



# การนำเข้า-ส่งออกกับปัญหา พิกัดอัตราศุลกากร

## ● Update Harmonize System ผู้ประกอบการต้องเตรียมตัวอย่างไร

- การตีความและการจัดประเภทสินค้าตามหลักเกณฑ์ของศุลกากร
- ปัญหาที่ผู้ประกอบการมักพบและถูกประเมินให้เสียอากรเพิ่ม

- ✓ เทคนิคหลักเกณฑ์การตีความพิกัดอัตราศุลกากร
- ✓ ความหมายของหมวด ตอน
- ✓ วิธีการจำแนก 4 หลัก และ 8 หลัก
- ✓ การค้นหาพิกัดทาง Internet และการเลือกใช้

บรรยายโดย...

## อาจารย์เจนฤทธิ์ สระวาสี

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายศุลกากร

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่

**28**

มีนาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

SCAN QR CODE  
จองสัมมนาออนไลน์

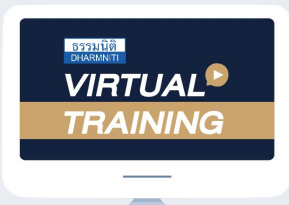


### หัวข้อสัมมนา

1. Update Harmonize System
2. เทคนิคหลักเกณฑ์การตีความพิกัดอัตราศุลกากร
  - ความหมายของหมวด ตอน
  - วิธีการจำแนก 4 หลัก 8 หลัก
3. วิธีการจัดประเภทสินค้าให้เหมาะสมกับพิกัดอัตราศุลกากร
  - การจัดประเภทพิกัด
  - กรณีสินค้าที่มีแหล่งกำเนิดต่างกัน มารวมเป็นสินค้าเดียวกัน จะจัดอยู่ในพิกัดใด
  - กรณีนำเข้าสินค้ายังไม่ครบชุดสมบูรณ์ จะเสียพิกัดใด
4. กรณีนำเข้า-ส่งออกสินค้า จะทราบได้อย่างไรว่าจัดอยู่ในพิกัดอัตราศุลกากรประเภทใด
  - วิธีการค้นหา หรือดูพิกัด ค้นหาอย่างไรได้บ้าง
  - ค้นหาจากระบบ Internet จะได้ข้อมูลที่ถูกต้องหรือไม่
  - สามารถขอตรวจสอบความถูกต้องของพิกัดศุลกากรก่อนนำเข้า-ส่งออกได้หรือไม่
5. หากมีปัญหาค่าพิกัด ควรจะปฏิบัติอย่างไร
6. เวลาที่ถูกเจ้าหน้าที่เข้าปรับ / ตรวจจับพิกัด ควรปฏิบัติอย่างไร
7. ปัญหาการให้ shipping เป็นผู้จำแนกพิกัด
  - กรณี shipping แจ้งพิกัดให้บริษัทฯ สำแดงผิดพลาด ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบ
  - ในการสอบถามพิกัดล่วงหน้าตัวแทนออกของหรือ shipping สามารถกระทำการแทนผู้ประกอบการได้หรือไม่
  - ในกรณี shipping ใช้ User ของตัวเองในการสอบถามพิกัดล่วงหน้าแต่เอกสารที่แนบเป็นชื่อบริษัทของผู้ประกอบการนำเข้าสามารถทำได้หรือไม่หากเกิดความผิดพลาดใครจะเป็นผู้รับผิดชอบ
  - Shipping ทำใบขนสินค้าให้เสียอากรสูงกว่าความเป็นจริงสามารถทำเรื่องขอคืนอากรได้หรือไม่
8. กรณีที่ผู้ประกอบการทราบขณะดำเนินการพิธีการนำเข้าของออกกว่าของที่นำเข้ามานั้น สำแดงพิกัดผิดพลาด จะมีวิธีแก้ไขอย่างไร ภาษีที่เสียไว้ (เกิน) สามารถขอคืนได้หรือไม่
9. สิ่งที่ผู้ประกอบการต้องทราบเกี่ยวกับการตีความพิกัดศุลกากรล่วงหน้า
  - หากต้องการยกเลิกคำร้องสามารถทำได้หรือไม่ อย่างไร
  - หากกรมศุลกากรได้ชี้พิกัดแล้ว แต่นายด่านที่ตรวจปล่อยสินค้าไม่เห็นด้วยกับพิกัดดังกล่าวจะอย่างไร
  - กรณีผู้ประกอบการยังไม่ได้สั่งซื้อของ ไม่มีรายละเอียดสินค้า สามารถยื่นสอบถามพิกัดล่วงหน้าได้หรือไม่
10. กรณีศุลกากรได้มีการชี้พิกัดล่วงหน้าแล้ว จะมีผลย้อนหลังกับสินค้าที่เคยนำเข้าหรือไม่
  - หากผลการพิจารณาแตกต่างกับพิกัดที่เคยนำเข้า ผู้ประกอบการจะถูกเรียกเก็บภาษีย้อนหลังหรือไม่
11. ข้อควรระวังในการนำเข้าพิกัดมาใช้สำหรับการส่งออกสินค้าจากปัญหาจริงของผู้เชี่ยวชาญตรง
12. การเจตนาหลีกเลี่ยงที่จะเสียพิกัดในอัตราที่ถูกจะมีโทษอย่างไร
13. โทษสูงสุดของการจำแนกพิกัดไม่ถูกต้อง ทั้งเจตนาไม่เจตนา

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) ท่านละ 3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท  
บุคคลทั่วไปท่านละ 3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท  
\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม  
**zoom**

**ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต**  
นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้  
(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพฯ กำหนด)

# ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

**1** ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

**คลิกเพื่อลงทะเบียน**

#	วันที่	วิทยากร	วิทยากร	วิทยากรและผู้-ณ.ของงาน			เอกสารประกอบการสัมมนา	
				CPA	CPA	CPA	ดาวน์โหลด	ดาวน์โหลด
13 ม.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักสูตรและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) แบบ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงิน : อาจารย์อรรถ เสนาะใส	Zoom	*	*	*	800 วีซี 56 856	1,200 วีซี 84 1,284
13 ม.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาการออกใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ : อาจารย์อรรถ เสนาะใส	Zoom	*	*	*	800 วีซี 56 856	1,200 วีซี 84 1,284

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

**2** ชำระเงิน  
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จำนวนที่ต้องชำระเงิน  
**1,712.00 บาท**

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharma.niti.co.th](mailto:e-payment@dharma.niti.co.th)

**3** รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma.niti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

**4** ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook  
(คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Download Version 5.0.0 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี