

"ไปรษณีย์นิเทศ"

พ.ศ. 2 5 4 9



กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
Ministry of Information and Communication Technology

ISBN 974-9765-05-2



ประกาศคณะกรรมการกิจการไปรษณีย์
เรื่อง ให้ใช้ไปรษณียนิเทศ พ.ศ.2549

เนื่องจากได้มีการจัดทำไปรษณียนิเทศขั้นใหม่ เรียกว่า “ไปรษณียนิเทศ พ.ศ. 2549” เพื่อใช้ประกอบกับพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแล้ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546 จึงให้ยกเลิก “ไปรษณียนิเทศ พ.ศ.2544” และให้ใช้ “ไปรษณียนิเทศ พ.ศ.2549” ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม 2548

(นายไกรสร พรสุธี)

ประธานกรรมการกิจการไปรษณีย์

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
Executive's Summary	5
หมวด 1 ทั่วไป	9
หมวด 2 การส่งสิ่งของทางไปรษณีย์	12
- สิ่งของส่งทางไปรษณีย์	12
- ข้อกำหนดเฉพาะในการส่งสิ่งของทางไปรษณีย์	13
- สิ่งของนอกทางไปรษณีย์	14
- สิ่งของในห่อซองเดียวกัน	16
- สิ่งของต้องห้ามส่งทางไปรษณีย์	16
- สิ่งของที่มีเงื่อนไขการฝากส่งพิเศษ	18
- ไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ฝากส่งโดยมิชอบ	19
หมวด 3 ตราไปรษณียากร	20
- การใช้ตราไปรษณียากร	20
- ความผิดเกี่ยวกับตราไปรษณียากร	21
หมวด 4 การชำระค่าบริการ	24
- การยกเว้นค่าบริการ	26
หมวด 5 การหุ้มห่อและการจำหน่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์	27
- การหุ้มห่อ	27
- การจำหน่าย	28
- ไปรษณีย์ภัณฑ์มาตรฐาน	28
หมวด 6 ระบบงานไปรษณีย์	29
- การรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์	29
- การส่งต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์	29
- การนำจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์	30

	หน้า
หมวด 7 บริการไปรษณีย์	31
- บริการหลัก	31
- ไปรษณีย์ภัณฑ์	32
- จดหมาย	
- ไปรษณีย์บัตร	
- ของตีพิมพ์	
- พัสดุย่อย	
- เครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ	
- พัสดุไปรษณีย์	37
- บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ	38
- บริการพิเศษ	38
- บริการที่ใช้ควบคู่กับบริการหลัก	39
- บริการไปรษณีย์รับรอง	39
- บริการไปรษณีย์ลงทะเบียน	39
- บริการไปรษณีย์รับประกัน	40
- บริการไปรษณีย์ตอบรับ	40
- บริการนำจ่ายด่วน	41
- บริการที่จัดให้มีขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ	41
- บริการธุรกิจตอบรับ	41
- บริการหนังสือพิมพ์ตราสี	42
- บริการไปรษณีย์ภัณฑ์ไม่มีจำหน่าย	42
- บริการประทับตราเพื่อการเผยแพร่และโฆษณา	42
- บริการไปรษณีย์รอจ่าย	43
- บริการตู้ไปรษณีย์เช่า	43
- บริการขออนคืนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์	44

	หน้า
- บริการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจำหน่ายสิ่งของส่งทาง ไปรษณีย์	44
หมวด 8 บริการการเงิน	45
- บริการธนาคัติ	45
- ธนาคัติในประเทศ	46
- ธนาคัติระหว่างประเทศ	47
- ตัวแลกเงินไปรษณีย์	49
- บริการไปรษณีย์เก็บเงิน	50
- บริการพิเศษ	50
- บริการตอบรับธนาคัติ	51
- บริการคืนเงินธนาคัติ	51
- บริการแก้ไขชื่อผู้รับเงินธนาคัติ	52
- บริการโอนจ่ายเงินธนาคัติ	53
- บริการออกใบแทนใบรับธนาคัติ	53
- บริการออกใบแทนธนาคัติหรือตัวแลกเงินไปรษณีย์	54
- บริการจัดทำสำเนาภาพถ่ายธนาคัติหรือตัวแลกเงิน ไปรษณีย์ที่จ่ายเงินแล้ว	55
- บริการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาคัติหรือตัวแลกเงิน ไปรษณีย์	55
หมวด 9 การขอสอบสวนและการชดใช้ค่าเสียหาย	57
- เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การขอสอบสวน	57
- เงื่อนไข หลักเกณฑ์ความรับผิดชอบและการชดใช้ค่าเสียหาย	58
- การไม่ชดใช้ค่าเสียหาย	61

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ไปรษณีย์นิเทศ เป็นสมุดกฎ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศว่าด้วยการไปรษณีย์ทั่วไปอันพึงต้องปฏิบัติตามความในพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 หรือตามอนุสัญญาสากลไปรษณีย์ที่ว่าด้วยการให้บริการไปรษณีย์ซึ่งประเทศสมาชิกสหภาพสากลไปรษณีย์ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการให้บริการไปรษณีย์ระหว่างกัน โดยที่ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของอนุสัญญาสากลไปรษณีย์ให้สอดคล้องกับมติของที่ประชุมใหญ่สหภาพสากลไปรษณีย์ซึ่งจัดขึ้นในทุก 4 ปี คณะกรรมการกิจการไปรษณีย์จึงได้จัดทำไปรษณีย์นิเทศ ฉบับปี พ.ศ.2549 ขึ้นเพื่อให้มีผลบังคับใช้แทนไปรษณีย์นิเทศ พ.ศ.2544 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2549 โดยมีการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดบางประการให้สอดคล้องกับอนุสัญญาสากลไปรษณีย์ฉบับปัจจุบัน (ฉบับกรุงบูคาเรสต์) และสภาพการดำเนินธุรกิจไปรษณีย์ในปัจจุบันที่มุ่งเน้นการสร้างความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

ไปรษณีย์นิเทศ พ.ศ.2549 ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับบริการไปรษณีย์และบริการการเงิน แบ่งออกเป็น 9 หมวด ดังนี้

- **หมวด 1** ทั่วไป ว่าด้วย นิยาม “ไปรษณีย์นิเทศ” องค์ประกอบของคณะกรรมการกิจการไปรษณีย์ซึ่งเป็นหน่วยงานกำกับดูแล อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกิจการไปรษณีย์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546 อำนาจหน้าที่ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546 และนิยามศัพท์สำคัญที่มีการกล่าวถึงในไปรษณีย์นิเทศ
- **หมวด 2** การส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ ว่าด้วย
 - ประเภทของสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ ไปรษณีย์ภัณฑ์ (มี 5 ชนิด ได้แก่ จดหมาย ไปรษณีย์บัตร ของตีพิมพ์ พัสดุย่อยและเครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ) พัสดุไปรษณีย์ และไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

