

บทที่ 4

ผลการวิจัย

ในบทนี้จะกล่าวถึงผลการดำเนินงานวิจัยตามวัตถุประสงค์การศึกษากิจกรรมพิธีการนำเข้าทางศุลกากรสำหรับปฏิบัติงานภายในเขตปลอดอากร และการลดต้นทุนการดำเนินงานทางศุลกากร ซึ่งงานวิจัยนี้เป็นกรณีการออกไปขนสินค้า โดยผู้วิจัยเลือกใช้ทฤษฎีการสร้างสายธารแห่งคุณค่าสำหรับวิเคราะห์โครงสร้างกิจกรรมพิธีการศุลกากร การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำเขตปลอดอากรและพนักงานของบริษัทผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ลำดับที่ 3 ที่องค์กรเลือกใช้เพื่อหา กิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่า อีกทั้งได้นำการวิเคราะห์ต้นทุนมาประกอบการพิจารณา เพื่อให้องค์กรตัดสินใจปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การดำเนินงานให้ต้นทุนลดลง ผลการวิเคราะห์สามารถแบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์เบื้องต้น
2. ผลการกำหนดปัญหาเพื่อการประเมิน
3. ผลการสร้างสายธารแห่งคุณค่า ลักษณะโครงสร้างขององค์กรและการระบุกิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่า
4. ผลการวิเคราะห์ต้นทุน

ผลการวิเคราะห์เบื้องต้น

จากการวิเคราะห์เบื้องต้นทำให้ทราบจำนวนการขนส่งสินค้าเข้าขององค์กรตัวอย่าง โดยงานวิจัยนี้จะพิจารณาเฉพาะการออกไปขนสินค้าขาเข้า และทำให้ทราบถึงต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านพิธีการศุลกากรขาเข้าในปี พ.ศ. 2554 จนถึง เดือนตุลาคมปี 2555 ตามตารางที่ 4-1 และ 4-2

ตารางที่ 4-1 ปริมาณการนำสินค้าเข้าเขตปลอดอากร เฉพาะกรณีการออกใบขนสินค้า ในปี
พ.ศ. 2554

2554					
Month	ขาเข้า				
	ใบขน 10			ใบขน 4 ขาเข้าอื่น	รวมใบขนทั้งหมด
	Bulk shipment/ shipment	Container/ shipment	Air Shipment		
มกราคม	5	9	5	0	19
กุมภาพันธ์	13	3	1	0	17
มีนาคม	11	3	4	0	18
เมษายน	13	6	5	0	24
พฤษภาคม	13	2	6	0	21
มิถุนายน	15	5	3	0	23
กรกฎาคม	6	6	4	0	16
สิงหาคม	18	4	3	0	25
กันยายน	8	0	7	2	17
ตุลาคม	1	8	14	1	24
พฤศจิกายน	1	4	7	2	14
ธันวาคม	2	1	8	2	13
Total Shipment	106.00	51.00	67.00	7.00	231
มูลค่า	1,667,901,695.05	376,010,984.75	69,663,808.25	6,880,000.00	
เฉลี่ยเดือนละ	8.83	4.25	5.58	0.58	19.25
SD	5.81	2.70	3.32	0.90	4.09

ตารางที่ 4-2 ปริมาณการนำสินค้าเข้าเขตปลอดอากร เฉพาะกรณีการออกใบอนุญาตนำเข้า ในปี
พ.ศ. 2555

2555					
Month	ขาเข้า				
	ใบอนุญาต 0			ใบอนุญาตเข้าอื่น	รวมใบอนุญาตทั้งหมด
	Bulk shipment/ shipment	Container/ shipment	Air Shipment		
มกราคม	0	5	3	1	9
กุมภาพันธ์	3	2	3	0	8
มีนาคม	3	4	4	0	11
เมษายน	1	7	3	0	11
พฤษภาคม	5	0	2	0	7
มิถุนายน	2	1	2	0	5
กรกฎาคม	10	0	0	2	12
สิงหาคม	1	3	4	0	8
กันยายน	2	0	3	0	5
ตุลาคม	2	4	4	0	10
พฤศจิกายน	-	-	-	-	-
ธันวาคม	-	-	-	-	-
Total Shipment	29.00	26.00	28.00	3.00	86
มูลค่า	508,636,132.31	86,981,433.24	12,649,797.75	1,569,233.61	
เฉลี่ยเดือนละ	2.90	2.60	2.80	0.30	8.60
SD	2.85	2.41	1.23	0.67	2.46

ผลการกำหนดปัญหาเพื่อการประเมิน

จากการรวบรวมข้อมูลและการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำเขตปลอดอากร พนักงานของผู้ให้บริการโลจิสติกส์ลำดับที่ 3 สามารถจำแนกข้อมูลออกเป็น 2 กลุ่มคือกระบวนการนำเข้าแบบปกติ และ กระบวนการนำสินค้าเข้า โดยใช้สิทธิประโยชน์เขตปลอดอากร

1. กระบวนการนำสินค้าเข้าแบบปกติ

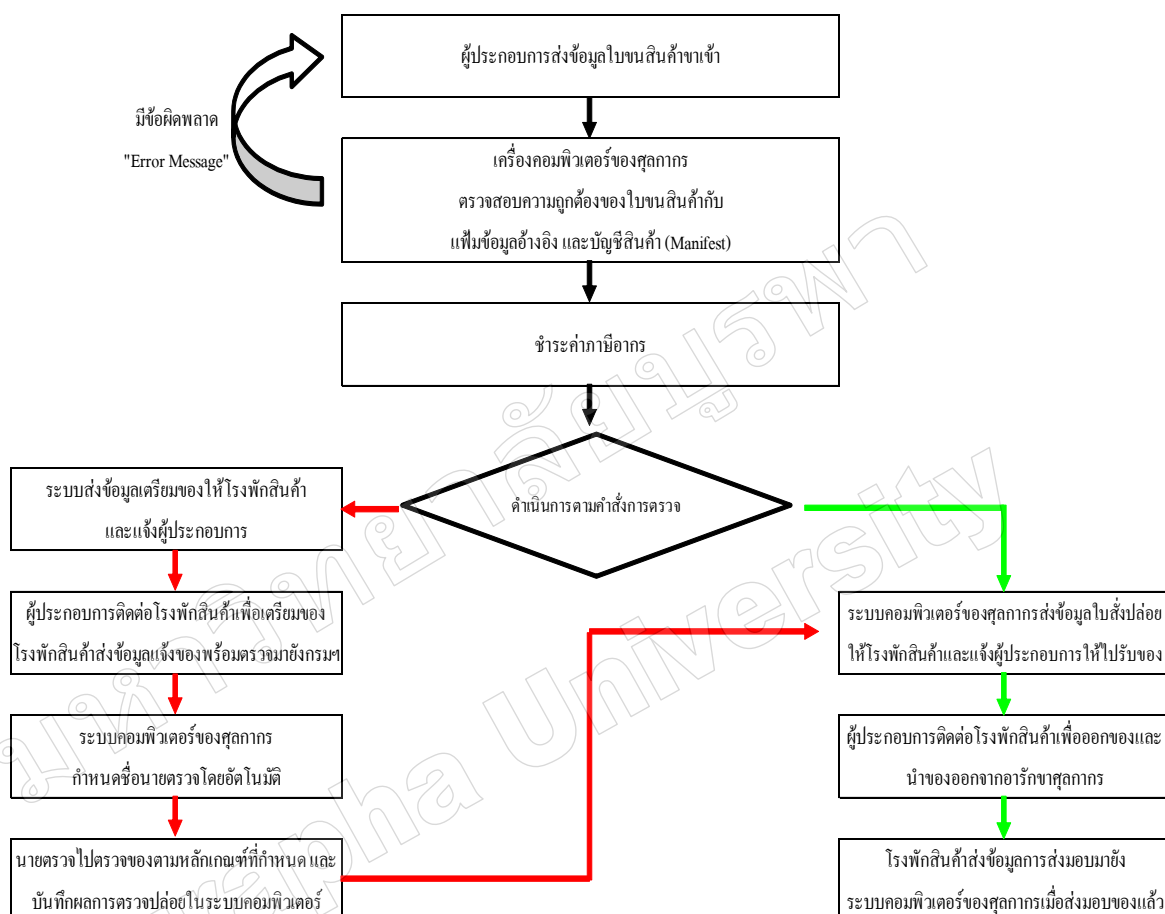
การนำเข้าเข้ามาในราชอาณาจักร หมายถึง การนำเข้าของใด ๆ จากภายนอกราชอาณาจักร เข้ามาในราชอาณาจักร โดยการขนส่งทางเรือ ทางอากาศยาน ทางรถไฟ ทางบก ทางท่อส่งทางสายส่ง ทางไปรษณีย์ เป็นต้น

ระบบพิธีการนำเข้าทางอิเล็กทรอนิกส์ 3 กิจกรรมหลักดังนี้

ก การจัดทำใบอนุญาตนำเข้า

ข การชำระค่าภาษีอากร

ข การรับของจากอารักขาศุลกากร และการตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากร



ภาพที่ 4-1 การนำสินค้าเข้าจากต่างประเทศแบบปกติ

ก. การส่งข้อมูลใบขนสินค้าเข้า

1 ให้ผู้นำของเข้าจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าเข้าตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด แล้วเป็นผู้ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

2 ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นกับแฟ้มข้อมูลอ้างอิงตรวจสอบ กับข้อมูลการอนุมัติ/อนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลบัญชีสินค้าสำหรับเรือ

ถ้าพบข้อผิดพลาดในการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นกับแฟ้มข้อมูลอ้างอิงระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตอบรหัสข้อผิดพลาดกลับไปให้ผู้ส่งข้อมูล ให้ผู้นำของเข้าทำการแก้ไขข้อมูลและส่งข้อมูลการแก้ไขข้อมูลไปบนสินค้าขาเข้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

ในการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นกับแฟ้มข้อมูลการอนุมัติ/อนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบข้อผิดพลาดระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะตอบรหัสข้อผิดพลาดกลับไปให้ผู้ส่งข้อมูล ให้ผู้นำของเข้าทำการแก้ไขข้อมูลและส่งข้อมูลการแก้ไขข้อมูลไปบนสินค้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร

ถ้าไม่พบข้อผิดพลาดระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะกำหนดเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าทางอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 14 หลัก ในสถานะพร้อมชำระค่าภาษีอากรและแจ้งเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตอบกลับไปยังผู้ส่งข้อมูล

ข. การชำระอากร

ให้ผู้นำของเข้าดำเนินการตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด

กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่ต้องมีการวางค้ำประกันของธนาคาร เมื่อผู้นำของเข้าดำเนินการตั้งภาระค้ำประกันตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนดแล้ว ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขที่รับประกันธนาคาร พร้อมกับเปลี่ยนสถานะใบขนสินค้าขาเข้าเป็น “ใบขนสินค้าที่ชำระค่าภาษีอากรแล้ว” โดยอัตโนมัติ

กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่ต้องชำระค่าภาษีอากร เมื่อผู้นำของเข้าชำระค่าภาษีอากรแล้วระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขชำระค่าภาษีอากร พร้อมกับเปลี่ยนสถานะใบขนสินค้าขาเข้าเป็น “ใบขนสินค้าที่ชำระค่าภาษีอากรแล้ว” โดยอัตโนมัติ

กรณีใบขนสินค้าขาเข้ายกเว้นอากร ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะออกเลขที่ยกเว้นอากร พร้อมกับเปลี่ยนสถานะใบขนสินค้าขาเข้าเป็น “ใบขนสินค้าที่ยกเว้นอากรแล้ว” โดยอัตโนมัติ

ข. การรับของนำเข้าจากอารักขาศุลกากร และการตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากร

การตัดบัญชีสินค้าเพื่อตรวจปล่อยสินค้าจากอารักขาศุลกากร

ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะทำการตรวจสอบเงื่อนไข (Profile) ตามหลักการบริหารความเสี่ยงที่กรมศุลกากรกำหนดและจะแจ้งการประมวลผลการตัดบัญชีตรวจปล่อยหลังการชำระค่าภาษีอากรแล้ว ให้ผู้ส่งข้อมูลทราบคำสั่งการตรวจ

1 กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่มีคำสั่งยกเว้นการตรวจ

1.1 ให้ผู้นำของเข้าแจ้งเลขที่ใบตราส่งให้เจ้าหน้าที่โรงพักสินค้าทราบเพื่อติดต่อรับสินค้ากับโรงพักสินค้า

1.2 กรณีไม่สามารถดำเนินการทวงถามค่าเสียหายโดยการให้บริการ เบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวได้ ให้ผู้นำของเข้ายื่นเอกสารในรูปแบบเอกสารแก่หน่วยบริการศุลกากร เช่น เอกสารแสดงการได้รับสิทธิพิเศษต่าง ๆ ใบอนุญาต/ใบทะเบียน/หนังสืออนุญาตตามเงื่อนไขของ กฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนการนำเข้าของออกจากโรงพักสินค้า

2. กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่มีคำสั่งให้เปิดตรวจ

2.1 ให้ผู้นำของเข้าติดต่อโรงพักสินค้าเพื่อเตรียมของให้ตรวจสอบ

2.2 การตรวจสอบพิกัด ราคา และของ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องการกำหนด พิกัดอัตราศุลกากรและการกำหนดราคาศุลกากร

2.3 เมื่อตรวจสอบพิกัด ราคา และของแล้วเสร็จเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะทำการบันทึกการ ตรวจในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรและตอบกลับให้ผู้ส่งข้อมูลทราบถึงการตรวจปล่อย สินค้าออกจากอารักขาศุลกากรแล้ว เพื่อติดต่อรับของกับโรงพักสินค้าต่อไป

2. กระบวนการนำสินค้าเข้า โดยใช้สิทธิประโยชน์เขตปลอดอากร

กระบวนการนำสินค้าเข้าไปในเขตปลอดอากร สามารถแบ่งตามประเภทของการนำเข้า และเอกสารได้ดังนี้

การนำของที่นำเข้าจากต่างประเทศเข้าไปในเขตปลอดอากร (ใบขนสินค้าขาเข้า “รหัส ประเภทใบขนฯ 0”)

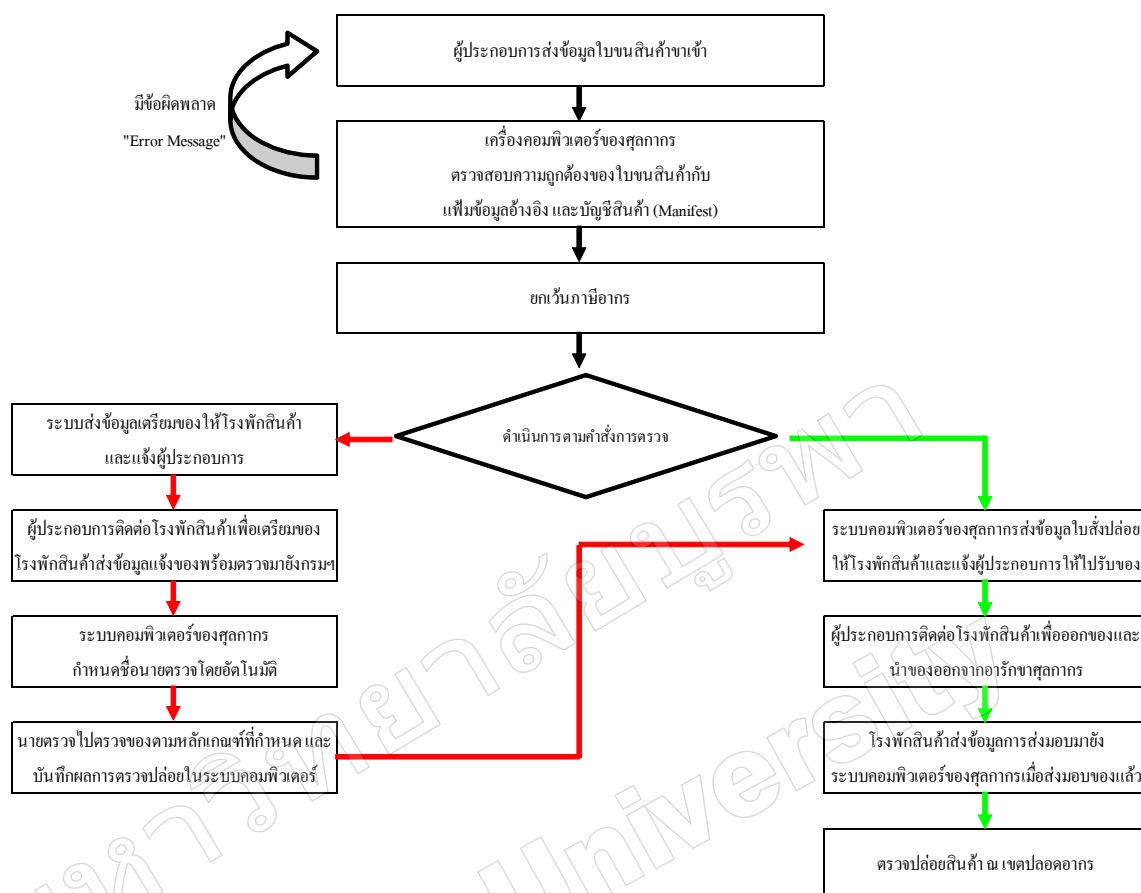
การนำสินค้าในราชอาณาจักรเข้าไปในเขตปลอดอากร (คำร้องขอนำสินค้าใน ราชอาณาจักรเข้าไปในเขตปลอดอากร ตามแบบแนบท้ายประมวลฯ ข้อ 5 06 02 02)

การนำของตามมาตรา 19 ทวิ เข้าไปในเขตปลอดอากร (ใบขนสินค้าขาออกโอนย้ายเข้า เขตปลอดอากร รหัสประเภทใบขนฯ ขาออก “D”)

การนำของจากคลังสินค้าทัณฑ์บนเข้าไปในเขตปลอดอากร อากร (ใบขนสินค้าขาออก โอนย้ายเข้าเขตปลอดอากร รหัสประเภทใบขนฯ ขาออก “D”)

การนำของที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนเข้าไปในเขตปลอดอากร (ใบขนสินค้าขาออก โอนย้ายเข้าเขตปลอดอากร รหัสประเภทใบขนฯ ขาออก “D”)

การนำของเขตปลอดอากรหรือเขตประกอบการเสรีเข้าไปในเขตปลอดอากร อากร (ใบ ขนสินค้าขาออกโอนย้ายเข้าเขตปลอดอากร รหัสประเภทใบขนฯ ขาออก “D”)



ภาพที่ 4-2 การนำสินค้าจากต่างประเทศเข้าในเขตปลอดอากร

ขั้นตอนการนำสินค้าจากต่างประเทศเข้าภายในเขตปลอดอากรอาจแบ่งได้เป็น 3 กิจกรรมหลัก โดยกิจกรรมย่อยจะถูกกำหนดโดยระบบบริหารความเสี่ยงของกรมศุลกากรกรณีชกเว้นการตรวจมี 2 กิจกรรมย่อย ส่วนกรณีให้ตรวจสอบมี 3 กิจกรรมย่อย มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้นำของเข้าส่งข้อมูลใบขนสินค้าเข้า “รหัสประเภทใบขนฯ 0”
2. การตรวจปล่อยของจากท่า/ที่ ที่นำเข้าขึ้นกับระบบบริหารความเสี่ยงของกรม

ศุลกากร

2.1 ในกรณีของ “ชกเว้นการตรวจ” (GREEN LINE) จะได้รับชกเว้นการตรวจ ณ ท่า/ที่ ที่นำเข้า ผู้นำเข้าสามารถขนย้ายของไปยัง เขตปลอดอากรได้แต่ต้องได้รับการส่งมอบสินค้ามาแล้ว มีขั้นตอนดังนี้

ก. ติดต่อรับของที่บริเวณ โกดังเก็บสินค้าของสายเรือหรือรับตู้คอนเทนเนอร์ที่ลานสินค้าขาเข้าของสายเรือที่ใช้บริการ

ข. เมื่อบรรจุของหรือตู้คอนเทนเนอร์ขึ้นรถบรรทุก ให้อื่นไปผ่านที่บริเวณ Checking Post และนำของไปส่งที่เขตปลอดอากร

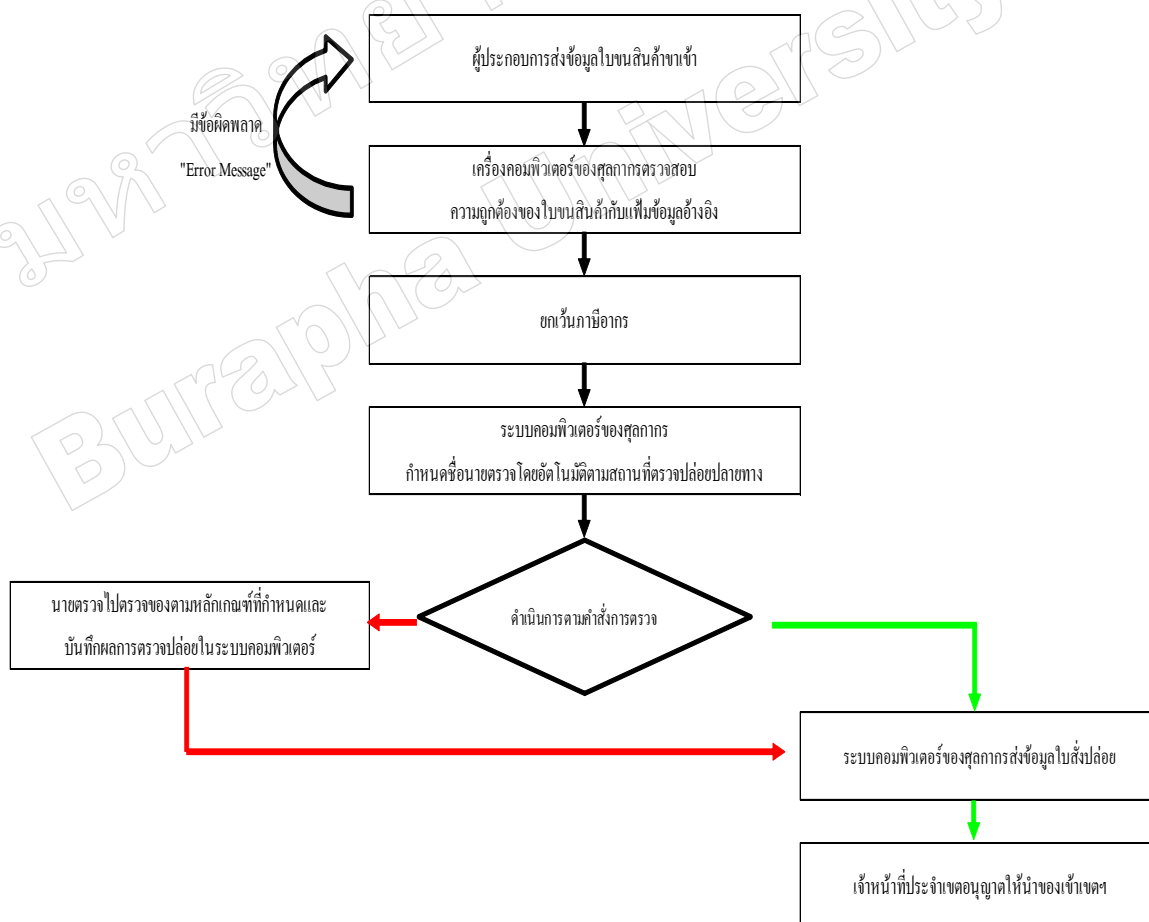
2.2 ในกรณีของ “ให้ตรวจสอบ” พิกัด ราคาของ (Red Line)

ก. ดัดต่อรับของที่บริเวณ โกดังเก็บสินค้าของสายเรือหรือรับตู้คอนเทนเนอร์ที่ลานสินค้าขาเข้าของสายเรือที่ใช้บริการ

ข. เมื่อบรรจุของหรือตู้คอนเทนเนอร์ขึ้นรถบรรทุก ให้นำของไปยังจุดตรวจปล่อย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบ

ค. เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนเป็นที่พอใจแล้ว ให้อื่นไปผ่านที่บริเวณ Checking Post และนำของไปส่งที่เขตปลอดอากร

3. เมื่อของมาถึงที่เขตปลอดอากร Shipping นำเอกสารมาติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำเขตปลอดอากร เพื่อนำของเข้าเขตปลอดอากร



ภาพที่ 4-3 การนำสินค้าจากในราชอาณาจักรเข้าเขตปลอดอากร

ขั้นตอนการนำสินค้าจากในประเทศเข้าภายในเขตปลอดอากรอาจแบ่งได้เป็น 2 กิจกรรมหลัก โดยลักษณะของกิจกรรมการปฏิบัติงานจะถูกกำหนดโดยระบบบริหารความเสี่ยงของกรมศุลกากร มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้นำของเข้าส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า “รหัสประเภทใบขนฯ D”
2. การตรวจปล่อยของที่ท่าที่นำเข้า (Last Port) ขึ้นกับระบบบริหารความเสี่ยงของกรมศุลกากร การนำของโอนย้ายเข้าเขตปลอดอากร (สถานที่ตรวจปล่อย ได้แก่ สถานที่ตรวจปล่อยปลายทาง)

ในกรณีของ “ยกเว้นการตรวจ” (Green Line) จะได้รับยกเว้นการตรวจ ณ ที่ทำนำเข้า (Physical Check) แต่ผู้นำส่งของต้องแสดงใบขนฯ (Document Check) ต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำเขตฯ เพื่อเก็บเอกสารเป็นหลักฐานในการตรวจสอบประจำปี หรืออาจกล่าวได้ว่าเมื่อยื่นเอกสารเสร็จสามารถนำของออกจากเขตปลอดอากรได้เลย

ในกรณีของ “ให้ตรวจสอบ” พิกัด ราคาของ (Red Line) Shipping นำสินค้ามายังจุดตรวจสอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนเป็นที่พอใจ (Physical Check) และต้องแสดงใบขนฯ (Document Check) ต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำเขตฯ เพื่อเก็บเอกสารเป็นหลักฐานในการตรวจสอบประจำปี

เมื่อผู้ประกอบการในเขตรับสินค้าแล้วจะแจ้งการรับสินค้าให้ศุลกากรทราบ โดยการจัดทำรายงานประจำงวดส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบบัญชีปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 (1 ม.ค. - 30 มิ.ย.) ภายในวันที่ 15 ของกรกฎาคมและ ครั้งที่ 2 (1 ก.ค. - 31 ธ.ค.) วันที่ 15 ของเดือนมกราคมของปีถัดไป

3. สรุปความแตกต่างของกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติระหว่างกระบวนการนำสินค้าเข้าแบบปกติ และกระบวนการนำสินค้าเข้า โดยใช้สิทธิประโยชน์เขตปลอดอากร กรณีการนำสินค้าเข้าจากต่างประเทศ

จากการรวบรวมข้อมูลและการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยสามารถระบุกิจกรรมได้ทั้งหมด 5 กิจกรรม และให้ความหมายในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า หมายถึง ผู้นำของเข้าจัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด แล้วเป็นผู้ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร สำหรับกิจกรรมนี้ผู้นำเข้าทุกรายต้องปฏิบัติเพื่อนำสินค้าเข้าประเทศ

กิจกรรมการชำระภาษีอากร หมายถึง ผู้นำของเข้าดำเนินการชำระภาษีอากรมูลค่าสินค้าและพิกัด อัตราที่ศุลกากรกำหนด ณ วันนำเข้า

กิจกรรมการตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากรที่ First Port หมายถึง การตัดบัญชีสินค้าเพื่อตรวจปล่อยสินค้าจากอากรขาศุลกากร ณ ท่าเรือนำเข้า โดยระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะทำการตรวจสอบเงื่อนไขตามหลักการบริหารความเสี่ยงที่กรมศุลกากรกำหนดและจะแจ้งการประมวลผลการตัดบัญชีตรวจปล่อยหลังการชำระภาษีอากรแล้ว ให้ผู้ส่งข้อมูลทราบคำสั่งการตรวจโดยสามารถแบ่งคำสั่งการตรวจตามลักษณะการปฏิบัติงานออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่มีคำสั่ง “ยกเว้นการตรวจ” ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะบันทึกข้อมูล “ไม่ต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของ” (Green Line) พร้อมกับเปลี่ยนสถานะใบขนสินค้าขาเข้าเป็น “ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมส่งมอบของ” โดยอัตโนมัติ และระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะแจ้งข้อมูลการส่งปล่อยสินค้าไปยังโรงพักสินค้าเพื่อส่งมอบของให้แก่ผู้นำของเข้าและตอบกลับให้ผู้ส่งข้อมูลทราบถึงการส่งปล่อยสินค้าออกจากอากรขาศุลกากรแล้ว

2. กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่มีคำสั่ง “ให้เปิดตรวจ” ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะบันทึกข้อมูล “ต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของ” (Red Line) และระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะส่งข้อมูลเตรียมของไปยังโรงพักสินค้า และตอบกลับให้ผู้ส่งข้อมูลทราบถึงการให้เปิดตรวจเพื่อมาติดต่อโรงพักสินค้าต่อไป

สำหรับกิจกรรมนี้จะแตกต่างกันในเรื่องของคำสั่งที่ได้รับจากระบบ “ยกเว้นการตรวจ” หรือ “ให้เปิดตรวจ” แต่รูปแบบการปฏิบัติงานเหมือนกันทั้งการนำเข้าปกติและการนำเข้าโดยใช้สิทธิประโยชน์เขตปลอดอากร

กิจกรรมการรับของจากอากรขาศุลกากร หมายถึง การรับของที่ฝากเก็บไว้ภายใต้ความดูแลของเจ้าหน้าที่ศุลกากร หลังจากการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากรเสร็จสิ้นแล้ว

กิจกรรมการตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากรที่ Last Port หมายถึง การตัดบัญชีสินค้าเพื่อตรวจปล่อยสินค้าจากอากรขาศุลกากร ณ ท่าสุดท้ายที่นำของเข้า โดยระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะทำการตรวจสอบเงื่อนไขตามหลักการบริหารความเสี่ยงที่กรมศุลกากรกำหนด เช่นเดียวกับที่ First Port โดยแบ่งได้เป็น 2 กรณี คือ “ยกเว้นการตรวจ” และ “ให้เปิดตรวจ”

กรณีการนำเข้าโดยใช้สิทธิประโยชน์เขตปลอดอากรกิจกรรมนี้มีความสำคัญทางด้านภาษีอากรเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากผู้ประกอบการได้รับการยกเว้นภาษีการนำสินค้าเข้ามาในราชอาณาจักร ดังนั้นจึงต้องมีการควบคุมปริมาณของที่นำเข้าให้ถูกต้องตรงกับที่สำแดงในเอกสารในระหว่างการขนส่งจาก First Port มายัง Last Port เจ้าหน้าที่ศุลกากรไม่สามารถควบคุมหรือกำกับการขนส่งได้ทุกกรณี จึงต้องมีการตรวจสอบปริมาณให้ตรงกับเอกสารทุกครั้ง หากพบว่าการสูญหายในระหว่างการขนส่ง ผู้ประกอบการจะต้องชำระภาษีสำหรับปริมาณของที่หายไปตามพิกัดและอัตราที่ศุลกากรกำหนด

ตารางที่ 4-3 การเปรียบเทียบกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติสำหรับการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ
(ใบขนฯ 0)

กิจกรรม	การนำเข้าปกติ		การนำเข้าโดยสิทธิประโยชน์ เขตปลอดอากร	
	ยกเว้นการตรวจ	ให้เปิดตรวจ	ยกเว้นการตรวจ	ให้เปิดตรวจ
การจัดทำใบขนสินค้าเข้า	✓	✓	✓	✓
การชำระค่าภาษีอากร	✓	✓	-	-
การตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากร @ First Port	-	✓	-	✓
การรับของจากอารักขาศุลกากร	✓	✓	✓	✓
การตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากร @ Last Port	-	-	✓	✓

จากตารางสามารถสรุปได้ว่าการนำเข้าปกติประเภทยกเว้นการตรวจมีทั้งหมด 3 กิจกรรม ส่วนประเภทให้เปิดตรวจมีทั้งหมด 4 กิจกรรม สำหรับการนำเข้าโดยใช้สิทธิประโยชน์เขตปลอดอากรประเภทยกเว้นการตรวจมี 4 กิจกรรม และประเภทให้เปิดตรวจมี 3 กิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมการจัดทำใบขนสินค้าเข้า กิจกรรมการตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากรที่ First Port และกิจกรรมการรับของจากอารักขาศุลกากร ทั้ง 3 กิจกรรมนี้จะต้องถูกดำเนินการทั้งรูปแบบการนำเข้าปกติ และรูปแบบการนำเข้าโดยใช้สิทธิประโยชน์เขตปลอดอากร

กิจกรรมการชำระภาษีอากรจะถูกดำเนินการเฉพาะรูปแบบการนำเข้าปกติเท่านั้น ในปัจจุบันมีระบบการชำระภาษีศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผ่านระบบตัดบัญชีอัตโนมัติของธนาคาร ซึ่งสามารถลดระยะเวลาการดำเนินการจากครั้งวันเหลือเพียงไม่กี่นาที

กิจกรรมการตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากรที่ Last Port จะถูกดำเนินการเฉพาะรูปแบบการนำเข้าโดยใช้สิทธิประโยชน์เขตปลอดอากรเท่านั้น

4. สรุปความแตกต่างของกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติระหว่างกระบวนการนำสินค้าเข้าแบบปกติ และกระบวนการนำสินค้าเข้า โดยใช้สิทธิประโยชน์เขตปลอดอากร กรณีการนำสินค้าจากราชอาณาจักรไทยเข้าเขตปลอดอากร

