการให้บริการแบบจุดเดียว | - รัฐบาล<br>- กรมศุลกากร<br>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย<br>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์<br>- กระทรวงอุตสาหกรรม<br>- กระทรวงพาณิชย์<br>- กระทรวงสาธารณสุข |

ตารางที่ 1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) (ต่อ)

| ประเด็น                                                                                                        | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงานรับผิดชอบ                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                                | เบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) ที่ต้องมีการดำเนินงานร่วมกันจากทุกหน่วยงานภาครัฐ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา       |
|                                                                                                                | 1.3 จัดประชุมทุกภาคส่วนตลอดโซ่อุปทานของการส่งออกเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือกันออกแบบกระบวนการใหม่และลดปัญหาที่เป็นคอขวด (Bottleneck) ของกระบวนการส่งออกร่วมกัน เช่น วิเคราะห์ลำดับขั้นตอนการทำงาน (Workflow) และกระบวนการไร้เอกสาร (Paperless) ร่วมกัน เพื่อให้พบสถานการณ์ปัจจุบัน (As-Is) และการออกแบบระบบใหม่ (To-Be)                                                                                                                                                                                     | - กรมศุลกากร                         |
|                                                                                                                | 1.4 ร่วมกันกำหนดเวลาการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการให้เป็นวันและเวลาเดียวกัน เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการไม่เกิดคอขวดในจุดใดจุดหนึ่งของกระบวนการส่งออก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | - กรมศุลกากร                         |
| 2. การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำไปสู่ระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) | 2.1 สร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) โดยปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Transition law) กฎหมายลายเซ็นดิจิทัล (Digital privacy law) ข้อมูลความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัย (Data privacy and security law) กฎหมายอาชญากรรมคอมพิวเตอร์ (Cyber crime law)                                                                                                                                                                 | - คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ |
|                                                                                                                | 2.2 เตรียมความพร้อมในเรื่องโครงสร้างของกฎหมายของการดำเนินธุรกิจทางการค้าอิเล็กทรอนิกส์โดยการจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลและมาตรฐานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน และควบคุมการตรวจสอบรับส่งข้อมูลภายในระบบและการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าและสร้างความเชื่อมั่นในระบบว่ามีความปลอดภัยและควบคุมการเข้าถึงข้อมูล | - คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ |

ตารางที่ 1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) (ต่อ)

| ประเด็น                               | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | 2.3 ควรมีการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก ในประเด็นของข้อตกลงระดับการให้บริการ ความปลอดภัยของข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดมาตรฐานการทำงานสอดคล้องกัน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมศุลกากร</li> <li>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย</li> <li>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- กระทรวงอุตสาหกรรม</li> <li>- กระทรวงพาณิชย์</li> <li>- กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</li> <li>- ตัวแทนผู้ขนส่ง</li> </ul> |
|                                       | 2.4 ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้ครอบคลุมถึงเรื่องการค้าและการดำเนินการด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้า และการดำเนินงานด้านระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service)                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมศุลกากร</li> <li>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย</li> <li>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- กระทรวงอุตสาหกรรม</li> <li>- กระทรวงพาณิชย์</li> <li>- กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</li> </ul>                           |
| 3. การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน | 3.1 พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk management) มาเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ ก่อนจะตรวจสอบสินค้าทางกายภาพ (Physical inspection) ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อลดการตรวจสินค้าให้น้อยที่สุด                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมศุลกากร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
|                                       | 3.2 ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures: SOPs) ให้เป็นปัจจุบันและนำมาใช้ในทางปฏิบัติจริง สอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีทิศทางเดียวกัน และสามารถนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อีกด้วย    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมศุลกากร</li> <li>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย</li> <li>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- กระทรวงอุตสาหกรรม</li> <li>- กระทรวงพาณิชย์</li> <li>- กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</li> </ul>                           |

ตารางที่ 1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) (ต่อ)

| ประเด็น                      | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | 3.3 สร้างทัศนคติและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมศุลกากร</li> <li>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย</li> <li>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- กระทรวงอุตสาหกรรม</li> <li>- กระทรวงพาณิชย์</li> <li>- กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</li> </ul> |
| 4. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร | 4.1 ควรมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางพิกัตศุลกากรแยกตาม HS-Code และรับผิดชอบงานจำแนกประเภทพิกัตศุลกากรเพียงหน้าที่เดียว เพื่อลดเวลาการทำงาน และเกิดความถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบการค้าระหว่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - กรมศุลกากร                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | 4.2 ยกกระดับความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตัวแทนออกของให้ได้รับมาตรฐาน AEO (Authorized Economic Operator) ในการทำให้ตัวแทนออกของสามารถปฏิบัติพิธีการศุลกากรด้วยความสะดวกรวดเร็ว และได้รับสิทธิพิเศษทางศุลกากรมากยิ่งขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | - กรมศุลกากร                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | 4.3 จัดฝึกอบรมเพื่อสร้างมาตรฐานบุคลากร AEO (Authorized Economic Operator) โดยเป็นผู้ประกอบการเกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายสินค้าตลอดโซ่อุปทาน เช่น ผู้ผลิต ผู้ขนส่ง ผู้รวบรวม ผู้จัดจำหน่าย ให้มีการดำเนินงานตามมาตรฐานขององค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization: WCO) เพื่อสร้างมาตรฐานความปลอดภัยและลดระยะเวลาการตรวจปล่อยสินค้าได้ เนื่องจากจะได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ จากทางศุลกากร เช่น ให้ผ่านการตรวจสอบใบขนสินค้าขาออกโดยไม่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Green line) และได้รับการงดเว้นการตรวจทางกายภาพ ยกเว้นการสุ่มตรวจ | - กรมศุลกากร                                                                                                                                                                                                                                                  |

ตารางที่ 1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) (ต่อ)

| ประเด็น                                                    | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                            | 4.4 จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการนำเข้าและส่งออกเกี่ยวกับระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) รายละเอียดกรอบข้อตกลง TFA พิธีการศุลกากรเพื่อการนำเข้าและส่งออกให้เข้าใจระเบียบการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA เป็นต้น | - กรมศุลกากร      |
|                                                            | 4.5 ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับสินค้าและความรู้ในการพิจารณาจำแนกประเภทพิกัดศุลกากรให้แก่เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นรูปแบบ On-the-job training เป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญให้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น                                                                                                   | - กรมศุลกากร      |
| 5. การสนับสนุนการสื่อสารและการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูล | 5.1 พัฒนาการสื่อสารระหว่างกรมศุลกากรกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการนำเข้าและส่งออกเพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและความคืบหน้าการดำเนินงาน สร้างความเชื่อมั่นและทราบข้อมูลที่ถูกต้อง                                                                                                                     | - กรมศุลกากร      |
|                                                            | 5.2 เพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่านหลายช่องทางให้มากขึ้น และมีข้อมูลอัพเดทให้เท่าทันกับสถานการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เช่น ศูนย์บริการศุลกากร กิจกรรมแคมเปญ เว็บไซต์ สื่อโซเชียลมีเดีย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปรับรู้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์ต่อการทำธุรกรรมการนำเข้าและส่งออก     | - กรมศุลกากร      |

## บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ต้นทุนด้านเวลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าในการขนส่งนำเข้าและส่งออกกรณี สินค้าเกษตร และศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า ที่สามารถช่วยลดต้นทุนทางการค้าและเพิ่มโอกาสเข้าถึงตลาดจนนำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลการวิเคราะห์กระบวนการธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าตั้งแต่กระบวนการตั้งแต่สินค้ามาถึงท่า จนกระทั่งสินค้าได้รับการตรวจปล่อย เพื่อลดขั้นตอนระบบโลจิสติกส์นำเข้าและส่งออกกรณีศึกษาสินค้าเกษตร เพื่อพิจารณาขั้นตอนกิจกรรมการค้าทั้งหมดซึ่งแบ่งขั้นตอนกิจกรรมทางการค้าออกเป็น 3 ขั้นตอน ครอบคลุมตั้งแต่การซื้อขาย (Buy) การขนส่ง (Ship) ไปจนถึงการชำระเงิน (Pay) ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า 5 กระบวนการหลักๆ ประกอบด้วย 1) กระบวนการเตรียมการเพื่อการส่งออก (Prepare for export) 2) การส่งออก (Export) 3) การขนส่ง (Transport) 4) กระบวนการเตรียมตัวเพื่อการนำเข้า (Prepare for Import) และ 5) การนำเข้า (Import) พร้อมทั้งศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปล่อยสินค้า เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้า ผลการศึกษาพบว่า กระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรของประเทศไทย การดำเนินการนำเข้าในรูปแบบปกติกรณี Green Line ใช้ระยะเวลา 2 วัน 13 ชั่วโมง กรณี Red Line ใช้ระยะเวลา 4 วัน 3 ชั่วโมง ซึ่งมากกว่าการดำเนินการนำเข้าแบบ Pre-arrival ซึ่งกรณี Green Line ใช้ระยะเวลา 1 วัน 2 ชั่วโมง และกรณี Red Line ใช้ระยะเวลา 2 วัน 5 ชั่วโมง สำหรับกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป ในปัจจุบันผู้ส่งออกหรือตัวแทนเลือกใช้วิธีการยื่นเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์มากกว่า มีระยะเวลาที่ใช้ในกระบวนการทั้งสิ้น 4 วัน 8 ชั่วโมง 5 นาที ของการส่งออกกรณี Green Line ในขณะที่กรณี Red Line ใช้ระยะเวลา 4 วัน 8 ชั่วโมง 50 นาที เนื่องจากกรณี Green Line ได้รับการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรให้ยกเว้นการตรวจจึงไม่มีต้นทุนด้านเวลาในขั้นตอนนี้ส่งผลให้ใช้ระยะเวลาน้อยกว่ากรณี Red Line โดยการตรวจปล่อยขาออกของสินค้าสมุนไพรเครื่องเทศ มีจำนวนเอกสารและระยะเวลายาวนานกว่าการตรวจปล่อยขาเข้า มาจากสาเหตุหลัก 4 ประเด็นหลัก ได้แก่ 1) ความซ้ำซ้อนของเอกสารและความไม่พร้อมของระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ 2) ขาดนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกัน 3) กระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงานร่วมกัน และ 4) ความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่

ดังนั้น จึงศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการตรวจปล่อยสินค้า รวมถึงพิจารณาการให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้าจากประเทศต่างๆ และแนวทางการปฏิบัติ หรือข้อเสนอแนะขององค์กรต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าของไทย ประกอบด้วย 1) การจัดการเชิงสถาบันเพื่อทำให้เกิดการบูรณาการการทำงานร่วมกันและมาตรฐานปฏิบัติงานที่

สอดคล้องกัน 2) การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำไปสู่ระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) 3) การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน 4) การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และ 5) การสนับสนุนการสื่อสารและการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูล

คำสำคัญ: กรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า, การตรวจปล่อยสินค้า, เครื่องเทศและสมุนไพร, ตลาดสหภาพยุโรป

## ABSTRACT

The objective of this research is to analyze the cost of time and related documents for the product release process for transportation, import and export in the case of agricultural products and to study the best practices in releasing products in accordance with the agreement framework for Trade Facilitation Agreement (TFA) to lead the product release guidance to improve the efficiency of the inspection. The release of the goods in accordance with the Framework Agreement on the Facilitation of Trade. Which can help reduce trade costs and increase opportunities to reach the market, leading to the creation of the country's competitiveness

By business process analysis related to product release process, from the process from the product to the port Until the product has been released To reduce the import and export logistics system steps Case study of agricultural products In order to consider the process of all trade activities which are divided into 3 steps of trade activities, covering from Buy, Ship to Pay in relation to the 5 main product release processes Consists of 1) Prepare for export 2) Export 3) Transport 4) Prepare for Import and 5) Import With Including studying the best practices in releasing products To lead to the suggestion of product release in order to improve the efficiency of product release The study found that The process of importing spices and herbs in Thailand The normal import process in the case of Green Line takes 2 days 13 hours. In the case of Red Line takes 4 days 3 hours, which is more than the Pre-arrival import, in which the Green Line takes 1 day 2 hours and In the case of the Red Line, it takes 2 days and 5 hours for the process of exporting spices and herbs from Thailand to the European Union. Currently, exporters or agents choose to use electronic filing methods rather than there are a total of 4 days 8 hours 5 minutes of processing time for exports in the case of the Green Line, while the Red Line takes 4 days and 8 hours 50 minutes. Since the Green Line has been considered by Customs to be exempted, there is no cost. In terms of time, this process results in a shorter period of time. Red Line shows the process of importing and exporting herbs and spices by boat from Thailand to United Europe is still a very large number of documents. Export procedure have more documents and time than import procedure. There are four main causes; 1) document redundancy and the availability of a single point of service system, 2) lack of policies to work together 3) delays and lack of integration and 4) Inefficiency staff.

Thus, this research presents the best practices in releasing products. Including customs procedures in accordance with the Trade Facilitation Agreement (TFA) from various countries and guidelines or recommendation of various organizations to be the suggestion for improvement and development of product release in Thailand consisting of 1) institutional management to create integration and working standards that are consistent 2) Development of electronic data linkage to lead to a One-Stop Service system 3) Establish operational transparency and 4) Develop personnel competency and 5) Communication support And increasing access channels for information.

Keyword: Trade Facilitation Agreement, Release of Goods, Herb and Spice, Europe Market

## สารบัญ

### หน้า

|                                                                  |      |
|------------------------------------------------------------------|------|
| กิตติกรรมประกาศ                                                  | i    |
| บทสรุปผู้บริหาร                                                  | ii   |
| บทคัดย่อ (ภาษาไทย)                                               | ix   |
| บทคัดย่อ (ภาษาอังกฤษ)                                            | xi   |
| สารบัญ                                                           | xiii |
| สารบัญภาพ                                                        | xv   |
| สารบัญตาราง                                                      | xix  |
| <b>บทที่ 1 บทนำ</b>                                              |      |
| 1.1 ความสำคัญและที่มา                                            | 1    |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ                                       | 2    |
| 1.3 กรอบแนวคิดวิจัย                                              | 2    |
| 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ                                    | 4    |
| 1.5 การนำผลงานไปใช้ประโยชน์                                      | 4    |
| <b>บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>          |      |
| 2.1 ความสำคัญของพิธีการศุลกากรและการอำนวยความสะดวกทางการค้า      | 5    |
| 2.2 ขั้นตอนการนำเข้า-ส่งออกทางพิธีการศุลกากร                     | 6    |
| 2.3 อันดับความสามารถของกระบวนการนำเข้าและส่งออกของไทยในระดับโลก  | 31   |
| 2.4 ยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร                                      | 34   |
| 2.5 สถานการณ์การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร                       | 38   |
| 2.6 แนวคิดของ Buy Ship Pay Model                                 | 47   |
| 2.7 แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process)         | 50   |
| 2.8 แนวคิดและทฤษฎีแผนผังสายธารคุณค่า (Value Stream mapping: VSM) | 57   |
| <b>บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย</b>                                  |      |
| 3.1 วิธีการวิจัย                                                 | 62   |
| 3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง                                      | 63   |
| 3.3 เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย                                   | 63   |
| 3.4 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล                                      | 65   |

## สารบัญ (ต่อ)

|                                                                                                                                                                     | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล                                                                                                                                              | 65   |
| 3.6 การตรวจสอบข้อมูล                                                                                                                                                | 66   |
| <b>บทที่ 4 ผลการวิจัย</b>                                                                                                                                           |      |
| 4.1 ผลการวิเคราะห์ต้นทุนด้านเวลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า                                                                                   | 67   |
| 4.2 ผลการศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการตรวจปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)                  | 175  |
| 4.3 แนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) | 198  |
| <b>บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย</b>                                                                                                                                       |      |
| 5.1 สรุปผลการวิจัย                                                                                                                                                  | 202  |
| 5.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร และสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)   | 207  |
| <b>บรรณานุกรม</b>                                                                                                                                                   | 212  |
| <b>ตารางเปรียบเทียบ Output ที่เสนอในข้อเสนอโครงการ และที่ได้รับจริง</b>                                                                                             | 216  |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                                                                                                      | 218  |
| <b>Gantt Chart เปรียบเทียบกิจกรรมที่เสนอในข้อเสนอโครงการ และกิจกรรมที่ดำเนินการจริง</b>                                                                             | 219  |

## สารบัญภาพ

|                                                                                                                       | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ภาพที่ 1.1 แสดงกรอบแนวคิดวิจัย                                                                                        | 4    |
| ภาพที่ 2.1 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางบก                                                                    | 10   |
| ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการนำเข้าทางเรือ                                                                         | 14   |
| ภาพที่ 2.3 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการนำเข้าทางอากาศ                                                                        | 18   |
| ภาพที่ 2.4 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการส่งออกทางบก                                                                           | 22   |
| ภาพที่ 2.5 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการส่งออกทางเรือ                                                                         | 25   |
| ภาพที่ 2.6 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการส่งออกทางอากาศ ด้วยระบบ e-Export ณ สำนักงานศุลกากร<br>ตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ | 29   |
| ภาพที่ 2.7 ระยะเวลาในพิธีการศุลกากรเปรียบเทียบระหว่างไทยกับประเทศที่เป็น OECD High<br>Income ในปี 2562                | 33   |
| ภาพที่ 2.8 ต้นทุนในพิธีการศุลกากรเปรียบเทียบระหว่างไทยกับประเทศที่เป็น OECD High<br>Income ในปี 2562                  | 33   |
| ภาพที่ 2.9 ปริมาณและราคาการขายของการส่งออกและนำเข้าของเครื่องเทศในตลาดโลก<br>(commodity code HS 1211)                 | 39   |
| ภาพที่ 2.10 ปริมาณและราคาการขายของการส่งออกและนำเข้าของสมุนไพรในตลาดโลก<br>(commodity code HS 0910)                   | 40   |
| ภาพที่ 2.11 ประเทศผู้ผลิตเครื่องเทศและสมุนไพรของโลก ปี ค.ศ. 2010-2013 (ปีพ.ศ.2553-<br>2556)                           | 41   |
| ภาพที่ 2.12 กลุ่มประเทศที่สหภาพยุโรปนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรของโลก ปี ค.ศ. 2010-<br>2014 (ปีพ.ศ.2553-2557)          | 41   |
| ภาพที่ 2.13 ประเทศส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรไปยังตลาดสหภาพยุโรป ปี พ.ศ. 2556                                          | 42   |
| ภาพที่ 2.14 ขั้นตอนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร                                                                      | 46   |
| ภาพที่ 2.15 โมเดลธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศของ UN/CEFACT                                                              | 48   |
| ภาพที่ 2.16 ส่วนประกอบของ IDEFO                                                                                       | 53   |
| ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าจากไทยไปสหภาพยุโรป กรณีศึกษา<br>เครื่องเทศและสมุนไพร               | 69   |

## สารบัญภาพ (ต่อ)

|                                                                                                                                          | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ภาพที่ 4.2 แผนภาพของกระบวนการนำเข้าเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย                                                              | 75   |
| ภาพที่ 4.3 แผนภาพของกิจกรรมภายในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ในการนำเข้า<br>เครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย                 | 78   |
| ภาพที่ 4.4 แผนภาพการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการนำเข้า                                                                         | 79   |
| ภาพที่ 4.5 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการนำเข้า                                                           | 84   |
| ภาพที่ 4.6 แผนภาพการติดต่อบริการรถบรรทุกของกระบวนการนำเข้า                                                                               | 86   |
| ภาพที่ 4.7 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการติดต่อบริการรถบรรทุก ของกระบวนการนำเข้า                                                                | 87   |
| ภาพที่ 4.8 แผนภาพการส่งข้อมูลผ่านระบบ NSW ของกระบวนการนำเข้า                                                                             | 88   |
| ภาพที่ 4.9 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า และเอกสารที่เกี่ยวข้อง<br>ผ่านระบบ NSW ของกระบวนการนำเข้า                    | 89   |
| ภาพที่ 4.10 แผนภาพการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า<br>ของกระบวนการนำเข้า                                      | 91   |
| ภาพที่ 4.11 แผนภาพกิจกรรมของการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่ม<br>ประเภทสินค้าของกระบวนการนำเข้า                            | 92   |
| ภาพที่ 4.12 แผนภาพการตรวจและปล่อยสินค้า ของกระบวนการนำเข้า                                                                               | 93   |
| ภาพที่ 4.13 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการตรวจและปล่อยสินค้า ของกระบวนการนำเข้า                                                                 | 94   |
| ภาพที่ 4.14 แผนภาพการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ ของกระบวนการนำเข้า                                                             | 95   |
| ภาพที่ 4.15 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ<br>ของกระบวนการนำเข้า                                            | 96   |
| ภาพที่ 4.16 แผนภาพการขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า                                                                     | 97   |
| ภาพที่ 4.17 แผนภาพกิจกรรมของการขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า                                                           | 99   |
| ภาพที่ 4.18 แผนภาพการส่งมอบตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า                                                                                  | 100  |
| ภาพที่ 4.19 แผนภาพกิจกรรมของการส่งมอบตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า                                                                        | 101  |
| ภาพที่ 4.20 จำนวนวันของขั้นตอนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการ<br>เคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) แบบ Pre-arrival กรณี Green Line | 103  |
| ภาพที่ 4.21 จำนวนวันของขั้นตอนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการ<br>เคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) แบบ Pre-arrival กรณี Red Line   | 104  |

## สารบัญภาพ (ต่อ)

|                                                                                                                                   | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ภาพที่ 4.22 จำนวนวันของขั้นตอนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) แบบปกติ กรณี Green Line      | 105  |
| ภาพที่ 4.23 จำนวนวันของขั้นตอนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) แบบปกติ กรณี Red Line        | 105  |
| ภาพที่ 4.24 แผนภาพของกระบวนการส่งออกเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป                                          | 108  |
| ภาพที่ 4.25 แผนภาพของกิจกรรมภายในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ในการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป | 111  |
| ภาพที่ 4.26 แผนภาพการจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า ของกระบวนการส่งออก                                                                  | 112  |
| ภาพที่ 4.27 แผนภาพกิจกรรมของการจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า ของกระบวนการส่งออก                                                        | 113  |
| ภาพที่ 4.28 แผนภาพการติดต่อบริการรถบรรทุก ของกระบวนการส่งออก                                                                      | 115  |
| ภาพที่ 4.29 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการติดต่อบริการรถบรรทุก ของกระบวนการส่งออก                                                        | 115  |
| ภาพที่ 4.30 แผนภาพการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก                                                                 | 116  |
| ภาพที่ 4.31 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก                                                   | 127  |
| ภาพที่ 4.32 แผนภาพการส่งข้อมูลเข้าระบบ NSW ของกระบวนการส่งออก                                                                     | 135  |
| ภาพที่ 4.33 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW ของกระบวนการส่งออก                 | 136  |
| ภาพที่ 4.34 แผนภาพการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้าของกระบวนการส่งออก                                   | 137  |
| ภาพที่ 4.35 แผนภาพกิจกรรมของการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้าของกระบวนการส่งออก                         | 139  |
| ภาพที่ 4.36 แผนภาพการตรวจและปล่อยสินค้าของกระบวนการส่งออก                                                                         | 140  |
| ภาพที่ 4.37 แผนภาพกิจกรรมของการตรวจและปล่อยสินค้าของกระบวนการส่งออก                                                               | 141  |
| ภาพที่ 4.38 แผนภาพการรับ-ส่งข้อมูลด้วยระบบ EDI ของท่าเรือของกระบวนการส่งออก                                                       | 142  |
| ภาพที่ 4.39 แผนภาพกิจกรรมของการรับ-ส่งข้อมูลด้วยระบบ EDI ของท่าเรือของกระบวนการส่งออก                                             | 143  |
| ภาพที่ 4.40 แผนภาพการรับมอบตู้สินค้า ของกระบวนการส่งออก                                                                           | 144  |

## สารบัญภาพ (ต่อ)

|                                                                                                                                                | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ภาพที่ 4.41 แผนภาพกิจกรรมของการรับมอบตู้สินค้า ของกระบวนการส่งออก                                                                              | 145  |
| ภาพที่ 4.42 แผนภาพการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ ของกระบวนการส่งออก                                                                                  | 146  |
| ภาพที่ 4.43 แผนภาพกิจกรรมของการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือของกระบวนการส่งออก                                                                         | 147  |
| ภาพที่ 4.44 กราฟแสดงจำนวนวันขั้นตอนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรใน<br>กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป กรณี Green Line | 149  |
| ภาพที่ 4.45 กราฟแสดงจำนวนวันขั้นตอนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรใน<br>กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรปกรณี Red Line    | 149  |
| ภาพที่ 4.46 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นของกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทาง<br>เรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป                            | 160  |

## สารบัญตาราง

|                                                                                                                                                                        | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ตารางที่ 2.1 มูลค่าการส่งออกภาพรวมของกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร                                                                                                         | 42   |
| ตารางที่ 2.2 มูลค่าการส่งออกป๊อปปูล่าร์ของกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร                                                                                                    | 43   |
| ตารางที่ 2.3 ตลาดส่งออก 5 อันดับแรกของไทยในตลาดเครื่องเทศและสมุนไพร                                                                                                    | 43   |
| ตารางที่ 3.1 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัย                                                                                                                         | 64   |
| ตารางที่ 4.1 แสดงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของขั้นตอนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย                                                                         | 76   |
| ตารางที่ 4.2 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง                                                       | 85   |
| ตารางที่ 4.3 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการติดต่อบริการรถบรรทุก                                                            | 87   |
| ตารางที่ 4.4 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW ของกระบวนการนำเข้า | 90   |
| ตารางที่ 4.5 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากรและจัดกลุ่มประเภทสินค้าของกระบวนการนำเข้า       | 93   |
| ตารางที่ 4.6 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการตรวจสอบสินค้า ของกระบวนการนำเข้า                                                | 95   |
| ตารางที่ 4.7 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ ของกระบวนการนำเข้า                         | 97   |
| ตารางที่ 4.8 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการขนถ่ายและเก็บรักษาตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า                                  | 99   |
| ตารางที่ 4.9 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่นเอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการส่งมอบตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า                                               | 101  |
| ตารางที่ 4.10 จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ ในแต่ละกระบวนการของการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย                                  | 106  |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

|                                                                                                                                                                        | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ตารางที่ 4.11 แสดงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของกระบวนการส่งออกเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป                                                            | 109  |
| ตารางที่ 4.12 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า ของกระบวนการส่งออก                                    | 113  |
| ตารางที่ 4.13 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการติดต่อบริการรถบรรทุก ของกระบวนการส่งออก                                        | 116  |
| ตารางที่ 4.14 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก                                   | 128  |
| ตารางที่ 4.15 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW ของกระบวนการส่งออก | 136  |
| ตารางที่ 4.16 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้าของกระบวนการส่งออก     | 140  |
| ตารางที่ 4.17 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการตรวจและปล่อยสินค้าของกระบวนการส่งออก                                           | 142  |
| ตารางที่ 4.18 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการรับส่งข้อมูลด้วยระบบ EDI ของท่าเรือ ของกระบวนการส่งออก                         | 143  |
| ตารางที่ 4.19 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการรับมอบตู้สินค้าของกระบวนการส่งออก                                              | 145  |
| ตารางที่ 4.20 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ ของกระบวนการส่งออก                                       | 147  |
| ตารางที่ 4.21 จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่าง ๆ ในแต่ละกระบวนการของการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป กรณีบุคคลธรรมดา     | 150  |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

|                                                                                                                                                                            | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ตารางที่ 4.22 จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่าง ๆ ในแต่ละกระบวนการของการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป กรณีนิติบุคคล           | 152  |
| ตารางที่ 4.23 จำนวนเอกสารที่ใช้ยื่นเข้าระบบ NSW ของกรมศุลกากรเพื่อส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป                                                | 153  |
| ตารางที่ 4.24 แผนผังสายธารคุณค่าสำหรับกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป รวมทั้งกรณี Green line และ Red line                               | 155  |
| ตารางที่ 4.25 สัดส่วนกิจกรรมในกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป                                                                           | 159  |
| ตารางที่ 4.26 เอกสารที่ยื่นเข้าซ้อนในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป                                                        | 161  |
| ตารางที่ 4.27 ขอบเขตของการบริการระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียวของประเทศไทย                                                                                | 165  |
| ตารางที่ 4.28 หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW ครบถ้วนทุกชนิดสินค้า/ประเภทเอกสาร                                                                         | 166  |
| ตารางที่ 4.29 หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW ยังไม่ครบถ้วนทุกชนิดสินค้า/ประเภทเอกสาร                                                                   | 166  |
| ตารางที่ 4.30 หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบ NSW และยังใช้เอกสารกระดาษ เพื่อใช้ในการผ่านพิธีการศุลกากร (ข้อมูล ณ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2561)                             | 167  |
| ตารางที่ 4.31 ยุทธศาสตร์ 20 ปี กรมวิชาการเกษตร                                                                                                                             | 169  |
| ตารางที่ 4.32 รายชื่อประเทศที่เป็นกรณีศึกษาปัญหากระบวนการตรวจปล่อยสินค้า                                                                                                   | 176  |
| ตารางที่ 4.33 แนวทางการพัฒนาระบบ Single Window ของประเทศต่างๆ แยกประเด็นตามปัจจัยที่ทำให้ Single Window ประสบความสำเร็จ                                                    | 193  |
| ตารางที่ 5.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร และสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) | 207  |

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความสำคัญและที่มา

กระบวนการการนำเข้าและส่งออกสินค้าระหว่างประเทศเกี่ยวข้องโดยตรงกับพิธีการศุลกากร ซึ่งทุกประเทศพยายามพัฒนาและปรับปรุงพิธีการศุลกากรเพื่อช่วยลดต้นทุน และลดระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกให้ได้มากที่สุดเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันของประเทศ และสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) ภายใต้องค์การการค้าโลก อย่างไรก็ตาม จากการจัดอันดับรายงาน “Doing Business 2018: Reforming to Create Jobs” หรือรายงานความยากง่ายในการทำธุรกิจประจำปี 2561 ของธนาคารโลก (World Bank) ประเทศไทยได้อันดับ 26 ของ 190 ประเทศทั้งหมดของโลก โดยภาพรวมอันดับของประเทศไทยดีขึ้น จากเดิมเป็นอันดับที่ 46 ในปี 2560 (World Bank, 2018) แต่พบว่า ตัวชี้วัดย่อยด้านการค้าระหว่างประเทศ ประเทศไทยมีอันดับต่ำลงจากเดิม จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่ประเทศไทยควรยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าให้เกิดประสิทธิภาพของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าสูงสุด

รายงาน Doing Business ของธนาคารโลกได้พัฒนาตัวชี้วัดเพื่อจัดอันดับความยากง่ายในการทำธุรกิจหรือสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการลงทุนทำธุรกิจ ซึ่งสามารถสะท้อนการแข่งขันกับประเทศต่างๆ ของโลกได้ ประเทศไทยได้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการประกอบธุรกิจทุกตัวชี้วัดของธนาคารโลกเป็นอย่างดีจนทำให้อันดับดีขึ้น แต่มีตัวชี้วัดบางตัวที่อันดับต่ำลงจากเดิม นั่นคือ ตัวชี้วัดย่อยด้านการค้าระหว่างประเทศ เป็นอันดับที่ 56 จากเดิมอันดับที่ 55 ในปี 2560 ซึ่งตัวชี้วัดนี้วัดต้นทุนและระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการโลจิสติกส์นำเข้าและส่งออกสินค้า (ไม่รวมภาษี) ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอน 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย การปฏิบัติตามเอกสารของสากล (Documentary compliance) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของการค้าพรมแดน (Border compliance) และการขนส่งภายในประเทศ (Domestic transport) ซึ่งการแข่งขันด้านต้นทุนและระยะเวลาสำหรับการค้าถือได้ว่าเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญ จึงจำเป็นต้องสร้างระบบการอำนวยความสะดวกทางการค้าที่เป็นการเอื้อให้สินค้าไหลเข้าออกผ่านพรมแดนการค้าระหว่างประเทศได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ซึ่งประเด็นนี้เกี่ยวข้องกับบทบัญญัติที่ 7 ภายใต้กรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า ที่ว่าด้วยการตรวจปล่อยของและพิธีการศุลกากร เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าตั้งแต่กระบวนการตั้งแต่สินค้ามาถึงท่า จนกระทั่งสินค้าได้รับการตรวจปล่อย ณ ที่นำสินค้าเข้าหรือส่งออก ซึ่งประกอบด้วยระบบการขนส่งที่สามารถเชื่อมโยงไปยังประเทศอื่นๆ อย่างเป็นเครือข่าย กฎระเบียบ/พิธีการศุลกากรที่โปร่งใสและได้มาตรฐาน และการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีกระบวนการทำงานที่สอดคล้องประสานกัน โดยการมีสิ่งอำนวยความสะดวกทางการค้าที่มีประสิทธิภาพจะช่วยลดความยุ่งยากทางด้านเอกสาร ลดขั้นตอนพิธีการนำเข้า-ส่งออก และลดระยะเวลากระบวนการด้านโลจิสติกส์ ซึ่งไม่เพียงจะช่วยลดภาระต้นทุนการค้าระหว่างประเทศของผู้นำเข้า-ส่งออกแล้ว ยังเป็นการเพิ่มมูลค่าการค้าอีกทางหนึ่งด้วย

ประกอบกับรายได้ของประเทศไทยส่วนใหญ่พึ่งพิงการส่งออก โดยเฉพาะประเทศไทยเป็นประเทศที่มีศักยภาพในการผลิตสินค้าเกษตร เนื่องจากพื้นฐานของการเป็นประเทศเกษตรกรรม ประกอบกับมีความได้เปรียบทางด้านสภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศและพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์เหมาะสมแก่การเพาะปลูก ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประเทศไทยสามารถผลิตสินค้าเกษตรได้หลากหลายชนิดและมีการส่งออกสินค้าเกษตรไปยังหลายประเทศในตลาดโลก การค้าระหว่างประเทศที่เกิดขึ้นนี้เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายสินค้าจากประเทศต้นทางไปยังประเทศปลายทางผ่านกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้า หากสามารถเอื้ออำนวยความสะดวกทางการค้าได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพแล้ว จะช่วยเพิ่มโอกาสการส่งออกให้กับผู้ส่งออกของประเทศไทยอีกด้วย จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่มีการศึกษากระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญที่ควรปรับปรุงในการตรวจปล่อยสินค้า

ดังนั้น งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการทางโลจิสติกส์ในกรณีการนำเข้าและส่งออกกรณี สินค้าเกษตร เพื่อพิจารณาถึงกระบวนการทางด้านการรับส่งเอกสารของข้อมูลและระยะเวลาที่ใช้ในการนำเข้าและส่งออกของกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า และศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้า และสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า ที่สามารถช่วยลดต้นทุนทางการค้า และเพิ่มโอกาสเข้าถึงตลาดจนนำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศได้

## 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

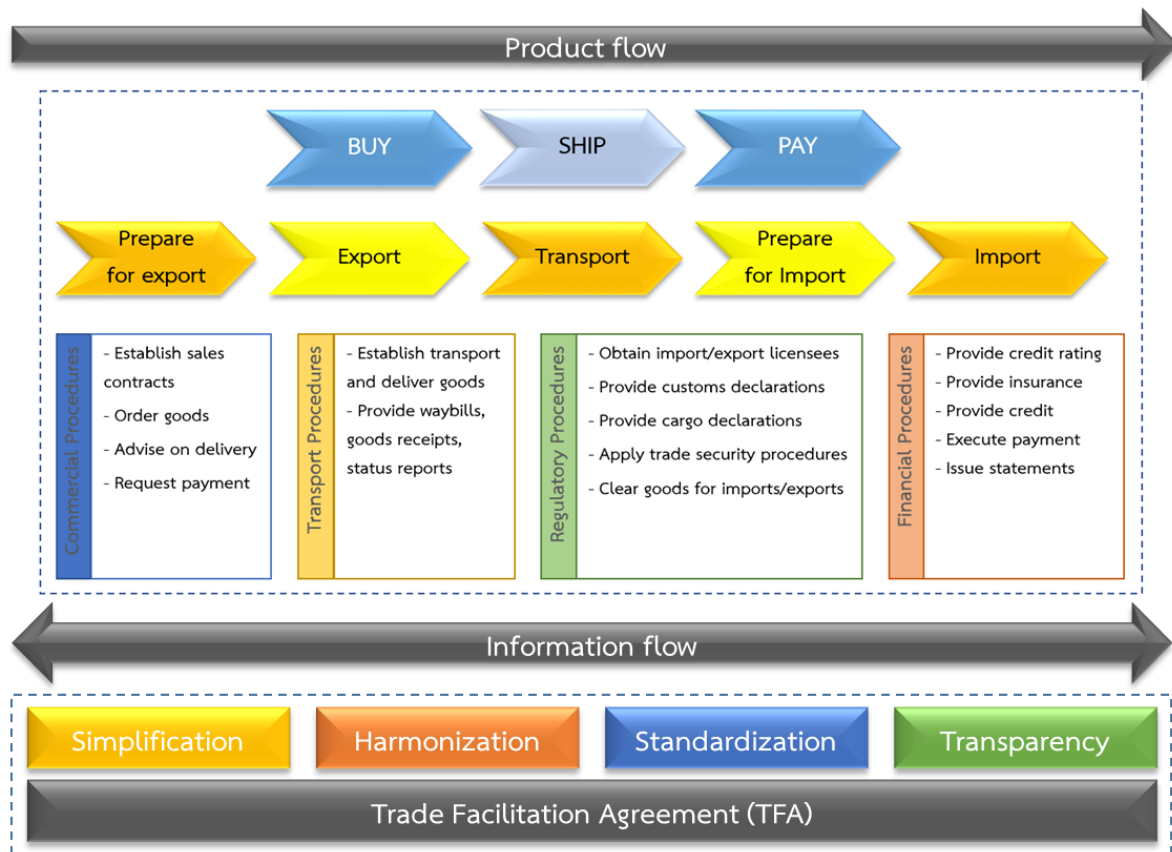
1. วิเคราะห์ต้นทุนด้านเวลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า
2. ศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)
3. เสนอแนะแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)

## 1.3 กรอบแนวคิดวิจัย

โครงการวิจัยนี้ประยุกต์ใช้แนวคิด Buy Ship Pay Model กระบวนการทางธุรกิจ และแผนผังสายธารคุณค่า นำมาสู่การพัฒนากรอบแนวคิดวิจัยของโครงการการวิเคราะห์กระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการนำเข้า-ส่งออกสินค้าเกษตร โดย Buy Ship Pay Model ใช้วิเคราะห์ขั้นตอนในการส่งออกสินค้าที่มีความซับซ้อนระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการค้าระหว่างประเทศ ทำให้เห็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นตลอดโซ่อุปทานการค้าระหว่างประเทศอย่างง่าย และแสดงผู้ที่เกี่ยวข้องในโซ่อุปทานระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ เช่น หน่วยงานภาครัฐ ตัวกลาง (เช่น ผู้ให้บริการ) และผู้ส่งออกหรือผู้ค้า และแผนผังสายธารคุณค่าทำให้เข้าใจภาพรวมของกระบวนการและสามารถนำเสนอแนวทางปรับปรุงการไหลของ

ทรัพยากรและสารสนเทศตลอดทั้งโซ่อุปทาน ที่สามารถระบุกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับการจัดความสูญเปล่าของกระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้าได้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบปล่อยสินค้าของประเทศไทยให้สอดคล้องตามกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) ที่ประเทศไทยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีที่เข้าร่วมเป็นสมาชิกนี้

โครงการนี้วิเคราะห์กระบวนการธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้าตั้งแต่กระบวนการตั้งแต่สินค้ามาถึงท่า จนกระทั่งสินค้าได้รับการตรวจสอบปล่อย เพื่อลดขั้นตอนระบบโลจิสติกส์นำเข้าและส่งออกกรณีศึกษาสินค้าเกษตร โดยเป็นการศึกษากิจกรรมการตรวจสอบปล่อยสินค้าภายในกระบวนการโลจิสติกส์นำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตร ผ่านการวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Analysis) ที่เป็นเครื่องมือให้เข้าใจถึงสถานะของกระบวนการของกิจกรรมต่างๆ ในธุรกิจ เพื่อสร้างแผนภาพการไหลเวียนขั้นตอนการดำเนินงานและวิเคราะห์สภาพการดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนกิจกรรมการค้าทั้งหมดซึ่งแบ่งขั้นตอนกิจกรรมทางการค้าออกเป็น 3 ขั้นตอน ครอบคลุมตั้งแต่การซื้อขาย (Buy) การขนส่ง (Ship) ไปจนถึงการชำระเงิน (Pay) ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้า 5 กระบวนการหลักๆ ประกอบด้วย 1) กระบวนการเตรียมการเพื่อการส่งออก (Prepare for export) 2) การส่งออก (Export) 3) การขนส่ง (Transport) 4) กระบวนการเตรียมตัวเพื่อการนำเข้า (Prepare for Import) และ 5) การนำเข้า (Import) พร้อมทั้งศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปล่อยสินค้า เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะทางการตรวจสอบปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจสอบปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) โดยยึดหลักในการดำเนินงานที่มีความเรียบง่าย (Simplification) ความเป็นมาตรฐาน (Standardization) ความโปร่งใส (Transparency) และความสอดคล้อง (Harmonization) โดยสามารถแสดงกรอบแนวคิดวิจัยได้ ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 แสดงกรอบแนวคิดวิจัย

#### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ใช้ทั้งหมดในกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเกษตร
2. ทราบรายละเอียดและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)
3. ได้แนวทางการปรับปรุงกระบวนการการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น รวมถึงสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)

#### 1.5 การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

1. เป็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อเป็นแนวทางให้กรมศุลกากรใช้ปฏิบัติเพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้า กรณีศึกษา กลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร
2. เป็นแนวทางปฏิบัติให้กับผู้นำเข้าส่งออกกรณีศึกษา กลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร สามารถลดต้นทุนเวลา และเอกสาร

## บทที่ 2

### การทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้เกี่ยวข้องกับการทบทวนวรรณกรรมเพื่อนำไปสู่การศึกษาขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ใช้ทั้งหมดในกระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้าเกษตรและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการตรวจสอบปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) ซึ่งใช้กรณีศึกษาสินค้าเกษตรและอาหารเป็นกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร โดยหัวข้อจะแบ่งออกเป็นดังนี้

- ความสำคัญของพิธีการศุลกากรและการอำนวยความสะดวกทางการค้า
- ขั้นตอนการนำเข้า-ส่งออกทางพิธีการศุลกากร
- อันดับความสามารถของกระบวนการนำเข้าและส่งออกของไทยในระดับโลก
- ยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร
- สถานการณ์การนำเข้าและส่งออกเครื่องเทศ และสมุนไพร
- แนวคิดของ Buy Ship Pay Model
- แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process)
- แนวคิดและทฤษฎีแผนผังสายธารคุณค่า (Value Stream mapping: VSM)

#### 2.1 ความสำคัญของพิธีการศุลกากรและการอำนวยความสะดวกทางการค้า

กระบวนการการนำเข้าและส่งออกสินค้านี้ระหว่างประเทศเกี่ยวข้องโดยตรงกับพิธีการศุลกากร หากสามารถลดระยะเวลาและต้นทุนได้ จะก่อให้เกิดการอำนวยความสะดวกทางการค้า กรมศุลกากร เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบพิธีการศุลกากรโดยตรงและมีภารกิจสำคัญในด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้าภายใต้กรอบการค้าระหว่างประเทศ กรมศุลกากรจึงได้มีการพัฒนาระบบงานให้เป็นมาตรฐานสากล โดยการสร้างกระบวนการด้านพิธีการศุลกากรที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จากเดิมบทบาทและหน้าที่ที่เน้นการจัดเก็บภาษีอากรจากของที่นำเข้ามาในและส่งออกป็นอกราชอาณาจักรมาเป็นการมุ่งเน้นที่จะพัฒนาส่งเสริมด้านการค้าระหว่างประเทศและการส่งออกของไทยที่มีศักยภาพในการแข่งขันกับตลาดการค้าของโลกได้ นอกจากนั้น กรมศุลกากร ได้พัฒนาระบบงานการจัดองค์กร การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงาน (กรมศุลกากร, 2561)

พิธีการศุลกากร เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการส่งสินค้าออกไปนอกราชอาณาจักร หรือนำสินค้าเข้ามาในราชอาณาจักรให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งกรมศุลกากรในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบกรณีดังกล่าวได้ออกระเบียบไว้ในรูปแบบของประกาศกรมศุลกากร เพื่อให้ผู้ประกอบการส่งออก-นำเข้าสินค้าได้ทราบ ซึ่งในขณะเดียวกันก็จะมีคำสั่งกรมศุลกากรที่ออกมา เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าพนักงานศุลกากรต้องถือปฏิบัติเป็นแนวทางการให้บริการกับผู้มาติดต่อผ่านงาน ซึ่งขั้นตอนงานเหล่านี้ก็คือ พิธีการศุลกากรได้มีการพัฒนาปรับเปลี่ยน

มาอย่างต่อเนื่อง จากเดิมเป็นการผ่านพิธีการแบบ Manual ในรูปแบบของเอกสาร จนกระทั่งมาเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) หรือระบบ E-Customs

ทั้งนี้ กรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) มีเป้าหมายในการปรับปรุงและช่วยลดขั้นตอนในการนำเข้าและส่งออกสินค้าข้ามชายแดนให้มีความสะดวกและทันสมัยมากขึ้น รวมถึงการขนส่งสินค้าข้ามชายแดนและการดำเนินการผ่านพิธีการศุลกากรที่สามารถทำได้สะดวกมากขึ้น อีกทั้งยังตั้งเป้าหมายในการสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานศุลกากรและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อประสานงานในด้านกฎข้อบังคับศุลกากรต่างๆ ในอนาคตอีกด้วย ทำให้กรมศุลกากรพัฒนาโครงสร้างองค์กรและกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อทำให้มั่นใจว่าพิธีการศุลกากรและทางปฏิบัติเป็นไปอย่างโปร่งใส และอำนวยความสะดวกทางการค้า ซึ่งรวมถึงการตรวจปล่อยสินค้าและวิธีการขนส่งที่รวดเร็ว มีความสอดคล้องกับมาตรฐานและทางปฏิบัติที่ได้รับการเสนอแนะโดยองค์การศุลกากรโลก หรือ WCO (World Customs Organization) และองค์การระหว่างประเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับศุลกากร อันจะนำไปสู่การค้าได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศได้

## 2.2 ขั้นตอนการนำเข้า-ส่งออกทางพิธีการศุลกากร

พิธีการศุลกากร หมายถึง กระบวนการในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยการยื่นใบขนสินค้า การเสียค่าภาษี การนำของออกไปจากอารัทศุลกากรหรือส่งของออกไปนอกราชอาณาจักร ทั้งนี้ “อธิบดีกรมศุลกากร” เป็นผู้กำหนดขึ้น โดยมีอำนาจออกข้อบังคับสำหรับกรมตามที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปได้ โดยเรียบบรรายและบังคับการให้เป็นไปตามนั้น เช่น ประกาศจากกรมศุลกากร ระเบียบปฏิบัติศุลกากร เป็นต้น (จินตวัต, 2560)

ภาพรวมของขั้นตอนพิธีการทางศุลกากร ประกอบด้วย

1. การยื่นเอกสารหรือสำแดงเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ใบขนสินค้าและการบันทึกการส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ E-customs
2. การชำระค่าภาษีอากร
3. การตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งเป็นงานทางด้านปฏิบัติ ได้แก่การเปิดตรวจสินค้า การควบคุมการบรรจุตู้สินค้า หรือการคุมส่งสินค้า เป็นต้น

ในการนำเข้า-ส่งออกสินค้า ผู้นำเข้าหรือส่งออกจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่กรมศุลกากรและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยมีคำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสาร และปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรในการนำเข้า-ส่งออกสินค้า รูปแบบพิธีการทางศุลกากรในการนำเข้า-ส่งออกสินค้า มี 3 รูปแบบ ได้แก่

1. พิธีการศุลกากรนำเข้าและส่งออกทางบก
2. พิธีการศุลกากรนำเข้าและส่งออกทางเรือ
3. พิธีการศุลกากรนำเข้าและส่งออกทางอากาศ

รายละเอียดดังนี้

## 2.2.1 พิธีการการนำเข้า

ในหัวข้อนี้จะกล่าวถึงพิธีการนำเข้า 3 รูปแบบ ได้แก่

### 1) พิธีการศุลกากรนำเข้าทางบก ณ ด่านพรมแดน หรือด่านตรวจ (กรมศุลกากร, 2559)

#### ● การจัดเตรียมเอกสาร

##### 1. ใบขนสินค้าขาเข้าและเอกสารอื่นที่ให้อำนาจใบขนสินค้าขาเข้า

แบบพิมพ์ที่กรมศุลกากรกำหนดให้ผู้นำเข้าใช้สำหรับพิธีการศุลกากร ดังนี้

- 1) ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม (กศก. 99/1) สำหรับการนำเข้าสินค้าทั่วไปทุกประเภท ยกเว้นสินค้าที่กรมศุลกากรกำหนดให้ใช้ใบขนฯ ประเภทอื่น
- 2) คำร้องขอผ่อนผันรับของ/ส่งของออกไปก่อน (กศก. 103) ใช้สำหรับการนำเข้าหรือส่งออกสินค้าก่อนปฏิบัติพิธีการครบถ้วนตามที่กรมศุลกากรกำหนด
- 3) แบบ A.T.A. Carnet ใบขนสินค้าสำหรับนำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับการนำเข้าหรือส่งออกสินค้าชั่วคราวประเภทต่างๆ ตามที่ระบุในอนุสัญญา
- 4) แบบ JDA (Joint Development Area) ใบขนสินค้าสำหรับพื้นที่พัฒนาร่วมไทย-มาเลเซีย ใช้สำหรับการนำเข้าสินค้าในเขตพื้นที่พัฒนาร่วมไทย-มาเลเซีย
- 5) ใบขนสินค้าถ่ายลำ (ใบแนบ 9) (แบบที่ 379) ใช้สำหรับพิธีการศุลกากรสินค้าถ่ายลำ
- 6) ใบขนสินค้าผ่านแดน (แบบที่ 448) ใช้สำหรับพิธีการศุลกากรสินค้าผ่านแดนตามความตกลงที่ประเทศไทยทำไว้กับประเทศต่างๆ
- 7) ใบขนสินค้าพิเศษสำหรับรถยนต์และจักรยานยนต์นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับการนำรถยนต์และจักรยานยนต์เข้ามาในประเทศหรือส่งออกชั่วคราว
- 8) ใบขนสินค้าพิเศษสำหรับเรือสำราญและกีฬาที่นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับการนำเรือสำราญและกีฬาเข้ามาในประเทศหรือส่งออกชั่วคราว

##### 2. เอกสารที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า

- 1) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L หรือ Air Waybill: AWB)
- 2) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- 3) เอกสารอย่างอื่น หมายถึง เอกสารหรือคำสำคัญเกี่ยวกับการนำเข้าหรือการซื้อขาย ซึ่งผู้ขายหรือผู้ส่งของที่อยู่ต่างประเทศทำขึ้นและส่งมาให้หรือซึ่งสำแดงการเสนอและสนองในการซื้อขายของหรือเอกสารการติดต่อระหว่างผู้ส่งของและผู้นำเข้าหรือของผู้ที่เกี่ยวข้องในการนำเข้า เช่น ผู้รับบรรทุก ผู้รับประกันภัยธนาคาร เป็นต้น
- 4) ใบอนุญาตนำเข้าหรือเอกสารอื่นใด กรณีที่ของนำเข้านั้นเป็นของต้องจำกัดตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 5) กรณีนำเข้าเภสัชเคมีภัณฑ์ เภสัชเคมีภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป เคมีภัณฑ์ และสินค้าที่ไม่สามารถแยกชนิดและคุณภาพได้โดยง่าย ควรมีเอกสารใบรับรองการวิเคราะห์ของผู้ผลิตสินค้า (Certificate of Analysis) หรือเอกสาร รายละเอียดของสินค้า (Specification) หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Material Safety Data Sheet)

● การส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้า

- 1) การปฏิบัติพิธีการศุลกากร ผู้ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถปฏิบัติพิธีการได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) โดยส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ของเจ้าของลายมือชื่อผ่านบุคคลที่เป็นสื่อกลางผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด (ebXML/XML Format) แทนการจัดทำ ยื่น ส่ง รับ และการลงลายมือชื่อในรูปแบบเอกสาร
- 2) การยื่นใบขนสินค้าขาเข้า เมื่อผู้นำของเข้าจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด และเป็นผู้ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรได้ตอบรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นในการปฏิบัติพิธีการ ถือเป็นการยื่นเอกสารนั้นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรแล้ว
- 3) วิธีการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้ากระทำได้ 4 ช่องทาง ดังนี้
  - i. ผู้นำของเข้าส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าด้วยตนเอง
  - ii. ผู้นำของเข้ามอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) เป็นผู้ส่งข้อมูลแทน
  - iii. ผู้นำของเข้าให้เคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เป็นผู้ส่งข้อมูล
  - iv ผู้นำของเข้ายื่นใบขนสินค้าขาเข้าในรูปแบบเอกสาร พร้อมเอกสารประกอบและแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า (ใบนำคีย์) และชำระค่าธรรมเนียมกับเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ท่าหรือที่ที่ผู้นำของเข้าโดยผู้นำของเข้าต้องลงลายมือชื่อไว้ทุกฉบับ ซึ่งประกอบด้วย
    - ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมฉบับ 1 ฉบับ
    - แบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า (ใบนำคีย์)
    - สำเนาใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading หรือ Air Waybill)
    - สำเนาบัญชีราคาสินค้า (Invoice)
    - บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List) (ถ้ามี)

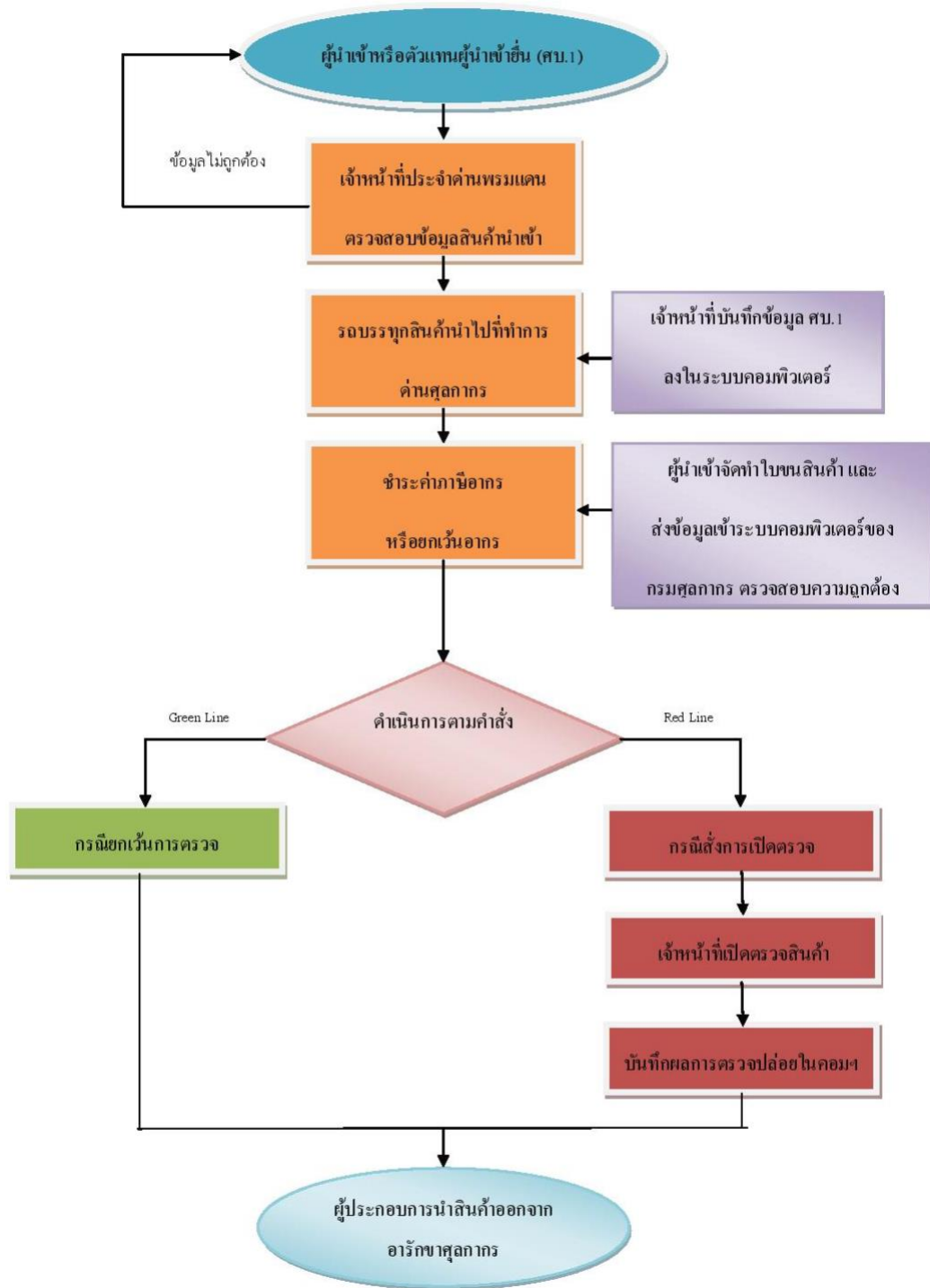
- ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice) (ถ้ามี)
- ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับของควบคุมการนำเข้า (ถ้ามี)
- ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin) (กรณีขอลดอัตราอากร)
- เอกสารที่จำเป็นอื่นๆ เช่น เอกสารแสดงส่วนผสม คุณลักษณะ การใช้งานของสินค้า Catalogue

● **การชำระภาษีอากร**

- 1) ชำระโดยผ่านธนาคารทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีตัดบัญชีธนาคาร (Electronic Funds Transfer: EFT)
- 2) ชำระที่หน่วยงานบัญชีและอากรของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

**ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร**

- 1) ผู้นำเข้า/ตัวแทนออกของยื่นบัญชีสินค้าทางบก Car Manifest (แบบ ศ.บ. 1) ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากร ประจำด่านพรมแดน เพื่อดำเนินการตรวจสอบสินค้า และทะเบียนรถยนต์
- 2) เจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกข้อมูลรายละเอียด แบบ ศ.บ. 1 ลงในระบบคอมพิวเตอร์ (Car Manifest) และดำเนินการควบคุมยานพาหนะที่บรรทุกสินค้าเข้ามายังด่านศุลกากร
- 3) ผู้นำเข้าหรือตัวแทน จัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ระบบจะตรวจสอบข้อมูลสินค้าและตัดบัญชีกับ Car Manifest
- 4) ผู้นำเข้าหรือตัวแทนฯ ชำระค่าภาษีอากร (กรณีสินค้าต้องชำระภาษีอากร) ที่หน่วยงานบัญชีและอากรของด่านศุลกากร
- 5) ชำระค่าภาษีแล้วระบบคอมพิวเตอร์จะกำหนดเงื่อนไขการตรวจปล่อย ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจปล่อย
  - i. กรณียกเว้นการตรวจ (Green Line) ผู้นำเข้าหรือตัวแทนออกของสามารถรับสินค้าไปจากอารักขาศุลกากร
  - ii. กรณีสั่งการเปิดตรวจ (Red Line) เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้ากับข้อมูลใบขนสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ ถ้าถูกต้องตามสำแดงจะส่งมอบสินค้าให้ผู้นำเข้าหรือตัวแทนรับสินค้าไปจากอารักขาศุลกากร



ภาพที่ 2.1 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางบก  
ที่มา: กรมศุลกากร, 2559

## 2) พิธีการศุลกากรนำเข้าทางเรือ (กรมศุลกากร, 2560)

### ● การจัดเตรียมเอกสาร

#### 1. ใบขนสินค้าขาเข้า

แบบพิมพ์ที่กรมศุลกากรกำหนดให้ผู้นำเข้าใช้สำหรับพิธีการศุลกากร ดังนี้

- 1) ต้นฉบับและสำเนา 1 ฉบับของใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม (กศก. 99/1) สำหรับการนำเข้าสินค้าทั่วไปทุกประเภท ยกเว้นสินค้าที่กรมศุลกากรกำหนดให้ใช้ใบขนฯ ประเภทอื่น ในกรณีที่กรมศุลกากรกำหนดให้มีการจัดทำฉบับเพิ่ม เช่น สำหรับการนำเข้าอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด การนำเข้าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนน้ำมัน กรณีดังกล่าวต้องมีสำเนาใบขนสินค้าขาเข้า 2 ฉบับ

#### 2. เอกสารที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า

กรณีทั่วไปจะใช้เอกสารประกอบใบขนสินค้าขาเข้า ดังนี้

- 1) ใบส่งปล่อยสินค้า (กศก. 100/1)
- 2) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- 3) บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)
- 4) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading)
- 5) ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice)
- 6) ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้า ซึ่งสามารถหาได้จากรายการของควบคุมการนำเข้า-ส่งออกของ [www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)
- 7) ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin) กรณีขอลดอัตราอากร
- 8) เอกสารอื่นๆ เช่น เอกสารแสดงส่วนผสม คุณลักษณะและการใช้งานของสินค้า แค็ตตาล็อก เป็นต้น

สำหรับกรณีนอกเหนือจากกรณีที่จะใช้เอกสารประกอบเพิ่มขึ้นตามแต่ละพิธีการ ดังนี้

- 1) พิธีการหลายเที่ยวเรือ ต้องเพิ่มพิมพ์เขียว แบบแปลน แบบพิมพ์ หรือเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ทำใบขนสินค้าหลายเที่ยวเรือ
- 2) พิธีการขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิต้องเพิ่มสำเนาใบขนสินค้าขาเข้า (กศก.99/1) อีก 1 ฉบับ
- 3) พิธีการส่งเสริมการลงทุนต้องเพิ่มหนังสืออนุมัติให้ยกเว้นหรือลดหย่อนอากรจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
- 4) พิธีการสินค้าส่งกลับ (RE-EXPORT) มี 2 กรณีย่อย ดังนี้
  - I. กรณีสินค้าอยู่ในอารักขาของศุลกากร ต้องเพิ่มคำร้องขอผ่อนผันทำใบขนสินค้าส่งกลับ (RE-EXPORT) ชำระอากร 1 ใน 10 และใบขนสินค้าขาออก (กศก. 101/1) พร้อมเอกสารประกอบ

- II. กรณีสินค้าอยู่นอกอารักขาของศุลกากร ต้องเพิ่มคำร้องขอผ่อนผันทำใบขนสินค้าส่งกลับ (RE-EXPORT) ขำระอากร 9 ใน 10 และใบขนสินค้าขาออก (กศก.101/1) พร้อมเอกสารประกอบ
- 5) พิธีการนำสินค้าออกจากเขตอุตสาหกรรมส่งออก (Export Processing Zone: EPZ) มี 2 กรณีย่อย ดังนี้
  - I. สินค้านำเข้าเป็นวัตถุดิบต้องเพิ่มแบบ กนอ. 02-1
  - II. กรณีสินค้านำเข้าเป็นเครื่องจักร อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้ รวมทั้งส่วนประกอบของสินค้านี้ที่จำเป็นต้องใช้ในการผลิตสินค้าหรือการค้าเพื่อส่งออกต้องเพิ่มแบบ กนอ. 02-1 และ กนอ.101

● **การส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้า**

ปัจจุบันกรมศุลกากรได้นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการบริการผ่านพิธีการศุลกากรซึ่งเรียกว่าระบบ TCS ผู้ที่ดำเนินการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องลงทะเบียนเพื่อบันทึกข้อมูลไว้ในฐานข้อมูลของกรมศุลกากร จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบการผ่านพิธีการศุลกากรได้ ผ่านทางคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล SERVICE COUNTER หรือที่จุดนำเข้า-ส่งออกของกรมศุลกากร

การลงทะเบียนกับกรมศุลกากรต้องเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

1. คำร้องขอลงทะเบียนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ (ตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด)
  2. บัตรประจำตัวประชาชน
  3. สำเนาทะเบียนบ้าน
  4. บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือหลักฐานการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
  5. ประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของ จากสถาบันวิทยาการศุลกากร สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร จากสมาคมหรือสถาบันที่กรมศุลกากรรับรอง หรือประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร จากสถาบันวิทยาการศุลกากร สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร
  6. หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน/ลูกจ้างของตัวแทนออกของ (ยกเว้นบุคคลที่มีบัตรผ่านพิธีการศุลกากร หรือบัตรผู้ช่วยปฏิบัติพิธีการศุลกากร และได้ผ่านการอบรมและทดสอบจากสถาบันวิทยาการศุลกากรตามประกาศกรมศุลกากรที่ 13/2549 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2551
  7. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
  8. สำเนาเอกสารตามข้อ (2) - (5) อย่างละหนึ่งชุด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
- โดยยื่นคำร้องที่ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ สำนักมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร กรมศุลกากรหรือยื่นผ่านสำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากร ทั้งนี้ผู้

ลงทะเบียนจะสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของได้สามปีนับแต่วันที่ได้รับ  
อนุญาต

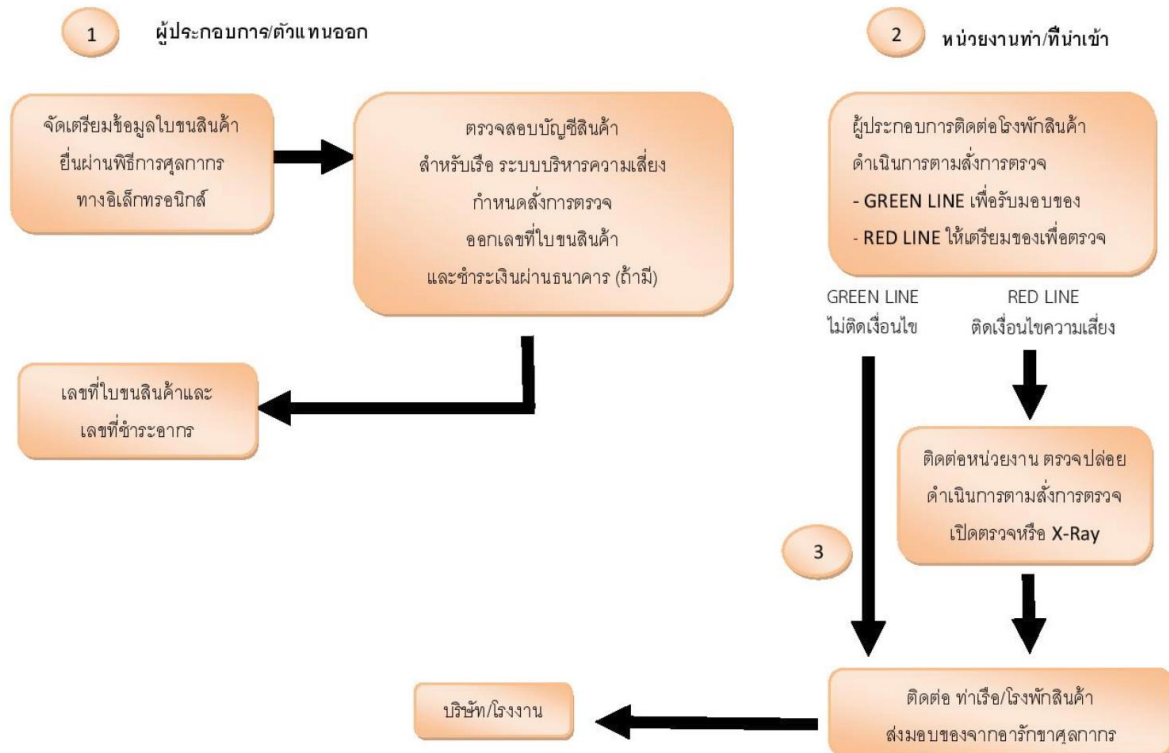
● **การชำระภาษีอากร**

- 1) ชำระโดยผ่านธนาคารทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีตัดบัญชีธนาคาร (Electronic Funds Transfer: EFT)
- 2) ชำระที่หน่วยงานบัญชีและอากรของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

**ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร**

1. ผู้นำเข้าหรือตัวแทนส่งข้อมูลใบขนสินค้ามายังกรมศุลกากระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมศุลกากรจะตรวจสอบข้อมูลกับแฟ้มข้อมูลอ้างอิง การอนุมัติ/อนุญาต ความเกี่ยวข้อง และตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับเรือโดยอัตโนมัติผ่านระบบคอมพิวเตอร์
2. การตรวจสอบปล่อยสินค้าจะนำระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) มาใช้ในการสั่งการตรวจสอบเงื่อนไขที่หน่วยงานศุลกากรกำหนดไว้ในระบบ Profile เพื่อจัดกลุ่มใบขนสินค้าเป็น 2 กลุ่ม คือ ให้เปิดตรวจ (Red Line) หรือให้ยกเว้นการตรวจ (Green Line) เมื่อระบบตรวจสอบเสร็จแล้วจะกำหนดเลขที่ใบขนสินค้าและสั่งการตรวจโดยอัตโนมัติ พร้อมกับแจ้งผู้นำเข้าให้ทราบผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์และแจ้งโรงพักสินค้าหรือท่าเทียบเรือทราบถึงผลการสั่งการตรวจจากศุลกากร
  - I. กรณียกเว้นการตรวจ (Green Line) ผู้นำเข้าสินค้าสามารถติดต่อโรงพักสินค้าหรือท่าเทียบเรือรับมอบสินค้าได้ทันที
  - II. กรณีให้เปิดตรวจ (Red Line) ผู้นำเข้าสินค้าสามารถติดต่อโรงพักสินค้าหรือท่าเทียบเรือเพื่อเตรียมของเพื่อตรวจแล้วติดต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพื่อตรวจสอบปล่อยสินค้า
  - III. การชำระและวางเงินประกันค่าภาษีอากร
  - IV. การวางค้ำประกันค่าภาษีอากร ผู้นำเข้าสินค้าสามารถเลือกวางค้ำประกันที่สำนักงานศุลกากรหรือวางค้ำประกันผ่านธนาคารทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Guarantee) ได้
  - V. การตรวจสอบปล่อยสินค้าขาเข้า เป็นการตรวจ ณ เขตท่าที่ระบุในบัญชีสินค้าว่ามีชื่อส่งของถึง ผู้นำเข้าสินค้าสามารถแจ้งความประสงค์ขอขนย้ายสินค้าไปตรวจปล่อยนอกเขตท่าที่นำเข้าได้ แต่ต้องแจ้งกรมศุลกากรล่วงหน้าผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ในขั้นตอนจัดเตรียมใบขนสินค้า
3. ผู้นำสินค้าเข้านำใบขนสินค้าพร้อมใบเสร็จเสียภาษีอากร เอกสาร Deliver Order (D/O) ไปดำเนินการตรวจสอบปล่อยสินค้าในท่าเรือและขนถ่ายสินค้านำเข้ามาที่โกดัง โรงงาน หรือ บริษัท

4. ผู้นำเข้าสินค้าหรือตัวแทนต้องจัดเก็บข้อมูลบัญชีราคาสินค้าในแบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน เพื่อใช้ในการตรวจสอบใบขนสินค้าหลังการตรวจปล่อย โดยให้สามารถจัดพิมพ์เป็นรายงานเมื่อกรมศุลกากรร้องขอ ดังนี้
- I. IMPORT/EXPORT INVOICE LIST BY DECLARATION ITEM
  - II. IMPORT/EXPORT INVOICE LIST BY INVOICE ITEM
  - III. IMPORT/EXPORT INVOICE LIST



ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการนำเข้าทางเรือ  
ที่มา: กรมศุลกากร, 2560

### 3) พิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ (กรมศุลกากร, 2560)

#### ● การจัดเตรียมเอกสาร

1. ใบขนสินค้าขาเข้า
2. เอกสารที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า  
กรณีทั่วไปจะใช้เอกสารประกอบใบขนสินค้าขาเข้า ดังนี้
  - 1) ใบตราส่งสินค้าทางอากาศยาน (Air Waybill)
  - 2) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)

### 3) ใบอนุญาตหรือเอกสารประกอบการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หรือ รายละเอียดของสินค้า

#### ● การส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้า

ขั้นตอนการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าในระบบ e - Import

ผู้นำสินค้าเข้าจะจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด แล้วส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร เมื่อระบบฯ ได้รับข้อมูลบัญชีสินค้าสำหรับอากาศยาน (Manifest) วันนำเข้าจริง (Actual Arrival Date) และใบตราส่งสินค้าทางอากาศยาน (House Air Waybill: HAWB) จากตัวแทนอากาศยานแล้ว จะทำการตรวจสอบข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าถึงความถูกต้องเบื้องต้นกับแฟ้มข้อมูลอ้างอิง (Reference File) ระบบ Profile และแฟ้มข้อมูลการอนุมัติ/อนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากข้อมูลถูกต้อง ระบบฯ จะทำการจับคู่ Manifest กับข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าที่ได้ส่งเข้ามาในระบบฯ เพื่อการตอบกลับเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้า โดย จะมีการดำเนินงาน ดังนี้

1. กรณีระบบฯ ได้ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว กับข้อมูลในใบขนสินค้าขาเข้า แล้วถูกต้องตรงกัน ระบบฯ จะตอบกลับเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าให้กับผู้ส่งข้อมูลโดยอัตโนมัติ
2. หากตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูล Manifest ไม่ถูกต้องตรงกัน กับข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า ระบบฯ จะไม่ออกเลขที่ใบขนสินค้าให้ แต่จะตอบรหัสข้อผิดพลาดกลับไปให้ผู้ส่งข้อมูลว่า "ยังไม่พบข้อมูลบัญชีสินค้า" ผู้นำของเข้าต้องแก้ไขข้อมูล และส่งข้อมูลการแก้ไขข้อมูลในใบขนสินค้าขาเข้า (Version) เข้าสู่ระบบฯ อีกครั้ง และผู้นำสินค้าเข้าจะต้องทำการตรวจสอบ และทำการแก้ไขข้อมูลในใบขนสินค้าขาเข้า หรือแจ้งตัวแทนอากาศยาน เพื่อให้แก้ไขข้อมูลในใบตราส่งสินค้า (Air Waybill) แล้วส่งข้อมูลการแก้ไขไปยังระบบฯ อีกครั้ง เพื่อให้มีการตัดบัญชีกับ Manifest ได้

ช่องทางการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าในระบบ e - Import มี 4 ช่องทาง ดังนี้

1. ผู้นำของเข้าส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าด้วยตนเอง
2. ผู้นำของเข้ามอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) เป็นผู้ส่งข้อมูล
3. ผู้นำของเข้าใช้บริการ เคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) ในการส่งข้อมูล
4. ผู้นำของเข้ายื่นแบบบันทึกข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า ณ จุดบริการศุลกากร ส่วนบริการศุลกากร 1 ชั้น 1 อาคาร BC-1

#### ● การชำระภาษีอากร

1. ผ่านทางธนาคารในระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. ชำระที่ ฝ่ายบัญชีอากร ชั้น 2 อาคาร BC-1 ในเวลาราชการ
3. ชำระที่ อาคารตรวจสินค้าขาออก (CE) สำหรับนอกเวลาราชการ

### ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร

1. กรมศุลกากรได้กำหนดให้มีขั้นตอนการรับสินค้าจากการอารักขาของศุลกากรในระบบ e – Import ดังนี้

กรณีใบขนสินค้าขาเข้าสั่งการตรวจให้ ยกเว้นการตรวจ (Green Line)

(1) ให้ผู้นำของเข้าติดต่อขอรับของจากคลังสินค้า TG หรือ BFS (ใบขนสินค้ามีสถานะ 0309) เมื่อคลังสินค้าพิมพ์ใบสั่งปล่อย (Customs Permit) ระบบฯ จะปรับสถานะใบขนสินค้าฉบับนั้นเป็น 0409

(2) กรณีของที่นำเข้าต้องมีการอนุมัติ/อนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร หรือเอกสารเพื่อประกอบการใช้สิทธิพิเศษทางภาษีอากร

- i. หากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร อาทิ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กรมประมง กรมปศุสัตว์ กรมวิชาการเกษตร ขอทำการตรวจสอบสินค้าก่อนการนำของออกจากอารักขาของศุลกากร ให้ผู้นำของเข้าติดต่อขอรับสินค้าดังกล่าวเพื่อนำของออกจากคลังสินค้าสายการบินไทยหรือ BFS มาให้เจ้าหน้าที่สังกัดหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ ณ สถานที่ตรวจสินค้า หรือคลังสินค้าหรือที่อื่นใดที่หน่วยงานดังกล่าวเห็นชอบ
- ii. ให้ผู้นำของเข้า พิมพ์หรือเขียนเลขที่ใบขนสินค้าที่มุมบนด้านขวาของเอกสารการอนุมัติ/อนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร หรือเอกสารเพื่อประกอบการใช้สิทธิพิเศษทางภาษีอากร
- iii. ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ได้รับมอบหมายของฝ่ายบริการศุลกากร ก่อนการติดต่อขอรับของออกจากคลังสินค้า
- iv. หน่วยบริการศุลกากรจะจัดทำทะเบียนรับเอกสารดังกล่าวไว้ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร แต่จะไม่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับข้อมูลรายละเอียดของใบขนสินค้าขาเข้า
- v. ส่งมอบเอกสารดังกล่าว ภายใน 3 วันทำการ ให้หน่วยงานทบทวนหลังการตรวจปล่อยเป็นผู้ดำเนินการต่อไป

กรณีใบขนสินค้าขาเข้าสั่งการตรวจ "ตรวจสอบพิกัด ราคา และ ของ (Red line)

(1) ให้ผู้นำของเข้าติดต่อคลังสินค้าสายการบินไทยหรือ BFS เพื่อเตรียมของให้ตรวจสอบ คลังสินค้าจะส่งข้อมูลเตรียมของเพื่อตรวจสอบ มายังระบบฯ หลังจากนั้น ระบบฯ จะกำหนดชื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้รับผิดชอบตรวจปล่อยโดยอัตโนมัติ

- i. ผู้นำของเข้าต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบพิกัด ราคา และของ ตาม

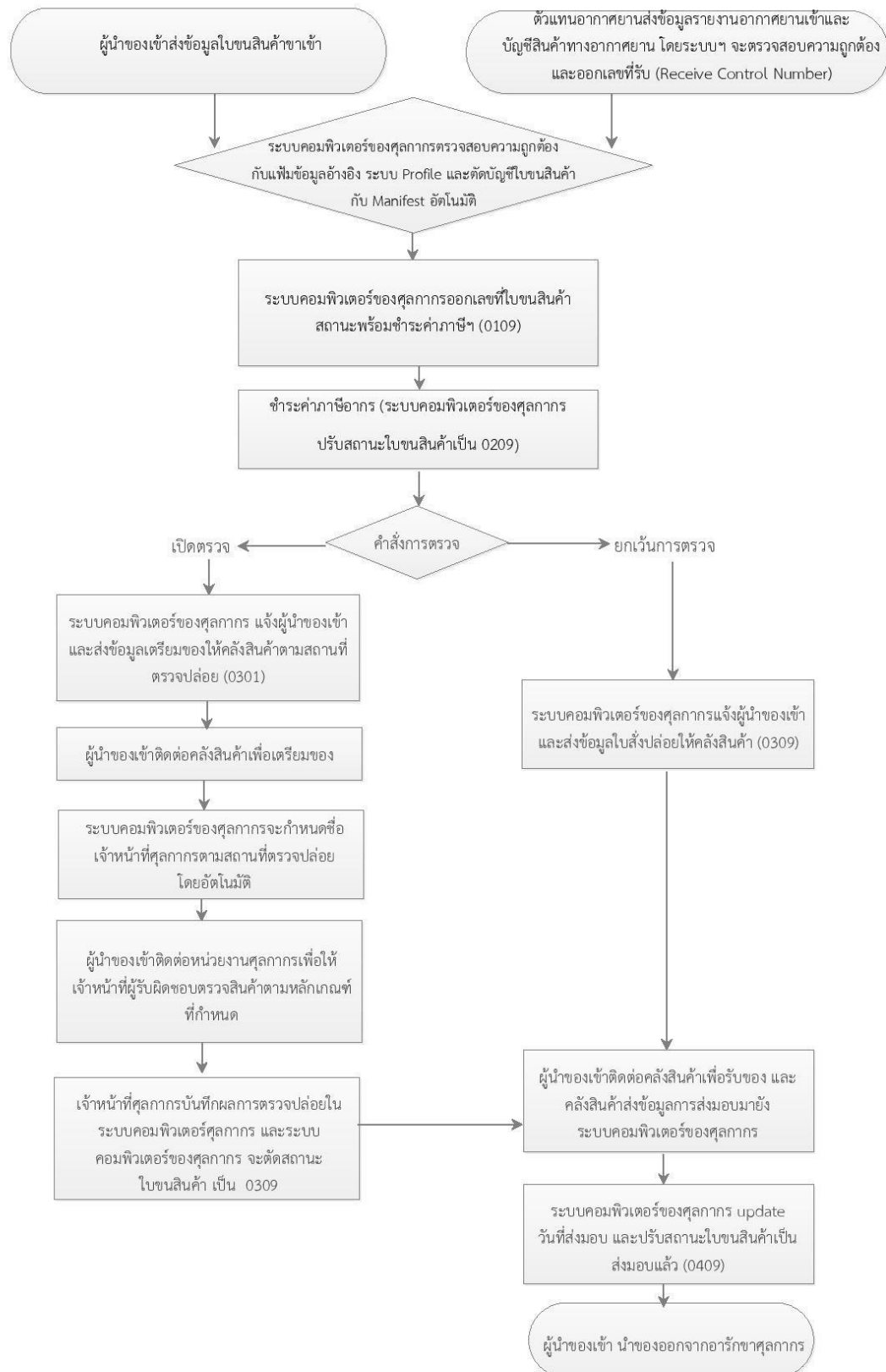
หลักเกณฑ์เรื่องการกำหนดพิกัตอัตราศุลกากร การกำหนดราคาศุลกากร และหลักเกณฑ์การตรวจปล่อยสินค้า

- ii. กรณีของผู้นำเข้าต้องได้รับ อนุมัติ/อนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร หรือมีเอกสารเพื่อประกอบการใช้สิทธิพิเศษทางภาษีอากร ให้ผู้นำของเข้า พิมพ์หรือเขียนเลขที่ใบขนสินค้าที่มุมบนด้านขวาของเอกสารการอนุมัติ/อนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ ศุลกากร หรือเอกสารเพื่อประกอบการใช้สิทธิพิเศษทางภาษีอากร และยื่นเอกสารดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจปล่อย และยื่นเอกสารดังกล่าวเพื่อการลงทะเบียนรับเอกสารต่อไป

(2) ในกรณีหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร ขอทำการตรวจสอบของก่อนการตรวจปล่อยสินค้าออกจากอารักขาศุลกากร ให้ผู้นำของเข้านำของมาให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายอื่นตรวจสอบให้แล้วเสร็จ

2. ให้ผู้นำของเข้าหรือตัวแทน ตรวจสอบชื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ตรวจปล่อยที่หัวหน้างานตรวจสินค้า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

3. เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบพิกัต ราคา และของ หากไม่พบความผิด เจ้าหน้าที่จะบันทึกผลการตรวจในระบบฯ ซึ่งจะตอบกลับให้คลังสินค้า ทราบถึงการตรวจปล่อยสินค้าออกจากอารักขาศุลกากรแล้ว เพื่อให้ผู้นำของเข้าหรือตัวแทนติดต่อรับของกับคลังสินค้าสายการบินไทยหรือ BFS ต่อไป



ภาพที่ 2.3 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการนำเข้าทางอากาศ  
ที่มา: กรมศุลกากร, 2560

## 2.2.2 พิธีการการส่งออก

ในหัวข้อนี้จะกล่าวถึงพิธีการการส่งออก 3 รูปแบบ ได้แก่

### 1) พิธีการศุลกากรส่งออกทางบก ณ ด่านพรมแดน หรือด่านตรวจ (กรมศุลกากร, 2559)

#### ● การจัดเตรียมเอกสาร

##### 1. ใบขนสินค้าขาออกและเอกสารอื่นที่ให้แก่ใบขนสินค้าขาออก

แบบพิมพ์ที่กรมศุลกากรกำหนดให้ผู้ส่งออกใช้สำหรับพิธีการศุลกากรดังนี้

- 1) ใบขนสินค้าขาออก (กศก. 101/1) และเอกสารอื่นที่ให้แก่ใบขนสินค้าขาออก กศก. 101/1 จะใช้ในหลาย ๆ พิธีการ ได้แก่ พิธีการขนส่งสินค้าขาออกทั่วไป พิธีการส่งออกส่วนบุคคลและเอกสิทธิ์ พิธีการส่งออกของประเภทส่งเสริมการลงทุน (BOI) พิธีการส่งออกคลังสินค้าทัณฑ์บน พิธีการส่งออกขอขดเซยค้าภาษีอากร พิธีการขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ พิธีการใบสุทธินำกลับ และพิธีการส่งกลับ (Re-Export)
- 2) คำร้องขอผ่อนผันรับของ/ส่งของออกไปก่อน (กศก. 103) ใช้สำหรับพิธีการส่งออกไปก่อนปฏิบัติพิธีการใบขนสินค้าขาออก
- 3) ใบขนสินค้าสำหรับนำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว (A.T.A. Carnet) ใช้สำหรับพิธีการส่งออกชั่วคราว
- 4) ใบขนสินค้าสำหรับรถยนต์และจักรยานยนต์นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับพิธีการส่งออกชั่วคราว

##### 2. เอกสารที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำใบขนสินค้าขาออก

- 1) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- 2) บัญชีรายละเอียดของที่บรรจุหีบห่อ (Packing List)
- 3) ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใด กรณีที่ของส่งออกเป็นต้องกำกับตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) ในกรณีส่งออกเภสัชเคมีภัณฑ์ เภสัชเคมีภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป เคมีภัณฑ์ และสินค้าที่ไม่สามารถแยกชนิดและคุณภาพได้โดยง่าย ให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติมอันได้แก่ ใบรับรองการวิเคราะห์ของผู้ผลิตสินค้า (Certificate of Analysis) เอกสารรายละเอียดของสินค้า (Specification) หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Material Safety Data Sheet) ที่มีรายละเอียดเพียงพอที่จะใช้พิจารณา พร้อมด้วยกรรมวิธีการผลิต (ถ้ามี) และการนำไปใช้ประโยชน์ของสินค้าโดยให้ผู้ส่งออกหรือผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้ลงนามรับรองในเอกสารดังกล่าว

#### ● การส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้า

1. ผู้ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถปฏิบัติพิธีการได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) โดยส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือ

ชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ของเจ้าของลายมือชื่อผ่านบุคคลที่เป็นตัวกลางผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด (ebXML/XML Format) แทนการจัดทำ ยื่น ส่ง รับ และการลงลายมือชื่อในรูปแบบเอกสาร

2. การยื่นใบขนสินค้าขาออก เมื่อผู้ส่งออกจัดทำใบขนสินค้าขาออกตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด และเป็นผู้ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ไปยังศุลกากร เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรได้ตอบรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นในการปฏิบัติพิธีการ จะถือว่า ได้ยื่นเอกสารนั้นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับศุลกากรแล้ว
3. วิธีการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกกระทำได้ 4 ช่องทางดังนี้

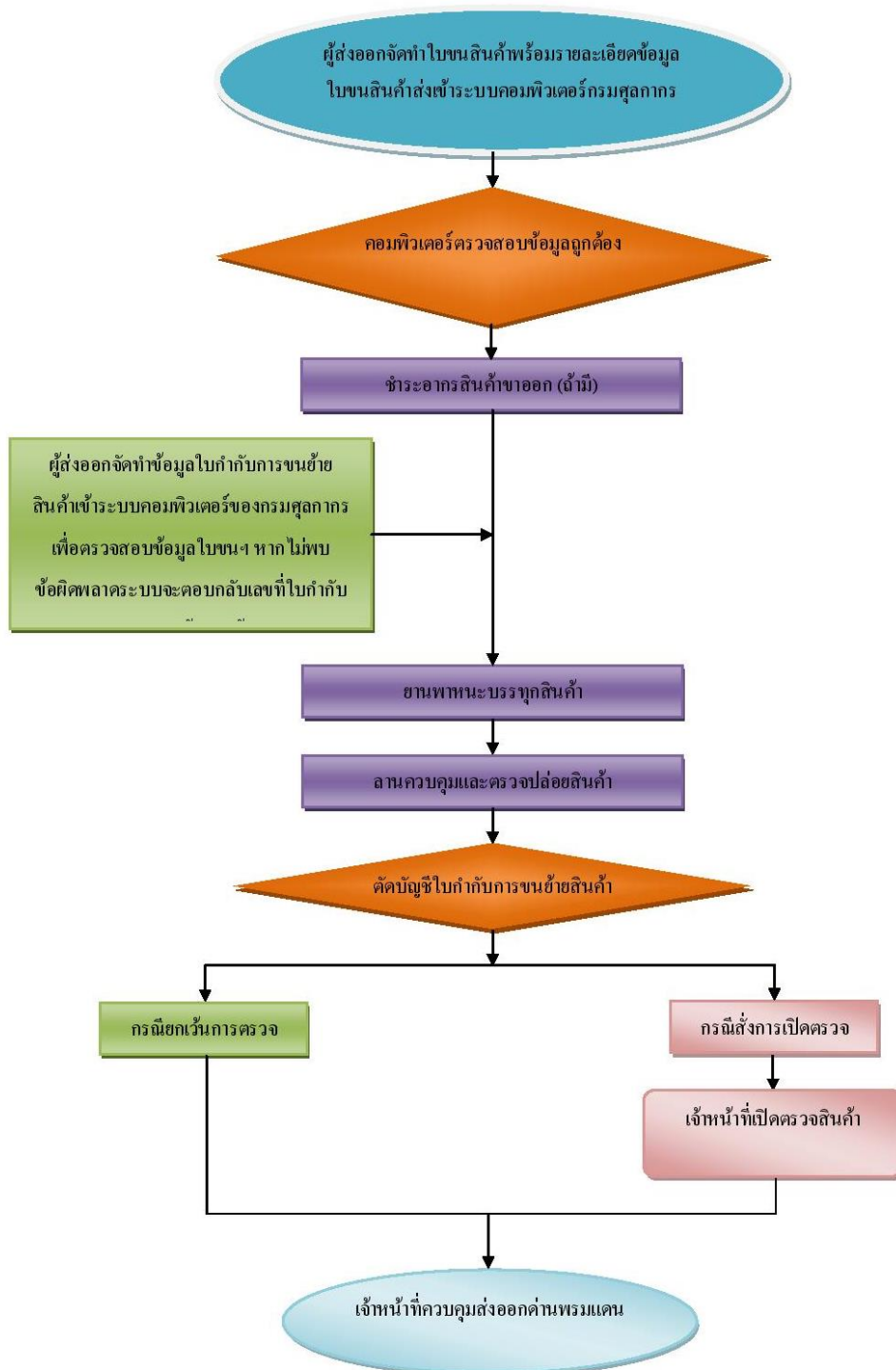
- 1) ผู้ส่งออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกด้วยตนเอง
- 2) ผู้ส่งออกมอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) เป็นผู้ส่งข้อมูล
- 3) ผู้ส่งออกให้เคาเตอร์บริการ (Service Counter) เป็นผู้ส่งข้อมูล
- 4) ผู้ส่งออกยื่นใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร พร้อมเอกสารประกอบและแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และชำระค่าธรรมเนียมกับเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ท่าเรือที่ส่งออกโดยผู้ส่งออกต้องลงลายมือชื่อไว้ทุกฉบับ ซึ่งประกอบด้วย
  - I. ใบขนสินค้าขาออกพร้อมฉบับ 1 ฉบับ
  - II. แบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออก
  - III. สำเนาบัญชีราคาสินค้า (Invoice)
  - IV. บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List) (ถ้ามี)
  - V. ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับควบคุมการส่งออก (ถ้ามี)
  - VI. ใบรับรองการวิเคราะห์ของผู้ผลิตสินค้า (Certificate of Analysis) หรือเอกสารรายละเอียดของสินค้า (Specification) หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Material Safety Data Sheet) (ถ้ามี)

● **การชำระภาษีอากร**

1. ชำระโดยผ่านธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการตัดบัญชีธนาคาร (Electronic Funds Transfer : EFT)
2. ชำระที่หน่วยงานบัญชีและอากรของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

### ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร

1. ผู้ส่งออกหรือตัวแทนฯ จัดทำใบขนสินค้าขาออก พร้อมเอกสารประกอบอื่น เช่น บัญชีสินค้า (ศ.บ. 3) และใบกำกับการขนย้ายสินค้า พร้อมส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร
2. ผู้นำเข้าหรือตัวแทนฯ ชำระค่าภาษีอากร (กรณีสินค้าต้องชำระภาษีอากร) ที่หน่วยงานบัญชีและอากรของด่านศุลกากร
3. ชำระค่าภาษีแล้วระบบคอมพิวเตอร์จะกำหนดเงื่อนไขการตรวจปล่อย ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจปล่อย
4. กรณียกเว้นการตรวจ (Green Line) ผู้ส่งออกหรือตัวแทนสามารถนำสินค้าไปผ่านพิธีการที่ด่านพรมแดนหรือด่านตรวจเพื่อส่งออกนอกราชอาณาจักรต่อไป
5. กรณีสั่งเปิดตรวจ (Red Line) เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้ากับใบขนสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ ถ้าถูกต้องตามสำแดงจะนำสินค้าไปผ่านพิธีการที่ด่านพรมแดนหรือด่านตรวจเพื่อส่งออกนอกราชอาณาจักรต่อไป
6. ผู้ส่งออกหรือตัวแทนยื่นใบกำกับสินค้าต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ประจำอยู่ ณ ด่านพรมแดนเพื่อตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำด่านพรมแดนจะตรวจสอบจำนวนสินค้าที่ส่งออกว่าถูกต้องตรงตามใบขนสินค้าขาออกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรหรือไม่ และได้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่าด้วยการส่งออกครบถ้วนหรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้องก็ให้อนุญาตให้ผ่านด่านพรมแดนไปได้และให้บันทึกการรับบรรจุในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ใบกำกับการขนย้ายสินค้าให้เก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป



ภาพที่ 2.4 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการส่งออกทางบก  
ที่มา: กรมศุลกากร, 2559

## 2) พิธีการศุลกากรส่งออกทางเรือ (กรมศุลกากร, 2559)

- การจัดเตรียมเอกสาร

1. ใบขนสินค้าขาออกและเอกสารอื่นที่ให้ใช้แทนใบขนสินค้าขาออก  
แบบพิมพ์ที่กรมศุลกากรกำหนดให้ผู้ส่งออกใช้สำหรับพิธีการศุลกากรดังนี้

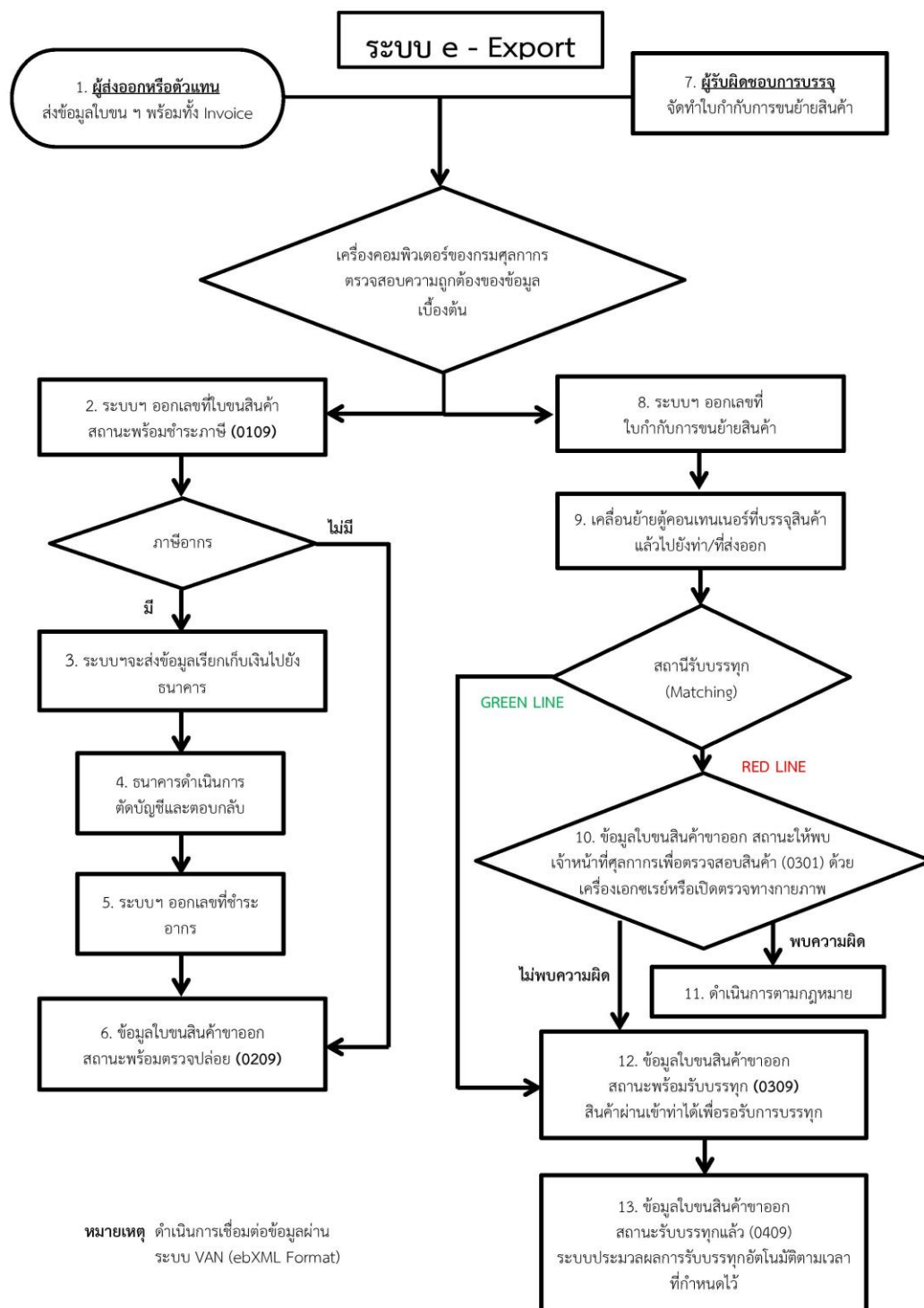
- 1) ใบขนสินค้าขาออก (กศก. 101/1) และเอกสารอื่นที่ให้ใช้แทนใบขนสินค้าขาออก กศก. 101/1 จะใช้ในหลาย ๆ พิธีการ ได้แก่ พิธีการส่งออกสินค้าทั่วไป การส่งออกของส่วนบุคคลและเอกสิทธิ์ การส่งออกสินค้าจากคลังสินค้าทัณฑ์บน การส่งออกสินค้าที่ขอชดเชยค่าภาษีอากร การส่งออกสินค้าที่ขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ การส่งออกสินค้าที่ต้องการใบสุทธินำกลับ การส่งออกสินค้ากลับออกไป (RE-EXPORT)
  - 2) แบบ A.T.A. Carnet ใบขนสินค้าสำหรับนำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับพิธีการส่งออกชั่วคราวในลักษณะที่กำหนดในอนุสัญญา
  - 3) ใบขนสินค้าพิเศษสำหรับรถยนต์และจักรยานยนต์นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับการส่งออกรถยนต์ และจักรยานยนต์ชั่วคราว
2. เอกสารที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำใบขนสินค้าขาออก
- 1) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
  - 2) ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก (ถ้ามี)

#### ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร

การปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางเรือจะมีกระบวนการส่งออกด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะมีขั้นตอนการส่งออก ดังนี้

1. ผู้ส่งออกหรือตัวแทน ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ทุกรายการไปยังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรผ่านคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของผู้ส่งออก หรือตัวแทนส่งข้อมูลดังกล่าวที่จุด Counter Service ณ กรมศุลกากรไปยังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร เมื่อกรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลในใบขนสินค้าขาออกและมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ระบบจะออกเลขที่ใบขนสินค้าขาออกให้ผู้ส่งออกชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) และชำระค่าธรรมเนียมใบขนสินค้าผ่านธนาคาร
2. เมื่อผู้รับผิดชอบการบรรจุสินค้าเข้าสู่ตู้คอนเทนเนอร์บรรจุสินค้าเรียบร้อยแล้ว จะส่งข้อมูลการบรรจุสินค้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร โดยระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลและเมื่อถูกต้องไม่ผิดพลาด ระบบจะกำหนดเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้า และส่งข้อมูลไปยังผู้รับผิดชอบการบรรจุเพื่อพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้าพร้อมนำสินค้าไปยังท่าหรือที่ส่งออก
3. เจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ทำส่งออกจะทำการตรวจสอบน้ำหนัก (EIR) และรายละเอียดกับใบกำกับการขนย้ายสินค้าและบันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์ (Machining) และตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้าขาออกว่าเงื่อนไขเป็นยกเว้นการตรวจ (Green Line) หรือ ให้ตรวจ (Red Line)
4. ใบขนสินค้าขาออกที่ยกเว้นการตรวจ (Green Line) สำหรับใบขนสินค้าขาออกประเภทนี้ ผู้ส่งออกสามารถดำเนินการนำสินค้าไปรับบรรทุกขึ้นเรือเพื่อส่งออกได้ทันที

5. ไบชนสินค้าขาออกที่ถูกกำหนดเงื่อนไขให้ตรวจ (Red Line) ซึ่งจะต้องตรวจสอบพิกัดราคา และสินค้าให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ท่าหรือที่ใดที่มีการใช้เครื่องเอกซเรย์ให้ใช้การตรวจสอบสินค้าขาออกด้วยเครื่องเอกซเรย์) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนจะตรวจปล่อย ณ ที่ทำการศุลกากรเพื่อส่งออกต่อไป ในกรณีที่ไม่มีข้อสงสัยใดๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ (เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการกำหนดชื่อ) ทำการบันทึกตรวจสอบว่า "ตรวจสอบพอใจ" ในระบบคอมพิวเตอร์ และของนั้นไม่ต้องทำการตรวจสอบ โดยการเปิดตรวจทางกายภาพอีก เว้นแต่กระทำเพื่อชักตัวอย่าง หรือประโยชน์อื่นใดในทางศุลกากรเท่านั้น และในกรณีที่มีข้อสงสัยใดๆ ให้ทำการเปิดตรวจสินค้านั้นเพื่อการตรวจสอบ และหากพบความผิดให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป



ภาพที่ 2.5 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการส่งออกทางเรือ  
ที่มา: กรมศุลกากร, 2559

## 2) พิธีการศุลกากรส่งออกทางอากาศ (กรมศุลกากร, 2560)

การปฏิบัติพิธีการศุลกากรส่งออกสินค้าทางอากาศยานในปัจจุบัน เป็นการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) ผู้ประสงค์จะดำเนินการปฏิบัติพิธีการศุลกากรส่งออกสินค้าทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Export) ณ สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าทางอากาศยานสุวรรณภูมิ ต้องทำการลงทะเบียนกับกรมศุลกากรเพื่อบันทึกข้อมูลไว้ในฐานข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร โดยมีขั้นตอนต่างๆ ด้านพิธีการศุลกากรดังต่อไปนี้

### ● การจัดเตรียมเอกสาร

1. ใบขนสินค้าขาออกซึ่งลงลายมือชื่อผู้ส่งของออก/ผู้รับมอบอำนาจแล้ว จำนวน 2 ชุด
2. บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
3. Air Waybill
4. Packing list (ถ้ามี)
5. รายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าและใบกำกับการขนย้ายสินค้าทางอากาศยาน 1 ชุด

### ● หลักฐานที่ใช้ในการลงทะเบียนเพื่อผ่านการปฏิบัติพิธีการศุลกากรระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. กรณีนิติบุคคลหรือบุคคลที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม
  - 1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการเป็นหุ้นส่วนหรือบริษัท ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
  - 2) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือ ภ.พ.20 หรือ ภ.พ.09
  - 3) Bank Statement หรือสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในนามบริษัท ห้างร้าน (ถ้ามี)
  - 4) สำเนาภาพถ่ายหรือหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.3) หรือห้างหุ้นส่วน (หส.2)\*\*กรณีหนังสือรับรองระบุเงื่อนไขต้องประทับตราสำคัญของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน
  - 5) บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มีอำนาจลงนาม
  - 6) ใช้แบบคำขอตามประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557 หมายเลข1
2. กรณีสำหรับบุคคลธรรมดา
  - 1) บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (Passport)
  - 2) ใช้แบบคำขอทะเบียนตามประกาศกรมศุลกากรที่ 25/2557 หมายเลข 1-1\*\* โดยสามารถ Load แบบคำขอฯ ได้ที่ Website ของกรมศุลกากรที่ [www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)

### ● การส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้า

ผู้ส่งสินค้าออกสามารถส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก ได้ 4 ช่องทาง ได้แก่

1. ผู้ส่งสินค้าออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกด้วยตนเอง
2. ผู้ส่งสินค้าออกมอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Custom Broker) เป็นผู้ส่งข้อมูลแทน

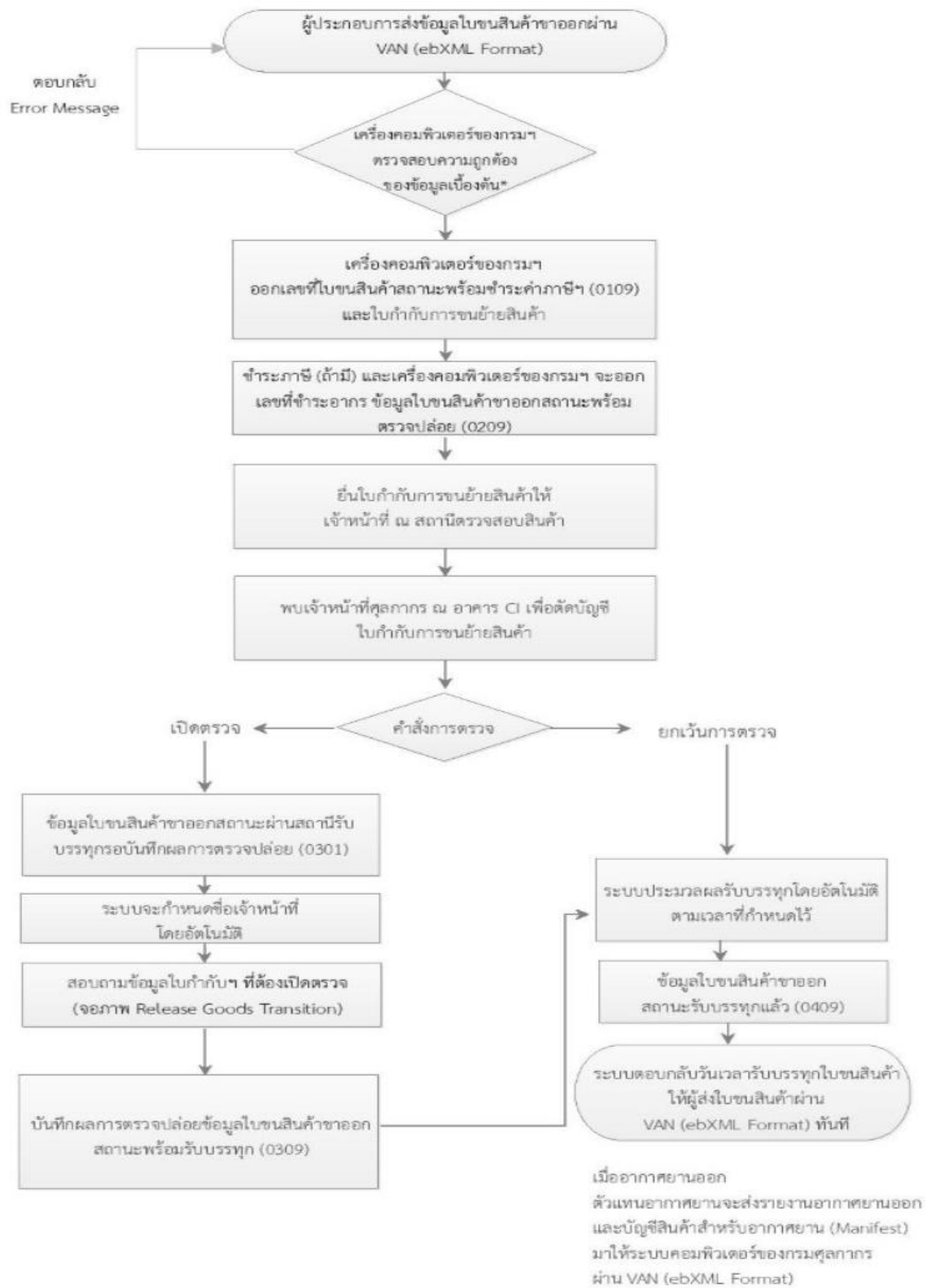
3. ผู้ส่งของออกใช้เคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) ใน การส่งข้อมูล โดยสามารถติดต่อ Counter Services ได้ที่ชั้นลอย ศูนย์อาหารอาคาร BC-2 & P2 และที่อาคาร AO 1-4 เพื่อส่งข้อมูลใบขนสินค้าและข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า
4. ผู้ส่งของออกใช้บริการส่งข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ฝ่ายบริการศุลกากร 2.1 ส่วนบริการศุลกากร 2 อาคาร CE ชั้น 1 โดยผู้ส่งของออกยื่นรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับใบขนสินค้า พร้อมบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง และชำระค่าธรรมเนียม

#### ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร

สำหรับผู้ส่งของออกที่ไม่ได้ตั้งตัวแทนออกของในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ผู้ส่งของออกสามารถดำเนินการด้วยตนเองได้โดยปฏิบัติ ดังนี้

1. ลงทะเบียน เป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการศุลกากร ได้ที่ทำการศุลกากรทั่วประเทศ สำหรับการลงทะเบียน ณ เขตปลอดอากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ สามารถดำเนินการได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 2 อาคารสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (BC-1) โทร 0-2134-1232
2. ปฏิบัติพิธีการส่งออก ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนแสดงใบกำกับการ ขนย้ายสินค้าทางอากาศยานและ Air Waybill ให้แก่เจ้าหน้าที่ศุลกากร ส่วนบริการศุลกากร 2 (อาคาร CI) เมื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบใบกำกับการขนย้ายสินค้าทางอากาศยานแล้วพบว่ามีข้อมูลอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร 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  
เมื่อผ่านกระบวนการข้างต้นแล้ว เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะคืนใบกำกับการขนย้ายสินค้าให้ผู้ส่งของออกหรือตัวแทนเพื่อนำสินค้าไปยังคลังสินค้า 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 เพื่อการประมวลผลรับบรรจุทุกโดยอัตโนมัติ ซึ่งผู้ประกอบการสามารถนำข้อมูลไปใช้สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากรได้ทันทีที่สถานะใบขนสินค้าเป็น 0409
- 2.6 สินค้าและใบกำกับกับการขนย้ายสินค้าที่ข้อมูลถูกต้องแล้วควรมาถึง หน่วยบริการศุลกากร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ก่อนเที่ยวบินออกไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง



ภาพที่ 2.6 ขั้นตอนปฏิบัติพิธีการส่งออกทางอากาศ ด้วยระบบ e-Export ณ สำนักงานศุลกากรตรวจ  
สินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ  
ที่มา: กรมศุลกากร, 2560

จากข้อมูลพิธีการศุลกากรทั้งนำเข้าและส่งออกที่กล่าวมาทั้งหมดพบว่า ขั้นตอนในการส่งออกกว่ามีความคล้ายคลึงกับพิธีการนำเข้า ข้อมูลใบขนสินค้าขาออกจะเข้าสู่กระบวนการโดยอัตโนมัติทันทีที่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรได้รับข้อมูลดังกล่าวจากผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยปกติพิธีการทางศุลกากรเพื่อการส่งออกประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

1. ขั้นตอนที่ 1: การโอนถ่าย และ/หรือ การยื่นข้อมูลใบขนสินค้า เป็นพิธีการส่งออกเริ่มต้นเมื่อผู้ส่งออกหรือตัวแทน ส่งข้อมูลใบขนสินค้าโดยใช้ eb-XML ผ่านระบบ VAN หรืออินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

2. ขั้นตอนที่ 2: การตรวจสอบพิสูจน์การสำแดงข้อมูล เป็นการตรวจสอบพิสูจน์การสำแดงข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ผู้ส่งออกยื่นมา ทันทีที่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรได้รับข้อมูลใบขนสินค้าขาออก ข้อมูลจะได้รับจะถูกตรวจสอบ ในกรณีที่ข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วไม่ปรากฏข้อผิดพลาดใดๆ ระบบจะออกเลขที่ใบขนสินค้าโดยเชื่อมต่อกับระบบ e-Payment (หากมีภาระภาษีอากร) ต่อจากนั้นระบบจะส่งข้อความตอบกลับไปยังผู้ส่งออกหรือตัวแทน

3. ขั้นตอนที่ 3: การชำระภาษีอากร เป็นการชำระภาษีอากรหรือการวางประกันที่เกี่ยวข้อง ในปัจจุบันสามารถชำระได้ 3 วิธี: ชำระที่กรมศุลกากร ชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และชำระที่ธนาคาร

4. ขั้นตอนที่ 4: การตรวจปล่อยสินค้า เป็นการตรวจและปล่อยสินค้าจากอารักขาของศุลกากร ในขั้นตอนนี้ Freight forwarder บรรจุสินค้าในตู้สินค้าและส่งรายงานสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ข้อมูลจะได้รับจะถูกตรวจสอบ ในกรณีที่ข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วไม่ปรากฏข้อผิดพลาดใดๆ ระบบจะสร้างเลขที่กำกับการณ์ขนย้ายสินค้า และส่งข้อความไปยัง Freight forwarder หลังจากนั้น Freight forwarder พิมพ์ใบกำกับการณ์ขนย้ายที่ระบุหมายเลข และเคลื่อนย้ายสินค้าไปยังท่าที่ส่งออก ในขั้นนี้ ข้อมูลของสินค้าถูกตรวจสอบความถูกต้องโดยละเอียดเพื่อระบุว่าสินค้านั้นถูกต้องผ่านการเปิดตรวจ (Red Line) หรือยกเว้นการตรวจ (Green Line) หากเป็นใบขนฯ ยกเว้นการตรวจจะใช้เวลาอันน้อยมาก ขณะที่สินค้าที่ต้องเปิดให้ตรวจจะถูกเคลื่อนย้ายเพื่อเตรียมให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจ

กระบวนการตรวจปล่อยสินค้า เป็นกระบวนการที่เริ่มตั้งแต่สินค้าเข้ามาถึงท่าจนกระทั่งสินค้าได้รับการตรวจปล่อยจากอารักขาศุลกากร การดำเนินงานจะเกี่ยวข้องกับกรมศุลกากรและหน่วยงานต่างๆ รวมถึงผู้ประกอบการท่าเรือเอกชน/คลังสินค้า ตัวแทนออกของ ผู้ขนส่งสินค้า เป็นต้น รายละเอียดกระบวนการตรวจปล่อยสินค้ากล่าวโดยสรุปมีดังนี้ (กรมศุลกากร, 2560)

- (1) กระบวนการของผู้นำเข้าสินค้า เช่น สินค้ามาถึงท่า
- (2) กระบวนการของหน่วยงานภาครัฐอื่น เช่น การตรวจของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา การตรวจเกี่ยวกับสัตว์ พืช และการตรวจของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เป็นต้น
- (3) กระบวนการด้านพิธีการศุลกากร ได้แก่ การรับ – ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
- (4) กระบวนการชำระค่าภาษีอากร

(5) กระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้า ได้แก่ การตรวจสอบข้อมูลในระบบฯ และการตรวจสอบปล่อยสินค้า

### 2.3 อันดับความสามารถของกระบวนการนำเข้าและส่งออกของไทยในระดับโลก

ธนาคารโลก (World bank) ได้พัฒนาตัวชี้วัดเพื่อจัดอันดับความยากง่ายในการทำธุรกิจหรือสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการลงทุนทำธุรกิจ (Ease of Doing Business) ซึ่งสามารถสะท้อนการแข่งขันกับประเทศต่างๆ ของโลกได้ ในปี 2562 เป็นรายงานครั้งที่ 16 วัดความยากง่ายของการทำธุรกิจในแต่ละประเทศใน 190 ประเทศทั่วโลกในตัวชี้วัด 10 ด้าน ได้แก่

- การเริ่มต้นธุรกิจ
- การขออนุญาตก่อสร้าง
- การขอใช้ไฟฟ้า
- การจดทะเบียนทรัพย์สิน
- การได้สินเชื่อ
- การคุ้มครองผู้ลงทุน
- การชำระภาษี
- การค้าระหว่างประเทศ
- การแก้ปัญหาการล้มละลาย
- การบังคับให้เป็นไปตามสัญญา

ใน ปี 2562 สำหรับประเทศไทย อันดับโดยภาพรวมต่ำลงจากเดิม โดยประเทศไทยถูกจัดอันดับอยู่ที่อันดับ 27 จาก 190 ประเทศ ด้วยคะแนน 78.45 คะแนน เพิ่มขึ้น 1.06 คะแนน แต่อันดับลดลง 26 เมื่อปี 2561 เป็นอันดับที่ 3 ในอาเซียน รองจากสิงคโปร์ (อันดับ 2 ของโลก) และมาเลเซีย (อันดับ 15 ของโลก) โดยไทยได้ทำการพัฒนาได้ดีใน 4 ด้าน ได้แก่

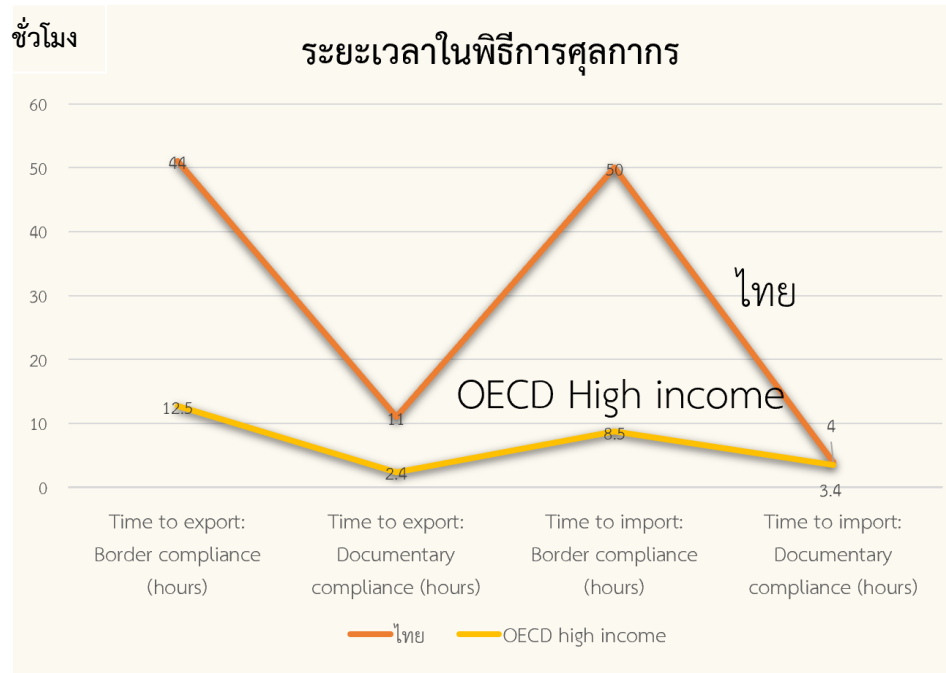
- การเริ่มต้นธุรกิจ ด้วยค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนลดลง หลังนำอัตราค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนธุรกิจแบบอัตราคงที่มาใช้
- การขอใช้ไฟฟ้าที่มีความสะดวก รวดเร็วและโปร่งใสมากขึ้น
- การชำระภาษีที่ได้นำระบบการยื่นแบบภาษีรายได้นิติบุคคลทางระบบออนไลน์มาใช้
- การค้าระหว่างประเทศ มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Matching System) มาใช้ในการควบคุมตู้สินค้า ส่งผลในการลดระยะเวลาในการขนถ่ายสินค้าข้ามแดน

ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนำเข้าและส่งออกจะเป็นด้านการค้าระหว่างประเทศ จากรายงาน Doing Business แสดงขั้นตอนสำหรับการส่งออกและนำเข้าสินค้าที่ได้มาตรฐานวิเคราะห์จาก 190 ประเทศโดยพิจารณาจากเอกสารที่ใช้ในการดำเนินการนำเข้าส่งออก รวมถึงต้นทุนต่อคอนเทนเนอร์เพื่อการส่งออกและนำเข้า ตัวเลขในประเทศที่พัฒนาแล้วอย่างประเทศอเมริกา การส่งออกจำเป็นต้องมีเอกสาร 4 ฉบับ โดยใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 6 วันและการนำเข้าจำเป็นต้องมีเอกสาร 5 ฉบับ โดยมีระยะเวลา 5 วันเพื่อนำเข้า

ค่าใช้จ่าย 1,050 ดอลลาร์สหรัฐเพื่อส่งออกและ 1,350 ดอลลาร์สหรัฐเพื่อการนำเข้าแคนาดาการส่งออกใช้เวลา 7 วัน ค่าใช้จ่าย 1,600 ดอลลาร์สหรัฐ และการนำเข้าใช้เวลา 11 วัน ค่าใช้จ่าย 1,600 ดอลลาร์สหรัฐ ขณะที่เม็กซิโกใช้เวลา 12 วันเพื่อการส่งออกและนำเข้ามีค่าใช้จ่าย 420 ดอลลาร์สหรัฐสำหรับการส่งออกและ 1,880 ดอลลาร์สหรัฐสำหรับการนำเข้า ชาวคูเวตจะต้องใช้เวลาเพื่อการส่งออก 13 วัน และ 17 วันเพื่อนำเข้า โดยมีค่าใช้จ่ายเพื่อการส่งออก 580 เหรียญสหรัฐและ 686 เหรียญสหรัฐเพื่อการนำเข้า และบราซิลต้องใช้เวลา 13 วันเพื่อการส่งออก และ 17 วันเพื่อนำเข้า ในมีค่าใช้จ่ายเท่ากันคือ 1,700 เหรียญสหรัฐ ส่วนจีนต้องใช้เวลา 21 วันเพื่อส่งออก และ 24 วันในการนำเข้า มีค่าใช้จ่ายเท่ากันคือ 500 ดอลลาร์สหรัฐ แอฟริกาใต้ใช้ระยะเวลาเพื่อการส่งออก 30 วันและเพื่อนำเข้า 35 วัน วันโดยมีค่าใช้จ่าย 1,531 เหรียญสหรัฐและ 1,807 เหรียญสหรัฐตามลำดับ ข้อมูลทั้งหมดแสดงให้เห็นความต้องการของประเทศที่พัฒนาแล้วและประเทศที่กำลังพัฒนา การศึกษานี้เป็นเพียงจุดเริ่มต้นของการพัฒนาขั้นตอนและค่าธรรมเนียมรวมถึงการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถตอบคำถามที่ว่าระยะเวลาที่เหมาะสมในแต่ละขั้นตอนควรใช้เวลาเท่าใดและอาจจะช่วยให้ต้นทุนลดลงได้

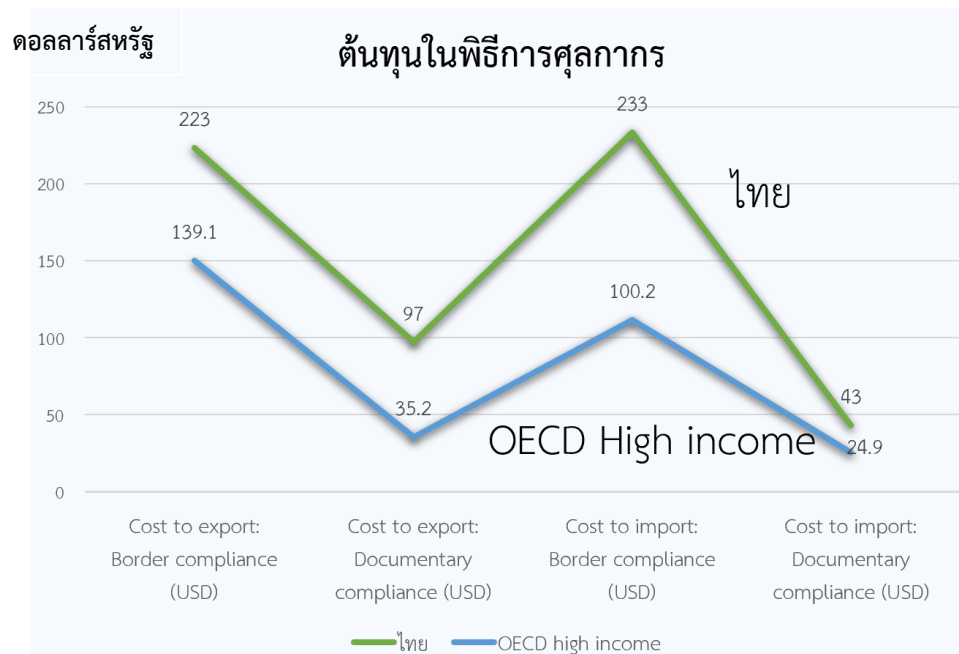
สำหรับประเทศไทย ตัวชี้วัดด้านการค้าระหว่างประเทศในปี 2562 ถึงแม้จะมีคะแนนดีขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2561 แต่อันดับต่ำลง จากเดิม เป็นอันดับที่ 57 ในปี 2561 แต่ปี 2562 เป็นอันดับที่ 59 ซึ่งตัวชี้วัดนี้วัดต้นทุนและระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการโลจิสติกส์นำเข้าและส่งออกสินค้า (ไม่รวมภาษี) ซึ่งเกี่ยวข้องกับขั้นตอน 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การปฏิบัติตามเอกสารของสากล (Documentary compliance) ตัวชี้วัดย่อย มี 3 ด้าน ได้แก่
  - การจัดเตรียม และส่งเอกสารระหว่างการขนส่ง การตรวจสอบ การตรวจสอบ และการจัดการยกตู้สินค้าที่ทำเรือหรือชายแดนของประเทศต้นทาง
  - การจัดเตรียมและส่งเอกสารตามความต้องการของประเทศปลายทางและผ่านแดน
  - เอกสารทั้งหมดครอบคลุมทั้งตามที่กฎหมายและในทางปฏิบัติ รวมถึงการส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
2. การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของการค้าพรมแดน (Border compliance) ตัวชี้วัดย่อย มี 3 ด้าน ได้แก่
  - พิธีการศุลกากรและการตรวจสอบ
  - การตรวจสอบโดยหน่วยงานอื่นๆ (หากใช้มากกว่า 20% ของการขนส่ง)
  - การจัดการการยกตู้สินค้าและการตรวจสอบที่ทำเรือหรือด่าน
3. การขนส่งภายในประเทศ (Domestic transport) ตัวชี้วัดย่อย มี 3 ด้าน ได้แก่
  - การลำเลียงสินค้าขึ้นและลง (Loading and Unloading) ที่คลังสินค้าหรือท่าเรือหรือด่าน
  - การขนส่งระหว่างคลังสินค้าและท่าเรือหรือด่าน
  - ความล่าช้าของการจราจรและการตรวจสอบของตำรวจในขณะระหว่างการขนส่ง



ภาพที่ 2.7 ระยะเวลาในพิธีการศุลกากรเปรียบเทียบระหว่างไทยกับประเทศที่เป็น OECD High Income ในปี 2562

ที่มา: รวบรวมข้อมูลจาก Doing Business, World Bank, 2019



ภาพที่ 2.8 ต้นทุนในพิธีการศุลกากรเปรียบเทียบระหว่างไทยกับประเทศที่เป็น OECD High Income ในปี 2562

ที่มา: รวบรวมข้อมูลจาก Doing Business, World Bank, 2019

จากภาพที่ 2.7 และภาพที่ 2.8 แสดงจากการจัดอันดับรายงาน “Doing Business 2019: Training for reform” ของธนาคารโลก ได้มีการจัดลำดับพิธีศุลกากรของแต่ละประเทศ โดยตัวชี้วัดในการจัดลำดับประกอบด้วย ระยะเวลาในการผ่านพิธีศุลกากรของการนำเข้าส่งออก และ ต้นทุนในการผ่านพิธีการศุลกากรของการนำเข้าส่งออก ซึ่งเทียบกับประเทศที่เป็น OECD High Income (34 ประเทศ ได้แก่ นิวซีแลนด์ เดนมาร์ก เกาหลีใต้ นอร์เวย์ สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร สวีเดน ลิทัวเนีย เอสโตเนีย ฟินแลนด์ ออสเตรีย ลัตเวีย ไอซ์แลนด์ แคนาดา ไอร์แลนด์ เยอรมนี ออสเตรีย สเปน ฝรั่งเศส โปแลนด์ โปรตุเกส เซเชเนเธอร์แลนด์ สวิตเซอร์แลนด์ ญี่ปุ่น สโลวีเนีย สโลวาเกีย เบลเยียม อิสราเอล อิตาลี ฮังการี ชิลี ลักเซมเบิร์ก และกรีซ) พบว่า ประเทศไทยใช้ระยะเวลาและต้นทุนสูงกว่าประเทศในกลุ่มดังกล่าว โดยระยะเวลาในพิธีการศุลกากรส่งออกของไทย: การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของการค้าพรมแดน 44 ชั่วโมง ในขณะที่ ประเทศที่เป็น OECD High Income ใช้เวลา 12.5 ชั่วโมง ระยะเวลาการปฏิบัติตามเอกสารของสากลสำหรับการส่งออก ไทยใช้เวลา 11 ชั่วโมง ในขณะที่ ประเทศที่เป็น OECD High Income ใช้เวลา 2.4 ชั่วโมง ในทำนองเดียวกัน ระยะเวลาในพิธีการศุลกากรนำเข้าของไทย: การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของการค้าพรมแดน 50 ชั่วโมง ในขณะที่ ประเทศที่เป็น OECD High Income ใช้เวลา 8.5 ชั่วโมง ระยะเวลาการปฏิบัติตามเอกสารของสากลสำหรับการนำเข้า ไทยใช้เวลา 4 ชั่วโมง ในขณะที่ ประเทศที่เป็น OECD High Income ใช้เวลา 3.4 ชั่วโมง

ต้นทุนในพิธีการศุลกากรส่งออกของไทย: การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของการค้าพรมแดนเป็นจำนวน 223 ดอลลาร์สหรัฐ (ประมาณ 7,071.33 บาท ราคา ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562) ในขณะที่ ประเทศที่เป็น OECD High Income มีต้นทุนจำนวน 139.1 ดอลลาร์สหรัฐ (ประมาณ 4,410.86 บาท) ต้นทุนการปฏิบัติตามเอกสารของสากลสำหรับการส่งออก สำหรับไทยมีจำนวน 97 ดอลลาร์สหรัฐ (ประมาณ 3,074.70 บาท) ในขณะที่ ประเทศที่เป็น OECD High Income มีต้นทุนเท่ากับ 35.2 ดอลลาร์สหรัฐ (ประมาณ 1,115.77 บาท) ในทำนองเดียวกัน ต้นทุนในพิธีการศุลกากรนำเข้าของไทย: การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของการค้าพรมแดน มีต้นทุนจำนวน 233 ดอลลาร์สหรัฐ (ประมาณ 7,385.61 บาท) ในขณะที่ ประเทศที่เป็น OECD High Income มีต้นทุนจำนวน 100.2 ดอลลาร์สหรัฐ (ประมาณ 3,176.13 บาท) ต้นทุนการปฏิบัติตามเอกสารของสากลสำหรับการนำเข้า ไทยมีต้นทุนจำนวน 43 ดอลลาร์สหรัฐ (ประมาณ 1,363.01 บาท) ในขณะที่ ประเทศที่เป็น OECD High Income มีต้นทุนจำนวน 24.9 ดอลลาร์สหรัฐ (ประมาณ 789.28 บาท)

จะเห็นได้ว่า การแข่งขันด้านต้นทุนและระยะเวลาสำหรับการค้าถือเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญ ประเทศไทยยังคงมีต้นทุนและระยะเวลาของกระบวนการนำเข้าและส่งออกที่ยังคงสูงอยู่ จึงจำเป็นต้องสร้างระบบการอำนวยความสะดวกทางการค้าที่เป็นการเอื้อให้สินค้าไหลเข้าออกผ่านพรมแดนการค้าระหว่างประเทศได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

## 2.4 ยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร

จากสภาพแวดล้อมในบริบทการค้าโลกมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ส่งผลต่อโครงสร้างการค้าของประเทศไทย ทั้งในเรื่องความเชื่อมโยงทางการค้าและข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ ทำให้กรมศุลกากรซึ่งเป็นหน่วยงานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกทางการค้า ต้องปรับเปลี่ยนบทบาทและ

ทิศทางการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทโลกที่เปลี่ยนแปลงไป จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์กรมศุลกากรในระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ.2559-2563): Custom Strategic Plan 2020 โดยมียุทธศาสตร์ 5 ด้าน 16 กลยุทธ์ และ 62 โครงการ (กรมศุลกากร, 2560)

วิสัยทัศน์ จะเป็นองค์กรที่มุ่งมั่นให้บริการศุลกากรเป็นเลิศเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของเศรษฐกิจไทย และเชื่อมโยงการค้าโลก และมีพันธกิจ 4 ด้าน ได้แก่

1. อำนวยความสะดวกทางการค้าและส่งเสริมระบบโลจิสติกส์ของประเทศ
2. ส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศด้วยมาตรการทางศุลกากรและข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ
3. ปกป้องสังคมให้ปลอดภัยด้วยระบบควบคุมทางศุลกากร
4. จัดเก็บภาษีอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

ส่วนรายละเอียดของยุทธศาสตร์ เป็นดังนี้

#### **1. ยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาระบบงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้า**

เป้าประสงค์ : เพื่อให้บริการศุลกากรมีความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงการค้าโลก

ประกอบด้วย 3 กลยุทธ์ 24 โครงการ ได้แก่

1.1 ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานศุลกากร เช่น โครงการการตรวจสินค้าร่วมกันระหว่างกรมศุลกากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (One Stop Inspection) กรมประมง สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมวิชาการเกษตร กรมปศุสัตว์ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช และกรมป่าไม้ โครงการสำรวจกรอบการทำงานวัดระยะเวลา ที่ใช้ในการตรวจปล่อยสินค้า (Time Release Study: TRS)

1.2 พัฒนาการบริการศุลกากรด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น โครงการเชื่อมโยงข้อมูลใบกำกับภาษีสินค้าระหว่างกรมศุลกากรและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW โครงการยกระดับการผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการเชื่อมโยงข้อมูลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมศุลกากรผ่านระบบ National Single Window (NSW) แบบไร้เอกสาร

1.3 เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของภาคส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานศุลกากร เช่น โครงการเร่งพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ/ขยายประเภทผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ โครงการพันธมิตรศุลกากร (Customs Alliances)

#### **2. ยุทธศาสตร์ที่ 2: พัฒนามาตรการทางศุลกากรและข้อมูลการค้าระหว่างประเทศเพื่อส่งเสริมการค้าชายแดน และเชื่อมโยงการค้าโลก**

เป้าประสงค์ : เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ประกอบด้วย 3 กลยุทธ์ 8 โครงการ

2.1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เช่น โครงการพัฒนาด้านศุลกากรและนำร่อง ด้านศุลกากรต้นแบบเพื่อส่งเสริมการค้าชายแดน (Custom House Prototype) แผนงานก่อสร้างและปรับปรุงด้านศุลกากร

2.2 พัฒนากฎระเบียบให้ทันสมัย เช่น โครงการการดำเนินการเพื่อให้สัตยาบันพิธีสารว่าด้วยกรอบกฎหมายเพื่อดำเนินการเชื่อมโยงอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียวของอาเซียน โครงการจัดทำข้อตกลงยอมรับร่วมกันกับประเทศคู่ค้าระดับภูมิภาค (Regional MRA of AEOs)

2.3 พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล เช่น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสถิติสินค้าและคลังข้อมูล โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศของกรมศุลกากร

### 3. ยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนาระบบควบคุมทางศุลกากรให้มีประสิทธิภาพและเชื่อมโยงกัน

เป้าประสงค์ : เพื่อให้การตรวจสอบและควบคุมทางศุลกากรมีประสิทธิภาพและสร้างสังคมปลอดภัย ประกอบด้วย 3 กลยุทธ์ 11 โครงการ

3.1 เพิ่มขีดความสามารถการควบคุมทางศุลกากรด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น โครงการนำระบบ e-Lock มาใช้กับสินค้าผ่านแดน โครงการเชื่อมโยงการนำระบบตรวจสอบตู้คอนเทนเนอร์สินค้าด้วยเครื่อง X-Ray/CCTV มาใช้ในการตรวจปล่อย

3.2 พัฒนาการควบคุมทางศุลกากรด้วยการบริหารความเสี่ยง เช่น โครงการระบบตรวจและคัดกรองผู้โดยสารล่วงหน้า (APPS) ในสนามบินนานาชาติ โครงการนำร่องเพิ่มช่องทางการตรวจปล่อยสินค้า (Pre-Customs Inspection)

3.3 เพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมทางศุลกากรด้วยการพัฒนาเครือข่ายข้อมูลข่าวสาร เช่น โครงการความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางศุลกากร โครงการความปลอดภัยในการขนส่งสินค้าทางอากาศ

### 4. ยุทธศาสตร์ที่ 4: เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดเก็บภาษีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ : เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้เสียภาษี ประกอบด้วย 3 กลยุทธ์ 7 โครงการ

4.1 ยกระดับการบริหารการจัดเก็บภาษีอากร เช่น โครงการติดตามและวิเคราะห์การจัดเก็บรายได้ทางศุลกากร โครงการเพิ่มประสิทธิภาพมาตรฐานบริการศุลกากรระหว่างกรมศุลกากรและผู้ประกอบการ

4.2 สร้างมาตรฐานในการพิจารณาด้านพิกัตอัตราศุลกากรและถิ่นกำเนิด เช่น โครงการจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดรายการสินค้าของประเทศไทยภายใต้พิกัตศุลกากรฮาร์โมนไนซ์ ฉบับปี 2017 โครงการเจรจาและปรับปรุงเกณฑ์ถิ่นกำเนิดสินค้าสำหรับกฎเฉพาะรายสินค้า (PSR)

4.3 สร้างมาตรฐานในการพิจารณาด้านราคาศุลกากร เช่น โครงการจัดทำฐานข้อมูลราคาเปรียบเทียบของสินค้ากลุ่มเสี่ยง 5 ลำดับแรกของด้านศุลกากรและทำนำเข้า โครงการจัดทำระบบแจ้งเตือนการประเมินราคาศุลกากร

## 5. ยุทธศาสตร์ที่ 5: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร

เป้าประสงค์ : เพื่อให้องค์กรมีคุณภาพ บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ คุณธรรม และความสุข สามารถขับเคลื่อนกรมศุลกากรให้บรรลุเป้าหมาย

ประกอบด้วย 4 กลยุทธ์ 12 โครงการ

5.1 พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เช่น โครงการ Customs Professional e-learning Platform โครงการคลังสมองศุลกากร (Customs DNA) โครงการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากร Custom Knowledge Test: CK Test)

5.2 สร้างนวัตกรรมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เช่น โครงการนวัตกรรมเราทำได้ (Innovation We Can)

5.3 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับงานศุลกากรในอนาคต เช่น โครงการศึกษาปรับปรุงโครงสร้างกรมศุลกากรเพื่อรองรับงานศุลกากรในอนาคต

5.4 เสริมสร้างความโปร่งใสในองค์กร เช่น โครงการคิดดี ทำดี ศุลกากรทำได้ โครงการให้ความรู้และเผยแพร่การดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

จะเห็นได้ว่า กรมศุลกากรเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศและทำให้สามารถแข่งขันได้ในระดับโลก จึงพัฒนากระบวนการดำเนินงานเพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าและการให้บริการทางศุลกากรที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็วได้มาตรฐานโลก อย่างไรก็ตาม กรมศุลกากร (2560) ประเทศไทยได้ยื่นภาคยานุวัติสารเข้าเป็นภาคีสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยพิธีการศุลกากรที่เรียบง่ายหรือสอดคล้องกัน หรือ Revised Kyoto Convention อย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2558 โดยเป็นภาคีสมาชิกอันดับที่ 100 และเมื่อประเทศไทยได้เข้าเป็นภาคีอย่างเป็นทางการแล้วจะต้องนำแนวปฏิบัติตาม Revised Kyoto Convention มาปรับปรุงพิธีการศุลกากร ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการให้บริการศุลกากร และอำนวยความสะดวกทางการค้าให้ผู้ประกอบการรวมถึงคู่ค้าของไทยเพื่อให้เท่าเทียมกับมาตรฐานสากลมากขึ้น เพื่อเป็นการลดต้นทุนทางธุรกรรม ทั้งทางด้านค่าใช้จ่ายและเวลา อันจะนำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ในปี 2560 กรมศุลกากรได้ดำเนินโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าขาเข้าทางบก ทะเล และอากาศ โดยมีวัตถุประสงค์ปรับเปลี่ยนกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าขาเข้าทุกหน่วยงาน จัดเก็บซึ่งหน่วยงานจัดเก็บรายได้หลักของกรมศุลกากรทั้ง 5 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบ้ง และสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ได้ดำเนินการแล้ว และสำนักงานศุลกากรภูมิภาค มีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมในด้านศุลกากรอรัญประเทศ ด้านศุลกากรหนองคาย ด้านศุลกากรเชียงของ และด้านศุลกากรปางดงเบงกาลี ทั้งนี้กำลังจะมีดำเนินการสำหรับด้านอื่นๆ ต่อไป

## 2.5 สถานการณ์การส่งออกเครื่องเทศ และสมุนไพร

### 2.5.1 แรงขับเคลื่อนที่เป็นรูปแบบการดำเนินชีวิต (Lifestyle) ของผู้บริโภคทำให้เกิดความต้องการเครื่องเทศ และสมุนไพรในตลาดโลก

ในปัจจุบัน พฤติกรรมของผู้บริโภคเปลี่ยนแปลง ซึ่งส่งผลต่อการเติบโตของเครื่องเทศและสมุนไพร โดยมาจากปัจจัยสำคัญดังนี้ (Ferrer et al., 2018)

1) **การใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Health and wellbeing):** ผู้บริโภคใส่ใจต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี โดยมองหาผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติเน้นที่การเพิ่มคุณค่าทางโภชนาการที่ดีต่อตัวผู้บริโภค

2) **ความสะดวกสบาย (Convenience):** ผู้บริโภคตระหนักดีถึงการไม่มีเวลา เนื่องจากทำงานไม่มีเวลาพอที่จะทำอาหาร ดังนั้นจึงมองหาความสะดวกสบายหรือความง่ายในการปรุงอาหารและพร้อมที่จะรับประโชติผลผลิตภัณฑ์ที่รักษาคุณค่าทางโภชนาการสุขภาพและรสชาติ ซึ่งไม่ได้หมายความว่าผู้บริโภคไม่สนใจทำอาหาร แต่คิดว่าการทำอาหารเป็นเหมือนงานอดิเรกหรือประสบการณ์ที่เพลิดเพลิน

3) **รสชาติและความหลากหลาย (Taste and variety):** ผู้บริโภคยังใส่ใจในรสชาติ ดังนั้นจึงมองหาประสบการณ์การทำอาหารและซื้อผลิตภัณฑ์ที่เป็นระดับพรีเมียม เพื่อเป็นช่วงเวลาแห่งความเพลิดเพลินของชีวิต

4) **ความใส่ใจสิ่งแวดล้อม (Environmentally conscious):** ปัจจุบันกระแสความใส่ใจในสิ่งแวดล้อมและความต้องการอาหารที่ผลิตจากวัตถุดิบธรรมชาติและปราศจากการปนเปื้อนของสารเคมีกำลังเป็นกระแสนำตลาดผลิตภัณฑ์ต่างๆ ผู้บริโภคมองหาผลิตภัณฑ์สีเขียวที่ดีต่อสิ่งแวดล้อมและบริษัทที่มีจริยธรรม

5) **จิตสำนึกต่อสังคม (Socially conscious):** ผู้บริโภคยินดีจ่ายมากขึ้นสำหรับผลิตภัณฑ์ที่รับผิดชอบต่อสังคมและสนใจในแหล่งกำเนิดของผลิตภัณฑ์และเรื่องราวประวัติศาสตร์ของผู้ที่มีส่วนร่วมในการผลิต

จากแรงขับเคลื่อนที่เป็นรูปแบบการดำเนินชีวิต (Lifestyle) ทำให้เครื่องเทศและสมุนไพรเป็นที่นิยมทั้งในประเทศและต่างประเทศ แม้ว่ามูลค่าในการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรยังปริมาณน้อยเมื่อเทียบกับการส่งออกสินค้าอื่นๆ แต่การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรแฝงอยู่ในหลายสินค้า ได้แก่ ธุรกิจภัตตาคาร/ร้านอาหารไทย ความนิยมอาหารไทยซึ่งถือได้ว่าเป็นอาหารจากธรรมชาติที่อุดมไปด้วยเครื่องเทศและสมุนไพร และมีเอกลักษณ์เฉพาะ เช่น รูปร่างลักษณะ กลิ่น รสชาติ ทำให้ธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคารไทยในต่างประเทศได้รับความนิยมจากชาวต่างชาติ ที่วัตถุดิบสำหรับประกอบอาหารมีหลากหลายประเภท รวมถึงธุรกิจนวดแผนโบราณและธุรกิจสปาที่ได้รับความนิยมในต่างประเทศ ซึ่งต้องมีการใช้ลูกประคบและน้ำมันหอมระเหยที่ทำจากสมุนไพรนานาชนิด และเครื่องสำอางและเครื่องสำอางที่ทำมาจากสมุนไพร (กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ, 2558)

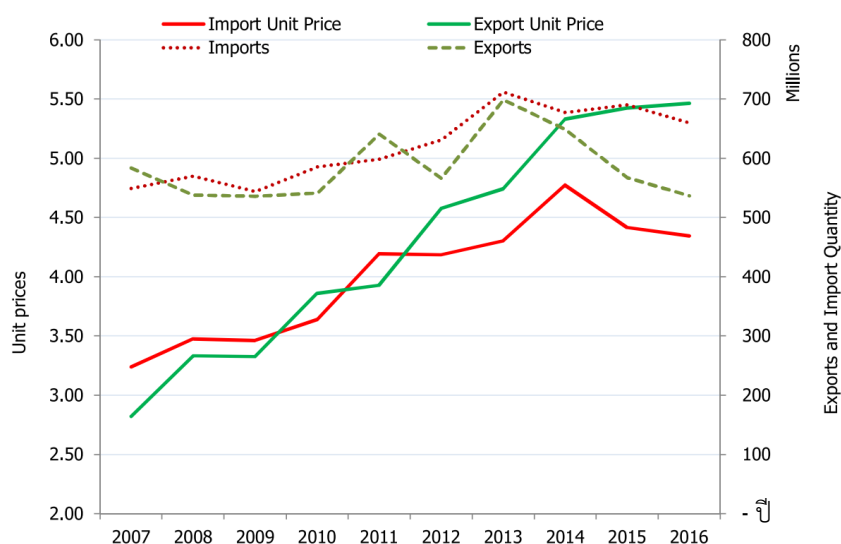
จะเห็นได้ว่าโอกาสของตลาดส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรยังมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องอีกมากทั้งในรูปแบบวัตถุดิบและการแปรรูป จึงควรมีการสนับสนุนและส่งเสริมในการส่งออกเพื่อประโยชน์แก่เกษตรกร

และผู้ประกอบการไทย ในหัวข้อถัดไปจะแสดงภาพรวมของความต้องการในตลาดโลก ตลาดยุโรป และข้อมูลการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรของประเทศไทย

## 2.5.2 ภาพรวมของการนำเข้าและส่งออกในตลาดโลก

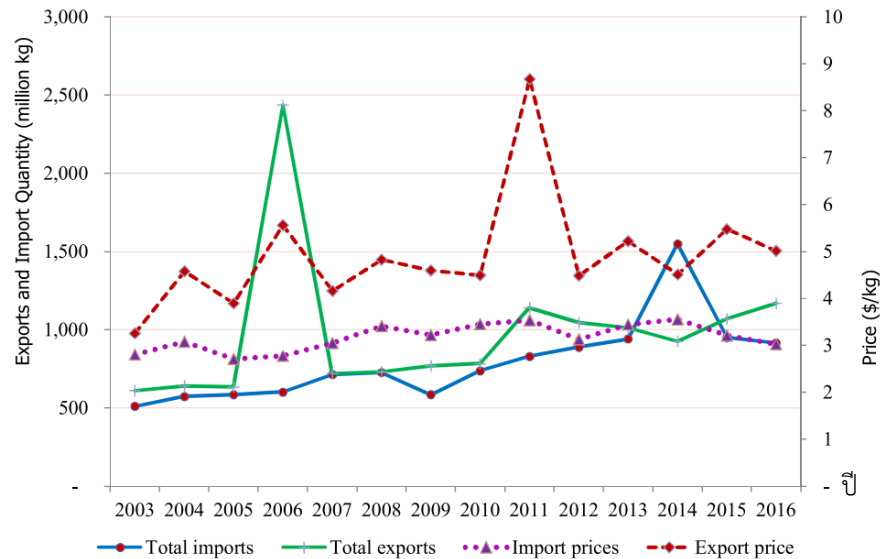
Nguyen et al. (2019) กล่าวว่า ตลาดเครื่องเทศและสมุนไพรกำลังเติบโตเพราะผู้บริโภคให้ความสนใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ที่มาจากธรรมชาติเหล่านี้มากขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อสุขภาพ โดยตลาดสหรัฐอเมริกาและสหภาพยุโรปถือได้ว่าเป็นตลาดหลักสำคัญที่มีการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรเป็นจำนวนมาก ส่วนใหญ่จะนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรมาใช้ 3 ด้าน ได้แก่ 1) เครื่องปรุงรส เช่น สี รสชาติสำหรับอาหาร 2) เครื่องสำอางและยาเสริม และ 3) การระบายสีตกแต่งสำหรับผ้าฝ้าย ผ้าไหม และขนสัตว์

ราคาซื้อขายของสมุนไพรในช่วงปี 2546-2559 พบว่า มีความผันผวนของราคาส่งออกเฉลี่ยมากกว่าราคานำเข้าเฉลี่ย โดยเฉพาะราคาส่งออกเฉลี่ย 4.9 ดอลลาร์สหรัฐต่อกิโลกรัม ในขณะที่ราคานำเข้าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.2 ดอลลาร์สหรัฐต่อกิโลกรัม อัตราการเติบโตของราคาส่งออกเพิ่มขึ้นมากกว่าราคานำเข้านั้น โดยเฉพาะในช่วง 15 ปีที่ผ่านมาการส่งออก ราคาเติบโตประมาณ 9% ต่อปี ในขณะที่ราคานำเข้าเพิ่มขึ้นประมาณ 1% ต่อปี โดยรวมแล้วราคานำเข้าแสดงความแปรปรวนน้อยกว่าราคาส่งออก นอกจากนี้ราคาส่งออกสูงกว่าราคานำเข้า ช่องว่างราคานี้สะท้อนถึงความแตกต่างที่มาจากเปอร์เซ็นต์ของการสร้างมูลค่าสมุนไพรในการส่งออก ทั้งนี้ ราคาส่งออกเป็นราคาที่รวมการข้ามแดน นั่นคือรวมถึงต้นทุนการขนส่ง นอกจากนี้ราคาของเครื่องเทศและสมุนไพรมีความผันผวนที่มาจากภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น พายุเฮอริเคน สงคราม และสภาพแวดล้อมที่ทำให้พืชผลไม่เพียงพอต่อการเก็บเกี่ยว อย่างไรก็ตาม การส่งออกและนำเข้ามีแนวโน้มสูงขึ้น เนื่องจากการเติบโตของการปรุงอาหาร การใส่ใจสุขภาพในระยะยาว



ภาพที่ 2.9 ปริมาณและราคาการซื้อขายของการส่งออกและนำเข้าของเครื่องเทศในตลาดโลก  
(commodity code HS 1211)

ที่มา: The United Nations International Trade Statistics Database (UN COMTRADE)



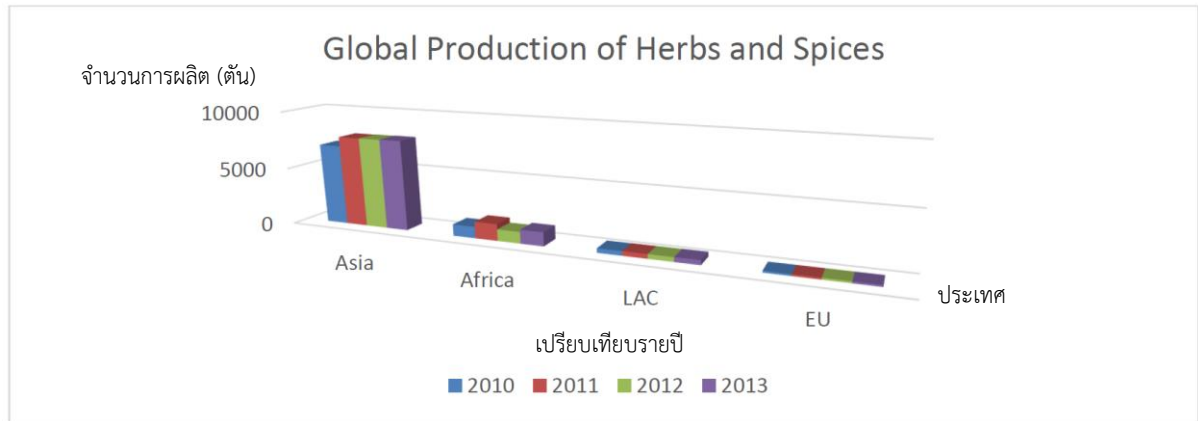
ภาพที่ 2.10 ปริมาณและราคาการขายของการส่งออกและนำเข้าของสมุนไพรในตลาดโลก (commodity code HS 0910)

ที่มา: The United Nations International Trade Statistics Database (UN COMTRADE)

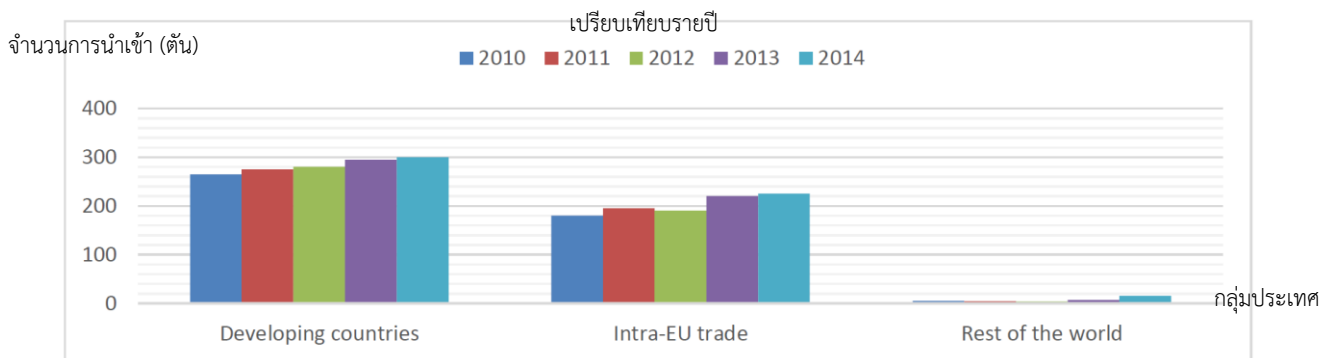
### 2.5.3 ปริมาณความต้องการของตลาดสหภาพยุโรป

งานวิจัยนี้มุ่งเน้นศึกษาไปที่ตลาดสหภาพยุโรป เนื่องจากตลาดสหภาพยุโรปเป็นตลาดที่มีกำลังซื้อสูง และชาวยุโรปมีความสนใจการบริโภคอาหารต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น แนวโน้มนี้สะท้อนให้เห็นถึงการเพิ่มขึ้นของร้านอาหารต่างประเทศที่เพิ่มขึ้นด้วย ทำให้มีความต้องการการนำเข้าเครื่องเทศ และสมุนไพรเข้ามาในธุรกิจ การบริการอาหาร และร้านค้าปลีกสำหรับผู้บริโภคที่นิยมการปรุงอาหารด้วยตนเองในครัวเรือน รวมถึงใส่ใจในสุขภาพกันมากขึ้น (Egharevba and Gamaniel, 2017)

จากการสำรวจ Eurostat (2015) สหภาพยุโรปมีสัดส่วนประมาณ 2% ของการผลิตเครื่องเทศและสมุนไพรทั่วโลก เอเชียคิดเป็น 81% แอฟริกาคิดเป็น 12% และละตินอเมริกาและแคริบเบียน (LAC) คิดเป็น 3.7% ส่วนใหญ่ ยุโรปนำเข้าจากประเทศกำลังพัฒนาจำนวนมากที่สุด มีจำนวน 302,000 ตันหรือ 1 พันล้านยูโรคิดเป็น 57% ของการนำเข้าทั้งหมดของสหภาพยุโรปในปี 2557 ผลิตภัณฑ์หลักที่นำเข้าคือ พริก (25% ของปริมาณการนำเข้า) ขิง (23%) และพริกไทย (21%) ดังภาพที่ 2.11 และภาพที่ 2.12



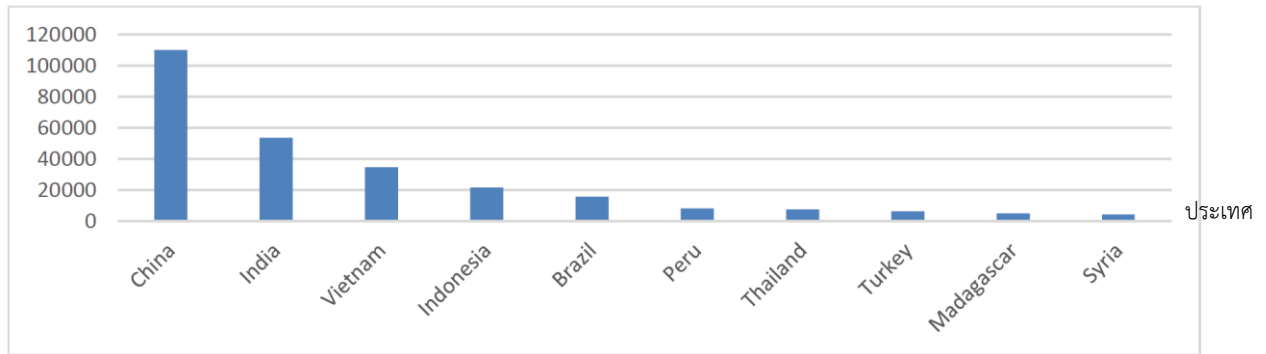
ภาพที่ 2.11 ประเทศผู้ผลิตเครื่องเทศและสมุนไพรของโลก ปี ค.ศ. 2010-2013 (ปีพ.ศ.2553-2556)  
ที่มา: Egharevba and Gamaniel, 2017



ภาพที่ 2.12 กลุ่มประเทศที่สหภาพยุโรปนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรของโลก ปี ค.ศ. 2010-2014  
(ปีพ.ศ.2553-2557)  
ที่มา: Egharevba and Gamaniel, 2017

ราคาของเครื่องเทศที่นำเข้าจากประเทศกำลังพัฒนาเพิ่มขึ้น 6.8% ต่อปีโดยเฉลี่ยระหว่างปี 2553 จนถึง 2557 ราคาของวานิลลาเพิ่มขึ้น 24% ต่อปี พริกไทยเพิ่มขึ้น 20% ต่อปี กานพลู เพิ่มขึ้น 20% ต่อปี และ อบเชย เพิ่มขึ้น 10% ต่อปี แนวโน้มราคาขาขึ้นโดยทั่วไปเป็นผลมาจากอุปสงค์ทั่วโลกที่เพิ่มขึ้น ยังมีการคาดการณ์ว่าราคาของเครื่องเทศสูงมากที่สุดในประเทศจีนเป็นผู้ผลิตรายใหญ่ที่สุดของสหภาพยุโรป คิดเป็น 35% ของปริมาณการนำเข้าทั้งหมดจากนอกสหภาพยุโรป รองลงมา ได้แก่ อินเดีย คิดเป็น 17% เวียดนาม คิดเป็น 11% อินโดนีเซีย คิดเป็น 6.9% บราซิล คิดเป็น 5% และเปรู คิดเป็น 2.6% ประเทศจีนส่วนใหญ่เป็นผู้ผลิตขิง คิดเป็น 51% และพริก คิดเป็น 45% อินเดียเป็นผู้ผลิตขมิ้นรายหลัก คิดเป็น 19% ของปริมาณการนำเข้า พริกไทย คิดเป็น 17% พริกหวาน คิดเป็น 14% และเมล็ดยี่หระ คิดเป็น 14% เวียดนามส่งออกพริกไทยเป็นหลัก คิดเป็น 87% ของปริมาณการนำเข้า ดังภาพที่ 2.13

จำนวนการผลิต (ตัน)



ภาพที่ 2.13 ประเทศส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรไปยังตลาดสหภาพยุโรป ปี พ.ศ. 2556

ที่มา: Egharevba and Gamanuel, 2017

สรุปได้ว่า ตลาดสหภาพยุโรปเป็นตลาดที่มีแนวโน้มการเติบโตของเครื่องเทศและสมุนไพรสูง ประเทศไทยนับได้ว่า ยังไม่ได้เป็นผู้ส่งออกรายหลักของสหภาพยุโรป แต่ปริมาณความต้องการในตลาดสหภาพยุโรปยังมีโอกาสเติบโตอยู่สูง ทำให้ควรมีการสนับสนุนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรไทยไปยังตลาดสหภาพยุโรปให้มากยิ่งขึ้น

#### 2.5.4 ข้อมูลสถิติการส่งออกเครื่องเทศ และสมุนไพรของประเทศไทย

จากการศึกษาข้อมูลและทบทวนวรรณกรรม มูลค่าการส่งออกสินค้าประเภทเครื่องเทศและสมุนไพรของประเทศไทยไปยังทั่วโลกมีมูลค่าในปี พ.ศ. 2558 ประมาณ 3,334.72 ล้านบาท ในปี พ.ศ. 2559 ประมาณ 3,985.93 ล้านบาท และ ปี พ.ศ. 2560 ประมาณ 6,530.87 ล้านบาท สำหรับมูลค่าการส่งออกที่มีการส่งออกไปยังกลุ่มสหภาพยุโรปมีมูลค่าการส่งออกในปี พ.ศ. 2558 ประมาณ 1,200.96 ล้านบาท ในปี พ.ศ. 2559 ประมาณ 1,313.55 ล้านบาท และ ปี พ.ศ. 2560 ประมาณ 1,238.49 ล้านบาท ซึ่งชนิดของเครื่องเทศและสมุนไพร 5 อันดับแรกที่มีมูลค่าการส่งออกไปยังกลุ่มสหภาพยุโรป คือ (1) ขิง ขมิ้น (2) พริกในตระกูลแคปซิกัม (3) พริกไทย (4) อบเชย และ (5) ยี่ห่วย โดยประเทศสมาชิกในกลุ่มประเทศยุโรปที่มีการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรจากประเทศไทยมากที่สุด คือ ประเทศเยอรมนีและประเทศเนเธอร์แลนด์ (กระทรวงพาณิชย์, 2560)

ตารางที่ 2.1 มูลค่าการส่งออกภาพรวมของกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร

| กลุ่มสินค้า          | มูลค่า (ล้านบาท) |           |           |
|----------------------|------------------|-----------|-----------|
|                      | พ.ศ. 2558        | พ.ศ. 2559 | พ.ศ. 2560 |
| ผักและผลไม้          | 52,137.05        | 62,565.28 | 85,679.56 |
| เครื่องเทศและสมุนไพร | 3,334.72         | 3,985.93  | 6,530.87  |

ที่มา: จากการรวบรวมข้อมูลของเว็บไซต์การค้าไทย

ตารางที่ 2.2 มูลค่าการส่งออกยุโรปของกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร

| กลุ่มสินค้า          | มูลค่า (ล้านบาท) |           |           |
|----------------------|------------------|-----------|-----------|
|                      | พ.ศ. 2558        | พ.ศ. 2559 | พ.ศ. 2560 |
| ผักและผลไม้          | 1,876.50         | 1,876.50  | 1,989.09  |
| เครื่องเทศและสมุนไพร | 1,200.96         | 1,313.55  | 1,238.49  |

ที่มา: จากการรวบรวมข้อมูลของ The EU Commission Directorate-General for Agriculture and Rural Development

ตารางที่ 2.3 ตลาดส่งออก 5 อันดับแรกของไทยในตลาดเครื่องเทศและสมุนไพร

| ประเทศ       | มูลค่า : ล้านบาท |              |              |                                 | อัตรายายตัว (%) |              |              |                          |
|--------------|------------------|--------------|--------------|---------------------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------------------|
|              | พ.ศ.<br>2558     | พ.ศ.<br>2559 | พ.ศ.<br>2560 | พ.ศ.<br>2561<br>(ม.ค.-<br>ส.ค.) | พ.ศ.<br>2558    | พ.ศ.<br>2559 | พ.ศ.<br>2560 | พ.ศ. 2561<br>(ม.ค.-ส.ค.) |
| เมียนมา      | 846.68           | 1,014.41     | 1,184.89     | 1,168.43                        | 91.76           | 19.81        | 16.81        | 61.04                    |
| ญี่ปุ่น      | 672.00           | 753.04       | 688.73       | 398.04                          | -20.13          | 12.06        | -8.54        | -6.00                    |
| ปากีสถาน     | 109.08           | 332.29       | 2,852.90     | 224.91                          | -57.67          | 204.61       | 758.57       | -74.46                   |
| สหรัฐอเมริกา | 244.28           | 228.12       | 207.12       | 168.00                          | -8.77           | -6.62        | -9.21        | 22.52                    |
| เนเธอร์แลนด์ | 151.92           | 146.76       | 158.76       | 166.45                          | -8.97           | -3.39        | 8.17         | 33.21                    |

ที่มา: จากการรวบรวมข้อมูลของการค้าไทย

## 2.5.5 ขั้นตอนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรไทย

ในการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรนั้น ผู้ส่งออกทำการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ จากการเป็นสมาชิกสมาคม/ สถาบันที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จากนั้นการส่งออกจะประกอบไปด้วย

1. ยื่นจดทะเบียนขอเป็นผู้ส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร จากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช กรมวิชาการเกษตร ซึ่งหลักฐานที่ใช้ยื่นสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี

### 1.1 กรณีนิติบุคคล

- สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (กรณี บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด) หรือของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีห้าง หุ้นส่วนนิติบุคคล) แล้วแต่กรณี

- สำเนาหนังสือรับรองพร้อมวัตถุประสงค์ ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทซึ่งออกมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามให้ผู้ยื่นยื่นคำขอจดทะเบียนแทน) พร้อมติดอากรแสตมป์มูลค่า 30 บาท ต่อพืช 1 ชนิด

• สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน (กรณีผู้มีอำนาจลงนามให้ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนแทน)

หมายเหตุ กรณีต่ออายุผู้ส่งออก ให้นำสำเนาใบจดทะเบียนฯ ใบเก่ามาด้วย (ใช้สำเนา อย่างละ 1 ชุด) เอกสารทุกชุด ต้องเซ็นชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด พร้อมประทับตราของบริษัททุกหน้า ตราประทับ/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ประทับตราที่แบบฟอร์มคำขอจดทะเบียน

#### 1.2 กรณีบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ที่ระบุชนิดแห่งพาณิชย์ก็ว่าเป็นผู้ประกอบการค้าส่งออกผลไม้สดหรือสินค้าเกษตรกรรม

2. ขอใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) กรณีประเทศผู้นำเข้าต้องการซึ่งหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบไปด้วย

- คำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบ พ.ก.11)
- ใบแนบ แนบท้ายแบบคำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบ พ.ก.11.1)
- หนังสือรับรองระบบ GMP และ/หรือ HACCP ที่มีขอบข่ายการรับรองตรงกับผลิตภัณฑ์ที่จะยื่นขอหนังสือรับรองสุขอนามัย

#### หมายเหตุ

- แนบเอกสารหลักฐานสำหรับการส่งออกครั้งแรกเท่านั้น ได้แก่
  1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง
  2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตนี้ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
  3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล หรือหนังสือเดินทาง

#### 4. หนังสือมอบอำนาจในกรณีมอบอำนาจให้ผู้ยื่นดำเนินการแทน

3. ถ้าประเทศผู้นำเข้าต้องการการรับรองปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate) และการรับรองการมียาต้องขอใบรับรองด้วย (แบบ พ.ก.7) ซึ่งหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบไปด้วย

- คำขอใบรับรองสุขอนามัยพืช (แบบ พ.ก.7)
- บัญชีรายชื่อพืช (แบบ พ.ก. 7.1) โดย สินค้าผักและผลไม้สดที่อยู่ในรายชื่อพืช ที่ต้องบรรจุแยกชนิด (1 กล่อง/1 ชนิด) จะต้องระบุจำนวนกล่องลงในรายการ log in ด้วย
- ใบแนบท้ายแบบคำขอ (แบบ พ.ก. 7.2) ข้อความรับรองพิเศษต่างๆ
- สำเนาทะเบียนผู้ส่งออกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) สำหรับพืชควบคุมเฉพาะ
- สำเนาทะเบียนรับรองโรงคัดบรรจุ (GMP)
- ใบรับรองการบรรจุสินค้าฉบับจริง (ระบุชื่อที่อยู่และเลขทะเบียนโรงคัดบรรจุ บริษัทผู้

## ส่งออก รายการสินค้า

- ผลวิเคราะห์ (TestReport/LabTest) ฉบับจริง
- การบรรจุสินค้าตามเงื่อนไขที่กำหนด

4. ยื่นขอมีบัตรประจำตัวผู้ส่งออก-นำเข้า สินค้า เพื่อใช้ยื่นฟอร์มต่างๆ เช่น GSP, GSTP, ATIGA, FTA ที่ประเทศไทยทำกับประเทศต่างๆ กับสำนักบริการการค้าต่างประเทศ กรมการค้าต่างประเทศ สนามบินน้ำ นนทบุรี โดยลงทะเบียนขอ Username กลาง ได้ที่ [www.dft.go.th](http://www.dft.go.th) ซึ่งหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบไปด้วย