- ข้อกำหนดเฉพาะในการส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ซึ่งกล่าวถึง อำนาจสิทธิขาดของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตามพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ซึ่งได้แก่ จดหมายและไปรษณียบัตรรวมทั้งกรณียกเว้นเกี่ยวกับการนำส่งจดหมายหรือไปรษณียบัตรโดยทางอื่นนอกจากทางไปรษณีย์
 - สิ่งของนอกทางไปรษณีย์และการต้องระวางโทษปรับ
 - ข้อห้ามในการส่งสิ่งของที่เป็นจดหมายหรือไปรษณียบัตรหลายฉบับในห่อหรือซองเดียวกัน ยกเว้นการได้รับสิทธิพิเศษตามพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477
 - สิ่งของต้องห้ามส่งทางไปรษณีย์ การดำเนินการของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ต่อการส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ที่เป็นการฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 และบทกำหนดโทษ
 - สิ่งของที่มีเงื่อนไขการฝากส่งพิเศษ เช่น สิ่งของมีค่า สิ่งของต้องภาษีอากรหรือต้องกักตุนในการนำเข้า ณ ประเทศปลายทาง สิ่งของที่ต้องผ่านการตรวจสอบจากพนักงานศุลกากร เป็นต้น ซึ่งจะสามารถฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ได้โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด
 - ไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ฝากส่งโดยมิชอบ
- หมวด 3 ตราไปรษณียากร ว่าด้วย นิยาม “ตราไปรษณียากร” วิสัยบัตร การใช้ตราไปรษณียากร ตราไปรษณียากรที่ใช้ชำระค่าบริการไม่ได้ และความผิดเกี่ยวกับตราไปรษณียากร เช่น การใช้ตราไปรษณียากรซึ่งมีเครื่องหมายแสดงว่าตราไปรษณียากรนั้นได้ใช้แล้ว การปลอมแปลงตราไปรษณียากรให้ผิดไปจากเดิมเพื่อให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีมูลค่าสูงกว่าความเป็นจริง เป็นต้น
 - หมวด 4 การชำระค่าบริการ ว่าด้วย นิยาม “ค่าบริการ” “ค่าไปรษณียากร” “ค่าบริการการเงิน” และ “ค่าบริการพิเศษ” วิธีแสดงการชำระค่าบริการ การปฏิบัติของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในกรณีที่พบว่าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ฝากส่งไม่ได้ชำระค่าไปรษณียากรหรือชำระค่าไปรษณียากรไม่ครบ การคำนวณเงินค่าปรับกรณีที่สิ่งของนั้นไม่ได้ชำระค่าไปรษณียากรหรือชำระค่าไปรษณียากรไม่ครบ และการยกเว้นค่าบริการสำหรับเครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุและไปรษณีย์ภัณฑ์หรือพัสดุไปรษณีย์สนามชายแดน

- หมวด 5 การหุ้มห่อและการจำหน่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ว่าด้วย
 - หลักเกณฑ์การหุ้มห่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ซึ่งจะต้องกระทำอย่างมั่นคง แข็งแรงเหมาะสมกับสิ่งบรรจุภายในและสภาพการขนส่ง และไม่อันตรายแก่พนักงานหรือต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์อื่น ๆ รวมทั้งอุปกรณ์ไปรษณีย์ การปฏิบัติต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่หุ้มห่อไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ความรับผิดชอบของผู้ฝากส่งในกรณีที่ส่งสิ่งของที่หุ้มห่อไม่ถูกต้อง ของ/เครื่องหุ้มห่อที่ห้ามนำมาใช้บรรจุสิ่งต่าง ๆ แล้วฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์
 - หลักเกณฑ์การจำหน่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ซึ่งจะต้องจำหน่ายด้วยหมึกหรือวัสดุที่ไม่ลบเลือนง่าย การจำหน่ายโดยระบุชื่อและที่อยู่ของผู้รับและผู้ฝากส่งอย่างละเอียดและชัดเจน พร้อมรหัสไปรษณีย์
 - ไปรษณีย์ภัณฑ์มาตรฐาน
- หมวด 6 ระบบงานไปรษณีย์ ว่าด้วย ระบบงานไปรษณีย์ในขั้นตอนต่าง ๆ ได้แก่ การรับฝาก การส่งต่อและการนำจ่าย นิยามผู้รับ และการปฏิบัติต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำจ่ายผู้รับไม่ได้
- หมวด 7 บริการไปรษณีย์ ว่าด้วย นิยาม “บริการไปรษณีย์” การจัดแบ่งลักษณะของบริการไปรษณีย์เป็น
 - บริการหลัก ได้แก่ ไปรษณีย์ภัณฑ์ (มี 5 ชนิด ได้แก่ จดหมาย ไปรษณีย์บัตร ของดีพิมพ์ พัสดุย่อยและเครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ) และพัสดุไปรษณีย์
 - บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ
 - บริการพิเศษสำหรับบริการไปรษณีย์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ บริการพิเศษที่ใช้ควบคู่กับบริการหลัก และบริการพิเศษที่จัดให้มีขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
- หมวด 8 บริการการเงิน ว่าด้วย
 - บริการการเงินที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดให้มีขึ้น ได้แก่
 - บริการธนาณัติ ได้แก่ ไปรษณีย์ธนาณัติธรรมดา ไปรษณีย์ธนาณัติด่วนพิเศษ ธนาณัติอิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำคัญของบริการธนาณัติ เช่น อายุการจ่ายเงินธนาณัติ วงเงินอย่างสูงและหน่วยเงินที่ใช้ในการรับฝากซึ่งต้องเป็นไปตามที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด ความรับผิดชอบของบริษัทต่อจำนวนเงินตามธนาณัติ เป็นต้น

- บริการตัวแลกเงินไปรษณีย์ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำคัญของบริการ
ธนาณัติ เช่น อายุตัวแลกเงินไปรษณีย์ ความรับผิดชอบของบริษัท ไปรษณีย์ไทย
จำกัด ต่อจำนวนเงินตามตัวแลกเงินไปรษณีย์ เป็นต้น
- บริการไปรษณีย์เก็บเงิน
- บริการพิเศษสำหรับบริการการเงิน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ บริการ
พิเศษที่ใช้ควบคู่กับบริการธนาณัติ และบริการพิเศษที่ใช้ภายหลังการฝากส่ง
ธนาณัติหรือใช้สำหรับตัวแลกเงินไปรษณีย์
- หมวด 9 การขอสอบสวนและการชดใช้ค่าเสียหาย ว่าด้วย
 - หลักเกณฑ์การขอสอบสวนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์และบริการการเงิน ผู้มีสิทธิ
ขอสอบสวน ระยะเวลาการขอสอบสวนซึ่งจะต้องขอสอบสวนภายใน 6 เดือน
นับถัดจากวันที่ฝากส่ง ยกเว้นการขอสอบสวนไปรษณีย์ด่วนพิเศษซึ่งจะต้องขอ
สอบสวนภายใน 4 เดือน
 - เงื่อนไข หลักเกณฑ์ความรับผิดชอบและการชดใช้ค่าเสียหายสำหรับสิ่งของส่ง
ทางไปรษณีย์ (ยกเว้นไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา) และบริการการเงินซึ่งสูญหาย
หรือเสียหายเพราะความผิดของทางการไปรษณีย์ ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินชดใช้
ค่าเสียหายและระยะเวลาที่ต้องไปติดต่อขอรับเงินชดใช้ค่าเสียหาย การ
ดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ชื้อรับประกันเกินราคาจริง
 - หลักเกณฑ์การไม่ชดใช้ค่าเสียหายในกรณีต่างๆ และการห้ามนำความเสียหาย
ทางอ้อม ความเสียหายต่อเนื่องและความเสียหายเพราะขาดผลประโยชน์ที่
ควรจะได้รับอันเกิดจากการสูญหาย เสียหายหรือล่าช้ามาคำนวณรวมเพื่อ
เรียกร้องค่าเสียหาย

Executive's Summary

Postal Directive is a collection of rules, regulations, orders or announcements generally to be adhered to in accordance with either the Postal Act B.E. 2477 or the Acts of the Universal Postal Union (UPU) where postal services require that member countries comply to. With the Acts' core modifications having to be in line with the decision of Congress which is held every 4 years; the Postal Commission has thus edited a Postal Directive B.E. 2549 to be effective in replacement of the existing one (B.E. 2544) starting from 1 January 2006, taking into account modifications / amendments necessary to run parallel with those indicated in the present UPU Acts (Bucharest Congress), as well as current postal business running, which primarily focused on customer satisfaction.

Postal Directive B.E. 2549, concentrating on postal and financial services, comprises 9 parts as follows:

- **Part 1 General provision** This part includes definition of "Postal Directive"; composition of the Postal Commission which acts as a regulatory body and its responsibilities as stipulated in the Royal Decree B.E. 2546 determining the authorities, rights and benefits of Thailand Post; the responsibilities of Thailand Post as well as key nomenclature mentioned therein.
- **Part 2 Dispatch of postal items** This embraces:
 - Types of postal items which contain 3 types, i.e. letter-post items (namely letters, postcards, printed matters, small packets and literature for the blind), postal parcels and EMS.
 - Specific provisions in dispatch of postal items dictating Thailand Post's monopoly according to the Postal Act B.E. 2477, i.e. letters and postcards and the exempted cases when letters and postcards are dispatched by any other means than by postal routes.
 - Items dispatched out-of-postal route and penalties.
 - Prohibitions of enclosing several letters or postcards in one envelop / packet, unless exempted by the Postal Act B.E. 2477.

- Prohibited items and Thailand Post's persecution for items posted against the Postal Act B.E. 2477's rules and penalty measurements.
 - Items with special acceptance conditions, i.e. valuables, dutiable or confiscated items in the country of destination, items subject to customs control, etc. These items shall be admitted only when complied with Thailand Post's regulations and conditions.
 - Retailed items.
- **Part 3 Postage stamps** This part involves definitions of "postage stamps", international reply coupons, use of postage stamps, invalid postage stamps, crimes in its use such as the use of cancelled stamps, counterfeiting in view of adding forged high value, etc.
 - **Part 4 Payment of service charges** This part includes definitions of "service charges", "postage charges", "financial service charges", "special charges", methods of denoting payment, treatment undertaken by Thailand Post where posted items are found to be either unpaid or underpaid, calculation of charges on unpaid or underpaid items, and exemption from postal charges of literature for the blind and frontier forces mail (letter-post items and parcels).
 - **Part 5 Packing and addressing of postal items** This includes
 - Rules applicable to packing of postal items which shall be securely made up, ensuring the integrity of the contents during transport, presenting no hazards either to officials or soil/damage to other items or postal equipment, treatment of items not properly packed, sender's liability for items not properly packed, envelopes/packing materials prohibited from use in accommodating items in postal route.
 - Rules applicable to addressing postal items which shall be made out either in ink or not easily effaceable materials, addressing with complete sender's/addressee's names and domicile and postcodes.
 - Standardized items

- **Part 6 Postal operation** This part entails various operation processes which include acceptance, dispatch and delivery, definition of addressee, and treatment of undeliverable items.
- **Part 7 Postal services** This part includes a definition of “postal services” and their classification, viz.
 - Basic services comprising letter-post items (namely letters, postcards, printed matters, small packets and literature for the blind) and postal parcels
 - Express Mail Service (EMS)
 - Special services, categorized into 2 types, i.e. supplementary services used in parallel with basic services and supplementary services provided to enhance convenience for customers.
- **Part 8 Financial services** This part includes:
 - financial services provided by Thailand Post, viz.
 - Postal money orders: ordinary money orders, EMS money orders, electronic money orders; principle rules and conditions relating to money orders, for instance, validity period, maximum amount and currency as specified by Thailand Post; Thailand Post’s liability for the amount prescribed on the money order.
 - Postal orders, principle rules and conditions relating to postal orders, i.e. validity of postal orders, Thailand Post’s liability for the amount prescribed on the postal order.
 - Cash on delivery service (COD).
 - Supplementary financial services, categorized into 2 types, i.e. supplementary services used in parallel with money order services and supplementary services used after the posting of money order or for postal order services.
- **Part 9 Inquiries and payment of indemnity** This part includes:
 - rules applicable to inquiries of postal items and financial services, rightful claimants, period of making inquiries which is limited to 6 months from the day after that on which the item is posted, except inquiries of EMS which has to be made within 4 months.

- Conditions, rules applicable to liability and payment of indemnity for lost / damaged postal items (except for ordinary postal items) caused by postal administrations, rightful claimants for such indemnity, a lapse during which to claim for indemnity, prosecution with fraudulent insurance for a value greater than the item's actual value.
- Rules applicable to non-liability in different cases as well as a prohibition of taking the indirect damage, consequential losses or loss of profits due to loss, damage or delay into account to claim for indemnity.

หมวด 1

ทั่วไป

ข้อ 1 ไปรษณีย์นิเทศ คือ สมุดกฏ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศว่าด้วยการไปรษณีย์ทั่วไป อันพึงต้องปฏิบัติตามความในพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 หรือตามสัญญาสากลไปรษณีย์^{(1), (2)}

ข้อ 2 การจัดทำและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตัดทอนเพิ่มเติมหรือยกเลิกเพิกถอนไปรษณีย์นิเทศ เพื่อใช้ประกอบกับพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 เป็นอำนาจของคณะกรรมการกิจการไปรษณีย์⁽³⁾

ไปรษณีย์นิเทศนั้น เมื่อได้รับอนุมัติของรัฐมนตรีและได้โฆษณาแล้ว ให้ใช้บังคับได้⁽⁴⁾

ข้อ 3 คณะกรรมการกิจการไปรษณีย์ ประกอบด้วย⁽⁵⁾

3.1 ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นประธานกรรมการ

3.2 ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นกรรมการ

3.3 เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เป็นกรรมการ

3.4 บุคคลซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีผลงานหรือเคยปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงการเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ในกิจการหรือสาขาวิชาชีพอันจะเป็นประโยชน์ต่อกิจการไปรษณีย์หนึ่งคนเป็นกรรมการ

3.5 ผู้แทนกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นกรรมการและเลขานุการ

1) มาตรา 4 (12) แห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477

2) สัญญาสากลไปรษณีย์หรือในปัจจุบันเรียกว่าอนุสัญญาสากลไปรษณีย์ เป็นบทบัญญัติของสหภาพสากลไปรษณีย์ (องค์การชำนาญพิเศษหนึ่งของสหประชาชาติ) ที่ว่าด้วยการให้บริการไปรษณีย์ซึ่งประเทศสมาชิกสหภาพสากลไปรษณีย์ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการให้บริการไปรษณีย์ระหว่างกัน

3) มาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546

4) มาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477

5) มาตรา 5 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546

- ข้อ 4 คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมมีอำนาจในการอนุญาต การวินิจฉัย การออกข้อบังคับต่าง ๆ ของคณะกรรมการการสื่อสารแห่งประเทศไทย⁽¹⁾ การจัดทำไปรษณียนิเทศ การทำความตกลงกับต่างประเทศในกิจการไปรษณีย์และการออกคำสั่งใด ๆ ของผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทย⁽²⁾ ที่มีลักษณะเป็นคำสั่งทางปกครองซึ่งอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477⁽³⁾
- ข้อ 5 บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีอำนาจในการดำเนินกิจการไปรษณีย์ และธุรกิจอื่นอันเกี่ยวกับกิจการไปรษณีย์ รวมทั้งธุรกิจอื่นที่ต่อเนื่องใกล้เคียงกันหรือซึ่งเป็นประโยชน์แก่กิจการไปรษณีย์และได้รับการยกเว้น มีสิทธิพิเศษ หรือได้รับความคุ้มครองตามที่พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 พระราชบัญญัติการสื่อสารแห่งประเทศไทย พ.ศ.2519 หรือกฎหมายอื่นได้บัญญัติไว้ให้การสื่อสารแห่งประเทศไทย เว้นแต่กรณีที่ยกเว้นไว้ในมาตรา 6⁽⁴⁾ มาตรา 12⁽⁵⁾ และมาตรา 13⁽⁶⁾ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546⁽⁷⁾

- 1) มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการสื่อสารแห่งประเทศไทย พ.ศ.2519 (ปัจจุบันได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเงื่อนไขเวลายกเลิกกฎหมายว่าด้วยการสื่อสารแห่งประเทศไทย พ.ศ.2546 กำหนดให้ยกเลิกตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2546) ประกอบพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 อำนาจของคณะกรรมการการสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 9 มาตรา 11 มาตรา 17 มาตรา 21 มาตรา 27 มาตรา 33 มาตรา 35 และมาตรา 51
- 2) มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการสื่อสารแห่งประเทศไทย พ.ศ.2519 (ปัจจุบันได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเงื่อนไขเวลายกเลิกกฎหมายว่าด้วยการสื่อสารแห่งประเทศไทย พ.ศ.2546 กำหนดให้ยกเลิกตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2546) ประกอบพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทยมีอำนาจออกคำสั่งทางปกครองเป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 12 มาตรา 25 มาตรา 36 มาตรา 40 มาตรา 42 มาตรา 48 และมาตรา 73
- 3) มาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546
- 4) มาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546 "ให้อำนาจในการอนุญาต การวินิจฉัย การออกข้อบังคับต่าง ๆ ของคณะกรรมการการสื่อสารแห่งประเทศไทย อำนาจในการจัดทำไปรษณียนิเทศ การทำความตกลงกับต่างประเทศในกิจการไปรษณีย์ และการออกคำสั่งใด ๆ ของผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทยที่มีลักษณะเป็นคำสั่งทางปกครอง ซึ่งอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 เป็นอำนาจของคณะกรรมการกิจการไปรษณีย์"
- 5) มาตรา 12 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546 "ให้ทรัพย์สินของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับกิจการไปรษณีย์เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นทรัพย์สินที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี"
- 6) มาตรา 13 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546 "ในกรณีที่มีความจำเป็นในการป้องกันหรือระงับการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยไปรษณีย์ รัฐมนตรีอาจแต่งตั้งลูกจ้างของบริษัทหรือบุคคลอื่นใดเป็นเจ้าพนักงานได้"
- 7) มาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546

ข้อ 6 ภายใต้พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบกับพระราชกฤษฎีกา กำหนดอำนาจ สิทธิและประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.2546 ในไปรษณีย์นิเทศฉบับนี้

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

“กิจการไปรษณีย์” หมายความว่า การตั้งที่ทำการไปรษณีย์ และการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับ รวบรวม ส่ง จ่าย และส่งมอบไปรษณีย์ภัณฑ์ตามพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477

“พนักงาน” หมายความว่า ลูกจ้างของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

“ที่ทำการ” หมายความว่า ที่ทำการที่เป็นของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรืออยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้แก่ ศูนย์ไปรษณีย์ ศูนย์รับฝากไปรษณีย์จำนวนมาก ที่ทำการไปรษณีย์ ที่ทำการไปรษณีย์อนุญาต และร้านจำหน่ายตราไปรษณียากร

หมวด 2

การส่งสิ่งของทางไปรษณีย์

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์

- ข้อ 7 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ
- 7.1 ไปรษณีย์ภัณฑ์ หมายถึง ข่าวนสารหรือสิ่งของซึ่งฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของไปรษณีย์ภัณฑ์ แบ่งออกเป็น 5 ชนิด ดังนี้
 - 7.1.1 จดหมาย
 - 7.1.2 ไปรษณียบัตร
 - 7.1.3 ของตีพิมพ์
 - 7.1.4 พัสดุย่อย
 - 7.1.5 เครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ
 - 7.2 พัสดุไปรษณีย์ หมายถึง หีบห่อบรรจุสิ่งของ ตัวอย่างสินค้า หรือสินค้าซึ่งฝากส่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพัสดุไปรษณีย์
 - 7.3 ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ หมายถึง สิ่งต่างๆ เช่น ข่าวนสาร เอกสารธุรกิจการค้า สิ่งพิมพ์ ตัวอย่างสินค้า สินค้า เป็นต้น ซึ่งฝากส่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

ทั้งนี้บริษัทอาจปรับเปลี่ยนประเภทของสิ่งของส่งทางไปรษณีย์หรือเปิดให้บริการใหม่ได้ตามที่เห็นสมควร

- ข้อ 8 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ให้ถือว่าอยู่ในทางไปรษณีย์ตั้งแต่เวลาที่ได้อัดลงในตู้ไปรษณีย์ หรือได้มอบให้แก่พนักงานจนถึงเวลาที่ได้อัดให้ผู้รับหรือจ่ายคืนผู้ฝากส่งหรือได้จัดการเป็นอย่างอื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบเกี่ยวกับการไปรษณีย์บัญญัติไว้

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่อยู่ในทางไปรษณีย์ย่อมเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ฝากส่งเสมอ

- ข้อ 9 บริษัทจะรับผิดชอบต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เมื่ออยู่ในทางไปรษณีย์เท่านั้นหาก
สิ่งของนั้นได้พ้นทางไปรษณีย์ไปแล้ว ถือว่าความรับผิดชอบเป็นอันสิ้นสุดลง
- ข้อ 10 บริษัทไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบในการที่สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่อยู่ในทางไปรษณีย์
สูญหาย ส่งผิด เน้นซ้ำ แตกหัก หรือบุบสลาย เว้นไว้แต่ในกรณีพิเศษที่มีกฎหมาย
หรือกฎข้อบังคับระบุไว้แจ้งชัด
- ข้อ 11 หากปรากฏว่าสิ่งบรรจุภายในสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เกิดการเสียหายหรือเน่า
เหม็นในระหว่างทางไปรษณีย์จนอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่พนักงานหรืออาจทำ
ให้สิ่งของส่งทางไปรษณีย์อื่นๆ หรืออุปกรณ์ไปรษณีย์เปราะเปื้อนหรือเสียหาย
บริษัทจะสั่งทำลายหรือจัดการอย่างใดตามที่เห็นสมควรแก่สิ่งของส่งทางไปรษณีย์
นั้นก่อนกำหนดก็ได้

ข้อกำหนดเฉพาะในการส่งสิ่งของทางไปรษณีย์

- ข้อ 12 เมื่อบริษัทได้จัดการไปรษณีย์ขึ้นที่ใดแล้ว ห้ามมิให้บุคคลซึ่งไม่ได้รับอำนาจตาม
พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 หรือกฎหมายอื่น ส่ง จัดให้ส่ง ฝาก
ส่งมอบให้แก่ผู้อื่นเพื่อให้ไปส่ง นำส่ง หรือกระทำการอื่นเกี่ยวกับการนำส่ง
จดหมายหรือไปรษณียบัตรโดยทางอื่นนอกจากทางไปรษณีย์ เว้นแต่ในกรณี
ต่อไปนี้⁽¹⁾
- 12.1 จดหมายหรือไปรษณียบัตรไม่เกินสามฉบับที่ฝากผู้เดินทาง โดยผู้รับฝาก
นั้นมีได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง รางวัล หรือผลประโยชน์อย่างใด ๆ ในกรณีนั้น
- 12.2 จดหมายหรือไปรษณียบัตรที่ได้จัดให้ผู้เดินทางถือไปและเกี่ยวข้อง
ด้วยกิจธุระของผู้ฝากหรือผู้รับจดหมายหรือไปรษณียบัตรนั้นโดยเฉพาะ
และผู้เดินทางนั้นต้องห้ามมิให้รับจดหมายหรือไปรษณียบัตรจากผู้อื่น
หรือนำส่งจดหมายหรือไปรษณียบัตรให้แก่ผู้อื่น

1) มาตรา 6 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและ
ประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546

- 12.3 จดหมายหรือไปรษณียบัตรที่เกี่ยวข้องเฉพาะสินค้า หรือทรัพย์สินที่ส่งไป โดยทางบก ทางน้ำ หรือทางอากาศ ซึ่งจะต้องส่งมอบพร้อมกับสินค้า หรือทรัพย์สินนั้นโดยมีต้องเสียค่าจ้าง ราววัล หรือได้ผลประโยชน์อย่างใดในการนำไป หรือส่งมอบจดหมายหรือไปรษณียบัตรนั้น แต่จดหมาย หรือไปรษณียบัตรนั้น ต้องให้เจ้าพนักงาน (พนักงาน) ตรวจดูได้ และต้องมีคำว่า "จดหมายของผู้รับตราส่ง" หรือถ้อยคำอย่างอื่นทำนองเดียวกัน

สิ่งขนองนอกทางไปรษณีย์

- ข้อ 13 ภายใต้บังคับแห่งมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ห้ามมิให้บุคคลต่อไปนี้ นำส่ง รับ รวบรวม หรือส่งมอบจดหมายหรือไปรษณียบัตร แม้ว่าตนจะมีได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ราววัล หรือผลประโยชน์อย่างใด ๆ กล่าวคือ⁽¹⁾
- 13.1 ผู้ทำการรับขนของหรือคนโดยสารโดยปกติ รวมทั้งผู้ขับ ลูกร้าง หรือ ตัวแทนของบุคคลนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จดหมายหรือไปรษณียบัตรอันเกี่ยวข้องกับของซึ่งรับขนนั้น
- 13.2 เจ้าของ นาย ผู้บังคับการ หรือกะลาสีเรือ หรืออากาศยานที่ผ่าน หรือแล่นไปตามแม่น้ำลำคลอง หรือในอากาศภายในราชอาณาจักร หรือแล่นผ่านไป ตามฝั่งทะเล หรือระหว่างท่าเรือ หรือที่ใด ๆ ภายในราชอาณาจักร หรือ ระหว่างที่ใด ๆ ภายในและภายนอกราชอาณาจักร หรือลูกร้าง หรือ ตัวแทนของบุคคลนั้น ๆ เว้นแต่จดหมายหรือไปรษณียบัตรนั้นเกี่ยวกับของที่รับขนนั้น หรือเป็นจดหมายหรือไปรษณียบัตรที่ได้รับไว้ เพื่อนำส่งไปโดยได้รับอำนาจจากบริษัท

- ข้อ 14 ผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนต่อมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 คือ⁽²⁾

- 14.1 นำส่งจดหมายหรือไปรษณียบัตรโดยทางอื่นนอกจากทางไปรษณีย์ภายใน เขตซึ่งบริษัทมีสิทธิพิเศษที่จะทำการนี้ได้ฝ่ายเดียว

1) มาตรา 7 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิและ ประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546

2) มาตรา 61 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิ และประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546

- 14.2 กระทำการอย่างใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งจดหมายหรือไปรษณียบัตรโดยทางอื่นนอกจากทางไปรษณีย์ภายในเขตซึ่งบริษัทมีสิทธิพิเศษที่จะทำการนี้ได้ฝ่ายเดียว
- 14.3 ส่งหรือขอให้รับหรือส่งมอบจดหมายหรือไปรษณียบัตรเพื่อให้ส่งไปโดยทางอื่นนอกจากทางไปรษณีย์ภายในเขตซึ่งบริษัทมีสิทธิพิเศษที่จะทำการนี้ได้ฝ่ายเดียว
- 14.4 รวบรวมจดหมายหรือไปรษณียบัตรเพื่อส่งไปทางอื่นนอกจากทางไปรษณีย์เว้นแต่ได้สิทธิพิเศษดังกล่าวข้างต้น

ผู้นั้นมีความผิดต่อพระราชโองการปรับตามจำนวนจดหมายหรือไปรษณียบัตรไม่เกินฉบับละสิบบาท

ข้อ 15 ผู้ใดนำส่ง รับ ขอให้รับ หรือส่งมอบจดหมายหรือไปรษณียบัตร หรือรวบรวมจดหมายหรือไปรษณียบัตรเป็นการฝ่าฝืนต่อมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ผู้นั้นมีความผิดต่อพระราชโองการปรับตามจำนวนจดหมายหรือไปรษณียบัตรไม่เกินฉบับละยี่สิบบาท ⁽¹⁾

ข้อ 16 จดหมายนอกทางไปรษณีย์นั้นจะใส่ห่อซองปิดผนึกหรือเปิดผนึก หรือมิได้ใส่ห่อหรือซองก็ตามย่อมไม่ได้รับสิทธิยกเว้นแต่ประการใด ถ้าใส่ห่อหรือซองจะนับห่อหรือซองหนึ่งเป็นจดหมายฉบับหนึ่ง เว้นแต่ในห่อหรือซองนั้นมีจดหมายรวมกันอยู่หลายฉบับ จะนับแยกออกเป็นฉบับ ๆ ตามจำนวนจดหมายที่มีอยู่

1) มาตรา 63 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิ และประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546

สิ่งของในห่อซองเดียวกัน

- ข้อ 17 ผู้ใดรวบรวมจดหมายหรือไปรษณียบัตรหลายฉบับถึงบุคคลหลายคนเข้าในห่อหรือซองเดียวกันเพื่อส่งทางไปรษณีย์เป็นห่อจดหมายหรือตนรู้อยู่แล้ว ขอให้รับหรือส่งมอบจดหมายหรือไปรษณียบัตรเพื่อให้ส่งเป็นห่อจดหมาย เว้นแต่ได้สิทธิพิเศษตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ผู้ที่มีความผิดต้องระวางโทษปรับตามจำนวนจดหมายหรือไปรษณียบัตรไม่เกินฉบับละสิบบาท⁽¹⁾
- ข้อ 18 การรวบรวมจดหมายหรือไปรษณียบัตรหลายฉบับจากผู้ฝากส่งรายเดียวกันส่งถึงผู้รับรายเดียวกัน หรือรวบรวมจดหมายหรือไปรษณียบัตรถึงผู้รับหลายราย แต่ผู้รับทั้งหมดนั้นอาศัยอยู่กับผู้รับตามจำหน่ายห่อหรือซองใหญ่ไม่ถือว่าเป็นความผิด
- ข้อ 19 การฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ต่างชนิดรวมไปในห่อซองเดียวกันจะกระทำได้เฉพาะเท่าที่ได้รับอนุญาตจากบริษัท

สิ่งของต้องห้ามส่งทางไปรษณีย์

- ข้อ 20 สิ่งของต้องห้ามส่งทางไปรษณีย์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 มีดังต่อไปนี้
- 20.1 วัตถุมีคมที่ไม่มีเครื่องหุ้มห่อป้องกันพอ หรือวัตถุระเบิด หรือสิ่งโสโครก หรือสิ่งมีพิษ หรือสัตว์มีชีวิต หรือสิ่งของที่มีสภาพอันน่าจะทำให้เกิดอันตราย หรือเสียหายแก่ไปรษณีย์ภัณฑ์ในระหว่างส่งทางไปรษณีย์ หรือแก่เจ้าพนักงาน เว้นไว้แต่จะมีข้อบังคับหรือเงื่อนไขกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น⁽²⁾

1) มาตรา 62 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิ และประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546

2) มาตรา 23 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิ และประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546

20.2 ไปรษณียภัณฑ์อันเห็นได้ประจักษ์ว่ามีถ้อยคำ เครื่องหมาย หรือ ลวดลายเป็นเสี้ยนหนามแผ่นดิน หรือหยาบช้า ลามก หรือเป็นที่ยุ่ง ส่งเสริมให้มีการกำเริบ หรือหยาบคาย หรือขู่เข็ญ หรือกรรโชก หรือ ผรุสวาทอย่างร้ายแรง หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ผิดกฎหมาย⁽¹⁾