สำหรับการนำสินค้าในราชอาณาจักรไทยเข้าเขตปลอดอากร หมายถึง การขายสินค้าระหว่างผู้ประกอบการในเขตปลอดอากรกับคลังสินค้าทัณฑ์บน ระหว่างผู้ประกอบการในเขตปลอดอากรกับผู้ประกอบการ ระหว่างผู้ประกอบการในเขตปลอดอากรกับผู้ประกอบการในเขตปลอดอากรเดียวกันหรือต่างเขตปลอดอากร (ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับที่ 123 พ.ศ. 2545) ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นการซื้อขายสินค้าภายในประเทศไม่สามารถใช้ใบขนสินค้านำเข้า (ประเภท 0) ได้ กรณีนี้จะต้องใช้ใบขนสินค้าขาออกโอนย้ายเข้าเขตปลอดอากร รหัสประเภทใบขนฯ ขาออก “D” ซึ่งถูกจัดทำเพื่อใช้เฉพาะกับกิจการของเขตปลอดอากร

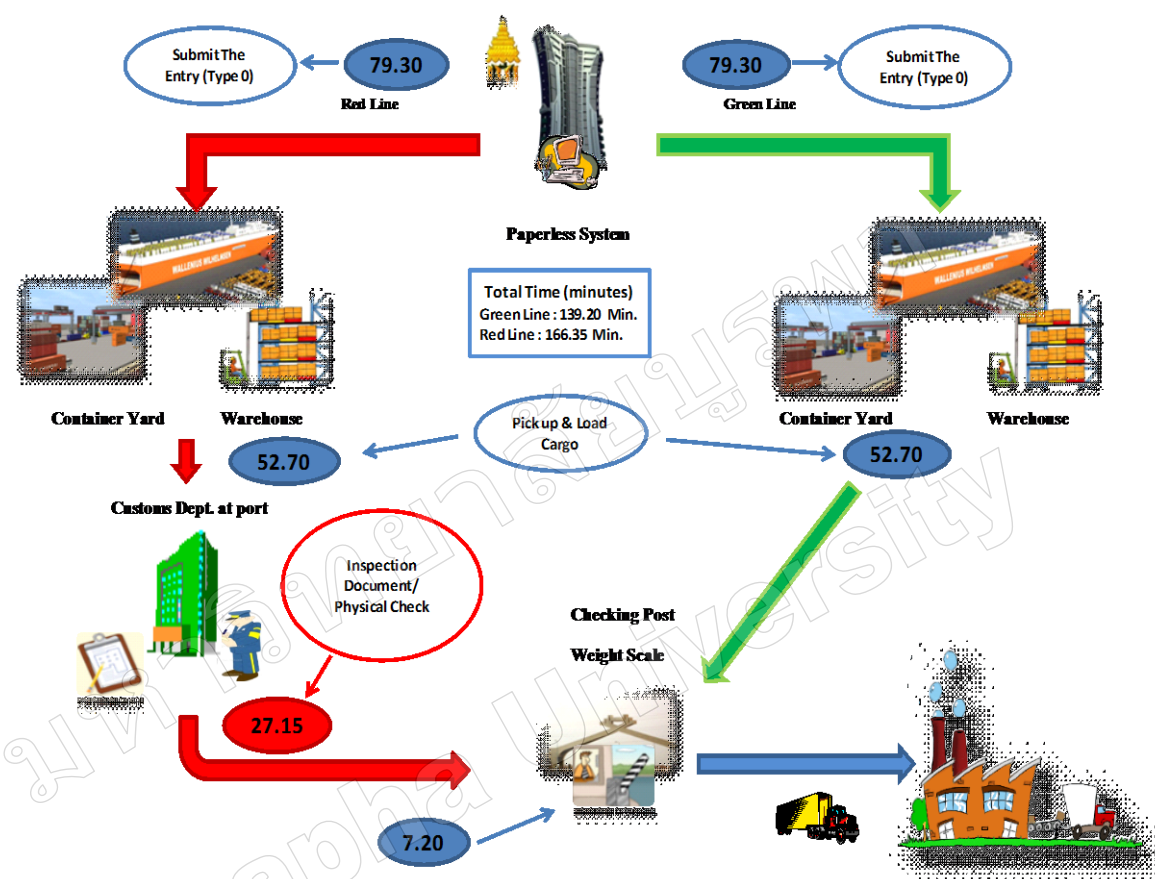
ตารางที่ 4-4 การเปรียบเทียบกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติสำหรับการนำเข้าสินค้าในราชอาณาจักรไทยเข้าเขตปลอดอากร (ใบขนฯ D)

กิจกรรม	การนำเข้าปกติ		การนำเข้าโดยสิทธิประโยชน์เขตปลอดอากร	
	ขกเว้นการตรวจ	ให้เปิดตรวจ	ขกเว้นการตรวจ	ให้เปิดตรวจ
การจัดทำใบขนสินค้าเข้า	-	-	✓	✓
การชำระค่าภาษีอากร	-	-	-	-
การตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากร @ First Port	-	-	-	-
การรับของจากอาร์กาศุลกากร	-	-	-	-
การตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากร @ Last Port	-	-	-	✓

จากตารางสามารถสรุปได้ว่าการนำสินค้าในราชอาณาจักรไทยเข้าเขตปลอดอากรมี 2 กิจกรรม คือการจัดทำใบขนสินค้าเข้า ประเภทใบขน “D” เท่านั้น และการตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากรที่ Last Port

ผลการสร้างสายธารแห่งคุณค่า และการระบุกิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่า

1. สายธารแห่งคุณค่าแสดงการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศแบบปกติ



ภาพที่ 4-4 สายธารแห่งคุณค่าแสดงการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศแบบปกติ

จากการเก็บข้อมูลจัดทำภาพที่สายธารแห่งคุณค่าของกระบวนการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศแบบปกติ สรุปได้ว่ามีกิจกรรมหลัก 3 กิจกรรม และมี 1 กิจกรรมเป็นกิจกรรมรอง โดยในแต่ละกิจกรรมสามารถแบ่งขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้

กิจกรรมการจัดทำใบขนสินค้าให้พร้อมตรวจปล่อย ณ ท่าเรือนำเข้า

1. ได้รับข้อมูลบัญชีรายการสินค้าจากผู้นำเข้า จัดทำและส่งข้อมูลเข้าระบบของศุลกากร ใช้เวลาเฉลี่ย 15.30 นาที

2. พิมพ์แบบร่างใบขนสินค้าตามข้อ 1 จากระบบ ส่งให้ผู้นำเข้าตรวจสอบ และยืนยันความถูกต้อง ใช้เวลาเฉลี่ย 31.20 นาที

3. เมื่อได้รับการยืนยันความถูกต้องของเอกสารให้ดำเนินการยืนยันข้อมูลในระบบของศุลกากร ใช้เวลาเฉลี่ย 9.40 นาที

4. นำเอกสารใบขนสินค้าที่สมบูรณ์ไปติดต่อชำระภาษี ใช้เวลาเฉลี่ย 23.40 นาที

กิจกรรมการรับสินค้าออกจากอาคารศุลกากรหรือการติดต่อรับสินค้าจากตัวแทนเรือ

1. แสดงใบสั่งปล่อยสินค้ากับตัวแทนเรือ ณ โกดังสินค้า หรือลานรับตู้คอนเทนเนอร์ ใช้เวลาเฉลี่ย 24.20 นาที

2. เตรียมเอกสารนำเข้าชุดสมบูรณ์และนำสินค้ามายังจุดตรวจปล่อย สำนักงานศุลกากรในท่าเรือนำเข้า ใช้เวลาเฉลี่ย 28.50 นาที

กรณีการ “เปิดตรวจ” ซึ่งถือเป็นกิจกรรมรองจะมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นดังนี้

ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามปริมาณ น้ำหนัก มูลค่า และพิกัดที่สำแดงในใบขน

สินค้า ใช้เวลาเฉลี่ย 8.15 นาที

ตรวจสอบเอกสารเปรียบเทียบกับสินค้าที่นำเข้าจริง ใช้เวลาเฉลี่ย 19.00 นาที หากไม่มีการเปิดตรวจให้ข้ามมายังกิจกรรมการนำสินค้าออกจากท่าเรือ

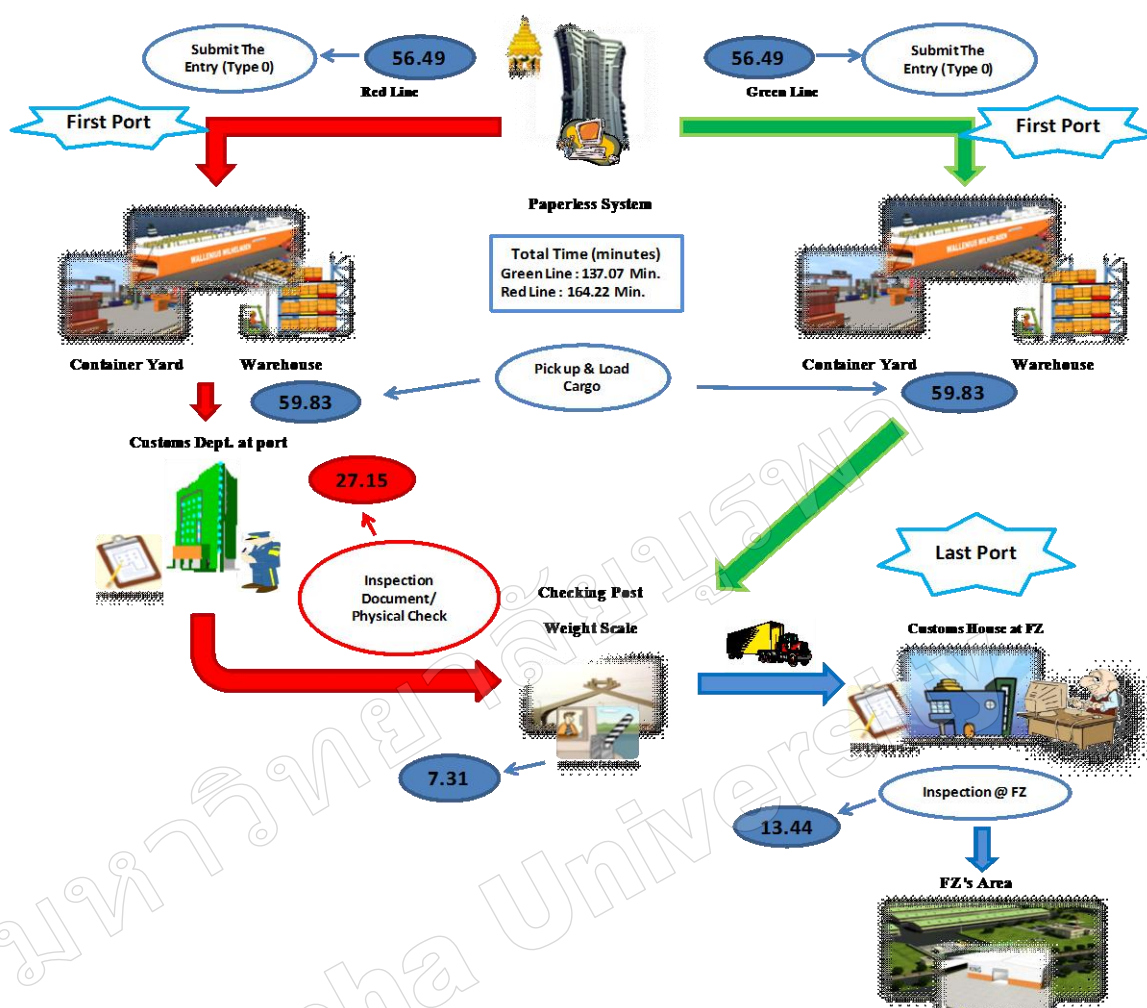
กิจกรรมการนำสินค้าออกจากท่าเรือ

1. แสดงเอกสารชุดสมบูรณ์ให้กับเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจบริเวณด่านซังน้ำหนัก ใช้เวลาเฉลี่ย 3.10 นาที

2. ชำระค่าผ่านทางและค่าซังน้ำหนัก นำสินค้าออกจากท่าเรือ ใช้เวลาเฉลี่ย 4.10 นาที

จากข้อมูลเวลาเฉลี่ยที่ใช้ทั้งหมดในการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศแบบปกติ คือ 139.20 นาที แต่หากมีการเปิดตรวจจะมีเวลาเฉลี่ยเพิ่มขึ้นถึง 27.15 นาที รวมระยะเวลาในการตรวจเท่ากับ 166.35 นาที

2. สายธารแห่งคุณค่าแสดงการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศเข้าเขตปลอดอากร



ภาพที่ 4-5 สายธารแห่งคุณค่าแสดงการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศเข้าเขตปลอดอากร

จากการเก็บข้อมูลจัดทำภาพที่สายธารแห่งคุณค่าของการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศเข้าเขตปลอดอากร สรุปได้ว่ามีกิจกรรมหลัก 4 กิจกรรม และมี 1 กิจกรรมเป็นกิจกรรมรอง โดยในแต่ละกิจกรรมสามารถแบ่งขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้

กิจกรรมการจัดทำใบขนสินค้าให้พร้อมตรวจปล่อย ณ ท่าเรือนำเข้า

1. ได้รับข้อมูลบัญชีรายการสินค้าจากผู้นำเข้า จัดทำและส่งข้อมูลเข้าระบบของศุลกากร ใช้เวลาเฉลี่ย 18.32 นาที
2. พิมพ์แบบร่างใบขนสินค้าตามข้อ 1 จากระบบ ส่งให้ผู้นำเข้าตรวจสอบ และยืนยันความถูกต้อง ใช้เวลาเฉลี่ย 27 นาที
3. เมื่อได้รับการยืนยันความถูกต้องของเอกสารให้ดำเนินการยืนยันข้อมูลในระบบของศุลกากร ใช้เวลาเฉลี่ย 11.17 นาที

กิจกรรมการรับสินค้าออกจากอาคารสุทธการหรือการติดต่อรับสินค้าจากตัวแทนเรือ

1. แสดงใบส่งปล่อยสินค้ากับตัวแทนเรือ ณ โกดังสินค้า หรือลานรับตู้คอนเทนเนอร์ ใช้เวลาเฉลี่ย 36.25 นาที

2. เตรียมเอกสารนำเข้าชุดสมบูรณ์และนำสินค้ามายังจุดตรวจปล่อย สำนักงานสุทธการในท่าเรือนำเข้า ใช้เวลาเฉลี่ย 23.58 นาที

กรณีการ “เปิดตรวจ” ซึ่งถือเป็นกิจกรรมรองจะมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นดังนี้ ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามปริมาณ น้ำหนัก มูลค่า และพิกัดที่สำแดงในใบขนสินค้า ใช้เวลาเฉลี่ย 8.15 นาที

ตรวจสอบเอกสารเปรียบเทียบกับสินค้าที่นำเข้าจริง ใช้เวลาเฉลี่ย 19.00 นาที

หากไม่มีการเปิดตรวจให้ข้ามมายังกิจกรรมการนำสินค้าออกจากท่าเรือ

กิจกรรมการนำสินค้าออกจากท่าเรือ

1. แสดงเอกสารชุดสมบูรณ์ให้กับเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจบริเวณด่านชั่งน้ำหนัก ใช้เวลาเฉลี่ย 3.08 นาที

2. ชำระค่าผ่านทางและค่าชั่งน้ำหนัก นำสินค้าออกจากท่าเรือ ใช้เวลาเฉลี่ย 4.23 นาที

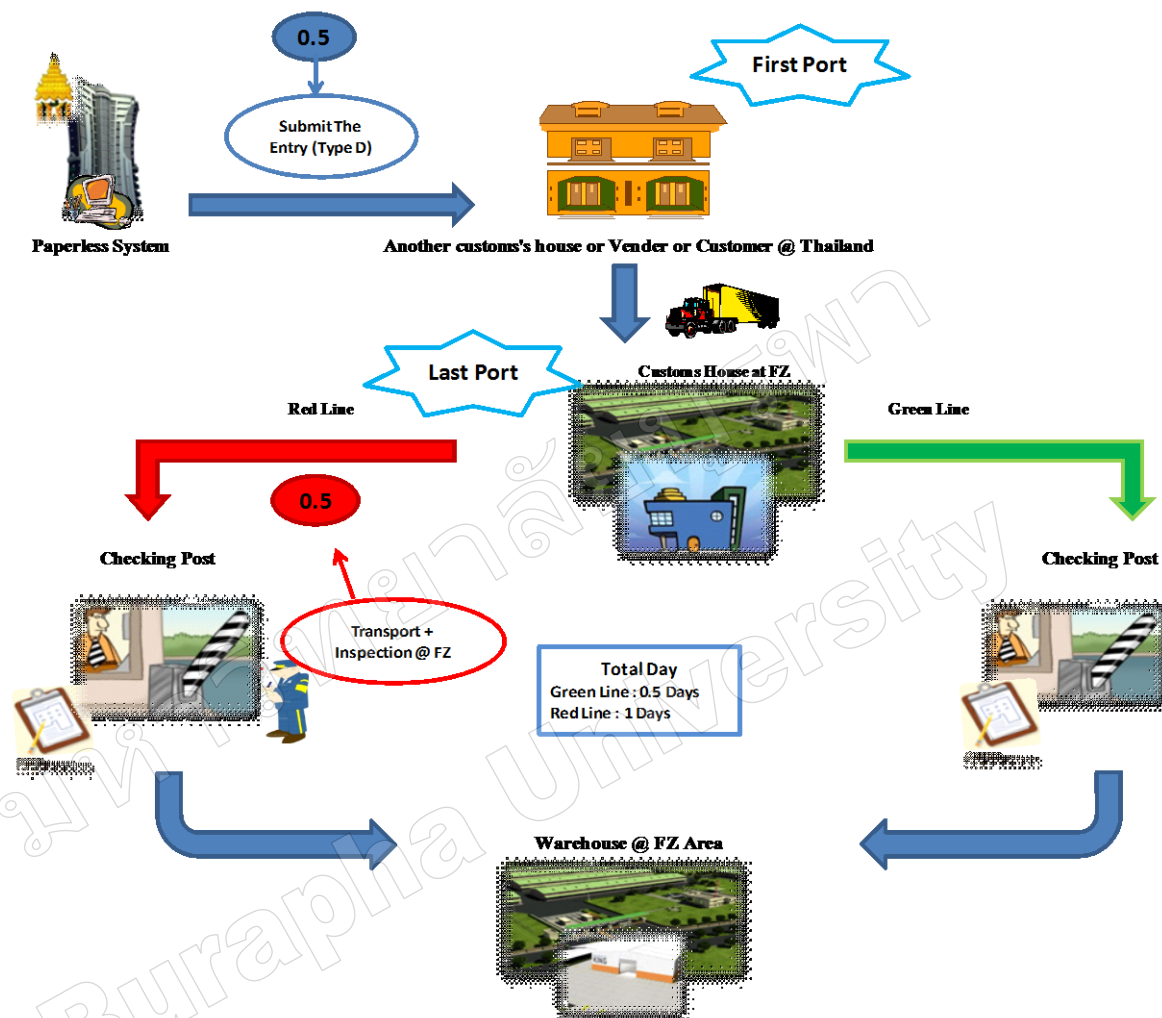
กิจกรรมการตรวจปล่อยสินค้า ณ เขตปลอดอากร

1. ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามปริมาณ น้ำหนัก มูลค่า และพิกัดที่สำแดงในใบขนสินค้า ใช้เวลาเฉลี่ย 8 นาที

2. ตรวจสอบเอกสารเปรียบเทียบกับสินค้าที่นำเข้าจริง ใช้เวลาเฉลี่ย 5.44 นาที

จากข้อมูลเวลาเฉลี่ยที่ใช้ทั้งหมดในการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศแบบปกติ คือ 137.07 นาที แต่หากมีการเปิดตรวจจะมีเวลาเฉลี่ยเพิ่มขึ้นถึง 27.15 นาที รวมระยะเวลาในการตรวจเท่ากับ 164.22 นาที

3. สายธารแห่งคุณค่าแสดงการนำสินค้าจากในราชอาณาจักรเข้าเขตปลอดอากร



ภาพที่ 4-6 สายธารแห่งคุณค่าแสดงการนำสินค้าจากในราชอาณาจักรเข้าเขตปลอดอากร

ในช่วงของการเก็บข้อมูลไม่มีการนำสินค้าจากในราชอาณาจักรโดยการจัดทำใบขนสินค้าเข้าเขตปลอดอากร จึงทำให้ไม่สามารถเก็บข้อมูลได้ ดังนั้นผู้วิจัยจึงใช้การสัมภาษณ์จากส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำเขตปลอดอากร พนักงานของผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่องค์กรเลือกใช้ และพนักงานแผนกโลจิสติกส์ขององค์กรตัวอย่าง เพื่อประมาณระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม สรุปได้ว่ามีกิจกรรมหลัก 2 กิจกรรม และมี 1 กิจกรรมเป็นกิจกรรมรอง โดยในแต่ละกิจกรรมสามารถแบ่งขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้

กิจกรรมการจัดทำใบขนสินค้าให้พร้อมตรวจปล่อย ณ ท่าต้นทาง

1. ได้รับข้อมูลบัญชีรายการสินค้าจากผู้นำเข้า จัดทำและส่งข้อมูลเข้าระบบของศุลกากร
2. พิมพ์แบบร่างใบขนสินค้าตามข้อ 1 จากระบบ ส่งให้ผู้นำเข้าตรวจสอบ และยืนยัน

ความถูกต้อง

3. เมื่อได้รับการยืนยันความถูกต้องของเอกสารให้ดำเนินการยืนยันข้อมูลในระบบของศุลกากร และทำการเคลื่อนย้ายสินค้าเพื่อเตรียมออกจากเขตปลอดอากร

กิจกรรมการตรวจปล่อยสินค้า ณ เขตปลอดอากร

ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามปริมาณ น้ำหนัก มูลค่า และพิกัดที่สำแดงในใบขน

สินค้า

กิจกรรมหลักที่ 2 กิจกรรม ใช้เวลาประมาณไม่เกิน 0.5 วัน แต่หากมีการเปิดตรวจจะใช้เวลาเพิ่มโดยประมาณไม่เกิน 0.5 วัน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามปริมาณ น้ำหนัก มูลค่า และพิกัดที่สำแดงในใบขน

สินค้า

ตรวจสอบเอกสารเปรียบเทียบกับสินค้าที่นำเข้าจริง

4. สรุปการระบุมูลค่าของกิจกรรม

จากการวิเคราะห์การสร้างสายธารแห่งคุณค่าทำให้ทราบถึงโครงสร้างของกิจกรรมการนำเข้าสินค้าแบบปกติ และการนำเข้าภายในเขตปลอดอากร กรณีการออกใบขนสินค้า ซึ่งทางผู้วิจัยได้มีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำเขตปลอดอากรและพนักงานของผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่ 3 ที่องค์กรเลือกใช้เพื่อระบุกิจกรรมเพิ่มมูลค่า (Value Added Activity: VA) กิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่า (Non Value Added Activity: NVA) และกิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่าแต่จำเป็นต้องมี (Non Value Added Activity but Necessary: NNVA) ในระบบ โดยผู้ให้สัมภาษณ์ทั้ง 2 ท่านมีความเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