- คำร้องขอมีบัตรประจำตัว ผู้ส่งออก-นำเข้าสินค้า
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ไม่เกิน 3 เดือน
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สำเนาบัตรประชาชนกรรมการ หรืออื่นๆ

5. ยื่นตรวจสอบสินค้าส่งออกกับสำนักบริหารการนำเข้าว่าสินค้าที่ผลิต ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยถิ่นกำเนิดตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเทศ โดยลงทะเบียนขอ Username & Password ได้ที่ [www.dft.go.th](http://www.dft.go.th) ซึ่งใช้คำรับรองข้อมูลการผลิตสินค้าถูกต้องตามหลักเกณฑ์ถิ่นกำเนิดสินค้า (พิมพ์จากระบบ) เป็นหลักฐานในการยื่น และหลังจากการตรวจสอบสินค้าผู้ส่งออกจะได้รับผลการตรวจสอบสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิดของสินค้าที่กรมการค้าต่างประเทศได้รับรองผลแล้วสำหรับสินค้าพิกัดอัตราศุลกากร ตอนที่ 25 ถึง 97

6. ขออนุญาตรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าจากสำนักบริการการค้าต่างประเทศตามข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศในแต่ละกลุ่มประเทศ ซึ่งหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบไปด้วย

- บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- B/L หรือ Air Waybill หรือใบรับไปรษณีย์ หรือเอกสารแสดงการขนส่งอื่นๆ เช่น Truck Receipt แบบขอรับการตรวจสอบสมบัติของสินค้าทางด้านถิ่นกำเนิด (สินค้าพิกัดอัตราศุลกากรตอนที่ 01 ถึง 24)

• ผลการตรวจสอบสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิดของสินค้าที่กรมการค้าต่างประเทศได้รับรองผลแล้ว สำหรับสินค้าพิกัดอัตราศุลกากร ตอนที่ 25 ถึง 97

7. ผ่านพิธีการส่งออกผ่านพิธีการทางศุลกากรด้วยระบบ Paperless

7.1 ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

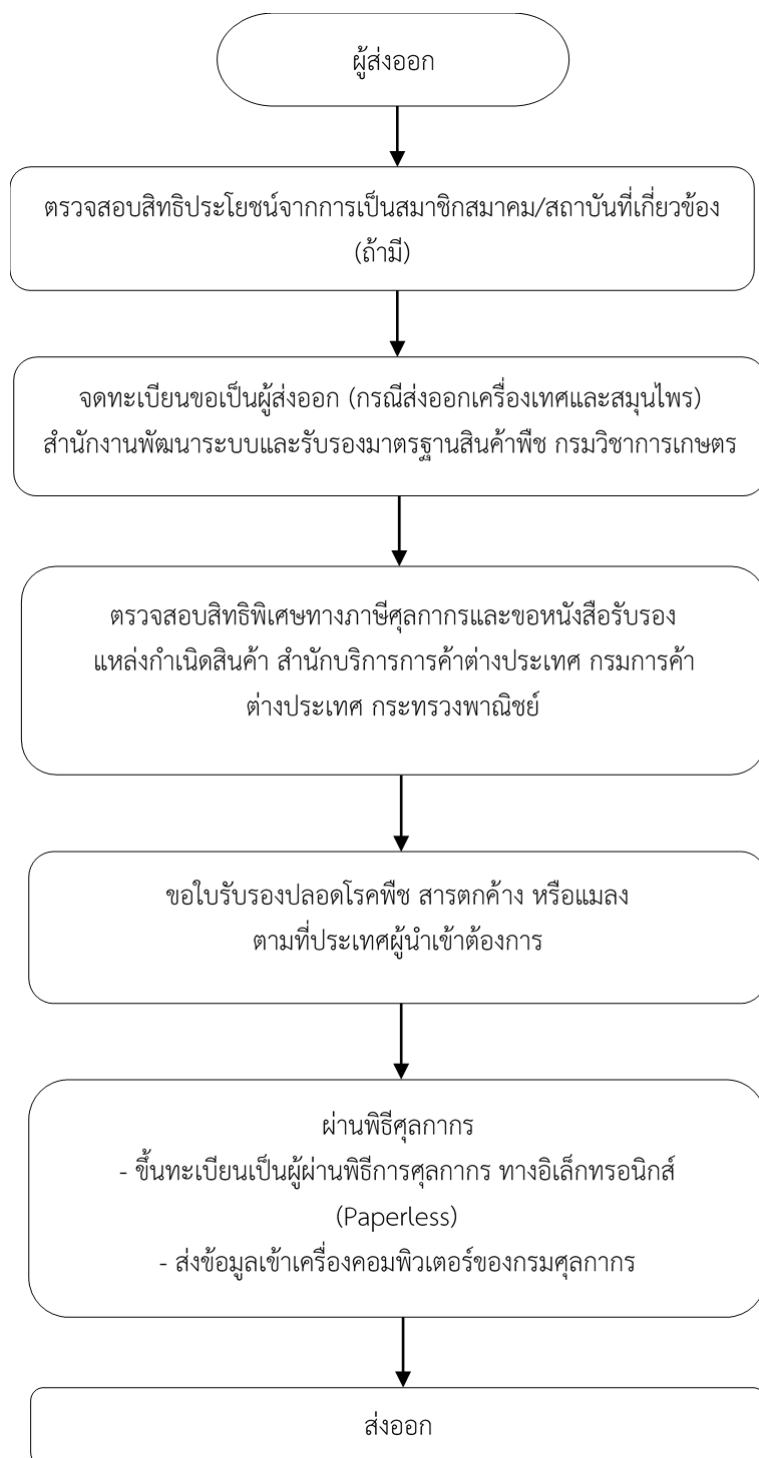
7.2 การส่งข้อมูลเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

ซึ่งหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบไปด้วย

- บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- บัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ (Packing List)

ซึ่งหลังจากขั้นตอนนี้ ผู้ส่งออกจะได้รับใบขนสินค้าขาออกแบบใช้สิทธิ/ไม่ใช้สิทธิและใบกำกับการขนย้ายสินค้า และสามารถทำการส่งออกสินค้าได้

สรุปขั้นตอนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร แสดงดังภาพที่ 2.14



ภาพที่ 2.14 ขั้นตอนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร

ที่มา: จากการรวบรวมข้อมูลของศูนย์สารสนเทศการคาระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้า

## 2.6 แนวคิดของ Buy Ship Pay Model

### 2.6.1 กระบวนของ Buy Ship Pay Model

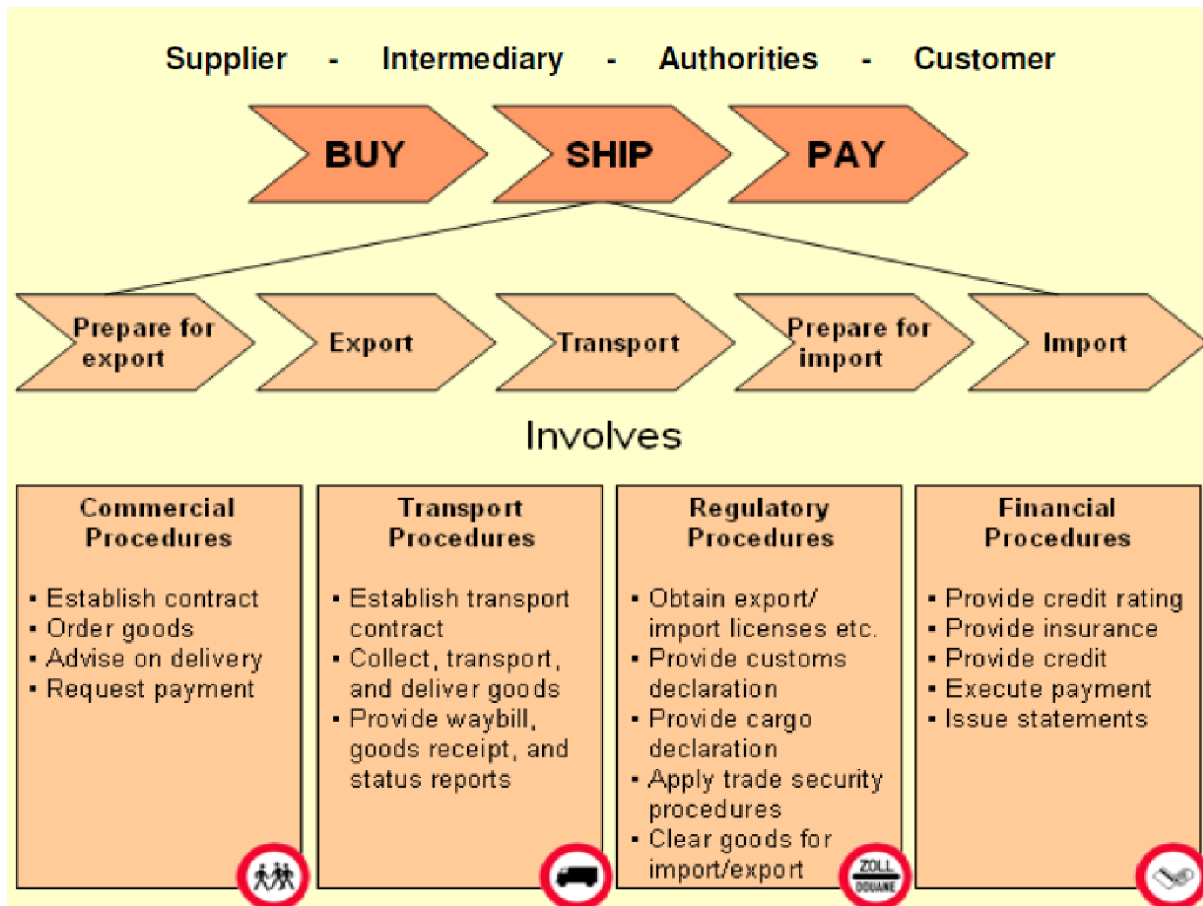
UN/CEFACT คิดค้น Business Model ที่ใช้เป็นมาตรฐานในการศึกษากระบวนการค้าระหว่างประเทศที่มีความซับซ้อน โดยแบบจำลองที่ถูกคิดค้นดังกล่าว คือ Buy – Ship - Pay Model ใช้วิเคราะห์ขั้นตอนในการส่งออกสินค้าที่มีความซับซ้อนระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการค้าระหว่างประเทศ โดยภายในแบบจำลองจะเกี่ยวข้องกับกระบวนการหลักๆ ทั้ง 5 กระบวนการ ซึ่งครอบคลุม ตั้งแต่

- กระบวนการเตรียมการเพื่อการส่งออก (Prepare for export)
- การส่งออก (Export)
- การขนส่ง (Transport)
- กระบวนการเตรียมตัวเพื่อการนำเข้า (Prepare for Import)
- การนำเข้า (Import)

โดยในกระบวนการที่กล่าวมาข้างต้นได้มีการจัดกลุ่มขั้นตอนที่เกี่ยวข้องออกเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่

- ขั้นตอนการค้า (Commercial procedures) เป็นขั้นตอนในการค้าขาย โดยจะเกี่ยวกับการติดต่อ การส่งสินค้า และการขอชำระเงิน เป็นต้น
- ขั้นตอนการขนส่ง (Transport procedures) เป็นขั้นตอนในการขนส่งสินค้า โดยมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเช่น การขนส่งและการส่งมอบสินค้า (Establish transport and deliver goods) การจัดใบนำส่งสินค้า (Waybills) การรับสินค้า (Goods receipts) และการรายงานสถานะการส่งสินค้า (Status reports)
- ขั้นตอนกฎระเบียบหรือกฎหมาย (Regulatory procedures) เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติตามข้อบังคับต่างๆ เช่น การขออนุญาตในการนำเข้า – ส่งออก (Obtain import/export licenses) การดำเนินการตามพิธีศุลกากร (Provide customs declarations) การจัดเตรียมการแจ้งสินค้า (Provide cargo declarations) เป็นต้น
- ขั้นตอนทางการเงิน (Financial procedures) เป็นขั้นตอนในการดำเนินงานทางการเงิน ซึ่งจะครอบคลุมถึงการขอ Credit rating การติดต่อประกัน (Insurance) การดำเนินการชำระเงิน (Execute payment) เป็นต้น

คำแนะนำของ UN/CEFACT ฉบับที่ 18 (UN/CEFACT Recommendation No. 18) แสดงให้เห็นถึงมุมมองของโซ่อุปทานระหว่างประเทศอย่างง่ายในรูปแบบ Buy-Ship-Pay รูปแบบดังกล่าวแสดงให้เห็น "กิจกรรมที่กระจัดกระจาย" ซึ่งดำเนินการตลอดธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศ นอกจากนี้ยังมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสำคัญหลายคนในโซ่อุปทานระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ เช่น หน่วยงานภาครัฐ ตัวกลาง (เช่น ผู้ให้บริการ) และผู้ส่งออกหรือผู้ค้า



ภาพที่ 2.15 โมเดลธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศของ UN/CEFACT

ที่มา: UNNEXt, ESCAP and UNECE, 2012

## 2.6.2 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโมเดล Buy Ship Pay

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโมเดล Buy Ship Pay ของธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศสามารถจัดกลุ่มได้ดังนี้

### 1) หน่วยงานภาครัฐ (Government agencies)

เป็นหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการค้าข้ามแดน หน่วยงานของแต่ละประเทศจะมีความแตกต่างกันไป แต่โดยทั่วไปจะเป็นกระทรวงการค้า การเงิน /ศุลกากร การขนส่ง สาธารณสุข การเกษตร เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สัตวแพทย์ และหน่วยงานด้านพืชและกักกัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายการจัดการชายแดนไปประยุกต์ใช้ เช่น การป้องกันการเคลื่อนย้ายคนและสินค้าที่ผิดกฎหมาย ปกป้องผลประโยชน์ในระดับชาติและนานาชาติในด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและความมั่นคง และอำนวยความสะดวกในการท่องเที่ยวและการค้า กรมศุลกากรเป็นหนึ่งในหน่วยงานของภาครัฐที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างมากในการจัดการชายแดน มีบทบาทความรับผิดชอบสำหรับการควบคุมการนำเข้าและส่งออกของสินค้า การบังคับใช้กฎหมายการค้า การตรวจสอบการปฏิบัติทางการค้า และอำนวยความสะดวกทางการค้าผ่านการใช้กระบวนการทางศุลกากรล่วงหน้าก่อนสินค้ามาถึง การพัฒนาโครงการผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ (Authorized Economic Operator: AEO) ขึ้นเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อรับรองผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับ

การเคลื่อนย้ายสินค้าตลอดโซ่อุปทาน (ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่ผู้ผลิต ผู้นำของเข้า ผู้ส่งออก ตัวแทนออกของ ผู้ขนส่ง ผู้รวบรวม คนกลาง ผู้ประกอบการท่าเรือหรือท่าอากาศยาน ผู้ประกอบกิจการท่าเรือ ผู้ประกอบการคลังสินค้า ตลอดจนผู้จัดจำหน่าย ให้มีการดำเนินงานตามมาตรฐานของ WCO ในเรื่องการรักษาความปลอดภัย) แนวคิด Green lanes การตรวจสอบหลังการตรวจปล่อย และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technologies: ICT) เช่น ระบบ Single Window

## 2) คนกลาง (Intermediaries)

คนกลางเป็นผู้ที่ให้บริการด้านการค้า การเงิน และ/หรือการขนส่งภายในโซ่อุปทานระหว่างประเทศ เช่น ผู้ให้บริการขนส่งสินค้าทางเรือ ผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์ ผู้ประกอบการขนส่งด่วน ผู้ประกอบการท่าเรือและผู้ประกอบการท่าเรือ (Port and terminal operators) ธนาคาร และผู้ให้บริการเสริมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยปกติจะมาจากภาคเอกชนซึ่งต้องการการแลกเปลี่ยนข้อมูลการค้าที่รวดเร็วและสภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบที่โปร่งใสเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า

## 3) ผู้ค้า (Traders)

ผู้ค้าเป็นผู้ที่ซื้อและขายสินค้า โดยทั่วไปแล้วจะเป็นผู้ให้บริการขนส่งสินค้าและผู้ให้บริการโดยคนกลางในการทำธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศ จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐทั้งจากประเทศต้นทาง ประเทศปลายทางและประเทศทางผ่านที่เกี่ยวข้อง ความสามารถในการแข่งขันของผู้ขาย ขึ้นอยู่กับความสามารถในการผลิตของผู้ขาย และความสามารถของผู้ขายในการปฏิบัติตามคำสั่งซื้อ ซึ่งหมายถึง การส่งมอบผลิตภัณฑ์ไปยังประเทศปลายทางที่ตรงต่อเวลาคุณภาพที่ดี ปริมาณที่เหมาะสม ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล และให้บริการอื่นๆ ตามที่ต้องการได้ เช่น การตรวจสอบย้อนกลับของสินค้า ดังนั้นจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องมีความโปร่งใส และพัฒนาโซ่อุปทานการค้าระหว่างประเทศได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอนศุลกากร การตรวจสอบสินค้า และการได้มาซึ่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการค้าเพื่อลดต้นทุนและความไม่แน่นอนในการค้า

### 2.6.3 การวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจในการบริหารอำนวยความสะดวกทางการค้า

การอำนวยความสะดวกทางการค้าได้รับการแนะนำจากองค์กรระหว่างประเทศและระหว่างรัฐบาลหลายแห่งว่าเป็นกลยุทธ์ในการกำจัดปัญหาความขัดข้องและความซับซ้อนของการค้าระหว่างประเทศ คำจำกัดความต่างๆ ที่นำมาใช้สะท้อนถึงมาตรการอำนวยความสะดวกทางการค้าที่แตกต่างกัน ดังนี้

- การลดความซับซ้อนของขั้นตอนการค้าและกำจัดสิ่งที่ไม่จำเป็นและซ้ำซ้อน (Simplification of trade procedures)
- ความสอดคล้องของกระบวนการทางการค้ากับข้อเสนอแนะระหว่างประเทศ แนวปฏิบัติที่ดีที่สุด และมาตรฐาน (Harmonization of trade procedures)
- การทำให้เข้าใจง่ายและเป็นมาตรฐานของเอกสารที่จำเป็นสำหรับธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศ (Simplification and standardization of documents)

- ความสอดคล้องและมาตรฐานของข้อมูลและการไหลของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศ (Harmonization and standardization of information and information flows)
- การแบ่งปันข้อมูลทางการค้าและการขนส่งที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในโซ่อุปทานการค้าระหว่างประเทศ
- การใช้ มาตรฐาน และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก
- ความสอดคล้องกันของกฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับมาตรฐานสากล

เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการและการไหลของข้อมูลตลอดโซ่อุปทานการค้าระหว่างประเทศ จึงควรมีการวิเคราะห์สถานการณ์ที่เป็นอยู่ (As-is) ของกระบวนการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะเลือกมาตรการอำนวยความสะดวกทางการค้า

## 2.7 แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process)

แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจ ซึ่งวัชรู ว่องอรุณ (2555) ได้กล่าวว่า กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) คือ ขั้นตอนในการประกอบธุรกิจ โดยเริ่มตั้งแต่การนำเงินมาลงทุนในกิจการเพื่อใช้จ่ายเป็นค่าเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ วัตถุดิบ ค่าแรง ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการบริหารงานด้านต่างๆ แล้วทำการจำหน่ายสินค้าหรือบริการออกไปเพื่อให้ได้มาซึ่งรายรับแก่ธุรกิจหลังจากนั้นจึงนำไปหักค่าใช้จ่ายเพื่อดูผลได้สุทธิว่ากำไรหรือ ขาดทุน แล้วจึงนำเงินนั้นมาใช้เพื่อดำเนินธุรกิจต่อไป

Hammer (2001) ได้กล่าวว่า การกำหนดกระบวนการทางธุรกิจในกลุ่มขององค์กรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า Hammer ยังชี้ให้เห็นว่าการมุ่งเน้นในกระบวนการไม่ได้อยู่ที่หน่วยงานแต่ละงานซึ่งโดยตัวเองไม่ได้ทำอะไรให้ลูกค้า แต่จะทำกิจกรรมทั้งกลุ่มซึ่งเมื่อนำมารวมกันอย่างมีประสิทธิภาพจะสร้างผลลัพธ์ที่ดีให้กับลูกค้า

Garvin (2004) กำหนดกระบวนการเป็นหน้าที่และกิจกรรมที่ทำร่วมกันที่เรียกว่าปัจจัยนำเข้านำไปสู่ปัจจัยการนำออกและการดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อกำหนดกระบวนการสองประเภท คือ กระบวนการปฏิบัติการและการบริหาร ความแตกต่างระหว่างสองกลุ่มนี้คือกระบวนการปฏิบัติการสามารถส่งผลให้ลูกค้า ในขณะที่กระบวนการบริหารนั้นจำเป็นสำหรับการดำเนินงานขององค์กร แต่ไม่ได้ให้ผลลัพธ์สำหรับลูกค้า

จากคำนิยามต่างๆ ของนักวิชาการที่ได้กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) คือ เป็นกิจกรรมหรืองานที่ต้องทำตามขั้นตอน โดยเป็นชุดของขั้นตอนหรือกิจกรรมที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ของธุรกิจหรือนโยบาย ซึ่งโดยปกติแล้วการจัดโครงสร้างองค์กรจะกำหนดบทบาทหน้าที่และความสัมพันธ์ระหว่างขั้นตอนหรือกิจกรรมไว้อยู่แล้ว โดย Business Process ยังสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. Management processes เป็นกระบวนการในการกำกับดูแลการทำงานของระบบ โดยจะรวม Corporate Governance และ Strategic Management เอาไว้

2. Operational processes เป็นกระบวนการที่ประกอบขึ้นเป็นธุรกิจหลัก เช่น การจัดซื้อ การผลิต การโฆษณา การตลาดและงานขาย

3. Supporting processes เป็นกระบวนการที่สนับสนุนกระบวนการหลักของธุรกิจ เช่น Accounting, Recruitment, Call center, Technical support

รายละเอียดของกระบวนการทางธุรกิจเป็นดังนี้

### 2.7.1 กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process)

กระบวนการทางธุรกิจเป็นการบ่งบอกให้ทราบถึงสถานภาพในปัจจุบันของการไหลของข้อมูลและวัตถุดิบระหว่างองค์กร การวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ สามารถทำได้โดยการทำผังกระบวนการทำงาน ปัจจุบัน ดังนั้นการศึกษาถึงโซ่อุปทานใดๆ จึงควรจัดทำผังกระบวนการธุรกิจขององค์กรเพื่อให้เกิดความเข้าใจในโครงสร้างขององค์กร รวมถึงการทำความเข้าใจการไหลของข้อมูลและวัตถุดิบระหว่างองค์กรและภายในองค์กรของอุตสาหกรรมนั้น การวิเคราะห์กระบวนการธุรกิจจะเป็นการปรับรื้อระบบเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ต้องการโดยมีมาตรวัดผลการปฏิบัติงานที่สำคัญและทันสมัย (เตือนใจ และดวงพรรณ, 2554)

### 2.7.2 การวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Analysis)

การวิเคราะห์ขั้นตอนทางธุรกิจเป็นการศึกษาเพื่อทำความเข้าใจกระบวนการในแต่ละขั้นตอนทางธุรกิจที่แตกต่างกันและมีความเชื่อมโยงกัน และเพื่อหาแนวทางสำหรับการพัฒนากระบวนการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (Cousins and Stewart, 2002) ภายใต้แนวคิดการวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจจะมีการแยกลักษณะของกิจกรรม ระบุปัญหาและอุปสรรคในแต่ละขั้นตอน และทำการศึกษา/วิเคราะห์สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานที่เป็นอยู่ เพื่อหาแนวทางสำหรับการเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานให้สูงขึ้น อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานให้หลุดพ้นจากปัญหาเดิมที่เผชิญอยู่ได้ (Keramati et al., 2011)

สำหรับขั้นตอนการวิเคราะห์กระบวนการธุรกิจนั้น เตือนใจ และดวงพรรณ (2554) สรุปขั้นตอนในการศึกษาและวิเคราะห์ออกเป็น 4 ระยะ ประกอบด้วย

1) กำหนดขอบเขตของโครงการ (Project Definition) เป็นระยะที่วิเคราะห์องค์กรที่ศึกษาและประเด็นที่สำคัญที่ต้องการศึกษา

2) วิเคราะห์กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is Process Description/Analysis) คือ การวิเคราะห์รูปแบบกระบวนการธุรกิจที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการทำงาน

3) ออกแบบกระบวนการที่ต้องการให้เกิดขึ้น (To-be Process Design/Validation) ภายหลังจากที่วิเคราะห์กระบวนการและกิจกรรมที่เป็นอยู่ (As-Is) ในปัจจุบันโดยสรุปถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรมแล้ว ในขั้นตอนนี้จะนำเสนอแนวทางที่ต้องการจะปรับปรุงและออกแบบกิจกรรมที่ควรจะเป็น (To-be) โดยมุ่งเน้นในประเด็นการเชื่อมโยงของต้นทุนในแต่ละกระบวนการ เวลา ความสามารถในการผลิต คุณภาพ ตลอดจนนำเสนอถึงสิ่งที่ระบบต้องการเพิ่มเติมเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4) การวางแผนนำไปประยุกต์ใช้ในธุรกิจ (Implementation Planning) โดยหลังจากได้ปรับปรุงและออกแบบกระบวนการธุรกิจแล้ว ควรมีการวางแผนและหาวิธีที่จะนำกระบวนการที่ออกแบบไว้ไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำผังกระบวนการธุรกิจในโซ่อุปทานที่นิยมใช้ในปัจจุบัน เช่น ศึกษาการกระทำกิจกรรมของกระบวนการ การไหลของข้อมูลสารสนเทศและวัสดุ โดยใช้เครื่องมือผัง IDEF0 (Integration Definition for Function Modeling) ศึกษากระบวนการไหลกิจกรรมตามหน้าที่ โดยใช้เครื่องมือผัง Functional Flow Chart และศึกษากระบวนการทางธุรกิจ กิจกรรมการไหลตามหน้าที่และเวลา โดยใช้เครื่องมือผัง Swim-Lane Diagram

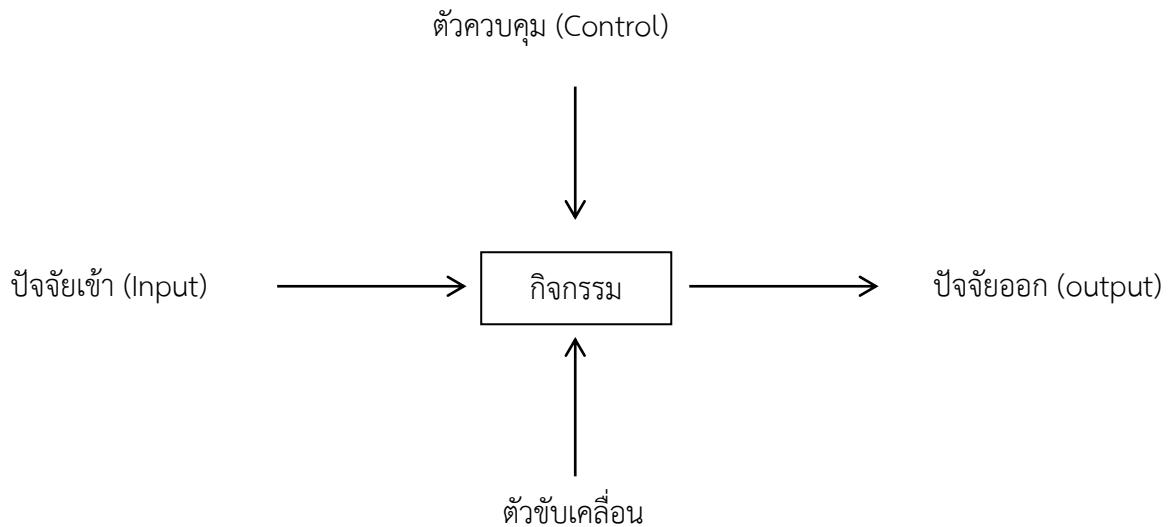
### 2.7.3 การจัดทำผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Mapping)

การจัดทำผังกระบวนการทางธุรกิจเป็นเครื่องมือจัดการและวิธีการบ่งชี้ให้เข้าใจถึงสถานะของกระบวนการของกิจกรรมต่างๆ ในธุรกิจ จากการระบุขั้นตอนการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูล เพื่อสร้างแผนภาพการไหลเวียนขั้นตอนการดำเนินงานและวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานดังกล่าวทั้งในเรื่องของการผลิต การขนส่ง รวมถึงการแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยธุรกิจ ผู้ผลิตและผู้บริโภค ซึ่งเป็นเครื่องมือที่นำมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการธุรกิจ รวมถึงการปรับเปลี่ยน (Re-Engineering) โครงสร้างและระบบธุรกิจที่มีความสำคัญต่อการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ก่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพของสินค้าและบริการให้มีราคาถูกลง ประสิทธิภาพดีขึ้นและมีระยะเวลาในการส่งมอบลดลง โดยการวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้า (Input) และปัจจัยส่งออก (Output) (Kotler and Kevin, 2009)

เครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำแผนธุรกิจโดยพิจารณาในมุมมองการทำงาน (The Functional View) ที่แสดงถึงกิจกรรมหรือกระบวนการในการดำเนินงานที่เกิดจากตัวบุคคลหรือองค์กร ในการจัดทำผังกระบวนการทางธุรกิจนิยมใช้เครื่องมือที่เรียกว่า “Integration definition for function modeling (IDEFO)” ซึ่งเป็นเทคนิคในการกำหนดโครงสร้างสำหรับเป็นตัวแทนในการพัฒนาระบบหรือองค์กรในการประเมินตรวจสอบกิจกรรม การดำเนินการ กระบวนการของระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงของกิจกรรม ซึ่งสนับสนุนการใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและบูรณาการระบบองค์กร

### 2.7.4 เครื่องมือที่ใช้ในการและจัดทำผังกระบวนการธุรกิจ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำผังกระบวนการธุรกิจคือ แผนผัง IDEF0 (Integrated Definition for Function Modeling) เครื่องมือนี้ใช้ในการปรับปรุงและวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ ใช้ในการจำลองการตัดสินใจ การกระทำ กิจกรรมขององค์กรหรือระบบ แสดงดังภาพที่ 2.16



ภาพที่ 2.16 ส่วนประกอบของ IDEF0

ที่มา: Kotler and Kevin, 2009

จากภาพที่ 2.16 แสดงส่วนประกอบของ IDEF0 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) กิจกรรมคือ การกระทำหน้าที่หรือการทำงานแทนด้วยกรอบสี่เหลี่ยม (กริยา) เช่น สั่งซื้อวัตถุดิบ
- 2) ปัจจัยเข้า คือ วัตถุหรือข้อมูลที่ต้องการเพื่อใช้ทำกิจกรรม ซึ่งถูกแปรรูปให้เกิดความสมบูรณ์ของกิจกรรม เช่น ใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ
- 3) ตัวควบคุม คือ แนวทาง หรือตัวควบคุมการเริ่มต้นของกิจกรรม อาจรวมกับปัจจัยเข้า เพื่อทำงานให้เกิดปัจจัยออก เช่น สิ่งที่ต้องการ มาตรฐาน นโยบาย คำสั่ง
- 4) ตัวขับเคลื่อน คือ การระบุว่าการกระทำบรรลุผลสำเร็จด้วยอะไรบ้าง เช่น คนควบคุมเครื่องจักร เครื่องมือ คอมพิวเตอร์
- 5) ปัจจัยออก คือ ผลลัพธ์ หรือผลผลิตจากความสมบูรณ์ของกิจกรรม เช่น ใบสั่งของในสั่งซื้อ บิลเงินสด เป็นต้น

การปรับปรุงกระบวนการธุรกิจ (Business Process Improvement)

Hammer and Champy (1993) ได้ให้คำนิยามของคำว่า “Reengineering” หมายถึง “การพิจารณาหลักการพื้นฐานของธุรกิจ และการคิดหลักการขึ้นมาใหม่โดยไม่ยึดติดกับหลักการพื้นฐานเดิมและปรับปรุงกระบวนการธุรกิจใหม่ เพื่อให้บรรลุถึงผลลัพธ์ถึงเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ โดยใช้ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานใน 4 ด้าน คือ ต้นทุน คุณภาพ การบริการ และความเร็ว” อธิบายให้เข้าใจง่ายก็คือ การปรับปรุงกระบวนการทำงานของธุรกิจ (Business Process Reengineering) คือ การริ่ระบบการทำงานใหม่ทั้งหมด โดยมีแนวคิดรากฐานมาจากการออกแบบกระบวนการของธุรกิจใหม่ เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา และในขณะเดียวกันก็ยังเป็นการวัดสมรรถนะด้านต่างๆ ของธุรกิจด้วยทั้งในด้าน ต้นทุน คุณภาพ การบริการ และความเร็ว

แนวความคิดในการสร้างระบบการทำงานหรือกฎเกณฑ์แบบใหม่ ตามหลักการของ Hammer (1990) จะใช้แนวความคิดการจัดระบบตามผลงานไม่ใช่ตามลักษณะงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แนวคิดที่ 1 คือ การจัดการองค์กรให้ปฏิบัติงานมุ่งสู่ความสำเร็จที่เป้าหมายขององค์กรไม่ใช้การปฏิบัติงานเพื่อให้ผ่านแต่ละขั้นตอนหรือกระบวนการที่กำหนดไว้ โดยให้พนักงานมีความรับผิดชอบตลอดกระบวนการทำงาน เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการส่งมอบในแต่ละขั้นตอน

แนวคิดที่ 2 คือ ผู้ที่ต้องการผลของการดำเนินงาน คือผู้ที่สามารถปฏิบัติงานได้เองสามารถลดความทับซ้อนของผู้ปฏิบัติงาน

แนวคิดที่ 3 คือ การเก็บข้อมูล หรือทรัพยากรอย่างมีระบบเพื่อให้สามารถนำไปดำเนินการในลำดับต่อไปได้ โดยไม่นำไปรวบรวมหรือจัดการก่อนการดำเนินการขั้นตอนต่อไป

แนวคิดที่ 4 คือ นโยบายการดำเนินการเป็นศูนย์รวมหรือ การกระจาย ขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์เพื่อหาจุดสมดุล การนำเทคโนโลยีมาใช้ การสร้างกระบวนการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้มีความยืดหยุ่นต่อการบริการ

แนวคิดที่ 5 คือ การเชื่อมโยงกิจการแนวนาน แทนการผสมผสานผลงาน ซึ่งแต่ละหน่วยทำหน้าที่เดียวกันในรูปแบบหนึ่งของการประมวล แนวนานที่ประสบความสำเร็จ คือหน่วยงานต่างกัน ทำงานต่างกัน มีการสื่อสารเชื่อมโยง ใช้ข้อมูลร่วมกัน

แนวคิดที่ 6 คือ ให้การตัดสินใจอยู่ตรงจุดที่ทำงาน และสร้างกลไกการควบคุมไว้ในกระบวนการในองค์กร หลักการนี้เสนอว่า คนที่เป็นผู้ทำงานควรเป็นผู้ตัดสินใจ และกระบวนการทำงานเองสามารถมีกลไกการควบคุมในตัวเองได้ ดังนั้น การบริหารงานตามลำดับขั้นตอน แบบปิรามิด นอกจากนั้น การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถรับผลประมวลข้อมูลได้ และระบบผู้เชี่ยวชาญสามารถให้ความรู้ในระดับหนึ่ง ซึ่งจะช่วยให้คนตัดสินใจในตัวเอง

เมื่อผู้ทำงานเป็นผู้ที่บริหารงานเอง ควบคุมเอง ลำดับขั้นความล่าช้า และลดระบบการทำงานตามขั้นตอน

แนวคิดที่ 7 คือ การเรียกข้อมูลครั้งเดียวจากแหล่งข้อมูล หลักการสุดท้ายนี้เมื่อเราเก็บข้อมูลขึ้นหนึ่ง ทำให้เราสามารถเก็บข้อมูลนั้นไว้ในฐานข้อมูลซึ่งเชื่อมโยงกับทุกคนที่ต้องการใช้ข้อมูลนั้น และการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ทำให้สามารถเก็บใช้และส่งผ่านข้อมูลได้อย่างง่ายดาย

กรณีศึกษาที่มีการดำเนินการออกแบบเริ่มต้น ตามแนวความคิดที่ได้กล่าวมาข้างต้นแล้วอย่างไรก็ดีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภาพในองค์กร หรือกับภายนอกองค์กร ดังนั้นการพัฒนาโดยใช้ศักยภาพด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงควรนำมาพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปัญหา และพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

ในการปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ต้องมีการจัดทำอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามขั้นตอนการทำงานตามลำดับก่อนหลัง โดยจะใช้สัญลักษณ์แทนขั้นตอนการทำงานแบบต่างๆ และขั้นตอนการเขียนผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Flow Chart) มีดังนี้

ผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Flow Chart) คือ แผนภาพที่แสดงลำดับขั้นตอนการทำงานของกระบวนการทางธุรกิจ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวางแผนการนำระบบสารสนเทศมาใช้ โดยมี

สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนผังกระบวนการทางธุรกิจเพื่อช่วยลำดับแนวความคิดในการวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ โดยเปรียบเทียบกระบวนการทางธุรกิจก่อนนำระบบมาใช้และหลังนำระบบสารสนเทศมาใช้ จัดเป็นวิธีที่นิยมใช้กันมาก เนื่องจากทำให้เห็นภาพในการทำงานของระบบได้ง่ายกว่าการใช้ข้อความ การปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) เข้าสู่ระบบมาตรฐานแบ่งเป็นขั้นตอน ดังนี้

1) การวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจก่อนปรับปรุง (AS IS Process Analysis) ทีมงานต้องพิจารณากระบวนการทางธุรกิจในปัจจุบันเพื่อการวางแผนการนำระบบสารสนเทศมาใช้ด้วยเครื่องมือที่สำคัญ ได้แก่ ผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Flow Chart) ซึ่งเป็นแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงานของกระบวนการทางธุรกิจ โดยใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนผังกระบวนการทางธุรกิจเพื่อช่วยลำดับแนวความคิดในการวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ โดยเปรียบเทียบกระบวนการทางธุรกิจก่อนนำระบบสารสนเทศมาใช้และกระบวนการทางธุรกิจหลังนำระบบสารสนเทศมาใช้ เป็นวิธีที่นิยมใช้กันมากเพราะทำให้เห็นภาพในการทำงานของระบบสารสนเทศได้ง่ายกว่าการใช้ข้อความ การดำเนินงานของทุกองค์กรต้องมีกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงานที่เป็นระบบ แต่เนื่องจากกระบวนการทำงานในปัจจุบันอาจมีขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่สามารถเชื่อมโยงกิจกรรมกับส่วนงานต่างๆ ภายในองค์กร ดังนั้น การจัดทำผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Flow Chart) แสดงกระบวนการทำงานในปัจจุบัน สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและลดขั้นตอนการซ้ำซ้อนได้ ทั้งนี้เพื่อรองรับการใช้ระบบสารสนเทศในอนาคต กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ของกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ (Logistics) ที่ต้องวิเคราะห์ปรับปรุง เช่น กระบวนการวางแผนการผลิต กระบวนการจัดซื้อจัดหา กระบวนการขายสินค้า กระบวนการจัดการสินค้าคงคลัง/คลังสินค้า

2) การวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจหลังปรับปรุง (TO BE Process Analysis) ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ต้องจัดทำอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามขั้นตอนการทำงานตามลำดับก่อนหลัง โดยพิจารณาลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็น (Eliminate) การรวมขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนเข้าไว้ด้วยกัน (Combine) การปรับลำดับขั้นตอนการทำงานให้สะดวกขึ้น (Rearrange) และการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้ง่าย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น (Simplify)

หลังจากได้ดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจก่อนปรับปรุงโดยใช้ผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Flow Chart) แล้วต้องดำเนินการปรับปรุงการทำงานปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพหรือให้สามารถรองรับการทำงานที่เป็นระบบ และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice) ได้ซึ่งกระบวนการปรับปรุงการทำงานสามารถวิเคราะห์ได้จากผังกระบวนการทางธุรกิจ และดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน (TO BE Process) ตามหลักการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ดังนี้

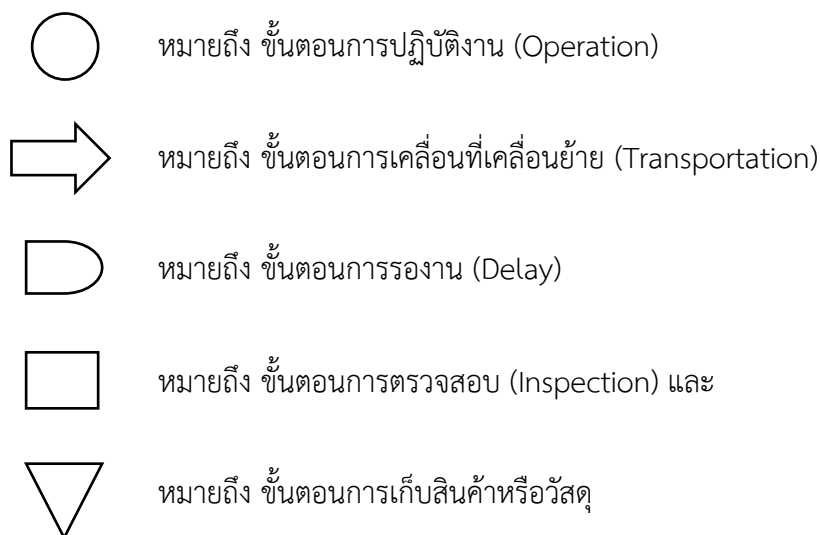
- (1) ลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็น (Eliminate)
- (2) รวมขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนเข้าไว้ด้วยกัน (Combine)
- (3) จัดลำดับขั้นตอนการทำงานเพื่อให้สะดวกและรวดเร็ว (Rearrange)
- (4) ปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้ง่ายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (Simplify)

ปัจจัยในการพิจารณาปรับปรุงการทำงาน มีขั้นตอนดังนี้

- (1) การวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่เป็นปัจจุบัน
- (2) การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อหาสาเหตุและวิธีการแก้ปัญหาในแต่ละขั้นตอนการทำงาน

(3) การวิเคราะห์ความต้องการของกระบวนการทำงานเพื่อให้ระบบสามารถรองรับความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลการวิเคราะห์ปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยใช้ผังกระบวนการแสดงการเคลื่อนที่ของวัสดุ (Flow Process Chart)

ผังกระบวนการแสดงการเคลื่อนที่ของวัสดุ (Flow Process Chart) เป็นแผนภูมิที่ใช้บันทึกขั้นตอนการทำงานตามลำดับก่อนหลัง โดยใช้สัญลักษณ์แทนขั้นตอนการทำงานแบบต่างๆ จำนวน 5 กลุ่ม ได้แก่



ขั้นตอนในการจัดทำผังกระบวนการแสดงการเคลื่อนที่ของวัสดุ (Flow Process Chart)

#### ขั้นตอนที่ 1

ทำการเก็บข้อมูลในการผลิตทุกขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นการผลิตจนจบขั้นตอนการบรรจุหีบห่อเพื่อทำการส่งมอบ โดยจะแยกการเก็บข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1: การเก็บข้อมูลระยะทางในการเดินของวัสดุในสายผลิตของแผนกต่างๆ ว่ามีระยะทางจากเครื่องจักรหนึ่งถึงอีกเครื่องจักรหนึ่งเท่าไร โดยเริ่มนับระยะทางเมื่อมีการเคลื่อนที่และหยุดนับเมื่อวัสดุหยุด “ให้นับเป็นหนึ่งครั้ง” แล้วจดบันทึกเอาไว้ ทั้งนี้การนับระยะทางให้ทำการนับอย่างน้อย 3 ครั้ง แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยของระยะทาง หลังจากนั้นจึงจดข้อมูลระยะทางเฉลี่ยไว้

ส่วนที่ 2: การเก็บข้อมูลเวลาที่ใช้ในการผลิตชิ้นงานในสายผลิตของแผนกต่างๆ ว่ามีเวลาในการผลิตของแต่ละเครื่องจักรเท่าไร โดยเริ่มจับเวลาตั้งแต่การจับชิ้นงานเข้าเครื่องและหยุดนับเมื่อวัสดุหยุด “ให้นับเป็นหนึ่งครั้ง” แล้วจดบันทึกเอาไว้ ทั้งนี้การจับเวลาให้จับเวลาการผลิตอย่างน้อย 3 ครั้ง แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยของเวลา และจดข้อมูลเวลาที่ใช้ในการผลิตโดยเฉลี่ยไว้

ส่วนที่ 3: การเก็บข้อมูลเวลาในการเดินทางของวัสดุในสายผลิตของแผนกต่างๆ ว่าระยะทางจากเครื่องจักรหนึ่งถึงอีกเครื่องจักรหนึ่งใช้เวลาเท่าไร โดยเริ่มจับเวลาเมื่อมีการเคลื่อนที่และหยุดจับเวลาเมื่อวัสดุหยุด “ให้นับเป็นหนึ่งครั้ง” แล้วจดบันทึกเอาไว้ ทั้งนี้การจับเวลาให้จับเวลาในการเดินทางอย่างน้อย 3 ครั้ง แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยของเวลา และจดข้อมูลเวลาที่ใช้ในการเคลื่อนที่โดยเฉลี่ยไว้

### ขั้นตอนที่ 2

กรอกข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนต่างๆ ของแต่ละแผนกใน Flow Process chart

### ขั้นตอนที่ 3

เมื่อได้ข้อมูลตามที่ต้องการแล้วให้ทำการโยงเส้นเพื่อดูเส้นทางการดำเนินการทั้งนี้ในการจัดทำผังกระบวนการเคลื่อนที่ของวัสดุ (Flow Process Chart) ควรมีแผนภาพการเคลื่อนที่ของวัสดุ (Flow Diagram) ควบคู่ไปด้วยโดยเป็นแผนภาพที่วาดตรงตามมาตราส่วนและตำแหน่งต่างๆ ในสถานที่ปฏิบัติงานซึ่งใส่เส้นทางการเคลื่อนที่ของวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ และมีสัญลักษณ์ของผังกระบวนการเคลื่อนที่ของวัสดุกำกับไว้ด้วย

### ขั้นตอนที่ 4

นำข้อมูลที่กรอกในผังกระบวนการเคลื่อนที่ของวัสดุมาทำการวิเคราะห์ว่า มีขั้นตอนใดบ้างที่จะสามารถลดได้ตามหลักการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ดังนี้

- 1) ลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็น (Eliminate)
- 2) รวมขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนเข้าไว้ด้วยกัน (Combine)
- 3) จัดลำดับขั้นตอนการทำงานเพื่อให้สะดวกและรวดเร็ว (Rearrange)
- 4) ปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้ง่ายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (Simplify) เพื่อให้ได้ขั้นตอนที่เป็น

การทำงานที่มีประสิทธิภาพ และทำการเรียงลำดับขั้นตอนใหม่อีกรอบ

### ขั้นตอนที่ 5

เป็นการนำค่าเวลาก่อนการปรับปรุงทั้งหมดมารวมกันและนำค่าเวลาหลังการปรับปรุงทั้งหมดมารวมกัน จากนั้นหาผลต่างจากการปรับปรุง

### ขั้นตอนที่ 6

เป็นการคำนวณเปอร์เซ็นต์หรือร้อยละของการปรับปรุง

การสรุปผลที่ได้นำเสนอได้ดังนี้

- 1) สามารถลดเวลาในการทำงานลง จากทั้งหมดเท่าไร เหลือเท่าไร คิดเป็นร้อยละเท่าไร
- 2) สามารถลดขั้นตอนการทำงาน จากกี่ขั้นตอนเหลือกี่ขั้นตอน

## 2.8 แนวคิดและทฤษฎีแผนผังสายธารคุณค่า (Value Stream mapping: VSM)

แผนผังสายธารคุณค่า (Value Stream Mapping: VSM) เป็นเครื่องมือที่ถูกใช้สำหรับพัฒนากระบวนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรจากการระบุคุณค่า (Value) และการกำจัดความสูญเปล่า (Eliminating waste) ออกจากการดำเนินงาน (Massachusetts Institute of Technology, 2012) โดยเป็น

เครื่องมือที่มีความสำคัญในการเริ่มต้นวิเคราะห์กระบวนการ โดยทำให้เข้าใจภาพรวมของกระบวนการและให้ความสำคัญแก่แนวทางปรับปรุงการไหลของทรัพยากรและสารสนเทศตลอดทั้งโซ่อุปทาน ซึ่งทำให้สามารถระบุกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับการจัดความสูญเสียเปล่า (สุขุม มั่งคั่ง, 2559) ในการวิเคราะห์ VSM จะมีการจำแนกกิจกรรมของการดำเนินงานออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ (Massachusetts Institute of Technology, 2012)

1) กิจกรรมที่เพิ่มมูลค่า (Value Added: VA) เป็นการเปลี่ยนแปลงรูปร่างหรือสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ในกระบวนการ จนนำไปสู่ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

2) กิจกรรมที่ไม่เพิ่มมูลค่าแต่จำเป็น (Necessary but Non Value Added: NNVA) เป็นความสูญเสียเปล่าแต่อาจจำเป็นต้องยอมให้เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต

3) กิจกรรมที่ไม่เพิ่มมูลค่า (Non-Value Added: NVA) ถือเป็นความสูญเสียเปล่าและจำเป็นต้องกำจัดออกไป

สำหรับขั้นตอนในการวิเคราะห์ VSM นั้น Langstrand (2016) ได้สรุปขั้นตอนการจัดทำแผนผังสายธารคุณค่าสำหรับการดำเนินกิจกรรม โดยประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ทั้งสิ้น 5 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 ระบุขอบเขตสายธารคุณค่า (Value stream scope) ที่ต้องการปรับปรุง ซึ่งจะเป็นขั้นตอนที่ต้องระบุเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และระบุกิจกรรมและการไหล (Flow) ของแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 2 แผนภาพสถานการณ์ปัจจุบัน (Current State Map) เป็นการวาดแผนภาพกระบวนการผลิตที่แสดงทั้งการไหลของวัตถุดิบและการไหลของข้อมูล เพื่อทำให้มองเห็นถึงขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน และเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์หากิจกรรมสูญเสียเปล่าที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งหาแนวทางกำจัดความสูญเสียเปล่าดังกล่าว ซึ่งจะแบ่งเป็นการวาดแผนภาพภายนอก (External Mapping) ที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับผู้จัดส่ง และกับลูกค้า และการวาดแผนภาพภายใน (Internal Mapping) แสดงถึงกิจกรรมในกระบวนการผลิตทั้งหมด โดยการวาดต้องเริ่มที่กระบวนการหลังสุดย้อนกลับไปยังหน้า คือ จากฝ่ายขนส่ง (Shipping) ย้อนกลับไปยังการรับวัตถุดิบจากผู้จัดส่งวัตถุดิบ

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์แผนภาพ (Analysis Map) เพื่อหาแนวทางสำหรับการปรับปรุงการดำเนินงาน โดยจะต้องระบุปัญหา (Bottlenecks) และอุปสรรค (Impediments) ในการดำเนินกิจกรรม พร้อมทั้งหาแนวทางในการกำจัดความสูญเสียเปล่าออกจากกระบวนการ เพื่อให้ได้กระบวนการผลิตใหม่ที่มีประสิทธิภาพดีขึ้นกว่าเดิม ซึ่งความสูญเสียเปล่าที่อยู่ภายในกระบวนการผลิตและการไหลนั้น แผนภาพ VSM สามารถแสดงให้เห็นได้คือ (สุขุม มั่งคั่ง, 2559)

1) การผลิตมากเกินไป (Overproduction) แสดงโดยสัญลักษณ์การเก็บสินค้าคงคลังในกระบวนการผลิตขั้นสุดท้าย เมื่อเทียบกับจำนวนความต้องการของลูกค้าจะทำให้ทราบจำนวนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเกิน

2) ของคงคลัง (Inventory) แสดงโดยสัญลักษณ์รูปสามเหลี่ยมและมีเวลาที่ใช้ในการเก็บรักษา

3) การขนส่ง (Transportation) แสดงโดยรูปรถบรรทุก เกิดขึ้นในส่วนในพื้นที่เก็บรักษาของคงคลัง และในระหว่างกระบวนการผลิต

4) กระบวนการผลิตที่ไม่เหมาะสม (Inappropriate Processing) สังเกตได้จากกระบวนการต่าง ๆ ในแผนภาพ เช่น ผังโรงงานไม่เหมาะสมทำให้เกิดการเคลื่อนย้ายไป-มา

5) ของเสีย (Defect หรือ Rework) สังเกตข้อมูลในกล่องข้อมูลหรือการมีของคงคลังเนื่องจากรอซ่อม

6) การรอคอยและการเคลื่อนที่ที่ไม่จำเป็น (Waiting และ Motion) สังเกตจากเวลาที่ใช้ในแต่ละกระบวนการว่าใช้เวลามากจนผิดปกติหรือไม่

ขั้นตอนที่ 4 สร้างแผนภาพสถานการณ์อนาคต (Future State Map) เป็นการวาดแผนภาพกระบวนการผลิตใหม่ที่ถูกปรับปรุง โดยการกำจัดความสูญเปล่าต่างๆ ออกไป

ขั้นตอนที่ 5 สร้างแผนการนำไปปฏิบัติ (Action plan) หรือแผนการดำเนินงาน (Implementation plan) เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 4 มากำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากพบว่ายังสามารถกำจัดความสูญเปล่าในจุดใดได้อีก ก็สามารถทำให้แผนภาพกระบวนการผลิตในสถานการณ์อนาคตนั้นเปลี่ยนเป็นแผนภาพกระบวนการผลิตในสถานการณ์ปัจจุบัน แล้วดำเนินการซ้ำตามขั้นตอนที่ 4 ได้ต่อไป

งานวิจัยที่ผ่านมาได้มีการนำเครื่องมือเหล่านี้ไปประยุกต์ใช้ในการศึกษากระบวนการนำเข้าและส่งออกของประเทศไทยไปยังประเทศต่างๆ รายละเอียดดังนี้

ชนะภัย และคณะ (2554) ศึกษาเรื่องการศึกษากระบวนการโลจิสติกส์การนำเข้าผลไม้จากจีนตอนใต้ผ่านทางท่าเรือเชียงแสน จังหวัด เชียงราย มีวัตถุประสงค์เพื่อบ่งชี้ถึงปัญหาในแต่ละกิจกรรมของการนำเข้าสินค้าผลไม้ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็นและศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรมและนำปัญหาในแต่ละกิจกรรมมาปรับปรุงให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยใช้การออกแบบสอบถามเพื่อสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ และใช้ห้วงโซ่คุณค่าในการวิเคราะห์ ผลการศึกษาพบว่ามีกิจกรรมในกระบวนการนำเข้าสินค้าอยู่ 4 กิจกรรม คือ กิจกรรมการรับสินค้า กิจกรรมการขนส่ง กิจกรรมการจัดการสินค้าคงคลัง กิจกรรมการบริการ เมื่อนำกิจกรรมทั้ง 4 กิจกรรมมาทำการวิเคราะห์โดยใช้ห้วงโซ่คุณค่า ซึ่งปัญหาและอุปสรรคที่พบในงานกิจกรรมก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นโดยมีปัญหายุ่ง 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมการรับสินค้า เนื่องจากการขนถ่ายสินค้าของพนักงานแบกหามที่ไม่ระมัดระวังในการวางสินค้าทำให้สินค้าเกิดความเสียหายเกิดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นขึ้นมา กิจกรรมการขนส่ง เนื่องจากการขนส่งสินค้าให้กับลูกค้าที่ไม่เต็มคันรถเพราะลูกค้ามีการสั่งสินค้าที่ในปริมาณน้อยทำให้มีต้นทุนค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

อภินันท์ และคณะ (2554) ศึกษาเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกสินค้าชายแดน ไทย-ลาว ศึกษากรณีสินค้าที่จำกัดกับสินค้าที่ไม่ได้ควบคุม มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหา ระบบ และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกสินค้าระหว่างไทย-ลาว กรณีสินค้าที่ต้องจำกัด กับสินค้าที่ไม่ได้ควบคุม ได้แก่ สุรา บุหรี่ ยา และกาแฟ เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกสินค้าชายแดนไทย-ลาว โดยการศึกษาการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกชายแดนไทย-ลาว ได้แก่ ด้านศุลกากรหนองคาย สินค้าประเภทสุราและบุหรี่ และด้านศุลกากรมุกดาหาร สินค้าประเภทยาและ

กาแพ ทั้งจากการค้นคว้าข้อมูลทุติยภูมิและการสัมภาษณ์ และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนาเพื่อหาข้อเสนอแนะ โดยผลการศึกษาพบว่าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า-ส่งออกสินค้าจะมี 3 กลุ่ม คือ 1) หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการอนุญาตนำเข้าส่งออกสินค้า 2) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับพิธีการศุลกากร 3) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าส่งออกสินค้าโดยการสนับสนุนในพื้นที่ โดยปัญหาที่พบ ได้แก่ 1) ปัญหาด้านการปฏิบัติงาน คือ ปัญหาความเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการระหว่างหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการขอใบอนุญาตที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จเนื่องจากความไม่เท่าเทียมของระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน การขาดกลไกการบริหาร พัฒนา และอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว (One stop Service) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการสร้างภาระและเพิ่มต้นทุนให้กับผู้ประกอบการนำเข้าและส่งออกสินค้า ความล่าช้าในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการตรวจปล่อยสินค้า ความพร้อมบุคลากร ความโปร่งใสของเจ้าหน้าที่ การจัดการจราจรและพื้นที่ ความล่าช้าของการพัฒนาระบบ National Single Window ตามข้อตกลง Asean Single Window ปัญหาการทำงานแบบบูรณาการและการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างผู้เกี่ยวข้องทางการค้าในภาครัฐและเอกชน การขาดงบประมาณในการสนับสนุนการค้าระหว่างประเทศที่เพียงพอ 2) ปัญหาด้านกฎหมาย การออกใบอนุญาตที่ต้องมีการขออนุญาตทุกครั้ง การแก้ไขกฎหมายเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบ National Single Window ปัญหาการมอบอำนาจแก่หน่วยงานระดับพื้นที่ และเจ้าหน้าที่ตรวจประทับตราบ่อยเกินไป ซึ่งปัญหาเหล่านี้ส่งผลต่อการอำนวยความสะดวกทางการค้า ถ้าหากสามารถบริหารจัดการได้จะทำให้การค้ามีการเคลื่อนสินค้าได้สะดวกและมีประสิทธิภาพ จึงมีข้อเสนอแนะว่าหากภาครัฐต้องการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือเปิดการค้าเสรี การอำนวยความสะดวกทางการค้าที่ไม่เน้นการตรวจสอบควรใช้กับสินค้าที่ไม่กระทบต่อสุขภาพ แต่สินค้าที่อาจกระทบต่อสุขภาพอนามัยผู้มีอำนาจรัฐควรต้องพิจารณาบนพื้นฐานของการควบคุมและตรวจสอบสินค้าด้วย การอำนวยความสะดวกทางการค้านั้นควรมีบริการแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการนำเข้าส่งออกในทุกขั้นตอน ยกเลิกขั้นตอนในทางปฏิบัติ เร่งพัฒนาระบบ National Single Window ให้ทุกหน่วยงานใช้เพียงระบบเดียว ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ควรลดการใช้แบบฟอร์มให้น้อยลงหรือใช้เพียงแบบฟอร์มเดียวกับหลายๆ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้และให้สามารถดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยสะดวก เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติหน้าที่เพื่อการอำนวยความสะดวกทางการค้าอย่างเต็มใจ และมีการควบคุม ตรวจสอบ ควรมีการปรึกษาหารือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำเข้าและส่งออกของทั้งสองประเทศและร่วมมือช่วยเหลือกันอย่างต่อเนื่องและนำข้อตกลงระหว่างประเทศไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง

จักรกฤษณ์ และคณะ (2558) ศึกษาแนวทางการเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันด้านโลจิสติกส์ การค้าของประเทศไทย ด้วยการปรับกฎระเบียบการค้าและโลจิสติกส์ และโครงสร้างพื้นฐานทางการค้า ซึ่งแบ่งการศึกษาออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ ศึกษากฎระเบียบหลักที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายสินค้าข้ามแดนและผ่านแดน และกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบรายการสินค้าสำคัญที่ประเทศไทยมีการส่งออกและนำเข้าจากประเทศเพื่อนบ้าน ได้แก่ กัมพูชา ลาว เมียนมา และมาเลเซีย เพื่อรองรับการรวมกลุ่ม

เศรษฐกิจและข้อตกลงด้านโลจิสติกส์และการค้าระหว่างประเทศ จากการศึกษาข้อมูลทุติยภูมิ ข้อมูลปฐมภูมิ และลงพื้นที่เพื่อระดมความคิดเห็น พบว่า 1) การค้าและการขนส่งข้ามแดนระหว่างไทยกับมาเลเซียเกือบทั้งหมดเป็นสินค้าอุตสาหกรรม โดยอุปสรรคทางการค้าส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาเรื่อง มาเลเซียไม่อนุญาตให้รถบรรทุกของไทยขนส่งสินค้าไปยังเมืองหลักได้ จำกัดให้แค่จุดเปลี่ยนถ่ายสินค้า Dry Port ซึ่งอยู่ไม่ไกลจากชายแดน ก่อให้เกิดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ ประกอบกับการจำกัดโควตาการขนส่งสินค้าเน่าเสียผ่านแดน ไทยมาเลเซีย และสิงคโปร์ ยังเป็นอีกหนึ่งอุปสรรคทางการค้าที่สำคัญ 2) ข้อจำกัดด้านการขอใบอนุญาตนำเข้าและส่งออกสินค้ากลุ่มเกษตรและอาหาร ประเภท โคมีชีวิต สุกรมชีวิต เนื้อไก่แช่แข็ง สินค้าประมงสดและแช่แข็ง ถั่วเขียวผิวน้ำมัน สำปะหลัง สตาร์ชจากมันสำปะหลัง ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ข้าวถั่วลิสง น้ำมันปาล์ม น้ำตาล ครีมเทียม กาแฟผสม ไม้และผลิตภัณฑ์ไม้แปรรูป และกลุ่มสินค้าอุตสาหกรรม ได้แก่ น้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล แบตเตอรี่ โทรศัพท์มือถือ เครื่องรับโทรทัศน์ จานดาวเทียม วงจรรวมอิเล็กทรอนิกส์ เป็นสาเหตุให้ไม่เอื้อต่อการเคลื่อนย้ายสินค้าข้ามแดน ทั้งที่ภาคีอาเซียนได้เว้นอากรขาเข้าตามความตกลงทางการค้าแล้ว 3) มีเพียงสินค้าบางรายการเท่านั้นที่ได้รับการอำนวยความสะดวกทางการค้า จากผลการศึกษาดังกล่าว ทางทีมผู้วิจัยได้เสนอแนะแนวทางการปรับกฎระเบียบภายในประเทศดังนี้ จัดตั้งหน่วยงานเพื่อบูรณาการปรับกฎระเบียบภายในประเทศ ที่เป็นอุปสรรคต่อการเคลื่อนย้ายสินค้าข้ามแดนและสินค้าผ่านแดน ที่ควรประกอบด้วยหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ ตามความเห็นของภาคเอกชน หากเป็นไปได้ ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง (กรมศุลกากร และกรมการค้าต่างประเทศ) ควรพิจารณาผ่อนผันการออกข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าสินค้าเกษตรที่สำคัญที่ใช้เป็นอาหารสัตว์จากประเทศเพื่อนบ้าน การนำเข้าไม้ซุงและไม้แปรรูปจากประเทศพม่า และการนำเข้าน้ำมันเบนซินและดีเซล และควรมีการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานรองรับการอำนวยความสะดวกในการส่งออกผ่านด่านทางบกและทางน้ำที่เชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้านให้ได้เพิ่มขึ้น ในการพิจารณาปรับกฎระเบียบใดๆ ภายในประเทศ ควรอยู่มีพื้นฐานตามกรอบการดำเนินงาน ขององค์การการค้าโลก อาเซียน อนุภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง และกลุ่มทวิภาคีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ทางผู้ศึกษายังได้เสนอแนะแนวทางให้มีการจัดตั้งเขตเศรษฐกิจพิเศษ เพื่อเป็นพื้นที่นำร่องการพัฒนาอุตสาหกรรมและกิจกรรมทางเศรษฐกิจรูปแบบใหม่ พร้อมร่างแนวทางแผนแม่บทสำหรับการจัดตั้งเขตเศรษฐกิจพิเศษรูปแบบใหม่

## บทที่ 3

### ระเบียบวิธีวิจัย

#### 3.1 วิธีการวิจัย

1. ศึกษาและทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับสถานการณ์การนำเข้าและส่งออก ขั้นตอนการนำเข้าและส่งออก กระบวนการตรวจปล่อยสินค้า ระยะเวลาและเอกสารที่ใช้ในกระบวนการทั้งหมด รวมถึงการดำเนินงานการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร ในกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) และเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย ได้แก่ Business Process Analysis เพื่อศึกษากระบวนการไหลของกิจกรรม เอกสารและเวลาที่ใช้

2. สัมภาษณ์เชิงลึกหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดย หน่วยงานภาครัฐ เช่น กรมศุลกากร กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ หน่วยงานภาคเอกชน เช่น หอการค้าไทย สมาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้ประกอบการที่ส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร เพื่อสอบถามความคิดเห็นและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า ข้อมูลสถานการณ์ปัจจุบันสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร และปัญหาและอุปสรรคที่พบในการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรทั้งกระบวนการนำเข้าและส่งออก

3. สํารวจสถานที่การตรวจปล่อยสินค้าโดยเลือกสำนักงานศุลกากรท่าเรือ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ระยะเวลาตั้งแต่สินค้ามาถึงสำนักงานศุลกากรท่าเรือ จนกระทั่งสินค้าได้รับการตรวจปล่อย และเอกสารที่ใช้ รวมถึงสถานการณ์จริงสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้ากลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร

4. สํารวจและลงพื้นที่ต่างประเทศ ได้แก่ สหราชอาณาจักร เพื่อศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีของประเทศที่มีประสิทธิภาพในการตรวจปล่อยสินค้า

5. วิเคราะห์กระบวนการการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพรที่ได้จากการสัมภาษณ์และเก็บข้อมูลจริงโดยใช้เครื่องมือ Business Process Analysis เพื่อแสดงกระบวนการไหลของกิจกรรม เอกสารและเวลาที่ใช้

6. วิเคราะห์กิจกรรมที่เกิดคุณค่า (Value added: VA) กิจกรรมที่ไม่เกิดคุณค่า (Non-value added: NVA) และกิจกรรมที่ไม่เกิดคุณค่าแต่จำเป็นต้องมี (Necessary but non-value added: NNVA) โดยใช้แผนผังสายธารคุณค่า (Value Stream Mapping) ผ่านกิจกรรม เอกสารและเวลาที่ใช้ ของกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรที่ได้มาจากข้อ 6 โดยใช้หลักการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมที่มีคุณค่า (VA) เป็นกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการในกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร

- กิจกรรมที่ไม่เกิดคุณค่า (NVA) เป็นกิจกรรมที่ไม่ตอบสนองต่อความต้องการในกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร

- กิจกรรมที่ไม่เกิดคุณค่าแต่จำเป็นต้องมี (NNVA) เป็นกิจกรรมที่ไม่ตอบสนองต่อความต้องการในกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรแต่จำเป็นในการดำเนินงาน

7. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)

8. ศึกษาความสอดคล้องของกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) เพื่อศึกษาแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการตรวจปล่อยสินค้าที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)

9. เสนอแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) กรณีศึกษา กลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร

### 3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประกอบด้วย 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ประกอบด้วย

- กรมศุลกากร
- กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
- สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- กรมวิชาการเกษตร
- หอการค้าไทย
- สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
- สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- สมาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย
- ผู้ประกอบการที่ส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร

### 3.3 เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

#### 1) การสัมภาษณ์เชิงลึก

การศึกษาระบบการการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร จะทำการสัมภาษณ์เชิงลึกจากทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยใช้คำถามแบบกึ่งโครงสร้างที่เกี่ยวกับกระบวนการการตรวจปล่อยสินค้าของไทย และปัจจัยที่เป็นโอกาสและอุปสรรคสำคัญที่มีผลต่อการจัดการกระบวนการการตรวจปล่อยสินค้าให้มีประสิทธิภาพ บุคคลที่ถูกคัดเลือกเข้ามาเป็นผู้ให้ข้อมูลนั้นมาโดยการเลือกตัวอย่างแบบเจาะจง คือ การเลือกผู้ที่มีประสบการณ์ และมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการการตรวจปล่อยสินค้าและส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร ได้แก่ กลุ่มหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ใช้การสัมภาษณ์เป็นดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัย

| กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ | ตำแหน่ง                                                | หน่วยงาน/จังหวัด                                | จำนวน (คน) |
|-------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|
| ภาครัฐ            | - ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบควบคุมทางศุลกากร หรือผู้แทน    | - กรมศุลกากร                                    | 1          |
|                   | - อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือผู้แทน      | - กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ | 1          |
|                   | - เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หรือผู้แทน         | - สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร                      | 1          |
|                   | - อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือผู้แทน      | - กรมวิชาการเกษตร                               | 1          |
| ภาคเอกชน          | - นายกสมาคมผู้ประกอบการพืชผักผลไม้ไทย หรือผู้แทน       | - สมาคมผู้ประกอบการพืชผักผลไม้ไทย               | 1          |
|                   | - ประธานหอการค้าไทย หรือผู้แทน                         | - หอการค้าไทย                                   | 1          |
|                   | - ประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือผู้แทน            | - สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย                      | 1          |
|                   | - ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือผู้แทน          | - สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย                    | 1          |
|                   | - ประธานสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้แทน | - สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย           | 1          |
|                   | - เจ้าของบริษัท หรือผู้แทน                             | - ผู้ประกอบการที่ส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร     | 3          |
| รวม               |                                                        |                                                 | 12         |

## 2) แบบสัมภาษณ์

แนวคำถามการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้เชี่ยวชาญทั้งในประเทศและต่างประเทศ จะใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง เพื่อให้ได้ทราบความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลกระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้า สถานการณ์ปัจจุบันสำหรับกระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร และปัญหาและอุปสรรคที่พบในการตรวจสอบปล่อยสินค้าเกษตรทั้งกระบวนการนำเข้าและส่งออก รวมถึง ประเภทของเครื่องเทศและสมุนไพรไทยที่มีศักยภาพในการส่งออกไปตลาดสหภาพยุโรป

ประเด็นคำถามที่จะใช้ในการสัมภาษณ์เป็นดังนี้

- กระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้าทางเรือ อากาศ และบก ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องเทศและสมุนไพร มีขั้นตอนรายละเอียดเป็นอย่างไร

- กระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร ทางเรือ อากาศ และบก เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดบ้าง ใช้ระยะเวลาเท่าไรในแต่ละขั้นตอน
- ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการตรวจปล่อยสินค้ามีอะไรบ้าง
- แนวทางการพัฒนากระบวนการตรวจปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) ได้ดำเนินการอะไรไปแล้วบ้างและอย่างไร มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร
- กระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรที่ได้รับประสบการณ์มา มีขั้นตอนอย่างไร ติดต่อหน่วยงานใดบ้าง ใช้ระยะเวลาเท่าไรในแต่ละขั้นตอน และพบปัญหาและอุปสรรคในช่วงขั้นตอนใดบ้าง
- ประเภทของเครื่องเทศและสมุนไพรไทยที่มีศักยภาพในการส่งออกปตลาดสหภาพยุโรปมีอะไรบ้าง
- แนวทางการพัฒนากระบวนการตรวจปล่อยสินค้าของประเทศไทยในอนาคตควรเป็นอย่างไร
- ประเทศที่มีแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเป็นอย่างไร ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จมีอะไรบ้าง

### 3.4 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษานี้ แบ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น 2 ประเภท คือ ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) ดังนี้

3.4.1 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) เป็นข้อมูลที่ได้จาก การสำรวจและสังเกต ณ สถานที่จริง (Observation and field study) และการสัมภาษณ์แบบเชิงลึก (In-depth interview)

3.4.2 ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) เป็นการค้นหาข้อมูลจากงานวิจัย บทความ เอกสาร วารสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

### 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

จะใช้กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) และแผนผังสายธารคุณค่า (Value Stream Mapping: VSM) ร่วมกับการวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive analysis) โดยจะวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม การสำรวจ การสังเกตการณ์ และการสัมภาษณ์ ทำให้ทราบขั้นตอนที่เกิดขึ้นทั้งหมด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจปล่อยสินค้าในแต่ละช่วง และสภาพปัจจุบันที่เกิดขึ้นของกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า และวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการทำงาน เพื่อจัดความสำคัญเปล่า โดยจำแนกกิจกรรมของการดำเนินงานออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

- 1) กิจกรรมที่เพิ่มมูลค่า (Value Added: VA) เป็นการเปลี่ยนแปลงรูปร่างหรือสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ในกระบวนการ จนนำไปสู่ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- 2) กิจกรรมที่ไม่เพิ่มมูลค่าแต่จำเป็น (Necessary but Non Value Added: NNVA) เป็นความสูญเปล่าแต่อาจจำเป็นต้องยอมให้เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต
- 3) กิจกรรมที่ไม่เพิ่มมูลค่า (Non-Value Added: NVA) ถือเป็นความสูญเปล่าและจำเป็นต้องกำจัดออกไป

ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์เชิงพรรณนาเกี่ยวข้องกับข้อมูลกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า สถานการณ์ปัจจุบันสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร และปัญหาที่พบในการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรทั้งกระบวนการนำเข้าและส่งออก ที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม การสำรวจ การสังเกตการณ์ และการสัมภาษณ์ เพื่อให้ทราบอุปสรรคในการพัฒนาแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) หลังจากนั้นนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาจำแนกและจัดหมวดหมู่ แล้วสรุปเป็นประเด็นหลักๆ พร้อมทั้งพรรณนาข้อความอย่างละเอียด และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ทั้งหมดเพื่อนำเสนอแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) กรณีศึกษา กลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร

### 3.6 การตรวจสอบข้อมูล

การศึกษาครั้งนี้ เน้นการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้าในด้านข้อมูลที่ได้จากแหล่งบุคคลเป็นหลักรวมทั้งตรวจสอบสามเส้าด้านวิธีรวบรวมข้อมูลจาก 3 วิธี ประกอบด้วย การศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ คณะผู้วิจัยตรวจสอบข้อมูลการสัมภาษณ์โดยใช้คำถามเดิมถามซ้ำมากกว่า 1 ครั้งกับบุคคล สถานที่ และเวลาที่แตกต่างกันกับคำตอบที่ได้รับจะเหมือนกัน

## บทที่ 4

### ผลการวิจัย

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการปรับปรุงกระบวนการการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมถึงสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) โดยในส่วนหัวข้อนี้นำเสนอแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก ประกอบด้วย ส่วนที่หนึ่ง การวิเคราะห์ต้นทุนด้านเวลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า แสดงกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าขาเข้าของเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศปลายทางสู่ประเทศไทย กระบวนการตรวจปล่อยสินค้าขาออกของเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยสู่ประเทศปลายทาง และวิเคราะห์สภาพปัญหาการตรวจปล่อยสินค้า ส่วนที่สอง แสดงแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) และส่วนสุดท้ายเสนอแนะแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 4.1 ผลการวิเคราะห์ต้นทุนด้านเวลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า

ในหัวข้อนี้เป็นการนำเสนอผลการศึกษารายละเอียดขั้นตอนของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรตามหลักการเคลื่อนย้ายสินค้าของห่วงโซ่อุปทานครอบคลุม 3 กระบวนการหลัก ได้แก่ Buy – Ship – Pay โดยมุ่งเน้นที่ขั้นตอนการตรวจปล่อยสินค้าในกระบวนการการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ด้วยการนำเข้าและส่งออกสินค้าทางเรือ ตั้งแต่โรงงานผลิตหรือสถานประกอบการของผู้ส่งออกไปจนถึงโรงงานผลิตหรือสถานประกอบการของผู้นำเข้าประเทศปลายทาง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### 4.1.1 ภาพรวมขั้นตอนของกระบวนการส่งออกและนำเข้า จากไปไทยไปสหภาพยุโรปทางเรือ กรณีศึกษาสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร

ในหัวข้อนี้เป็นการนำเสนอภาพรวมขั้นตอนของกระบวนการส่งออกและนำเข้าจากไปไทยไปสหภาพยุโรปทางเรือ กรณีศึกษาสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนของกระบวนการส่งออกและนำเข้าจากไทยไปสหภาพยุโรป กรณีศึกษาสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตลอดกระบวนการส่งออกและนำเข้าจากไทยไปสหภาพยุโรป กรณีศึกษาสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### 1) ขั้นตอนของกระบวนการส่งออกและนำเข้าทางเรือ จากไปไทยไปสหภาพยุโรปทางเรือ กรณีศึกษาสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร

ในการส่งออกและนำเข้าจากไทยไปสหภาพยุโรปทางเรือ กรณีศึกษาสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร มีขั้นตอนหลักของกระบวนการส่งออกและนำเข้าทั้งหมด 8 ขั้นตอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1

การส่งออกสินค้าเริ่มต้นจากโรงงานผลิตสินค้าหรือสถานประกอบการของผู้ส่งออก เมื่อทำการผลิตสินค้าและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกแล้ว ผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะทำการติดต่อผู้ให้บริการสายเดินเรือเพื่อทำการขนส่งสินค้าจากท่าเรือต้นทางไปยังท่าเรือปลายทาง

### ขั้นตอนที่ 2

เมื่อผู้ส่งออกหรือตัวแทนได้รับใบยืนยันการจองระวางเรือจากผู้ให้บริการสายเดินเรือ จะต้องนำใบยืนยันการจองระวางเรือยื่นต่อผู้ให้บริการรถบรรทุกเพื่อให้ผู้ให้บริการรถบรรทุกทำการขนส่งสินค้าจากโรงงานผลิตสินค้าหรือสถานประกอบการไปยังท่าเรือตามวันและเวลาที่กำหนดในใบยืนยันการจองระวางเรือ

### ขั้นตอนที่ 3

ในการส่งออกสินค้าไปยังต่างประเทศผู้ส่งออกจะต้องดำเนินการผ่านพิธีการศุลกากรขาออก โดยผู้ส่งออกสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองหรือว่าจ้างให้บริษัทตัวแทนดำเนินการแทนได้

### ขั้นตอนที่ 4

เมื่อผู้ส่งออกหรือตัวแทนดำเนินการผ่านพิธีการศุลกากรขาออกเรียบร้อยแล้ว และสินค้าได้เดินทางมายังท่าเรือเพื่อเตรียมพร้อมในการส่งออก ผู้ให้บริการสายเดินเรือจะทำการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือเพื่อทำการส่งออกไปยังท่าเรือปลายทาง

### ขั้นตอนที่ 5

เมื่อสินค้าเดินทางมาถึงท่าเรือปลายทาง ผู้ให้บริการสายเดินเรือจะขนถ่ายและเก็บรักษาตู้สินค้าเพื่อรอผู้นำเข้าหรือตัวแทนมาติดต่อเพื่อดำเนินการส่งมอบตู้สินค้า

### ขั้นตอนที่ 6

ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องดำเนินการผ่านพิธีศุลกากรขาเข้า ชำระภาษีอากร และค่าธรรมเนียมศุลกากร พร้อมทั้งนำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าสินค้านำเข้ายื่นต่อกรมศุลกากรเพื่อติดต่อขอรับตู้สินค้า

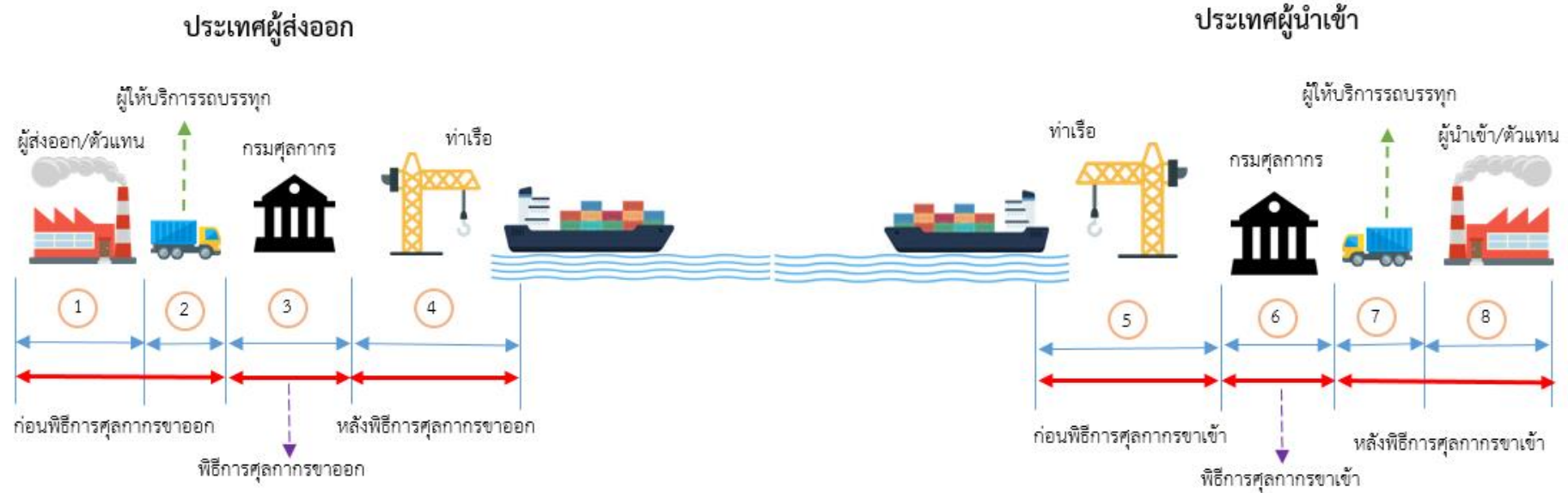
### ขั้นตอนที่ 7

เมื่อผู้นำเข้าหรือตัวแทนดำเนินการผ่านพิธีการศุลกากรขาออกเรียบร้อยแล้ว ผู้นำเข้าจะต้องจัดเตรียมรถบรรทุกเพื่อมารับมอบตู้สินค้าที่ท่าเรือหรือคลังจัดเก็บสินค้าไปยังโรงงานผลิตหรือสถานประกอบการของผู้นำเข้า

### ขั้นตอนที่ 8

เมื่อสินค้าเดินทางมาถึงโรงงานผลิตหรือสถานประกอบการของผู้นำเข้า ผู้นำเข้าจะต้องตรวจสอบสภาพสินค้าว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่มีความเสียหายก่อนเซ็นรับสินค้า

สามารถสรุปได้ดังภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าจากไทยไปสหภาพยุโรป กรณีศึกษาเครื่องเทศและสมุนไพร  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

## 2) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตลอดกระบวนการส่งออกและนำเข้าจากไปไทยไปสหภาพยุโรปทางเรือ กรณีศึกษา สินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร

ตลอดกระบวนการนำเข้าและส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรจากประเทศไทยไปยังสหภาพยุโรปนั้น ประกอบด้วยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด 10 หน่วยงาน ได้แก่ ผู้ส่งออก ผู้นำเข้า ตัวแทนออกของ ธนาคารผู้ส่งออก ธนาคารผู้นำเข้า กรมการค้าต่างประเทศ กรมวิชาการเกษตร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมศุลกากร และท่าเรือ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการดังต่อไปนี้

### 2.1) ผู้ส่งออก

ผู้ส่งออก คือ ผู้ผลิตและมีสินค้าพร้อมอยู่แล้ว มีหน้าที่พิจารณาเกี่ยวกับการทำสัญญาสั่งซื้อสินค้ากับผู้นำเข้า การชำระเงิน การจองเรือเพื่อส่งสินค้า การติดต่อรถบรรทุก การเตรียมเอกสาร และใบอนุญาตต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการผ่านพิธีทางศุลกากร และท่าเรือเพื่อส่งมอบสินค้าก่อนนำบรรทุกขึ้นเรือต่อไป ทั้งนี้หากผู้ส่งออกที่เป็นผู้ผลิตสินค้าโดยตรงไม่สามารถดำเนินการเองได้ สามารถมอบหมายแต่งตั้งให้ตัวแทนเป็นผู้ดำเนินการ โดยเรียกว่า ตัวแทนออกของขาออก

### 2.2) ผู้นำเข้า

ผู้นำเข้า คือ ผู้สั่งซื้อสินค้าจากผู้ส่งออกต่างประเทศ มีหน้าที่พิจารณาเกี่ยวกับการทำสัญญาสั่งซื้อสินค้ากับผู้ส่งออก การชำระเงิน การจองเรือเพื่อส่งสินค้า การติดต่อรถบรรทุก การเตรียมเอกสาร และใบอนุญาตต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการผ่านพิธีทางศุลกากร และท่าเรือเพื่อส่งมอบสินค้าก่อนรับมอบสินค้าจากอารักขาศุลกากร ทั้งนี้หากผู้นำเข้าที่เป็นผู้สั่งซื้อสินค้าโดยตรงไม่สามารถดำเนินการเองได้สามารถมอบหมายแต่งตั้งให้ตัวแทนเป็นผู้ดำเนินการ โดยเรียกว่า ตัวแทนออกของขาเข้า