- ข้อ 21 ไปรษณียภัณฑ์ใดที่ส่งทางไปรษณีย์เป็นการฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ ไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 นี้ บริษัทอาจมีคำสั่งตามควรแก่กรณี กล่าวคือ⁽²⁾
- 21.1 ให้กักไว้ หรือส่งต่อไป หรือส่งกลับคืนไปยังผู้ฝาก หรือให้จำหน่าย เป็นอย่างอื่น
 - 21.2 ให้เปิดตรวจหรือทำลายเสียได้ถ้าจำเป็น และเมื่อทำลายแล้วให้แจ้งไป ให้ผู้ฝากทราบ
 - 21.3 ให้ส่งตรงไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อมีเหตุสงสัยว่าเป็นความผิด อาญาเพื่อจัดการฟ้องร้อง

ข้อ 22 ผู้ใดส่ง ขอให้รับ หรือจัดทำขึ้นแล้วส่งไปเพื่อให้ส่งไปรษณียภัณฑ์หรือสิ่งใด ๆ ทาง ไปรษณีย์เป็นการฝ่าฝืนต่อมาตรา 23 หรือ 24 แห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับ ไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ⁽³⁾

ข้อ 23 นอกจากสิ่งของต้องห้ามที่กำหนดในข้อ 20 แล้ว ยังให้ถือว่าธนบัตรเป็นสิ่งของ ต้องห้ามส่งทางไปรษณีย์

ข้อ 24 บริษัทอาจกำหนดสิ่งของต้องห้ามส่งทางไปรษณีย์เพิ่มนอกเหนือจากที่กล่าวไว้ใน ข้อ 20 และข้อ 23

1) มาตรา 24 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิ และประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546

2) มาตรา 25 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิ และประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546

3) มาตรา 64 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ประกอบมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดอำนาจ สิทธิ และประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2546

- ข้อ 25 สิ่งของต้องห้ามบางประเภทอาจฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด

สิ่งของที่มีเงื่อนไขการฝากส่งพิเศษ

- ข้อ 26 เหยียดูษาปณ์ พันธบัตร เอกสารส่งจ่ายเงินให้แก่ผู้ถือทุกชนิด ทองคำขาว ทองคำหรือเงินซึ่งทำเป็นรูปพรรณแล้วหรือไม่ก็ตาม หินมีค่า เครื่องเพชรพลอย หรือสิ่งของมีค่าอื่น ๆ ต้องฝากส่งเป็นจดหมายรับประกันหรือพัสดุไปรษณีย์รับประกัน
- ข้อ 27 สิ่งของต้องภาษีอากรหรือต้องกักตักในการนำเข้า ณ ประเทศปลายทาง หากจะฝากส่งเป็นไปรษณีย์ภัณฑ์ชนิดจดหมายจะฝากส่งได้เฉพาะถึงประเทศปลายทางที่ยอมรับซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้ฝากส่งจะต้องตรวจสอบให้เรียบร้อยเสียก่อน บริษัทไม่รับผิดชอบต่อผลเสียที่เกิดจากการเลือกฝากส่งเป็นไปรษณีย์ภัณฑ์ชนิดจดหมายดังกล่าว
- ข้อ 28 สิ่งต่อไปนี้ต้องผ่านการตรวจสอบจากพนักงานศุลกากร ณ ด้านศุลกากรไปรษณีย์หรือด้านศุลกากรอื่นที่มีอำนาจซึ่งอยู่ใกล้ที่สุดกับที่ทำการที่จะฝากส่งเสียก่อนจึงจะฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ได้
- 28.1 สิ่งของต้องกักตักในการส่งออก (สิ่งของที่มีประกาศหรือกฎหมายบังคับว่าการส่งออกจะต้องได้รับอนุญาตก่อน)
- 28.2 สิ่งของต้องเสียภาษีอากรขาออก ค่าภาคหลวงหรือค่าภาษีการค้าในการส่งออก
- 28.3 สิ่งของที่ส่งจากผู้ฝากส่งรายหนึ่งถึงผู้รับรายหนึ่ง ไม่ว่าจะมีย่านที่ห่อมีราคารวมกันคราวหนึ่งเกิน 10,000 บาท (สำหรับของทั่วไป) หรือเกิน 5,000 บาท (สำหรับเพชรพลอยเครื่องรูปพรรณทองคำและเครื่องรูปพรรณทองคำขาว)

28.4 สิ่งของส่งออกที่ขอคืนค่าอากรหรือขอรับเงินชดเชยค่าภาษี

28.5 สิ่งของส่งออกที่ขอใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามา

ไปรษณียภัณฑ์ที่ฝากส่งโดยมิชอบ

- ข้อ 29 บริษัทอาจไม่รับฝาก ส่งต่อหรือนำจ่ายไปรษณียภัณฑ์ที่มีต้นกำเนิดอยู่ในต่างประเทศและนำมาฝากส่งในประเทศไทยเพื่อนำจ่ายในประเทศไทยหรือเพื่อให้ส่งไปนำจ่ายในประเทศอื่น

หมวด 3

ตราไปรษณียากร

ข้อ 30 ตราไปรษณียากร คือ บัตรตราใด ๆ ซึ่งรัฐมนตรีจัดให้มีขึ้นเพื่อใช้เป็นค่าไปรษณียากร หรือค่าธรรมเนียมอื่น หรือจำนวนเงินที่จะต้องเสียในการส่งไปรษณียภัณฑ์ รวมทั้ง ตราไปรษณียากรสำหรับผนึก หรือตราไปรษณียากรที่พิมพ์ ดุน หรือแสดงไว้ โดยวิธีอื่นบนซอง กระดาษ ห่อไปรษณียบัตรหรือสิ่งอื่น ๆ ⁽¹⁾

ข้อ 31 วิทยบัตร คือ บัตรซึ่งสำนักงานระหว่างประเทศ สหภาพสากลไปรษณีย์ จัดทำขึ้น เพื่อให้ประเทศสมาชิกของสหภาพสากลไปรษณีย์นำไปจำหน่ายแก่ผู้ใช้บริการ โดยผู้ซื้อส่งวิทยบัตรให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดในต่างประเทศซึ่งเป็นสมาชิกของสหภาพสากลไปรษณีย์เพื่อให้ผู้นั้นนำไปขอแลกรับดวงตราไปรษณียากรหรืออุปกรณ์ เครื่องเขียนของไปรษณีย์ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ของประเทศนั้นได้เป็นจำนวน เท่ากับค่าไปรษณียากรอัตราต่ำสุดสำหรับจดหมายธรรมดาทางอากาศจาก ประเทศนั้นไปยังต่างประเทศ

สำหรับวิทยบัตรจากต่างประเทศที่มาแลกรับ ณ ที่ทำการไปรษณีย์สามารถแลก รับเป็นดวงตราไปรษณียากรได้ตามอัตราที่บริษัทกำหนด

การใช้ตราไปรษณียากร

ข้อ 32 ตราไปรษณียากรใช้สำหรับผนึกบนห่อของสิ่งของส่งทางไปรษณีย์หรือแบบพิมพ์ อื่น ๆ เพื่อเป็นเครื่องหมายแสดงการชำระค่าบริการ

1) มาตรา 4(9) พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477

ข้อ 33 ดวงตราไปรษณียากรที่พิมพ์บนไปรษณียบัตรและจดหมายอากาศจะใช้เป็นค่าไปรษณียากรได้เฉพาะสำหรับไปรษณียบัตรและจดหมายอากาศนั้น ๆ เท่านั้น หากตัดออกจากไปรษณียบัตรหรือจดหมายอากาศดังกล่าวแล้วจะนำไปใช้ชำระค่าบริการไม่ได้