กิจกรรมเพิ่มมูลค่า (Value –Added Activities: VA) เลือกกิจกรรมหนึ่งขึ้นมา ถ้าเราหยุดทำในตอนนี้ ลูกค้านอกหรือลูกค้าปลายทางบ่นว่าหรือไม่ ถ้าใช่แสดงว่าเป็นกิจกรรมเพิ่มมูลค่า

กิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่า (Non-Value – Added Activities: NVA) เลือกกิจกรรมหนึ่งขึ้นมา ถ้าเราหยุดทำในตอนนี้ ลูกค้าภายในหรือภายนอก องค์กรจะรู้ถึงความแตกต่างได้หรือไม่ ถ้าไม่แสดงว่างานนั้นคงเป็นกิจกรรมที่ไม่เพิ่มมูลค่า

กิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่าแต่มีความจำเป็นต้องทำ (Non –Value – Added but Necessary Activities: NNVA) เลือกกิจกรรมหนึ่งขึ้นมา ถ้าเราหยุดทำลูกค้าภายในองค์กรจะบ่นว่าหรือไม่ ถ้าใช่ มันน่าจะเป็นกิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่าแต่จำเป็นสำหรับธุรกิจ

จากเกณฑ์ข้างต้นสามารถระบุกิจกรรมได้ดังตารางที่ 4-5, 4-6 และ 4-7

ตารางที่ 4-5 การระบุมูลค่าของกิจกรรมการตรวจปล่อยของ กรณีการนำสินค้าเข้าจากต่างประเทศ
แบบปกติ เฉพาะการออกใบขนสินค้าเท่านั้น

กิจกรรมการตรวจปล่อยของ	การ "ให้เปิดตรวจ"			การ "ยกเว้นตรวจ"		
	VA	NVA	NNVA	VA	NVA	NNVA
การตรวจสอบข้อมูลการนำเข้าในระบบของศุลกากรให้ถูกต้องตรงกับเอกสารประกอบการตรวจปล่อยของ	✓			✓		
การตรวจสอบพิกัด ราคา ปริมาณให้ตรงกับของ	✓			-	-	-
การอนุญาตให้นำของออกจากอารักขาศุลกากร			✓			✓

จากตาราง 4-5 และการสัมภาษณ์สามารถสรุปได้ดังนี้

กรณีการ “การให้เปิดตรวจ” มีทั้งหมด 3 กิจกรรม เป็น VA 2 กิจกรรม และ NNVA 1 กิจกรรม สำหรับกิจกรรมที่ 1 คือการตรวจสอบข้อมูลการนำเข้าในระบบกับเอกสารประกอบการตรวจปล่อยของกิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมเพิ่มมูลค่า เพราะเป็นการยืนยันข้อมูลผู้ประกอบการต่อเจ้าหน้าที่รัฐถึงการแสดงความเป็นเจ้าของสินค้า การระบุและกล่าวอ้างถึงสินค้าในชุดเดียวกัน ป้องกันการนำเข้าเอกสารอื่น ๆ มาแสดงเท็จต่อเจ้าหน้าที่และขอรับสินค้าออกจากอารักขาศุลกากร ส่วนกิจกรรมที่ 2 เป็นกิจกรรมเพิ่มมูลค่าเช่นกัน คือ การตรวจสอบ พิกัด ราคา ปริมาณให้ตรงกับสินค้า สำหรับกิจกรรมนี้จะเกิดขึ้นจากการสุ่มของระบบตรวจสอบความเสี่ยงของกรมศุลกากร ซึ่งจะช่วยควบคุมมาตรฐานในการนำเข้าให้อยู่ในเกณฑ์ดี ป้องกันผู้ประกอบการที่ต้องการเลี่ยงหลีกเลี่ยง กิจกรรมสุดท้าย คือการอนุญาตให้นำของออกจากอารักขาศุลกากรเป็นกิจกรรมไม่สร้างมูลค่าเพิ่มแต่จำเป็นต้องมี เนื่องจากเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบ 2 ขั้นตอนข้างต้นเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะทำการบันทึกข้อมูลในระบบเพื่อปรับสถานะใบขนสินค้าให้เป็น “0409” หรือเรียกว่าสถานะใบขนสินค้าสมบูรณ์แล้ว แต่ส่วนของผู้ให้บริการโลจิสติกส์ลำดับที่ 3 ยังคงต้องให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา “0409” บนหน้าใบขนสินค้าเพื่อเป็นหลักฐานอีกครั้งหนึ่ง เป็นการงานซ้ำซ้อนทั้งในระบบ และ Manual เอกสารเอง เพื่อนำเอกสารดังกล่าวไปให้ผู้ประกอบการตามที่ถูกร้องขอเก็บไว้เป็นหลักฐานตามข้อกำหนดของศุลกากรที่ต้องมีการเก็บรักษาเอกสารการนำเข้า-ส่งออก 5 ปีเป็นอย่างน้อย

กรณีการ “ยกเว้นตรวจ” มีเพียง 2 กิจกรรม เป็น VA 1 กิจกรรม และ NNVA 1 กิจกรรม กิจกรรมที่เป็นการเพิ่มมูลค่า คือการตรวจสอบข้อมูลการนำเข้าในระบบกับเอกสารประกอบการตรวจปล่อยของ ส่วนกิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่าแต่ต้องมี คือการอนุญาตให้นำของออกจากอารักขาศุลกากร โดยมีเหตุผลเดียวกับกรณีการ “การให้เปิดตรวจ”

ตารางที่ 4-6 การระบุมูลค่าของกิจกรรมการตรวจปล่อยของ กรณีการนำสินค้าจากต่างประเทศเข้าภายในเขตปลอดอากร เฉพาะการออกไปขนสินค้าเท่านั้น

กิจกรรมการตรวจปล่อยของ	การ "ให้เปิดตรวจ"			การ "ยกเว้นตรวจ"		
	VA	NVA	NNVA	VA	NVA	NNVA
การตรวจสอบข้อมูลการนำเข้าในระบบของศุลกากรให้ถูกต้องตรงกับเอกสารประกอบการตรวจปล่อยของ	✓			✓		
การตรวจสอบพิกัด ราคา ปริมาณให้ตรงกับของ ณ ท่าเรือนำเข้า			✓	-	-	-
การอนุญาตให้นำของออกจากอารักขาศุลกากร			✓			✓
การตรวจสอบพิกัด ราคา ปริมาณให้ตรงกับของ ณ เขตปลอดอากร	✓			✓		

จากตาราง 4-6 และการสัมภาษณ์สามารถสรุปได้ดังนี้

กรณีการ “การให้เปิดตรวจ” มีทั้งหมด 4 กิจกรรม เป็น VA 2 กิจกรรม และ NNVA 2 กิจกรรม กิจกรรมแรกคือ การตรวจสอบข้อมูลการนำเข้าในระบบกับเอกสารประกอบการตรวจปล่อยของ เป็นกิจกรรมเพิ่มมูลค่า จากเหตุผลเดียวกับ ตาราง 4-5 ส่วนกิจกรรมเพิ่มมูลค่าอีกหนึ่งกิจกรรม คือการตรวจสอบ พิกัด ราคา ปริมาณให้ตรงกับสินค้า ณ เขตปลอดอากร จากที่กล่าวไว้ในตอนต้นของบทว่ากิจกรรมนี้มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากผู้ประกอบการได้รับการยกเว้นการเก็บภาษีนำเข้า ดังนั้นการตรวจสอบโดยละเอียดก่อนนำสินค้าเข้าเขตปลอดอากรจึงมีความสำคัญมาก หากมีสินค้าไม่ตรงกับที่ระบุไว้ในใบขนสินค้าผู้ประกอบการจะถูกปรับและอาจต้องส่งเรื่องให้งานคดีศุลกากร กรณีพบว่าส่อเจตนาเลี่ยงภาษี และจากเหตุผลนี้จึงส่งผลให้กิจกรรม การตรวจสอบ พิกัด ราคา ปริมาณให้ตรงกับสินค้า ณ ท่าเรือต้นทาง เป็น NNVA เนื่องจากการทำงานที่ซ้ำซ้อนแต่ยังคงต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบวิธีการปฏิบัติงานทางศุลกากร กิจกรรมที่ 3 คือ การอนุญาตให้นำของออกจากอารักขาศุลกากร เป็น NNVA โดยกล่าวอ้างเหตุผลเดียวกับ ตารางที่ 4-4

กรณีการ “ยกเว้นตรวจ” มีเพียง 3 กิจกรรม เป็น VA 2 กิจกรรม และ NNVA 1 กิจกรรม กิจกรรมที่เป็นการเพิ่มมูลค่า คือ การตรวจสอบข้อมูลการนำเข้าในระบบกับเอกสารประกอบการ

ตรวจปล่อยของ และ การตรวจสอบ พิกัด ราคา ปริมาณให้ตรงกับสินค้า ณ เขตปลอดอากร ส่วนกิจกรรมไม่เพิ่มมูลค่าแต่ต้องมี คือการอนุญาตให้นำของออกจากอากรขาสุทธการ โดยมีเหตุผลเดียวกับกรณีการ “การให้เปิดตรวจ”

ตารางที่ 4-7 การระบุมูลค่าของกิจกรรมการตรวจปล่อยของ กรณีการนำสินค้าจากในราชอาณาจักรเข้าภายในเขตปลอดอากร เฉพาะการออกไปขนสินค้าเท่านั้น

กิจกรรมการตรวจปล่อยของ	การ "ให้เปิดตรวจ"			การ "ยกเว้นตรวจ"		
	VA	NVA	NNVA	VA	NVA	NNVA
การตรวจสอบข้อมูลการนำเข้าในระบบของศุลกากรให้ถูกต้องตรงกับเอกสารประกอบการตรวจปล่อยของ ณ ท่าต้นทาง	✓			✓		
การตรวจสอบพิกัด ราคา ปริมาณให้ตรงกับของ ณ เขตปลอดอากร	✓			-	-	-

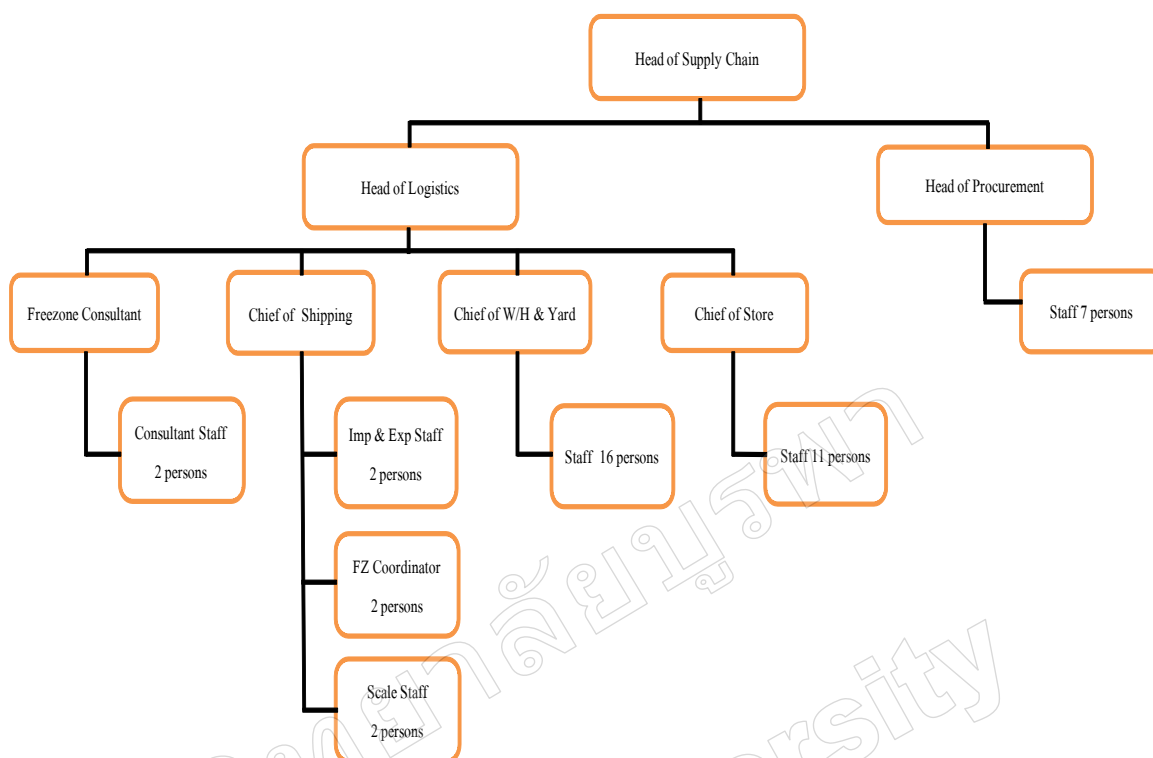
จากตาราง 4-7 และการสัมภาษณ์สามารถสรุปได้ดังนี้