### 2.3) ตัวแทนออกของ

ตัวแทนออกของ คือ ผู้ทำหน้าที่ดำเนินการให้ระบบการจัดส่งสินค้านี้ระหว่างประเทศเป็นไปด้วยความราบรื่นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้ (กรมศุลกากร, 2562)

- ตัวแทนออกของต้องแจ้งรายชื่อพนักงานหรือลูกจ้างของตนซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของต่อกรมศุลกากร กรณีที่ตัวแทนออกของมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานหรือลูกจ้างของตนซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การออกของ ให้ตัวแทนออกของแจ้งรายชื่อที่มีการเปลี่ยนแปลงของบุคคลดังกล่าวให้กรมศุลกากรทราบทุกครั้ง

- ในการเป็นตัวแทนออกของต้องมีหนังสือรับรองการว่าจ้างระหว่างผู้นำของเข้าหรือผู้ส่งของออกกับตัวแทนออกของและตัวแทนออกของต้องแจ้งให้กรมศุลกากรทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง และต้องเก็บรักษาหนังสือดังกล่าวไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบของเจ้าพนักงานศุลกากรตามที่กฎหมายศุลกากรกำหนด

- การดำเนินงานของตัวแทนออกของให้ถือเป็นการปฏิบัติงานของตัวแทนภายใต้มาตรา 106 ถึง มาตรา 109 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พุทธศักราช 2469 และตัวแทนออกของต้องปฏิบัติตามกฎหมายศุลกากร กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกาศและระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด

- ตัวแทนออกของต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณตัวแทนออกของของสมาคมที่เกี่ยวกับการออกของ ที่กรมศุลกากรรับรอง

- ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ให้พนักงานหรือลูกจ้างของตัวแทนออกของแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าพนักงานศุลกากรทุกครั้ง

คุณสมบัติของตัวแทนออกของ มีรายละเอียดดังนี้

- เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย
- เป็นสมาชิกของสมาคมที่เกี่ยวกับการออกของที่กรมศุลกากรรับรอง
- ต้องมีพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของที่ผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของจากสมาคมหรือสถาบันที่กรมศุลกากรรับรองและผ่านการทดสอบข้อสอบมาตรฐานที่กรมศุลกากรกำหนดหรือผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากรของกรมศุลกากร
- ไม่เคยมีประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากรอย่างร้ายแรง หรือถูกกรมศุลกากรเพิกถอนใบอนุญาตตัวแทนออกของ

โดยอาชีพตัวแทนออกของเป็นอาชีพเฉพาะทาง แบ่งได้ 2 ระดับคือ

- ตัวแทนออกของทั่วไป คือ นิติบุคคลที่ยื่นคำร้องขออนุญาตเป็นตัวแทนออกของต่อกรมศุลกากรตามประกาศกรมศุลกากร ที่ 13/2549 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2549

- ตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ (Authorized Economic Operator : AEO) คือ ตัวแทนออกของทั่วไป ที่มีความประสงค์จะยกระดับตัวเองเพื่อเพิ่มมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการขนส่งสินค้าและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันสู่ระดับมาตรฐานโลก โดยสามารถยื่นคำร้องขอรับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศกรมศุลกากร ที่ 13/2556 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556 ซึ่งตัวแทนออกของที่กรมศุลกากรได้อนุมัติรับรองให้เป็นตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ จะสามารถปฏิบัติพิธีการศุลกากรด้วยความสะดวกรวดเร็ว และได้รับสิทธิพิเศษทางศุลกากรมากยิ่งขึ้น แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

### 2.3.1) ตัวแทนออกของขาออก

ทำหน้าที่ให้บริการผ่านพิธีการศุลกากรนำเข้าส่งออกให้กับเจ้าของสินค้า และให้บริการต่อเนื่องในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การจองระวางเรือ การจัดการบรรทุก การจัดส่งเอกสารแจ้งรายการสินค้าส่งออกและใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องเข้าระบบ National Single Window (NSW) ของกรมศุลกากร รวมไปถึงการผ่านพิธีศุลกากรขาออกการตรวจปล่อย และส่งมอบสินค้าให้กับท่าเรือ เพื่อทำการบรรทุกลงเรือเพื่อส่งออกต่อไป

### 2.3.2) ตัวแทนออกของขาเข้า

ทำหน้าที่นำส่งเอกสารแจ้งรายการสินค้านำเข้า ชื่อผู้นำเข้า และเอกสารใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่ศุลกากรเข้าระบบ National Single Window (NSW) รวมไปถึงจัดเตรียมเอกสารให้ทางเจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบและนำสินค้าออกจากท่าเรือ เพื่อทำการส่งมอบให้ผู้นำเข้าที่เป็นผู้สั่งซื้อสินค้าโดยตรงต่อไป

## 2.4) ธนาคารผู้ส่งออก

ธนาคารผู้ส่งออก คือ ผู้ทำหน้าที่เป็นสถาบันสำหรับทำธุรกรรมทางการเงิน เช่น รับฝาก-ถอนเงิน ให้กับผู้ส่งออกในกระบวนการสั่งซื้อสินค้าระหว่างประเทศของผู้ส่งออก ตลอดจนเป็นตัวกลางในการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการส่งออก ได้แก่ การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร ตลอดจนค่าขนส่งพาหนะผ่านท่า ของศุลกากร และค่าภาระยกตู้สินค้าของท่าเรือ

## 2.5) ธนาคารผู้นำเข้า

ธนาคารผู้นำเข้า คือ ผู้ทำหน้าที่เป็นสถาบันสำหรับทำธุรกรรมทางการเงิน เช่น รับฝาก-ถอนเงิน ให้กับผู้นำเข้าในกระบวนการสั่งซื้อสินค้าระหว่างประเทศของผู้นำเข้า ตลอดจนเป็นตัวกลางในการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการนำเข้า ได้แก่ การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร ตลอดจนค่าขนส่งพาหนะผ่านท่า ของศุลกากร และค่าภาระยกตู้สินค้าของท่าเรือ

## 2.6) กรมการค้าต่างประเทศ

กรมการค้าต่างประเทศ คือ หน่วยงานที่ช่วยจัดระเบียบและบริหารการส่งออกและการนำเข้าสินค้า ตามมาตรการปกป้องและตอบโต้ทางการค้าเพื่อรักษาผลประโยชน์ทางการค้า ส่งเสริมและกำกับดูแลด้านคุณภาพและมาตรฐานสินค้าส่งออกและนำเข้าเพื่อประโยชน์ทางการค้า ดำเนินการด้านสิทธิประโยชน์ทางการค้าภายใต้ข้อตกลงทางการค้า พัฒนาการค้ารูปแบบใหม่ตามนโยบายรัฐบาลและความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ประกอบการนำเข้าและส่งออก รวมไปถึงการพิจารณาและอนุมัติเอกสารเกี่ยวกับกระบวนการส่งออกและนำเข้า ได้แก่ หนังสือรับรองถิ่นกำเนิด และบัตรผู้นำเข้า-ส่งออก

## 2.7) กรมวิชาการเกษตร

กรมวิชาการเกษตร คือ ทำหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2549 ดังนี้

- (ก) ควบคุมการนำเข้า ส่งออก และการเคลื่อนย้ายพืชตามกฎหมายว่าด้วยการกักพืช
- (ข) ควบคุมการผลิตและการจำหน่ายพันธุ์พืชตามกฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช
- (ค) ควบคุมการผลิตและการจำหน่ายปุ๋ยตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย
- (ง) ควบคุมการผลิตและการจำหน่ายวัตถุมีพิษตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย
- (จ) ให้บริการการนำเข้าและการส่งออกสินค้าเกษตร
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมาย

โดยเกี่ยวข้องกับหน่วยงานย่อย ได้แก่ กลุ่มบริการส่งออกสินค้าเกษตร มีหน้าที่ ศึกษา วิจัย และพัฒนากระบวนการเกี่ยวกับการส่งออกสินค้าเกษตรด้านพืชให้สอดคล้องกับ มาตรการด้านสุขอนามัยพืช และข้อกำหนดในการนำเข้าของประเทศผู้นำเข้าให้บริการส่งออกสินค้าเกษตรด้านพืชตามกฎหมายว่าด้วยการกักพืช และประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการส่งออกสินค้าเกษตรด้านพืช รวมไปถึงด้านตรวจพืช มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบพืช ผลิตผลพืชและวัสดุการเกษตรที่นำเข้า นำผ่านและส่งออกตามกฎหมาย ว่าด้วย

การกักพืช พันธุ์พืช ณ ด่านตรวจพืชประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการนำเข้าพืชผลิตพืชผลพืช เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรมวิชาการเกษตรจึงมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัติเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการส่งออกและนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรดังนี้ ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) ใบรับรองปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate) ในกระบวนการส่งออก และเลขที่รับการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรตาม พรบ.กักพืช ในกระบวนการนำเข้า

## 2.8) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา คือ ผู้ทำหน้าที่การตัดสินใจและอนุญาตสถานที่ การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การโฆษณาขายสินค้า การวินิจฉัยผลิตภัณฑ์ การให้ความเห็น การออกหนังสือรับรองการต่ออายุ การเฝ้าระวังและติดตามผล การแก้ไข พักใช้ เพิกถอน ยกเลิกเอกสารการอนุญาตสถานที่ ทั้งนี้ยังทำหน้าที่ในการรับพิจารณาใบอนุญาตส่งออกหรือนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรแบบแปรรูปเข้ามาในราชอาณาจักรที่ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์เข้ามาในราชอาณาจักร โดยเพื่อการทำงานให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่นั้น มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัติเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรดังนี้ ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (HACCP) หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต (GMP) ในกระบวนการส่งออก ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารมาในราชอาณาจักร และใบแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ ในกระบวนการนำเข้า

## 2.9) กรมศุลกากร

กรมศุลกากร คือ ผู้ทำหน้าที่เป็นคนกลางในการส่งผ่านสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรจากประเทศต้นทางไปสู่ประเทศปลายทาง โดยมีภารกิจหลักคือ จัดเก็บภาษีอากรจากของที่นำเข้ามาในและส่งออกไปนอกราชอาณาจักรเพื่อนำไปพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ควบคุมและตรวจสอบสินค้าที่ผ่านกระบวนการส่งออกและนำเข้าเพื่อดูแลป้องกันปราบปรามการลักลอบหนีศุลกากรเพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรเป็นไปตามเป้าหมายและเกิดความ เป็นธรรมแก่ผู้ประกอบการที่สุจริต รวมไปถึงเพื่อให้กระบวนการส่งออกและนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรเป็นไปตามระเบียบ มาตรการ และกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในประเทศไทย ปัจจุบันกรมศุลกากรมุ่งเน้นที่จะพัฒนาส่งเสริมด้านการค้าระหว่างประเทศและการส่งออกของไทยที่มีศักยภาพ ในการแข่งขันกับตลาดการค้าของโลกได้ ควบคู่กันนั้นกรมศุลกากร ได้พัฒนาระบบงานการจัดองค์กรด้วยการนำระบบคอมพิวเตอร์ National Single Window (NSW) มาใช้ในการบริหารงานโดยเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น กรมวิชาการเกษตร กรมการค้าต่างประเทศ และท่าเรือ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้สิทธิประโยชน์ด้านภาษีอากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และออกเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าและขาออกให้กับผู้นำเข้าและผู้ส่งออกเพื่อผ่านพิธีการทางศุลกากร

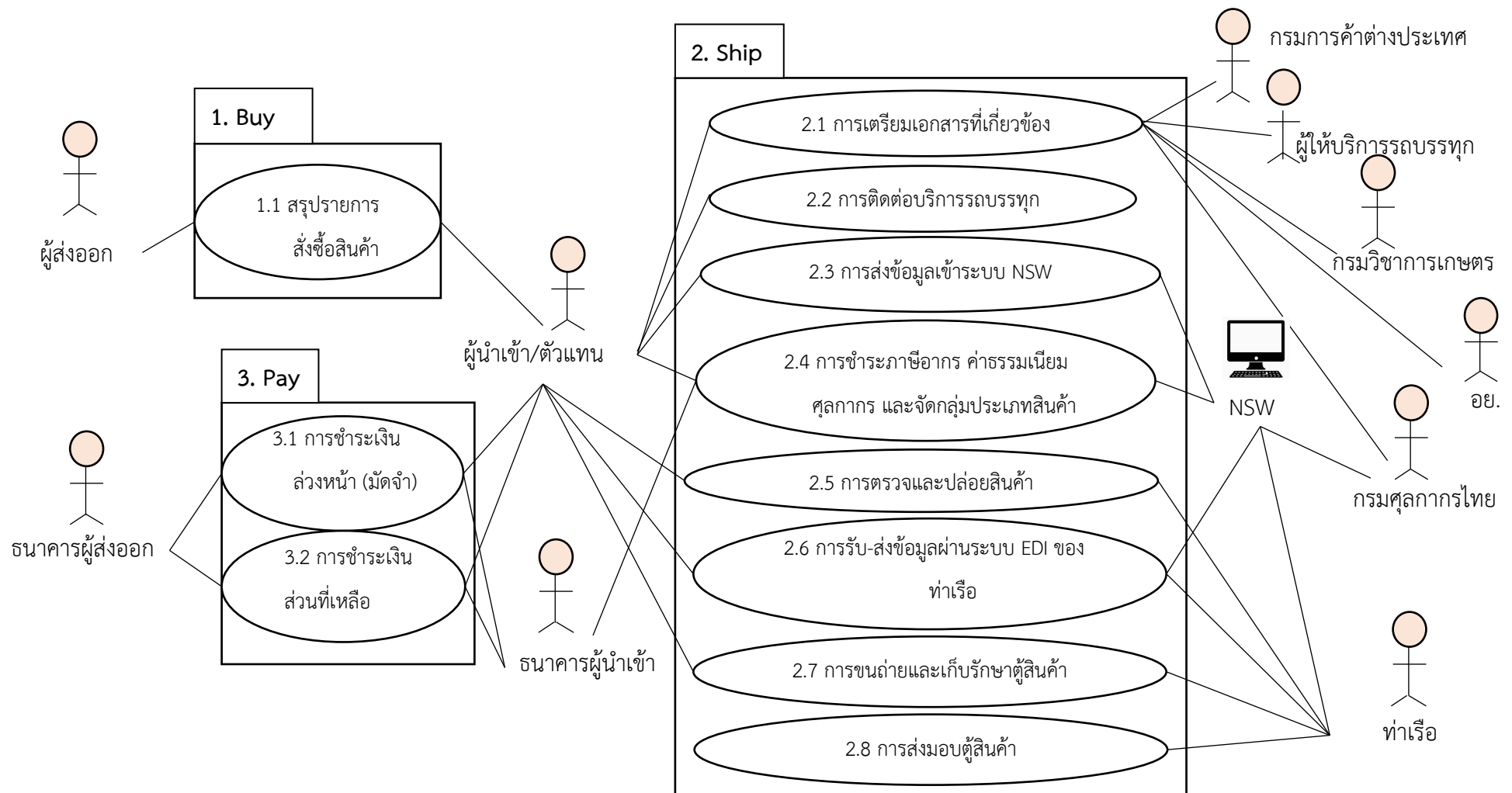
## 2.10) ท่าเรือ

ท่าเรือ คือ ผู้มีหน้าที่หลักในการรับเรือและสินค้าที่เข้าสู่กระบวนการส่งออกและนำเข้า ควบคุมการขนถ่ายและบรรจุทุกสินค้า ยกขน เคลื่อนย้าย เก็บรักษา และส่งมอบสินค้าให้แก่เจ้าของสินค้า ตลอดจนร่วมมือและประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและท่าเรือต่างประเทศ โดยผู้ส่งออกและผู้นำเข้า

นั้นต้องเสียค่าใช้จ่ายให้ท่าเรือในรูปแบบของค่ายานพาหนะผ่านท่า และค่าภาระยกตู้สินค้า รวมทั้งพัฒนาปรับปรุงกิจการท่าเรือให้เจริญก้าวหน้า ทันสมัยตามสภาวะเศรษฐกิจ มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมระบบการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศอย่างยั่งยืน พัฒนาระบบการขนส่งและการขนถ่ายสินค้าให้มีโครงข่ายเชื่อมโยงการให้บริการระหว่างท่าเรือ และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาสินทรัพย์อย่างสมดุลในเชิงธุรกิจเอกชนกับเพื่อประโยชน์ของภาครัฐและภาคประชาชน

#### **4.1.2 กระบวนการตรวจปล่อยสินค้าขาเข้าของเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศปลายทางสู่ประเทศไทย**

จากการศึกษากระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทยครอบคลุม 3 กระบวนการหลัก ได้แก่ Buy – Ship – Pay ประกอบด้วย การลำเลียงสินค้าจากจุดเริ่มต้นของผู้ส่งออกต่างประเทศไปจนถึงจุดสิ้นสุดที่สินค้าถูกส่งให้กับผู้นำเข้าภายในประเทศไทย โดยมุ่งเน้นทำการศึกษาไปที่กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) โดยประกอบไปด้วย 1) กิจกรรมภายในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ในการนำเข้าเครื่องเทศ 2) สรุประยะเวลาที่ใช้ในกระบวนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย และ 3) จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ ในแต่ละกระบวนการของการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.2 แผนภาพของกระบวนการนำเข้าเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

ภาพที่ 4.2 แสดงขั้นตอนการนำเข้าเครื่องเทศ และสมุนไพรครอบคลุมทั้งหมด 3 กระบวนการของห่วงโซ่อุปทานการนำเข้าของประเทศไทย ได้แก่ Buy – Ship – Pay

Buy เป็นกระบวนการสรุปรายการสั่งซื้อสินค้าระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทน และผู้ส่งออกจากประเทศต้นทางในรายละเอียดด้านรายการสินค้า ราคา จำนวน ไปจนถึงวันส่งมอบ

Ship เป็นกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า โดยเริ่มตั้งแต่การส่งสินค้าจากประเทศต้นทางเข้าสู่กระบวนการของศุลกากรภายในประเทศมายังกระบวนการศุลกากรในประเทศไทย การตรวจและปล่อยสินค้า ตลอดจนการนำของออกจากอารักขาของศุลกากรในประเทศไทย

Pay เป็นกระบวนการชำระเงินเพื่อการนำเข้า โดยประกอบไปด้วย การชำระค่าสินค้าระหว่างผู้นำเข้าและผู้ส่งออก ไปจนถึงการชำระค่าภาษีอากร

กระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรของประเทศไทยประกอบด้วย 11 กระบวนการหลัก และ 10 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานการนำเข้าระหว่างประเทศ Buy – Ship – Pay โดยในกระบวนการ Buy เกี่ยวข้องระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทน และผู้ส่งออกในการตกลงด้านรายละเอียดการสั่งซื้อของสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร กระบวนการ Ship เกี่ยวข้องกับผู้นำเข้าหรือตัวแทนและผู้ให้บริการรถบรรทุกในการจัดการรถบรรทุกเพื่อนำสินค้าออกจากอารักขาศุลกากร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการขออนุญาตเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้แก่ กรมการค้าต่างประเทศ กรมวิชาการเกษตร คณะกรรมการอาหารและยา กรมศุลกากร ตลอดจนท่าเรือในด้านของการผ่านพิธีการทางศุลกากร ไปจนถึงการตรวจปล่อยสินค้า และนำสินค้าออกจากอารักขาศุลกากรสู่กระบวนการผลิต และกระบวนการ Pay เป็นกระบวนการจ่ายเงินระหว่างธนาคารผู้นำเข้า และธนาคารผู้ส่งออกในส่วนของการใช้จ่ายของการนำเข้าสินค้า ซึ่งสามารถสรุปและแสดงได้ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 แสดงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของขั้นตอนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย

| ขั้นตอน / ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง    | ผู้นำเข้า/ตัวแทน | ผู้ส่งออก | ผู้ให้บริการรถบรรทุก | กรมการค้า | กรมวิชาการเกษตร | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา | กรมศุลกากรไทย | ธนาคารผู้นำเข้า | ธนาคารผู้ส่งออก | ท่าเรือ |
|----------------------------------|------------------|-----------|----------------------|-----------|-----------------|------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|---------|
| <b>1. Buy</b>                    |                  |           |                      |           |                 |                              |               |                 |                 |         |
| 1.1 สรุปรายการสั่งซื้อสินค้า     | ×                | ×         |                      |           |                 |                              |               |                 |                 |         |
| <b>2. Ship</b>                   |                  |           |                      |           |                 |                              |               |                 |                 |         |
| 2.1 การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง | ×                |           |                      | ×         | ×               | ×                            | ×             |                 |                 |         |
| 2.2 การติดต่อให้บริการรถบรรทุก   | ×                |           | ×                    |           |                 |                              |               |                 |                 |         |
| 2.3 การส่งข้อมูลผ่านระบบ NSW     | ×                |           |                      |           |                 |                              | ×             |                 |                 |         |

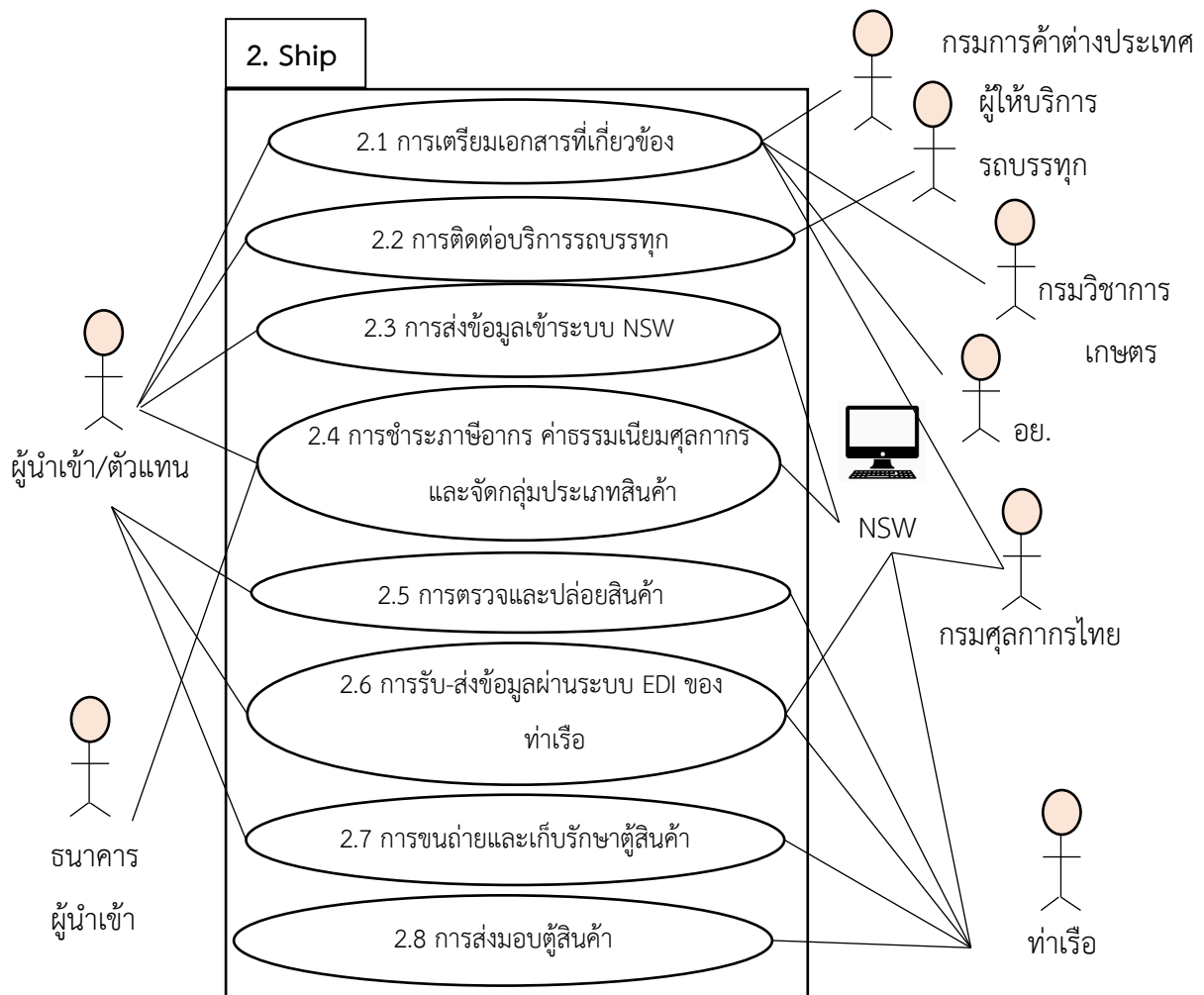
ตารางที่ 4.1 แสดงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของขั้นตอนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย (ต่อ)

| ขั้นตอน \ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง                                   | ผู้นำเข้า/ตัวแทน | ผู้ส่งออก | ผู้ให้บริการรถบรรทุก | กรมการค้า | กรมวิชาการเกษตร | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา | กรมศุลกากรไทย | ธนาคารผู้นำเข้า | ธนาคารผู้ส่งออก | ท่าเรือ |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|-----------|----------------------|-----------|-----------------|------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|---------|
| 2.4 การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า | ×                |           |                      |           |                 |                              | ×             | ×               |                 |         |
| 2.5 การตรวจและปล่อยสินค้า                                       | ×                |           |                      |           |                 |                              | ×             |                 |                 | ×       |
| 2.6 การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ                     | ×                |           |                      |           |                 |                              |               |                 |                 | ×       |
| 2.7 การขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้า                             |                  |           |                      |           |                 |                              |               |                 |                 | ×       |
| 2.8 การส่งมอบตู้สินค้า                                          | ×                |           |                      |           |                 |                              |               |                 |                 | ×       |
| <b>3. Pay</b>                                                   |                  |           |                      |           |                 |                              |               |                 |                 |         |
| 3.1 การชำระเงินล่วงหน้า (มัดจำ)                                 | ×                |           |                      |           |                 |                              |               | ×               | ×               |         |
| 3.2 การชำระเงินส่วนที่เหลือ                                     | ×                |           |                      |           |                 |                              |               | ×               | ×               |         |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

เนื่องจากงานวิจัยนี้มีขอบเขตการศึกษาเกี่ยวกับการตรวจปล่อยสินค้าจึงมุ่งเน้นการศึกษาไปที่กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าขาเข้า (Ship) ซึ่งครอบคลุมกระบวนการย่อยทั้งหมด 8 กระบวนการ ได้แก่ การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การติดต่อบริการรถบรรทุก การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าผ่านระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย (Thailand National Single Window: NSW) การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า การตรวจและปล่อยสินค้า การรับ-ส่งข้อมูลระหว่างท่าเรือ ด้วยระบบการแลกเปลี่ยนเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Interchange: EDI) ซึ่งระบบดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาระบบ NSW ของประเทศไทยที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกรมศุลกากร ผู้นำเข้าหรือตัวแทน ท่าเรือ รวมถึงธนาคารผู้นำเข้า การขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้า ตลอดจนการส่งมอบตู้สินค้า โดยมีรายละเอียดดังภาพที่ 4.3

## 1) กิจกรรมภายในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ในการนำเข้าเครื่องเทศ



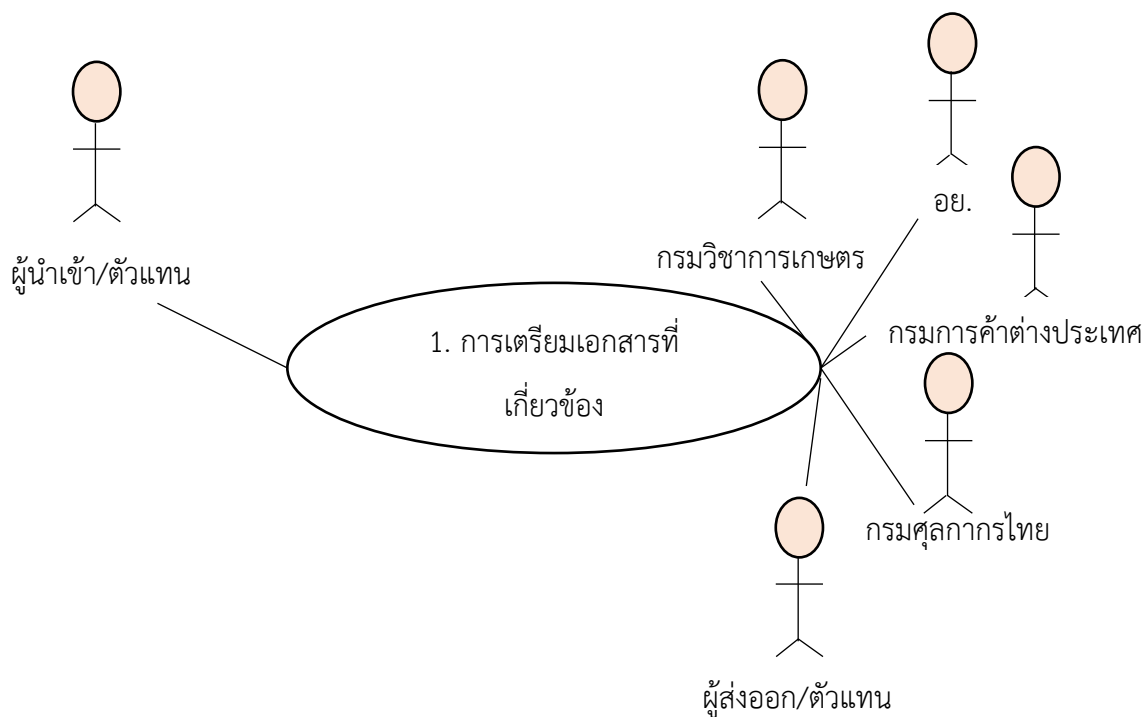
ภาพที่ 4.3 แผนภาพของกิจกรรมภายในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ในการนำเข้าเครื่องเทศ และสมุนไพรรทางเรือของประเทศไทย

ที่มา: คณะผู้วิจัย

### กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship)

#### 1. การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นกระบวนการระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทนกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมศุลกากร กรมวิชาการเกษตร และกรมการค้าต่างประเทศ ดังภาพที่ 4.4



ภาพที่ 4.4 แผนภาพการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการนำเข้า

ที่มา: คณะผู้วิจัย

ผู้นำเข้าหรือตัวแทนที่ประสงค์จะนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรจะต้องเตรียมความพร้อมในการนำเข้าโดยการศึกษารายละเอียดของข้อมูลการนำเข้า ตรวจสอบสิทธิภาษีอากรเพื่อผลประโยชน์ในการลดหย่อนภาษี และเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเอกสาร 11 ฉบับ ดังนี้

#### 1.1 หนังสือขออนุมัติให้ใช้สิทธิขอคืนเอกสาร (ตามสิทธิที่เลือก)

การนำเข้าสินค้า ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องตรวจสอบและเลือกขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรจากกรมศุลกากร 1 กรณี จากทั้งหมด 5 กรณี คือ

1.1.1 กรณีขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ ด้วยการยื่นเอกสารต่อสำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรกรมศุลกากร ซึ่งผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับหนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร ตามมาตรา 19 ทวิ โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- แบบ กศก.29
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 6 เดือน)
- ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (อบจ.5)
- แผนที่ตั้งสถานประกอบการ พร้อมแผนที่โรงงาน
- หนังสือมอบอำนาจ

- บัตรประชาชนสำหรับผู้มีอำนาจลงนาม

ซึ่งกระบวนการขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ ใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

1.1.2 กรณีใช้สิทธิคลังสินค้าทัณฑ์บน ด้วยการยื่นเอกสารต่อฝ่ายจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน ส่วนหลักเกณฑ์และทะเบียนสิทธิประโยชน์ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร ซึ่งผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับหนังสืออนุญาตให้เก็บของเขาค้างสินค้าทัณฑ์บนทั่วไป โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- คำขอฝากเก็บของเขาค้างสินค้าทัณฑ์บนทั่วไป (แบบแนบท้ายประมวล ขอ 5 02 02 04)
- ใบกำกับสินค้าหรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing list)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of lading หรือ Air waybill)
- ใบขนสินค้าขาเข้า พร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

ซึ่งกระบวนการขอใช้สิทธิคลังสินค้าทัณฑ์บน ใช้ระยะเวลาในการขอ 3 วัน

1.1.3 กรณีใช้สิทธิเขตปลอดอากร (Free zone) ด้วยการยื่นเอกสารต่อสำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร ซึ่งผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับหนังสืออนุญาตให้นำของเข้าเขตปลอดอากร โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- แบบคำขออนุญาตนำของเข้าเขตปลอดอากร (แบบแนบท้ายประมวล ขอ 5 06 02 01)
- ใบกำกับสินค้าหรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading หรือ Air Waybill)
- ใบขนสินค้าขาเข้า พร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

ซึ่งกระบวนการขอใช้สิทธิเขตปลอดอากร (Free zone) ใช้ระยะเวลาในการขอ 2 วัน

1.1.4 กรณีใช้สิทธิเขตประกอบการเสรี (IEAT-Free zone) ด้วยการยื่นเอกสารต่อกองสิทธิประโยชน์ฝ่ายบริการเบ็ดเสร็จครบวงจรการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ซึ่งผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับใบขนสินค้าขาเข้า โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- แบบคำขออนุญาตนำของเข้าเขตปลอดอากร (แบบแนบท้ายประมวลขอ 5 06 02 01)
- ใบกำกับสินค้าหรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing list)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of lading หรือ Air waybill)
- ใบขนสินค้าขาเข้า พร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

ซึ่งกระบวนการขอใช้สิทธิเขตประกอบการเสรี (IEAT-Free zone) ใช้ระยะเวลาในการขอ 2

ชั่วโมง

1.1.5 กรณีใช้สิทธิส่งเสริมการลงทุน (Board Of Investment: BOI) ด้วยการยื่นเอกสารต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุน และเลขที่อนุมัติให้ยกเว้นอากรจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- แบบฟอร์มคำขอรับการส่งเสริม (แบบ กทท.01)
- แบบคำขอสำหรับกิจการบริการ (แบบ กทท.01/บริการ)
- แบบคำขอรับการส่งเสริมสำหรับกิจการซอฟต์แวร์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (แบบ กทท. 01/ซอฟต์แวร์)

- ใบกำกับสินค้าหรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice)

- ใบขนสินค้า

ซึ่งกระบวนการขอใช้สิทธิ BOI ใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

## 1.2 ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารมาในราชอาณาจักร

การขอใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารมาในราชอาณาจักร ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสารต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- คำขออนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.6)
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ บัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนการค้า หรือทะเบียนพาณิชย์ (ภพ.20)
- หนังสือรับรองบริษัท อายุไม่เกิน 6 เดือน
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- แผนผังที่ตั้งของสถานที่ขออนุญาต

ซึ่งกระบวนการขอใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารมาในราชอาณาจักร ใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

## 1.3 ใบรับแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ (License per Invoice)

การขอใบรับแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ (License per Invoice) ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นแจ้งรายการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ (กรณีสินค้าเครื่องเทศ และสมุนไพรแปรรูป) และเอกสารต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับใบรับแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ (License per Invoice) โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing list)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading หรือ Air Waybill)
- ใบขนสินค้าขาเข้า
- ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร
- รับรองผักและผลไม้สด (Health Certificate)

ซึ่งกระบวนการขอใบรับแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ (License per Invoice) ใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

#### 1.4 เลขที่รับใบแจ้งการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรตาม พรบ.กักพืช

การขอเลขที่รับใบแจ้งการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรตาม พรบ.กักพืช พ.ศ. 2507 โดยห้ามไม่ให้นำเข้าหรือนำผ่านสิ่งต้องห้าม ได้แก่ แมลง ศัตรูพืช และต้องมีใบรับรองปลอดศัตรูพืชจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศที่ส่งสมุนไพรและเครื่องเทศมาด้วย การนำเข้าต้องผ่านการตรวจจากด่านตรวจพืชเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจ นอกจากนี้เจ้าหน้าที่มีอำนาจตรวจค้นยานพาหนะ หีบห่อ ตลอดจนตัวบุคคลภายในเขตด่านตรวจพืชเพื่อควบคุมศัตรูพืชที่เป็นอันตรายต่อพืชภายในประเทศ โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสารกับด่านกักพืชของกรมวิชาการเกษตร ดังนี้

- ใบแจ้งการนำเข้าสิ่งต้องห้าม สิ่งกีดกีด และสิ่งไม่ต้องห้าม (พ.ก.5)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of lading หรือ Air waybill)
- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing list)
- ใบขนสินค้าขาเข้า
- ใบปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate)

ซึ่งกระบวนการขอเลขที่รับใบแจ้งการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรตาม พรบ.กักพืช ใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

#### 1.5 ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร

การขอใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากรด้วยการยื่นเอกสารต่อกรมศุลกากร ซึ่งผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- แบบคำขอลงทะเบียน
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล อายุไม่เกิน 6 เดือน
- ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)
- หนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.3)
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือประเภทกระแสรายวัน
- บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางระหว่างประเทศ (Passport)

ซึ่งกระบวนการขอใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร ใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

#### 1.6 ใบขนสินค้าขาเข้า

ในการนำเข้าสินค้า ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อยื่นต่อกรมศุลกากรสำหรับขอใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อนำเข้าสินค้า โดยผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- ใบตราส่งสินค้า (Bill of lading หรือ Air waybill)

- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- เอกสารหรือคำสำแดงเกี่ยวกับการนำเข้าหรือการซื้อขายที่ผู้ขายทำขึ้น เช่น ผู้รับบรรทุก
- ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin)

ซึ่งกระบวนการขอใบขนสินค้าเข้า ใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

### 1.7 หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า (Ordinary Certificate)

หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า คือ หนังสือรับรองที่ผู้ส่งออกได้ออกให้แก่ผู้นำเข้าหรือตัวแทน เพื่อรับรองว่าสมุนไพรและเครื่องเทศที่นำเข้ามีถิ่นกำเนิดมาจากประเทศปลายทางผู้ออกหนังสือรับรองฯ อย่างแท้จริง และสามารถใช้เป็นเอกสารรับรองการนำเข้าตามเงื่อนไขประเทศนำเข้าได้อีกด้วย

### 1.8 หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practice: GMP)

การปฏิบัติในกระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรแบบแปรรูปเข้ามาในประเทศไทยนั้น ผู้ส่งออกต้องจัดทำหนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practice: GMP) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ ให้กับผู้นำเข้าหรือตัวแทน เพื่อรับรองว่าเครื่องเทศและสมุนไพรแบบแปรรูปที่นำเข้ามาภายในประเทศนั้นมาจากการผลิตตามหลักเกณฑ์มาตรฐานด้านสถานที่ผลิตอาหารตามที่กฎหมายกำหนดตลอดทั้งกระบวนการผลิต ครอบคลุมตั้งแต่เครื่องมือการผลิต น้ำบริโภค ภาชนะที่ใช้ในการบรรจุ เครื่องมือที่ใช้ในการผลิตและเก็บรักษา รวมไปถึงการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์ที่ได้จากกระบวนการผลิต

### 1.9 ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (Good Agricultural Practice: GAP)

การปฏิบัติในกระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรแบบสดเข้ามาในประเทศไทยนั้น ผู้ส่งออกต้องจัดทำใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (Good Agricultural Practice: GAP) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ ให้กับผู้นำเข้าหรือตัวแทน เพื่อรับรองว่าสมุนไพรและเครื่องเทศที่นำเข้ามาในประเทศไทยนั้นได้ผลิตมาจากการปฏิบัติที่ดีสำหรับพืชเพื่อให้ได้สินค้าปลอดภัย ปลอดภัยพืชและคุณภาพถูกใจผู้บริโภค โดยเน้นการควบคุมและป้องกันการเกิดปัญหาในกระบวนการผลิตตั้งแต่ต้นทาง

#### 1.10 ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate)

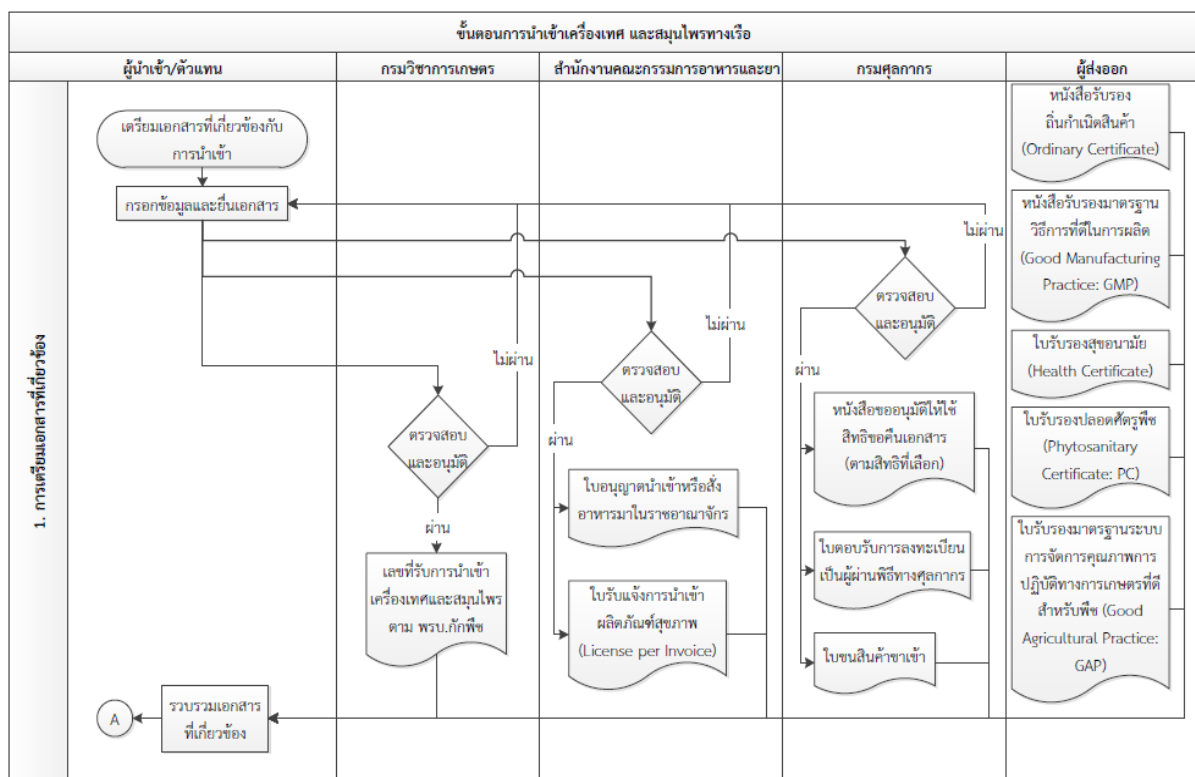
การปฏิบัติในกระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรแบบสดเข้ามาในประเทศไทยนั้น ผู้ส่งออกต้องจัดทำเอกสารใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ ให้กับผู้นำเข้าหรือตัวแทน เพื่อรับรองว่าสมุนไพรและเครื่องเทศที่ผู้นำเข้าหรือตัวแทนทำการนำเข้ามาในประเทศไทยนั้นปลอดจากเชื้อจุลินทรีย์ หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์ตามแนบท้ายประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องกำหนดพืชเป็นพืชควบคุมเฉพาะ พ.ศ. 2552

#### 1.11 ใบรับรองปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate: PC)

การปฏิบัติในกระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรแบบสดเข้ามาในประเทศไทยนั้น ผู้ส่งออกต้องจัดทำเอกสารใบรับรองปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate: PC) และตรวจรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในประเทศเพื่อแสดงว่าเครื่องเทศและสมุนไพรที่จะส่งออกนั้นปลอดจากศัตรูพืช โดยเมื่อ

เครื่องเทศและสมุนไพรที่ทำการนำเข้ามาในประเทศไทยแล้วจะมีการดำเนินการตรวจพืช ศัตรูพืช และควบคุมให้มีการกำจัดศัตรูพืชทางกักกันพืชที่ถูกต้องตามหลักวิชาการของกรมวิชาการเกษตร ในบริเวณด่านพืชก่อนส่งมอบให้กับผู้นำเข้าหรือตัวแทนต่อไป

เมื่อผู้นำเข้าหรือตัวแทนทำการตรวจสอบสิทธิการเพื่อผลประโยชน์ในการลดหย่อนภาษี และยื่นเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่แล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบและเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นหากพบความไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้นำเข้าหรือตัวแทนทำการแก้ไขและยื่นเอกสารใหม่ แต่หากว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ก็จะทำการจัดพิมพ์เอกสารดังกล่าวที่ผู้นำเข้าหรือตัวแทนยื่นขอ จากนั้นผู้นำเข้าหรือตัวแทนทำการรวบรวมเอกสารข้างต้นเพื่อยื่นต่อกรมศุลกากร โดยส่งผ่านระบบ NSW เพื่อให้กรมศุลกากรทำการออกเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าในขั้นตอนต่อไป แสดงดังภาพที่ 4.5



ภาพที่ 4.5 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการนำเข้า

ที่มา: คณะผู้วิจัย

การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง สามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

| กระบวนการ           | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 1. การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้นำเข้า/ตัวแทน</li> <li>- ผู้ส่งออก/ตัวแทน</li> <li>- กรมศุลกากรไทย</li> <li>- กรมการค้าต่างประเทศ</li> <li>- กรมวิชาการเกษตร</li> <li>- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร</li> <li>- แบบคำขอลงทะเบียน</li> <li>- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล อายุไม่เกิน 6 เดือน</li> <li>- ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)</li> <li>- หนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.3)</li> <li>- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือประเภทกระแสรายวัน</li> <li>- บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางระหว่างประเทศ (Passport)</li> <li>- ใบขนสินค้าขาเข้า</li> <li>- ใบตราส่งสินค้า (Bill of lading หรือ Air waybill)</li> <li>- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice)</li> <li>- เอกสารหรือคำสำคัญเกี่ยวกับการนำเข้าหรือการซื้อขายที่ผู้ขายทำขึ้น เช่น ผู้รับบรรจุทุก</li> <li>- ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of origin)</li> <li>- หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า (Ordinary Certificate)</li> <li>- หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practice: GMP)</li> <li>- ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (Good Agricultural Practice: GAP)</li> <li>- ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate)</li> <li>- ใบรับรองปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate: PC)</li> </ul> |

ตารางที่ 4.2 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)

| กระบวนการ       | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เอกสารที่ได้รับ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือขออนุมัติให้ใช้สิทธิขอคืนเอกสาร (ตามสิทธิที่เลือก)</li> <li>- ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารมาในราชอาณาจักร</li> <li>- ใบแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์</li> <li>- ใบแจ้งการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรตาม พรบ.กักพืช</li> <li>- ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร</li> <li>- ใบขนสินค้าขาเข้า</li> </ul> |
| เวลาที่ใช้      | <p>1 ชั่วโมง ถึง 3 วัน</p> <p>หมายเหตุ: การจัดทำใบขนสินค้าขาเข้าใช้ระยะเวลาดำเนินการ 1 ชั่วโมง ดังนั้นเวลาที่เหลือจะเป็นการขอใบอนุญาตและใบรับรองต่างๆ</p>                                                                                                                                                                                                   |

## 2. การติดต่อบริการรถบรรทุก

การติดต่อบริการรถบรรทุกเป็นกระบวนการระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทนกับผู้ให้บริการรถบรรทุก ดังภาพที่ 4.6



ภาพที่ 4.6 แผนภาพการติดต่อบริการรถบรรทุกของกระบวนการนำเข้า

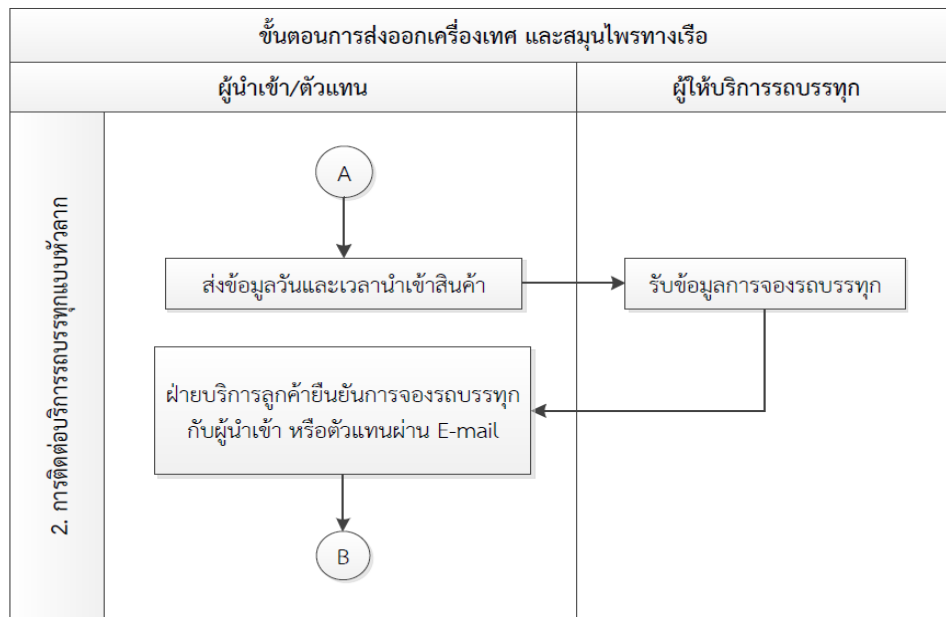
ที่มา: คณะผู้วิจัย

เมื่อผู้นำเข้าหรือตัวแทนได้ยืนยันวันและเวลาการนำเข้าสินค้า และเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ก็จะทำการส่งข้อมูลการนำเข้าสินค้าให้กับผู้ให้บริการรถบรรทุก เพื่อนำสินค้าออกจากอารักขาศุลกากรโดยรายละเอียดของข้อมูล ประกอบด้วย

- วันลากตู้
- สถานที่ลากตู้
- วันคืนตู้
- สถานที่คืนตู้
- จำนวนตู้ที่ต้องการลาก

จากนั้นฝ่ายบริการลูกค้าของผู้ให้บริการรถบรรทุกจะทำการยืนยันการจองรถบรรทุกกลับมายังผู้นำเข้าหรือตัวแทน ผ่านทาง E-mail แล้วมารับสินค้าตามวัน เวลา และสถานที่ที่ได้ทำการยืนยันไว้ แสดงดังภาพที่

4.7



ภาพที่ 4.7 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการติดต่อบริการรถบรรทุก ของกระบวนการนำเข้า  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การติดต่อบริการรถบรรทุกสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการติดต่อบริการรถบรรทุก

| กระบวนการ           | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                          |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 2. การติดต่อบริการรถบรรทุก                                                                                                    |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้นำเข้า/ตัวแทน<br>- ผู้ให้บริการรถบรรทุก                                                                                  |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | รายละเอียดของข้อมูล ประกอบด้วย<br>- วันลากตู้<br>- สถานที่ลากตู้<br>- วันคืนตู้<br>- สถานที่คืนตู้<br>- จำนวนตู้ที่ต้องการลาก |

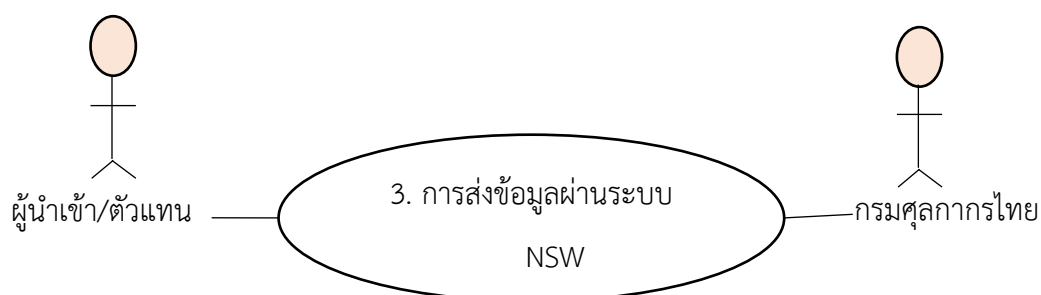
ตารางที่ 4.3 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการติดต่อบริการรถบรรทุก (ต่อ)

| กระบวนการ       | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ |
|-----------------|--------------------------------------|
| เอกสารที่ได้รับ | การยืนยันทาง E-mail                  |
| เวลาที่ใช้      | 1 วัน                                |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

### 3. การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า และเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบ National Single Window (NSW)

การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบคอมพิวเตอร์เป็นกระบวนการระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทนกับกรมศุลกากร ดังภาพที่ 4.8

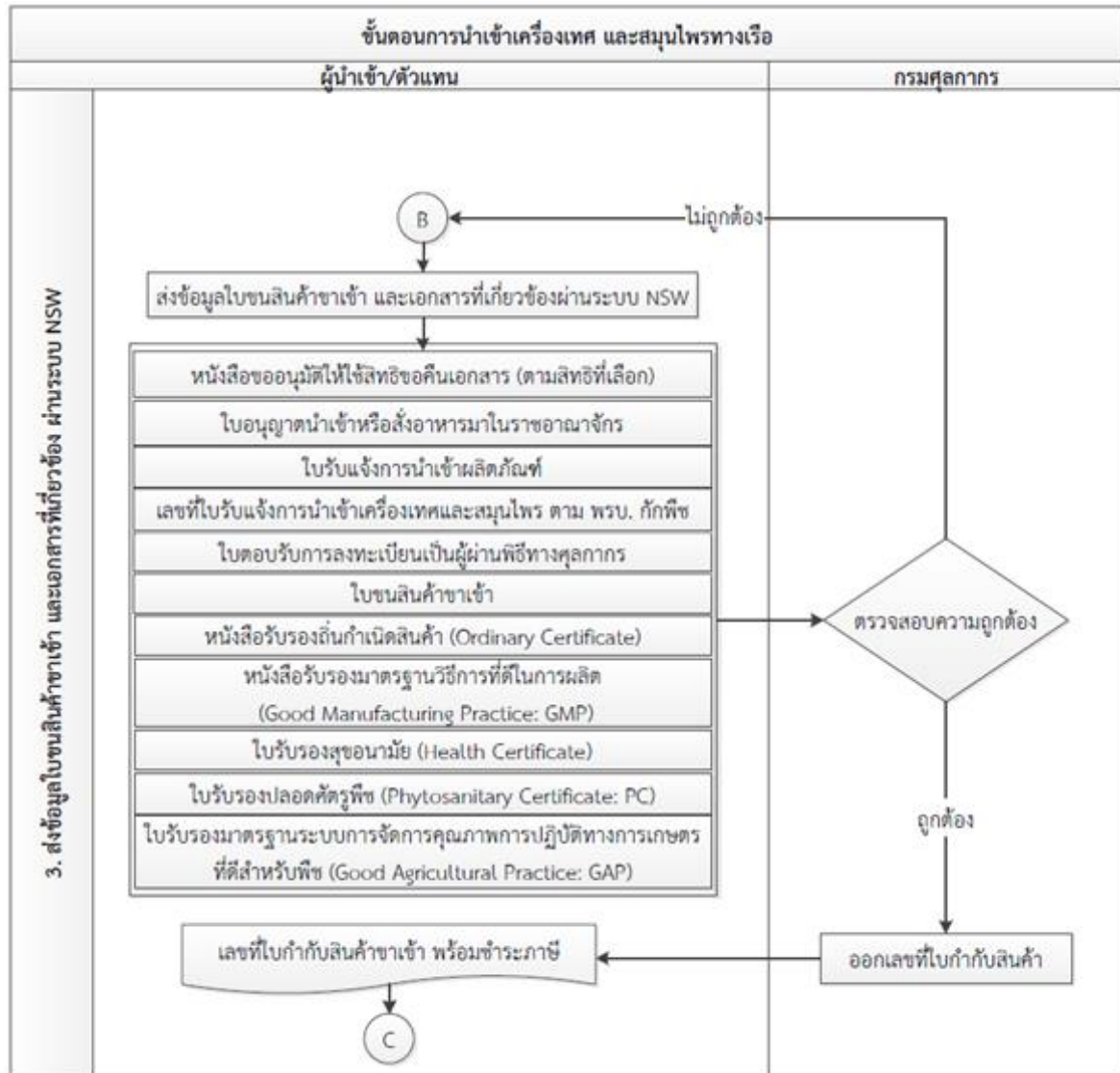


ภาพที่ 4.8 แผนภาพการส่งข้อมูลผ่านระบบ NSW ของกระบวนการนำเข้า

ที่มา: คณะผู้วิจัย

เมื่อผู้นำเข้าหรือตัวแทนจัดเตรียมใบขนสินค้าขาเข้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้วจะต้องนำเอกสารยื่นต่อกรมศุลกากร จากนั้นเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบและเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นหากพบความไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้นำเข้าหรือตัวแทนทำการจัดเตรียมเอกสารใหม่ แต่ถ้าหากว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการออกเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าผ่านระบบ NSW จากนั้นผู้นำเข้าหรือตัวแทนนำเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าไปชำระภาษี และค่าธรรมเนียมในขั้นตอนต่อไป แสดงดังภาพที่ 4.9

นอกจากนี้กรมศุลกากรได้ออกแบบกระบวนการทางศุลกากรล่วงหน้าก่อนสินค้ามาถึงท่าเรือ (Pre-arrival Processing) ซึ่งเป็นกระบวนการที่ให้สิทธิกับผู้นำเข้าหรือตัวแทนในการนำสินค้าเข้ามาจากต่างประเทศ สามารถยื่นใบขนสินค้าขาเข้าและยื่นชำระค่าภาษีอากร ตลอดจนค่าธรรมเนียมศุลกากรล่วงหน้า ก่อนที่เรือจะเดินทางมาถึงท่าเรือ ซึ่งจะสามารถช่วยให้ผู้นำเข้าหรือสามารถรับสินค้าได้ทันทีเมื่อเรือมาถึง (กรณียกเว้นการตรวจ) โดยเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการทำงานของกรมศุลกากร ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามพันธกรณีภายใต้ความตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) ซึ่งเป็นความตกลงที่มีวัตถุประสงค์ให้ประเทศสมาชิกขององค์การการค้าโลก



(World Trade Organization: WTO) อำนวยความสะดวกทางการค้าระหว่างกัน และกระบวนการ Pre-arrival ยังสามารถลดระยะเวลา ค่าใช้จ่าย รวมทั้งส่งเสริมระบบโลจิสติกส์และการค้าระหว่างประเทศได้มากขึ้น

**ภาพที่ 4.9 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW ของกระบวนการนำเข้า**  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW สามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการส่ง

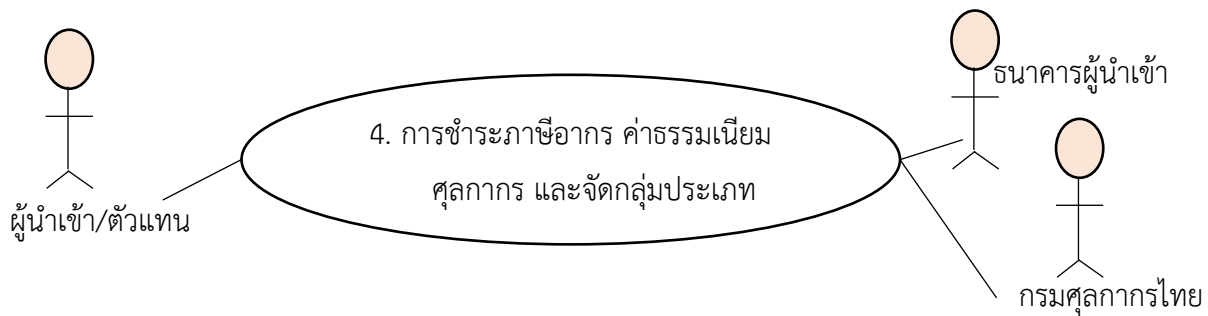
| กระบวนการ           | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 3. การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้นำเข้า/ตัวแทน<br>- กรมศุลกากรไทย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | - หนังสือขออนุมัติให้ใช้สิทธิขอคืนเอกสาร (ตามสิทธิที่เลือก)<br>- ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารมาในราชอาณาจักร<br>- ใบแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ (License per Invoice)<br>- เลขที่รับใบแจ้งการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรตาม พรบ.กักพืช<br>- ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร<br>- ใบขนสินค้าขาเข้า<br>- หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า<br>- หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต<br>- ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช<br>- ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate)<br>- ใบรับรองปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate) |
| เอกสารที่ได้รับ     | เลขที่ใบกำกับสินค้าขาเข้า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| เวลาที่ใช้          | - แบบ Pre-arrival: Green Line = -3 ชั่วโมง 40 นาที และ Red Line = -10 ชั่วโมง 50 นาที<br>- แบบปกติ: Green Line = 16 ชั่วโมง 50 นาที และ Red Line = 16 ชั่วโมง 31 นาที                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

หมายเหตุ: การปฏิบัติพิธีการบางขั้นตอนผู้ประกอบการสามารถดำเนินพิธีการศุลกากรได้ล่วงหน้าก่อนสินค้ามาถึง ส่งผลให้เวลาที่ศึกษาได้เป็นจำนวนที่ติดลบ

#### 4. การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า

การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า เป็นกระบวนการระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทนกับธนาคารผู้นำเข้า และกรมศุลกากร ดังภาพที่ 4.10

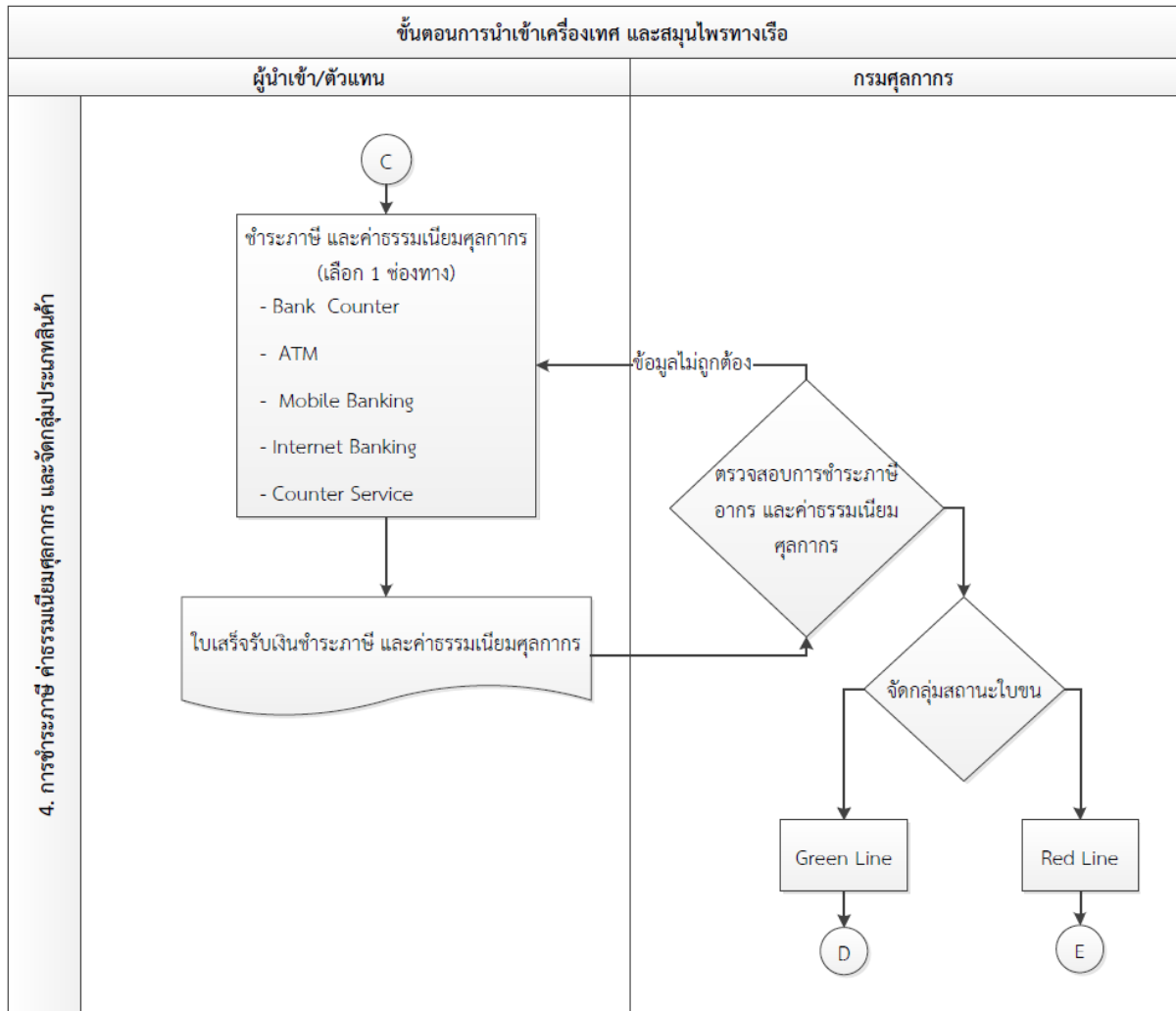


**ภาพที่ 4.10 แผนภาพการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า  
ของกระบวนการนำเข้า  
ที่มา: คณะผู้วิจัย**

เมื่อผู้นำเข้าหรือตัวแทนได้รับเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าแล้วจะต้องนำเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าไปชำระภาษี และค่าธรรมเนียมศุลกากรตามจำนวนที่ถูกเรียกเก็บโดยสามารถเลือกชำระ 1 ช่องทาง จากช่องทางการชำระ 5 ช่องทาง ได้แก่

- Bank Counter
- ATM
- Mobile Banking
- Internet Banking
- Counter Service

จากนั้นผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับใบเสร็จจากการชำระภาษีอากร และค่าธรรมเนียมศุลกากรเพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการชำระภาษีอากร และค่าธรรมเนียมศุลกากร และพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้าให้แก่ผู้นำเข้าหรือตัวแทน และทำการตรวจสอบสถานะใบขนสินค้าขาเข้าตามระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เพื่อจัดกลุ่มสินค้า แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ Green Line และ Red Line โดย Green Line คือ สถานะของสินค้าที่ไม่ติดเงื่อนไขการนำเข้า ทำให้ไม่ต้องเปิดตรวจโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร และ Red Line คือ สถานะของสินค้าที่จะต้องตรวจสอบด้วยวิธีการ X-ray หรือการเปิดตรวจสินค้า ซึ่งขั้นตอนการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้านี้ ระยะเวลาในการดำเนินการ 2 แบบ คือ แบบ Pre-arrival และแบบปกติ โดยแบบ Pre-arrival แบ่งออกเป็น 2 กรณี ได้แก่ กรณีสินค้า Green Line = -2 ชั่วโมง 21 นาที และกรณีสินค้า Red Line = -2 ชั่วโมง และแบบปกติ แบ่งออกเป็น 2 กรณี ได้แก่ สินค้ากรณี Green Line = 12 ชั่วโมง 21 นาที และสินค้ากรณี Red Line = 14 ชั่วโมง 44 นาที แสดงดังภาพที่ 4.11



ภาพที่ 4.11 แผนภาพกิจกรรมของการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า  
ของกระบวนการนำเข้า  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้าสามารถสรุปการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.5 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า ของกระบวนการนำเข้า

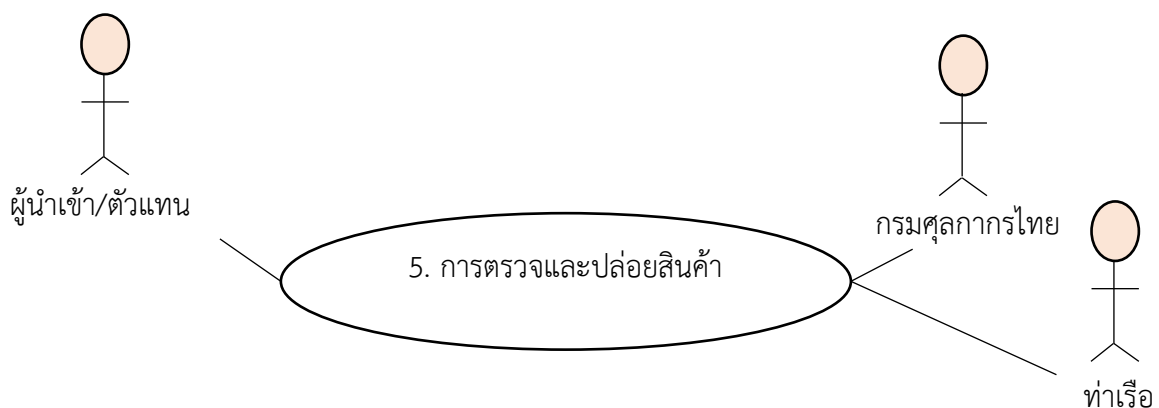
| กระบวนการ           | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                         |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 4. การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า                                                                                               |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้นำเข้า/ตัวแทน<br>- กรมศุลกากรไทย<br>- ธนาคารผู้นำเข้า                                                                                                   |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | ใบเสร็จรับเงินการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมศุลกากร                                                                                                             |
| เอกสารที่ได้รับ     | ใบเสร็จรับเงินการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมศุลกากร                                                                                                             |
| เวลาที่ใช้          | - แบบ Pre-arrival: Green Line = -2 ชั่วโมง 21 นาที และ Red Line = -2 ชั่วโมง<br>- แบบปกติ: Green Line = 12 ชั่วโมง 21 นาที และ Red Line = 14 ชั่วโมง 44 นาที |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

หมายเหตุ: การปฏิบัติพิธีการบางขั้นตอนผู้ประกอบการสามารถดำเนินพิธีการศุลกากรได้ล่วงหน้าก่อนสินค้ามาถึง ส่งผลให้เวลาที่ศึกษาได้เป็นจำนวนที่ติดลบ

## 5. การตรวจและปล่อยสินค้า

การตรวจและปล่อยสินค้าเป็นกระบวนการระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทนกับกรมศุลกากร และท่าเรือ แสดงดังภาพที่ 4.12



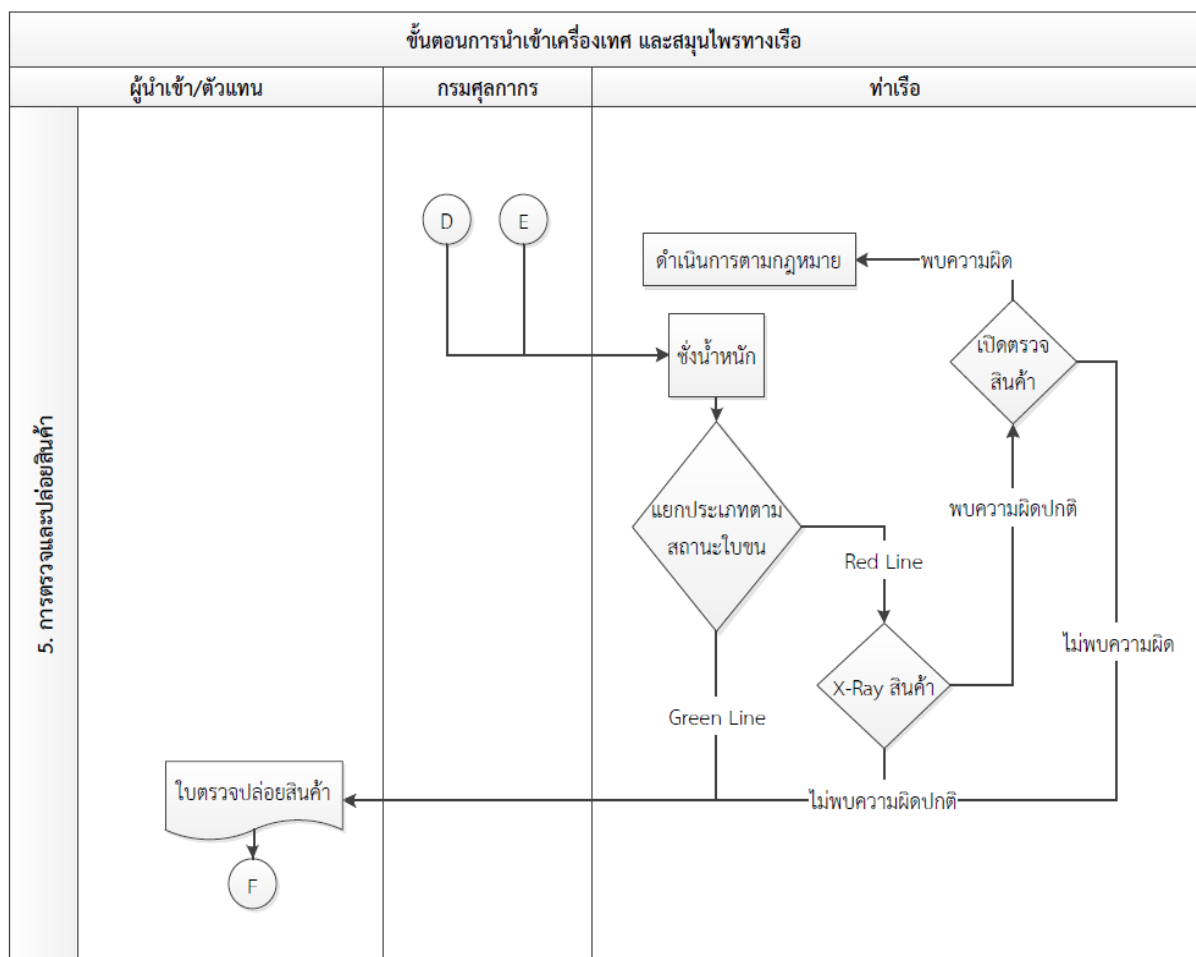
ภาพที่ 4.12 แผนภาพการตรวจและปล่อยสินค้า ของกระบวนการนำเข้า

ที่มา: คณะผู้วิจัย

เนื่องจากหากสินค้าถูกพิจารณาจากกรมศุลกากรว่าเป็น Green Line จะไม่ต้องทำการตรวจสอบสินค้า ในขั้นตอนนี้จึงจะเป็นการตรวจสอบสินค้าเฉพาะกลุ่ม Red Line เท่านั้น โดยกระบวนการจะเริ่มจากนำสินค้ากลุ่ม Green Line จะเดินทางมาชั่งน้ำหนักพร้อมกับสินค้ากลุ่ม Red Line ซึ่งเมื่อชั่งน้ำหนักเรียบร้อยแล้ว

แล้วผู้นำเข้าหรือตัวแทนของสินค้ากลุ่ม Green Line จะได้รับใบตรวจปล่อยสินค้าเพื่อนำไปยื่นในขั้นตอนต่อไป แต่สินค้ากลุ่ม Red Line จะถูกเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ทำนำเข้าทำการ X-ray หีบห่อสินค้า หากพบว่าสินค้ามีความผิดปกติเจ้าหน้าที่จะทำการเปิดตรวจสอบสินค้า จากนั้นจึงทำการบันทึกรายละเอียดกับใบกำกับการขนย้ายสินค้า หากตรวจสอบไม่พบความผิดปกติเจ้าหน้าที่จะทำการบันทึกตรวจสอบว่า "ตรวจสอบพอใจ" ในระบบ NSW และหากตรวจพบความผิด จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป เมื่อผลการตรวจสอบพอใจ ผู้นำเข้าหรือตัวแทนของสินค้ากลุ่ม Red Line จะได้รับใบตรวจปล่อยสินค้าเพื่อนำไปยื่นในขั้นตอนต่อไป ซึ่งกระบวนการตรวจสอบสินค้ากรณี Red Line มีระยะเวลาในการดำเนินการ 54 นาที (Green Line = ยกเว้นการตรวจ) แสดงดังภาพที่ 4.13

เนื่องจากสินค้ากลุ่ม Green Line นั้นถูกพิจารณาจากเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรว่าไม่มีความเสี่ยง จึงไม่ต้องผ่านขั้นตอนการตรวจและปล่อยสินค้า ดังนั้นหลังจากขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าลงจากเรือบรรทุกสินค้าแล้วจึงสามารถทำการเคลื่อนย้ายสินค้าดังกล่าวไปยังบริเวณรับมอบสินค้าได้ทันที ดังจะอธิบายไว้ในขั้นตอนที่ 7 ต่อไป



ภาพที่ 4.13 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการตรวจและปล่อยสินค้า ของกระบวนการนำเข้า

ที่มา: คณะผู้วิจัย

การตรวจและปล่อยสินค้าสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.6

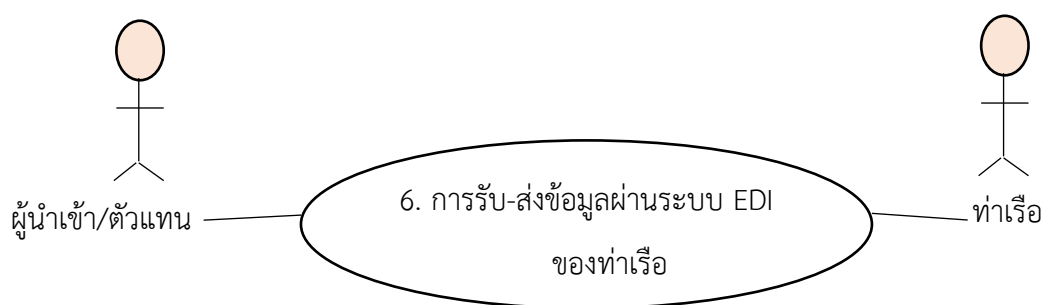
ตารางที่ 4.6 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการตรวจสอบสินค้า ของกระบวนการนำเข้า

| กระบวนการ           | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                           |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 5. การตรวจและปล่อยสินค้า                                                                                                                                       |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้นำเข้า/ตัวแทน<br>- กรมศุลกากรไทย<br>- ท่าเรือ                                                                                                             |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | - ใบขนสินค้า<br>- ใบเสร็จเสียภาษีอากร                                                                                                                          |
| เอกสารที่ได้รับ     | - ใบตรวจปล่อย                                                                                                                                                  |
| เวลาที่ใช้          | - แบบ Pre-arrival: Green Line = ยกเว้นการตรวจ, Red Line = 1 วัน 6 ชั่วโมง 17 นาที<br>- แบบปกติ: Green Line = ยกเว้นการตรวจ, Red Line = 1 วัน 11 ชั่วโมง 7 นาที |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

#### 6. การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ

การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ เป็นกระบวนการระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทนกับท่าเรือ ดังภาพที่ 4.14

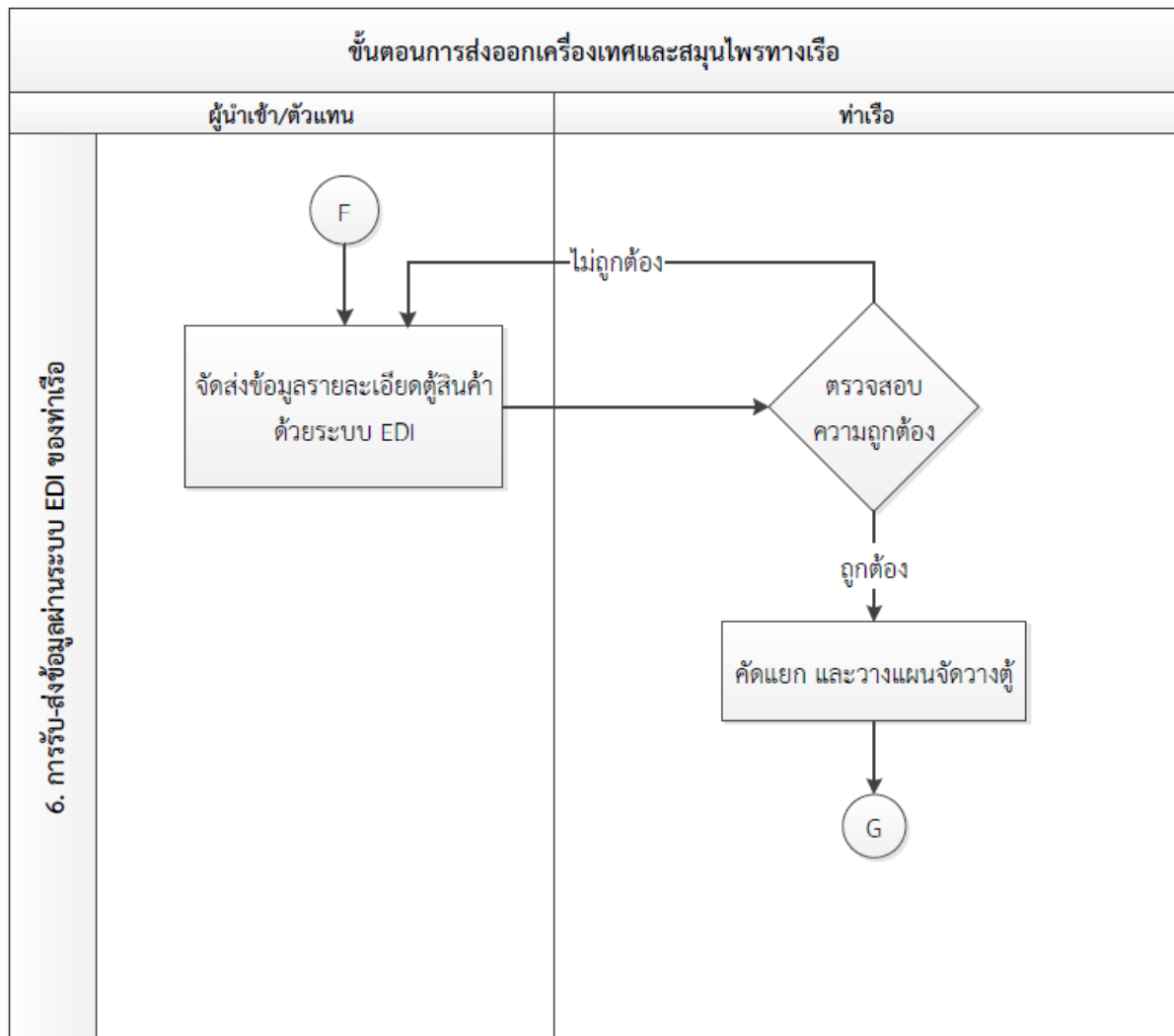


ภาพที่ 4.14 แผนภาพการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ ของกระบวนการนำเข้า

ที่มา: คณะผู้วิจัย

ผู้นำเข้าหรือตัวแทนต้องทำการส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ Electronic Data Interchange (EDI) ของท่าเรือ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบ National Single Window (NSW) ของกรมศุลกากร โดยประกอบไปด้วยข้อมูลรายการบัญชีสินค้า (Invoice) ข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing list) ใบตราส่งสินค้า (Bill of lading) ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice) และใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้า จากนั้นเจ้าหน้าที่ท่าเรือจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในเบื้องต้น และเมื่อเอกสารถูกต้องแล้วจะทำการบันทึกข้อมูล โดยปัจจุบันกรมศุลกากรและท่าเรือมีระบบให้ผู้นำเข้าหรือตัวแทนสามารถส่งเอกสารดังกล่าวเข้าสู่ระบบ EDI ได้ก่อนที่สินค้าจะเดินทางมาถึงยังประเทศไทย หรือที่เรียกว่าระบบ Pre-Arrival Processing ซึ่งสามารถทำให้กระบวนการตรวจสอบเอกสารของกรมศุลกากรและท่าเรือดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น สามารถจัดต้นทุนทางด้านเวลาได้ถึงแม้สินค้าจะยังเดินทางไม่ถึงประเทศไทยก็ตาม แสดงดังภาพที่ 4.15



ภาพที่ 4.15 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ  
ของกระบวนการนำเข้า  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การรับ-ส่งข้อมูลด้วยระบบ EDI ของท่าเรือสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการรับ-ส่ง ข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ ของกระบวนการนำเข้า

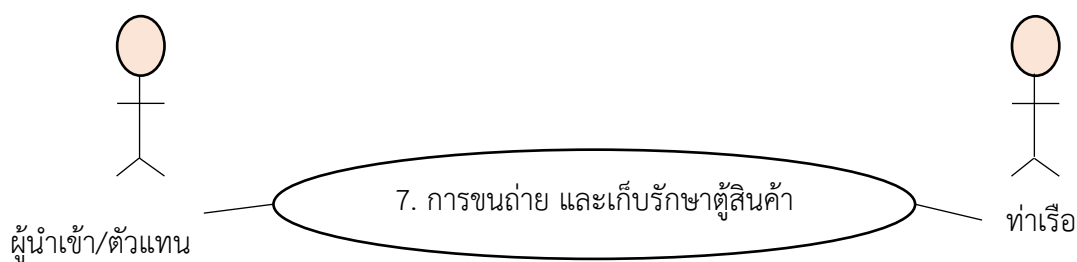
| กระบวนการ           | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 6. การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้นำเข้า/ตัวแทน<br>- ท่าเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ EDI ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้<br>- รายการบัญชีสินค้า (Invoice)<br>- ข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม<br>- บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing list)<br>- ใบตราส่งสินค้า (Bill of lading)<br>- ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice)<br>- ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้า |
| เอกสารที่ได้รับ     | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| เวลาที่ใช้          | 1 ชั่วโมง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

#### 7. การขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้า

การขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้าเป็นกระบวนการระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทนกับท่าเรือ ดังภาพที่

4.16



ภาพที่ 4.16 แผนภาพการขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า

ที่มา: คณะผู้วิจัย

เมื่อสินค้าเดินทางมาถึงยังท่าเรือ เจ้าหน้าที่จะใช้เครื่องจักรเพื่อยกตู้ลงจากเรือ โดยทำการขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้าตามประเภทของตู้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ตู้สินค้า FCL และ LCL

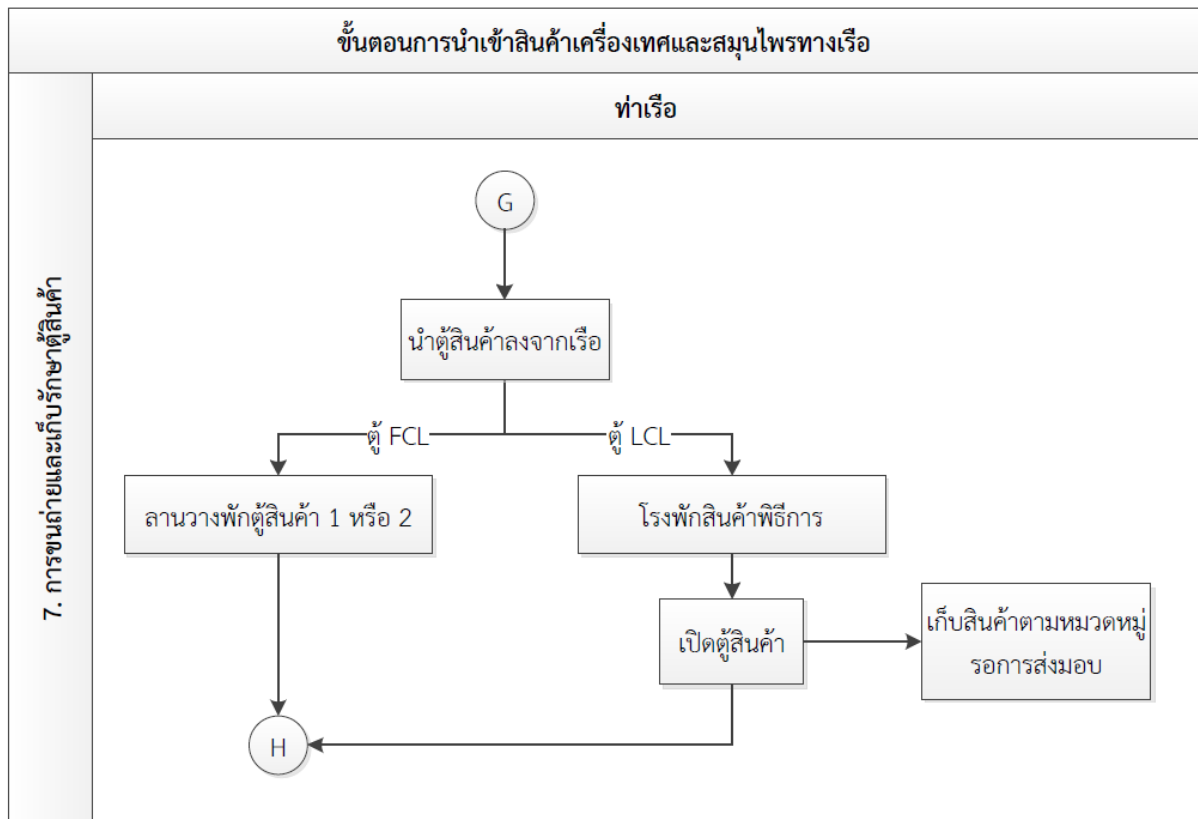
7.1 ตู้สินค้า FCL (Full Container Load) เป็นตู้เจ้าของเดี่ยว ซึ่งจะนำตู้สินค้าออกนอกเขตท่าเรือไปยังโรงงาน โดยทั่วไปตู้ FCL จะเก็บไว้ที่ท่าบริการตู้สินค้า 1 และ 2 ณ บริเวณลานวางพักตู้สินค้า เพื่อรอส่งมอบให้กับผู้นำเข้าหรือตัวแทนต่อไป

7.2 ตู้สินค้า LCL (Less Than Container Load) เป็นตู้ที่ต้องมีการเปิดเพื่อนำสินค้าออกจากตู้สินค้าภายในเขตท่าเรือ ซึ่งตู้ LCL เมื่อทำการขนถ่ายแล้ว หากสินค้าบางส่วนยังไม่มีติดต่อกับเพื่อส่งมอบจะถูกนำไปกองเก็บที่ลานวางตู้สินค้าในโรงพักสินค้าพิธีการก่อน โดยแยกประเภทตามหมวดหมู่สินค้าเพื่อรอการส่งมอบในเวลาต่อไป และบางส่วนจะทำการส่งมอบให้กับผู้นำเข้าหรือตัวแทนโดยตรง แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

7.2.1 การส่งมอบสินค้าที่เก็บรักษาอยู่ในโรงพักสินค้า LCL/CFS เมื่อทำการขนถ่ายตู้สินค้าแล้ว เจ้าหน้าที่ทำการเปิดตู้เพื่อนำสินค้าเข้าเก็บในที่เก็บสินค้า ผู้นำเข้าหรือตัวแทนยื่นเอกสารขออนุญาตเปิดตู้สินค้าต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำแผนกโรงพักสินค้า ผ่านหัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า พร้อมจัดพนักงานจดยรายการสินค้า คนงาน เครื่องมือยกขนสินค้าเพื่อนำสินค้าออกจากตู้สินค้า ตามหมวดหมู่เครื่องหมายสินค้า เช่น สินค้ามีค่านำเข้าเก็บในห้องเก็บสินค้ามีค่า สินค้าชำระค่านำเข้าเก็บในห้องเก็บสินค้าชำระค่านำเข้า ส่วนสินค้าที่มีขนาดใหญ่ให้นำเข้าเก็บในโรงพักสินค้าไม่ได้จะแยกเก็บไว้ภายนอก

7.2.2 การส่งมอบสินค้าที่เปิดตู้ขนส่งสินค้าหน้าตู้โดยตรง LCL/DD เมื่อขนถ่ายลงจากเรือหรือเปิดสินค้านำออกจากตู้แล้ว จะทำการส่งมอบสินค้าให้กับผู้นำเข้าหรือตัวแทนหน้าตู้โดยตรง ไม่นำสินค้าเข้าเก็บในที่เก็บสินค้า แสดงดังภาพที่ 4.17

หมายเหตุ: ตู้สินค้าห้องเย็น FCL เมื่อขนถ่ายขึ้นจากเรือแล้วจะนำไปลานวางพักตู้สินค้าห้องเย็น และเสียบบล็อกทันที ส่วนตู้สินค้าห้องเย็น LCL จะนำไปเสียบบล็อกที่บริเวณโรงพักสินค้า 17 เพื่อรักษาอุณหภูมิภายในตู้ไม่ให้สินค้าเสียหาย เพื่อรอส่งมอบให้กับผู้นำเข้าหรือตัวแทนต่อไป



ภาพที่ 4.17 แผนภาพกิจกรรมของการขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้าสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.8

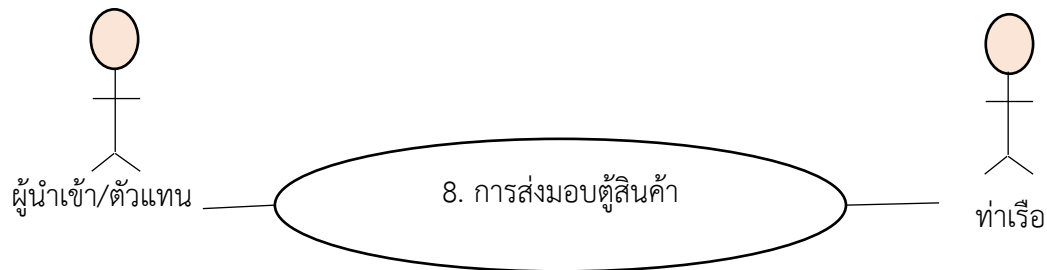
ตารางที่ 4.8 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า

| กระบวนการ           | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ |
|---------------------|--------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 7. การขนถ่าย และเก็บรักษาตู้สินค้า   |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | ท่าเรือ                              |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW      |
| เอกสารที่ได้รับ     | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW      |
| เวลาที่ใช้          | 6 ชั่วโมง                            |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

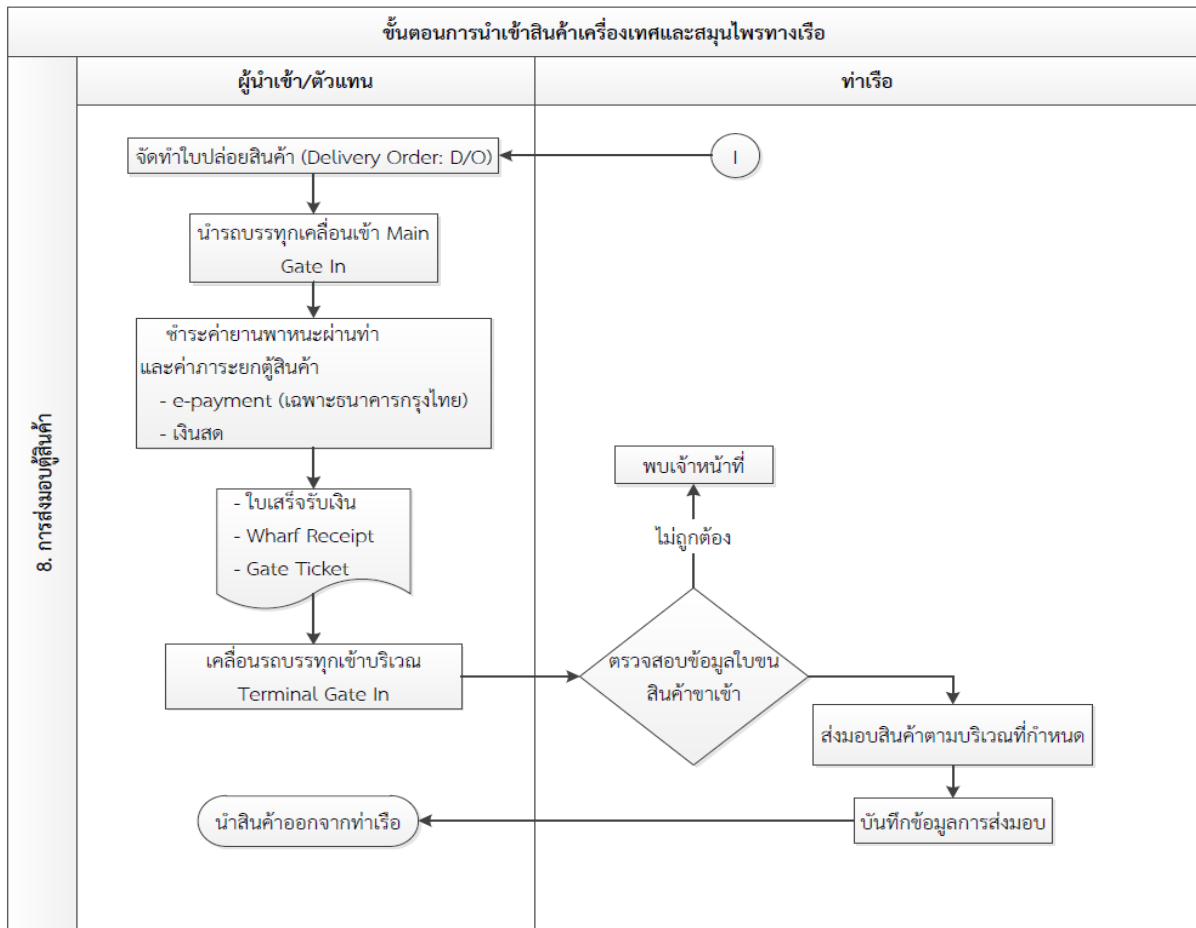
## 8. การส่งมอบตู้สินค้า

การส่งมอบสินค้าเป็นกระบวนการระหว่างผู้นำเข้าหรือตัวแทนกับท่าเรือ ดังภาพที่ 4.18



ภาพที่ 4.18 แผนภาพการส่งมอบตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

เมื่อสินค้าเดินทางมายังท่าเรือ ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจัดทำใบปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นใบที่ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจำเป็นต้องใช้สำหรับนำไปประกอบขั้นตอนการส่งมอบตู้สินค้าที่ท่าเรือ จากนั้นทำการเคลื่อนสินค้าเข้าบริเวณ Main Gate In ชำระค่ายานพาหนะผ่านท่า และค่าภาระยกตู้สินค้าผ่านระบบ e-payment ซึ่งปัจจุบันสามารถชำระได้เฉพาะผ่านธนาคารกรุงไทย หรือชำระด้วยเงินสด เมื่อทำการชำระเงินแล้ว ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจะได้รับใบเสร็จรับเงิน Wharf Receipt และ Gate Ticket จึงทำการเคลื่อนสินค้าเข้าบริเวณ Terminal Gate In เพื่อให้เจ้าหน้าที่ท่าเรือทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการชำระเงิน และข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า เมื่อผลการตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วทำการส่งมอบตู้สินค้าบริเวณโกดังที่ท่าเรือกำหนด จากนั้นผู้นำเข้าหรือตัวแทนจึงนำสินค้าออกจากท่าเรือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ แสดงดังภาพที่ 4.19



**ภาพที่ 4.19 แผนภาพกิจกรรมของการส่งมอบตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า**  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การส่งมอบตู้สินค้าสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.9

ตารางที่ 4.9 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่นเอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการส่งมอบตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า

| กระบวนการ           | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                       |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 8. การส่งมอบตู้สินค้า                                                      |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้นำเข้า/ตัวแทน<br>- ท่าเรือ                                            |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | - การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW<br>- ใบปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O) |

ตารางที่ 4.9 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่นเอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการส่งมอบตู้สินค้า ของกระบวนการนำเข้า (ต่อ)

| กระบวนการ       | การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                         |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| เอกสารที่ได้รับ | - ใบเสร็จรับเงินการชำระค่ายานพาหนะ และค่าภาระยกตู้สินค้า<br>- Wharf Receipt<br>- Gate Ticket |
| เวลาที่ใช้      | 30 นาที                                                                                      |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

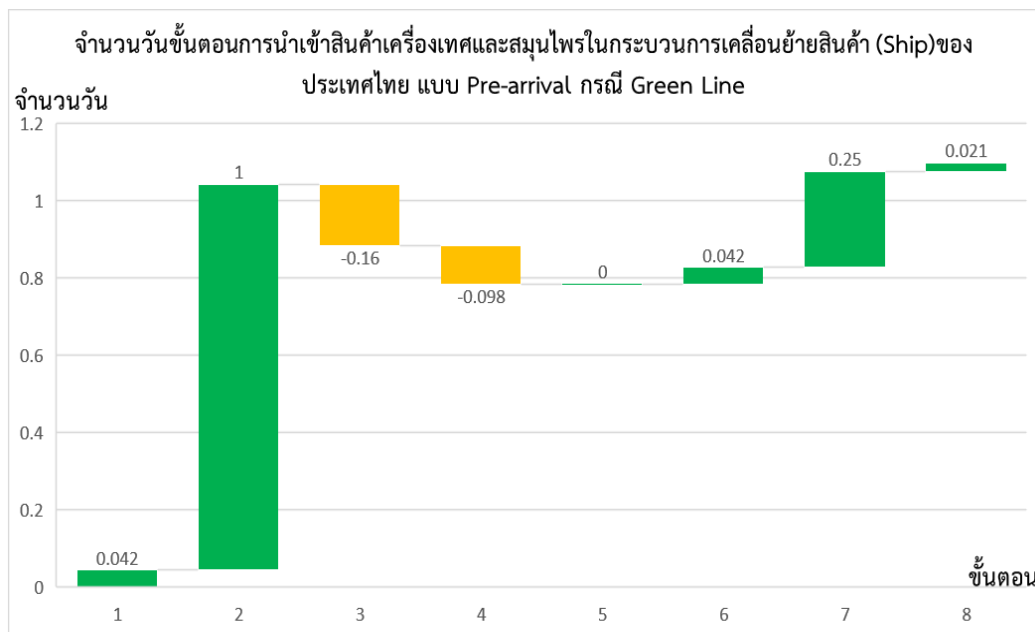
## 2) สรุประยะเวลาที่ใช้ในกระบวนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย

ภาพรวมเวลาที่ใช้ในกระบวนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทยในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) มีทั้งหมด 8 ขั้นตอน ประกอบด้วย การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การติดต่อบริการรถบรรทุก การส่งข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) การชำระภาษีค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า การตรวจและปล่อยสินค้า การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ Electronic Data Interchange (EDI) ของท่าเรือ การขนถ่ายและเก็บรักษาตู้สินค้า และการส่งมอบตู้สินค้า ซึ่งการนำเข้าแบบปกติใช้ระยะเวลามากกว่าการนำเข้าแบบ Pre-arrival โดยกรณี Red Line ใช้ระยะเวลา 4 วัน 3 ชั่วโมง และกรณี Green Line ใช้ระยะเวลา 2 วัน 13 ชั่วโมง ในส่วนการนำเข้าแบบ Pre-arrival ในกรณี Red Line นั้นใช้ระยะเวลาเพียง 2 วัน 5 ชั่วโมง และกรณี Green Line ใช้ระยะเวลา 1 วัน 2 ชั่วโมง

เนื่องจากกรมศุลกากรได้ออกแบบกระบวนการทางศุลกากรล่วงหน้าก่อนที่สินค้าจะมาถึงท่าเรือ (Pre-arrival Processing) ซึ่งเป็นกระบวนการที่ให้สิทธิกับผู้นำเข้าหรือตัวแทนในการนำสินค้าเข้ามาจากต่างประเทศ สามารถยื่นใบขนสินค้าขาเข้าและยื่นชำระค่าภาษีอากร ตลอดจนค่าธรรมเนียมศุลกากรล่วงหน้า ก่อนที่เรือจะเดินทางมาถึงท่าเรือ ซึ่งจะสามารถช่วยให้ผู้นำเข้าหรือตัวแทนสามารถรับสินค้าได้ทันทีเมื่อเรือมาถึง (กรณียกเว้นการตรวจ) โดยเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการทำงานของกรมศุลกากร ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามพันธกรณีภายใต้ความตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) ซึ่งเป็นความตกลงที่มีวัตถุประสงค์ให้ประเทศสมาชิกขององค์การการค้าโลก (World Trade Organization: WTO) เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าระหว่างกัน นอกจากนี้กระบวนการ Pre-arrival ยังสามารถลดระยะเวลา ค่าใช้จ่าย รวมทั้งส่งเสริมระบบโลจิสติกส์และการค้าระหว่างประเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

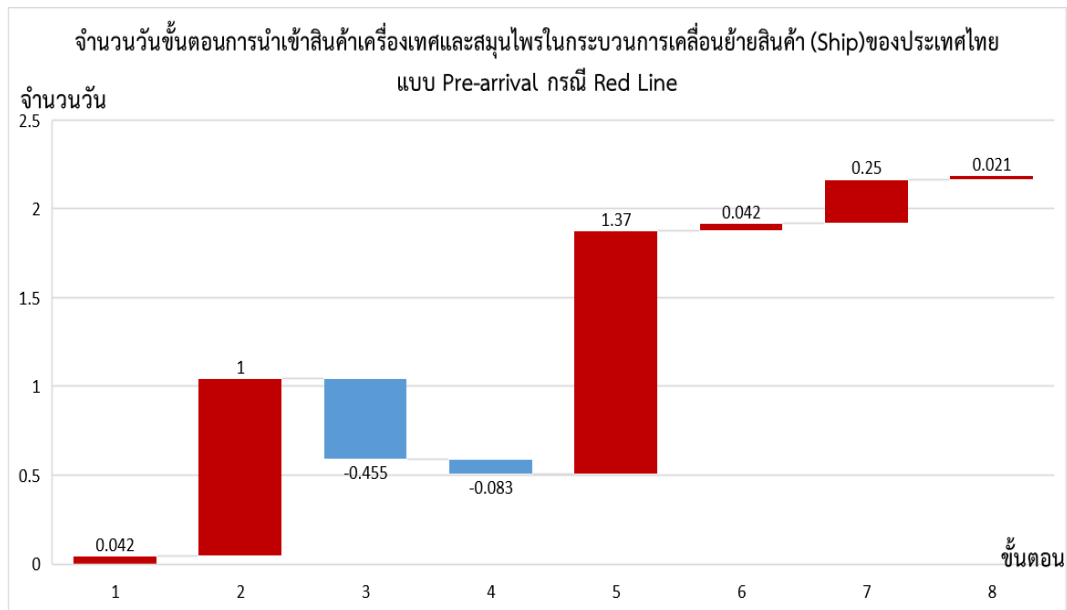
โดยกระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรแบบ Pre-arrival กรณี Green Line ใช้ระยะเวลาเพียง 1 วัน 2 ชั่วโมง ซึ่งมีต้นทุนด้านเวลาามากที่สุดในขั้นตอนที่ 2 การติดต่อบริการรถบรรทุก ใช้ระยะเวลา 1 วัน รองลงมา คือ ขั้นตอนที่ 7 การขนถ่ายและเก็บรักษาตู้สินค้า ใช้ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนที่ 6 การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ Electronic Data Interchange (EDI) ของท่าเรือ โดยใช้ระยะเวลา 1 ชั่วโมงเท่ากัน ส่วนขั้นตอนที่ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 3 การส่ง

ข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) ใช้ระยะเวลา -3 ชั่วโมง 40 นาที โดยในกรณี Green Line นั้นไม่มีต้นทุนด้านเวลาในขั้นตอนการตรวจและปล่อยสินค้า จึงส่งผลให้ใช้เวลาน้อยกว่ากรณี Red Line ที่ใช้เวลาถึง 2 วัน 5 ชั่วโมง โดยมีต้นทุนด้านระยะเวลามากที่สุดในขั้นตอนที่ 5 การตรวจและปล่อยสินค้าใช้ระยะเวลา 1 วัน 6 ชั่วโมง 17 นาที รองลงมาคือขั้นตอนที่ 2 การติดต่อบริการรถบรรทุก ใช้ระยะเวลา 1 วัน และขั้นตอนที่ 7 การขนถ่ายและเก็บรักษาตู้สินค้า ใช้ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ส่วนขั้นตอนที่ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 2 การส่งข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) เช่นเดียวกับกรณี Green Line ใช้ระยะเวลา -10 ชั่วโมง 50 นาที ดังภาพที่ 4.20 และ 4.21



ภาพที่ 4.20 จำนวนวันของขั้นตอนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) แบบ Pre-arrival กรณี Green Line  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

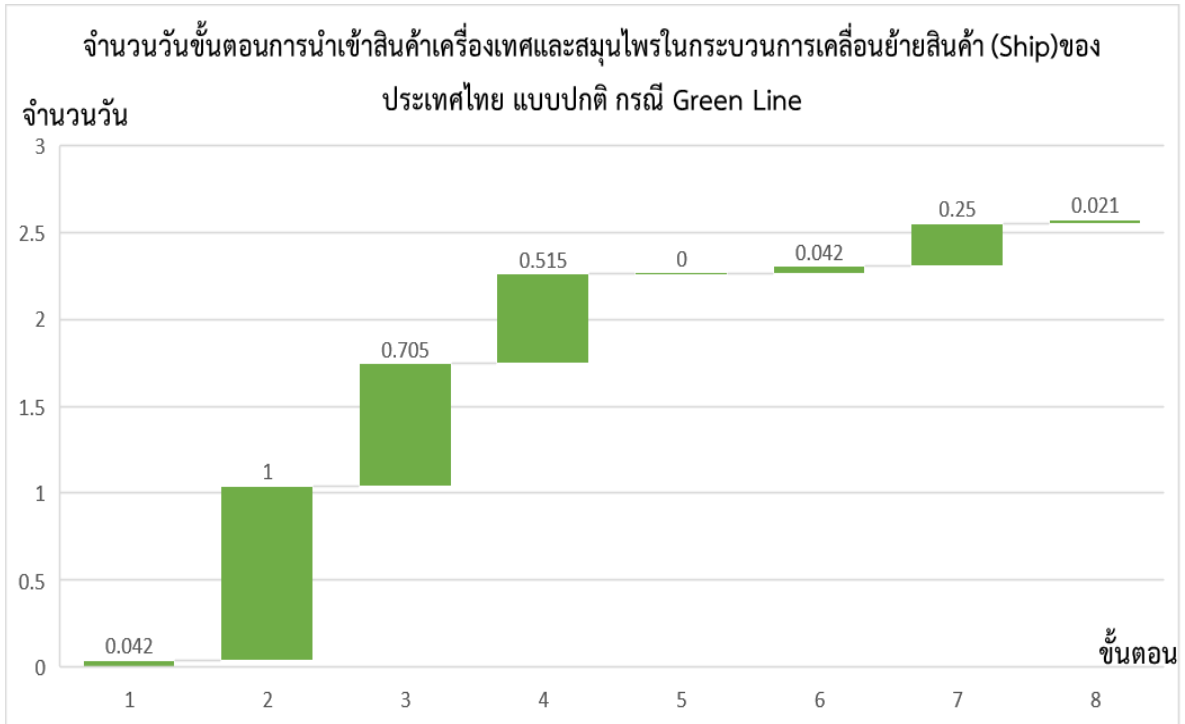
หมายเหตุ: ■ หมายถึง ระยะเวลาของขั้นตอนที่ดำเนินการได้ ก่อนสินค้ามาถึงอารักขาศุลกากร จึงมีค่าลบและ  
■ หมายถึง ระยะเวลาของขั้นตอนที่ดำเนินการเมื่อสินค้ามาถึงศุลกากร



ภาพที่ 4.21 จำนวนวันของขั้นตอนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) แบบ Pre-arrival กรณี Red Line  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

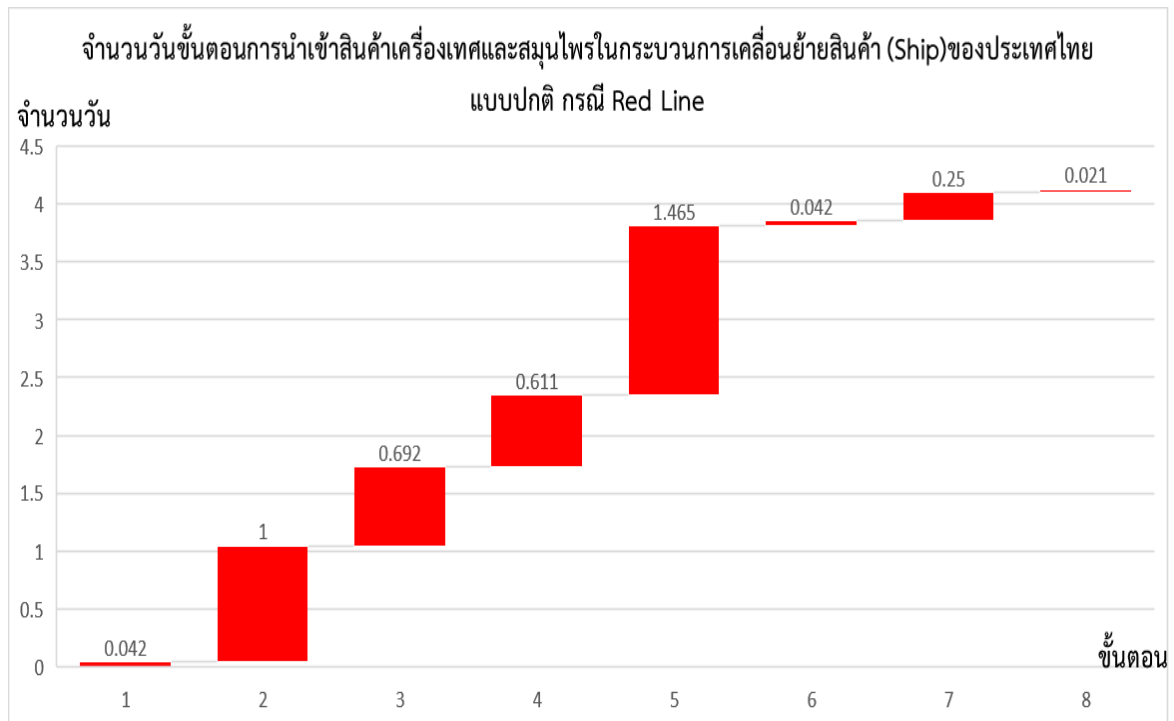
หมายเหตุ: ■ หมายถึง ระยะเวลาของขั้นตอนที่ดำเนินการได้ ก่อนสินค้ามาถึงอารักขาศุลกากร จึงมีค่าลบและ  
■ หมายถึง ระยะเวลาของขั้นตอนที่ดำเนินการเมื่อสินค้ามาถึงศุลกากร

การนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรแบบปกติของประเทศไทยกรณี Green Line มีต้นทุนด้านระยะเวลาทั้งหมด 2 วัน 14 ชั่วโมง โดยใช้ระยะเวลามากที่สุดในขั้นตอนที่ 2 การติดต่อบริการรถบรรทุก ใช้ระยะเวลา 1 วัน รองลงมาคือขั้นตอน 3 การข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) ใช้ระยะเวลา 16 ชั่วโมง 50 นาที และขั้นตอนที่ 4 การชำระภาษีอากรค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า ใช้ระยะเวลา 12 ชั่วโมง 21 นาที ส่วนขั้นตอนที่ใช้ระยะเวลาน้อยที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 8 การส่งมอบสินค้า ใช้ระยะเวลา 30 นาที ทั้งนี้สินค้ากรณี Green Line ยกเว้นการตรวจจึงส่งผลให้มีต้นทุนด้านเวลาน้อยกว่ากรณี Red Line ที่มีต้นทุนด้านระยะเวลาทั้งหมด 4 วัน 3 ชั่วโมง โดยระยะเวลามากที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 5 การตรวจและปล่อยสินค้า ใช้ระยะเวลา 1 วัน 11 ชั่วโมง 7 นาที รองลงมา คือ ขั้นตอนที่ 2 การติดต่อบริการรถบรรทุก ใช้ระยะเวลา 1 วัน และขั้นตอนที่ 3 การข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) ใช้ระยะเวลา 16 ชั่วโมง 31 นาที ส่วนขั้นตอนที่ใช้ระยะเวลาน้อยที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 8 การส่งมอบสินค้าใช้ระยะเวลา 30 นาทีเช่นเดียวกับกรณี Green Line ดังตารางที่ 4.22 และ 4.23



ภาพที่ 4.22 จำนวนวันของขั้นตอนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) แบบปกติ กรณี Green Line

ที่มา: คณะผู้วิจัย



ภาพที่ 4.23 จำนวนวันของขั้นตอนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) แบบปกติ กรณี Red Line

ที่มา: คณะผู้วิจัย

### 3) จำนวนเอกสารที่ใช้ยื่นในกระบวนการนำเข้าสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร

จำนวนเอกสารที่ใช้ในกระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทยในขั้นตอนการเตรียมเอกสาร และใบใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องจำนวน 11 รายการ ได้แก่ หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากรโดยเลือกใช้ 1 สิทธิ จากทั้งหมด 5 กรณี ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารมาในราชอาณาจักร ใบแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ เลขที่รับใบแจ้งการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรตาม พรบ.กักพืช ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร ใบขนสินค้าขาเข้า หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช ใบรับรองสุขอนามัย ใบรับรองปลอดศัตรูพืช โดยการได้มาซึ่งเอกสาร และใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องทั้ง 11 รายการนี้มีเอกสารที่ต้องใช้ยื่นทั้งสิ้น 40 รายการ โดยพิจารณาจากการเลือกใช้สิทธิการขอคืนอากรในกรณีที่ใช้อีกเอกสารจำนวนมากที่สุด และต้องทำการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น 3 หน่วยงาน ได้แก่ กรมศุลกากร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และผู้ส่งออก โดยการยื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเอกสารและใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องนั้นทั้งหมดสามารถยื่นได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic file)

ตารางที่ 4.10 จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ ในแต่ละกระบวนการของการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย

| กิจกรรมหลัก                                                             | จำนวนเอกสาร | ประเภทเอกสาร    | หน่วยงานติดต่อ                |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-------------------------------|
| 1. หนังสือขออนุมัติให้ใช้สิทธิขอคืนเอกสาร (ตามสิทธิที่เลือกใช้ 1 สิทธิ) |             |                 |                               |
| 1.1 กรณีขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ                                        | 7           | Electronic file | กรมศุลกากร                    |
| 1.2 กรณีใช้สิทธิคลังสินค้าทัณฑ์บน                                       | 5           | Electronic file | กรมศุลกากร                    |
| 1.3 กรณีใช้สิทธิเขตปลอดอากร                                             | 5           | Electronic file | กรมศุลกากร                    |
| 1.4 กรณีใช้สิทธิเขตประกอบการเสรี                                        | 5           | Electronic file | กรมศุลกากร                    |
| 1.5 กรณีใช้สิทธิ BOI                                                    | 5           | Electronic file | กรมศุลกากร                    |
| 2. ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารมาในราชอาณาจักร                            | 6           | Electronic file | สำนักงานคณะกรรมการอาหาร และยา |
| 3. ใบแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ                                       | 6           | Electronic file | สำนักงานคณะกรรมการอาหาร และยา |
| 4. เลขที่รับใบแจ้งการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรตาม พรบ.กักพืช           | 6           | Electronic file | สำนักงานคณะกรรมการอาหาร และยา |
| 5. ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร                     | 6           | Electronic file | กรมศุลกากร                    |
| 6. ใบขนสินค้าขาเข้า                                                     | 4           | Electronic file | กรมศุลกากร                    |

ตารางที่ 4.10 จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ ในแต่ละกระบวนการของการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย (ต่อ)

| กิจกรรมหลัก                                                              | จำนวนเอกสาร | ประเภทเอกสาร    | หน่วยงานติดต่อ |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|----------------|
| 7. หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า                                         | 1           | Electronic file | ผู้ส่งออก      |
| 8. หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต                             | 1           | Electronic file | ผู้ส่งออก      |
| 9. ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช | 1           | Electronic file | ผู้ส่งออก      |
| 10. ใบรับรองสุขอนามัย                                                    | 1           | Electronic file | ผู้ส่งออก      |
| 11. ใบรับรองปลอดศัตรูพืช                                                 | 1           | Electronic file | ผู้ส่งออก      |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

#### 4.1.3 กระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้าขาออกของเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป

จากการศึกษากระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทยครอบคลุม 3 กระบวนการหลัก ได้แก่ Buy – Ship – Pay ประกอบด้วยการลำเลียงสินค้าจากจุดเริ่มต้นของผู้ส่งออกภายในประเทศไปจนถึงจุดสิ้นสุดที่สินค้าถูกส่งให้กับผู้นำเข้าในสหภาพยุโรป โดยมุ่งเน้นการศึกษาไปที่กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) โดยประกอบไปด้วย 1) กิจกรรมภายในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ในการส่งออกเครื่องเทศ 2) สรุประยะเวลาที่ใช้ในกระบวนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย และ 3) จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ ในแต่ละกระบวนการของการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือของประเทศไทย ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ภาพที่ 4.24 แผนภาพของกระบวนการส่งออกเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป  
ที่มา: คณะผู้วิจัย



ตารางที่ 4.11 แสดงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของกระบวนการส่งออกเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทย ไปสหภาพยุโรป (ต่อ)

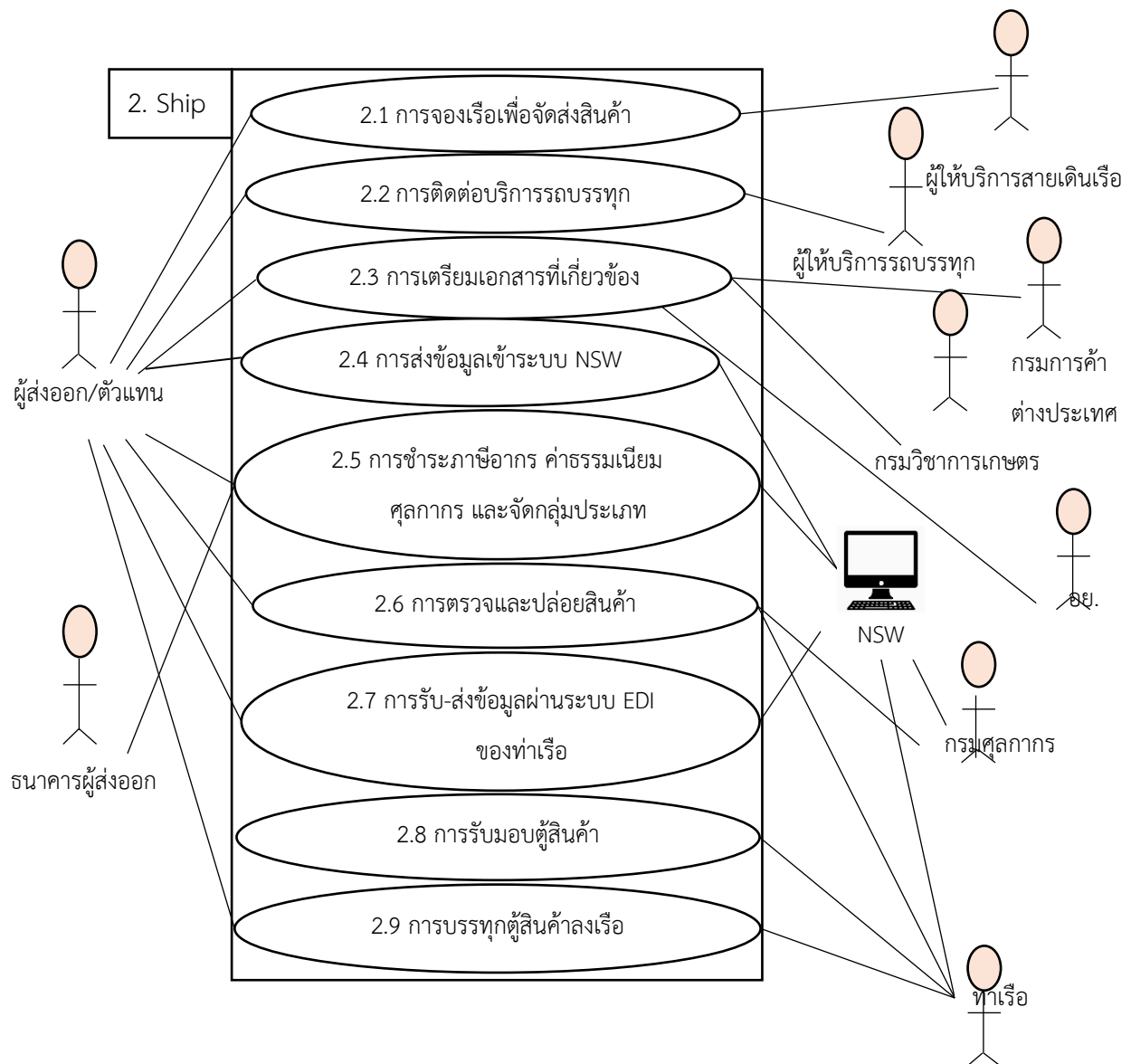
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง<br>ขั้นตอน                                  | ผู้ส่งออก/ตัวแทน | ผู้นำเข้า | ผู้ให้บริการสายเดินเรือ | ผู้ให้บริการรถบรรทุก | กรมการค้าต่างประเทศ | กรมวิชาการเกษตร | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา | กรมศุลกากร | ธนาคารผู้นำเข้า | ธนาคารผู้ส่งออก | ท่าเรือ |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-------------------------|----------------------|---------------------|-----------------|------------------------------|------------|-----------------|-----------------|---------|
| 2. Ship                                                         |                  |           |                         |                      |                     |                 |                              |            |                 |                 |         |
| 2.1 การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า                                 | ×                |           | ×                       |                      |                     |                 |                              |            |                 |                 |         |
| 2.2 การติดต่อบริการรถบรรทุก                                     | ×                |           |                         | ×                    |                     |                 |                              |            |                 |                 |         |
| 2.3 การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง                                | ×                |           |                         |                      | ×                   | ×               | ×                            | ×          |                 |                 |         |
| 2.4 การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก ผ่านระบบ NSW                    | ×                |           |                         |                      |                     |                 |                              | ×          |                 |                 |         |
| 2.5 การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า | ×                |           |                         |                      |                     |                 |                              | ×          |                 | ×               |         |
| 2.6 การตรวจและปล่อยสินค้า                                       | ×                |           |                         |                      |                     |                 |                              | ×          |                 |                 | ×       |
| 2.7 การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ                     | ×                |           |                         |                      |                     |                 |                              |            |                 |                 | ×       |
| 2.8 การรับมอบตู้สินค้า                                          | ×                |           |                         |                      |                     |                 |                              |            |                 |                 | ×       |
| 2.9 การบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ                                    |                  |           |                         |                      |                     |                 |                              |            |                 |                 | ×       |
| 3. Pay                                                          |                  |           |                         |                      |                     |                 |                              |            |                 |                 |         |
| 3.1 การชำระเงินล่วงหน้า (มัดจำ)                                 | ×                | ×         |                         |                      |                     |                 |                              |            | ×               | ×               |         |
| 3.2 การชำระเงินส่วนที่เหลือ                                     | ×                | ×         |                         |                      |                     |                 |                              |            | ×               | ×               |         |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

เนื่องจากงานวิจัยนี้มีขอบเขตการศึกษาเกี่ยวกับการตรวจปล่อยสินค้าจึงมุ่งเน้นการศึกษาไปที่กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ซึ่งครอบคลุมกระบวนการย่อยทั้งหมด 9 กระบวนการ ได้แก่ การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า การติดต่อบริการรถบรรทุก การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก ผ่านระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย (Thailand National Single Window: NSW)

การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า การตรวจและปล่อยสินค้า การรับ-ส่งข้อมูลระหว่างท่าเรือด้วยระบบการแลกเปลี่ยนเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Interchange: EDI) ซึ่งระบบดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาระบบ NSW ของประเทศไทยที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกรมศุลกากร ผู้ส่งออกหรือตัวแทน ท่าเรือ รวมถึงธนาคารผู้ส่งออก การรับมอบตู้สินค้า ตลอดจนการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1) กิจกรรมภายในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ในการส่งออกเครื่องเทศ



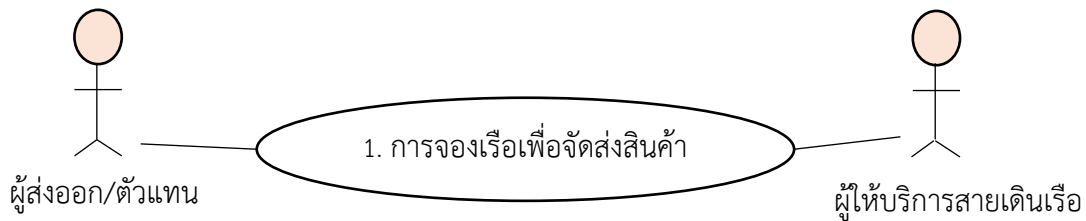
ภาพที่ 4.25 แผนภาพของกิจกรรมภายในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ในการส่งออกเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป

ที่มา: คณะผู้วิจัย

## กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship)

### 1. การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า

การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้าเป็นกระบวนการระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับผู้ให้บริการสายเดินเรือ ดังภาพที่ 4.26



ภาพที่ 4.26 แผนภาพการจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า ของกระบวนการส่งออก

ที่มา: คณะผู้วิจัย

เมื่อผู้ส่งออกหรือตัวแทนทำการตกลงคำสั่งซื้อตลอดจนวันเวลาที่จะทำการส่งสินค้าเครื่องเทศ และ สมุนไพรให้กับผู้นำเข้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะทำการติดต่อเพื่อส่งข้อมูลการส่งออกสินค้าให้กับสายเดินเรือผ่านทาง E-mail โดยรายละเอียดของข้อมูลแบ่งตามประเภทตู้สินค้า ประกอบด้วย

**1.1 ตู้แบบ FCL (Full Container Load)** คือ การขนส่งสินค้าแบบบรรจุเต็มตู้ โดยมีเจ้าของเพียงรายเดียว เป็นการใช้งานพื้นที่ของตู้คอนเทนเนอร์นั้นได้เต็มที่โดยไม่ต้องแบ่งตู้กับผู้อื่น โดยตู้สินค้าจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

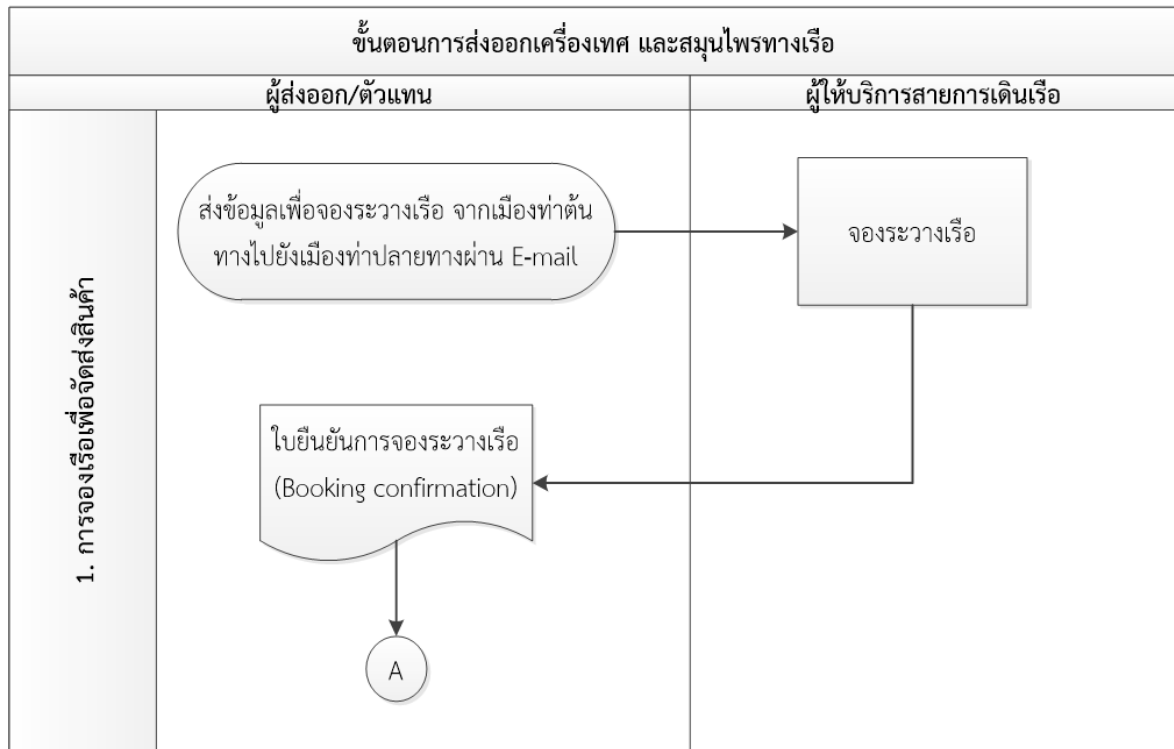
- จุดหมายปลายทาง
- ชื่อผู้ส่งออก
- จำนวนตู้ ขนาดตู้ และประเภทของตู้
- ชนิดของสินค้า
- ลักษณะการบรรจุ วันที่บรรจุ การลากตู้
- วันที่ต้องการเรือออก

**1.2 ตู้แบบ LCL (Less Than Container Load)** คือ การขนส่งแบบแบ่งพื้นที่ในตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งจะมีเจ้าของสินค้าหลายรายรวมกันมาในตู้คอนเทนเนอร์ เป็นการแบ่งพื้นที่ที่บรรจุแก่ผู้ส่งออกหลายๆ ราย เพื่อจุดหมายปลายทางเดียวกัน โดยตู้สินค้าจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

- จุดหมายปลายทาง
- ชื่อผู้ส่งออก
- ปริมาณของสินค้า
- น้ำหนักรวมบรรจุภัณฑ์ของสินค้า
- จำนวนสินค้า

- วันบรรจุสินค้า
- ชนิดของสินค้า

เพื่อจองระวางเรือให้กับสินค้าจากเมืองท่าต้นทางส่งออกไปยังเมืองท่าปลายทางของผู้นำเข้าต่างประเทศ และเมื่อผู้ให้บริการสายเดินเรือได้รับข้อมูลก็จะดำเนินการจองระวางเรือให้กับสินค้าแล้วจึงส่งใบยืนยันการจองระวางเรือ (Booking confirmation) ให้กับผู้ส่งออกหรือตัวแทน เป็นการยืนยันการจองเรือผ่านทาง E-mail เช่นเดียวกัน แสดงดังภาพที่ 4.27



ภาพที่ 4.27 แผนภาพกิจกรรมของการจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า ของกระบวนการส่งออก  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้าสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.12

ตารางที่ 4.12 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า ของกระบวนการส่งออก

| กระบวนการ | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ |
|-----------|--------------------------------------|
| ขั้นตอน   | 1. การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า       |

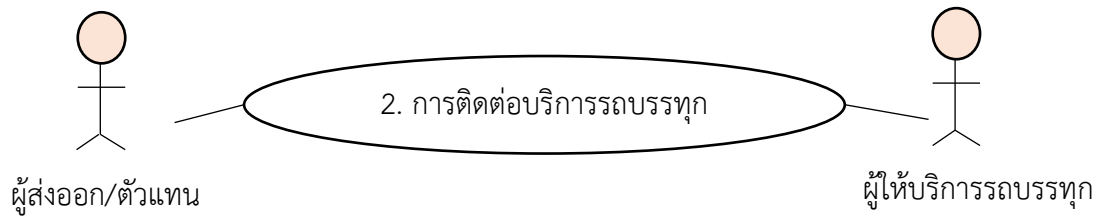
ตารางที่ 4.12 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า ของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ           | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ส่งออก/ตัวแทน</li> <li>- ผู้ให้บริการสายเดินเรือ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | <p>รายละเอียดที่ใช้ในการจองระวางเรือ</p> <p>1) ตู้แบบ FCL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดหมายปลายทาง</li> <li>- ชื่อผู้ส่งออก</li> <li>- จำนวนตู้ ขนาดตู้ และประเภทของตู้</li> <li>- ชนิดของสินค้า</li> <li>- ลักษณะการบรรจุ วันที่บรรจุ การลากตู้</li> <li>- วันที่ต้องการเรือออก</li> </ul> <p>2) ตู้แบบ LCL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดหมายปลายทาง</li> <li>- ชื่อผู้ส่งออก</li> <li>- ปริมาณของสินค้า</li> <li>- น้ำหนักรวมบรรจุภัณฑ์ของสินค้า</li> <li>- จำนวนสินค้า</li> <li>- วันบรรจุสินค้า</li> <li>- ชนิดของสินค้า</li> </ul> |
| เอกสารที่ได้รับ     | ใบยืนยันการจองระวางเรือ (Booking confirmation)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| เวลาที่ใช้          | 1 วัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

## 2. การติดต่อบริการรถบรรทุก

การติดต่อบริการรถบรรทุกเป็นกระบวนการระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับผู้ให้บริการรถบรรทุก ดังภาพที่ 4.28

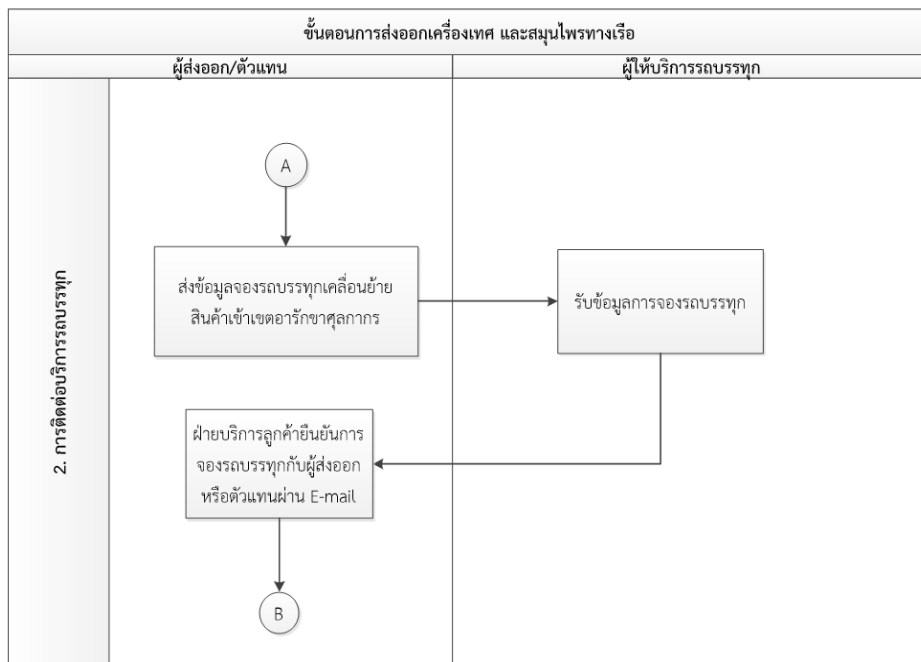


ภาพที่ 4.28 แผนภาพการติดต่อบริการรถบรรทุก ของกระบวนการส่งออก  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

เมื่อผู้ส่งออกหรือตัวแทนได้ยืนยันวันและเวลาการส่งออกสินค้าจากการจองระวางเรือแล้ว ก็จะทำการส่งข้อมูลไปยืนยันการจองระวางเรือให้กับผู้ให้บริการรถบรรทุก เพื่อนำสินค้าไปยังท่าเรือตามรายละเอียดใบข้อมูลใบยืนยันการจองระวางเรือ และรายละเอียดอื่นๆ ประกอบด้วย

- วันลากตู้
- สถานที่ลากตู้
- วันคืนตู้ (ระบุใน Booking confirmation)
- สถานที่คืนตู้
- จำนวนตู้ที่ต้องการลาก

จากนั้นฝ่ายบริการลูกค้าของผู้ให้บริการรถบรรทุกจะทำการยืนยันการจองรถบรรทุกกลับมายังผู้ส่งออกหรือตัวแทน ผ่านทาง E-mail แล้วมารับสินค้าตามวัน เวลา และสถานที่ที่ได้ทำการยืนยันไว้ แสดงดังภาพที่ 4.29



ภาพที่ 4.29 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการติดต่อบริการรถบรรทุก ของกระบวนการส่งออก  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การติดต่อบริการรถบรรทุกสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.13

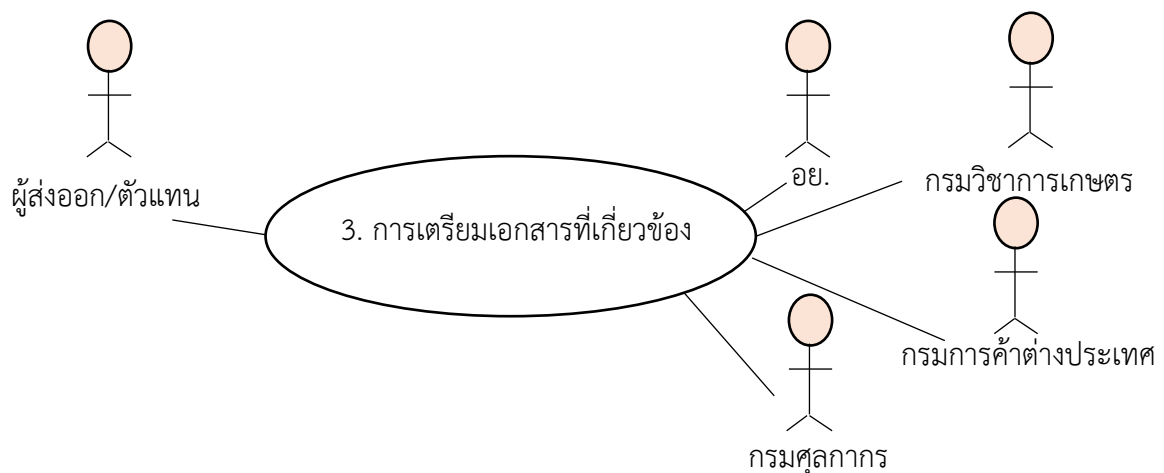
ตารางที่ 4.13 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการติดต่อบริการรถบรรทุก ของกระบวนการส่งออก

| กระบวนการ           | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                              |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 2. การติดต่อบริการรถบรรทุก                                                                                                                                                                        |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้ส่งออก/ตัวแทน<br>- ผู้ให้บริการรถบรรทุก                                                                                                                                                      |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | ใบยืนยันการจองระวางเรือ (Booking confirmation) โดยมีรายละเอียดดังนี้<br>- วันลากตู้<br>- สถานที่ลากตู้<br>- วันคืนตู้ (ระบุใน Booking confirmation)<br>- สถานที่คืนตู้<br>- จำนวนตู้ที่ต้องการลาก |
| เอกสารที่ได้รับ     | การยืนยันทาง E-mail                                                                                                                                                                               |
| เวลาที่ใช้          | 1 วัน                                                                                                                                                                                             |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

### 3. การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นกระบวนการระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมศุลกากร กรมวิชาการเกษตร และกรมการค้าต่างประเทศ ดังภาพที่ 4.30



ภาพที่ 4.30 แผนภาพการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก

ที่มา: คณะผู้วิจัย

ผู้ส่งออกหรือตัวแทนที่ประสงค์จะส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรจะต้องเตรียมความพร้อมในการส่งออกโดยการศึกษารายละเอียดของข้อมูลการส่งออก ตรวจสอบสิทธิภาษีอากรเพื่อผลประโยชน์ในการลดหย่อนภาษี และเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเอกสาร 11 ฉบับ ดังนี้

### 3.1 บัตรประจำตัวผู้ส่งออก

ผู้ส่งออกหรือตัวแทนทำการยื่นคำร้องขอมิบัตรประจำตัวผู้ส่งออกสินค้าด้วยตนเองให้กับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนพร้อมแสดงเอกสารประกอบคำขอที่สำนักบริการการค้าต่างประเทศ กรมการค้าต่างประเทศ ได้แก่

- สำเนาบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง/หนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน) หรือสำเนาทะเบียนการค้าที่ออกโดยหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของนิติบุคคล (ภ.พ.20 หรืออื่นๆ)
- สำเนาบัตรประจำตัวนายความที่เป็นสมาชิกสภาทนายความ/สมาชิกสามัญ/วิสามัญแห่งเนติบัณฑิตสภา (ประเภทระบุวันหมดอายุ)

ซึ่งกระบวนการขอบัตรประจำตัวผู้ส่งออกใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

ในกรณีผู้ประกอบการส่งออกมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นคำร้องขอมิบัตรประจำตัวส่งออก และ/หรือบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้ยื่นคำร้องขอมิบัตรประจำตัวฯ (แบบ บก. 2) และหนังสือรับรองลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ (แบบ บก.3) รับรองโดยทนายความที่เป็นสมาชิกสภาทนายความ/สมาชิกสามัญ/วิสามัญแห่งเนติบัณฑิตยสภาด้วย

### 3.2 หนังสือขออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร (ตามสิทธิที่เลือก)

ในการส่งออกสินค้า ผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องตรวจสอบ และเลือกขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรจากกรมศุลกากร 1 กรณี จากทั้งหมด 5 กรณี คือ

3.2.1 กรณีขอเงินชดเชยค่าภาษีอากร ด้วยการยื่นเอกสารเพื่อลงทะเบียนทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่อส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ สำนักมาตรฐานและราคาศุลกากร หรือฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากร ซึ่งผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับใบตอบรับลงทะเบียนการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- แบบคำขอลงทะเบียน
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 6 เดือน)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)
- สำเนาหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.3)
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

นิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 6 เดือน)

ซึ่งกระบวนการขอเงินชดเชยค่าภาษีอากรใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

3.2.2 กรณีขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1) การยื่นขออนุมัติหลักการ (กรณีเครื่องเทศ และสมุนไพรแปรรูป) ด้วยการยื่นเอกสารต่อส่วนคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร ซึ่งผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับหนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)
- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.4)
- แผนที่ตั้งสถานประกอบการ พร้อมแผนที่โรงงาน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามนิติบุคคล

ลงนามนิติบุคคล

ซึ่งกระบวนการขออนุมัติหลักการ (กรณีเครื่องเทศ และสมุนไพรแปรรูป) ใช้ระยะเวลาในการขอ 1 วัน

2) การยื่นสูตรการผลิต (กรณีเครื่องเทศ และสมุนไพรแปรรูป) ด้วยการยื่นเอกสารต่อส่วนคืนอากร สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร ซึ่งผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับใบขนสินค้าขาออก (โอนย้ายภายในประเทศ) โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- แบบ กศก.96
- หนังสืออนุมัติหลักการ
- ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง และตัวอย่างผลิตภัณฑ์
- เอกสารคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์
- เอกสารกระบวนการผลิต
- รายชื่อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต
- สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกข้อมูลตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด
- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)

ซึ่งกระบวนการยื่นสูตรการผลิต (กรณีเครื่องเทศ และสมุนไพรแปรรูป) ใช้ระยะเวลาในการขอ 15 วัน

3.2.3 กรณีใช้สิทธิเขตปลอดอากร (Free zone) ด้วยการยื่นเอกสารต่อสำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษี กรมศุลกากร ซึ่งผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับใบขนสินค้าขาออก (โอนย้ายภายในประเทศ) โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- บัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ (Packing list)
- แบบฟอร์มการโอนย้ายภายในประเทศ

ซึ่งกระบวนการขอสิทธิเขตปลอดอากรใช้ระยะเวลาในการขอ 2 ชั่วโมง

3.2.4 กรณีใช้สิทธิส่งเสริมการลงทุน (Board Of Investment: BOI) โดยเริ่มจากการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกเข้าสู่ระบบพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร จากนั้นทำการตัดบัญชีวัตถุดิบตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน ด้วยการยื่นเอกสารต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุน โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- แบบคำขอรับการส่งเสริมการลงทุนทั่วไป (แบบ กกท.01)
- แบบคำขอรับการส่งเสริมการลงทุนสำหรับกิจการบริการ (แบบ กกท.01/บริการ)
- แบบคำขอรับการส่งเสริมการลงทุนสำหรับกิจการซอฟต์แวร์ และกิจการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (แบบ กกท.01/ซอฟต์แวร์)
- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)
- บัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ (Packing list)

ซึ่งกระบวนการขอสิทธิ BOI ใช้ระยะเวลาในการขอ 2 ชั่วโมง

3.2.5 กรณีใช้สิทธิเขตประกอบการเสรี (IEAT- Free zone) ด้วยการยื่นเอกสารต่อการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับใบขนสินค้าขาออก (โอนย้ายภายในประเทศ) โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)
- บัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ (Packing list)
- แบบฟอร์มการโอนย้ายภายในประเทศ

ซึ่งกระบวนการขอสิทธิเขตประกอบการเสรีใช้ระยะเวลาในการขอ 2 ชั่วโมง

### 3.3 หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร

การจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักรด้วยการยื่นเอกสารต่อกลุ่มประสานการตรวจรับรองมาตรฐาน และรับรองมาตรฐานสินค้าพืช กรมวิชาการเกษตร ซึ่งผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับหนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

#### 3.3.1 กรณีบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ที่ระบุชนิดแห่งพาณิชย์ว่าเป็นผู้ประกอบการค้าส่งออกผลไม้สดหรือสินค้าเกษตรกรรม

- แบบคำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบ พ.ก.11)
- ใบแนบท้ายแบบคำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบ พ.ก. 11.1)

#### 3.3.2 กรณีนิติบุคคล

- แบบคำขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร
- สำเนาทะเบียนบ้านกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

- สำเนาหนังสือรับรองวัตถุประสงค์ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (ออกไม่เกิน 6 เดือน

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นยื่นคำขอจดทะเบียนแทน) พร้อมติดอากรแสตมป์มูลค่า 30 บาท ต่อพีช 1 ชนิด

- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน (กรณีให้ผู้อื่นยื่นคำขอจดทะเบียนแทน)

ซึ่งกระบวนการจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักรใช้ระยะเวลาในการขอ 5 วัน

### 3.4 ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate)

การขอใบรับรองสุขอนามัยกรณีสมุนไพรและเครื่องเทศสามารถทำได้ด้วยการยื่นเอกสารต่อกลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช กรมวิชาการเกษตร ซึ่งผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) หรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับตรงตามชนิดพืชที่ขอใบรับรอง

- ใบรับรองโรงคัดบรรจุสินค้าตามหลักปฏิบัติที่ดีในการผลิต (GMP) หรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับ

- ใบรับรอง HACCP หรือประยุกต์ใช้หลักการ HACCP

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอใบรับรอง

- สำเนาทะเบียนนิติบุคคล

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)

ซึ่งกระบวนการขอใบรับรองสุขอนามัยใช้ระยะเวลาในการขอ 4 วัน

โดยสินค้าสมุนไพร และเครื่องเทศที่มีมาตรการส่งออกเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้างต้น ได้แก่

1) ขิง กระเจี๊ยบสด พริก ต้องมีหนังสือรับรองสารตกค้างของกรมวิชาการเกษตรไปแสดงต่อกรมศุลกากรเพื่อประกอบพิธีการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

2) ผักชีไทย ผักชีฝรั่ง ใบกระเพรา ใบโหระพา ผักแขยง ใบสะระแหน่ ผักแพรว ต้นหอม ผักขึ้นฉ่าย ใบกุยช่าย ดอกกุยช่าย ชะอม ตะไคร้ ผักแว่น ใบบัวบก ใบชะพลู ผักโขมแดง พริกขี้หนู ผักปลัง ต้องมีหนังสือรับรองการตรวจเชื้อจุลินทรีย์ *Escherichia coli* และ *Salmonella* ตามผลการตรวจสอบวิเคราะห์ของกรมวิชาการเกษตร หรือห้องปฏิบัติการของหน่วยงานอื่นที่กรมวิชาการเกษตรให้การรับรองไปแสดงต่อกรมศุลกากรเพื่อประกอบพิธีการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

### 3.5 หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า

การขอหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าสามารถยื่นเอกสารทางอินเทอร์เน็ตต่อสำนักบริการการค้าต่างประเทศ กรมการค้าต่างประเทศ สาขาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ สาขาท่าเรือ กรมศุลกากร ซึ่งผู้

ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า เช่น Form A Form D Form E Form FTA Form JTEPA และ Form C/O เป็นต้น โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading หรือ Air Waybill) หรือใบรับไปรษณีย์ หรือเอกสารแสดงการขนส่งอื่นๆ เช่น Truck Receipt

- แบบขอรับการตรวจสอบสมบัติของสินค้าทางด้านถิ่นกำเนิด สำหรับสินค้าพิกัดอัตราศุลกากร ตอนที่ 01 ถึง 24 (สินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและแปรรูป)

- ผลการตรวจสอบสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิดของสินค้าที่กรมการค้าต่างประเทศได้รับรองผลแล้ว ตอนที่ 25 ถึง 97 (สินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรเพื่อการอุตสาหกรรม)

ซึ่งกระบวนการขอหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าทางอินเทอร์เน็ตต่อสำนักบริการการค้าต่างประเทศ กรมการค้าต่างประเทศ สาขาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ สาขาท่าเรือ กรมศุลกากร ใช้ระยะเวลาในการขอ 30 นาที

นอกจากนี้ Form C/O ยังสามารถยื่นเอกสารทางอินเทอร์เน็ตต่อฝ่ายรับรองเอกสารเพื่อการส่งออกหรือการค้าไทย หรือศูนย์บริการออกใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading หรือ Air Waybill) หรือใบรับไปรษณีย์ หรือเอกสารแสดงการขนส่งอื่นๆ เช่น Truck Receipt

ซึ่งกระบวนการขอหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าทางอินเทอร์เน็ตต่อฝ่ายรับรองเอกสารเพื่อการส่งออกหรือการค้าไทยใช้ระยะเวลาในการขอ 30 นาที และกระบวนการขอหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าทางอินเทอร์เน็ตต่อศูนย์บริการออกใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ใช้ระยะเวลาในการขอ 15 นาที

### 3.6 หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practice: GMP)

โดยเอกสารที่ผู้ส่งออกหรือตัวแทนใช้ยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข แบ่งออกเป็น 2 กรณี

#### 3.6.1 กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ
- สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร (ถ้ามี)
- สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร

- แผนที่ตั้งสถานที่ผลิต
- แผนผังโรงงาน
- ผังกระบวนการผลิต
- ผังโครงสร้างองค์กร
- คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร
- แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง
- คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร
- แบบคำขอการรับรองระบบ GMP

### 3.6.2 กรณีนิติบุคคล เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

- สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (มีครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน) (กรณีที่มีจำนวนหุ้นต่างชาติของบริษัทตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ต้องยื่นหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนิติบุคคลต่างด้าวจากกระทรวงพาณิชย์ว่าไม่ขัดพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว พ.ศ.2542 เพิ่มเติมด้วยยกเว้นกรณีจำนวนหุ้นต่างชาติ 100% เป็นสัญชาติอเมริกาหรือมีทุนจดทะเบียนบริษัทเกิน 100,000,000 บาท)

- หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินการ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาทต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) (ฉบับจริง)

- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้ง

- สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร
- หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร (ถ้ามี)

- สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร
- แผนที่ตั้งสถานที่ผลิต
- แผนผังโรงงาน
- ผังกระบวนการผลิต
- ผังโครงสร้างองค์กร
- คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร
- แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง
- คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร
- แบบคำขอการรับรองระบบ GMP

ซึ่งการยื่นขออนุญาตผลิตอาหารประเภทสมุนไพร และเครื่องเทศแปรรูปที่บรรจุในภาชนะพร้อมจำหน่ายเพื่อการส่งออกตามมาตรฐาน GMP มีทั้งหมด 4 ขั้นตอน คือ

- 1) การตรวจสอบเอกสาร ใช้ระยะเวลา 1 วัน
- 2) คณะผู้ตรวจทบทวนเอกสาร กำหนดนัด และตรวจประเมินระบบ GAP ที่โรงงาน พร้อมให้แก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ใช้ระยะเวลา 41 วัน
- 3) คณะผู้ตรวจทบทวนพิจารณาออกใบรับรองระบบ GAP และเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม ใช้ระยะเวลา 34 วัน
- 4) ผู้มีอำนาจลงนามในใบรับรองระบบ GMP นาม ใช้ระยะเวลา 3 วัน

หมายเหตุ: เครื่องเทศและสมุนไพรแปรรูป คือ เครื่องเทศและสมุนไพรที่ผ่านกระบวนการเตรียม/ผลิตเบื้องต้น โดยไม่มีการปรุงรส (ยกเว้นเพื่อการถนอมอาหาร)หรือยังบริโภคไม่ได้/ไม่นิยมบริโภค/ต้องบริโภคร่วมกับอาหารอื่น ตัวอย่างเช่น พริกแดง มะขามเปียกที่ไม่มีการปรุงรส มะขามเปียกที่ไม่มีการปรุงรส ที่เก็บในสภาพปกติหรือแช่เย็น เครื่องเทศชนิดต่างๆ เช่น พริกไทย พริกป่น เมล็ดผักชี ที่เก็บใน สภาพปกติหรือแช่เย็น

### 3.7 ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตสินค้าเครื่องเทศ และสมุนไพร (Hazard Analysis and Critical Control Point: HACCP)

เป็นการออกใบรับรองจากระบบวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (Hazard Analysis and Critical Control Point: HACCP) โดยเอกสารที่ผู้ส่งออกหรือตัวแทนใช้ยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งใช้ระยะเวลาในการขอ 1 เดือน แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

#### 3.7.1 กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ
- สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์
- แผนที่ตั้งโรงงาน
- แผนผังอาคาร
- แผนผังกระบวนการผลิต
- คู่มือคุณภาพ
- Hazard Analysis
- HACCP Plan
- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
- สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร
- แบบคำขอการรับรองระบบ HACCP

#### 3.7.2 กรณีนิติบุคคล เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

- สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (มีครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

- หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินการ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาทต่อผู้ดำเนินการ 1 คน) (ฉบับจริง)

- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ

- แผนที่ตั้งโรงงาน

- แผนผังอาคาร

- แผนผังกระบวนการผลิต

- คู่มือคุณภาพ

- Hazard Analysis

- HACCP Plan

- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

- สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร

- แบบคำขอการรับรองระบบ HACCP

หมายเหตุ: สมุนไพรและเครื่องเทศที่ต้องมีใบรับรองตรวจสอบสารพิษก่อนการส่งออก ได้แก่ กระเจี๊ยบเขียว ขิง พริก ผักชีไทย ขึ้นฉ่าย ผักชีฝรั่ง ผักชีลาว โหระพา ผักชี กะเพรา ยี่ห่วย แมงลัก สะระแหน่ ใบบัวบก ชะอม ส้มป่อย ใบมะกรูด ตะไคร้ ผักเป็ด ต้นหอม กุยช่าย ใบชะพลู ผักโขม พริกขี้หนูสด ผักปลัง พริกแห้ง มะเขือ

### 3.8 ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (Good Agricultural Practice: GAP)

เป็นการออกใบรับรองจากการตรวจรับรองแหล่งผลิต GAP พืชและการผลิตพืชอินทรีย์ (กรณีสมุนไพร และเครื่องเทศ) ซึ่งใช้ระยะเวลาในการขอ 15 วัน แบ่งออกเป็น 2 กรณี

#### 3.8.1 กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ

- สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์

- แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิต GAP พืช

- แบบคำขอใบรับรองการคัดบรรจุผลิตผลพืช

- แบบคำขอใบรับรองการจัดจำหน่ายผลิตผล/ผลิตภัณฑ์

- แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิตพืช การคัดบรรจุ และการแปรรูป (สำหรับกลุ่ม โครงการองค์กร)

- ตารางกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมินการรับรองแหล่งผลิต GAP พืช
- แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืช
- แบบบันทึกการตรวจประเมิน GAP พืช
- แบบกำหนดการตรวจรับรองการผลิตระบบจัดการคุณภาพ GAP พืช
- แบบบันทึกข้อมูลประจำฟาร์ม
- แบบบันทึกข้อบกพร่อง/รายงานผลการตรวจประเมินฟาร์ม
- แบบสรุปการตรวจประเมินฟาร์ม
- แบบคำขอใบรับรองการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (กรณีแปรรูป)

### 3.8.2 กรณีนิติบุคคล เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจาก

กระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

- สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (มีครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวง

พาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน

- หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินการ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาทต่อผู้ดำเนินการ 1

คน) (ฉบับจริง)

- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบ

อำนาจแต่งตั้งฯ

- แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิต GAP พืช
- แบบคำขอใบรับรองการคัดบรรจุผลิตผลพืช
- แบบคำขอใบรับรองการจัดจำหน่ายผลิตผล/ผลิตภัณฑ์
- แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิตพืช การคัดบรรจุ และการแปรรูป (สำหรับกลุ่ม โครงการ

องค์กร)

- ตารางกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมินการรับรองแหล่งผลิต GAP พืช
- แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืช
- แบบบันทึกการตรวจประเมิน GAP พืช
- แบบกำหนดการตรวจรับรองการผลิตระบบจัดการคุณภาพ GAP พืช
- แบบบันทึกข้อมูลประจำฟาร์ม
- แบบบันทึกข้อบกพร่อง/รายงานผลการตรวจประเมินฟาร์ม
- แบบสรุปการตรวจประเมินฟาร์ม
- แบบคำขอใบรับรองการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (กรณีแปรรูป)

หมายเหตุ: ผลการแบ่งชั้นความเสี่ยงสมุนไพรและเครื่องเทศที่มีการปนเปื้อนของจุลินทรีย์ในผลผลิต ประกอบด้วย 1) กลุ่มที่มีความเสี่ยงสูง ได้แก่ ผลผลิตสดที่เจริญเติบโตในดินหรือสัมผัสผิวดินโดยตรง เช่น ผักชี

หอมใหญ่ ขึ้นฉ่าย กระเทียมต้น ต้นหอม และผลผลิตสดที่เจริญเติบโตพื้นดินหรือมีเปลือกหุ้ม เช่น ถั่ว พริก มะเขือเทศ แตงกวา 2) กลุ่มที่มีความเสี่ยงปานกลาง ได้แก่ ผลผลิตที่ต้องทำให้สุกด้วยความร้อนแล้วบริโภค เช่น ดอกกุยช่าย ขิง 3) กลุ่มที่มีความเสี่ยงต่ำ ได้แก่ ไม้ผลเจริญเติบโตพื้นดินมากกว่า 1 เมตร

### 3.9 ใบขนสินค้าขาออก

ในการส่งออกสินค้า ผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อยื่นต่อกรมศุลกากร สำหรับขอใบขนสินค้าขาออกเพื่อการส่งออกสินค้า โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- แบบธุรกิจต่างประเทศ (Foreign Transaction Form) หรือ ฐต.1 จำนวน 2 ฉบับ กรณี สินค้าส่งออกมีราคา FOB เกิน 500,000 บาท
- ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก

### 3.10 ใบรับรองปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate: PC)

การขอใบรับรองปลอดศัตรูพืชเพื่อใช้ในการส่งออก สามารถทำได้ด้วยการยื่นเอกสารต่อกรมวิชาการเกษตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- แบบคำขอ พ.ก.9 จำนวน 1 ชุด (ต้นฉบับ 1 ฉบับ และสำเนา 2 ฉบับ)
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมหลักฐานการมอบอำนาจ (กรณีส่งออกในนามนิติบุคคล หรือผู้ส่งออกไม่ได้มายื่นด้วยตนเอง) หนังสือมอบอำนาจมีอายุ 1 ปี
- เอกสารประกอบอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสืออนุญาตนำเข้า (Import permit) บัญชีรายการสินค้า (Packing list) ใบกำกับภาษี (Invoice) ใบ Letter of Credit (L/C) เป็นต้น

หมายเหตุ: การขอใบรับรองปลอดศัตรูพืชไม่ใช่มาตรการบังคับให้ผู้ส่งออกหรือตัวแทนเครื่องเทศและสมุนไพร ต้องขอใบรับรองปลอดศัตรูพืช แต่เป็นการให้บริการแก่ผู้ส่งออกหรือตัวแทนที่มีความประสงค์ต้องการขอให้ทางราชการรับรองว่าเครื่องเทศและสมุนไพรที่ส่งออกนั้นปลอดศัตรูพืช โดยใบรับรองปลอดศัตรูพืชนี้จะออกให้เฉพาะกรณีรับรองการปลอดศัตรูพืชของเครื่องเทศและสมุนไพรที่ส่งออกไปยังต่างประเทศเท่านั้น ผู้ส่งออกหรือตัวแทนควรศึกษาเงื่อนไขข้อกำหนดในการนำเข้าสินค้าของประเทศปลายทางก่อน และควรสอบถามลูกค้าว่ามีหนังสืออนุญาตนำเข้า (Import Permit) หรือไม่ ถ้ามีขอให้ศึกษารายละเอียดข้อกำหนดที่ระบุไว้ในใบอนุญาตนำเข้า ซึ่งผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องจัดเตรียมสินค้าและเอกสารให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดนั้น โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนควรตรวจสอบรายละเอียดในคำขอ พ.ก.9 ให้ตรงกับใบกำกับสินค้า

### 3.11 ใบตอบรับการลงทะเบียนผ่านพิธีศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ส่งออกหรือตัวแทนสามารถลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ NSW หรือยื่นเอกสารด้วยตนเองต่อส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ สำนักมาตรฐานและราคาศุลกากร หรือฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากร โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- แบบคำขอลงทะเบียน
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 6 เดือน)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)



ตารางที่ 4.14 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก

| กระบวนการ           | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 3. การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ส่งออก/ตัวแทน</li> <li>- กรมศุลกากร</li> <li>- กรมการค้าต่างประเทศ</li> <li>- กรมวิชาการเกษตร</li> <li>- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บัตรประจำตัวผู้ส่งออก เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง/หนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน) หรือสำเนาทะเบียนการค้าที่ออกโดยหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ</li> <li>- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของนิติบุคคล (ภ.พ.20 หรืออื่นๆ)</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวนายความที่เป็นสมาชิกสหภาพนายความ/สมาชิกสามัญ/วิสามัญ แห่งเนติบัณฑิตสภา (ประเภทะบูรณ์หมดอายุ)</li> </ul> </li> <li>2. หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร (ตามสิทธิที่เลือก) แบ่งเป็น 5 กรณี เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 กรณีขอเงินชดเชยค่าภาษีอากร <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบคำขอลงทะเบียน</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 6 เดือน)</li> <li>- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ.3)</li> <li>- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามนิติบุคคล</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 6 เดือน)</li> </ul> </li> <li>2.2 กรณีขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 การยื่นขออนุมัติหลักการ (กรณีเครื่องเทศ และสมุนไพรแปรรูป) <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)</li> <li>- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)</li> <li>- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.4)</li> <li>- แผนที่ตั้งสถานประกอบการ พร้อมแผนที่โรงงาน</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |

ตารางที่ 4.14 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ                 | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เอกสารที่ใช้ยื่น<br>(ต่อ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามนิติบุคคล</li> <li>2.2.2 การยื่นสูตรการผลิต (กรณีเครื่องเทศ และสมุนไพรแปรรูป)</li> <li>- แบบ กศก.96</li> <li>- หนังสืออนุมัติหลักการ</li> <li>- ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง และตัวอย่างผลิตภัณฑ์</li> <li>- เอกสารคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์</li> <li>- เอกสารกระบวนการผลิต</li> <li>- รายชื่อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต</li> <li>- สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกข้อมูลตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด</li> <li>- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)</li> <li>2.3 กรณีใช้สิทธิเขตปลอดอากร (Free zone)</li> <li>- บัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ (Packing list)</li> <li>- แบบฟอร์มการโอนย้ายภายในประเทศ</li> <li>2.4 กรณีใช้สิทธิ BOI มีเอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</li> <li>- แบบคำขอรับการส่งเสริมการลงทุนทั่วไป (แบบ กทท.01)</li> <li>- แบบคำขอรับการส่งเสริมการลงทุนสำหรับกิจการบริการ (แบบ กทท.01/บริการ)</li> <li>- แบบคำขอรับการส่งเสริมการลงทุนสำหรับกิจการซอฟต์แวร์ และกิจการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (แบบ กทท.01/ซอฟต์แวร์)</li> <li>- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)</li> <li>- บัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ (Packing list)</li> <li>2.5 กรณีใช้สิทธิเขตประกอบการเสรี (IEAT- Free zone)</li> <li>- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)</li> <li>- บัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ (Packing list)</li> <li>- แบบฟอร์มการโอนย้ายภายในประเทศ</li> <li>3. หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</li> <li>3.1 กรณีบุคคลธรรมดา</li> <li>- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ที่ระบุชนิดแห่งพาณิชย์ว่าเป็นผู้ประกอบการค้าส่งออกสินค้าเกษตรกรรม</li> </ul> |

ตารางที่ 4.14 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ                 | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เอกสารที่ใช้ยื่น<br>(ต่อ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบคำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบ พ.ก.11)</li> <li>- ใบแนบท้ายแบบคำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบ พ.ก.11)</li> </ul> <p>3.2 กรณีนิติบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบคำขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้านกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน (กรณีให้ผู้ผู้อื่นยื่นคำขอจดทะเบียนแทน)</li> </ul> <p>4. ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) หรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับตรงตามชนิดพืชที่ขอใบรับรอง</li> <li>- ใบรับรองโรงคัดบรรจุสินค้าตามหลักปฏิบัติที่ดีในการผลิต (GMP) หรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับ</li> <li>- ใบรับรอง HACCP หรือประยุกต์ใช้หลักการ HACCP</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอใบรับรอง</li> <li>- สำเนากาหนดทะเบียนนิติบุคคล</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)</li> </ul> <p>5. หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)</li> <li>- ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading หรือ Air Waybill) หรือใบรับไปรษณีย์ หรือเอกสารแสดงการขนส่งอื่นๆ เช่น Truck Receipt</li> <li>- แบบขอรับการตรวจสอบคุณสมบัติของสินค้าทางด้านถิ่นกำเนิด สำหรับสินค้าพิกัดอัตราศุลกากร ตอนที่ 01 ถึง 24 (สินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและแปรรูป)</li> <li>- ผลการตรวจสอบคุณสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิดของสินค้าที่กรมการค้าต่างประเทศได้รับรองผลแล้ว ตอนที่ 25 ถึง 97 (สินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรเพื่อการอุตสาหกรรม)</li> </ul> <p>6. หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practice: GMP) เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</p> <p>6.1 กรณีบุคคลธรรมดา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ</li> <li>- สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร</li> </ul> |

ตารางที่ 4.14 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ                         | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>เอกสารที่ใช้ยื่น<br/>(ต่อ)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร (ถ้ามี)</li> <li>- สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร</li> <li>- แผนที่ตั้งสถานที่ผลิต</li> <li>- แผนผังโรงงาน</li> <li>- ผังกระบวนการผลิต</li> <li>- ผังโครงสร้างองค์กร</li> <li>- คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร</li> <li>- แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง</li> <li>- คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร</li> <li>- แบบคำขอการรับรองระบบ GMP</li> </ul> <p>6.2 กรณีนิติบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</li> <li>- สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินการ (ฉบับจริง)</li> <li>- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร</li> <li>- หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ฉบับจริง) หรือสำเนาสัญญาเช่าสถานที่ผลิตและสถานที่เก็บอาหาร (ถ้ามี)</li> <li>- สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร</li> <li>- แผนที่ตั้งสถานที่ผลิต</li> <li>- แผนผังโรงงาน</li> <li>- ผังกระบวนการผลิต</li> <li>- ผังโครงสร้างองค์กร</li> <li>- คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร</li> <li>- แบบตรวจสอบคำขอและบันทึกข้อบกพร่อง</li> <li>- คำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร</li> <li>- แบบคำขอการรับรองระบบ GMP</li> </ul> |