ข้อ 34 สิ่งต่อไปนี้ใช้ชำระค่าบริการไม่ได้

34.1 ตราไปรษณียากรที่ชำรุด ลบเลือน ฉีกขาด หรือไม่ครบสภาพ

34.2 ตราไปรษณียากรที่มีตราประทับขีดฆ่าแล้ว หรือมีตัวอักษรหรือเครื่องหมายประทับ ปรู หรือเขียนเพิ่มเติมลงไว้

34.3 ตราไปรษณียากรที่ผ่านกรรมวิธีเพื่อมิให้สามารถประทับตราขีดฆ่าได้หรือเพื่อให้สามารถลบรอยประทับตราขีดฆ่าได้ในภายหลัง

34.4 ตราไปรษณียากรต่างประเทศ

34.5 อากรแสตมป์หรือแสตมป์อุทยาน

34.6 ตราฉลากเพื่อเป็นที่ระลึก ตราฉลากเพื่อการกุศลหรือตราฉลากอื่น ๆ

สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ใดฉีกตราไปรษณียากรหรือตราฉลากดังกล่าวจะถือเสมือนหนึ่งยังไม่ได้ชำระค่าบริการหรือชำระบางส่วนถ้ามีตราไปรษณียากรที่ใช้ได้ฉีกรวมอยู่ด้วย

ความผิดเกี่ยวกับตราไปรษณียากร

ข้อ 35 ผู้ใดใช้ตราไปรษณียากรซึ่งมีเครื่องหมายแสดงว่าตราไปรษณียากรนั้นได้ใช้แล้ว ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ⁽¹⁾

1) มาตรา 77 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477

- ข้อ 36 ผู้ใดทำปลอมหรือแปลงตราไปรษณียากรซึ่งใช้สำหรับการไปรษณีย์ให้ผิดไปจากเดิมเพื่อให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีมูลค่าสูงกว่าจริง ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงเจ็ดปี และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงหนึ่งหมื่นสี่พันบาท ⁽¹⁾
- ข้อ 37 ผู้ใดลบ ถอน หรือกระทำด้วยประการใด ๆ แก่ตราไปรษณียากรที่มีเครื่องหมายหรือการกระทำอย่างใดแสดงว่าใช้ไม่ได้แล้วเพื่อให้ใช้ได้อีก ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ⁽²⁾
- ข้อ 38 ผู้ใดใช้ ขาย เสนอขาย แลกเปลี่ยน หรือเสนอแลกเปลี่ยนซึ่งตราไปรษณียากรอันเกิดจากการกระทำตามข้อ 36 หรือข้อ 37 ไม่ว่าการกระทำนั้น ๆ จะได้กระทำภายในหรือนอกราชอาณาจักร ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ⁽³⁾
- ข้อ 39 ผู้ใดทำเครื่องหมายหรือวัตถุสำหรับปลอมหรือแปลงตราไปรษณียากร หรือมีเครื่องมือหรือวัตถุเช่นว่านั้นเพื่อใช้ในการปลอมหรือแปลง ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่พันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ⁽⁴⁾
- ข้อ 40 ถ้าการกระทำตามข้อ 36 ข้อ 37 ข้อ 38 หรือข้อ 39 เป็นการกระทำเกี่ยวกับตราไปรษณียากรของต่างประเทศ ผู้กระทำต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษที่บัญญัติไว้ในข้อนั้น ๆ ⁽⁵⁾
- ข้อ 41 ผู้ใดซึ่งบริษัทได้อนุญาตให้ตั้งที่ทำการไปรษณีย์ประเภทรับอนุญาตหรือแต่งตั้งให้เป็นผู้ขายตราไปรษณียากร ⁽⁶⁾

1) มาตรา 254 ประมวลกฎหมายอาญา

2) มาตรา 256 ประมวลกฎหมายอาญา

3) มาตรา 257 ประมวลกฎหมายอาญา

4) มาตรา 261 ประมวลกฎหมายอาญา

5) มาตรา 262 ประมวลกฎหมายอาญา

6) มาตรา 74 พระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477

- 41.1 เรียกเอาราคาตราไปรษณียากรจากผู้ซื้อสูงหรือต่ำกว่าราคาที่กำหนดไว้ใน
ข้อบังคับอันได้ตั้งขึ้นตามมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติไปรษณีย์
พุทธศักราช 2477 ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน
หรือปรับไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- 41.2 กระทำความผิดต่อข้อบังคับอื่นที่ได้ตั้งขึ้นตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติ
ไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน
สองร้อยบาท

หมวด 4

การชำระค่าบริการ

- ข้อ 42 ค่าบริการ หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ใช้บริการต้องชำระในการใช้บริการไปรษณีย์ และบริการการเงิน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้
- 42.1 ค่าไปรษณียากร หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ใช้บริการต้องชำระในการฝากส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์
 - 42.2 ค่าบริการการเงิน หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ใช้บริการต้องชำระในการฝากส่งเงินทางไปรษณีย์
 - 42.3 ค่าบริการพิเศษ หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ใช้บริการต้องชำระเป็นค่าบริการในการใช้บริการพิเศษสำหรับบริการไปรษณีย์และบริการการเงินหรือกรณีอื่นๆที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 43 การชำระค่าบริการแสดงได้โดยใช้วิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้
- 43.1 ดวงตราไปรษณียากร
 - 43.2 รอยประทับจากเครื่องประทับไปรษณียากร
 - 43.3 รอยประทับหรือรอยพิมพ์คำว่า “ชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ” “ชำระค่าไปรษณียากรแล้ว” หรือ “POSTAGE PAID”
 - 43.4 เครื่องหมายหรือข้อความบนเอกสารการฝากส่งซึ่งผนึกไว้บนห่อซองเพื่อแสดงว่าได้ชำระค่าบริการแล้ว
 - 43.5 วิธีอื่นใดตามที่บริษัทกำหนด เช่น การออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน
- ข้อ 44 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์นั้นตามปกติผู้ฝากส่งต้องชำระค่าไปรษณียากร รวมทั้งค่าบริการพิเศษ (ถ้ามี) ให้ครบถ้วนก่อนการฝากส่ง ณ ตู้ไปรษณีย์ ที่ทำการไปรษณีย์ หรือ ณ สถานที่อยู่หรือสำนักงานของผู้ฝากส่งแล้วแต่กรณี มิฉะนั้นจะถูกปรับหรือบริษัทจะไม่ดำเนินการตามความประสงค์

- ข้อ 45 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ต้องฝากส่งกับพนักงาน หากปรากฏภายหลังว่าค่าไปรษณียากรและค่าบริการพิเศษที่ชำระไว้ไม่ครบถ้วน พนักงานผู้รับฝากต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
- ข้อ 46 ไปรษณียภัณฑ์ธรรมดาที่ไม่ได้ฝากส่งกับพนักงานและไม่ได้ชำระค่าไปรษณียากรหรือชำระค่าไปรษณียากรไม่ครบ บริษัทจะดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
- 46.1 แจ้งให้ผู้ฝากส่งทราบหรือส่งกลับไปให้ผู้ฝากส่งเพื่อชำระค่าไปรษณียากรให้ครบถ้วน
 - 46.2 ถือว่าเป็นไปรษณียภัณฑ์ต้องปรับและจะเรียกเก็บค่าปรับเป็นเงินสดจากผู้รับหรือผู้ฝากส่งแล้วแต่กรณี
 - 46.3 ส่งคืนผู้ฝากส่ง
 - 46.4 ถือว่าเป็นไปรษณียภัณฑ์ส่งไม่ได้
 - 46.5 ถือว่าเป็นไปรษณียภัณฑ์ตาย
- ข้อ 47 การคำนวณเงินค่าปรับกรณีที่ไม่ได้ชำระค่าไปรษณียากรหรือชำระค่าไปรษณียากรไม่ครบกำหนดไว้ ดังนี้
- 47.1 ไปรษณียภัณฑ์ต้องปรับในประเทศ