กรณีการ “การให้เปิดตรวจ” มีทั้งหมด กิจกรรม เป็น VA 2 กิจกรรม ส่วนกรณีการ “ยกเว้นตรวจ” มีเพียง 1 กิจกรรม และเป็น VA 1 กิจกรรม ซึ่งทั้ง 2 กิจกรรม ที่เป็นกิจกรรมเพิ่มมูลค่ากล่าวอ้างถึงเหตุผลเดียวกับข้างต้น

5. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปริมาณการนำเข้าและคำบรรยายลักษณะงาน ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน

ก. รายละเอียดการทำงานของแผนกโลจิสติกส์ในปัจจุบัน

ฝั่งองค์กรการทำงานของแผนกโลจิสติกส์ในปัจจุบัน จะแบ่งความรับผิดชอบออกเป็นสี่ฝ่ายโดยสองฝ่ายจะรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านเอกสาร ระเบียบปฏิบัติ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมศุลกากร ส่วนอีกสองฝ่ายจะรับผิดชอบงานด้านการควบคุมปริมาณสินค้าคงคลัง ทั้งสองฝ่ายจะขึ้นตรงกับหัวหน้าแผนกซัพพลายเชน โดยมีแผนผังองค์กรข้างล่างนี้



ภาพที่ 4-7 แผนผังองค์กรของแผนกซัพพลายเชน

การทำงานของแผนกโลจิสติกส์มีรายละเอียดการทำงานดังต่อไปนี้

- 1 เดือนทำงาน 26 วัน 1 สัปดาห์ทำงาน 6 วัน 1 วันทำงาน 8 ชั่วโมง พักเบรก 1 ชั่วโมง
- การจัดทำใบขนสินค้าและการตรวจปล่อยสินค้าองค์กรใช้บริการ Outsource
- การปฏิบัติงานด้านเอกสารต่าง ๆ และการควบคุมปริมาณสินค้าคงคลังอยู่ภายใต้

ระเบียบปฏิบัติของกรมศุลกากร

- กรมศุลกากรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำเขตปลอดอากร 2 ท่าน คือ นายตรวจ และผู้ช่วย

นายตรวจ

- Freezone Consultant รับผิดชอบงานด้านข้อกฎหมาย การจัดอบรม ควบคุมการส่งรายงานประจำงวด และการตรวจสอบบัญชีของกรมศุลกากร รวมทั้งเป็นตัวแทนของบริษัทในการประสานงานต่าง ๆ กับเจ้าหน้าที่ศุลกากร

- แผนก Shipping รับผิดชอบงานด้านเอกสารการนำเข้า ส่งออก จัดทำรายงาน 5 ประเภทตามระเบียบปฏิบัติของกรมศุลกากร รวมทั้งเป็นตัวแทนของบริษัทในการประสานงานกับแผนกต่าง ๆ และผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ลำดับที่ 3

- Warehouse, Yard และ Store รับผิดชอบงานด้านการควบคุมปริมาณสินค้าคงคลัง บันทึกข้อมูลสินค้าเข้าระบบ SAP

ข. คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ในปัจจุบันของแผนก Shipping

Freezone Coordinator

- จัดเตรียมรายงานตามกฎข้อบังคับของศุลกากร
- จัดทำรายงานการนำเข้าและการส่งออกเสนอผู้บังคับบัญชา
- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของใบขนสินค้า ใบกำกับการขนย้าย บัญชีรายการสินค้า ใบกำกับหีบห่อสินค้า หนังสือมอบอำนาจ หนังสือที่ติดต่อกับหน่วยงานราชการหรือเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า ส่งออก
- บริหารจัดการกระบวนการนำเข้า ส่งออกรวมทั้งเอกสารภายใต้เขตปลอดอากรให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบข้อบังคับของกรมศุลกากร
- ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมการดำเนินงานเขตปลอดอากร
- ติดตามเอกสารชุดสมบูรณ์ที่เสร็จสิ้นการผ่านพิธีการ (สถานะ 0409) กับผู้ให้บริการโลจิสติกส์ลำดับที่ 3
- รายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายกับหัวหน้าส่วนงาน และสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้กระบวนการทั้งหมดในห่วงโซ่อุปทานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
- ต้องมีการบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานการดำเนินงาน ผลกระทบ ปัจจัยหรือข้อจำกัดในการดำเนินงานให้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

Import & Export Staff

- เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า-ส่งออก เอกสารพิธีการทางศุลกากร และร่วมมือกับผู้ให้บริการโลจิสติกส์ลำดับที่ 3 ในการดำเนินการตามที่หน่วยงานราชการหรือเอกชนนั้น ๆ กำหนด
- ตรวจสอบใบขนสินค้า ใบกำกับการขนย้าย บัญชีรายการสินค้า ใบกำกับหีบห่อสินค้า หนังสือมอบอำนาจ หนังสือที่ติดต่อกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า ส่งออก และความถูกต้องของข้อมูลในเอกสารก่อนนำไปใช้งาน
- แจ้งข้อมูล กำหนดการนำเข้า ส่งออกและเอกสารต่าง ๆ ให้กับแผนกที่เกี่ยวข้องภายในโรงงานล่วงหน้าก่อนมีการเคลื่อนย้ายของ
- ประสานงานกับคลังสินค้า ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ลำดับที่ 3 และบริษัทขนส่งในการดำเนินการนำเข้าและส่งออกสินค้าให้สอดคล้องกับกฎระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด
- จัดเก็บสำเนาเอกสารการนำเข้า ส่งออกให้เป็นหมวดหมู่

- รายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายกับผู้บังคับบัญชา และสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้กระบวนการทั้งหมดในห่วงโซ่อุปทานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดในกิจกรรมโลจิสติกส์

ข. คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ในปัจจุบันของผู้ให้บริการโลจิสติกส์ลำดับที่ 3 (Outsource)

- จัดทำใบขนสินค้า เอกสารที่เกี่ยวข้องและส่งข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ของกรมศุลกากร

- ชำระค่าใช้จ่ายให้กับตัวแทนเรือ (เอเยนต์เรือ) ทางเอเยนต์เรือจะมอบเอกสาร D/O (Delivery Order) หรือใบส่งปล่อยไปให้เจ้าของท่า, เจ้าของโรงพักสินค้า และชำระค่าเช่า ค่าเก็บรักษา ค่าเคลื่อนย้าย และค่าภาระติดพันอื่น ๆ

- ดำเนินพิธีการศุลกากรขาเข้า ณ ท่าเรือที่นำสินค้าเข้า รวมทั้งพาเจ้าหน้าที่ศุลกากรไปดูสินค้าเพื่อตรวจสอบปล่อย บางกรณีนำสินค้าผ่านเครื่องเอ็กซ์เรย์

- นำเอกสารตรวจสอบปล่อยไปให้เจ้าหน้าที่ประจำโรงพักสินค้า และรอรับมอบสินค้าที่ตรวจสอบปล่อย

- ดำเนินพิธีการศุลกากรขาเข้า ณ เขตปลอดอากร กรณีที่ของมาถึงเขตปลอดอากรนอกเวลาราชการให้ดำเนินการขอล่วงเวลาตามระเบียบของกรมศุลกากร

- ติดตามสถานะใบขนสินค้าให้สมบูรณ์ (0409)

- จัดเตรียมเอกสารชุดสมบูรณ์ที่ผ่านการเดินพิธีการเสร็จแล้วให้กับทางบริษัท 1 ชุด และอีก 1 ชุดสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำเขตปลอดอากร

- แจ้งข้อมูล กำหนดการนำเข้า ส่งออกและเอกสารต่าง ๆ ให้กับองค์กรทราบล่วงหน้าก่อนมีการเคลื่อนย้ายของ 3 วัน

ค. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปริมาณการนำเข้าและคำบรรยายลักษณะงาน

จากการเก็บข้อมูลปริมาณการนำเข้าสินค้าทุกประเภทขององค์กรช่วงระยะเวลา พ.ศ. 2554 ถึง เดือนตุลาคม พ.ศ.2555 พบว่า ตลอดทั้งปี 54 มีการนำเข้า 231 ครั้ง เฉลี่ยเดือนละ 20 ครั้ง ส่วนในปี 2555 มีการนำเข้า 86 ครั้ง เฉลี่ยเดือนละ 9 ครั้ง

จากการวิเคราะห์คำบรรยายลักษณะงานพบว่างานในส่วนของ Import & Export Staff มีความคล้ายคลึงกับงานของผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ลำดับที่ 3 และงานในบางส่วนยังมี Freezone Coordinator เป็นผู้ให้การสนับสนุนทางด้านเอกสาร

จากปริมาณงานและลักษณะงานผู้วิจัยเห็นว่าองค์กรสามารถนำขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ณ เขตปลอดอากรมาดำเนินการเองเพื่อลดต้นทุน โดยให้พนักงานในตำแหน่ง Import &

Export Staff เป็นผู้รับผิดชอบงานในส่วนนี้ เนื่องจากมีความเชี่ยวชาญทางด้านพิธีการและเอกสารศุลกากร โดยมีประสบการณ์ในการทำงานจริงกับเจ้าหน้าที่ศุลกากรมาแล้ว 2 ปี นับจากวันที่องค์กรเป็นผู้ประกอบกิจการในเขตปลอดอากร อีกทั้งขั้นตอนในการปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก เพราะมีเจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำอยู่ที่เขตปลอดอากรจึงไม่ต้องมีการเดินทาง เพียงจัดเตรียมเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนเท่านั้น

ค. สรุปขั้นตอนการทำงานก่อนปรับปรุง และหลังการปรับปรุง

จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปริมาณการนำเข้าและคำบรรยายลักษณะงานทำให้สามารถแบ่งความรับผิดชอบในกิจกรรมได้ คือ กิจกรรมหลักทั้ง 4 กิจกรรมในการนำสินค้าเข้าเขตปลอดอากรจัดทำโดย Outsourcing ส่วนกิจกรรมสนับสนุนอื่น ๆ เช่น การประสานงานกับแผนกที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร การตรวจเอกสารและการจัดเอกสาร เป็นต้น จะเป็นหน้าที่ของพนักงานงานฝ่ายโลจิสติกส์ขององค์กร แต่หลังจากการวิเคราะห์และประเมินปริมาณงาน จำนวนบุคลากร และความสามารถของบุคลากร ทางองค์กรได้ตัดสินใจตั้งกิจกรรมการตรวจปล่อยสินค้า ณ เขตปลอดอากรกลับมาดำเนินการเอง สามารถสรุปได้ตามตารางที่ 4-8 และ 4-9