ตารางที่ 4.14 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ                 | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เอกสารที่ใช้ยื่น<br>(ต่อ) | <p>7. ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิต (HACCP) เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</p> <p>7.1. กรณีบุคคลธรรมดา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินกิจการ</li> <li>- สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- แผนที่ตั้งโรงงาน</li> <li>- แผนผังอาคาร</li> <li>- คู่มือคุณภาพ</li> <li>- Hazard Analysis</li> <li>- HACCP Plan</li> <li>- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน</li> <li>- สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร</li> <li>- แบบคำขอการรับรองระบบ HACCP</li> </ul> <p>7.2 กรณีนิติบุคคล เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินกิจการ</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน</li> <li>- สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (มีครบทุกหน้าและคัดลอกสำเนาจากกระทรวงพาณิชย์ไว้ไม่เกิน 6 เดือน)</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาทต่อผู้ดำเนินกิจการ 1 คน) (ฉบับจริง)</li> <li>- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ</li> <li>- แผนที่ตั้งโรงงาน</li> <li>- แผนผังอาคาร</li> <li>- แผนผังกระบวนการผลิต</li> <li>- คู่มือคุณภาพ</li> <li>- Hazard Analysis</li> <li>- HACCP Plan</li> <li>- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน</li> </ul> |

ตารางที่ 4.14 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ                 | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เอกสารที่ใช้ยื่น<br>(ต่อ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร</li> <li>- แบบคำขอการรับรองระบบ HACCP</li> </ul> <p>8. ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (Good Agricultural Practice: GAP) เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</p> <p>8.1 กรณีบุคคลธรรมดา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินกิจการ</li> <li>- สำเนาใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิต GAP พืช</li> <li>- แบบคำขอใบรับรองการคัดบรรจุผลิตผลพืช</li> <li>- แบบคำขอใบรับรองการจัดจำหน่ายผลิตผล/ผลิตภัณฑ์</li> <li>- แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิตพืช การคัดบรรจุ และการแปรรูป (สำหรับกลุ่มโครงการ องค์กร)</li> <li>- ตารางกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมินการรับรองแหล่งผลิต GAP พืช</li> <li>- แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืช</li> <li>- แบบบันทึกการตรวจประเมิน GAP พืช</li> <li>- แบบกำหนดการตรวจรับรองการผลิตระบบจัดการคุณภาพ GAP พืช</li> <li>- แบบบันทึกข้อมูลประจำฟาร์ม</li> <li>- แบบบันทึกข้อบกพร่อง/รายงานผลการตรวจประเมินฟาร์ม</li> <li>- แบบสรุปการตรวจประเมินฟาร์ม</li> <li>- แบบคำขอใบรับรองการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (กรณีแปรรูป)</li> </ul> <p>8.2 กรณีนิติบุคคล เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินกิจการ</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</li> <li>- สำเนาหนังสือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการ (ฉบับจริง)</li> <li>- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งฯ</li> <li>- แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิต GAP พืช</li> <li>- แบบคำขอใบรับรองการคัดบรรจุผลิตผลพืช</li> <li>- แบบคำขอใบรับรองการจัดจำหน่ายผลิตผล/ผลิตภัณฑ์</li> </ul> |

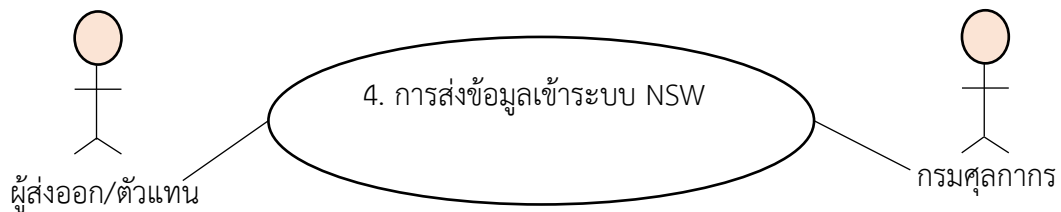
ตารางที่ 4.14 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ                 | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เอกสารที่ใช้ยื่น<br>(ต่อ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิตพืช การคัดบรรจุ และการแปรรูป (สำหรับกลุ่ม โครงการองค์กร)</li> <li>- ตารางกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมินการรับรองแหล่งผลิต GAP พืช</li> <li>- แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืช</li> <li>- แบบบันทึกการตรวจประเมิน GAP พืช</li> <li>- แบบกำหนดการตรวจรับรองการผลิตระบบจัดการคุณภาพ GAP พืช</li> <li>- แบบบันทึกข้อมูลประจำฟาร์ม</li> <li>- แบบบันทึกข้อบกพร่อง/รายงานผลการตรวจประเมินฟาร์ม</li> <li>- แบบสรุปการตรวจประเมินฟาร์ม</li> <li>- แบบคำขอใบรับรองการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (กรณีแปรรูป)</li> </ul> <p>9. ใบขนสินค้าขาออก เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีราคาสินค้า (Invoice)</li> <li>- ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก (ถ้ามี)</li> <li>- แบบธุรกิจต่างประเทศ (Foreign Transaction Form) หรือ ธต.1 จำนวน 2 ฉบับ กรณีสินค้าส่งออกมีราคา FOB เกิน 500,000 บาท</li> <li>- ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก</li> </ul> <p>10. ใบรับรองปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate: PC) เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบคำขอ พ.ก.9 จำนวน 1 ชุด (ต้นฉบับ 1 ฉบับ และสำเนา 2 ฉบับ)</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมหลักฐานการมอบอำนาจ (กรณีส่งออกในนามนิติบุคคล หรือผู้ส่งออกไม่ได้มายื่นด้วยตนเอง) หนังสือมอบอำนาจมีอายุ 1 ปี</li> <li>- เอกสารประกอบอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสืออนุญาตนำเข้า (Import permit) บัญชี รายการสินค้า (Packing list) ใบกำกับภาษี (Invoice) ใบ Letter of Credit (L/C)</li> </ul> <p>11. ใบตอบรับการลงทะเบียนผ่านพิธีศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารที่ใช้ยื่นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบคำขอลงทะเบียน</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 6 เดือน)</li> <li>- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)</li> <li>- สำเนาหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (อบจ.3)</li> <li>- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</li> </ul> |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

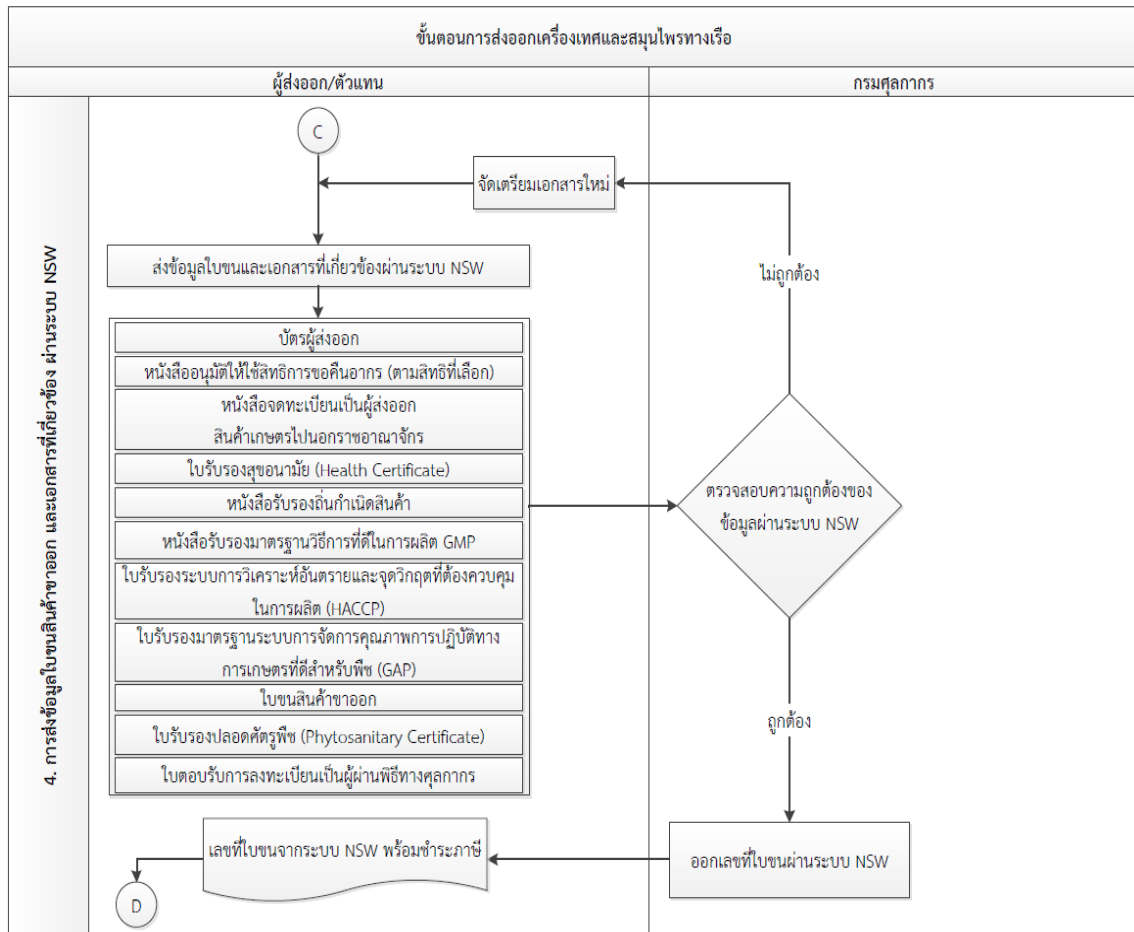
#### 4. การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าระบบ National Single Window (NSW)

การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบคอมพิวเตอร์เป็นกระบวนการระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับกรมศุลกากร ดังภาพที่ 4.32



ภาพที่ 4.32 แผนภาพการส่งข้อมูลเข้าระบบ NSW ของกระบวนการส่งออก  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

เมื่อผู้ประกอบการส่งออกหรือตัวแทนจัดเตรียมใบขนสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้ว จะต้องนำเอกสารยื่นต่อกรมศุลกากร จากนั้นเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ และเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นหากพบความไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ประกอบการส่งออกหรือตัวแทนทำการจัดเตรียมเอกสารใหม่ แต่ถ้าหากว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการออกเลขที่ใบขนสินค้าผ่านระบบ NSW จากนั้นผู้ประกอบการส่งออกหรือตัวแทนนำเลขที่ใบขนสินค้าไปชำระภาษี และค่าธรรมเนียมในขั้นตอนต่อไป แสดงดังภาพที่ 4.33



ภาพที่ 4.33 แผนภาพแสดงกิจกรรมของการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW ของกระบวนการส่งออก

ที่มา: คณะผู้วิจัย

การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW สามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW ของกระบวนการส่งออก

| กระบวนการ        | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน          | การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าระบบ National Single Window (NSW)                                                                                                                                                                                                                |
| เอกสารที่ใช้ยื่น | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า</li> <li>- หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต GMP</li> <li>- ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิต (HACCP)</li> <li>- ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี</li> </ul> |

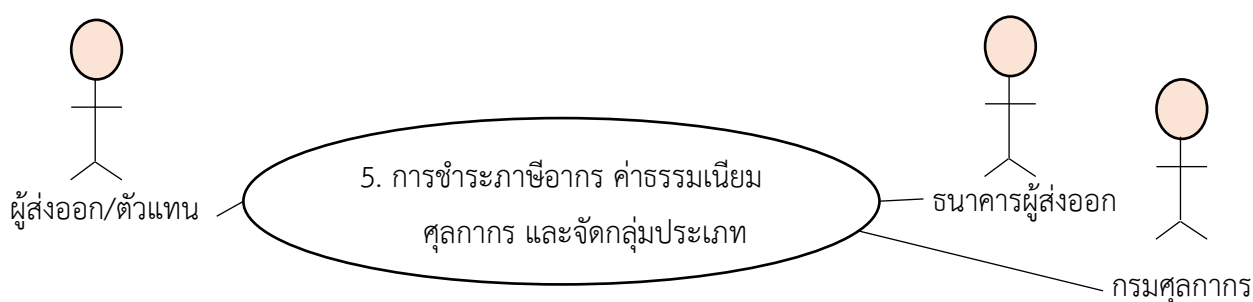
ตารางที่ 4.15 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ NSW ของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ           | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                                             |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | สำหรับพืช (GAP)<br>- ใบขนสินค้าขาออก<br>- ใบรับรองปลอดศัตรูพืช (Phytosanitary Certificate)<br>- ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีทางศุลกากร                                                    |
| เวลาที่ใช้          | 1 วัน                                                                                                                                                                                            |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้ส่งออก/ตัวแทน<br>- กรมศุลกากร                                                                                                                                                               |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | - บัตรประจำตัวผู้ส่งออก<br>- หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร (ตามสิทธิที่เลือก)<br>- หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร<br>- ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate ) |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

#### 5. การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า

การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า เป็นกระบวนการระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับธนาคารผู้ส่งออก และกรมศุลกากร ดังภาพที่ 4.34



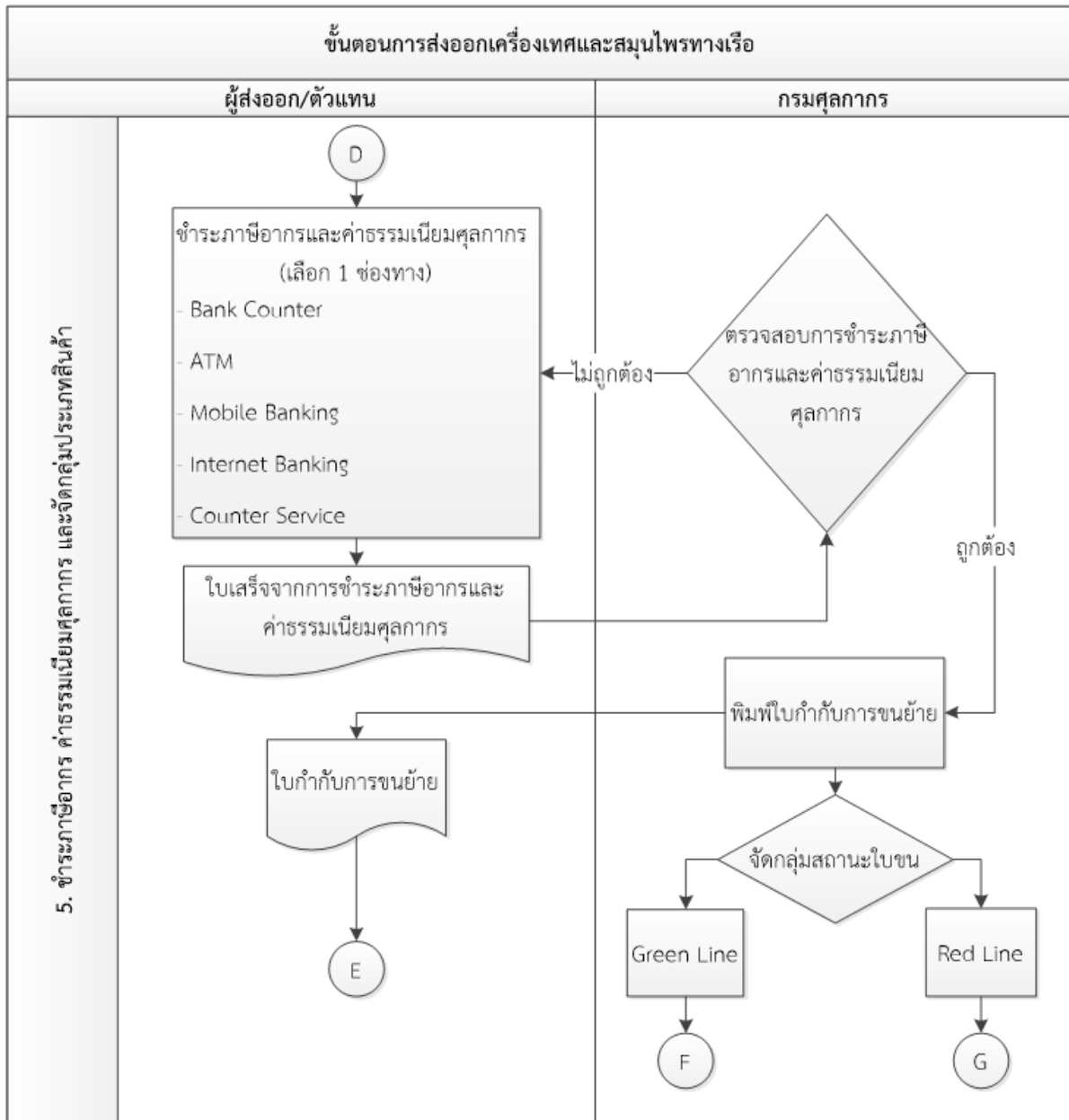
ภาพที่ 4.34 แผนภาพการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้าของกระบวนการส่งออก

ที่มา: คณะผู้วิจัย

เมื่อผู้ส่งออกหรือตัวแทนได้รับเลขที่ใบขนสินค้าแล้วจะต้องนำเลขที่ใบขนสินค้าไปชำระภาษี และค่าธรรมเนียมศุลกากรตามจำนวนที่ถูกเรียกเก็บโดยสามารถเลือกชำระ 1 ช่องทาง จากช่องทางการชำระ 5 ช่องทาง ได้แก่

- Bank Counter
- ATM
- Mobile Banking
- Internet Banking
- Counter Service

จากนั้นผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับใบเสร็จจากการชำระภาษีอากร และค่าธรรมเนียมศุลกากร และเจ้าหน้าที่บรรจุสินค้าเข้าสู่ตู้คอนเทนเนอร์ และส่งข้อมูลการบรรจุสินค้าเข้าสู่ระบบ NSW ของกรมศุลกากร จากนั้นระบบฯ จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และส่งข้อมูลไปยังผู้รับผิดชอบการบรรจุเพื่อพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้าให้แก่ผู้ส่งออกหรือตัวแทน และทำการตรวจสอบสถานะใบขนสินค้าตามระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เพื่อจัดกลุ่มสินค้า แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ Green Line และ Red Line โดย Green Line คือ สถานะของสินค้าที่ไม่ติดเงื่อนไขการส่งออก ทำให้ไม่ต้องเปิดตรวจโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร และ Red Line คือ สถานะของสินค้าที่จะต้องตรวจสอบด้วยวิธีการ X-ray หรือการเปิดตรวจสินค้า ซึ่งขั้นตอนการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้ามีระยะเวลาในการดำเนินการ 2 แบบ คือ Green Line = 35 นาที และแบบ Red Line = 54 นาที แสดงดังภาพที่ 4.35



ภาพที่ 4.35 แผนภาพกิจกรรมของการขำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า  
ของกระบวนการส่งออก  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การขำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้าสามารถสรุปรายการเอกสารที่  
ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.16

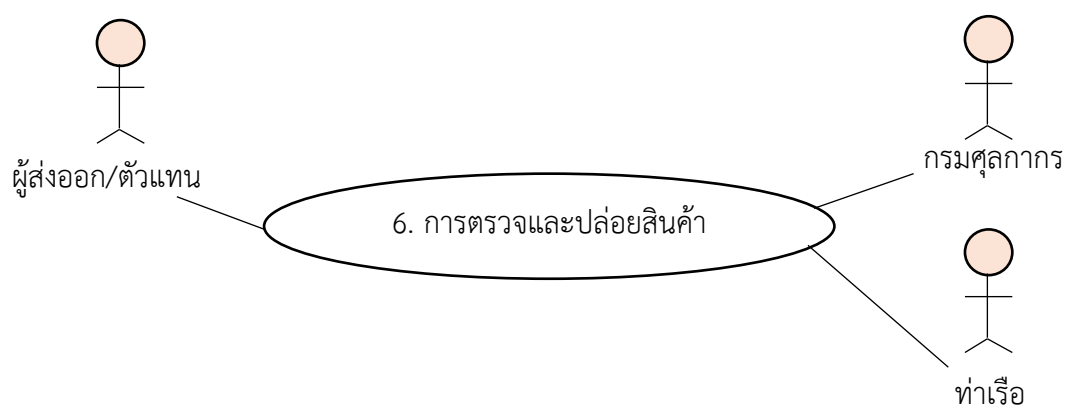
ตารางที่ 4.16 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้าของกระบวนการส่งออก

| กระบวนการ           | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 5. การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า       |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้ส่งออก/ตัวแทน<br>- ธนาคารผู้ส่งออก<br>- กรมศุลกากร              |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | - ใบขนสินค้าขาออก<br>- ใบเสร็จการชำระภาษีอากร และค่าธรรมเนียมศุลกากร |
| เวลาที่ใช้          | - Green Line = 35 นาที<br>- Red Line = 54 นาที                       |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

## 6. การตรวจและปล่อยสินค้า

การตรวจและปล่อยสินค้าเป็นกระบวนการระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับกรมศุลกากร และท่าเรือ แสดงดังภาพที่ 4.36

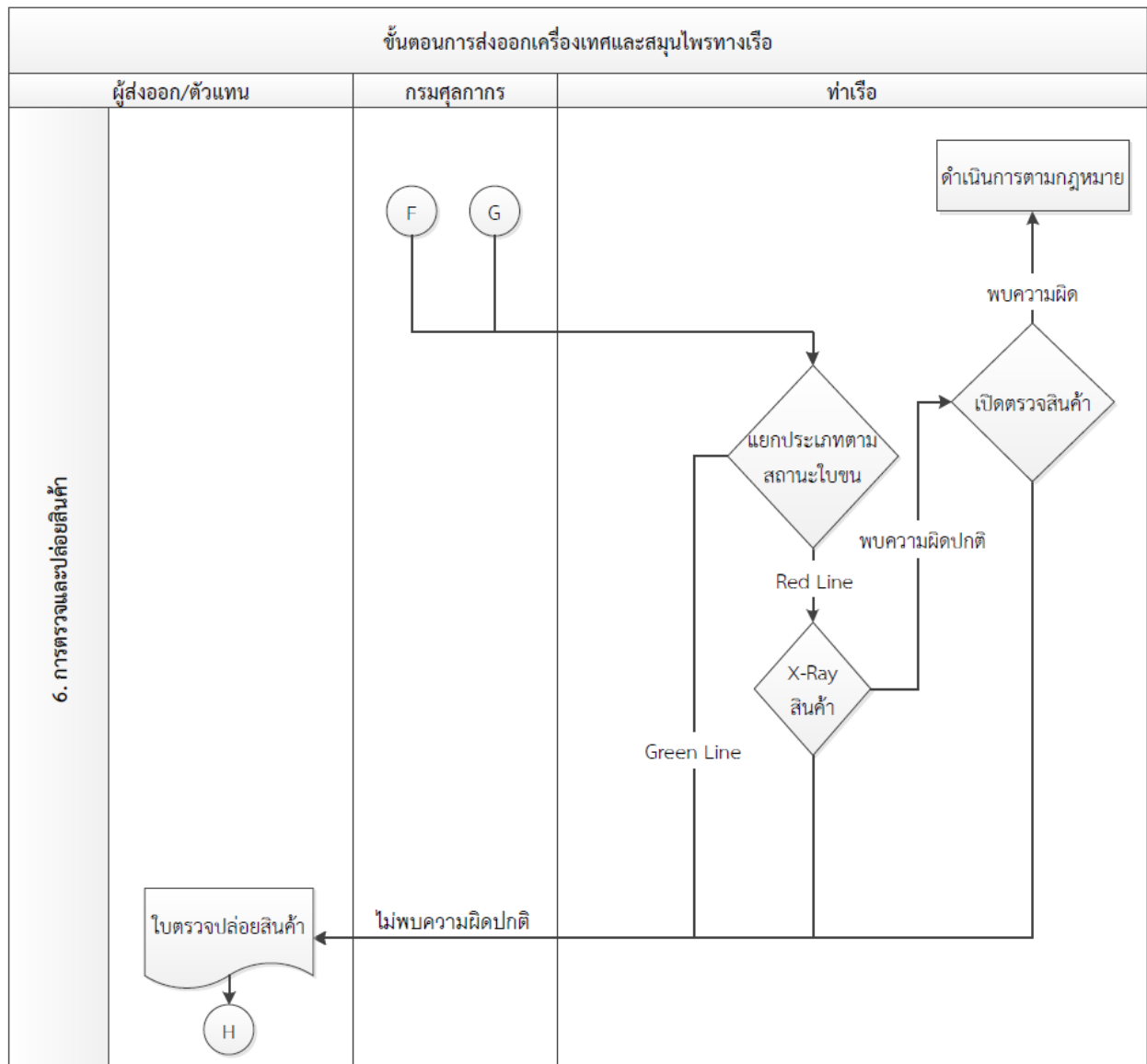


ภาพที่ 4.36 แผนภาพการตรวจและปล่อยสินค้าของกระบวนการส่งออก

ที่มา: คณะผู้วิจัย

เนื่องจากหากสินค้าถูกพิจารณาจากกรมศุลกากรว่าเป็น Green Line จะไม่ต้องทำการตรวจสอบสินค้า ในขั้นตอนนี้จึงจะเป็นการตรวจสอบสินค้าเฉพาะกลุ่ม Red Line เท่านั้น โดยกระบวนการจะเริ่มจากนำสินค้ากลุ่ม Green Line จะเดินทางมาซึ่งน้ำหนักพร้อมกับสินค้ากลุ่ม Red Line ซึ่งเมื่อซึ่งน้ำหนักเรียบร้อยแล้วผู้ส่งออกหรือตัวแทนของสินค้ากลุ่ม Green Line จะได้รับใบตรวจปล่อยสินค้าเพื่อนำไปยื่นในขั้นตอนต่อไป แต่สินค้ากลุ่ม Red Line จะถูกเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ท่าเรือทำการ X-ray หีบห่อสินค้า หากพบว่าสินค้ามีความ

ผิดปกติเจ้าหน้าที่จะทำการเปิดตรวจสอบสินค้า จากนั้นจึงทำการบันทึกรายละเอียดกับใบกำกับกับการขนย้ายสินค้า หากตรวจสอบไม่พบความผิดเจ้าหน้าที่จะทำการบันทึกตรวจสอบว่า "ตรวจสอบพอใจ" ในระบบ NSW และ หากตรวจพบความผิด จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป เมื่อผลการตรวจสอบพอใจ ผู้ส่งออกหรือตัวแทนของสินค้ากลุ่ม Red Line จะได้รับใบตรวจปล่อยสินค้าเพื่อนำไปยื่นในขั้นตอนต่อไป ซึ่งกระบวนการตรวจสอบสินค้ากรณี Red Line มีระยะเวลาในการดำเนินการ 26 นาที (Green Line = ยกเว้นการตรวจ) แสดงดังภาพที่ 4.37



ภาพที่ 4.37 แผนภาพกิจกรรมของการตรวจและปล่อยสินค้าของกระบวนการส่งออก  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การตรวจและปล่อยสินค้าสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.17

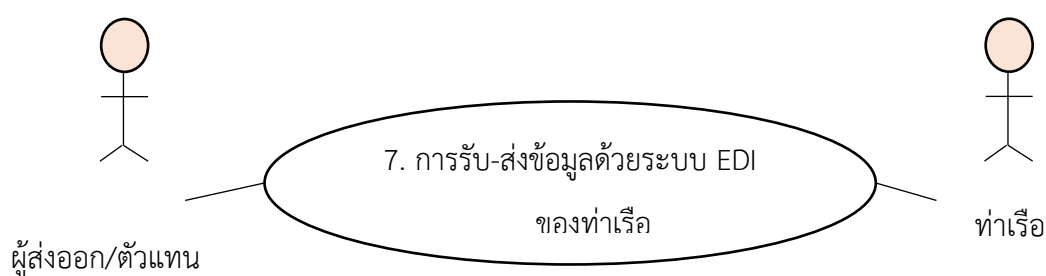
ตารางที่ 4.17 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการตรวจและปล่อยสินค้าของกระบวนการส่งออก

| กระบวนการ           | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                 |
|---------------------|------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 6. การตรวจและปล่อยสินค้า                             |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้ส่งออก/ตัวแทน<br>- กรมศุลกากร<br>- ท่าเรือ      |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW                      |
| เอกสารที่ได้รับ     | ใบตรวจปล่อยสินค้า                                    |
| เวลาที่ใช้          | - Green Line = ยกเว้นการตรวจ<br>- Red Line = 26 นาที |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

#### 7. การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ

การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ เป็นกระบวนการระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับท่าเรือ ดังภาพที่ 4.38

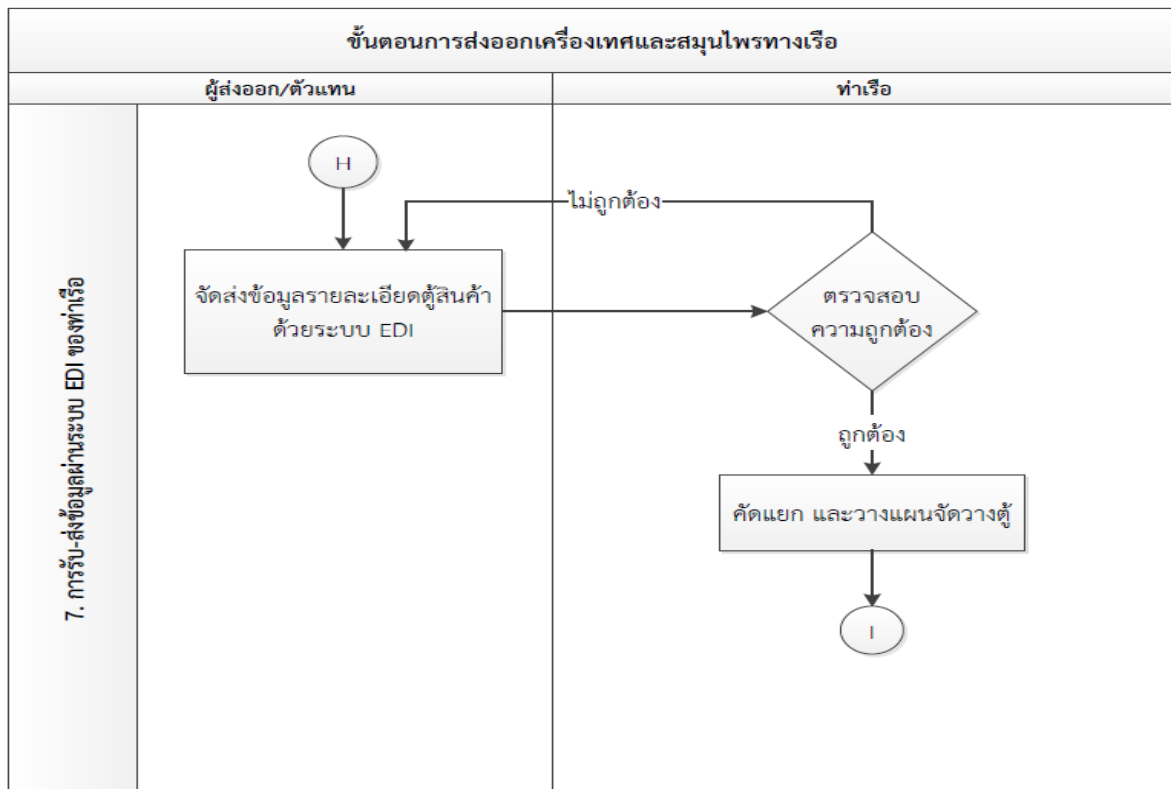


ภาพที่ 4.38 แผนภาพการรับ-ส่งข้อมูลด้วยระบบ EDI ของท่าเรือของกระบวนการส่งออก

ที่มา: คณะผู้วิจัย

ผู้ส่งออกหรือตัวแทนต้องทำการส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ EDI ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาระบบ NSW ของประเทศไทย ประกอบไปด้วยข้อมูลรายการบัญชีตู้สินค้า ข้อมูลรายการบัญชีสินค้า ข้อมูลตู้สินค้าขาออก ลากเข้าท่าเรือ โดยต้องทำการจัดส่งข้อมูลเข้าระบบ NSW ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ก่อนตู้สินค้าผ่านเข้าเขตศุลกากรในพื้นที่ท่าเรือ เพื่อทางท่าเรือจะทำการดาวน์โหลดข้อมูลฯ สำหรับคัดแยกตู้สินค้าไปจัดวางในเขต

ท่าเรือเพื่อรอการบรรทุกลงเรือ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วนั้นเจ้าหน้าที่จะนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการจัดวางตู้สินค้าบนเรือขนส่งสินค้าที่จะนำสินค้าออกจากประเทศ ใช้เวลาการวางแผน 45 นาที โดยจะต้องแล้วเสร็จก่อนเวลาเรือออกจากท่า 2 ชั่วโมง ซึ่งเป็นการวางแผนโดยเจ้าหน้าที่ของท่าเรือ โดยใช้เจ้าหน้าที่หนึ่งคนต่อการวางแผนตู้สินค้าในเรือหนึ่งลำเพื่อป้องกันการสับสนของการทำงาน โดยใช้โปรแกรมภายในท่าเรือในการวางแผนจัดวางตู้สินค้า แสดงดังภาพที่ 4.39



ภาพที่ 4.39 แผนภาพกิจกรรมของการรับ-ส่งข้อมูลด้วยระบบ EDI ของท่าเรือ ของกระบวนการส่งออก  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การรับ-ส่งข้อมูลด้วยระบบ EDI ของท่าเรือสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.18

ตารางที่ 4.18 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการรับ-ส่งข้อมูลด้วยระบบ EDI ของท่าเรือ ของกระบวนการส่งออก

| กระบวนการ | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ       |
|-----------|--------------------------------------------|
| ขั้นตอน   | 7. การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ |

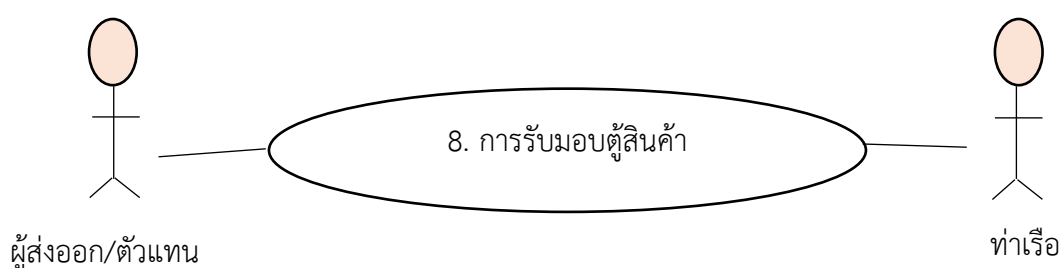
ตารางที่ 4.18 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการรับ-ส่งข้อมูลด้วยระบบ EDI ของท่าเรือ ของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ           | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ                                                                                                                                    |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้ส่งออก/ตัวแทน<br>- ท่าเรือ                                                                                                                                         |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ EDI โดยประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้<br>- ข้อมูลรายการบัญชีตู้สินค้า<br>- ข้อมูลรายการบัญชีสินค้า<br>- ข้อมูลตู้สินค้าขาออกลากเข้าท่าเรือ |
| เอกสารที่ได้รับ     | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW                                                                                                                                         |
| เวลาที่ใช้          | 1 ชั่วโมง 45 นาที                                                                                                                                                       |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

## 8. การรับมอบตู้สินค้า

การรับมอบตู้สินค้าเป็นกระบวนการระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับท่าเรือ ดังภาพที่ 4.40

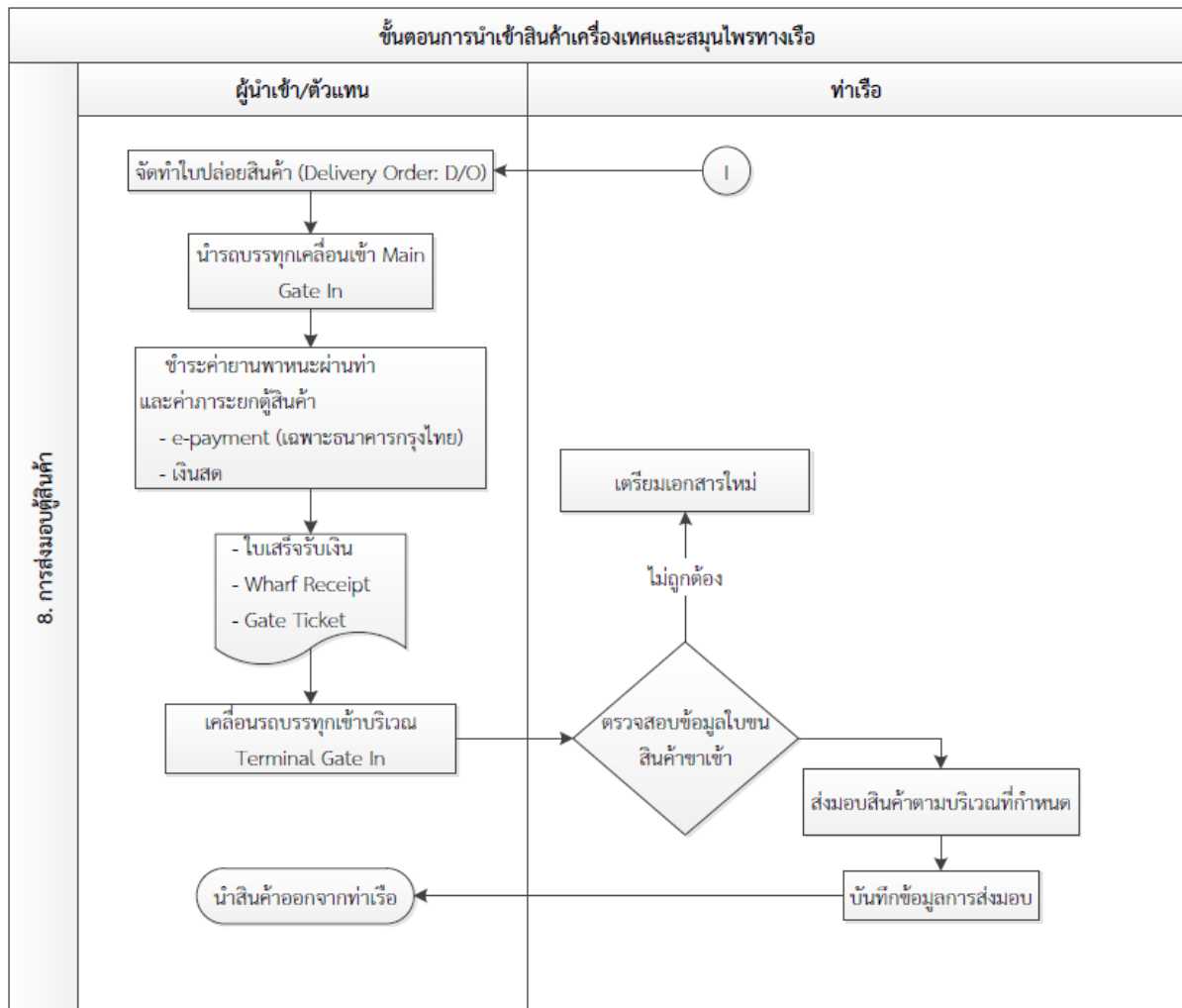


ภาพที่ 4.40 แผนภาพการรับมอบตู้สินค้า ของกระบวนการส่งออก

ที่มา: คณะผู้วิจัย

เมื่อผู้ส่งออกหรือตัวแทนทำการขนถ่ายตู้สินค้าเรียบร้อยแล้ว จากนั้นทำการเคลื่อนรถบรรทุกสินค้าเข้าบริเวณ Main Gate In เพื่อทำการชำระค่ายานพาหนะ และค่าภาระยกตู้สินค้ากับเจ้าหน้าที่ท่าเรือ โดยสามารถชำระผ่านช่องทาง e-payment ซึ่งเป็นการชำระเงินออนไลน์ผ่านธนาคารกรุงไทยเพียงธนาคารเดียว หรือใช้เงินสดชำระ จากนั้นผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะได้รับใบเสร็จการชำระค่ายานพาหนะ ค่าภาระยกตู้สินค้า Wharf Receipt และ Gate Ticket เป็นเอกสารสำหรับยื่นเพื่อผ่านเข้าไปภายในเขตท่าเรือ จากนั้นเคลื่อนรถบรรทุกสินค้าเข้าสู่บริเวณลานบรรจุสินค้า โดยมีเจ้าหน้าที่ของท่าเรือทำการตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และน้ำหนักของสินค้าว่าถูกต้องตรงตามที่ระบุหรือไม่ หากรายละเอียดดังกล่าวถูกต้องแล้วนั้น ผู้ส่งออกหรือตัวแทนสามารถนำสินค้าเข้าสู่บริเวณโกดังที่เจ้าหน้าที่ท่าเรือกำหนดไว้แล้วทำการ

ส่งมอบสินค้าต่อไป แต่หากรายละเอียดสินค้าไม่ถูกต้องผู้ส่งออกหรือตัวแทนต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจสอบสินค้าอย่างละเอียดก่อนจึงจะสามารถส่งมอบสินค้าได้ แสดงดังภาพที่ 4.41



ภาพที่ 4.41 แผนภาพกิจกรรมของการรับมอบตู้สินค้า ของกระบวนการส่งออก  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การรับมอบตู้สินค้าสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.19

ตารางที่ 4.19 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการรับมอบตู้สินค้าของกระบวนการส่งออก

| กระบวนการ | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ |
|-----------|--------------------------------------|
| ขั้นตอน   | 8. การรับมอบตู้สินค้า                |

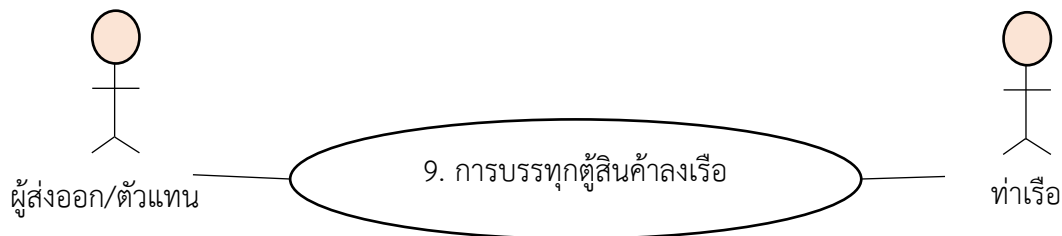
ตารางที่ 4.19 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการรับมอบตู้สินค้าของกระบวนการส่งออก (ต่อ)

| กระบวนการ           | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ |
|---------------------|--------------------------------------|
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ผู้ส่งออก/ตัวแทน<br>- ท่าเรือ      |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW      |
| เอกสารที่ได้รับ     | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW      |
| เวลาที่ใช้          | 30 นาที                              |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

### 9. การบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ

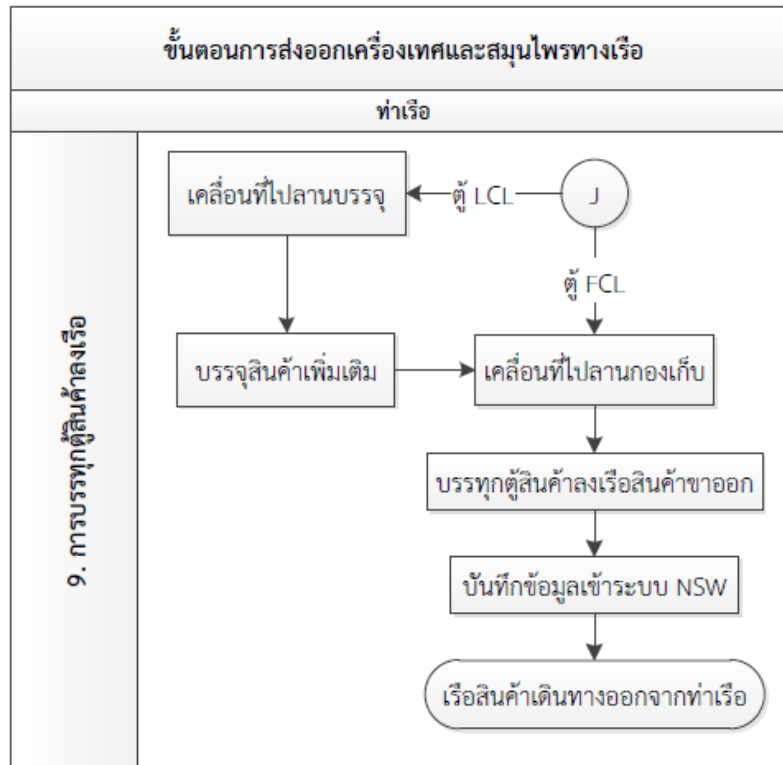
การบรรทุกตู้สินค้าลงเรือเป็นกระบวนการระหว่างผู้ส่งออกหรือตัวแทนกับท่าเรือ ดังภาพที่ 4.42



ภาพที่ 4.42 แผนภาพการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ ของกระบวนการส่งออก

ที่มา: คณะผู้วิจัย

หากเป็นตู้สินค้าประเภท FCL จะทำการเคลื่อนเข้าสู่ลานกองเก็บแล้วทำการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือสินค้า โดยใช้เจ้าหน้าที่บังคับเครื่องจักรเพื่อทำการยกตู้สินค้าที่ละตู้ลงสู่เรือสินค้า ซึ่งเป็นการทำงานตลอด 24 ชั่วโมงด้วยการผลิตเปลี่ยนเวรเจ้าหน้าที่เพื่อทำการบังคับเครื่องจักร ซึ่งเจ้าหน้าที่ท่าเรือจะทำงานคนละ 6 ชั่วโมง และหากเป็นตู้สินค้าประเภท LCL ต้องนำตู้ไปบรรจุสินค้าเพิ่มเติมที่บริเวณลานบรรจุสินค้าก่อนเคลื่อนที่สู่ลานกองเก็บต่อไป เมื่อทำการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ NSW จากนั้นเรือสินค้าจึงเดินทางออกจากท่าเรือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร แสดงดังภาพที่ 4.43



ภาพที่ 4.43 แผนภาพกิจกรรมของการบรรจุทุตูลิ้นค้ำลงเรือของกระบวนการส่งออก  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การบรรจุทุตูลิ้นค้ำลงเรือสามารถสรุปรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการได้ดังตารางที่ 4.20

ตารางที่ 4.20 แสดงรายการเอกสารที่ใช้ยื่น เอกสารที่ได้รับ และระยะเวลาในการดำเนินการของการบรรจุทุตูลิ้นค้ำลงเรือ ของกระบวนการส่งออก

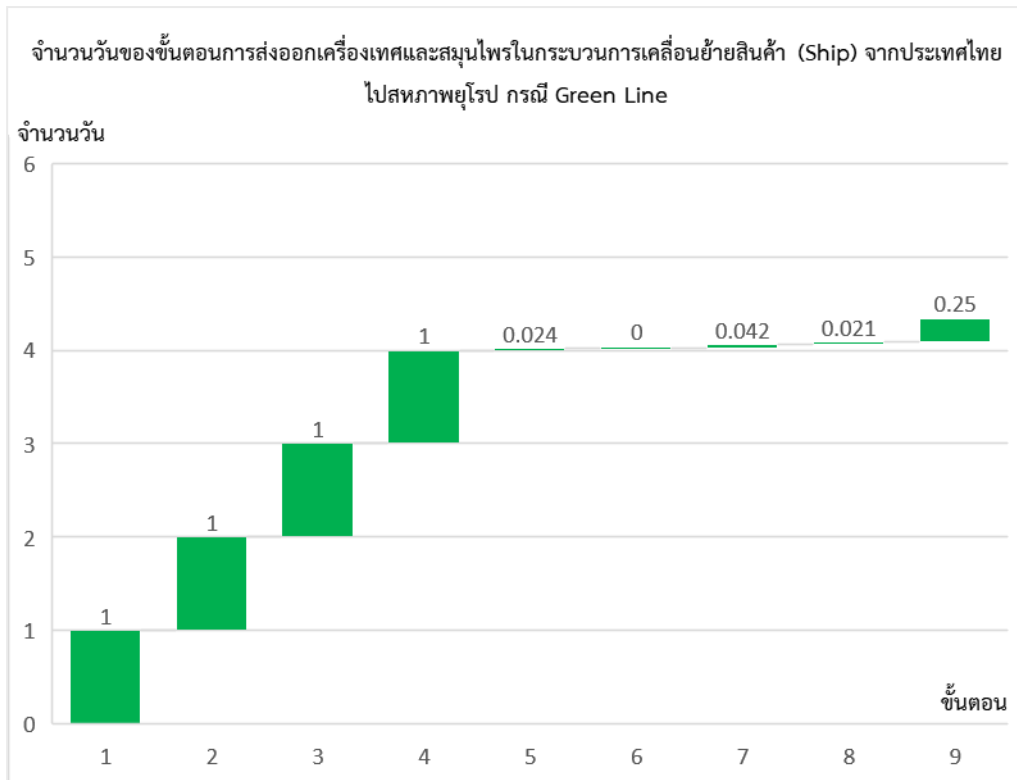
| กระบวนการ           | การส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ |
|---------------------|--------------------------------------|
| ขั้นตอน             | 9. การบรรจุทุตูลิ้นค้ำลงเรือ         |
| ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | ท่าเรือ                              |
| เอกสารที่ใช้ยื่น    | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW      |
| เอกสารที่ได้รับ     | การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW      |
| เวลาที่ใช้          | 6 ชั่วโมง                            |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

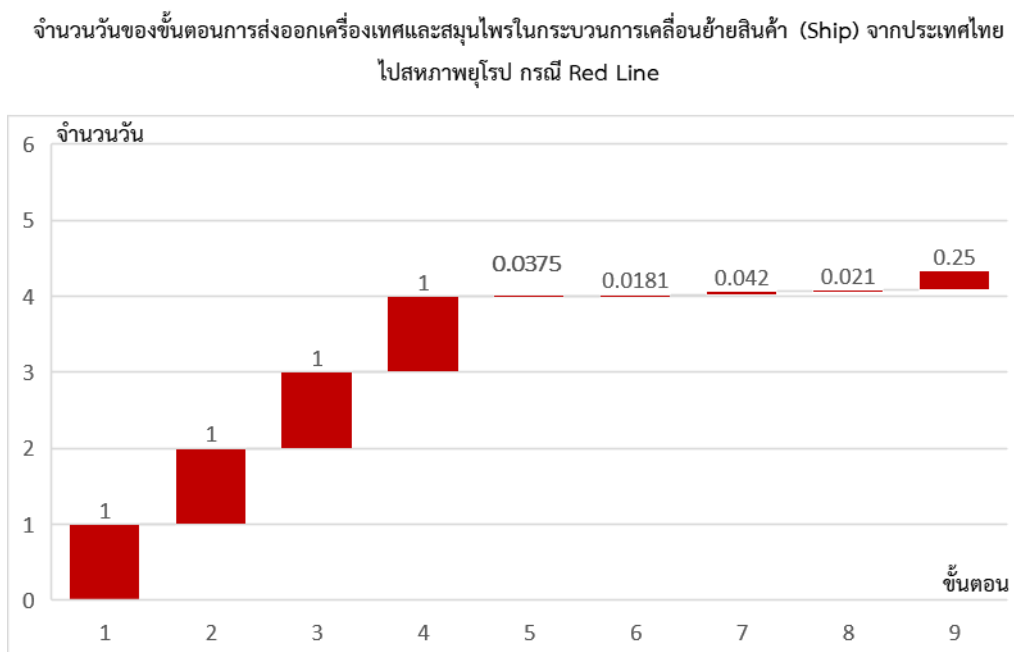
## 2) สรุประยะเวลาที่ใช้ในกระบวนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป

ภาพรวมเวลาที่ใช้ในการกระบวนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรปในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) มีทั้งหมด 9 ขั้นตอน ประกอบด้วย การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า การติดต่อบริการรถบรรทุก การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การส่งข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) การชำระภาษี ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า การตรวจและปล่อยสินค้า การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ Electronic Data Interchange (EDI) ของท่าเรือ การรับมอบตู้สินค้า และการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ โดยการส่งออกในกรณี Green Line ใช้เวลาทั้งสิ้น 4 วัน 8 ชั่วโมง 5 นาที ซึ่งใช้ระยะเวลาน้อยกว่ากรณี Red Line ที่มีระยะเวลาการส่งออกรวมทั้งสิ้น 4 วัน 8 ชั่วโมง 50 นาที เนื่องจากสินค้ากรณี Green Line เป็นสินค้าที่ถูกพิจารณาจากกรมศุลกากรว่าไม่ติดเงื่อนไขการตรวจ จึงไม่มีต้นทุนด้านเวลาในขั้นตอนที่ 6 คือ การตรวจและปล่อยสินค้า แตกต่างกับสินค้ากรณี Red Line ที่ต้องมีการตรวจสินค้าจึงทำให้เกิดต้นทุนเวลาในขั้นตอนที่ 6 ส่งผลให้ระยะเวลาการส่งออกของสินค้าเครื่องเทศ และสมุนไพรกรณี Red Line มีมากกว่ากรณี Green Line

นอกจากนี้สินค้าประเภท Green Line และ Red Line มีต้นทุนด้านระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเตรียมมากที่สุด ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า ขั้นตอนที่ 2 การติดต่อบริการรถบรรทุก ขั้นตอนที่ 3 การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ 4 การส่งข้อมูลเข้าระบบ NSW และในส่วน of สินค้าประเภท Red Line นั้นมีต้นทุนด้านเวลาในขั้นตอนที่ 6 การตรวจและปล่อยสินค้าที่สินค้าประเภท Green Line ไม่มี ส่วนระยะเวลาที่ใช้น้อยที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 8 การรับมอบตู้สินค้า ดังแสดงในภาพที่ 4.44 และ 4.45



ภาพที่ 4.44 กราฟแสดงจำนวนวันขั้นตอนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป กรณี Green Line  
ที่มา: คณะผู้วิจัย



ภาพที่ 4.45 กราฟแสดงจำนวนวันขั้นตอนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป กรณี Red Line  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

### 3) จำนวนเอกสารที่ยื่นในกระบวนการส่งออกสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพร

เอกสารที่ใช้ในกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป ในขั้นตอนการเตรียมเอกสาร และใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องมีจำนวน 11 รายการ ได้แก่ บัตรประจำตัวผู้ส่งออก หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากรโดยเลือกใช้ 1 สิทธิ จากทั้งหมด 5 กรณี หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร ใบรับรองสุขอนามัย หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิต ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช ใบขนสินค้าขาออก ใบรับรองปลอดศัตรูพืช ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีทางศุลกากร โดยมีเอกสารที่ต้องประกอบการยื่นทั้งสิ้น 71 รายการในกรณีบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากการเลือกใช้สิทธิการขอคืนอากรในกรณีที่ใช้เอกสารจำนวนมากที่สุด และต้องทำการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น 4 หน่วยงาน ได้แก่ กรมการค้าต่างประเทศ กรมศุลกากร กรมวิชาการเกษตร และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ซึ่งการยื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเอกสารและใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องนั้นสามารถยื่นได้ในรูปแบบการพิมพ์เอกสาร (Manual) และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic file) ซึ่งมีเพียง 4 รายการที่ยังต้องดำเนินการยื่นเอกสารแบบการพิมพ์เอกสาร ได้แก่ หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิต จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช และใบรับรองปลอดศัตรูพืช จากกรมวิชาการเกษตร เนื่องจากการขอเอกสารใบรับรองดังกล่าวนั้นเป็นการอนุญาตที่ต้องมีกระบวนการตรวจสอบรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านกายภาพ และวิทยาศาสตร์ ทำให้การดำเนินการจำเป็นต้องใช้การรับ-ส่งเอกสารแบบการพิมพ์เอกสารอยู่

ตารางที่ 4.21 จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ ในแต่ละกระบวนการของการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป กรณีบุคคลธรรมดา

| กิจกรรมหลัก                                                            | จำนวนเอกสาร | ประเภทเอกสาร                | หน่วยงานติดต่อ      |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|---------------------|
| 1. บัตรประจำตัวผู้ส่งออก                                               | 4           | Manual หรือ Electronic file | กรมการค้าต่างประเทศ |
| 2. หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร (ตามสิทธิที่เลือกใช้ 1 สิทธิ) |             |                             |                     |
| 2.1 กรณีขอเงินชดเชยค่าภาษีอากร                                         | 7           | Electronic file             | กรมศุลกากร          |
| 2.2 กรณีขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ                                       |             |                             |                     |
| 2.2.1 ยื่นขออนุมัติหลักการ                                             | 5           | Electronic file             | กรมศุลกากร          |
| 2.2.2 ยื่นสูตรการผลิต                                                  | 8           | Electronic file             | กรมศุลกากร          |
| 2.3 กรณีใช้สิทธิเขตปลอดอากร                                            | 2           | Electronic file             | กรมศุลกากร          |
| 2.4 กรณีใช้สิทธิ BOI                                                   | 5           | Electronic file             | กรมศุลกากร          |
| 2.5 กรณีใช้สิทธิเขตประกอบการเสรี                                       | 3           | Electronic file             | กรมศุลกากร          |

ตารางที่ 4.21 จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ ในแต่ละกระบวนการของการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป กรณีบุคคลธรรมดา (ต่อ)

| กิจกรรมหลัก                                                              | จำนวนเอกสาร | ประเภทเอกสาร    | หน่วยงานติดต่อ               |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|------------------------------|
| 3. หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร              | 9           | Electronic file | กรมวิชาการเกษตร              |
| 4. ใบรับรองสุขอนามัย                                                     | 6           | Electronic file | กรมวิชาการเกษตร              |
| 5. หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า                                         | 4           | Electronic file | กรมการค้าต่างประเทศ          |
| 6. หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต                             | 13          | Manual          | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา |
| 7. ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิต      | 11          | Manual          | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา |
| 8. ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช | 14          | Manual          | กรมวิชาการเกษตร              |
| 9. ใบขนสินค้าขาออก                                                       | 4           | Electronic file | กรมศุลกากร                   |
| 10. ใบรับรองปลอดศัตรูพืช                                                 | 3           | Manual          | กรมวิชาการเกษตร              |
| 11. ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีทางศุลกากร                        | 6           | Electronic file | กรมศุลกากร                   |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

ในส่วนของการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป กรณีของนิติบุคคลนั้นมีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ ทั้งสิ้น 91 รายการ โดยพิจารณาจากการเลือกใช้สิทธิการขอคืนอากรในกรณีที่ใช้เอกสารจำนวนมากที่สุด ซึ่งมีจำนวนเอกสารมากกว่ากรณีบุคคลธรรมดา เนื่องจากการส่งออกกรณีนิติบุคคลมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการผลิตมากกว่ากรณีบุคคลธรรมดา เช่น ผู้ถือหุ้น ผู้มีอำนาจลงนาม ผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) เป็นต้น ส่งผลให้เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ จำเป็นจะต้องแสดงรายละเอียดที่ครอบคลุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ดังตารางที่ 4.22

ตารางที่ 4.22 จำนวนเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตใบรับรองต่างๆ ในแต่ละกระบวนการของการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป กรณีนิติบุคคล

| กิจกรรมหลัก                                                              | จำนวนเอกสาร | ประเภทเอกสาร                | หน่วยงานติดต่อ               |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1. บัตรประจำตัวผู้ส่งออก                                                 | 4           | Manual หรือ Electronic file | กรมการค้าต่างประเทศ          |
| 2. หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร (ตามสิทธิที่เลือกใช้ 1 สิทธิ)   |             |                             |                              |
| 2.1 กรณีขอเงินชดเชยค่าภาษีอากร                                           | 7           | Electronic file             | กรมศุลกากร                   |
| 2.2 กรณีขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ                                         |             |                             |                              |
| 2.2.1 ยื่นขออนุมัติหลักการ                                               | 5           | Electronic file             | กรมศุลกากร                   |
| 2.2.2 ยื่นสูตรการผลิต                                                    | 8           | Electronic file             | กรมศุลกากร                   |
| 2.3 กรณีใช้สิทธิเขตปลอดอากร                                              | 2           | Electronic file             | กรมศุลกากร                   |
| 2.4 กรณีใช้สิทธิ BOI                                                     | 5           | Electronic file             | กรมศุลกากร                   |
| 2.5 กรณีใช้สิทธิเขตประกอบการเสรี                                         | 3           | Electronic file             | กรมศุลกากร                   |
| 3. หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร              | 9           | Electronic file             | กรมวิชาการเกษตร              |
| 4. ใบรับรองสุขอนามัย                                                     | 6           | Electronic file             | กรมวิชาการเกษตร              |
| 5. หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า                                         | 4           | Electronic file             | กรมการค้าต่างประเทศ          |
| 6. หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต                             | 16          | Manual                      | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา |
| 7. ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิต      | 14          | Manual                      | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา |
| 8. ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช | 17          | Manual                      | กรมวิชาการเกษตร              |
| 9. ใบขนสินค้าขาออก                                                       | 4           | Electronic file             | กรมศุลกากร                   |
| 10. ใบรับรองปลอดศัตรูพืช                                                 | 3           | Manual                      | กรมวิชาการเกษตร              |
| 11. ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีทางศุลกากร                        | 6           | Electronic file             | กรมศุลกากร                   |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

ในการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรมีขั้นตอนการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบ National Single Window (NSW) ของกรมศุลกากร โดยผู้ส่งออกหรือตัวแทนต้องทำการเตรียมเอกสารทั้งสิ้นจำนวน 11 รายการ และสามารถจัดส่งข้อมูลได้ทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic file) และรูปแบบการพิมพ์เอกสารเป็นแผ่น (Manual) แสดงในตารางที่ 4.23 โดยปัจจุบันผู้ส่งออกหรือตัวแทนส่วนใหญ่เลือกใช้ช่องทางการยื่นเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์มากกว่าการยื่นด้วยตนเองแบบการพิมพ์เอกสารเป็นแผ่น เพราะสามารถประหยัดต้นทุนด้านเวลา และต้นทุนด้านการขนส่งเอกสารได้เป็นอย่างมาก โดยรูปแบบการยื่นเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมศุลกากรผลมาจากการพัฒนาระบบ NSW ที่เป็นการสร้างช่องทางอำนวยความสะดวกให้กับผู้ส่งออกหรือตัวแทน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านเวลาของเจ้าหน้าที่ให้สะดวกและรวดเร็วได้อีกทางหนึ่ง อีกทั้งยังสามารถประหยัดต้นทุน และเพิ่มความรวดเร็วในการดำเนินการส่งออกสินค้าให้กับผู้ส่งออกหรือตัวแทนได้อีกด้วย

**ตารางที่ 4.23 จำนวนเอกสารที่ใช้ยื่นในระบบ NSW ของกรมศุลกากรเพื่อส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป**

| กิจกรรมหลัก                                                              | จำนวนเอกสาร | ประเภทเอกสาร                |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|
| 1. บัตรประจำตัวผู้ส่งออก                                                 | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 2. หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร (ตามสิทธิที่ใช้ 1 สิทธิ)        | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 3. หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร              | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 4. ใบรับรองสุขอนามัย                                                     | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 5. หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า                                         | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 6. หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต                             | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 7. ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิต      | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 8. ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 9. ใบขนสินค้าขาออก                                                       | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 10. ใบรับรองปลอดศัตรูพืช                                                 | 1           | Manual หรือ Electronic file |
| 11. ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีทางศุลกากร                        | 1           | Manual หรือ Electronic file |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

จากผลการศึกษากระบวนการตรวจปล่อยสินค้าของกิจกรรมการนำเข้าและส่งออกของประเทศไทย พบว่า การเตรียมเอกสารเพื่อส่งออกของประเทศไทยส่วนใหญ่ยังมีการใช้รูปแบบการพิมพ์เอกสารถึงแม้ว่าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะมีการจัดทำระบบการยื่นเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นมาแล้วก็ตาม แสดงให้เห็นถึงการขาดกระบวนการทำให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติเรื่องการยื่นเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้ผู้ส่งออกหรือตัวแทนยังใช้รูปแบบการยื่นเอกสารแบบเดิมอยู่ ซึ่งแตกต่างจากประเทศที่เป็นผู้นำในการพัฒนาเศรษฐกิจ โดยนโยบายในการดำเนินเศรษฐกิจแบบเปิดด้วยการใช้ตลาดเป็นตัวนำ นโยบายการค้ำประกันไปที่การสร้างความสามารถในการแข่งขัน และขยายฐานทางเศรษฐกิจให้กับธุรกิจภายในประเทศ มีการพัฒนา และอำนวยความสะดวกให้กับกระบวนการส่งออก คือ ใช้รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดในขั้นตอนการขอใบอนุญาต และการยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ส่งออกหรือตัวแทนจัดส่งข้อมูลผ่านบัญชีผู้ใช้ในเว็บบอร์ดกลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ ซึ่งมีเอกสารประมาณ 5 รายการเท่านั้นที่ยังเป็นรูปแบบการพิมพ์

ในหัวข้อถัดไปจะเป็นการวิเคราะห์กิจกรรมภายใต้กระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรปเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีกิจกรรมใดที่จำเป็นต้องปรับปรุงเพื่อทำให้เกิดการลดเวลาและเอกสารได้โดยใช้เครื่องมือแผนผังสายธารคุณค่า

#### 4.1.4 การวิเคราะห์แผนผังสายธารคุณค่าสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป

ในหัวข้อที่ผ่านมาได้อธิบายถึงกระบวนการนำเข้าและส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพร เพื่อทำให้ทราบขั้นตอน เอกสาร และเวลาที่ใช้ โดยคณะวิจัยได้เลือกกระบวนการส่งออกมาวิเคราะห์ ดังนั้น ในหัวข้อนี้ ใช้แผนผังสายธารคุณค่า (Value Stream Mapping: VSM) นำมาวิเคราะห์กระบวนการการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพร กรณีขากออก แผนผังสายธารคุณค่าจะแสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่มีคุณค่า หรือกิจกรรมที่เป็นความสูญเปล่าในกระบวนการการส่งออก ทำให้เข้าใจภาพรวมของกระบวนการจากมุมมองของผู้ประกอบการส่งออก และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือการวิเคราะห์ ปรับปรุงกระบวนการการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แนวทางที่ใช้จำแนกกิจกรรมแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

- กิจกรรมที่เกิดคุณค่า (Value Added: VA) เป็นการเปลี่ยนแปลงรูปร่าง หรือสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ในกระบวนการ จนนำไปสู่ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- กิจกรรมที่ไม่เกิดคุณค่าแต่จำเป็นต้องมี (Necessary but Non Value Added: NNVA) เป็นความสูญเปล่าแต่อาจจำเป็นต้องยอมให้เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต
- กิจกรรมที่ไม่เกิดคุณค่า (Non-Value Added: NVA) ถือเป็นความสูญเปล่าและจำเป็นต้องกำจัดออกไป

การวิเคราะห์กระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรไทยด้วยแผนผังสายธารคุณค่าแสดงในตารางที่ 4.24

ตารางที่ 4.24 แผนผังสายธารคุณค่าสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป รวมทั้งกรณี Green line และ Red line

| กิจกรรมหลัก                      | กิจกรรมย่อย                                                                                                                                                               | เวลาที่ใช้<br>(นาที) | กิจกรรมแผนผัง<br>กระบวนการ | แผนผังสาย<br>ธารคุณค่า |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. จองเรือเพื่อจัดส่ง<br>สินค้า  | 1.1 ส่งข้อมูลการส่งออกสินค้า<br>ให้กับสายเดินเรือ ผ่านทาง E-mail                                                                                                          | 1,440                | Operation                  | VA                     |
|                                  | 1.2 รอผู้ให้บริการสายการเดินเรือ<br>ดำเนินการจองระวางเรือ                                                                                                                 |                      | Operation                  | NNVA                   |
|                                  | 1.3 รับใบยืนยันการจองระวางเรือ<br>ผ่านทาง E-mail                                                                                                                          |                      | Operation                  | VA                     |
| 2. ติดต่อบริการ<br>รถบรรทุก      | 2.1 ส่งข้อมูลจองรถบรรทุก<br>เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าเขตอารักรักษา<br>ศุลกากรให้กับผู้ให้บริการ<br>รถบรรทุก ผ่านทาง E-mail                                                    | 1,440                | Operation                  | VA                     |
|                                  | 2.2 รอการดำเนินการจองข้อมูล<br>การจองรถบรรทุกจากผู้ให้บริการ<br>รถบรรทุก                                                                                                  |                      | Operation                  | NNVA                   |
|                                  | 2.3 รับการยืนยันการจอง<br>รถบรรทุก ผ่านทาง E-mail                                                                                                                         |                      | Operation                  | VA                     |
| 3. เตรียมเอกสารที่<br>เกี่ยวข้อง | 3.1 กรอกข้อมูลและยื่นเอกสารใบ<br>ขนสินค้าและเอกสารการส่งออกที่<br>เกี่ยวข้องกับสำนักงาน<br>คณะกรรมการอาหารและยา กรม<br>ศุลกากร กรมวิชาการเกษตร และ<br>กรมการค้าต่างประเทศ | 1,440                | Operation                  | VA                     |
|                                  | 3.2 รอเจ้าหน้าที่พิจารณา<br>ตรวจสอบความครบถ้วน ยืนยัน<br>ความถูกต้อง พิมพ์ผลการ<br>ตรวจสอบ และลงนามรับรอง                                                                 |                      | Inspection                 | NVA                    |
|                                  | 3.3 รวบรวมเอกสารข้างต้นเพื่อ<br>เตรียมยื่นต่อกรมศุลกากร โดย<br>ส่งผ่านระบบ NSW                                                                                            |                      | Operation                  | VA                     |

ตารางที่ 4.24 แผนผังสายธารคุณค่าสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป รวมทั้งกรณี Green line และ Red line (ต่อ)

| กิจกรรมหลัก                                                            | กิจกรรมย่อย                                                                                             | เวลาที่ใช้<br>(นาที)         | กิจกรรมแผนผัง<br>กระบวนการ | แผนผังสาย<br>ธารคุณค่า |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------|
| 4. ส่งข้อมูลใบขน<br>สินค้าขาออก ผ่าน<br>ระบบ NSW                       | 4.1 ส่งข้อมูลใบขนและเอกสารที่<br>เกี่ยวข้องผ่านระบบคอมพิวเตอร์<br>NSW                                   | 1,440                        | Operation                  | VA                     |
|                                                                        | 4.2 รอเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร<br>ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่<br>ส่งเข้าระบบ NSW                        |                              | Inspection                 | NNVA                   |
|                                                                        | 4.3 รอเจ้าหน้าที่ออกเลขที่ใบขน<br>ผ่านระบบ NSW เมื่อข้อมูลถูกต้อง<br>แล้ว                               |                              | Operation                  | NNVA                   |
|                                                                        | 4.4 รับเลขที่ใบขนจากระบบ NSW<br>พร้อมชำระภาษี                                                           |                              | Operation                  | VA                     |
| 5. ชำระภาษีอากร<br>ค่าธรรมเนียม<br>ศุลกากร และจัดกลุ่ม<br>ประเภทสินค้า | 5.1 นำเลขที่ใบขนสินค้าไปชำระ<br>ภาษี และค่าธรรมเนียมศุลกากร<br>ตามจำนวนที่ถูกเรียกเก็บ                  | - 35 นาที<br>(Green<br>Line) | Operation                  | VA                     |
|                                                                        | 5.2 ส่งข้อมูลใบเสร็จจากการชำระ<br>ภาษีอากร และค่าธรรมเนียม<br>ศุลกากรผ่านระบบ NSW                       | - 54 นาที<br>(Red<br>Line)   | Operation                  | NVA                    |
|                                                                        | 5.3 รอการตรวจสอบการชำระภาษี<br>อากรและค่าธรรมเนียมศุลกากร                                               |                              | Inspection                 | NVA                    |
|                                                                        | 5.4 รอการส่งข้อมูลเพื่อพิมพ์<br>ใบกำกับการขนย้ายสินค้าให้แก่ผู้<br>ส่งออกหรือตัวแทน                     |                              | Operation                  | NVA                    |
|                                                                        | 5.5 รอการตรวจสอบสถานะใบขน<br>สินค้าตามระบบบริหารความเสี่ยง<br>(Risk Management) เพื่อจัดกลุ่ม<br>สินค้า |                              | Inspection                 | NNVA                   |

ตารางที่ 4.24 แผนผังสายธารคุณค่าสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป รวมทั้งกรณี Green line และ Red line (ต่อ)

| กิจกรรมหลัก                             | กิจกรรมย่อย                                                                                                                                     | เวลาที่ใช้<br>(นาที)  | กิจกรรมแผนผัง<br>กระบวนการ | แผนผังสาย<br>ธารคุณค่า |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|
| 6. ตรวจและปล่อย<br>สินค้า               | 6.1 ชั่งน้ำหนักสินค้ากลุ่ม Green Line พร้อมกับสินค้ากลุ่ม Red Line ในกรณีผู้ส่งออกหรือตัวแทนของสินค้ากลุ่ม Green Line จะได้รับใบตรวจปล่อยสินค้า | 26 นาที<br>(Red Line) | Operation                  | VA                     |
|                                         | 6.2 X-ray ทาบ ห่อสินค้า โดยเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ทำส่งออก ในกรณีสินค้ากลุ่ม Red Line                                                             |                       | Inspection                 | NNVA                   |
|                                         | 6.3 เปิดตรวจสินค้า หากพบว่าสินค้ามีความผิดปกติ ในกรณีสินค้ากลุ่ม Red Line                                                                       |                       | Inspection                 | NNVA                   |
|                                         | 6.4 รอบันทึกรายละเอียดกับใบกำกับการขนย้ายสินค้า ในกรณีสินค้ากลุ่ม Red Line                                                                      |                       | Operation                  | NNVA                   |
|                                         | 6.5 รับใบตรวจปล่อยสินค้า ในกรณีสินค้ากลุ่ม Red Line                                                                                             |                       | Operation                  | VA                     |
| 7. รับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ EDI ของท่าเรือ | 7.1 จัดส่งข้อมูลรายละเอียดตู้สินค้าด้วยระบบ EDI                                                                                                 | 60                    | Operation                  | VA                     |
|                                         | 7.2 รอท่าเรือดาวน์โหลดข้อมูลสำหรับคัดแยกตู้สินค้าไปจัดวางในเขตท่าเรือ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล                                            |                       | Operation                  | NNVA                   |
|                                         | 7.3 รอการวางแผนการจัดวางตู้สินค้าบนเรือขนส่งสินค้าที่จะนำสินค้าออกจากประเทศ                                                                     |                       | Operation                  | NNVA                   |
| 8. รับมอบตู้สินค้า                      | 8.1 เคลื่อนรถบรรทุกสินค้าเข้าบริเวณ Main Gate In                                                                                                | 30                    | Transportation             | VA                     |

ตารางที่ 4.24 แผนผังสายธารคุณค่าสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป รวมทั้งกรณี Green line และ Red line (ต่อ)

| กิจกรรมหลัก                 | กิจกรรมย่อย                                                                                                                                                                                                                   | เวลาที่ใช้<br>(นาที) | กิจกรรมแผนผัง<br>กระบวนการ | แผนผังสาย<br>ธารคุณค่า |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|------------------------|
|                             | 8.2 ชำระค่ายานพาหนะ และค่า<br>ภาระยกตู้สินค้ากับเจ้าหน้าที่ท่าเรือ<br>โดยช่องทาง e-payment หรือเงิน<br>สด                                                                                                                     |                      | Operation                  | VA                     |
|                             | 8.3 รับใบเสร็จการชำระค่า<br>ยานพาหนะ ค่าภาระยกตู้สินค้า<br>Wharf Receipt และ Gate<br>Ticket                                                                                                                                   |                      | Operation                  | VA                     |
|                             | 8.4 เคลื่อนรถบรรทุกสินค้าเข้าสู่<br>บริเวณลานบรรจุสินค้า                                                                                                                                                                      |                      | Transportation             | VA                     |
|                             | 8.5 ตรวจสอบรายละเอียดของ<br>ข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และ<br>น้ำหนักของสินค้า โดยเจ้าหน้าที่<br>ของท่าเรือ                                                                                                                        |                      | Inspection                 | VA                     |
|                             | 8.6 นำสินค้าเข้าสู่บริเวณโกดัง                                                                                                                                                                                                |                      | Transportation             | VA                     |
| 9. บรรจุตู้สินค้าลง<br>เรือ | 9.1 เคลื่อนเข้าสู่ลานกองเก็บแล้ว<br>ทำการบรรจุตู้สินค้าลงเรือสินค้า<br>หากเป็นตู้สินค้าประเภท FCL แต่<br>ถ้าเป็นตู้สินค้าประเภท LCL นำตู้<br>ไปบรรจุสินค้าเพิ่มเติมที่บริเวณลาน<br>บรรจุสินค้าก่อนเคลื่อนที่สู่ลานกอง<br>เก็บ | 360                  | Transportation             | VA                     |
|                             | 9.2 รอเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้า<br>ระบบ NSW เพื่อให้เรือสินค้าจึง<br>เดินทางออกจากท่าเรือ                                                                                                                                   |                      | Operation                  | NNVA                   |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

จากตารางการวิเคราะห์สายธารคุณค่ากระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป พบว่า กิจกรรมที่ไม่สร้างมูลค่าในหลายกระบวนการ ส่วนใหญ่เกิดขึ้นในขั้นตอน

การรื้อพิจารณาออกใบอนุญาต และการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ประกอบการ เนื่องจากกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจปล่อยต้องใช้เอกสารยื่นเรื่อง พร้อมเอกสารแนบในทุกขั้นตอน สามารถสรุปสัดส่วนกิจกรรมการดำเนินการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป ดังตารางที่ 4.25

ตารางที่ 4.25 สัดส่วนกิจกรรมในกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป

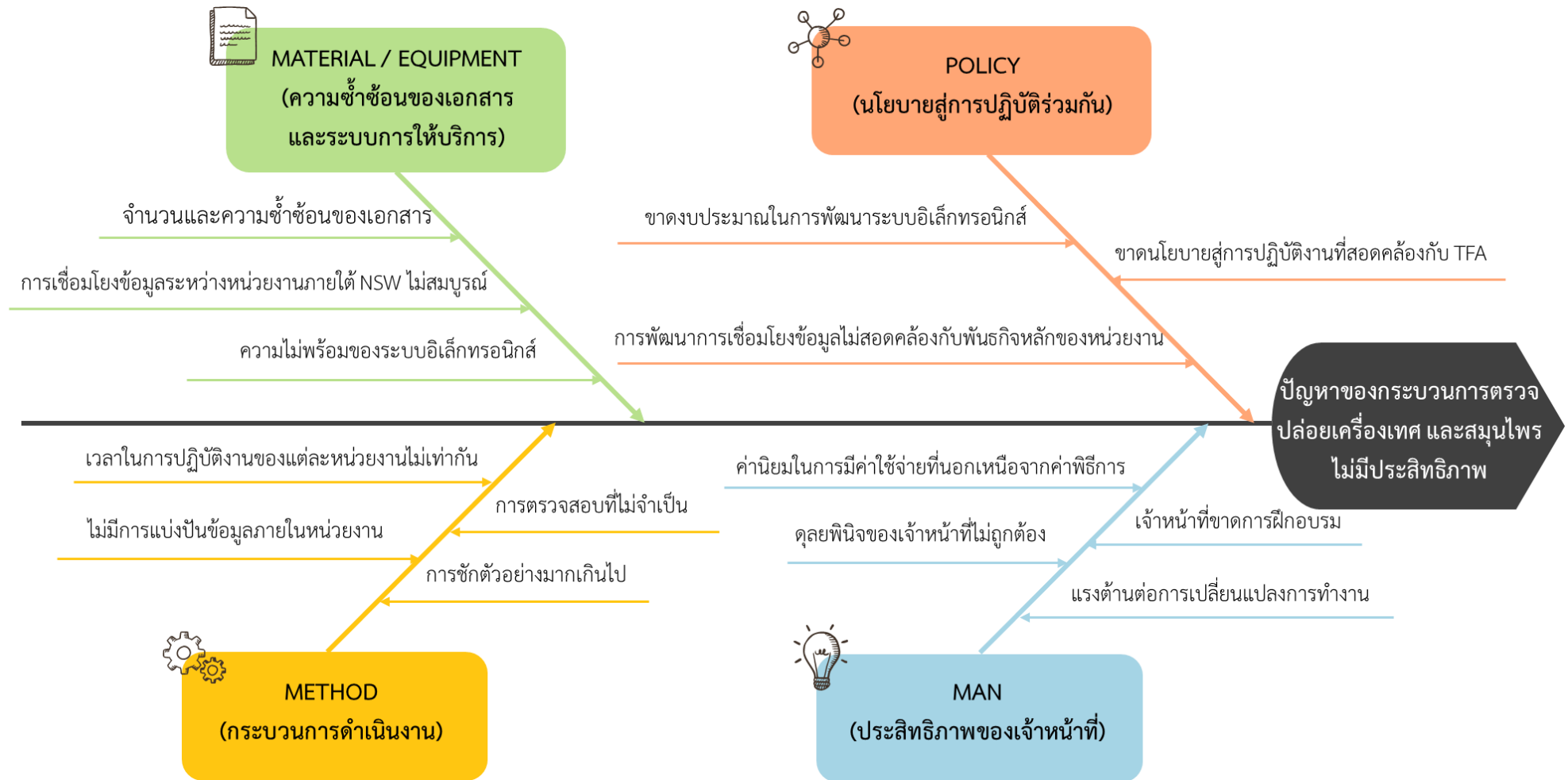
| มูลค่ากิจกรรม                            | กิจกรรม กรณี Green line |        | กิจกรรม กรณี Red line |        |
|------------------------------------------|-------------------------|--------|-----------------------|--------|
|                                          | จำนวนกิจกรรม            | ร้อยละ | จำนวนกิจกรรม          | ร้อยละ |
| กิจกรรมที่เพิ่มมูลค่า (VA)               | 18                      | 60.00  | 19                    | 55.88  |
| กิจกรรมที่ไม่เพิ่มมูลค่า (NVA)           | 4                       | 13.33  | 4                     | 11.77  |
| กิจกรรมที่ไม่เพิ่มมูลค่าแต่จำเป็น (NNVA) | 8                       | 26.67  | 11                    | 32.35  |
| รวม                                      | 30                      | 100    | 34                    | 100    |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

จากตารางที่ 4.25 พบว่า กิจกรรมที่ไม่เพิ่มมูลค่ามีจำนวนไม่มากนัก แต่ในทางปฏิบัติพบปัญหาสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการตรวจปล่อยของผู้ประกอบการไทย ดังนั้น ในหัวข้อถัดไปจะกล่าวถึงปัญหาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่ทำให้เกิดอุปสรรคต่อกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป

#### 4.1.5 ปัญหาของกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป

กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจปล่อยของไทย ผู้ส่งออกต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่กรมศุลกากรและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้กำหนด จากการรวบรวมข้อมูลและการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พบปัญหาและอุปสรรคของการขนส่งสมุนไพรและเครื่องเทศทางเรือจากไทยไปสหภาพยุโรป ทั้งนี้ การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นของผู้ประกอบการต่อกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป ได้วิเคราะห์ตามแผนภูมิแกงปลา เพื่อวิเคราะห์หาความสัมพันธ์และสาเหตุของปัญหา ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 4 หัวข้อหลักดังนี้คือ 1) ความซ้ำซ้อนของเอกสารและความไม่พร้อมของระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (Material and Equipment) 2) ขาดนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกัน (Policy) 3) กระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Method) และ 4) ความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ (Man) สรุปได้ดังภาพที่ 4.46



ภาพที่ 4.46 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นของกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป  
ที่มา: คณะผู้วิจัย

การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป จากแผนภูมิแก๊งปลา มีรายละเอียดดังนี้

## 1. ความซ้ำซ้อนของเอกสารและความไม่พร้อมของระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (Material and Equipment)

### 1.1 จำนวนและความซ้ำซ้อนของเอกสาร

สำหรับการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับกระบวนการขนส่งสมุนไพรและเครื่องเทศทางเรือ จากไทยไปสหภาพยุโรป มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 10 หน่วยงาน ได้แก่ ผู้ส่งออก ผู้นำเข้า ตัวแทนออกของ ธนาการผู้ส่งออก ธนาการผู้นำเข้า กรมการค้าต่างประเทศ กรมวิชาการเกษตร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมศุลกากร และท่าเรือ ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานมีบทบาทหน้าที่ที่แตกต่างกัน ส่งผลให้เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งจึงมีหลากหลายต่างกันไป เช่น บัตรประจำตัวผู้ส่งออก ต้องผ่านการรับรองจากกรมการค้าต่างประเทศ ใบรับรองสุขอนามัยของผลิตภัณฑ์ ต้องผ่านการรับรองจากกรมวิชาการเกษตร ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช ต้องผ่านการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และใบขนสินค้าขาออก หรือใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีทางศุลกากร ที่ต้องได้รับการรับรองจากกรมศุลกากร เป็นต้น ทั้งนี้ นอกจากจำนวนเอกสารที่ใช้มีจำนวนมากแล้ว ยังมีความซ้ำซ้อนของเอกสารในแต่ละขั้นตอนที่ส่งผลให้กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป โดยเอกสารที่มีการใช้ซ้ำซ้อน แสดงดังตารางที่ 4.26 ดังนี้

ตารางที่ 4.26 เอกสารที่ยื่นซ้ำซ้อนในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป

| รายการเอกสารที่ใช้ยื่น                                      | จำนวนสำเนา | ใบอนุญาต/ใบรับรองที่ได้                                       | หน่วยงานที่ต้องการ                      |
|-------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| สำเนาบัตรประชาชน<br>สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ<br>หนังสือเดินทาง | 7          | บัตรประจำตัวผู้ส่งออก                                         | กระทรวงพาณิชย์<br>(กรมการค้าต่างประเทศ) |
|                                                             |            | หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืน<br>อากร                     | กรมศุลกากร                              |
|                                                             |            | หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออก<br>สินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร  | กรมวิชาการเกษตร                         |
|                                                             |            | ใบรับรองสุขอนามัย                                             | กรมวิชาการเกษตร                         |
|                                                             |            | หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดี<br>ในการผลิต                 | สำนักงานคณะกรรมการ<br>อาหารและยา        |
|                                                             |            | ใบรับรองระบบวิเคราะห์อันตราย<br>และจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการ | สำนักงานคณะกรรมการ<br>อาหารและยา        |

ตารางที่ 4.26 เอกสารที่ยื่นเข้าชั้นในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป (ต่อ)

| รายการเอกสารที่ใช้ยื่น                                  | จำนวนสำเนา | ใบอนุญาต/ใบรับรองที่ได้                                               | หน่วยงานที่ต้องการ           |
|---------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                         |            | ผลิต                                                                  |                              |
|                                                         |            | ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา |
| สำเนาหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 6 เดือน) | 2          | หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร                                 | กรมศุลกากร                   |
|                                                         |            | ใบตอบรับการลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์               | กรมศุลกากร                   |
| สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ. 20)                  | 2          | หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร                                 | กรมศุลกากร                   |
|                                                         |            | ใบตอบรับการลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์               | กรมศุลกากร                   |
| สำเนาหนังสือรับรองตราสำคัญของบริษัท (บอจ. 3)            | 2          | หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร                                 | กรมศุลกากร                   |
|                                                         |            | ใบตอบรับการลงทะเบียนผ่านพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์               | กรมศุลกากร                   |
| สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5)                    | 3          | หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร                                 | กรมศุลกากร                   |
|                                                         |            | หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต                             | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา |
|                                                         |            | ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา |
| แผนที่ตั้งสถานที่ผลิต/สถานประกอบการ                     | 2          | หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร                                 | กรมศุลกากร                   |
|                                                         |            | หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต                             | สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา |

ตารางที่ 4.26 เอกสารที่ยื่นเข้าช้อนในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป (ต่อ)

| รายการเอกสารที่ใช้ยื่น                       | จำนวนสำเนา | ใบอนุญาต/ใบรับรองที่ได้               | หน่วยงานที่ต้องการ                   |
|----------------------------------------------|------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| ใบกำกับสินค้า หรือบัญชีสินค้า (Invoice)      | 4          | หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร | กรมศุลกากร                           |
|                                              |            | หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า         | กระทรวงพาณิชย์ (กรมการค้าต่างประเทศ) |
|                                              |            | ใบขนสินค้าขาออก                       | กรมศุลกากร                           |
|                                              |            | ใบรับรองปลอดศัตรูพืช                  | กรมวิชาการเกษตร                      |
| บัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ (Packing list) | 2          | หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร | กรมศุลกากร                           |
|                                              |            | ใบรับรองปลอดศัตรูพืช                  | กรมวิชาการเกษตร                      |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

จากตารางที่ 4.26 แสดงให้เห็นได้ว่า หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกระบวนการต่างๆ ในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป มีการใช้เอกสารเข้าช้อน ซึ่งบางเอกสารเป็นการยื่นให้แก่หน่วยงานเดิม แต่ภายในหน่วยงานยังไม่มีระบบการแบ่งปันข้อมูลการทำงานร่วมกัน ทำให้ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้ดำเนินการยื่นเอกสารเองใหม่ ส่งผลให้เวลาการดำเนินงานมาก และมีต้นทุนการส่งออกสูงขึ้น เป็นต้น

## 1.2 การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใต้ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว (National Single Window: NSW) ยังไม่เต็มระบบสมบูรณ์

เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ การอำนวยความสะดวกทางการค้าระหว่างประเทศ และการให้บริการของรัฐที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว และเป็นมาตรฐาน อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับความตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกด้านศุลกากรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของอาเซียน (Agreement to Establish and Implement the ASEAN Single Window) ไทยจึงต้องจัดให้มีระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว (National Single Window: NSW) และกำหนดให้การขอและการออกใบอนุญาต ใบรับรองหรือเอกสารอื่นใด เกี่ยวกับการนำเข้า การส่งออก การนำเข้าผ่าน และโลจิสติกส์สามารถดำเนินการได้ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรัฐบาลได้มอบหมายให้กรมศุลกากรมีหน้าที่ดูแลและพัฒนากระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว เพื่อประโยชน์ในการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงานของรัฐ และระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยให้กรมศุลกากรประสานงานกับหน่วยงานของรัฐเพื่อประเมินผลการดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ

รายงานผลการดำเนินงานแก่นายกรัฐมนตรีทุก 6 เดือน ทั้งนี้ การออกแบบกระบวนการงานในหลักการของระบบ NSW คำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการทุกภาคส่วนแล้ว แต่ยังมีข้อขัดข้องในระบบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมทางศุลกากรและกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านสิทธิประโยชน์ การคืนอากร การนำเข้าเขตปลอดอากร เป็นต้น รวมถึง กระบวนการที่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก ทำให้ยังไม่สามารถอำนวยความสะดวกได้เต็มที่

การดำเนินงานเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถแบ่งได้ 3 ส่วนคือ การเชื่อมโยงแบบ ภาครัฐบาลสู่ภาครัฐบาล (G2G) กลุ่มผู้ประกอบการสู่ภาครัฐบาล (B2G) และ กลุ่มผู้ประกอบการสู่กลุ่มผู้ประกอบการ (B2B) ในปัจจุบันกรมศุลกากรหน่วยงานหลักที่กำกับดูแลการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูล ได้ดำเนินงานเชื่อมโยงข้อมูลในส่วนภาครัฐบาลสู่ภาครัฐบาล (G2G) ได้ 33 หน่วยงานแล้ว แต่มีเพียง 27 หน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ทุกประเภทสินค้า/เอกสาร ได้แก่ 1. กรมศุลกากร 2. กรมโรงงานอุตสาหกรรม 3. กรมทรัพยากรธรณี 4. กรมควบคุมโรค 5. กรมป่าไม้ 6. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน 7. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ 8. คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) 9. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ 10. กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ 11. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช 12. กรมการขนส่งทางบก 13. กรมเจ้าท่า 14. การยางแห่งประเทศไทย 15. การท่าเรือแห่งประเทศไทย 16. การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย 17. สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ 18. สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย 19. สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ 20. กรมการค้าภายใน 21. กรมสรรพสามิต 22. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม 23. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา 24. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ 25. กรมธุรกิจพลังงาน 26. กรมศิลปากร และ 27. กรมประมง และมี 5 หน่วยงานที่มีการเชื่อมโยงภายใต้ระบบ NSW แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกประเภทสินค้า/เอกสาร ได้แก่ 1. กรมการอุตสาหกรรมทหาร 2. กรมวิชาการเกษตร 3. กรมการปกครอง 4. กรมการค้าต่างประเทศ และ 5. กรมปศุสัตว์ และยังมีอีก 1 หน่วยงานที่ถึงแม้จะมีการเชื่อมโยงข้อมูลแล้ว แต่ยังต้องใช้เอกสารในรูปแบบกระดาษเพื่อใช้ผ่านพิธีศุลกากรอยู่ คือ หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และขณะนี้กรมศุลกากรกำลังวางแผนการดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลในส่วนของกลุ่มผู้ประกอบการสู่ภาครัฐบาล (B2G) อยู่ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการใช้งานระบบการเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน NSW ยังไม่สามารถเพิ่มการอำนวยความสะดวกทางการค้าให้กับทุกประเภทสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งปริมาณเอกสารส่งออกที่ผ่านระบบ NSW ในปัจจุบันมีเพียงประมาณ 29% และการนำเข้าผ่านระบบ NSW อยู่ประมาณ 99% ขอบเขตการบริการของระบบ NSW ของประเทศไทยแสดงในตารางที่ 4.27

ตารางที่ 4.27 ขอบเขตของการบริการระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียวของประเทศไทย

| ระบบกลางการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและต่างประเทศ    |                                                             |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ภาคีรัฐบาลสู่ภาคีรัฐบาล<br>(G2G)                               | กลุ่มผู้ประกอบการสู่ภาคีรัฐบาล<br>(B2G)                     | กลุ่มผู้ประกอบการสู่<br>กลุ่มผู้ประกอบการ (B2B)                     |
| 1. เชื่อมโยงระหว่างกรมศุลกากร<br>และหน่วยงานนอกใบอนุญาตฯ       | 1. เชื่อมโยงระหว่างกรมศุลกากรฯ<br>และผู้ประกอบการ           | 1. ผู้ประกอบการนำเข้า ส่งออก<br>และการขนส่งสินค้าและบริการ<br>ต่างๆ |
| 2. เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานนอก<br>ใบอนุญาต                     | 2. เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานนอก<br>ใบอนุญาตฯ และผู้ประกอบการ | 2. ท่าเรือ สนามบิน CY, ICD,<br>Warehouse, EPZ, Free Zone            |
| 3. เชื่อมโยงระหว่างส่วนราชการ<br>ของอาเซียน (ASW) & ประเทศอื่น |                                                             | 3. ธนาคาร การประกันภัยสินค้า<br>ผู้ประกอบการ ASEAN &<br>ประเทศอื่น  |
|                                                                |                                                             | 4. การเชื่อมโยงข้อมูลการค้า<br>ภายในประเทศและระหว่าง<br>ประเทศ      |
|                                                                |                                                             | 5. การติดตามการเคลื่อนย้าย<br>สินค้าและยานพาหนะข้าม<br>พรมแดน       |

ที่มา: กรมศุลกากร, 2558

จากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาระบบการบริหารจัดการการขนส่งสินค้าและบริการ พ.ศ.2552 ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการขนส่งสินค้าและบริการของประเทศ (กบส.) เพื่อเร่งติดตามและพัฒนาระบบการบริหารจัดการขนส่งสินค้าและบริการของประเทศ พบว่าการดำเนินการพัฒนาระบบ NSW ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการผ่านพิธีการศุลกากร สามารถแบ่งได้ 3 สถานะ ได้แก่ (1) หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW เรียบร้อย ครบถ้วนทุกชนิดสินค้า/ประเภทเอกสาร (2) หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW ยังไม่ครบถ้วนทุกชนิดสินค้า/ประเภทเอกสาร และ (3) หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบ NSW แต่ยังใช้เอกสารกระดาษแนบสำหรับสถานะที่ 3 เป็นสถานะของหน่วยงานที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการขนส่งเครื่องเทศและสมุนไพร แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของสถานะที่ 1 และสถานะที่ 2 ดังนี้

(1) หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW เรียบร้อย ครบถ้วนทุกชนิดสินค้า/ประเภทเอกสาร เพื่อใช้ในการผ่านพิธีการศุลกากร มีทั้งหมด 27 หน่วยงานดังแสดงในตารางที่ 4.28

ตารางที่ 4.28 หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW ครอบคลุมทุกชนิดสินค้า/ประเภทเอกสาร

| หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW ครอบคลุมทุกสินค้า/ประเภทเอกสาร |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. กรมศุลกากร                                                                     | 2. กรมโรงงานอุตสาหกรรม                  |
| 3. กรมทรัพยากรธรณี                                                                | 4. กรมควบคุมโรค                         |
| 5. กรมป่าไม้                                                                      | 6. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน   |
| 7. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์                                                         | 8. กสทช.                                |
| 9. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่                                            | 10. กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ               |
| 11. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช                                       | 12. กรมการขนส่งทางบก                    |
| 13. กรมเจ้าท่า                                                                    | 14. การยางแห่งประเทศไทย                 |
| 15. การท่าเรือแห่งประเทศไทย                                                       | 16. การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย      |
| 17. สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์                                                  | 18. สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย |
| 19. กรมประมง                                                                      | 20. กรมการค้าภายใน                      |
| 21. กรมสรรพสามิต                                                                  | 22. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม  |
| 23. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา                                                  | 24. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ            |
| 25. กรมธุรกิจพลังงาน                                                              | 26. กรมศิลปากร                          |
| 27. สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ                                    |                                         |

ที่มา: Thailand National Single Window, 2562

จากตารางที่ 4.28 พบว่า หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสมุนไพรรและเครื่องเทศทางเรือจากไทยไปสหภาพยุโรป คือ กรมศุลกากร และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ที่ผู้ขนส่งสามารถดำเนินงานติดต่อขอผ่านพิธีศุลกากรได้ด้วยระบบไร้เอกสาร (Paperless) ได้

(2) หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW ยังไม่ครอบคลุมทุกชนิดสินค้า/ประเภทเอกสาร ประกอบด้วย 5 หน่วยงาน ดังแสดงในตารางที่ 4.29

ตารางที่ 4.29 หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW ยังไม่ครอบคลุมทุกชนิดสินค้า/ประเภทเอกสาร

| หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW ยังไม่ครอบคลุมทุกชนิดสินค้า/ประเภทเอกสาร |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. กรมการอุตสาหกรรมทหาร                                                                     | 2. กรมวิชาการเกษตร     |
| 3. กรมประมง                                                                                 | 4. กรมการค้าต่างประเทศ |
| 5. กรมปศุสัตว์                                                                              |                        |

ที่มา: Thailand National Single Window, 2562

หน่วยงานหลักที่ต้องติดต่อกับผู้ประกอบการขนส่ง คือ กรมการค้าต่างประเทศ และกรมวิชาการเกษตร ซึ่งพบว่าขณะนี้ กรมวิชาการเกษตรยังไม่สามารถดำเนินงานเชื่อมโยงข้อมูลแบบไร้เอกสารผ่านระบบ NSW ได้ครบถ้วนทุกประเภทสินค้าและทุกประเภทเอกสาร จึงส่งผลให้เกิดความไม่สมบูรณ์ในการเชื่อมโยงของระบบ NSW

(3) หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบ NSW ยังใช้เอกสารกระดาษ เพื่อใช้ในการผ่านพิธีการศุลกากร ประกอบด้วย 3 หน่วยงานดังแสดงในตารางที่ 4.30 ซึ่งการดำเนินงานของ 3 หน่วยงานนี้ไม่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรของผู้ประกอบการ

ตารางที่ 4.30 หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบ NSW และยังใช้เอกสารกระดาษ เพื่อใช้ในการผ่านพิธีการศุลกากร (ข้อมูล ณ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2561)

| หน่วยงานที่เชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบ NSW และยังใช้เอกสารกระดาษ เพื่อใช้ในการผ่านพิธีการศุลกากร |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. กรมการปกครอง                                                                              | 2. กรมศุลกากร |
| 3. หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย                                                    |               |

ที่มา: Thailand National Single Window (2562)

### 1.3 ความไม่พร้อมของระบบอิเล็กทรอนิกส์

เนื่องจากปัจจุบันมีการประกาศจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการนำเข้า การส่งออก การนำเข้าและโลจิสติกส์ พ.ศ.2557 ที่ระบุว่า รูปแบบและมาตรฐานของข้อมูลให้นำมาแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ และวิธีการในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามความตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และมอบหมายให้กรมศุลกากรมีหน้าที่ดูแลและพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จุดเดียว (National Single Window: NSW) ตามระเบียบนี้ ซึ่งในทางปฏิบัติกรมศุลกากรไม่มีอำนาจสั่งการหน่วยงานอื่นๆ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ให้พัฒนาระบบร่วมกัน ดังนั้นการพัฒนาระบบ NSW ของหน่วยงานในประเทศไทยจึงไม่สามารถดำเนินการได้อย่างพร้อมเพรียงกันและไม่มีประสิทธิภาพสำเร็จเท่าที่ควร ส่งผลทำให้ยังไม่มีระเบียบมาตรการบังคับให้ทุกหน่วยงานร่วมบูรณาการขั้นตอนการดำเนินงานร่วมกัน มีเพียงคู่มือแนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลภาครัฐที่จัดทำเพื่อเป็นแนวในการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานภาครัฐที่สนใจดำเนินการให้สอดคล้องกัน จึงทำให้ไม่สามารถมองสภาพปัญหาความซ้ำซ้อน ยุ่งยากในระบบการเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างชัดเจน ส่งผลให้ไม่สามารถวางแผนกำหนดแนวทางการแก้ไขพัฒนาระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนั้น แต่ละหน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบที่แตกต่างกัน เมื่อต้องการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ทั้งสองหน่วยงานจะต้องใช้เวลาศึกษาและทำความเข้าใจในรูปแบบ และโครงสร้างของข้อมูลของอีกหน่วยงานหนึ่ง ก่อนจะเริ่มวางแผนและเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน และหากมี

หน่วยงานใหม่ต้องการเข้ามาแลกเปลี่ยนแลกเปลี่ยนข้อมูลด้วย ก็ต้องมีการศึกษารูปแบบและโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานใหม่ และเป็นเช่นนี้ต่อไปกับหน่วยงานถัดไปที่ต้องการแลกเปลี่ยนข้อมูล ดังนั้นในการแลกเปลี่ยนข้อมูลจึงเป็นการดำเนินงานที่ต้องใช้เวลา และบุคลากรที่สิ้นเปลือง ทำให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานเป็นไปได้อย่างช้า หากมีการกำหนดโครงสร้างมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลจะทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น เช่น ในปัจจุบันกรมศุลกากรในนำระบบเทคโนโลยี Electronic Business Extensible Markup Language (ebXML) มาใช้ในการรับส่งข้อมูล เพื่อแก้ไขปัญหาความหลากหลายของรูปแบบข้อมูลในองค์กรต่างๆเนื่องจากเป็นระบบที่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูลสูง และมีต้นทุนต่ำกว่า ซึ่งหน่วยงานอื่นอย่างเช่น สำนักบริหารการค้าต่างประเทศยังใช้ระบบ Electronic Data Interchange (EDI) อยู่ ซึ่งเป็นระบบที่ค่อนข้างซับซ้อนและมีค่าใช้จ่ายในการแลกเปลี่ยนข้อมูลค่อนข้างสูง เนื่องจากใช้เครือข่ายเฉพาะในลักษณะ Value Added Network (VAN) ทำให้ผู้ประกอบการส่งออกยังไม่ค่อยได้รับประโยชน์จากระบบนี้

## 2. ขาดนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกัน (Policy)

### 2.1 ขาดนโยบายการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)

ประเทศไทยมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแผนให้สอดคล้องกับข้อตกลงของประชาคมโลก WTO เรียกว่า กรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) ข้อตกลงนี้เป็นข้อตกลงที่เป็นประโยชน์ต่อประเทศสมาชิกทั้งหมด ซึ่งว่าด้วยการทำการค้าระหว่างประเทศที่จะช่วยพัฒนาประสิทธิภาพสำหรับประเทศที่กำลังพัฒนาอย่างประเทศไทย โดยเชื่อว่าหากปฏิบัติตามข้อตกลงจะสามารถกระตุ้นการค้าโลก จะช่วยให้ระบบการค้าเกิดความคล่องตัว ช่วยลดระยะเวลาลดต้นทุนในการดำเนินงาน ลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน อำนาจความสะดวกในการตรวจปล่อยสินค้าให้ผ่านด่านได้อย่างรวดเร็วด้วยการนำเสนอและจัดหาผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งการปฏิบัติตามกรอบของข้อตกลง TFA เป็นส่วนหนึ่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 2 ว่าด้วยการพัฒนาโครงสร้างและสิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งมีประเด็นของยุทธศาสตร์ 4 ประเด็น คือ (1) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการขนส่งและเครือข่ายโลจิสติกส์ตามเส้นทางยุทธศาสตร์ (2) พัฒนาระบบ National Single Window (NSW) (3) พัฒนาระบบการโลจิสติกส์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และ (4) เร่งแก้ไขอุปสรรคทางการค้าระหว่างประเทศ โดยการกำหนดยุทธศาสตร์นี้ อยู่ภายใต้การดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ซึ่งการดำเนินการเร่งแก้ไขอุปสรรคทางการค้าระหว่างประเทศนี้ สศช. ได้นำกรอบการดำเนินงานตามข้อตกลงของ TFA มาเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานตามข้อตกลง TFA โดยตรงคือ กรมศุลกากร โดยกรมศุลกากรของไทยได้มียุทธศาสตร์เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการทำงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าตามกรอบของ TFA ซึ่งตามยุทธศาสตร์นี้ ได้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมกันพัฒนาเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ได้แก่ กรมประมง สำนักงาน

คณะกรรมการอาหารและยา กรมปศุสัตว์ กรมอุทยานแห่งชาติ และกรมป่าไม้ ซึ่งหากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติงานตามกรอบข้อตกลง TFA ปัญหาการทำงานที่ไม่สอดคล้องกันก็อาจไม่เป็นปัญหาในการตรวจปล่อยสินค้า หรือการทำการค้าระหว่างประเทศ ในทางกลับกัน เมื่อศึกษาถึงยุทธศาสตร์หรือนโยบายของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พบว่า ยุทธศาสตร์ หรือพันธกิจของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ได้มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อตกลง TFA อาทิเช่น ยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ของกรมวิชาการเกษตร ที่ประกอบด้วย 6 ประเด็นยุทธศาสตร์หลัก ได้แก่ (1) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง (2) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (3) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ (4) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม (5) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ (6) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (แสดงรายละเอียดดังตารางที่ 4.31) นอกจากนี้ยังมีพันธกิจของกรมวิชาการเกษตรที่มุ่งเน้นเพียงการสร้างและถ่ายทอดความรู้ด้านการวิจัยพืช การกำหนดและกำกับดูแลมาตรฐานระบบการผลิตพันธุ์พืช รวมถึงการพัฒนาระบบตรวสินค้าเกษตรที่เป็นที่ยอมรับ

ตารางที่ 4.31 ยุทธศาสตร์ 20 ปี กรมวิชาการเกษตร

| ยุทธศาสตร์                                     | ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ด้านความมั่นคง                                 | การรักษาความสงบภายในประเทศ                                                                  |
|                                                | ป้องกันและแก้ไขปัญหาค้าที่กระทบต่อความมั่นคง                                                |
|                                                | พัฒนาศักยภาพของประเทศให้พร้อมเผชิญกับภัยคุกคามที่กระทบต่อความมั่นคง                         |
|                                                | บูรณาการความร่วมมือด้านความมั่นคงกับอาเซียน และนานาชาติ รวมถึงองค์กรภาครัฐและที่มิใช่ภาครัฐ |
|                                                | พัฒนากลไกการบริหารจัดการ ความมั่นคงแบบบูรณาการ                                              |
| ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน             | การเกษตรสร้างมูลค่า                                                                         |
|                                                | อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต                                                                |
|                                                | สร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว                                                          |
|                                                | โครงสร้างพื้นฐาน เชื่อมไทย เชื่อมโลก                                                        |
|                                                | พัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐาน ผู้ประกอบการยุคใหม่                                                  |
| ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ | ปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม                                                               |
|                                                | พัฒนาศักยภาพคน ตลอดช่วงชีวิต                                                                |
|                                                | ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21                            |
|                                                | ตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย                                                      |
|                                                | เสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี                                                            |

ตารางที่ 4.31 ยุทธศาสตร์ 20 ปี กรมวิชาการเกษตร (ต่อ)

| ยุทธศาสตร์                                                  | ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์                                                       |
|                                                             | เสริมสร้างศักยภาพการกีฬา ในการสร้างคุณค่าทางสังคม และพัฒนาประเทศ                                                            |
| ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม                     | การลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ                                                                              |
|                                                             | การกระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี                                                                    |
|                                                             | การเสริมสร้างพลังทางสังคม                                                                                                   |
|                                                             | การเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาการพึ่งตนเอง และการจัดการตนเอง                                               |
| ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม | สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว                                                                            |
|                                                             | สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจ ภาคทะเล                                                                           |
|                                                             | สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจ ที่เป็นมิตรต่อสภาพภูมิอากาศ                                                       |
|                                                             | พัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรม และอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ มุ่งเน้นความเป็นเมืองที่เติบโต                                      |
|                                                             | พัฒนาความมั่นคงทางน้ำ พลังงาน และเกษตร ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม                                                            |
|                                                             | ยกระดับกระบวนการทัศน์ เพื่อกำหนดอนาคตประเทศ                                                                                 |
| ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ           | ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส                                   |
|                                                             | ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการ โดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมาย และเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจและทุกพื้นที่ |
|                                                             | ภาครัฐมีขนาดเล็กกระทัดรัด เหมาะสมกับ ภารกิจ เปิดกว้าง ส่งเสริมให้ประชาชน และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ            |
|                                                             | ภาครัฐมีความทันสมัย                                                                                                         |
|                                                             | บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลัก คุณธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ                             |
|                                                             | ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริต และประพฤติมิชอบ ทุกภาคส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต                                            |
|                                                             | กฎหมายมีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทต่างๆ และมีเท่าที่จำเป็น                                                                 |
|                                                             | กระบวนการยุติธรรมเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อประชาชนโดยเสมอ                                                               |

ที่มา: กรมวิชาการเกษตร, 2562

ทั้งนี้ เนื่องจากเป้าประสงค์หลักของยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการเพื่อการอำนวยความสะดวกทางการค้า (TFA) คือ การพัฒนาการให้บริการของศุลกากร เพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลงการค้าโลก โดยผลการประเมินการปฏิบัติตามกรอบข้อตกลงนี้ หากกระบวนการทำงานได้พัฒนาและดีขึ้นจากเดิม ก็จะส่งผลดีต่อการประเมินการขับเคลื่อนโลจิสติกส์ของประเทศ ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับศุลกากร ดังนั้น หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา แต่ไม่ได้มีผลโดยตรง จึงยังไม่มีควมตระหนักมากพอที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติตามกรอบข้อตกลงนี้ ทั้งนี้จึงส่งผลให้การดำเนินการตรวจปล่อยเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือจากไทยไปสหภาพยุโรปยังไม่มีประสิทธิภาพมากเพียงพอ

## 2.2 ขาดงบประมาณในการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์

เนื่องจากการพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งในพันธกิจหลัก (Main Mission) ของแต่ละหน่วยงานภาครัฐ จึงส่งผลให้การจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาแต่ละหน่วยงานเป็นเพียงการจัดสรรเพื่อให้ครอบคลุมเฉพาะพันธกิจหลักเท่านั้น ไม่ได้มีการจัดทำโครงการของบประมาณสำหรับพัฒนาระบบเพิ่มเติม ส่งผลให้การดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูล NSW ไม่เกิดประสิทธิภาพ และไม่สามารถดำเนินการได้อย่างพร้อมเพรียงกันทุกหน่วยงาน และเนื่องจากการดำเนินการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูล จำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ทั้งงบประมาณการพัฒนาระบบเทคโนโลยี และงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากร ซึ่งหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการพัฒนา คือ กรมศุลกากร จึงส่งผลให้ไม่มีอำนาจมอบหมายจัดการกับงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ นำไปพัฒนาระบบได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

## 2.3 การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลไม่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน

เนื่องจากกระบวนการพิธีการศุลกากรนั้น มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน โดยแต่ละหน่วยงานจะมีพันธกิจหลักในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ซึ่งแน่นอนว่าแต่ละหน่วยงานต้องปฏิบัติตามพันธกิจหรือยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานตนเองเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ การพัฒนาเชื่อมโยงข้อมูล NSW เป็นพันธกิจหลักของศุลกากร ที่ต้องการพัฒนาเพื่อจะได้สอดคล้องกับข้อตกลง TFA อย่างไรก็ตาม พันธกิจเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกทางการค้าไม่ได้เป็นพันธกิจหลักของหน่วยงานอื่นๆ อีกมากมายที่เกี่ยวข้อง จึงส่งผลให้การพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูล NSW ไม่ได้มีความสำคัญ อีกทั้งบางหน่วยงานได้ตั้งงบประมาณการพัฒนาระบบเพื่อนำไปใช้พัฒนาส่วนงานพันธกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่ได้มีการจัดทำโครงการของงบประมาณสำหรับพัฒนาระบบเพิ่มเติม ส่งผลให้การดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูล NSW ไม่เกิดประสิทธิภาพ และไม่สามารถดำเนินการได้อย่างพร้อมเพรียงกันทุกหน่วยงาน

### 3. กระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Method)

#### 3.1 เวลาในการทำงานของแต่ละหน่วยงานไม่เท่ากัน

ระเบียบพิธีการศุลกากร เป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหลากหลายหน่วยงาน เนื่องจาก สินค้าที่ทำการขนส่งมีหลากหลายประเภท ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน สำหรับปัญหาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการทำงานในการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศ และสมุนไพรทางเรือ จาก ไทยไปสหภาพยุโรป คือ กระบวนการทำงานของแต่ละหน่วยงานไม่เท่ากัน บางหน่วยงานทำงาน 24 ชั่วโมง แต่บางหน่วยงานทำงานภายในเวลาราชการ เลิกงานเวลา 16.30 น. ทำให้ระยะเวลาการทำงานไม่เท่ากัน ส่งผลทำให้ระยะเวลาการรอคอยของผู้ประกอบการ ที่ต้องรอการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ความล่าช้าของเวลาที่เกิดขึ้นนี้อาจส่งผลทำให้ส่งมอบสินค้าเกินวันที่ตกลงกับลูกค้าไว้ ทำให้เกิดการผิดสัญญาซึ่งอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มและเสียความมั่นใจต่อลูกค้าได้

#### 3.2 ไม่มีการแบ่งปันข้อมูลภายในหน่วยงาน

หนึ่งในปัญหาที่เกิดจากกระบวนการทำงานของแต่ละหน่วยงาน คือ การที่หน่วยงานไม่แบ่งปันข้อมูลในการขนส่งสินค้าของผู้ประกอบการระหว่างกันภายในหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลการขนส่งหรือข้อมูลสำคัญของเอกสารต่างๆ เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้ขนส่ง ที่ต้องยื่นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เพื่อดำเนินการขอหนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต ใบรับรองระบบวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิต ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช ที่ต้องใช้ซ้ำซ้อนกัน 3 สำเนา หรือใบกำกับภาษี/บัญชีสินค้า (Invoice) ที่ต้องยื่นให้แก่กรมศุลกากร เพื่อหนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากร และใบขนสินค้าขาออก ที่ต้องใช้ซ้ำซ้อนกัน 2 สำเนา เป็นต้น ถึงแม้ว่าเป้าหมายของการขอหนังสือหรือใบอนุญาตจะแตกต่างกัน แต่ก็ดำเนินการภายในหน่วยงานเดียวกัน หากการทำงานของภายในหน่วยงานมีการแบ่งปันข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลถึงกัน ก็สามารถลดต้นทุนการดำเนินงานด้านเอกสาร หรือลดระยะเวลาในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานกับผู้ขนส่งได้

#### 3.3 การตรวจสอบที่ไม่จำเป็น

ปัญหาการตรวจสอบที่ไม่จำเป็น เกิดจากการที่หน่วยงานบางหน่วยงานมีการตรวจสอบซ้ำซ้อน ทั้งที่สินค้าได้มีเอกสารรับรองการตรวจปล่อยจากหน่วยงานอื่น หรือเป็นผลจากการที่ภายในหน่วยงานไม่มีการประสานงานกันร่วมกัน ทำให้เกิดการตรวจสอบซ้ำซ้อน โดยผลจากการตรวจสอบที่ไม่จำเป็นนอกจากจะทำให้ระยะเวลาในการดำเนินงานเพิ่มขึ้นแล้ว บางกรณีอาจส่งผลให้เพิ่มต้นทุนในการดำเนินงานที่ไม่จำเป็นอีกด้วย

### 3.4 การชักตัวอย่างมากเกินไป

ปัญหาการชักตัวอย่างมากเกินไป เป็นผลมาจากการที่หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบสินค้า ซึ่งจำเป็นต้องมีการชักตัวอย่างในการนำสินค้าไปตรวจสอบคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้า ทั้งนี้ จากการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ประกอบการส่ง พบว่า บางครั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการชักตัวอย่างสินค้านำไปตรวจสอบมากเกินไปจนความจำเป็น ส่งผลให้ผู้ประกอบการขนส่งต้องสูญเสียสินค้าบางส่วน ซึ่งผลจากการชักตัวอย่างในการตรวจสอบมากเกินไป ทำให้ผู้ประกอบการต้องมียอดต้นทุนในการดำเนินงานเพิ่มขึ้น และทำให้ผิดระเบียบการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับข้อตกลง TFA

## 4. ความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ (Man)

### 4.1 ค่านิยมในการมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าพิธีการ

เนื่องจากกระบวนการขนส่งสินค้าของไทย ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการนำเข้าจากต่างประเทศ เข้ามาในประเทศไทย หรือกระบวนการส่งออกจากประเทศไทยไปต่างประเทศ ล้วนแต่มีพิธีการทางศุลกากรในการตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลากหลายหน่วยงาน ทำให้กระบวนการในการดำเนินงานเอกสาร หรือระยะเวลาต่างๆ ค่อนข้างนานและซับซ้อน ส่งผลให้เกิดปัญหาการมีค่านิยมที่ต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าพิธีการหรือค่าใช้จ่ายที่ควรจ่ายตามปกติ ซึ่งค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมที่เกิดขึ้นนั้นเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น แต่สำคัญสำหรับความสะดวกในการขนส่งสินค้า ด้วยเหตุนี้ จึงอาจทำให้ผู้ประกอบการขนส่งต้องมียอดต้นทุนในการดำเนินงานเพิ่มขึ้นอย่างที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้

### 4.2 เจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรม

เนื่องจากทุกกระบวนการทำงานของด่านศุลกากร ต้องอาศัยทรัพยากรมนุษย์ในการทำงาน จึงทำให้ทรัพยากรมนุษย์ หรือเจ้าหน้าที่ของทุกหน่วยงานเปรียบเสมือนฟันเฟืองของการทำงาน ไม่เพียงแต่มีระบบการจัดการที่ดี มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย หากแต่ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน ก็ไม่สามารถที่จะประสบความสำเร็จในการดำเนินงานได้ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานจึงมีความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพ พร้อมแก่การทำงานเสมอ จากการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พบว่า เจ้าหน้าที่บางหน่วยงานขาดการฝึกอบรม ทำให้เกิดปัญหาความผิดพลาดในการดำเนินงานต่างๆ ตามมา เช่น เจ้าหน้าที่กรมศุลกากร ขาดการอบรมเรื่องพิกัดภาษีสินค้า ทำให้บางครั้งมีการประเมินพิกัดสินค้าผิดพลาด ส่งผลให้ผู้ประกอบการขนส่งต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมปลายทาง หรือแม้กระทั่งขาดการอบรมเรื่องการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า ส่งผลต่อความผิดพลาดในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหาย หรือเสียเวลาในการดำเนินงาน นอกจากนี้ หนึ่งในปัญหาสำคัญที่ทำให้กระบวนการตรวจปล่อยสินค้าของศุลกากรไทยเกิดปัญหาและอุปสรรค คือ การขาดการฝึกอบรมเกี่ยวกับข้อตกลงด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้าภายใต้ องค์การการค้าโลก (Trade Facilitation Agreement: TFA) ซึ่งเป็นข้อตกลงที่ทำให้การค้าระหว่างประเทศสามารถอำนวยความสะดวกในการตรวจปล่อยได้อย่างรวดเร็ว ภายใต้วิธีการปฏิบัติที่ดีที่สุด ทั้งนี้ การขาดการ

ฝึกอบรมในเรื่องนี้ จึงทำให้กระบวนการศุลกากรประเทศไทยเกิดปัญหาเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการตรวจปล่อยสินค้า เป็นต้น

#### 4.3 ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้อง

สำหรับหนึ่งในปัญหาสำคัญที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินการตรวจปล่อยสินค้า คือ การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ที่ผิดพลาด โดยบางส่วนขาดหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานในการตัดสินใจ เช่น การตัดสินใจเรื่องพิกัดภาษีของสินค้า ซึ่งใช้ดุลยพินิจส่วนตัวปราศจากการพิจารณาด้วยตำราพิกัดสินค้า และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกรณีเช่นนี้ มักเกิดจากเจ้าหน้าที่ชั้นผู้ใหญ่ ที่ค่อนข้างมีประสบการณ์ แต่ความผิดพลาดก็ยังสามารถเกิดขึ้นได้เสมอหากเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเกิดความประมาท ด้วยการใช้ดุลยพินิจของตนเองในการประเมินหรือแม้แต่การมีเจ้าหน้าที่ประเมินพิกัดภาษีสินค้า ที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในการใช้ดุลยพินิจมากพอ เช่น การเกิดความผิดพลาดในการประเมินพิกัดภาษีสินค้าด้วยเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่มีประสบการณ์และความชำนาญในการประเมินมากเพียงพอ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีเรื่องของคนที่จำนวนคนและทักษะไม่เพียงพอ ซึ่งจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่ไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภาระงาน โดยในปัจจุบันเจ้าหน้าที่ประจำส่วนมาตรฐานพิกัดอัตราศุลกากรมิได้มีเพียงแค่หน้าที่บริการจำแนกประเภทพิกัดอัตราศุลกากรเพียงอย่างเดียว แต่ยังมีภารกิจอื่นๆ ด้วย รวมถึงในการพิจารณาจำแนกประเภทพิกัดศุลกากรของสินค้าต้องมีทักษะความเชี่ยวชาญ 2 กลุ่ม ได้แก่ ความรู้เชิงเทคนิคในการจำแนกประเภทพิกัดศุลกากรและความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้าแต่ละประเภท ซึ่งความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้าแต่ละประเภทจะมีพิกัดศุลกากรจำนวนมากและมีความซับซ้อน หากไม่มีความเชี่ยวชาญในการใช้ดุลยพินิจมากพอก่อให้เกิดความผิดพลาดได้

#### 4.4 แรงต้านต่อการเปลี่ยนแปลงการทำงาน

เมื่อการดำเนินงานภายในหน่วยงานภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงาน บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์การทำงานมาเป็นเวลานานมักเกิดแรงต้านต่อการปรับเปลี่ยนวิธีการและขั้นตอนการทำงานที่มีความคุ้นชิน อีกทั้งการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาทดแทนการทำงานของเจ้าหน้าที่ จะส่งผลให้ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบส่วนงานนั้นๆ รู้สึกว่าได้รับความสำคัญจากหน่วยงานต้นสังกัดน้อยลง โดยเฉพาะเรื่องการรับรองเอกสารต่างๆ หากมีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ในการตรวจสอบรับรองแล้ว จะส่งผลให้อำนาจการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในหน่วยงานนั้นลดน้อยลง ดังนั้นจึงทำให้เกิดแรงต้านในนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ภายในหน่วยงาน อีกทั้งการดำเนินงานเดิมเป็นการดำเนินงานด้วยระบบ Manual หรือเป็นการดำเนินงานผ่านเอกสารที่เป็นแผ่นกระดาษ เจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์การทำงานสูง จึงไม่มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยี ทำให้การดำเนินการเป็นไปอย่างล่าช้า และแม้ว่าจะมีการเปลี่ยนรูปแบบเอกสารการดำเนินงานให้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แต่ก็ยังไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังคุ้นเคยกับการติดต่อสื่อสารบนพื้นฐานของกระดาษ บางครั้งจึงมีการพิมพ์เอกสารออกมาเป็นแผ่นกระดาษเพื่อตรวจสอบข้อมูล ทำให้ไม่สามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และเข้าสู่การดำเนินงานแบบไร้กระดาษได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

#### 4.2 ผลการศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการตรวจปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)

จากปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นของกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป พบว่า ปัญหาหลักที่เกิดขึ้น ประกอบด้วย 1) ความซ้ำซ้อนของเอกสารและความไม่พร้อมของระบบ 2) การขาดนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกัน 3) กระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงานร่วมกัน และ 4) ความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ โดยจากประเด็นปัญหาหลักทั้งหมด ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์สาเหตุของการเกิดปัญหาต่างๆ ดังนั้น ในหัวข้อนี้ จึงศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการตรวจปล่อยสินค้า รวมถึงพิธีการศุลกากรให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) จากประเทศต่างๆ และแนวทางการปฏิบัติ (Guideline) หรือข้อเสนอแนะ (Recommendation) ขององค์กรต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าของไทยต่อไป

จากการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นของประเทศต่างๆ ตามประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในประเทศไทย พบว่า ประเทศเยอรมนี ญี่ปุ่น สิงคโปร์ แคนาดา เกาหลี จีน สหราชอาณาจักร กรีซ จอร์แดน บราซิล และกัมพูชา เป็นประเทศที่มีปัญหากระบวนการส่งออกคล้ายกับประเทศไทย แสดงประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นของแต่ละประเทศ ดังตารางที่ 4.32

ตารางที่ 4.32 รายชื่อประเทศที่เป็นกรณีศึกษาปัญหากระบวนการตรวจปล่อยสินค้า

| ปัญหา                                                      | ประเทศ  |         |          |        |        |     |               |      |         |        |         |
|------------------------------------------------------------|---------|---------|----------|--------|--------|-----|---------------|------|---------|--------|---------|
|                                                            | เยอรมนี | ญี่ปุ่น | สิงคโปร์ | แคนาดา | เกาหลี | จีน | สหราชอาณาจักร | กรีซ | จอร์แดน | บราซิล | กัมพูชา |
| <b>1. ความซ้ำซ้อนของเอกสาร และความไม่พร้อมของระบบ</b>      |         |         |          |        |        |     |               |      |         |        |         |
| 1.1 จำนวน และความซ้ำซ้อนของเอกสาร                          |         |         |          |        |        |     | ✓             |      | ✓       | ✓      |         |
| 1.2 การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใต้ NSW ไม่สมบูรณ์ |         |         |          |        | ✓      |     |               |      |         |        |         |
| 1.3 ความไม่พร้อมของระบบอิเล็กทรอนิกส์                      |         |         |          |        | ✓      |     | ✓             | ✓    | ✓       | ✓      | ✓       |
| <b>2. ขาดนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกัน</b>                    |         |         |          |        |        |     |               |      |         |        |         |
| 2.1 ขาดงบประมาณในการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์                |         |         |          |        | ✓      |     |               | ✓    |         | ✓      | ✓       |
| 2.2 ขาดนโยบายสู่การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับ TFA            |         |         |          |        |        |     |               |      | ✓       | ✓      | ✓       |
| 2.3 การเชื่อมโยงข้อมูลไม่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน |         |         |          |        | ✓      |     |               | ✓    |         | ✓      | ✓       |
| <b>3. กระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงาน</b>         |         |         |          |        |        |     |               |      |         |        |         |
| 3.1 เวลาในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานไม่เท่ากัน          |         |         |          | ✓      |        |     |               |      |         |        |         |
| 3.2 การตรวจสอบที่ไม่จำเป็น                                 | ✓       | ✓       |          | ✓      |        | ✓   |               |      |         |        |         |
| 3.3 ไม่มีการแบ่งปันข้อมูลภายในหน่วยงาน                     |         |         |          |        | ✓      |     |               | ✓    |         |        |         |
| 3.4 การชักตัวอย่างมากเกินไป                                | ✓       | ✓       |          | ✓      |        | ✓   |               |      |         |        |         |
| <b>4. ความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่</b>               |         |         |          |        |        |     |               |      |         |        |         |
| 4.1 ค่านิยมในการมีค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าพิธีการ       |         |         |          |        | ✓      | ✓   |               |      |         |        |         |
| 4.2 เจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรม                               | ✓       | ✓       | ✓        | ✓      |        |     |               |      |         |        |         |
| 4.3 ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้อง                      |         |         | ✓        |        |        |     |               |      |         |        |         |
| 4.4 แรงต้านต่อการเปลี่ยนแปลงการทำงาน                       |         |         |          |        |        |     |               |      | ✓       |        |         |

ที่มา: จากการรวบรวมของคณะผู้วิจัย

จากตารางที่ 4.32 พบว่า ทุกประเทศที่กล่าวถึง เป็นประเทศที่มีประเด็นปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเช่นเดียวกับประเทศไทย แต่ในขณะเดียวกันประเทศเหล่านี้ก็ยังคงมีลำดับประสิทธิภาพด้านพิธีการศุลกากร (Customs ranking) ที่สูงกว่าประเทศไทย และประเทศอื่นๆ เกือบทั่วโลก หรือบางประเทศ ถึงแม้จะมีลำดับประสิทธิภาพด้านพิธีการศุลกากร (Customs ranking) ที่ต่ำกว่าประเทศไทยแต่ก็ยังคงมีการเร่งพัฒนารูปแบบการดำเนินงานของศุลกากรให้สอดคล้องกับกรอบของ TFA ดังนั้น จึงนำเสนอแนวทางการดำเนินงาน และวิธีการแก้ไขภายใต้ปัญหาที่เกิดขึ้นของแต่ละประเทศ โดยจะนำไปเป็นแนวทางการแก้ไข ปัญหาของประเทศไทยต่อไป

### ปัญหาและแนวทางแก้ไขความซ้ำซ้อนของเอกสาร และความไม่พร้อมของระบบ

ประเทศที่มีปัญหาเรื่องความซ้ำซ้อนของเอกสาร และความไม่พร้อมของระบบเช่นเดียวกับประเทศไทย ได้แก่ สหราชอาณาจักร กรีก จอร์แดน บราซิล เกาหลี และกัมพูชา ซึ่งแต่ละประเทศจะมีแนวทางการแก้ปัญหาที่ไม่ได้แตกต่างกัน คือ การนำระบบ Single Window (SW) เข้ามาปรับใช้ในกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า แต่ทั้งนี้จะมีวิธีการแตกต่างกันออกไป ยกตัวอย่างเช่น จอร์แดน เป็นประเทศมีปัญหาด้านความซ้ำซ้อนของเอกสาร และกระบวนการของพิธีการศุลกากร ทำให้เกิดการเสียเวลา และเสียต้นทุนเพิ่มเติม จอร์แดนจึงปรับปรุงระบบการทำงานของศุลกากรให้อยู่ภายใต้ระบบ Electronic Single Window (ESW) ซึ่งเป็นระบบที่จะบูรณาการการทำงานของทุกหน่วยงานเข้าด้วยกัน สามารถลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ลดค่าใช้จ่าย และประหยัดเวลา โดยระบบ ESW จะเป็นระบบ Single Window (SW) ประเภทหนึ่ง ที่สามารถลดความซ้ำซ้อนของระบบการดำเนินงานได้ นอกจากจอร์แดนที่ได้ระบบ ESW เข้ามาแก้ปัญหาแล้ว ยังมี สหราชอาณาจักร กรีก บราซิล และกัมพูชา ที่ใช้ระบบ Single Window เข้ามาแก้ปัญหาในเรื่องของการลดความซ้ำซ้อนด้านเอกสาร และความไม่พร้อมของระบบเช่นกัน แต่ทั้งนี้ อุปสรรคและข้อจำกัด คือ โครงสร้างพื้นฐานของระบบอิเล็กทรอนิกส์ การบูรณาการระบบ โครงสร้างพื้นฐานด้านอินเทอร์เน็ตต่างๆ การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงของเจ้าหน้าที่ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ รวมถึงประเด็นกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ทำให้มีอุปสรรคในการนำระบบ ESW เข้ามาปรับใช้ นอกจากนี้ การนำ ESW เข้ามาปรับใช้ยังส่งผลต่อกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ (Legislative and regulatory) ทำให้การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใต้ระบบ ESW ไม่สมบูรณ์ ซึ่งการทำงานภายใต้ระบบ ESW ที่มีการเชื่อมโยงโครงข่ายหรือเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานหรือองค์กรที่เป็นการค้าระหว่างประเทศ จะเรียกว่าเป็นระบบ NSW (National Single Window) จากการศึกษา พบว่า การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และข้อกำหนดต่างๆ ระหว่างประเทศ มีผลสำคัญต่อการพัฒนาระบบ ESW เช่น การทำให้ขั้นตอนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานซ้ำซ้อนกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเอกสาร หรือรูปแบบของระบบที่เชื่อมโยงกับระบบ ESW หรือแม้กระทั่งการยอมรับสินค้าของแต่ละประเทศที่แตกต่างกัน วิธีการแก้ไขปัญหา คือ การจัดตั้งคณะกรรมการอาวุโส เพื่อพิจารณากฎหมายของแต่ละประเทศ และดำเนินการตั้งข้อบังคับของการใช้งานระบบ ESW ให้เข้ากับกฎหมายของประเทศอื่นๆ ที่เป็นประเทศคู่ค้าให้ได้มากที่สุด ถึงแม้ว่าจะมีอุปสรรคในการเริ่มต้นการนำ ESW เข้ามาปรับใช้ แต่ทุกประเทศก็ยังคงมีความพยายามในการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน ทำให้ สหราชอาณาจักร มี LPI ด้านศุลกากรเพิ่มขึ้นจาก

3.60 ในปี พ.ศ. 2560 เป็น 3.77 ประเทศกรีซ เพิ่มขึ้นจาก 2.74 เป็น 2.84 ประเทศจอร์แดน แม้ว่าประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ (LPI) ของปี พ.ศ. 2561 จะลดลง จากปี พ.ศ. 2560 แต่การนำ ESW เข้ามาปรับใช้ของจอร์แดนสามารถทำให้ตัวชี้วัดด้านศุลกากรเพิ่มขึ้นจาก 2.42 เป็น 2.49 ประเทศบราซิล เพิ่มขึ้นจาก 2.20 เป็น 2.41 ประเทศเกาหลี เพิ่มขึ้นจาก 3.37 เป็น 3.40 ประเทศกัมพูชา เพิ่มขึ้นจาก 2.22 เป็น 2.37

### ปัญหาและแนวทางแก้ไขขาดนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกัน

สำหรับปัญหาการขาดนโยบายสู่การปฏิบัติงานร่วมกัน เป็นปัญหาสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานด้านพิธีการศุลกากร เนื่องจากนโยบายการทำงาน เปรียบเหมือนกรอบการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน สำหรับสาเหตุของการที่ขาดนโยบายสู่การปฏิบัติงานร่วมกัน คือ การขาดงบประมาณในการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลไม่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งประเด็นปัญหานี้มีประเทศเกาหลี กรีซ บราซิล และกัมพูชา ที่พบปัญหาเช่นเดียวกับประเทศไทย ซึ่งแต่ละประเทศก็ได้มีแนวทางการแก้ปัญหาที่คล้ายคลึงกัน เช่น ประเทศเกาหลี ได้มีความต้องการนำระบบ Single Window เข้ามาพัฒนาระบบการดำเนินพิธีการศุลกากร แต่ขาดงบประมาณที่จะสามารถพัฒนาระบบให้ดำเนินการได้ ทั้งนี้เพื่อการพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของบางหน่วยงานเกาหลีจึงมีการประสานงานระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน โดยนำบริษัท Public-Private Centre ซึ่งเป็นบริษัทที่มีประสบการณ์ในการประสานงานเข้ามาจัดการกับระบบ Single Window โดยการสำรวจความคิดเห็นของแต่ละหน่วยงานสำหรับการพัฒนาระบบ Single Window พร้อมทั้งขอความร่วมมือในการพัฒนาระบบด้วยการจัดสรรงบประมาณมาจากแต่ละหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการส่วนร่วมในการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ยังมีประเทศกรีซที่ได้เผชิญปัญหาเกี่ยวกับเศรษฐกิจ การส่งออกสินค้าจึงเป็นสิ่งที่ถูกพิจารณาให้มีการพัฒนากลยุทธ์ และนโยบายในการปฏิบัติเพื่อสนับสนุนการค้าระหว่างประเทศ แต่เนื่องจากปัญหาที่ประสบอยู่ในปัจจุบัน ทำให้กรีซไม่มีเงินทุนในการพัฒนา จึงเกิดการพัฒนากลยุทธ์การสนับสนุนทางการค้า ด้วยการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจด้วยการยอมรับการช่วยเหลือทางการเงินจากนานาชาติ ด้วยเหตุนี้จึงส่งผลให้กรีซ มีเงินทุนสนับสนุนเข้ามาหมุนเวียนการพัฒนาระบบการดำเนินงานพิธีการศุลกากร

แต่สำหรับแนวทางการแก้ปัญหาของบราซิลในเรื่องของการขาดงบประมาณในการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลไม่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงานนั้น บราซิลได้แก้ปัญหาโดยจัดตั้งกลุ่มพันธมิตรทางการค้า ชื่อว่า Procomex ซึ่งเป็นกลุ่มที่ร่วมกันสร้างความทันสมัยให้แก่การค้าของบราซิล โดยกลุ่มนี้ได้รับความร่วมมือระหว่างรัฐบาลกับกรมการค้าและอุตสาหกรรมเพื่อสรรหาเครื่องมือให้กับศุลกากรและภาคธุรกิจ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นหน่วยปฏิบัติงานของกลุ่มธุรกิจ บริษัทที่ถูกขอให้เข้าร่วมจะต้องให้การสนับสนุนทางการเงิน และตัวแทนของบริษัท โดยทุกธุรกิจจะมีความเสมอภาคกับรัฐบาล โดยการทำงานของ Procomex จะทำงานภายใต้นโยบาย หรือพันธกิจของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้สามารถลดปัญหาด้านงบประมาณ และปัญหาความไม่สอดคล้องของหน่วยงานได้

สำหรับแนวทางการแก้ปัญหาของประเทศไทย เนื่องจากเป็นประเทศเล็กๆ ที่ไม่ได้เป็นพันธมิตรทางการค้าระหว่างประเทศกับประเทศอื่นๆ มากนัก รัฐบาลภายในประเทศจึงเข้ามาช่วยเหลือโดยการสร้าง

ระบบที่มีหน่วยงานคณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติสำหรับเอเชียและแปซิฟิก (UN's Economic and Social Commission for Asia and the Pacific: UNESCAP) ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับภูมิภาคของสำนักเลขาธิการที่ดูแลภาคพื้นเอเชีย-แปซิฟิกของสหประชาชาติ ซึ่งมีหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมผ่านความร่วมมือและการบูรณาการทั้งระดับภูมิภาคและอนุภูมิภาค เข้ามาให้การสนับสนุนด้านเทคนิค และการเงินทั้งหมดในการพัฒนาระบบการดำเนินงานในพิธีการศุลกากรเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านโลจิสติกส์ภายในประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามนโยบายที่วางไว้ ทั้งนี้ ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการวางนโยบายของแต่ละประเทศ จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ คือ การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) ซึ่งกรอบการปฏิบัติงานนี้ เกิดจากข้อตกลงทางการค้าของประเทศสมาชิก WTO หากประเทศใดที่สามารถปฏิบัติตามกรอบข้อตกลง TFA ได้จะสามารถกระตุ้นการค้าโลก จะช่วยให้ระบบการค้าเกิดความคล่องตัว ช่วยลดระยะเวลา ลดต้นทุนในการดำเนินงาน ลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน อำนวยความสะดวกในการตรวจปล่อยสินค้าให้ผ่านด่านได้อย่างรวดเร็ว

ซึ่งมีหลายประเทศที่วางแนวทางการปฏิบัติงานตามกรอบข้อตกลง TFA และได้ดำเนินการจนประสบความสำเร็จ ได้แก่ ประเทศจอร์แดน บราซิล และกัมพูชา แม้ว่าประเทศเหล่านี้จะเป็นประเทศที่มีดัชนีวัดประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistic Performance Index: LPI) ด้านศุลกากรที่อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่าประเทศไทยในปี พ.ศ.2561 แต่ก็สามารถมีแนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่ประเทศอื่นๆ ในด้านการแก้ไขปัญหาเรื่องการขาดนโยบายสู่การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับ TFA ได้ โดยการนำระบบการดำเนินงานแบบออนไลน์ หรือระบบ Single Window เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานให้ตรงตามกรอบ สำหรับการค้าระหว่างประเทศดำเนินการโดยใช้ระบบ NSW และปรับรูปแบบการประสานงานทั้งหมดให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การดำเนินงานตามกรอบข้อตกลง TFA ต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพิธีการตรวจปล่อยสินค้า เช่น ศุลกากร ตัวแทนผู้ขนส่ง สถาบันกำหนดมาตรฐานในการส่งออก องค์การอาหารและยา กระทรวงสิ่งแวดล้อม กระทรวงเกษตร สำนักงานกิจการโทรคมนาคม ตัวแทนผู้รักษาความปลอดภัยของสินค้า ท่าเรือ และบริษัทขนส่ง และสำหรับองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศที่จะช่วยสนับสนุนการดำเนินงานภายใต้กรอบข้อตกลง TFA ได้แก่ องค์การสหประชาชาติเพื่อสิ่งอำนวยความสะดวกทางการค้าและการทำธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ (United Nations Center for Trade Facilitation and Electronic Business: UNECE) องค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization: WCO) การประชุมสหประชาชาติว่าด้วยการค้าและการพัฒนา หรืออังค์ถัด (United Nations Conference on Trade and Development: UNCTAD) องค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization: IMO) และศาลอาญาระหว่างประเทศ (International Criminal Court: ICC)

### **ปัญหาและแนวทางแก้ไขกระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงาน**

ปัญหากระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงาน เป็นหนึ่งในปัญหาหลักของกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า โดยประเทศที่มีปัญหานี้เช่นเดียวกับประเทศไทย คือ เยอรมนี ญี่ปุ่น สิงคโปร์ แคนาดา

เกาหลี จีน และกรีก ซึ่งแนวทางการแก้ปัญหาของแต่ละประเทศก็จะมีแนวทางการคล้ายคลึงกัน ก็คือ การนำระบบ Single Window เข้ามาช่วยแก้ปัญหา สำหรับประเทศกรีกในเรื่องของการแบ่งปันข้อมูลและการบูรณาการทำงานระหว่างหน่วยงาน คือ ก่อนการเริ่มนำระบบ Single Window เข้ามาใช้ นั้น จะทำการวิเคราะห์และวิจัย โดยให้ผู้บริหารระดับสูงของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาเป็นผู้ร่วมวิจัย ซึ่งวิธีการนี้เปรียบเสมือนการปลูกฝังการทำงานผ่านระบบ Single Window ให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของแต่ละหน่วยงานไปโดยปริยาย ซึ่งผลจากการทำวิจัยนี้ก็แสดงให้เห็นว่าการนำระบบ Single Window เข้ามาช่วยแก้ปัญหาเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี จากนั้นศุลกากรและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเริ่มมีการนำระบบ Single Window เข้าไปปรับใช้ในการดำเนินพิธีการศุลกากรเพื่อการประสานร่วมกันทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน

นอกจากนี้ยังมีปัญหาเรื่องการตรวจสอบที่ไม่จำเป็น และการชักตัวอย่างสิ้นค้าเพื่อการตรวจสอบที่มากเกินไป สำหรับปัญหานี้ ศุลกากรจีนได้มีการตรวจสอบสินค้าซ้ำซ้อน ซึ่งส่งผลให้การตรวจปล่อยสินค้าล่าช้า วิธีการแก้ปัญหา คือ ปรับปรุงระบบโครงสร้างการตรวจปล่อยสินค้าใหม่ทั้งหมด โดยกำหนดให้มีระเบียบการตรวจสินค้าแบบสุ่มตรวจ (Random declaration) จำนวน 1 ครั้ง ในปริมาณสินค้าที่ชัดเจนแต่ละประเภท ทั้งนี้ ผู้ขนส่งต้องมีเอกสารยืนยันการขนส่ง แหล่งกำเนิดของสินค้า และเอกสารอื่นๆ ที่อธิบายรายละเอียดของสินค้าอย่างชัดเจน เพื่อลดระยะเวลาการตรวจสินค้า ลดปริมาณการตรวจสินค้าซ้ำซ้อน และลดการจ่ายเงินที่ไม่จำเป็น

รวมถึงยังมีปัญหาเรื่องของการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานไม่เท่ากัน พบว่า ประเทศแคนาดา เป็นประเทศที่ประสบปัญหานี้เช่นเดียวกัน โดยประเด็นปัญหาหลักของประเทศไทย คือ การที่มีหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง มีช่วงเวลาในการทำงานที่ไม่เท่ากับหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการตรวจปล่อยสินค้า ดังนั้น หากกระบวนการตรวจปล่อยสินค้ามาถึงหน่วยงานที่ทำงานภายในเวลาที่ใกล้จะหมดเวลาราชการ ทำให้ระยะเวลาในการตรวจปล่อยสินค้าต้องยืดออกไป เพื่อรอการตรวจปล่อยสินค้าจากหน่วยงานนั้น โดยวิธีการแก้ปัญหาของประเทศไทยคือ ตั้งกฎระเบียบและข้อบังคับ โดยการเปิดระบบให้แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจปล่อยสินค้า ดำเนินการตามระยะเวลาที่ระบบกำหนด เช่น สำหรับสินค้าที่เป็นอาหารแช่แข็ง ผัก ผลไม้ เมื่อมีการนำเข้ามาดำเนินการพิธีการศุลกากรเพื่อการส่งออก ตั้งแต่กระบวนการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กระบวนการตรวจสอบสินค้า นำข้อมูลทั้งหมดของสินค้าเข้าระบบ ไปจนถึงกระบวนการบรรจุสินค้าลงเรือ ต้องมีระยะเวลาการดำเนินการพิธีการศุลกากรภายใน 24 ชั่วโมง เป็นต้น หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนด จะมีการตรวจสอบสาเหตุของความล่าช้า และหากพบว่าความล่าช้าเกิดจากการคอร์รัปชัน หรือความผิดพลาดในการทำงานของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง หน่วยงานนั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งตามสมควร

### ปัญหาและแนวทางแก้ไขความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่

ความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นค่านิยมในการมีค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าพิธีการเจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรม ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้อง หรือมีแรงต้านต่อการเปลี่ยนแปลงการทำงาน ซึ่งประเทศที่มีปัญหาเหล่านี้เช่นเดียวกับประเทศไทย คือ เยอรมนี ญี่ปุ่น สิงคโปร์ แคนาดา เกาหลี จีน และ

จอร์แดน สำหรับปัญหาค่านิยมในการมีค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าพิธีการ ประเทศจีนและเกาหลีได้มีการจ่ายค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น แต่เมื่อจ่ายแล้วจะทำให้เกิดความสะดวกในการดำเนินพิธีการมากยิ่งขึ้น ซึ่งผู้ขนส่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ การนำระบบ Single Window เข้ามาอำนวยความสะดวก ไม่ว่าจะเป็นการออกใบอนุญาตไปจนถึงการจัดส่งไปจนถึงการดำเนินพิธีการศุลกากร และการชำระเงิน ภายใต้กระบวนการที่ซับซ้อน โดยจะดำเนินการเองอัตโนมัติ โดยเฉพาะประเทศเกาหลี ที่ได้รับการยกย่องว่าสามารถทำให้ระบบ Single Window เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการทำธุรกรรมที่หลากหลาย ทั้งนี้ ระบบ Single Window ของประเทศเกาหลีจะเชื่อมโยงกับ uTradeHub ซึ่งเป็นบริษัททางการค้าที่สำคัญของประเทศเกาหลี ที่จะช่วยในเรื่องของการจัดการพิธีกรรมทางการเงินกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จนทำให้ระบบ Single Window ของเกาหลีได้รับการยอมรับในระดับสากล จนมีบางประเทศนำแนวทางของประเทศเกาหลีไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best practices) เพราะเชื่อว่าธนาคารโลกยกย่องแนวทางการดำเนินงานของประเทศนี้

สำหรับปัญหาเจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรม เป็นปัญหาที่ส่งผลให้เกิดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้อง และแรงต้านต่อการเปลี่ยนแปลงการทำงาน โดยปัญหาการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เกิดจากการระบุพิกัดผิดพลาด ถือได้ว่าเป็นประเด็นปัญหาที่สำคัญสำหรับพิธีการศุลกากรของประเทศไทย เนื่องจาก การระบุพิกัดของสินค้าเป็นเรื่องที่มีความละเอียดรอบคอบ ผู้ที่จะสามารถระบุพิกัดของสินค้าได้ คือ เจ้าหน้าที่ศุลกากรที่สังกัดสำนักพิกัด สำหรับประเทศไทย โดยทั่วไปผู้ส่งสินค้าหรือผู้ประกอบการ จะจ้างบริษัทตัวแทนขนส่งสินค้า (Shipping) เป็นตัวแทนในการดำเนินงานขนส่งสินค้า ดำเนินพิธีการศุลกากร และพิธีการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ผู้ส่งสินค้า หรือผู้ประกอบการ อาจจะไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินพิธีการศุลกากร จึงส่งผลให้ตัวแทนขนส่งสินค้า คือ ผู้ที่ทราบพิกัดสินค้า แต่ในความเป็นจริง ปัญหาของการระบุพิกัดสินค้าในประเทศไทยยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากพิกัดศุลกากร หรือพิกัดสินค้า (HS Code) เป็นระบบการจำแนกประเภท และระบุชนิดของสินค้าด้วยรหัสตัวเลข 6 หลัก ที่มีความละเอียดเป็นอย่างมาก ประกาศใช้โดยองค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization: WCO) สำหรับประเทศสิงคโปร์ ซึ่งเป็นประเทศที่ประสบปัญหาเดียวกันนี้ ระบุว่า ถึงแม้ว่าพิกัดสินค้าจะเป็น Harmonized system แต่ปัญหาการระบุพิกัดสินค้านั้นยังคงเกิดขึ้น เนื่องจากการตีความสินค้าที่แตกต่างกันของแต่ละประเทศทำให้พิกัดสินค้าไม่เหมือนกัน บางกรณีอาจมีการระบุพิกัดสินค้าที่ผิดพลาดตั้งแต่ต้นทาง หรือบางกรณีอาจเป็นการระบุพิกัดสินค้าที่แตกต่างกันของปลายทาง ทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายด้านภาษีเพิ่มเติม ประเทศญี่ปุ่นได้วางแนวทางแก้ไขโดยใช้ระบบในการตีความสินค้าและการจำแนกภาษีขั้นสูง ซึ่งระบบนี้จะเป็นระบบที่ทุกประเทศในอาเซียนจะนำเข้ามาใช้ภายในอีกไม่กี่ปีข้างหน้า เพื่อลดปัญหาการระบุพิกัดภาษีที่ผิดพลาด โดยกระบวนการทำงานของระบบจำแนกภาษีขั้นสูง คือ ระบบที่เชื่อมโยงระหว่างผู้เกี่ยวข้องต้นทางและผู้เกี่ยวข้องปลายทางที่มีการกำหนดพิกัดภาษีด้วยกัน เข้าใจตรงกัน เพื่อจะไม่มีทางคิดอัตราภาษีเพิ่มเติม อย่างไรก็ตาม สินค้าที่ขนส่งจะต้องเป็นสินค้าที่มีรายละเอียดชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นใบประกอบการผลิต ใบชี้แจงส่วนประกอบ เป็นต้น นอกจากนี้ แนวทางอื่นๆ ที่ผู้ประกอบการในประเทศไทยควรดำเนินการเกี่ยวกับปัญหาการระบุพิกัดสินค้า คือ การทำหนังสือปรึกษาพิกัด โดยการยื่นหนังสือปรึกษาพิกัด ให้แก่ สำนักพิกัด พร้อมทั้งรายละเอียดสินค้า แคต

ตาลอคสินค้า รูปภาพ ลักษณะการใช้งาน การผลิต การประกอบ และข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับสินค้า หลังจากที่สำคัญนักพิทักษ์การค้าเสรีบรียแล้ว สำนักพิทักษ์จะออกหนังสือพิทักษ์ของสินค้าให้แก่ผู้ประกอบการ ภายใน 1 เดือน ซึ่งหนังสือนี้ผู้ประกอบการสามารถใช้อ้างอิงต่อเจ้าหน้าที่ในการตรวจปล่อยสินค้าได้ ซึ่งจากปัญหาทั้งหมดนี้ประเทศเยอรมนี ญี่ปุ่น สิงคโปร์ และแคนาดา ก็ประสบเช่นกัน แต่เนื่องจากประเทศเหล่านี้เป็นประเทศที่ให้ความสำคัญกับการศึกษา และการอบรมเจ้าหน้าที่ ดังนั้น จึงทำให้ประเทศญี่ปุ่น รวมถึงประเทศเยอรมนี จีน แคนาดา อเมริกา ไต้หวัน เป็นประเทศที่มีการเปิดสอนสาขาเกี่ยวกับกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า-ส่งออกโดยตรง เช่น สาขา International Trade, International Ecommerce และ International Banking เป็นต้น โดยผู้ที่จบการศึกษาจากสาขาวิชานี้ จะมีอาชีพที่รองรับด้วยกรมศุลกากรของประเทศนั้นๆ ซึ่งจะเปรียบเสมือนผู้เชี่ยวชาญทางด้านกฎหมายทางการค้า และการนำเข้า-ส่งออก ที่มีใบรับรองอย่างถูกต้องตามกฎหมาย องค์การศุลกากรโลก (WCO) ได้เรียกผู้เชี่ยวชาญด้านนี้ว่า Authorizes Economic Operator (AEO) หมายถึง องค์กร หรือบริษัท ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายสินค้า โดยได้รับการรับรองจากศุลกากรแต่ละประเทศ ว่าได้ปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานขององค์การศุลกากรโลก หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า ในเรื่องของ การรักษาความปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทาน โดยทุกหน่วยงานที่อยู่ในห่วงโซ่อุปทานสามารถยื่นขอมาตรฐาน AEO จากกรมศุลกากรได้ ปัจจุบันในประเทศไทยได้มีผู้รับขนสินค้า (Shipping) เป็นผู้จดทะเบียน AEO ทั้งหมด 177 บริษัท โดยผู้ประกอบการที่เป็น AEO จะได้รับสิทธิพิเศษในการตรวจปล่อยสินค้าแบบ Fast track ทำให้สามารถลดขั้นตอนในการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสินค้า รวมถึงสามารถลดต้นทุนในการดำเนินงานได้อีกด้วย

จากการรวบรวมข้อมูลแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นสำหรับพิธีการตรวจปล่อยสินค้าของศุลกากรไทย พบว่า มีแนวทางการแก้ไขปัญหาจากหลายประเทศที่สามารถนำมาเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best practices) ในการดำเนินงานได้ โดยสามารถสรุปแนวทางการปฏิบัติที่ดีได้ คือ การให้ความรู้เจ้าหน้าที่ โดยการให้การศึกษา หรือการฝึกอบรมในประเด็นที่เกิดปัญหา การมีนโยบายที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบการปฏิบัติงานที่ WTO ได้กำหนดไว้ หรือการออกกฎระเบียบที่เคร่งครัดสำหรับหาปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด พร้อมทั้งระบุหน้าที่และความรับผิดชอบ หากเกิดข้อผิดพลาด และสุดท้าย แนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best practices) ที่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทั้งหมด คือ การนำระบบ Single Window เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน แม้จะมีอุปสรรคในการใช้งานเบื้องต้น ไม่ว่าจะเป็นปัญหาการต่อต้านของเจ้าหน้าที่ ปัญหาการเงิน หรือปัญหาการแบ่งปันข้อมูลและการประสานงานต่างๆ ที่แต่ละหน่วยงานไม่ยอมรับ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติงานภายใต้ระบบ Single Window ก็ยังคงเป็นที่ยอมรับที่ศุลกากรทุกประเทศต้องนำไปปรับใช้ โดยเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการใช้งาน Single Window คือ เครื่องมือที่ได้รับการพัฒนาโดยหน่วยงานระหว่างรัฐบาล และองค์กรระหว่างประเทศ ซึ่งได้รับการยอมรับจากทั่วโลก ได้แก่ องค์การสหประชาชาติเพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าและการทำธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ (United Nations Center for Trade Facilitation and Electronic Business: UNECE) องค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization: WCO) การประชุมสหประชาชาติว่าด้วยการค้าและการพัฒนา หรือองค์การ (United Nations Conference on Trade and Development: UNCTAD) องค์การทางทะเลระหว่าง

ประเทศ (International Maritime Organization: IMO) องค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (The International Civil Aviation Organization: ICAO) และศาลอาญาระหว่างประเทศ (International Criminal Court: ICC) โดยสามารถอธิบายเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนบางองค์กรได้ ดังนี้

➤ **องค์การสหประชาชาติเพื่อสิ่งอำนวยความสะดวกทางการค้าและการทำธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ (United Nations Center for Trade Facilitation and Electronic Business; UNECE)**

องค์การนี้มีส่วนช่วยสนับสนุนระบบ Single Window ด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้าระหว่างประเทศ รวมถึงการกำหนดมาตรฐานต่างๆ ผ่านการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดความซับซ้อน และเพิ่มความเป็นอัตโนมัติในการไหลของข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ สำหรับคำแนะนำของการมี UNECE เข้ามาช่วยสนับสนุน ได้แก่

1) การทำให้ระบบการดำเนินงานในการนำเข้า-ส่งออกสินค้าเป็นไปอย่างเรียบง่าย และสะดวกต่อการใช้งาน อีกทั้งยังช่วยอำนวยความสะดวกทางการค้าในด้านของการเป็นพันธมิตรทางการค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการค้าระหว่างประเทศ

2) เอกสารทางการค้า เป็นการให้ข้อมูลพื้นฐานระดับสากลสำหรับมาตรฐานการขนส่งระหว่างประเทศ โดยการเรียนรู้เอกสารทางการค้าของแต่ละหน่วยงาน จะทำให้หน้าตาการใช้งานในระบบ SW สะดวก และเข้ากันได้ง่ายกับการทำงานหลายๆ หน่วยงาน

3) รหัส (Code) สำหรับการใช้งานในระบบ โดยแจ้งให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับทราบถึงรหัสที่ใดเพื่อความเป็นสากล และง่ายต่อการใช้งานในระบบ ซึ่งจะกำหนดรหัส 5 หลัก ทุกตัวอักษรจะบ่งบอกถึงชื่อประเทศ หรือสถานที่หลักที่ทำการขนส่ง ปัจจุบันมีรหัสทั้งหมด 60,000 รหัส นอกจากนี้ ยังมีการพัฒนารหัสอื่นๆ อีกมากมาย โดยการนำตัวเลขเข้ามาเกี่ยวข้องในการกำหนดรหัสต่างๆ เช่น 19-XXXXX หมายถึง รหัสสำหรับโหมดของการขนส่ง หรือ 20-XXXXX หมายถึง รหัสสำหรับหน่วยวัดที่ใช้ในการทำการค้าระหว่างประเทศ

4) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในการดำเนินงาน โดยการใช้การแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Interchange: EDI) ระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในปัจจุบันได้มีองค์กรที่อยู่ในระบบเพื่อทำการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อกันและกันมากกว่า 200 องค์กร นอกจากนี้ยังมีข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานของระบบ Single Window เช่น การรับรองความถูกต้องของเอกสารทางการค้าในการใช้งานผ่านระบบ Single Window และการปฏิบัติตามข้อตกลงพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

➤ **องค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization: WCO)**

WCO เป็นหน่วยงานที่พัฒนาพิกัดภาษีสินค้า (Harmonized System Codes: HS Code) ซึ่งเป็นรหัสที่ใช้อย่างสากลทั่วโลก เพื่อใช้สำหรับการจำแนกประเภทสินค้า และการจัดเก็บภาษี โดยมีการกำหนดแหล่งกำเนิด หรือแหล่งที่มาของสินค้าที่ได้รับสิทธิพิเศษ และไม่ได้รับสิทธิพิเศษ สำหรับแบบจำลองข้อมูลของ

WCO เป็นกรอบการดำเนินงานสูงสุดที่สอดคล้องกับกฎระเบียบ และมาตรฐานการดำเนินงานทั่วโลก โดย WCO ได้ทำงานผ่านระบบ Single Window และอนุญาตให้หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้ามาแบ่งปันข้อมูลการทำงานได้ภายในระบบ ซึ่งรูปแบบของระบบในอนาคต คือ แนวคิดการใช้ระบบเลขทะเบียน หมายถึง การทำให้เป็นมาตรฐาน ISO 15459 (ISO License Plate) โดยผู้ที่ได้รับการใช้ระบบนี้ คือ อุตสาหกรรมที่ต้องการการขนส่งอย่างเร่งด่วน ซึ่งจะระบุการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ตั้งแต่ต้นทางไปจนถึงปลายทาง ผ่านการใช้ระบบ Single Window

### ➤ การประชุมสหประชาชาติว่าด้วยการค้าและการพัฒนา หรือองค์การ (United Nations Conference on Trade and Development: UNCTAD)

การประชุมสหประชาชาติว่าด้วยการค้าและการพัฒนา หรือองค์การ (United Nations Conference on Trade and Development: UNCTAD) ได้พัฒนาระบบที่สนับสนุน SW เรียกว่าระบบ Automated System for Customs Data (ASYCUDA) เป็นระบบซอฟต์แวร์ที่ได้พัฒนาในกรุงเจนีวา ประเทศสวิสเซอร์แลนด์ พัฒนาระบบเป็นแบบอัตโนมัติและบูรณาการ ใช้สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ สามารถเร่งรัดกระบวนการตรวจผ่านทางศุลกากรให้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้นผ่านการทำธุรกรรมต่างๆ บนหน้าระบบ หรือที่เรียกกันว่า e-Customs การจัดเก็บภาษีต่างๆ จะสะดวก และรวดเร็วมากขึ้น อีกทั้งยังสามารถลดสัดส่วนการดำเนินงานแบบทุจริตได้

### ➤ องค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization: IMO)

การสนับสนุนการดำเนินงานภายใต้ SW ของ IMO คือ การอำนวยความสะดวกด้านจราจรทางทะเลระหว่างประเทศ โดยผ่านการระดมความคิดจากคณะกรรมการอำนวยความสะดวก (Facilitation Committee: FAL Committee) ซึ่งการอำนวยความสะดวกทางด้านนี้ เป็นผลมาจากปัญหาของพิธีการนำเข้า-ส่งออก ที่ซับซ้อน และยุ่งยาก รวมถึงปัญหาด้านเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินพิธีการ ดังนั้น การดำเนินธุรกิจ และดำเนินพิธีการไปพร้อมๆ กัน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ดีที่สุด

### ➤ ศาลอาญาระหว่างประเทศ (International Criminal Court: ICC)

ICC ได้สร้างเกณฑ์มาตรฐานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือทางการค้าระหว่างประเทศ โดยการบังคับใช้ให้กฎหมายเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศที่ ICC ทำขึ้น ได้อยู่ในกฎหมายทางการค้าของประเทศอื่นๆ ทั่วโลก โดยกฎหมายของ ICC จะว่าด้วยการจัดทำเอกสารการขนส่งสินค้าต่อเนื่องหลายรูปแบบ ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อลดและหลีกเลี่ยงปัญหาที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้ขนส่งในภายหลัง เพราะเชื่อว่า ผู้ขนส่ง คือ ผู้ที่จะเผชิญกับกฎหมายทางการค้าของแต่ละประเทศแตกต่างกัน ดังนั้น ICC จึงเสนอกฎหมายเพื่อเป็นสัญญาทางการค้าระหว่างประเทศ เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ยุ่งยาก และสร้างวิธีการปฏิบัติใหม่ให้ง่ายขึ้น

สรุปได้ว่า เครื่องมือเหล่านี้จะเป็นเครื่องมือที่สนับสนุนการทำงานของระบบ Single Window และทำให้ระบบ Single Window เป็นที่ยอมรับทั่วโลก แต่ทั้งนี้ประเทศที่ประสบความสำเร็จด้านการดำเนินพิธีการศุลกากรโดยการนำระบบ Single Window เข้ามาปรับใช้นั้นต้องมีแรงกระตุ้นในการพัฒนาภายในประเทศด้วยปัจจัยต่างๆ โดย Guideline สำคัญที่เกี่ยวข้องกับระบบ Single Window ที่กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้ระบบประสบความสำเร็จได้นำมาสรุปตามรายละเอียดข้างล่างนี้

➤ **UN/CEFACT Recommendation No.33 (Establishing a Single Window) to enhance the efficient exchange of information between trade and government**

คณะทำงาน UN/CEFACT จัดตั้งขึ้นภายใต้คณะกรรมการด้านเศรษฐกิจเพื่อยุโรปขององค์การสหประชาชาติ (The United Nations Economic Commission for Europe: UNECE) ซึ่งเป็นกรอบการทำงานขององค์การสหประชาชาติภาคเศรษฐกิจและสังคมสำหรับภูมิภาคยุโรป (United Nations Economic and Social Council: ECOSOC) แต่มาตรฐานต่างๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อการค้าระหว่างประเทศนั้นเป็นมาตรฐานระดับสากลสำหรับทุกประเทศ โดยกำหนดให้ศูนย์อำนวยความสะดวกทางการค้าและธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ (United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business: UN/CEFACT) เป็นศูนย์กลางในการทำมาตรฐานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการค้าแบบเปิดกว้างให้มีส่วนร่วมได้ทั้งภาครัฐและเอกชนจากทุกประเทศรวมถึงประเทศจากภูมิภาคอื่นๆ ภารกิจของ UN/CEFACT ได้แก่ การปรับปรุงความสามารถของธุรกิจ การค้า และการบริหารองค์กรเพื่อการแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์และบริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหลักการคือ อำนาจความสะดวกธุรกรรมการค้าระดับชาติและระหว่างประเทศผ่านกระบวนการที่เรียบง่ายและกลมกลืนกันสำหรับการไหลของขั้นตอนและการไหลของข้อมูลด้วยมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และเพื่อสนับสนุนการเติบโตของการค้าโลก

ข้อเสนอแนะของ UN / CEFACT หมายเลข 33 นี้ จัดทำขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่อง Single Window ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการค้าให้แก่รัฐบาลและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการค้า ซึ่งต้องส่งเอกสารเพียงครั้งเดียวที่จุดเดียวเพื่อตอบสนองต่อการนำเข้า ส่งออก และการแลกเปลี่ยนข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ข้อเสนอแนะแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่เข้าร่วมควรประสานงานและควบคุมระบบผ่าน Single Window และควรพิจารณาจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง ข้อเสนอแนะนี้เสนอแนวทาง (Guidelines) เพื่อช่วยเหลือประเทศต่างๆ ในการดำเนินการเรื่อง Single Window

ทั้งนี้ ประเด็นสำคัญที่ข้อเสนอแนะนี้นำมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางพัฒนาระบบ Single Window คือ ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ Single Window ประสบผลสำเร็จ รายละเอียดดังนี้

### **ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ Single Window ประสบผลสำเร็จ**

ความสำเร็จของการนำแนวคิด Single Window ประยุกต์ใช้นั้นขึ้นอยู่กับระดับของเงื่อนไขและปัจจัยความสำเร็จที่แตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ ซึ่ง UN/CEFACT Recommendation No.33 (Establishing a Single Window) เป็นแนวทางปฏิบัติหรือ Guideline แสดงให้เห็นถึงปัจจัยความสำเร็จที่มาจากการรวบรวมการดำเนินงานและการพัฒนาระบบ Single Window ในประเทศต่างๆ ภายใต้กลุ่มคณะกรรมการ

ค้าระหว่างประเทศ (UN/CEFACT International Trade Procedures Working Group (ITPWG/TBG15)) ซึ่งเป็นหน่วยงานของศูนย์สหประชาชาติเพื่ออำนวยความสะดวกด้านการค้าและธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business: UN/CEFACT) ทั้งนี้ เนื่องจากสถานการณ์ของแต่ละประเทศมีความแตกต่างกันและพื้นที่ปฏิบัติการอาจแตกต่างกัน ปัจจัยต่างๆ อาจไม่ได้จัดเรียงตามลำดับความสำคัญ โดยรายละเอียดของปัจจัยสำคัญที่ทำให้ Single Window ประสบผลสำเร็จมีทั้งสิ้น 12 ข้อ ดังนี้

### 1. ความมุ่งมั่นทางการเมือง (Political will)

ความมุ่งมั่นทางการเมืองที่แข็งแกร่งเป็นหนึ่งในปัจจัยที่สำคัญที่สุดสำหรับการเริ่มต้นของความสำเร็จ ซึ่งเกี่ยวข้องกับภาครัฐบาลและภาคธุรกิจในการประยุกต์ใช้ Single Window ความมุ่งมั่นทางการเมืองที่ประสบความสำเร็จ จะต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลที่ชัดเจน และข้อมูลที่เป็นกลางเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ผลกระทบ ผลประโยชน์ และอุปสรรคที่เป็นไปได้ในการสร้าง Single Window นอกจากนี้ ความพร้อมของทรัพยากรในการสร้าง Single Window มักเกี่ยวข้องโดยตรงกับความมุ่งมั่นทางการเมือง และความทุ่มเทให้กับโครงการ ดังนั้น การสร้างความมุ่งมั่นทางการเมืองจึงเป็นรากฐานสำคัญสำหรับปัจจัยความสำเร็จอื่นๆ

### 2. ความเข้มแข็งของผู้นำ (Strong Lead Agency)

จากปัจจัยความมุ่งมั่นทางการเมืองเป็นรากฐานสำคัญสำหรับปัจจัยความสำเร็จอื่นๆ นั้น นำมาสู่ปัจจัยความเข้มแข็งของผู้นำที่ต้องการความเข้มแข็ง ความสามารถ และมีพลังในการจัดการทั้งระยะเวลาดำเนินโครงการและสามารถมองเห็นระยะการพัฒนาระยะต่างๆ องค์กรนี้ต้องได้รับการสนับสนุนทางการเงิน อำนาจทางกฎหมาย ทรัพยากรมนุษย์ และการเงินที่เหมาะสม รวมถึงเชื่อมโยงกับชุมชนธุรกิจด้วย ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องมียุทธศาสตร์ที่แข็งแกร่งภายในองค์กรที่จะเป็นผู้สนับสนุนและผลักดันโครงการ