ตารางที่ 4-8 ความแตกต่างของกิจกรรมก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุงกระบวนการ กรณีการนำสินค้าจากต่างประเทศเข้าภายในเขตปลอดอากร เฉพาะการออกใบขนสินค้าเท่านั้น

กิจกรรม	ก่อนการปรับปรุง		หลังการปรับปรุง	
	In-House	Outsourcing	In-House	Outsourcing
การจัดทำใบขนสินค้าให้พร้อมตรวจปล่อย ณ ท่าเรือนำเข้า		✓		✓
การรับสินค้าออกจากอารักขาศุลกากรหรือการติดต่อรับสินค้าจากตัวแทนเรือ		✓		✓
การนำสินค้าออกจากท่าเรือ		✓		✓
การตรวจปล่อยสินค้า ณ เขตปลอดอากร		✓	✓	

ตารางที่ 4-9 ความแตกต่างของกิจกรรมก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุงกระบวนการ กรณีการนำ
สินค้าจากในราชอาณาจักรเข้าภายในเขตปลอดอากร เฉพาะการออกไปขนสินค้า
เท่านั้น

กิจกรรม	ก่อนการปรับปรุง		หลังการปรับปรุง	
	In-House	Outsourcing	In-House	Outsourcing
การจัดทำใบขนสินค้าให้พร้อมตรวจปล่อย ณ ท่าศุลกากร		✓		✓
การตรวจปล่อยสินค้า ณ เขตปลอดอากร		✓	✓	

ผลการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานแบ่งงานออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกงานด้านเอกสารและการตรวจปล่อยที่ทำนำเข้ามีผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ลำดับที่ 3 เป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนที่สองงานพิธีการตรวจปล่อยที่เขตปลอดอากรทางองค์กรจะเป็นผู้ดูแลเอง จากการทำงานลักษณะนี้ทำให้เกิดปัญหาในความต่อเนื่องในกระบวนการระหว่าง 2 ส่วนงาน ดังนี้ เมื่อเสร็จสิ้นงานที่ทำเรื่อนำเข้า ผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ลำดับที่ 3 จะต้องส่งเอกสารมาให้กับทางองค์กร เพื่อใช้ในการตรวจปล่อยสินค้าที่เขตปลอดอากรภายใน 1 วัน แต่จากการปฏิบัติงานจริงองค์กรจะได้รับเอกสารประมาณ 3-7 วัน หลังจากสินค้าเข้าเขตปลอดอากร ซึ่งทำให้วันที่นำสินค้าเข้าเขตปลอดอากรจริงที่ระบุในใบขนน้ำหนัก ไม่สอดคล้องกับวันที่เจ้าหน้าที่ตรวจปล่อยเอกสาร จากปัญหาดังกล่าวทำให้องค์กรมีแนวคิดที่จะนำงานทั้งหมดกลับมาดำเนินการเอง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และประสิทธิภาพในการทำงาน

ผลการวิเคราะห์ต้นทุน

ค่าใช้จ่ายในการผ่านพิธีการนำเข้าทางศุลกากรขององค์กรในแต่ละรูปแบบที่บริษัทผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ลำดับที่ 3 เสนอมา รายละเอียดตามตาราง 4-10, 4-11 และ 4-12

เนื่องจากองค์กรเป็นผู้ประกอบกิจการในเขตปลอดอากรจึงทำให้มีการผ่านพิธีการศุลกากร 2 จุด ดังนั้นค่าใช้จ่ายในปัจจุบันสามารถคำนวณได้ดังนี้ $\text{First Port} + \text{Last Port} = \text{ต้นทุนรวมค่าบริการพิธีการนำเข้าทางศุลกากร}$ 1 Shipment หรือ $\text{L/S} + \text{AR} = \text{Total Cost}$ เช่น องค์กรนำเข้าเครื่องมือวัดความหนาแน่นของแผ่นเหล็กจากเยอรมันจำนวน 1 Case ขนส่งมาทางเครื่องบิน ค่าบริการ คือ $1,500 + 800 = 2,300$ บาท (ไม่รวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่มีใบเสร็จ เช่น Terminal Charge)

ตารางที่ 4-10 ค่าใช้จ่ายในการนำสินค้าจากต่างประเทศเข้าเขตปลอดอากร สำหรับสินค้าทั่วไป

สินค้าทั่วไป - นำเข้า	ค่าบริการพิธีการศุลกากร ณด่านศุลกากรที่ตรวจปล่อย		
	แหลมฉบัง (L)/ First Port	สุวรรณภูมิ (S)/ First Port	เขตปลอดอากร อมตะซิตี้ ระยอง (AR)/ Last Port
สินค้าไม่เต็มตู้ (บาท/ใบขนฯ)	1,500.00	1,500.00	800.00
สินค้าเต็มตู้ 20', 40', 40HC' ตู้แรก (บาท/ตู้)	1,700.00	-	800.00
สินค้าเต็มตู้ 20', 40', 40HC' ตู้ต่อไป (บาท/ตู้)	500.00	-	500.00

ตารางที่ 4-11 ค่าใช้จ่ายในการนำสินค้าจากต่างประเทศเข้าเขตปลอดอากร สำหรับสินค้าเทกอง

สินค้าเทกอง (BULK)	ค่าบริการพิธีการศุลกากร ณด่านศุลกากรที่ตรวจปล่อย		
	แหลมฉบัง (L)/ First Port	สุวรรณภูมิ (S)/ First Port	เขตปลอดอากร อมตะซิตี้ ระยอง (AR)/ Last Port
ค่าพิธีการตรวจปล่อย (บาท/ตัน)	23.00	-	2.00
MINIMUM CHARGE (บาท/ใบขนฯ)	2,500.00	-	200.00

สำหรับค่าบริการโอนย้ายสินค้าเข้าเขตปลอดอากร ตามตาราง 4-12 จะมีการคำนวณค่าบริการต่อจุด ในการดำเนินงานโดยมาตรฐานจะมี 2 จุด คือ จุดที่สินค้าออก และจุดที่รับสินค้าเข้า เช่น บริษัทตั้งอยู่ในเขตประกอบการเสรีต้องการส่งของไปยังองค์กรซึ่งเป็นผู้ประกอบกิจการในเขตปลอดอากร ตั้งอยู่ในนิคมอมตะซิตี้ ระยอง ปริมาณสินค้า 1 Case ค่าบริการ คือ $800 + 800 = 1,600$ บาท (ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ออกใบเสร็จในนามบริษัท)

ตารางที่ 4-12 ค่าใช้จ่ายในการนำสินค้าจากในราชอาณาจักรเข้าเขตปลอดอากร สำหรับสินค้าทั่วไป
กรณีการออกไปขนสินค้า

ค่าบริการโอนย้ายสินค้าเข้าเขตปลอดอากร	เขตชลบุรี และระยอง	เขตกรุงเทพ และปริมณฑล
สินค้าไม่เต็มตู้ (บาท/ใบขนฯ)	800.00	800.00
สินค้าเต็มตู้ 20', 40', 40HC' ตู้แรก (บาท/ตู้)	800.00	800.00
สินค้าเต็มตู้ 20', 40', 40HC' ตู้ต่อไป (บาท/ตู้)	600.00	600.00

หลังจากการปรับปรุงกระบวนการทำงานในข้อ 4.3.5 องค์การลดขั้นตอนการทำงาน
ของ Outsourcing 1 ขั้นตอน เพื่อนำกลับมาดำเนินการเองส่งผลให้มีต้นทุนในการดำเนินงานลดลง
จากเดิม คือ ค่าใช้จ่ายในการนำสินค้าจากต่างประเทศเข้าเขตปลอดอากร สำหรับสินค้าทั่วไป (1
Shipment) ก่อนปรับปรุง 2,300 บาท และ 2,500 บาท หลังปรับปรุง 1,500 บาท และ 1,700 บาท
ต้นทุนลดลง 800 บาท ตามลำดับ รายละเอียดดังแสดงในตาราง 4-13

ตารางที่ 4-13 การเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการนำสินค้าจากต่างประเทศเข้าเขตปลอดอากร สำหรับ
สินค้าทั่วไป กรณีการออกไปขนสินค้า

สินค้าทั่วไป - นำเข้า	ค่าบริการพิธีการศุลกากร		
	ก่อนปรับปรุง (บาท/shipment)	หลังปรับปรุง (บาท/shipment)	ต้นทุนที่ ลดลง (%)
สินค้าไม่เต็มตู้ (บาท/ใบขนฯ)	2,300.00	1,500.00	35%
สินค้าเต็มตู้ 20', 40', 40HC' ตู้แรก (บาท/ตู้)	2,500.00	1,700.00	32%
สินค้าเต็มตู้ 20', 40', 40HC' ตู้ต่อไป (บาท/ตู้)	1,000.00	500.00	50%

สำหรับสินค้าทั่วไป (1 Shipment) ก่อนปรับปรุง 25 บาท/ตัน หรือ ขึ้นต่ำ 2,700 บาท
หลังปรับปรุง 23 บาท/ตัน หรือ ขึ้นต่ำ 2,500 บาท ต้นทุนลดลง 2 บาท/ตัน หรือ 200 บาท
ตามลำดับ รายละเอียดดังแสดงในตาราง 4-14

ตารางที่ 4-14 การเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการนำสินค้าจากต่างประเทศเข้าเขตปลอดอากร สำหรับ
สินค้าเทกอง กรณีการออกไปขนสินค้า

สินค้าเทกอง (BULK)	ค่าบริการพิธีการศุลกากร		
	ก่อนปรับปรุง (บาท/shipment)	หลังปรับปรุง (บาท/shipment)	ต้นทุนที่ ลดลง (%)
ค่าพิธีการตรวจปล่อย (บาท/ตัน)	25.00	23.00	8%
MINIMUM CHARGE (บาท/ใบขนฯ)	2,700.00	2,500.00	8%

สำหรับการนำสินค้าจากในราชอาณาจักรเข้าเขตปลอดอากร ประเภทสินค้าทั่วไป (1 Shipment) ก่อนปรับปรุง 1,600 บาท และ 1,600 บาท หลังปรับปรุง 800 บาท และ 800 บาท ต้นทุนลดลง 800 บาท ตามลำดับ รายละเอียดดังแสดงในตาราง 4-15

ตารางที่ 4-15 การเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการนำสินค้าจากในราชอาณาจักรเข้าเขตปลอดอากร
สำหรับสินค้าเทกอง กรณีการออกไปขนสินค้า

ค่าบริการโอนย้ายสินค้าเข้าเขตปลอดอากร	ก่อนปรับปรุง (บาท/shipment)	หลังปรับปรุง (บาท/shipment)	ต้นทุนที่ ลดลง (%)
สินค้าไม่เต็มตู้ (บาท/ใบขนฯ)	1,600.00	800.00	50%
สินค้าเต็มตู้ 20', 40', 40HC' ตู้แรก (บาท/ตู้)	1,600.00	800.00	50%
สินค้าเต็มตู้ 20', 40', 40HC' ตู้ต่อไป (บาท/ตู้)	1,200.00	600.00	50%