### 3. ความร่วมมือระหว่างรัฐบาลและการค้า (Partnership between Government and Trade)

Single Window เป็นรูปแบบเชิงปฏิบัติการของความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในรัฐบาล และระหว่างรัฐบาลกับการค้า ซึ่งนับได้ว่าเป็นโอกาสที่ดีสำหรับการเกิดความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน ในการจัดตั้งและการดำเนินงานของระบบ ดังนั้น ตัวแทนจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ควรได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการพัฒนาระบบตั้งแต่เริ่มแรก รวมถึงควรมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของโครงการ ตั้งแต่การเริ่มต้นพัฒนาวัตถุประสงค์ของโครงการ การวิเคราะห์สถานการณ์ และการออกแบบโครงการไปจนถึงการประยุกต์ใช้จริง ความสำเร็จสูงสุดของ Single Window จะขึ้นอยู่กับความร่วมมือ ความมุ่งมั่น และความพร้อมของทุกฝ่าย เพื่อให้ระบบกลายเป็นกระบวนการดำเนินงานได้อย่างปกติสำหรับกระบวนการธุรกิจ

#### 4. การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนของโครงการ (Establishment of Clear Project Boundaries and Objectives)

การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนสำหรับ Single Window เริ่มต้นจากช่วยให้คำแนะนำโครงการผ่านระยะของการพัฒนาต่างๆ โดยควรอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์อย่างรอบคอบถึงความจำเป็น จุดมุ่งหมาย และทรัพยากรของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่ และแนวทางการส่งข้อมูลในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการค้าให้กับรัฐบาล ดังที่ระบุไว้ก่อนหน้านี้ การวิเคราะห์นี้ควรเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดที่มาจากทั้งรัฐบาลและการค้า โดยทั่วไป Single Window ควรถูกมองว่าเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์โดยรวมของประเทศในการปรับปรุงการอำนวยความสะดวกทางการค้า

#### 5. ความเป็นมิตรกับผู้ใช้และการเข้าถึง (User Friendliness and Accessibility)

การเข้าถึงและความง่ายในการใช้งานเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ Single Window ประสบผลสำเร็จ ควรสร้างคำแนะนำและแนวทางปฏิบัติที่ครอบคลุมสำหรับผู้ใช้ (User) ฝ่ายช่วยเหลือแก่ผู้ใช้ระบบ (Help Desk) และการบริการสนับสนุนต่อผู้ใช้ (User support services) รวมถึงการฝึกอบรมโดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงเริ่มต้นโครงการในส่วนของการประยุกต์ใช้ ฝ่ายช่วยเหลือแก่ผู้ใช้ระบบจะเก็บรวบรวมข้อมูลความเห็น (Feedback) เกี่ยวกับปัญหาและข้อขัดข้องในระบบ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้มีคุณค่าในการพัฒนาระบบต่อไป ดังนั้นความจำเป็นและคุณค่าของหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้ใช้ไม่สามารถเน้นได้มาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงเริ่มต้นของการดำเนินโครงการ อีกทั้งควรมียังเป็นสิ่งสำคัญที่จะควรเพิ่มข้อกำหนด (Requirement) หลายภาษาในบางประเทศ

นอกจากนี้ การออกแบบระบบควรปรับให้เข้ากับความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology: ICT) ในสภาพความเป็นจริงของประเทศหรือภูมิภาคที่จะดำเนินการ เมื่อพิจารณาการพัฒนาทางเทคโนโลยีที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จำนวนผู้ใช้งานสูงสุดควรจะสามารถใช้งานในระบบ Single Window ได้ตั้งแต่เริ่มแรก ในบางกรณี ระบบอาจกำหนดให้ใช้ระบบสองทาง ได้แก่ แบบกระดาษและแบบออนไลน์ ซึ่งออกแบบโดยคำนึงถึงขีดความสามารถภายในพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ที่จำกัด

#### 6. สภาพแวดล้อมทางกฎหมาย (Legally-enabling Environment)

การสร้างสภาพแวดล้อมทางกฎหมายเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องดำเนินการก่อนการใช้งาน Single Window กฎหมายและข้อจำกัดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะกำหนดและวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ตัวอย่างเช่น บางครั้งอาจมีการแก้ไขกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการรับส่ง/แลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ ข้อจำกัดเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ เทียบเท่ากับการจัดการองค์กรเพื่อดำเนินงาน Single Window รวมไปถึงปัญหาทางกฎหมายเกี่ยวกับการมอบอำนาจไปยังหน่วยงานหลักจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบ

## 7. มาตรฐานสากลและข้อเสนอแนะ (International Standards and Recommendations)

โดยทั่วไปการใช้งานของ Single Window จะสร้างความกลมกลืน และกำหนดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการค้าและชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การประยุกต์ใช้เอกสารและแบบจำลองข้อมูลเหล่านี้จะต้องอยู่บนพื้นฐานตามมาตรฐานสากลและข้อเสนอแนะ เพื่อให้มั่นใจถึงความเข้ากันได้กับระบบและแอปพลิเคชันระหว่างประเทศอื่นๆ นอกจากนี้ ความกลมกลืน ความง่าย และมาตรฐานของข้อมูลทั้งหมดที่ใช้ในการค้าระหว่างประเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับข้อกำหนดเมื่อมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานของ Single Window เป็นไปอย่างอัตโนมัติ ความกลมกลืนของข้อมูลมาจากผู้ใช้งานหลากหลายภาคส่วนที่แตกต่างกัน นับได้ว่าเป็นหนึ่งในความท้าทายที่ยิ่งใหญ่สำหรับการใช้งาน Single Window โดยมีข้อเสนอแนะจาก UN/CEFACT อื่นๆ เช่น UN/CEFACT Recommendations Number 1 และ 18 เป็นข้อมูลที่สำคัญสำหรับใช้งานระบบ Single Window อีกด้วย

## 8. การระบุอุปสรรคที่เป็นไปได้ (Identification of Possible Obstacles)

มีความเป็นไปได้ว่าหน่วยงานในภาครัฐ และ/หรือการค้า อาจไม่ยอมรับการใช้ Single Window เช่น กรณีความกังวลของคู่แข่งควรได้รับการแก้ไขโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ อุปสรรคที่เกิดขึ้นควรได้รับการพิจารณาเป็นรายบุคคล โดยพิจารณาถึงสถานการณ์และข้อกำหนด ซึ่งเห็นได้ชัดว่าค่าใช้จ่ายเป็นอุปสรรคที่สำคัญที่ควรทำให้สมดุลกับผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในอนาคต อย่างไรก็ตาม สิ่งสำคัญ ได้แก่ ความชัดเจนเกี่ยวกับผลกระทบทางการเงินของโครงการและประเด็นทางกฎหมายเพื่อที่จะตัดสินใจพัฒนาระบบ Single Window ในระยะถัดไป

## 9. รูปแบบทางการเงิน (Financial Model)

การตัดสินใจเกี่ยวกับรูปแบบทางการเงินของ Single Window ควรได้รับการดำเนินการให้เร็วที่สุด อาจมีตั้งแต่ระบบที่ได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากรัฐบาล เช่น ประเทศเนเธอร์แลนด์ ไปจนถึงรูปแบบการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยตนเอง เช่น สาธารณรัฐมอริเชียส นอกจากนี้ ยังมีรูปแบบความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนที่นิยมเพิ่มขึ้น ซึ่งมีผลต่อผู้มีอำนาจตัดสินใจอย่างมากในการสนับสนุนการดำเนินงานของระบบ

## 10. ความเป็นไปได้ในการชำระเงิน (Payment Possibility)

Single Window บางระบบ เช่น ประเทศไทย ประกอบด้วย ระบบสำหรับการชำระค่าธรรมเนียมของภาครัฐ ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งเป็นรูปแบบที่น่าสนใจอย่างมากสำหรับภาครัฐและการค้า และเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งเมื่อระบบจำเป็นต้องสร้างรายได้ อย่างไรก็ตาม สังเกตได้ว่า การเพิ่มคุณสมบัติการชำระเงินเป็นการเพิ่มการทำงานในส่วนของความกลมกลืน และการรักษาความปลอดภัย

## 11. การประชาสัมพันธ์และการตลาด (Promotion and Marketing)

การประชาสัมพันธ์และการตลาดของ Single Window มีความสำคัญมาก และควรมีการวางแผนอย่างรอบคอบ กิจกรรมส่งเสริมการขายควรมีความเกี่ยวข้องกับตัวแทนจากรัฐบาลทุกหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักทางการค้า เนื่องจากบุคคลเหล่านี้สามารถให้ข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับความคาดหวังของกลุ่มผู้ใช้ และช่วยให้คำแนะนำการส่งเสริมการขาย และข่าวสารทางการตลาดได้โดยตรง นอกจากนี้ ควรมีการกำหนดตารางเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน และประชาสัมพันธ์โครงการ Single Window ให้รวดเร็วที่สุด เนื่องจากสามารถช่วยด้านการตลาดของโครงการและช่วยผู้ใช้ที่มีศักยภาพสามารถวางแผนการดำเนินงาน และการลงทุนที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่วางแผนไว้ได้ การตลาดควรระบุผลประโยชน์และค่าใช้จ่ายที่ลดลงซึ่งเกี่ยวข้องกับการเพิ่มประสิทธิภาพที่ได้จากการใช้งาน Single Window

## 12. กลยุทธ์การสื่อสาร (Communications Strategy)

การสร้างกลไกที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักทราบถึงเป้าหมายและความคืบหน้าการดำเนินงาน สามารถสร้างความเชื่อมั่นและหลีกเลี่ยงความเข้าใจผิดที่สามารถนำไปสู่การยกเลิกโครงการอื่นๆ ได้ ดังนั้น ควรมีการจัดการกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสมและสื่อสารกันมากขึ้น

ทั้งนี้ ได้สรุปตัวอย่างประเทศที่มีการใช้งานระบบ Single Window ในปัจจุบัน เช่น ประเทศมอริเชียส (Mauritius) ประเทศสวีเดน (Sweden) และประเทศสหรัฐอเมริกา (United States of America) มาเป็นกรณีศึกษาเพิ่มเติม รายละเอียดดังนี้

### ประเทศมอริเชียส (Mauritius)

ระบบ Single Window ในมอริเชียส ต้องดำเนินการตามพิธีการศุลกากร ประมวลผล และการส่งคืนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เรียกว่า TradeNet ซึ่งระบบนี้ เป็นระบบกรรมสิทธิ์ที่พัฒนาโดยบริษัท Mauritius Network Services Ltd. ร่วมมือกับ Singapore Network Services Ltd. (ซึ่งปัจจุบันทำงานภายใต้ชื่อ Crimson Logic) การทำงานของระบบนี้เป็นการทำงานแบบแลกเปลี่ยนข้อมูลเอกสารการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานคู่ค้า ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Interchange: EDI) ซึ่งประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ ด้านศุลกากร ตัวแทนนำเข้า-ส่งออกสินค้า ตัวแทนเรือ ตัวแทนผู้นำเข้า-ผู้ส่งออก บริษัทขนส่งสินค้า กระทรวงพาณิชย์ พนักงานภายในเขตท่าเรือ ผู้นำเข้า-ผู้ส่งออก ในอนาคตธนาคารจะเชื่อมต่อกับ TradeNet ในการชำระค่าภาษีอากรแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอัตโนมัติ นอกจากนี้ TradeNet ยังเปิดโอกาสให้กรมศุลกากรและสรรพสามิตดำเนินการในโครงการทำให้เป็นระบบคอมพิวเตอร์เป็นศูนย์กลางโดยวิธีการดำเนินการของระบบบริหารจัดการศุลกากร (Customs Management System: CMS) ซึ่งเชื่อมโยงกับการประมวลผล การอนุมัติ และพิธีการศุลกากร

### ประเทศสวีเดน (Sweden)

ระบบ Single Window ของสวีเดนเป็นที่รู้จักกันในนาม "The Virtual Customs Office (VCO)" อนุญาตให้ดำเนินการพิธีการศุลกากรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเอกสารที่ใช้ในพิธีการหรือการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยน พิกัดภาษีต่างๆ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการค้าทั้งหมดจะรวมอยู่ใน SW ผู้ค้าสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านทางระบบ VCO ได้โดยอัตโนมัติ

สำหรับใบขนสินค้าขาเข้าและขาออก สามารถดำเนินการผ่านทางระบบ VCO ได้ภายในหน้าเดียว ซึ่งปัจจุบันมีมากกว่า 150 ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-services) ที่สามารถรองรับได้ เนื่องจากข้อมูลและขั้นตอนต่างๆ ใน VCO สามารถรองรับได้ถึง 10 ภาษา นอกจากนี้ ระบบ VCO ยังสามารถทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยสามารถทำให้กระบวนการดำเนินงานทางศุลกากรของสวีเดนประหยัดเวลาลงได้ร้อยละ 80 คุณภาพและการให้บริการดีขึ้นร้อยละ 65 เมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้าที่ไม่มีการใช้งาน จึงทำให้ระบบ Single Window ของประเทศสวีเดนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ประเด็นเรื่องความโปร่งใสในการทำงาน การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน และประเทศคู่ค้า การทำงานระหว่างภายในองค์กร และภายนอกองค์กร มีการพัฒนาไปในทิศทางที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

### ประเทศสหรัฐอเมริกา (United States of America)

แนวคิดเริ่มต้นของระบบข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ (International Trade Data System: ITDS) เป็นผลมาจากคณะกรรมการเฉพาะกิจ หน่วยบริหารจัดการอัตโนมัติเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่การค้าผ่านแดนในอนาคต (Future Automated Commercial Environment Team: FACET) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบขั้นตอนการประมวลผลทางการค้าระหว่างประเทศ และเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับระบบอัตโนมัติทางศุลกากรในอนาคต ข้อเสนอแนะที่สำคัญของ FACET คือ การใช้ข้อมูลเดียวกันสำหรับการประมวลผลการนำเข้าและส่งออก และการดูแลที่ครอบคลุมของรัฐบาลในการประมวลผลการค้าระหว่างประเทศ ตามรายงานของ FACET นั้น รองประธานได้มอบหมายให้กรมธนารักษ์ของสหรัฐฯ จัดตั้งสำนักงานโครงการ ITDS ควบคุมโดยคณะกรรมการระหว่างหน่วยงาน ซึ่งประกอบไปด้วย หน่วยงานศุลกากร (United States Customs and Border Protection: CBP) หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วม (Participating Government Agencies: PGA's) หน่วยงานที่กำกับดูแลของรัฐบาลและผู้รับเหมา (ที่ปรึกษา) โดย ITDS ได้ประชุมเกี่ยวกับส่งเสริมการขายกับ PGA's และอุตสาหกรรมการค้า โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการคือ การสำรวจขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PGA และข้อกำหนดด้านข้อมูลต่างๆ พบว่า ข้อมูลการทำงานของหน่วยงานต่างๆ มีความซ้ำซ้อนกันมากกว่าร้อยละ 90 จึงมีแนวคิดการแก้ไขปัญหาความซ้ำซ้อนด้วยการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยในการแก้ไขปัญหา หลังจากปรึกษากับประชาคมการค้าและหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ ITDS ได้รายงานการออกแบบ ITDS เบื้องต้น ข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานการออกแบบเบื้องต้นคือ แนวคิดของการดำเนินการวิเคราะห์ ผลประโยชน์ต้นทุนการจัดการ การกำหนดค่าโมเดล ข้อมูลกระบวนการการทำงานที่มีมาตรฐาน โครงสร้างพื้นฐานทางเทคนิคและแบบจำลองการอ้างอิง และข้อกำหนดการใช้งานของผู้ใช้

## ประเทศไทย

ในปัจจุบันการพัฒนาด้านดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศของภาคส่วนต่างๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนยังอยู่ในระดับที่แตกต่างกัน และมีได้เชื่อมต่อกันอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเกิดแนวทางการพัฒนาแพลตฟอร์มการค้าดิจิทัลระหว่างประเทศ (National Digital Trade Platform: NDTP) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้ประเทศไทยมีแพลตฟอร์มกลางในการเชื่อมโยงข้อมูล ด้านการค้าดิจิทัลระหว่างประเทศที่มีมาตรฐานทางดิจิทัลเดียวกันของหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพัฒนา NDTP ให้เชื่อมต่อกับระบบ National Single Window (NSW) ด้วย โดยให้สำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดองเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนแนวทางดังกล่าว ร่วมกับคณะกรรมการร่วมภาคเอกชน 3 สถาบัน (กกร.) ซึ่งประกอบด้วย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสมาคมธนาคารไทย เพื่อให้แนวทางการพัฒนาแพลตฟอร์มข้างต้นเกิดผลเป็นรูปธรรมโดยเร็ว กกร. จะศึกษาและสรรหาเทคโนโลยีหรือแพลตฟอร์มที่สามารถตอบสนองต่อแนวคิดในภาพรวมของ NDTP รวมถึงศึกษารูปแบบการลงทุนที่เหมาะสมและรูปแบบการดำเนินธุรกิจ ของ NDTP และประสานสำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคธุรกิจ ในการออกใบอนุญาต/ใบรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการนำเข้าส่งออก และโลจิสติกส์ ซึ่งได้นำเทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคธุรกิจ (G2G/B2G) ซึ่งทำให้ผู้ประกอบการไม่ต้องนำเอกสารเพื่อนำใช้ในการผ่านพิธีการศุลกากร ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ประกอบการมีความสะดวกรวดเร็ว ลดระยะเวลาในกระบวนการนำเข้าส่งออก

NDTP คือ แพลตฟอร์มกลางที่มีการบูรณาการข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศที่จะสามารถให้บริการแก่ผู้นำเข้าและส่งออกแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว และสามารถเชื่อมโยงกับการนำเข้าและส่งออกในประเทศสมาชิกอาเซียน ซึ่งจะช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และทำให้การดำเนินการนำเข้าและส่งออกมีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2562) โดยมีหน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องในด้านการค้าระหว่างประเทศ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งจากภาครัฐ และภาคเอกชน อันประกอบไปด้วย หน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ กรมศุลกากร กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล และการท่าเรือแห่งประเทศไทย รวมถึงหน่วยงานเอกชน ประกอบด้วย ภาคส่งออก ได้แก่ สมาคมผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ภาคธนาคาร ได้แก่ สมาคมธนาคารไทย ธนาคารแห่งประเทศไทย บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด และธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ภาคโลจิสติกส์และการประกันภัย ได้แก่ สมาคมผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (Thai International Freight Forwarders Association: TIFFA) สมาคมเจ้าของและตัวแทนเรือกรุงเทพฯ (Bangkok Ship owners and Agents. Association: BSAA) สมาพันธ์โลจิสติกส์ไทยสมาคมตัวแทนขนส่งสินค้าทางอากาศไทย (Thai Airfreight Forwarders Association: TAFA) สมาคมขนส่งสินค้าและโลจิสติกส์ไทย คณะกรรมการ

ประกันภัยทางทะเลและโลจิสติกส์ และสมาคมประกันวินาศภัยไทย (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2562)

ดังนั้น การส่งเสริม NDTP จึงเป็นการสร้างระบบกลางให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลด้านการค้าดิจิทัลระหว่างประเทศอย่างมีมาตรฐานทางดิจิทัลเดียวกันของทุกภาคส่วนเข้าด้วยกัน รวมทั้งจะพัฒนาให้เป็นแพลตฟอร์มกลางที่เชื่อมต่อกับระบบ NSW ซึ่งเป็นระบบที่ให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารเกี่ยวกับการนำเข้า-การส่งออก ระหว่างกรมศุลกากรและผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง เช่น ตัวแทนออกของ ตัวแทนผู้รับขนส่งสินค้า บริษัทเรือ/สายการบิน รวมทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลกับ 36 หน่วยงานภาครัฐในการการออกใบอนุญาต/ใบรับรอง ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ และให้สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง และสำนักงานพัฒนาดิจิทัล (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานหลักร่วมกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) คณะกรรมการร่วมภาครัฐเอกชน 3 สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการออกแบบและพัฒนาแพลตฟอร์มการค้าดิจิทัลระหว่างประเทศของไทยให้มีความสอดคล้องกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งสอดคล้องกับระบบบริการดิจิทัลอื่นๆ เช่น ระบบ NSW ของกระทรวงการคลัง (กรมศุลกากร) เป็นต้น เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้อย่างเป็นระบบ และดำเนินการให้เกิดผลเป็นรูปธรรม การพัฒนาแพลตฟอร์มกลาง (NDTP) ดังกล่าวจะช่วยยกระดับระบบและกระบวนการให้บริการภาคเอกชนด้านการค้าแบบดั้งเดิมเป็นการค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Trading) ลดความซ้ำซ้อน ลดเวลา และลดต้นทุนให้ผู้ประกอบการ ยกย่องความโปร่งใสในกระบวนการของการค้าระหว่างประเทศ ช่วยให้ผู้รัฐวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีช่องทางในการทำธุรกิจการค้าระหว่างประเทศมากขึ้น และเพิ่มโอกาสการเข้าถึงแหล่งเงินทุนได้ง่ายขึ้น โดยระยะแรกจะเริ่มดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร 4 ประเภท ได้แก่ ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order) ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ (Invoice) เพื่อแก้ปัญหาการปลอมแปลงเอกสารและการขอสินเชื่อซื้อขาย ใบจองเรือ (Shipping Instruction) และใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Sea Waybill) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ส่งออกและกระบวนการออกสินค้า ณ ประเทศปลายทาง (ชนพิชฌน์ แก้วกา, 2562)

สำหรับการพัฒนาแพลตฟอร์มการค้าดิจิทัลระหว่างประเทศ (National Digital Trade Platform) มีแนวความคิดการพัฒนาเป็นระบบนิเวศการค้า (Trade ecosystem) ที่เชื่อมโยงภาคเอกชนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศเข้าด้วยกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นธนาคาร ผู้นำเข้า-ส่งออก Freight Forwarder บริษัทประกันภัย หรือนายหน้าในการจัดการผ่านพิธีการศุลกากร (Customs Broker) เพื่อทดแทนกระบวนการค้าแบบเดิมที่เป็นระบบปิด และเน้นเอกสารเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะการค้าระหว่างองค์กรธุรกิจกับธุรกิจ (Business to Business: B2B) ข้อดีของการนำ NDTP มาใช้ คือ ความรวดเร็ว การประมวลผลอัตโนมัติช่วยลดเวลาในการป้อนข้อมูลและการแลกเปลี่ยนข้อมูล การลดต้นทุนช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายส่วนเกินโดยการกำจัดเอกสารและคีย์เข้าจำนวนมาก ด้านระบบออนไลน์ไม่มีกระดาษ ไม่มีคนส่งเอกสาร ขั้นตอนทั้งหมดสามารถทำได้บนคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์มือถือ ด้านประสิทธิภาพกระบวนการการ

จัดการเอกสารที่ไม่มีความซ้ำซ้อน ใช้เวลานาน และมีแนวโน้มที่จะเกิดข้อผิดพลาดที่คนสร้างขึ้นได้ ด้านความโปร่งใสเอกสารมาตรฐาน เมื่อบันทึกแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนแปลงธุรกรรมได้ จึงสร้างความไว้วางใจและความโปร่งใส และด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ใช้ร่วมกัน การพัฒนาระบบเพียงครั้งเดียวสามารถใช้ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและร่วมกับบริการเสริมอื่นๆ ในอนาคต (Dejvitak. N., 2019)

สรุปได้ว่าระบบต่างๆ ที่แต่ละประเทศนำเข้ามาปรับใช้ล้วนแต่เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ร่วมกันพัฒนาเพื่อให้กระบวนการดำเนินพิธีการศุลกากรของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการเชื่อมโยงข้อมูลและประสานงานกันได้สะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้นภายใต้ระบบที่รวมกันเป็นหนึ่งเดียว หรือเรียกว่า Single Window จากการศึกษาด้วยข้อมูลทุติยภูมิและจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเพิ่มเติม ทำให้สามารถสรุปปัจจัยที่ทำให้ Single Window ประสบความสำเร็จเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงระบบ Single Window ของไทยได้ดังนี้

1. วิสัยทัศน์ของผู้นำและอำนาจการตัดสินใจ
2. ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
3. สภาพแวดล้อมทางกฎหมายที่เอื้อต่อการเชื่อมโยงข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์
4. การฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่
5. การสื่อสารและการตลาด

รายละเอียดสรุปเป็นดังนี้

ตารางที่ 4.33 แนวทางการพัฒนาระบบ Single Window ของประเทศต่างๆ แยกประเด็นตามปัจจัยที่ทำให้ Single Window ประสบความสำเร็จ

| ประเทศ                                       | รายละเอียดแนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>วิสัยทัศน์ของผู้นำและอำนาจการตัดสินใจ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>สหรัฐอเมริกา</b>                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คณะกรรมการเฉพาะกิจ หน่วยบริหารจัดการอัตโนมัติเพื่ออำนวยความสะดวกให้การค้าผ่านแดนในอนาคต มีทิศทางที่ชัดเจนในการยกระดับของรัฐบาล เพื่อนำไปสู่การจัดตั้งสำนักงานเพื่อดูแลระบบข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ (International Trade Data System: ITDS)</li> <li>2. คณะกรรมการเฉพาะกิจ หน่วยบริหารจัดการอัตโนมัติเพื่ออำนวยความสะดวกให้การค้าผ่านแดนในอนาคต ได้มอบหมายให้กรมธนารักษ์ของสหรัฐฯ จัดตั้งสำนักงานเพื่อดูแลระบบข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ (ITDS) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ศุลกากร ภาครัฐ ผู้รับเหมา และอุตสาหกรรมการค้า</li> <li>3. พัฒนาระบบข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ (ITDS) มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบขั้นตอนการประมวลผลทางการค้าระหว่างประเทศของรัฐบาล และเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับระบบอัตโนมัติทางศุลกากรในอนาคต</li> </ol> |

ตารางที่ 4.33 แนวทางการพัฒนาระบบ Single Window ของประเทศต่างๆ แยกประเด็นตามปัจจัยที่ทำให้ Single Window ประสบความสำเร็จ (ต่อ)

| ประเทศ        | รายละเอียดแนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เกาหลี        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประสานงานระหว่างหน่วยงานในระดับการกำหนดนโยบายเป็นช่องทางในการรักษาเจตจำนงทางการเมืองและการสนับสนุนโครงการ</li> <li>2. พัฒนา Single Window ของศุลกากรได้รับการสนับสนุนจากสมาคมอุตสาหกรรมภาคเอกชน และผู้นำที่มาจากองค์กรขนาดเล็กและขนาดกลาง</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| กรีก          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาระบบ Single Window เริ่มต้นโดยการปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางเศรษฐกิจด้วยการยอมรับการช่วยเหลือทางการเงินจากนานาชาติ</li> <li>2. พัฒนาระบบ Single Window เพื่อลดเวลาในการดำเนินการส่งออก ร้อยละ 50 ลดต้นทุนในการดำเนินงาน ร้อยละ 20 และเพิ่ม GDP ร้อยละ 1.7</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| จอร์แดน       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รัฐบาลจอร์แดนพัฒนาระบบ ESW เพื่อความมุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพด้านการโลจิสติกส์ (Logistics Performance Index ranking; LPI ranking)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| สหราชอาณาจักร | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาระบบ SW เพื่อจัดระเบียบระบบการนำเข้า-ส่งออกร่วมกับศุลกากร ซึ่งส่งผลให้ศุลกากรมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยปรับรูปแบบการดำเนินงานให้ทันสมัยและพัฒนาความเป็นมืออาชีพของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. วางขอบเขตทางการค้าเพื่อความปลอดภัยของการใช้ Single Window ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การให้บริการด้านศุลกากรที่สามารถดำเนินพิธีการในสหภาพยุโรปได้</li> <li>(2) การได้รับการยอมรับจากวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และธุรกิจขนาดใหญ่ในฐานะหน่วยงานศุลกากรที่สามารถสนับสนุนธุรกิจให้สามารถนำเข้า-ส่งออกได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>(3) กระบวนการเสียภาษีเป็นไปอย่างราบรื่น และไม่มีปัญหาตามมาในภายหลังทั้งการนำเข้า และการส่งออก</li> <li>(4) การไม่แทรกแซงระบบการทำงาน แต่จะดำเนินการในระบบและกระบวนการทั้งหมดเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่องค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(5) ส่งเสริมให้มีการตรวจสอบการทำงานที่ไม่เป็นธรรม</li> <li>(6) มีความยืดหยุ่น แต่ในขณะเดียวกันก็มีการจัดการแบบเชิงรุก คล่องแคล่วต่อการเคลื่อนย้ายสินค้าระหว่างประเทศ</li> <li>(7) การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อส่งเสริมการให้บริการ</li> <li>(8) การสร้างความเป็นมืออาชีพที่มีความซื่อสัตย์ และกล้าลงทุนในทักษะ หรือกระบวนการใหม่ ที่จะพัฒนาระบบการดำเนินงานให้แก่ศุลกากร</li> </ol> </li> </ol> |

ตารางที่ 4.33 แนวทางการพัฒนาระบบ Single Window ของประเทศต่างๆ แยกประเด็นตามปัจจัยที่ทำให้ Single Window ประสบความสำเร็จ (ต่อ)

| ประเทศ                                          | รายละเอียดแนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| มอริเชียส                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนา Single Window โดยการร่วมมือระหว่าง Mauritius Network Services Ltd. กับ Singapore Network Services Ltd. (ปัจจุบันใช้ชื่อ Crimson Logic) ภายใต้ระบบ EDI เพื่อลดความซับซ้อนในการดำเนินงานด้านเอกสารระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า และส่งออกสินค้า</li> <li>พัฒนาระบบ TradeNet จากความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลมอริเชียสหอการค้าและอุตสาหกรรมมอริเชียส และบริษัท Crimson Logic</li> </ol> |
| เนเธอร์แลนด์                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาระบบ Single Window ด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร โดยได้รับการอนุญาตให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าผ่านทางสายการบินไปยังศุลกากร ภายใต้ระบบ VIPPROG ซึ่งเป็นระบบ EDI</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                        |
| เกาหลี                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>กระทรวงที่ดิน การขนส่งและการเดินเรือ และระบบของศุลกากร ได้มีความร่วมกันเพื่อความยั่งยืนด้านโลจิสติกส์แบบบูรณาการ ด้วยการแบ่งปันข้อมูลการขนส่ง</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| กรีซ                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>รัฐบาลของกรีซ รวมถึงสหภาพยุโรป และ UNECE ได้ก่อตั้งโครงการซื้อ กลยุทธ์การสนับสนุนการค้านานาชาติของกรีซ เพื่อช่วยกรีซขับเคลื่อนกลยุทธ์ SW ที่วางไว้ และจัดการให้เป็นไปตามแผน</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| บราซิล                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>รัฐบาลกับกรมการค้าและอุตสาหกรรมเพื่อสรรหาเครื่องมือให้กับศุลกากรและภาคธุรกิจ ได้จัดตั้งกลุ่มพันธมิตรที่ร่วมกันสร้างความทันสมัยให้แก่การค้าของบราซิล ภายใต้องค์กรที่ชื่อว่า Procomex โดยบริษัทที่ถูกขอให้เข้าร่วมจะต้องให้การสนับสนุนทางการเงิน และการทำงานของ Procomex จะทำงานภายใต้นโยบายหรือพันธกิจของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>                                                                                          |
| สวีเดน                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>รัฐบาลสวีเดนมีนโยบายเรื่องความโปร่งใสและการมีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้พัฒนาระบบตามความต้องการและคำขอจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| สหรัฐอเมริกา                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>การจัดตั้งสำนักงานเพื่อดูแลระบบข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ (ITDS) ถูกจัดตั้งขึ้นเพื่อรวบรวม และเผยแพร่ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| จอร์แดน                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>รัฐบาลของประเทศจอร์แดน นำทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับพิธีการศุลกากร เข้าสู่ระบบ Automated System for Customs Data (ASYCUDA) ซึ่งเป็นระบบศุลกากรระดับโลกแบบบูรณาการที่พัฒนาขึ้นโดย การประชุมสหประชาชาติว่าด้วย</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                  |

ตารางที่ 4.33 แนวทางการพัฒนาระบบ Single Window ของประเทศต่างๆ แยกประเด็นตามปัจจัยที่ทำให้ Single Window ประสบความสำเร็จ (ต่อ)

| ประเทศ                                                                       | รายละเอียดแนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | การค้าและการพัฒนา หรือองค์การ (United Nations Conference on Trade and Development; UNCTAD) สามารถเร่งรัดกระบวนการตรวจผ่านทางศุลกากรให้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น<br><br>2. การดำเนินงานภายใต้ระบบ ESW มีหน่วยงานที่สามารถเข้าถึง ได้แก่ ศุลกากรตัวแทนผู้ขนส่ง สถาบันกำหนดมาตรฐานในการส่งออก องค์การอาหารและยา กระทรวงสิ่งแวดล้อม กระทรวงเกษตร สำนักงานกิจการโทรคมนาคม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ตัวแทนผู้รักษาความปลอดภัยของสินค้า ท่าเรือ Aqaba และบริษัทขนส่ง |
| <b>สภาพแวดล้อมทางกฎหมายที่เอื้อต่อการเชื่อมโยงข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| เนเธอร์แลนด์                                                                 | 1. มีกฎหมายรองรับการดำเนินงานภายใต้การควบคุมของกฎหมาย (Enforcement Agencies) ซึ่งส่งผลให้มีการจัดตั้ง “จุดตรวจปล่อยสินค้า (Cargo Clearance Point: CCP)” ถูกสร้างขึ้นเพื่อปรับปรุงการจัดการสินค้าโดยหน่วยงานที่แตกต่างกันภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย                                                                                                                                                                                                             |
| จอร์แดน                                                                      | 1. มีการพิจารณากฎหมายของแต่ละประเทศ และดำเนินการตั้งข้อบังคับของการใช้งานระบบ ESW ให้เข้ากับกฎหมายของประเทศอื่นๆ ให้ได้มากที่สุด นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบ เพื่อรักษาความลับของแต่ละองค์กร หรือแต่ละหน่วยงาน ในขณะที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการดึงข้อมูลที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานอื่น ที่ไม่ใช่หน่วยงานของตนเอง                                                                                                      |
| สหราชอาณาจักร                                                                | 1. มีการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายที่สำคัญภายใต้รหัสศุลกากรยูเนียน (Union Custom Code: UCC) เพื่อให้เกิดความชัดเจนทางกฎหมาย การอำนวยความสะดวกทางการค้า และเพื่อปกป้องผลประโยชน์ทางการเงินและเศรษฐกิจ<br><br>2. สร้างประสิทธิภาพของระบบ Single Window สำหรับการบรรจุเป้าหมาย คือ การเพิ่มความปลอดภัยในการดำเนินงาน ลดต้นทุน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขนส่ง ซึ่งเหล่านี้ ได้ปฏิบัติตามกรอบความปลอดภัยขององค์การศุลกากรโลก (WCO)                                     |
| สหรัฐอเมริกา                                                                 | 1. พัฒนาระบบบริหารจัดการอัตโนมัติเพื่ออำนวยความสะดวกให้การค้าผ่านแดน (Automated Commercial Environment; ACE)/ITDS สอดคล้องกับมาตรฐานข้อมูลระหว่างประเทศ และประเด็นที่ได้รับการพัฒนาโดยองค์การศุลกากรโลก (WCO), UN/CEFACT และ ISO                                                                                                                                                                                                                             |

ตารางที่ 4.33 แนวทางการพัฒนาระบบ Single Window ของประเทศต่างๆ แยกประเด็นตามปัจจัยที่ทำให้ Single Window ประสบความสำเร็จ (ต่อ)

| ประเทศ                             | รายละเอียดแนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| เกาหลี                             | 1. มีการดำเนินงานของ Single Window ต้องอาศัยแนวทางแบบบูรณาการ (Integrate Approach) โดยอาศัยความร่วมมือ และประสิทธิภาพของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน จึงจัดฝึกอบรมด้านนวัตกรรมเชิงปฏิบัติ (Innovative Practices) ในสภาพแวดล้อมยุคใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| จอร์แดน                            | 1. จากการที่ได้พัฒนาระบบ ASYCUDA ซึ่งเป็นระบบศุลกากรระดับโลก จึงมีการจัดฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการถึงเทคนิคการใช้ระบบ ผลดีของการฝึกอบรมยังคง สามารถช่วยลดปัญหาการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงในการใช้ระบบ Single Window และเพิ่มทักษะการใช้คอมพิวเตอร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| สวีเดน                             | 1. จากการพัฒนาระบบ Single Window ทำให้รัฐบาลได้เปิดหลักสูตรการฝึกอบรม โดยให้ความสำคัญกับผู้เข้าร่วมอบรมสามารถแสดงความคิดเห็นได้ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ Single Window ด้วยความเข้าใจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>การสื่อสารและการตลาด</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| บราซิล                             | 1. พัฒนาระบบ NSW โดยมีการกำหนดขั้นตอนในการนำเข้า-ส่งออก ซึ่งแต่ละขั้นตอนจะเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่างๆ ที่มีผลต่อการนำเข้า-ส่งออก ไม่ว่าจะเป็นการแบ่งปันข้อมูล การรวบรวมข้อมูล สถิติ ปริมาณ หรือการเงินต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เหล่านี้เปรียบเหมือนกลยุทธ์ทางการตลาดที่ทำให้รัฐบาล และหน่วยงานภาครัฐ เช่นกรมศุลกากร สามารถประเมินแนวโน้มความสำเร็จของโครงการในอนาคตได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| สหราชอาณาจักร                      | 1. สร้างกลยุทธ์ทางการตลาด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศโดยการส่งมอบโครงการวิจัยระดับนานาชาติเพื่อพันธมิตรทางการค้าซึ่งก็เป็นส่วนหนึ่งที่ส่งผลให้การให้บริการด้านศุลกากรของสหราชอาณาจักรประสบความสำเร็จ<br>2. มีปัจจัยขับเคลื่อนทางเศรษฐกิจที่สำคัญเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ (1) สร้างข้อตกลงทางการค้าขององค์การการค้าโลก เพื่อสนับสนุนกระบวนการศุลกากรที่มีประสิทธิภาพ (2) ข้อตกลงการค้าเสรีระหว่างสหภาพยุโรปและสหรัฐอเมริกา (EU-US) (3) สร้างคู่ค้ารายใหม่ เช่น บราซิล รัสเซีย อินเดีย จีน แอฟริกาใต้ และประเทศอื่นๆ ที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว (4) สร้างข้อห้าม และข้อจำกัดเพิ่มขึ้นเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ และ (5) การพัฒนาข้อตกลงร่วมกันระหว่างสหภาพยุโรป และกลุ่มการค้าอื่นๆ ที่สำคัญ เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าที่ถูกกฎหมาย |

ตารางที่ 4.33 แนวทางการพัฒนาระบบ Single Window ของประเทศต่างๆ แยกประเด็นตามปัจจัยที่ทำให้ Single Window ประสบความสำเร็จ (ต่อ)

| ประเทศ       | รายละเอียดแนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                        |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สหรัฐอเมริกา | 1. พัฒนากลยุทธ์การส่งเสริมทางการตลาดและการสื่อสารทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือจัดสัมมนาทางธุรกิจ เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายของสมาคมทางการค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ |

ที่มา: คณะผู้วิจัย

จากข้อมูลที่ผ่านมาข้างต้น ประเทศต่างๆ มีปัญหาในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเช่นเดียวกับประเทศไทย เช่น การตรวจปล่อยสินค้า ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ซึ่งมีแนวทางแก้ไขและพัฒนาตามแต่ละประเด็น ในหัวข้อถัดไปจึงเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เพื่อหาแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าของประเทศไทยเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA

#### 4.3 แนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)

จากการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของไทยสำหรับกระบวนการส่งออกที่ครอบคลุมการตรวจปล่อยสินค้า กรณีศึกษา สินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป และศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการตรวจปล่อยสินค้าของจากข้อเสนอแนะ แนวทางปฏิบัติขององค์กรต่างๆ ที่เป็นมาตรฐานสากล และบทเรียนจากประเทศต่างๆ ที่นำกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) ไปประยุกต์ใช้เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลาและค่าใช้จ่าย นำมาสู่การนำเสนอแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า

ทั้งนี้ ในการนำเสนอแนวทางการตรวจปล่อยนี้ จะเป็นการนำเสนอแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงที่ได้มุ่งเน้นเพียงแค่จุดตรวจปล่อยสินค้านั้น เนื่องจากผลวิจัยค้นพบว่า การยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้าเกี่ยวข้องกับหลากหลายหน่วยงาน และหลากหลายกระบวนการที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันตลอดกระบวนการส่งออกสามารถสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

##### 1. การจัดการเชิงสถาบันเพื่อทำให้เกิดการบูรณาการทำงานร่วมกันและมาตรฐานปฏิบัติงานที่สอดคล้องกัน

1.1 ความมุ่งหมายทางการเมืองและความเข้มแข็งของผู้นำเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทำให้ทุกหน่วยงานขับเคลื่อนพร้อมเพรียงกันโดยมองเป้าหมายเดียวกัน กระบวนการดำเนินงานลื่นไหล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่เป้าไว้

1.2 กำหนดพันธกิจร่วมของหน่วยงาน โดยรัฐบาลควรกำหนดให้การอำนวยความสะดวกทางการค้าเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจหลัก (Main Mission) ของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน รวมทั้งทุกหน่วยงานภาครัฐต้องมีการดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดร่วมของหน่วยงาน (Key Performance Index: KPI) และระยะเวลาการพัฒนาการดำเนินการที่แน่นอน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถให้แก่การจัดทำระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) ที่ต้องมีการดำเนินงานร่วมกันจากทุกหน่วยงานภาครัฐ

1.3 จัดประชุมทุกภาคส่วนตลอดโซ่อุปทานของการส่งออกเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือกันออกแบบกระบวนการใหม่และลดปัญหาที่เป็นคอขวด (Bottleneck) ของกระบวนการส่งออกร่วมกัน เช่น วิเคราะห์ลำดับขั้นตอนการทำงาน (Workflow) และกระบวนการไร้เอกสาร (Paperless) ร่วมกัน เพื่อทำให้พบสถานการณ์ปัจจุบัน (As-Is) และการออกแบบระบบใหม่ (To-Be)

1.4 ร่วมกันกำหนดเวลาการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการให้เป็นวันและเวลาเดียวกัน เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการไม่เกิดคอขวดในจุดใดจุดหนึ่งของกระบวนการส่งออก

## 2. การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำไปสู่ระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service)

2.1 สร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) โดยปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Transition law) กฎหมายลายเซ็นดิจิทัล (Digital privacy law) ข้อมูลความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัย (Data privacy and security law) กฎหมายอาชญากรรมคอมพิวเตอร์ (Cyber crime law)

2.2 เตรียมความพร้อมในเรื่องโครงสร้างของกฎหมายของการดำเนินธุรกิจทางการค้าอิเล็กทรอนิกส์โดยการจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลและมาตรฐานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน และควบคุมการตรวจสอบรับส่งข้อมูลภายในระบบและการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าและสร้างความเชื่อมั่นในระบบว่ามีความปลอดภัยและควบคุมการเข้าถึงข้อมูล

2.3 ควรมีการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก ในประเด็นของข้อตกลงระดับการให้บริการ ความปลอดภัยของข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดมาตรฐานการทำงานสอดคล้องกัน

2.4 ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้ครอบคลุมถึงเรื่องการดำเนินการด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้า และการดำเนินงานด้านระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service)

### 3. การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

3.1 พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk management) มาเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ ก่อนจะตรวจสอบสินค้าทางกายภาพ (Physical inspection) ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อลดการตรวจสอบสินค้าให้น้อยที่สุด

3.2 ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures: SOPs) ให้เป็นปัจจุบันและนำมาใช้ในทางปฏิบัติจริง สอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีทิศทางเดียวกัน และสามารถนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อีกด้วย

3.3 สร้างทัศนคติและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่

### 4. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

4.1 ควรมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางพิกัตศุลกากรแยกตาม HS-Code และรับผิดชอบงานจำแนกประเภทพิกัตศุลกากรเพียงหน้าที่เดียว เพื่อลดเวลาการทำงาน และเกิดความถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบการค้าระหว่างประเทศ

4.2 ยกระดับความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตัวแทนออกของให้ได้ระดับมาตรฐาน AEO (Authorized Economic Operator) ในการทำให้ตัวแทนออกของสามารถปฏิบัติพิธีการศุลกากรด้วยความสะดวกรวดเร็ว และได้รับสิทธิพิเศษทางศุลกากรมากยิ่งขึ้น

4.3 จัดฝึกอบรมเพื่อสร้างมาตรฐานบุคลากร AEO (Authorized Economic Operator) โดยเป็นผู้ประกอบการเกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายสินค้าตลอดโซ่อุปทาน เช่น ผู้ผลิต ผู้ขนส่ง ผู้รวบรวม ผู้จำหน่าย ให้มีการดำเนินงานตามมาตรฐานขององค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization: WCO) เพื่อสร้างมาตรฐานความปลอดภัยและลดระยะเวลาการตรวจปล่อยสินค้าได้ เนื่องจากจะได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ จากทางศุลกากร เช่น ให้ผ่านการตรวจสอบใบขนสินค้าขาออกโดยไม่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Green line) และได้รับการงดเว้นการตรวจทางกายภาพ ยกเว้นการสุ่มตรวจ

4.4 จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการนำเข้าและส่งออกเกี่ยวกับระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) รายละเอียดกรอบข้อตกลง TFA พิธีการศุลกากรเพื่อการนำเข้าและส่งออกให้เข้าใจระเบียบการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA เป็นต้น

4.5 ฝึกอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับสินค้าและความรู้ในการพิจารณาจำแนกประเภทพิกัตศุลกากรให้แก่เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นรูปแบบ On-the-job training เป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญให้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น

## 5. การสนับสนุนการสื่อสารและการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูล

5.1 พัฒนาการสื่อสารระหว่างกรมศุลกากรกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการนำเข้าและส่งออกเพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและความคืบหน้าการดำเนินงาน สร้างความเชื่อมั่น และทราบข้อมูลที่ต้องการ

5.2 เพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่านหลายช่องทางให้มากขึ้น และมีข้อมูลอัปเดตให้เท่าทันกับสถานการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เช่น ศูนย์บริการศุลกากร กิจกรรมแคมเปญ เว็บไซต์ สื่อโซเชียลมีเดีย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปรับรู้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์ต่อการทำธุรกรรมการนำเข้าและส่งออก

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ต้นทุนด้านเวลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า ศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปล่อยสินค้าให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) และเสนอแนะแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ใช้ทั้งหมดในกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเกษตร ทราบรายละเอียดและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) และเพื่อให้ทราบถึงแนวทางการปรับปรุงกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมถึงสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 5.1 สรุปผลการวิจัย

กระบวนการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรของประเทศไทยของห่วงโซ่อุปทานการนำเข้าระหว่างประเทศในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ได้แก่ การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การติดต่อบริการรถบรรทุก การส่งข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) การชำระภาษี ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า การตรวจและปล่อยสินค้า การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ Electronic Data Interchange (EDI) ของท่าเรือ การขนถ่ายและเก็บรักษาตู้สินค้า และการส่งมอบตู้สินค้า เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด 9 หน่วยงาน ได้แก่ ผู้ส่งออก ผู้ให้บริการรถบรรทุก กรมการค้าต่างประเทศ กรมวิชาการเกษตร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมศุลกากร ธนาคารผู้นำเข้า ธนาคารผู้ส่งออก และท่าเรือ ในส่วนของขั้นตอนการเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการส่งเข้าระบบ NSW กรมศุลกากรนั้นประกอบด้วยเอกสารทั้งหมด 11 รายการ ได้แก่ หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากรโดยเลือกใช้ 1 สิทธิ จากทั้งหมด 5 กรณี ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารมาในราชอาณาจักร ใบแจ้งการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ เลขที่รับใบแจ้งการนำเข้าเครื่องเทศและสมุนไพรตาม พรบ.กักพืช ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร ใบขนสินค้าขาเข้า หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช ใบรับรองสุขอนามัย ใบรับรองปลอดศัตรูพืช มีการยื่นเอกสารทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic file) และรูปแบบการพิมพ์เอกสารเป็นแผ่น (Manual) การดำเนินการนำเข้าในรูปแบบปกติกรณี Green Line ใช้ระยะเวลา 2 วัน 13 ชั่วโมง กรณี Red Line ใช้ระยะเวลา 4 วัน 3 ชั่วโมง ซึ่งมากกว่าการ

ดำเนินการนำเข้าแบบ Pre-arrival ซึ่งกรณี Green Line ใช้ระยะเวลา 1 วัน 2 ชั่วโมง และกรณี Red Line ใช้ระยะเวลา 2 วัน 5 ชั่วโมง

กระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรจากประเทศไทยไปสหภาพยุโรปของห่วงโซ่อุปทานการส่งออกระหว่างประเทศในกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้า (Ship) ประกอบด้วย 9 ขั้นตอน ได้แก่ การจองเรือเพื่อจัดส่งสินค้า การติดต่อบริการรถบรรทุก การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การส่งข้อมูลเข้าระบบ National Single Window (NSW) การชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมศุลกากร และจัดกลุ่มประเภทสินค้า การตรวจและปล่อยสินค้า การรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบ Electronic Data Interchange (EDI) การรับมอบตู้สินค้า และการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด 10 หน่วยงาน ได้แก่ ผู้นำเข้า ธนาคารผู้นำเข้า ธนาคารผู้ส่งออก ผู้ให้บริการสายเดินเรือ ผู้ให้บริการรถบรรทุก กรมการค้าต่างประเทศ กรมวิชาการเกษตร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมศุลกากร และท่าเรือ โดยขั้นตอนที่ต้องติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากที่สุดคือขั้นตอนที่ 3 การเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเป็นขั้นตอนการรวบรวมเอกสาร และใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการส่งเข้าระบบ NSW ทั้งหมด 11 รายการ ได้แก่ บัตรประจำตัวผู้ส่งออก หนังสืออนุมัติให้ใช้สิทธิการขอคืนอากรโดยเลือกใช้ 1 สิทธิ จากทั้งหมด 5 กรณี หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร ใบรับรองสุขอนามัย หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า หนังสือรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต ใบรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิต ใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช ใบขนสินค้าขาออก ใบรับรองปลอดศัตรูพืช ใบตอบรับการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีทางศุลกากร สามารถจัดส่งข้อมูลได้ทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic file) และรูปแบบการพิมพ์เอกสารเป็นแผ่น (Manual) ซึ่งปัจจุบันผู้ส่งออกหรือตัวแทนเลือกใช้วิธีการยื่นเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์มากกว่า มีระยะเวลาที่ใช้ในกระบวนการทั้งสิ้น 4 วัน 8 ชั่วโมง 5 นาที ของการส่งออกกรณี Green Line ในขณะที่กรณี Red Line ใช้ระยะเวลา 4 วัน 8 ชั่วโมง 50 นาที เนื่องจากกรณี Green Line ได้รับการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรให้ยกเว้นการตรวจจึงไม่มีต้นทุนด้านเวลาในขั้นตอนนี้ส่งผลให้ใช้เวลาน้อยกว่ากรณี Red Line

จากนั้นจึงวิเคราะห์สภาพปัญหา และอุปสรรคของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจปล่อยขาออกของสินค้าสมุนไพรเครื่องเทศ เนื่องจากมีจำนวนเอกสารและระยะเวลาที่มากกว่าการตรวจปล่อยขาเข้า โดยพิจารณากระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจปล่อยขาออกทั้งหมด การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นของผู้ประกอบการต่อกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรทางเรือ จากประเทศไทยไปสหภาพยุโรป ได้วิเคราะห์ตามแผนภูมิแกงปลา เพื่อวิเคราะห์หาความสัมพันธ์และสาเหตุของปัญหา ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 4 หัวข้อหลัก ประกอบด้วย 1) ความซ้ำซ้อนของเอกสารและความไม่พร้อมของระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ เช่น จำนวนและความซ้ำซ้อนของเอกสาร การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใต้ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว (National Single Window: NSW) ยังไม่เต็มระบบสมบูรณ์ ความไม่พร้อมของระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2) ขาดนโยบายสู่การปฏิบัติร่วมกัน เช่น ขาดนโยบายการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกรอบ TFA ขาดงบประมาณในการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลไม่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน 3) กระบวนการล่าช้าและขาดการบูรณาการการทำงานร่วมกัน เช่น

เวลาในการทำงานของแต่ละหน่วยงานไม่เท่ากัน ไม่มีการแบ่งปันข้อมูลภายในหน่วยงาน การตรวจสอบที่ไม่จำเป็น การชักตัวอย่างมากเกินไป และ 4) ความไม่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ เช่น ค่านิยมในการมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าพิธีการ เจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรม ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้อง แรงต้านต่อการเปลี่ยนแปลงการทำงาน

จากนั้นจึงศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการตรวจปล่อยสินค้า รวมถึงพิธีการศุลกากรให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) จากประเทศต่างๆ และแนวทางการปฏิบัติ (Guideline) หรือข้อเสนอแนะ (Recommendation) ขององค์กรต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าของไทยต่อไป โดยรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นของประเทศต่างๆ ตามประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในประเทศไทย พบว่า ประเทศเยอรมนี ญี่ปุ่น สิงคโปร์ แคนาดา เกาหลี จีน สหราชอาณาจักร กรีก จอร์แดน บราซิล และกัมพูชา เป็นประเทศที่มีปัญหากระบวนการส่งออกคล้ายกับประเทศไทย ซึ่งพบว่า ทุกประเทศที่กล่าวถึง เป็นประเทศที่มีประเด็นปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าเช่นเดียวกับประเทศไทย แต่ในขณะเดียวกันประเทศเหล่านี้ก็ยังคงมีลำดับประสิทธิภาพด้านพิธีการศุลกากร (Customs ranking) ที่สูงกว่าประเทศไทย และประเทศอื่นๆ เกือบทั่วโลก หรือบางประเทศถึงแม้จะมีลำดับประสิทธิภาพด้านพิธีการศุลกากร (Customs ranking) ที่ต่ำกว่าประเทศไทยแต่ก็ยังคงมีการเร่งพัฒนารูปแบบการดำเนินงานของศุลกากรให้สอดคล้องกับกรอบของ TFA ดังนั้น จึงนำแนวทางการดำเนินงาน และวิธีการแก้ไขภายใต้ปัญหาที่เกิดขึ้นของแต่ละประเทศมาสู่การวิเคราะห์นำเสนอแนวทางการแก้ไขนำเสนอแนวทางการตรวจปล่อยนี้ โดยข้อค้นพบงานวิจัยพบว่าการนำเสนอแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงมิได้มุ่งเน้นเพียงแค่จุดตรวจปล่อยสินค้านั้น การยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้าเกี่ยวข้องกับหลากหลายหน่วยงาน และหลากหลายกระบวนการมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันตลอดกระบวนการส่งออก สามารถสรุปรายละเอียด 5 ประเด็นหลักได้ดังนี้

## 1. การจัดการเชิงสถาบันเพื่อทำให้เกิดการบูรณาการทำงานร่วมกันและมาตรฐานปฏิบัติงานที่สอดคล้องกัน

1.1 ความมุ่งหมายทางการเมืองและความเข้มแข็งของผู้นำเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทำให้ทุกหน่วยงานขับเคลื่อนพร้อมเพรียงกันโดยมองเป้าหมายเดียวกัน กระบวนการดำเนินงานลื่นไหล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่เป้าไว้

1.2 กำหนดพันธกิจร่วมของหน่วยงาน โดยรัฐบาลควรกำหนดให้การอำนวยความสะดวกทางการค้าเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจหลัก (Main Mission) ของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน รวมทั้งทุกหน่วยงานภาครัฐต้องมีการดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดร่วมของหน่วยงาน (Key Performance Index: KPI) และระยะเวลาการพัฒนาการดำเนินการที่แน่นอน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถให้แก่การจัดทำระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) ที่ต้องมีการดำเนินงานร่วมกันจากทุกหน่วยงานภาครัฐ

1.3 จัดประชุมทุกภาคส่วนตลอดโซ่คุณค่าของการส่งออกเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือกันออกแบบกระบวนการใหม่และลดปัญหาที่เป็นคอขวด (Bottleneck) ของกระบวนการส่งออกร่วมกัน เช่น

วิเคราะห์ลำดับขั้นตอนการทำงาน (Workflow) และกระบวนการไร้เอกสาร (Paperless) ร่วมกัน เพื่อให้พบสถานการณ์ปัจจุบัน (As-Is) และการออกแบบระบบใหม่ (To-Be)

1.4 ร่วมกันกำหนดเวลาการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการให้เป็นวันและเวลาเดียวกัน เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการไม่เกิดคอขวดในจุดใดจุดหนึ่งของกระบวนการส่งออก

## 2. การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำไปสู่ระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service)

2.1 สร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) โดยปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Transition law) กฎหมายลายเซ็นดิจิทัล (Digital privacy law) ข้อมูลความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัย (Data privacy and security law) กฎหมายอาชญากรรมคอมพิวเตอร์ (Cyber crime law)

2.2 เตรียมความพร้อมในเรื่องโครงสร้างของกฎหมายของการดำเนินธุรกิจทางการค้าอิเล็กทรอนิกส์โดยการจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลและมาตรฐานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน และควบคุมการตรวจสอบรับส่งข้อมูลภายในระบบและการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าและสร้างความเชื่อมั่นในระบบว่ามีความปลอดภัยและควบคุมการเข้าถึงข้อมูล

2.3 ควรมีการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก ในประเด็นของข้อตกลงระดับการให้บริการ ความปลอดภัยของข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดมาตรฐานการทำงานสอดคล้องกัน

2.4 ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้ครอบคลุมถึงเรื่องการดำเนินการด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้า และการดำเนินงานด้านระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service)

## 3. การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

3.1 พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk management) มาเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ ก่อนจะตรวจสอบสินค้าทางกายภาพ (Physical inspection) ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อลดการตรวจสอบสินค้าให้น้อยที่สุด

3.2 ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures: SOPs) ให้เป็นปัจจุบันและนำมาใช้ในทางปฏิบัติจริง สอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีทิศทางเดียวกัน และสามารถนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อีกด้วย

3.3 สร้างทัศนคติและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่

#### 4. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

4.1 ควรมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางพิกัตศุลกากรแยกตาม HS-Code และรับผิดชอบงานจำแนกประเภทพิกัตศุลกากรเพียงหน้าที่เดียว เพื่อลดเวลาการทำงาน และเกิดความถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบการค้าระหว่างประเทศ

4.2 ยกระดับความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตัวแทนออกของให้ได้ระดับมาตรฐาน AEO (Authorized Economic Operator) ในการทำให้ตัวแทนออกของสามารถปฏิบัติพิธีการศุลกากรด้วยความสะดวกรวดเร็ว และได้รับสิทธิพิเศษทางศุลกากรมากยิ่งขึ้น

4.3 จัดฝึกอบรมเพื่อสร้างมาตรฐานบุคลากร AEO (Authorized Economic Operator) โดยเป็นผู้ประกอบการเกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายสินค้าตลอดโซ่อุปทาน เช่น ผู้ผลิต ผู้ขนส่ง ผู้รวบรวม ผู้จัดจำหน่าย ให้มีการดำเนินงานตามมาตรฐานขององค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization: WCO) เพื่อสร้างมาตรฐานความปลอดภัยและลดระยะเวลาการตรวจปล่อยสินค้าได้ เนื่องจากจะได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ จากทางศุลกากร เช่น ให้ผ่านการตรวจสอบใบขนสินค้าขาออกโดยไม่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Green line) และได้รับการงดเว้นการตรวจทางกายภาพ ยกเว้นการสุ่มตรวจ

4.4 จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจเกี่ยวกับกระบวนการนำเข้าและส่งออกเกี่ยวกับระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) รายละเอียดครบข้อตกลง TFA พิธีการศุลกากรเพื่อการนำเข้าและส่งออกให้เข้าใจระเบียบการปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อตกลง TFA เป็นต้น

4.5 ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับสินค้าและความรู้ในการพิจารณาจำแนกประเภทพิกัตศุลกากรให้แก่เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นรูปแบบ On-the-job training เป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญให้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น

#### 5. การสนับสนุนการสื่อสารและการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูล

5.1 พัฒนาการสื่อสารระหว่างกรมศุลกากรกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการนำเข้าและส่งออกเพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและความคืบหน้าการดำเนินงาน สร้างความเชื่อมั่น และทราบข้อมูลที่ถูกต้อง

5.2 เพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่านหลายช่องทางให้มากขึ้น และมีข้อมูลอัพเดทให้เท่าทันกับสถานการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เช่น ศูนย์บริการศุลกากร กิจกรรมแคมเปญ เว็บไซต์ สื่อโซเชียลมีเดีย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปรับรู้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์ต่อการทำธุรกรรมการนำเข้าและส่งออก

## 5.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)

จากข้อมูลแนวทางการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรที่ได้นั้นทำให้พบว่า การพัฒนาและปรับปรุงมิได้มุ่งเน้นเพียงแค่จุดตรวจปล่อยสินค้าเท่านั้น การยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้าเกี่ยวข้องกับหลากหลายหน่วยงาน และหลากหลายกระบวนการมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันตลอดกระบวนการส่งออก ดังนั้นจึงจัดทำข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) และเสนอหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก รายละเอียดดังนี้

### ตารางที่ 5.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)

| ประเด็น                                                                                        | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. การจัดการเชิงสถาบัน เพื่อทำให้เกิดการบูรณาการทำงานร่วมกันและมาตรฐานปฏิบัติงานที่สอดคล้องกัน | 1.1 สร้างความมุ่งหมายทางการเมืองและความเข้มแข็งของผู้นำเพื่อให้ทุกหน่วยงานขับเคลื่อนพร้อมเพรียงกันโดยมองเป้าหมายเดียวกัน กระบวนการดำเนินงานสิ้นไหล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่เป้าไว้                                                                                                                                                                                                                                                            | - รัฐบาล                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                | 1.2 กำหนดพันธกิจร่วมของหน่วยงาน โดยกำหนดให้การอำนวยความสะดวกทางการค้าเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจหลัก (Main Mission) ของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน รวมทั้งทุกหน่วยงานภาครัฐต้องมีการดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดร่วมของหน่วยงาน (Key Performance Index: KPI) และระยะเวลาการพัฒนาการดำเนินการที่แน่นอน เพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถให้แก่การจัดทำระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) ที่ต้องมีการดำเนินงานร่วมกันจากทุกหน่วยงานภาครัฐ | - รัฐบาล<br>- กรมศุลกากร<br>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย<br>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์<br>- กระทรวงอุตสาหกรรม<br>- กระทรวงพาณิชย์<br>- กระทรวงสาธารณสุข<br>- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา |
|                                                                                                | 1.3 จัดประชุมทุกภาคส่วนตลอดโซ่อุปทานของการส่งออกเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือกันออกแบบกระบวนการใหม่และลดปัญหาที่เป็นคอขวด (Bottleneck) ของกระบวนการส่งออกร่วมกัน เช่น วิเคราะห์ลำดับขั้นตอนการทำงาน (Workflow) และกระบวนการไร้เอกสาร (Paperless) ร่วมกัน เพื่อทำให้พบสถานการณ์ปัจจุบัน (As-Is) และการออกแบบระบบใหม่ (To-Be)                                                                                                                        | - กรมศุลกากร                                                                                                                                                                        |

ตารางที่ 5.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) (ต่อ)

| ประเด็น                                                                                                        | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                | 1.4 ร่วมกันกำหนดเวลาการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการให้เป็นวันและเวลาเดียวกัน เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการไม่เกิดคอขวดในจุดใดจุดหนึ่งของกระบวนการส่งออก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - กรมศุลกากร                                                                                                                                                                                |
| 2. การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำไปสู่ระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) | 2.1 สร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) โดยปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Transition law) กฎหมายลายเซ็นดิจิทัล (Digital privacy law) ข้อมูลความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัย (Data privacy and security law) กฎหมายอาชญากรรมคอมพิวเตอร์ (Cyber crime law)                                                                                                                                                               | - คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                | 2.2 เตรียมความพร้อมในเรื่องโครงสร้างของกฎหมายของการดำเนินธุรกิจทางการค้าอิเล็กทรอนิกส์โดยการจัดทำมาตรฐานรายการข้อมูลและมาตรฐานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน และควบคุมการตรวจสอบรับส่งข้อมูลภายในระบบและการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้าและสร้างความเชื่อใจในระบบว่ามีความปลอดภัยและควบคุมการเข้าถึงข้อมูล | - คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                | 2.3 ควรมีการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก ในประเด็นของข้อตกลงระดับการให้บริการ ความปลอดภัยของข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดมาตรฐานการทำงานสอดคล้องกัน                                                                                                                                                                                                                        | - กรมศุลกากร<br>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย<br>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์<br>- กระทรวงอุตสาหกรรม<br>- กระทรวงพาณิชย์<br>- กระทรวงสาธารณสุข<br>- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา<br>- ตัวแทนผู้ขนส่ง |

ตารางที่ 5.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) (ต่อ)

| ประเด็น                               | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                 | หน่วยงานรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | 2.4 ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้ครอบคลุมถึงเรื่องการค้าและการดำเนินการด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้า และการดำเนินงานด้านระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service)                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมศุลกากร</li> <li>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย</li> <li>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- กระทรวงอุตสาหกรรม</li> <li>- กระทรวงพาณิชย์</li> <li>- กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- สำนักงาน คณะกรรมการอาหารและยา</li> </ul> |
| 3. การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน | 3.1 พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk management) มาเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ ก่อนจะตรวจสอบสินค้าทางกายภาพ (Physical inspection) ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อลดการตรวจสอบสินค้าให้น้อยที่สุด                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมศุลกากร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
|                                       | 3.2 ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedures: SOPs) ให้เป็นปัจจุบันและนำมาใช้ในทางปฏิบัติจริง สอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีทิศทางเดียวกัน และสามารถนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อีกด้วย | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมศุลกากร</li> <li>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย</li> <li>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- กระทรวงอุตสาหกรรม</li> <li>- กระทรวงพาณิชย์</li> <li>- กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- สำนักงาน คณะกรรมการอาหารและยา</li> </ul> |
|                                       | 3.3 สร้างทัศนคติและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมศุลกากร</li> <li>- การท่าเรือแห่งประเทศไทย</li> <li>- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>- กระทรวงอุตสาหกรรม</li> <li>- กระทรวงพาณิชย์</li> <li>- กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- สำนักงาน คณะกรรมการอาหารและยา</li> </ul> |

ตารางที่ 5.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) (ต่อ)

| ประเด็น                      | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 4. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร | 4.1 ควรมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางพิกัตศุลกากรแยกตาม HS-Code และรับผิดชอบงานจำแนกประเภทพิกัตศุลกากรเพียงหน้าที่เดียว เพื่อลดเวลาการทำงาน และเกิดความถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบการศุลกากรระหว่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | - กรมศุลกากร      |
|                              | 4.2 ยกกระดับความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตัวแทนออกของให้ไ้ระดับมาตรฐาน AEO (Authorized Economic Operator) ในการทำให้ตัวแทนออกของสามารถปฏิบัติพิธีการศุลกากรด้วยความสะดวกรวดเร็ว และได้รับสิทธิพิเศษทางศุลกากรมากยิ่งขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | - กรมศุลกากร      |
|                              | 4.3 จัดฝึกอบรมเพื่อสร้างมาตรฐานบุคลากร AEO (Authorized Economic Operator) โดยเป็นผู้ประกอบการเกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายสินค้าตลอดโซุ่ปทาน เช่น ผู้ผลิต ผู้ขนส่ง ผู้รวบรวม ผู้จัดจำหน่าย ให้มีการดำเนินงานตามมาตรฐานขององค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization: WCO) เพื่อสร้างมาตรฐานความปลอดภัยและลดระยะเวลาการตรวจปล่อยสินค้าได้ เนื่องจากจะได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ จากทางศุลกากร เช่น ให้ผ่านการตรวจสอบใบขนสินค้าขาออกโดยไม่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Green line) และได้รับการงดเว้นการตรวจทางกายภาพ ยกเว้นการสุ่มตรวจ | - กรมศุลกากร      |
|                              | 4.4 จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการนำเข้าและส่งออกเกี่ยวกับระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) รายละเอียดกรอบข้อตกลง TFA พิธีการศุลกากรเพื่อการนำเข้าและส่งออกให้เข้าใจระเบียบการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกรอบข้อตกลง TFA เป็นต้น                                                                                                                                                                                                       | - กรมศุลกากร      |
|                              | 4.5 ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับสินค้าและความรู้ในการพิจารณาจำแนกประเภทพิกัตศุลกากรให้แก่เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นรูปแบบ On-the-job training เป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญให้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - กรมศุลกากร      |

ตารางที่ 5.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการตรวจปล่อยสินค้าเครื่องเทศและสมุนไพรและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) (ต่อ)

| ประเด็น                                                    | แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 5. การสนับสนุนการสื่อสารและการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูล | 5.1 พัฒนาการสื่อสารระหว่างกรมศุลกากรกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการนำเข้าและส่งออกเพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและความคืบหน้าการดำเนินงาน สร้างความเชื่อมั่นและทราบข้อมูลที่ถูกต้อง                                                                                                                 | - กรมศุลกากร      |
|                                                            | 5.2 เพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่านหลายช่องทางให้มากขึ้น และมีข้อมูลอัปเดตให้เท่าทันกับสถานการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เช่น ศูนย์บริการศุลกากร กิจกรรมแคมเปญ เว็บไซต์ สื่อโซเชียลมีเดีย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปรับรู้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์ต่อการทำธุรกรรมการนำเข้าและส่งออก | - กรมศุลกากร      |

### 5.3 ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยต่อไป

- 1) ควรมีการศึกษาแนวทางและวิธีการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีการดำเนินการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระบบการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One-Stop Service) ให้มีการดำเนินการอย่างพร้อมเพรียงกันทุกหน่วยงาน
- 2) ควรมีการศึกษาระดับการอำนวยความสะดวกทางการค้าของผู้ประกอบการและเกษตรกร ด้วยระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ ที่เป็นมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการเชื่อมโยงทางด้านอิเล็กทรอนิกส์

## บรรณานุกรม

- กองความร่วมมือการค้าและการลงทุน กรมการค้าต่างประเทศ. (2561). สถิติการค้าชายแดนและการค้าผ่านแดนของประเทศไทย ปี 2559 – 2561 (มกราคม-พฤษภาคม) เข้าถึงได้จาก:  
<http://www.dft.go.th/Portals/3/%E0%B8%AA%E0%B8%96%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%8A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%81%E0%B8%94%E0%B8%99%20%E0%B8%A1%E0%B8%B4.%E0%B8%A2%202561.pdf> (21 กรกฎาคม 2561)
- การค้าไทย. (2561). การส่งออกสินค้าสำคัญของไทยเรียงตามมูลค่า ปี 2557 – 2561 (มกราคม - มิถุนายน). เข้าถึงได้จาก: [http://www.ops3.moc.go.th/export/recode\\_export\\_rank/report.asp](http://www.ops3.moc.go.th/export/recode_export_rank/report.asp) (21 กรกฎาคม 2561)
- กรมศุลกากร. (2560). โครงการวัดระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจปล่อยสินค้าตามแนวทางขององค์การศุลกากรโลก. เข้าถึงได้จาก:  
[http://www.customs.go.th/data\\_files/0aa2a4af4ea87bb6991a713bf48cf6f4.pdf](http://www.customs.go.th/data_files/0aa2a4af4ea87bb6991a713bf48cf6f4.pdf) (21 มกราคม 2562)
- จักรกฤษณ์ ดวงพัสตรา สมพงษ์ ศิริโสภณศิลป์ วิรัช หิรัญ วรณภา วัดบุญเลี้ยง ศักดิ์สุริยา ไตรยราช และประภาวี วงษ์บุตรศรี. (2558). การเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันด้านโลจิสติกส์การค้าของประเทศไทยด้วยการปรับกฎระเบียบการค้าและโลจิสติกส์และโครงสร้างพื้นฐานทางการค้าเพื่อรองรับการรวมกลุ่มเศรษฐกิจและข้อตกลงด้านโลจิสติกส์และการค้าระหว่างประเทศ. สถาบันการขนส่ง. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชนะภัย จมพงษ์ นที ยะอนันต์ และเรวัฒน์ สายเครือแปง. (2554). การศึกษาระบบโลจิสติกส์การนำเข้าผลไม้จากจีนตอนใต้ผ่านทางท่าเรือเชียงแสน. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา.
- ชุติสร เรืองนาราบ. (2560). การค้าชายแดนของไทยโอกาสและการปรับตัว. เข้าถึงได้จาก:  
[http://www.ecojournal.ru.ac.th/journals/23\\_1516971851.pdf](http://www.ecojournal.ru.ac.th/journals/23_1516971851.pdf) (21กรกฎาคม 2561)
- เตือนใจ สมบูรณ์วิวัฒน์ และดวงพรรณ กริชชาญชัย (2554). กระบวนการทางธุรกิจเพื่อการจัดการโซ่อุปทานและโลจิสติกส์. กรุงเทพมหานคร: สุเนตรฟิล์ม.
- ธนพิชฌน์ แก้วกา. (2562). นายกรัฐมนตรีผลักดันดิจิทัลเทรดแพลตฟอร์มเป็นวาระแห่งชาติ. สำนักข่าวกรมประชาสัมพันธ์. เข้าถึงได้จาก:  
<http://thainews.prd.go.th/th/news/detail/TCATG190910210857046>. (21 พฤษภาคม 2563).
- ธนิต โสรัตน์. (2550). ความสำคัญของการเป็นศูนย์กลางโลจิสติกส์ (HUB & Spokes) ของอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง. เข้าถึงได้จาก: <http://www.tanitsorat.com/view.php?id=51>. (14 กรกฎาคม 2561)
- วัชร ว่องอรุณ. (2555). เป้าหมาย (Goal). (ออนไลน์): เข้าถึงได้จาก <http://www.ismed.or.th> (4 กุมภาพันธ์ 2562)

- พีเพิล แวลู โซลูชัน โปรไวเดอร์. (2555). การจัดทำกระบวนการหลักของธุรกิจ (Business flow). เข้าถึงได้จาก: <http://www.peoplevalue.co.th/index.php?lay=show&ac=article&id=539104717&Ntype=14> (4 กุมภาพันธ์ 2562)
- สุขุม มั่นคง. (2559). แผนผังสายธารคุณค่า. เข้าถึงได้จาก: <http://vsmja.blogspot.com/2016/01/value-stream-mapping-vsm.html>. (4 กุมภาพันธ์ 2562)
- สำนักงานบัญชี ตปาคม. (2560). ขั้นตอนการส่งออกสินค้า. เข้าถึงได้จาก: <http://www.tapakom.com/export-product.html>. (14 กรกฎาคม 2561)
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2562). หน่วยงานรัฐและเอกชนเตรียมพร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาแพลตฟอร์มการค้าดิจิทัลระหว่างประเทศของไทย (Thailand National Digital Trade Platform). สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2562). แนวทางการพัฒนาแพลตฟอร์มพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ระหว่างประเทศของไทย. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. เข้าถึงได้จาก: <https://gnews.apps.go.th/news?news=36190>. (21 พฤษภาคม 2563).
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ โดยความร่วมมือจากกรมศุลกากร. มูลค่าและปริมาณการส่งออกของไทย ไปยังตลาดส่งออกต่างๆ เข้าถึงได้จาก: <http://www2.ops3.moc.go.th/>. (19 กรกฎาคม 2561)
- ศูนย์สารสนเทศการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. (2559). สถิติการค้าสินค้าเกษตรไทยกับต่างประเทศปี 2558. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร.
- อภิรักษ์ ศรีศิริ นายประดิษฐ์ แป้นทอง และนางสาวมณฑิรา เตียประเสริฐ. (2554). ปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกสินค้าชายแดน ไทย-ลาว ศึกษากรณีสินค้าที่จำกัดกับสินค้าที่ไม่ได้ควบคุม. เข้าถึงได้จาก: [http://elibrary.trf.or.th/project\\_content.asp?PJID=RDG5310007](http://elibrary.trf.or.th/project_content.asp?PJID=RDG5310007). (14 กรกฎาคม 2561)
- Dejvitak, N. (2019). Thailand National Digital Trade Platform. Thai National Shipper Council.
- Egharevba, H.O. and Gamaniel, K.S. (2017). Potentials of Some Nigerian Herbs and Spice as Source of Pharmaceutical Raw Materials: Opportunity for Global Market Competitiveness. International Journal of Pharmacognosy and Phytochemical Research, 9(12), pp. 1435-1441.
- Ferrer, G., López, N. and Mar, C. (2018). Strategic Segmentation of the Global Value Chain of Essential Oils and Natural Extracts. Available on: [https://www.acea-tunisia.com/uploads/1/1/8/6/118604884/market\\_segmentation\\_\\_spa\\_\\_final\\_report\\_june\\_2018.pdf](https://www.acea-tunisia.com/uploads/1/1/8/6/118604884/market_segmentation__spa__final_report_june_2018.pdf)

(February 4, 2019)

Garvin, D. A. (2004). What every CEO should know about creating new businesses. *Harvard Business Review*, 82(7/8): 18–21.

Hammer, M. (2001). The process enterprise: An executive perspective. Available on: <http://www.hammerandco.com/publications.asp>. (February 4, 2019)

Jacka, J. M. and Keller, P. J. (2009). *Business Process Mapping: Improve Customer Satisfaction*. John Wiley & Sons, Inc.

Jay C. and Tony S. (2002). What is Business Process Design and Why Should I Care?. *RivCom Ltd*, 1-8.

Keramati, A., Golian, H. and Afshari, M. M. (2011). Improving business processes with business process modelling notation and business process execution language: an action research approach. *International Journal of Business Information Systems*, 7(4), pp. 458-476.

Kotler, P. and Kevin, L. K. (2009). *Marketing Management*. Upper Saddle River, N.J.: Pearson Prentice Hall.

Langstrand, J. (2016). An introduction to value stream mapping and analysis. Division of Logistics and Quality Management, Department of Management and Engineering. Massachusetts Institute of Technology. (2012). Value Stream Mapping Basics. Available on: [https://ocw.mit.edu/courses/aeronautics-and-astronautics/16-660j-introduction-to-lean-six-sigma-methods-january-iap-2012/lecture-videos/MIT16\\_660JAP12\\_1-6.pdf](https://ocw.mit.edu/courses/aeronautics-and-astronautics/16-660j-introduction-to-lean-six-sigma-methods-january-iap-2012/lecture-videos/MIT16_660JAP12_1-6.pdf) (February 4, 2019)

Rowe, G. and Wright, G. (2001). Expert opinions in forecasting: the role of the delphi technique. *Principles of forecasting*, 125-144. Available on: <https://www.gwern.net/docs/predictions/2001-rowe.pdf> (3 February 2019)

Shamraj, A. (2016). Business process modeling using IDEF0 and IDEF3 diagrams. Available on: <https://www.linkedin.com/pulse/business-process-modelling-using-idef0-idef3-diagrams-shamraj>. (July 6, 2018)

Toepoel, V. and Emerson, H. (2017). Using experts' consensus (the Delphi method) to evaluate weighting techniques in web surveys not based on probability schemes. *Mathematical Population Studies*, 24(3), 161-171.

UNNEXT, ESCAP and UNECE (2012). *Business Process Analysis Guide to Simplify Trade Procedures*.

- Vergidis, K., Tiwari, A. and Majeed, B.. (2008). Business Process Analysis and Optimization: Beyond Reengineering. Available on:  
[https://www.researchgate.net/publication/3421894\\_Business\\_Process\\_Analysis\\_and\\_Optimization\\_Beyond\\_Reengineering](https://www.researchgate.net/publication/3421894_Business_Process_Analysis_and_Optimization_Beyond_Reengineering). (July 6, 2018)
- World Bank. (2009). Doing Business 2009 Country Profile for Thailand. New York, D.C.

## 3. ตารางเปรียบเทียบ Output ที่เสนอในข้อเสนอโครงการ และที่ได้รับจริง

| Output                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | ในกรณีที่มีความล่าช้าในการดำเนินการ (ผลสำเร็จไม่ถึง 100%)<br>ให้ระบุสาเหตุและแนวทางแก้ไข |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| กิจกรรมในข้อเสนอโครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลสำเร็จ (%) |                                                                                          |
| 1. ข้อมูลจากการทบทวนเกี่ยวกับสถานการณ์การนำเข้าและส่งออก ขั้นตอนการนำเข้าและส่งออก กระบวนการตรวจปล่อยสินค้า ระยะเวลาและเอกสารที่ใช้ในกระบวนการทั้งหมด รวมถึงการดำเนินงานการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร ในกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) และเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย ได้แก่ Business Process Analysis | 100%         | -                                                                                        |
| 2. ความเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสำหรับสถานการณ์ปัจจุบัน และปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นของกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร                                                                                                                                                                                                                                                             | 100%         | -                                                                                        |
| 3. การไหลของกิจกรรม เอกสารและเวลาที่ใช้ของกระบวนการการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100%         | -                                                                                        |
| 4. ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า                                                                                                                                                                                                                                                     | 100%         | -                                                                                        |
| 5. แนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการตรวจปล่อยสินค้าที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100%         | -                                                                                        |
| 6. แนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า กรณีศึกษา กลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร                                                                                                                                                                                                                                          | 100%         | -                                                                                        |

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆต่อ สกว.

☒ ประชุมกับทีมวิจัยในโครงการ จำนวน 6 ครั้ง

ลงชื่อ .....

ดร.รัชพงษ์ กลิ่นศรีสุข  
(หัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน)  
วันที่ 22 พฤษภาคม 2563

ภาคผนวก

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | เดือนที่ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 1. ศึกษาและทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับสถานการณ์การนำเข้าและส่งออก ขั้นตอนการนำเข้าและส่งออก กระบวนการตรวจปล่อยสินค้า ระยะเวลาและเอกสารที่ใช้ในกระบวนการทั้งหมด รวมถึงการดำเนินงานการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร ในกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) และเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย ได้แก่ Business Process Analysis เพื่อศึกษากระบวนการไหลกิจกรรม เอกสารและเวลาที่ใช้ | แผน      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปฏิบัติ  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 2. สัมภาษณ์เชิงลึกผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคิดเห็นและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า ข้อมูลสถานการณ์ปัจจุบันสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร และปัญหาและอุปสรรคที่พบในการตรวจปล่อยสินค้าเกษตรทั้งกระบวนการนำเข้าและส่งออก                                                                                                                                                                                       | แผน      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปฏิบัติ  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 3. สำรวจสถานที่การตรวจปล่อยสินค้าโดยเลือกสำนักงานศุลกากรท่าเรือ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลระยะเวลาตั้งแต่สินค้านำมาถึงสำนักงานศุลกากรท่าเรือ จนกระทั่งสินค้าได้รับการตรวจปล่อย และเอกสารที่ใช้ รวมถึงสถานการณ์จริงสำหรับกระบวนการตรวจปล่อยสินค้ากลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพร                                                                                                                                                                                              | แผน      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปฏิบัติ  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | เดือนที่ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 4. สำรวจและลงพื้นที่ต่างประเทศ ได้แก่ สหราชอาณาจักร เพื่อศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดีของประเทศที่มีประสิทธิภาพในการตรวจปล่อยสินค้า                                                                                                                                                                                            | แผน      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ปฏิบัติ  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 5. วิเคราะห์กระบวนการการตรวจปล่อยสินค้าของกระบวนการนำเข้าและส่งออกลินค้าเกษตรกลุ่มเครื่องเทศและสมุนไพรที่ได้จากการสัมภาษณ์และเก็บข้อมูลจริงโดยใช้เครื่องมือ Business Process Analysis เพื่อแสดงกระบวนการไหลของกิจกรรมเอกสารและเวลาที่ใช้                                                                                 | แผน      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ปฏิบัติ  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 6. วิเคราะห์กิจกรรมที่เกิดคุณค่า (Value added: VA) กิจกรรมที่ไม่เกิดคุณค่า (Non-value added: NVA) และกิจกรรมที่ไม่เกิดคุณค่าแต่จำเป็นต้องมี (Necessary but non-value added: NNVA) โดยใช้แผนผังสายธารคุณค่า (Value Stream Mapping) ผ่านกิจกรรม เอกสารและเวลาที่ใช้ ของกระบวนการส่งออกเครื่องเทศและสมุนไพรที่ได้มาจากข้อ 6 | แผน      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ปฏิบัติ  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 7. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาแนวทางการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการตรวจปล่อยสินค้าและสอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA)                                                                                                                     | แผน      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ปฏิบัติ  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 8. ศึกษาความสอดคล้องของกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าที่สอดคล้องกับกรอบข้อตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้า (Trade Facilitation Agreement: TFA) เพื่อศึกษาแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการตรวจปล่อยสินค้าของ                                                                                                                 | แผน      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ปฏิบัติ  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

[illegible]