ค่าปรับ = ค่าไปรษณียากรที่ขาด + ค่าปฏิบัติการปรับตามอัตราที่บริษัทกำหนด
 - 47.2 ไปรษณียภัณฑ์ต้องปรับที่ส่งมาจากต่างประเทศ

ค่าปรับ = ตัวเลขเศษส่วน x ค่าไปรษณียากรสำหรับ + ค่าปฏิบัติการปรับตาม

ซึ่งประเทศ	จดหมายระหว่าง	อัตราที่บริษัท
ต้นทางทำ	ประเทศทางภาคพื้น	กำหนด
หมายเหตุมา	พิกัดน้ำหนักแรก	
	จากประเทศไทย	
 - 47.3 การคำนวณเงินค่าปรับ ถ้ามีเศษสตางค์ให้ปัดขึ้นเป็น 0.50 หรือ 1.00 บาทแล้วแต่กรณี

การยกเว้นค่าบริการ

ข้อ 48 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ต่อไปนี้ฝากส่งโดยได้รับการยกเว้นค่าบริการ

48.1 เครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ

48.2 ไปรษณีย์ภัณฑ์หรือพัสดุไปรษณีย์สนามชายแดน

ข้อ 49 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่นๆ เกี่ยวกับการยกเว้นค่าบริการเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

หมวด 5

การคุ้มครองและการจำหน่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

การคุ้มครอง

- ข้อ 50 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ต้องได้รับการคุ้มครองหรือเข้าห่อซองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- 50.1 ต้องทำอย่างมั่นคงแข็งแรงเหมาะสมกับสิ่งบรรจุภายในและสภาพการขนส่ง
 - 50.2 ต้องทำในลักษณะที่สามารถป้องกันสิ่งบรรจุภายในไม่ให้อันตรายแก่พนักงาน ทำความเปราะเปื้อนหรือเสียหายต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์อื่น ๆ รวมทั้งอุปกรณ์ไปรษณีย์
 - 50.3 ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเฉพาะของการคุ้มครองสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แต่ละชนิด แต่ละประเภทและบริการพิเศษเพิ่มเติมด้วย
 - 50.4 ต้องไม่ทำในลักษณะที่จะเป็นอันตรายแก่พนักงานหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานไปรษณีย์
 - 50.5 ต้องไม่ทำในลักษณะที่อาจทำให้สิ่งของส่งทางไปรษณีย์อื่น ๆ พลัดติดไปด้วยโดยบังเอิญได้
- ข้อ 51 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่หุ้มห่อหรือเข้าห่อซองไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ บริษัทอาจปฏิบัติดังนี้
- 51.1 ปฏิเสธการรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ดังกล่าวเข้าสู่ทางไปรษณีย์
 - 51.2 ปฏิเสธความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ดังกล่าว
- ข้อ 52 ผู้ฝากส่งต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายตามอัตราที่บริษัทกำหนด ในกรณีที่สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ของตนที่หุ้มห่อหรือเข้าห่อซองไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ได้ก่อให้เกิดอันตรายแก่พนักงาน ทำความเปราะเปื้อนหรือเสียหายต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์อื่น ๆ หรืออุปกรณ์ไปรษณีย์

- ข้อ 53 สิ่งต่อไปนี้ห้ามนำมาใช้บรรจุสิ่งต่าง ๆ แล้วฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์
- 53.1 ช่องที่เคยใช้ส่งทางไปรษณีย์มาแล้ว
 - 53.2 ช่องที่มีร่องรอยของการเปิดออกและปิดผนึกใหม่
 - 53.3 ช่องที่มีช่องเปิดว่างไว้
 - 53.4 ช่องชนิดที่มีช่องกรุด้วยวัสดุที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
 - 53.5 เครื่องหุ้มห่อที่จัดทำด้วยพลาสติกที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 54 ห้ามนำซองที่มีแถบสีสลับที่ขอบซอง ซองที่พิมพ์ ประทับ เขียน หรือติดป้าย ผนึกคำว่า “ไปรษณีย์อากาศ” หรือ “BY AIRMAIL” เป็นต้น มาใช้ฝากส่งถึงผู้รับในประเทศหรือต่างประเทศที่ส่งทางอากาศราคาประหยัด หรือทางภาคพื้น

การจำหน่าย

- ข้อ 55 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ต้องจำหน่ายถึงผู้รับบนซองด้านที่ไม่มีฝาผนึกด้วยหมึกหรือวัสดุอื่นที่ไม่ลบบเลือนง่าย และระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ฝากส่งไว้ที่มุมซ้ายตอนบน ด้านจำหน่ายหรือด้านหลังซองด้วย การจำหน่ายชื่อและที่อยู่ของผู้รับ และการระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ฝากส่งต้องมีรายละเอียดอย่างถูกต้องชัดเจนและครบถ้วน รวมทั้งรหัสไปรษณีย์เพื่อให้พนักงานสามารถดำเนินการส่งต่อและนำจ่ายให้ถึงมือผู้รับ หรือส่งคืนผู้ฝากส่งได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ไปรษณียภัณฑ์มาตรฐาน

- ข้อ 56 ไปรษณียภัณฑ์มาตรฐาน คือ ไปรษณียภัณฑ์ที่มีขนาด น้ำหนักและรายละเอียดอื่น ๆ เป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนดและประกาศให้ทราบซึ่งจะมีผลให้การรับฝาก การส่งต่อ และการนำจ่ายถึงผู้รับเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

หมวด 6

ระบบงานไปรษณีย์

ข้อ 57 ระบบงานไปรษณีย์ หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานไปรษณีย์ที่บริษัทกำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการต่อสิ่งของที่ฝากส่งเข้าสู่ทางไปรษณีย์ให้สามารถส่งถึงผู้รับได้ตามมาตรฐานบริการโดยกระบวนการปฏิบัติงานมี 3 ขั้นตอน ได้แก่ การรับฝาก การส่งต่อและการนำจ่าย

การรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

- ข้อ 58 การรับฝาก หมายถึง การปฏิบัติการของพนักงานในการรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์จากผู้ใช้บริการ ซึ่งอาจทำได้ 3 ลักษณะดังนี้
- 58.1 การรับฝาก ณ ที่ทำการ
 - 58.2 การรับฝาก ณ ตู้ไปรษณีย์
 - 58.3 การรับฝาก ณ สถานที่อยู่หรือสำนักงานของผู้ฝากส่ง

การส่งต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

ข้อ 59 การส่งต่อ หมายถึง การนำสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ได้รับไว้ไปคัดแยกออกเป็นแต่ละปลายทางแล้วบรรจุลงในภาชนะที่บริษัทจัดทำขึ้นตามความเหมาะสมกับสภาพห่อซองของสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แต่ละประเภทและชนิดเพื่อคุ้มครองให้ความปลอดภัยในการส่งต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เหล่านั้นไปยังที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางโดยวิธีการขนส่งต่าง ๆ ตามที่บริษัทกำหนด

การนำจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

- ข้อ 60 การนำจ่าย หมายถึง การที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางส่งมอบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ได้รับไว้ให้แก่ผู้รับ หรือผู้ได้รับมอบฉันทะจากผู้รับ หรือผู้แทนของผู้รับโดยวิธีการต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 61 การนำจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้
- 61.1 จ่าย ณ ที่ทำการ
 - 61.2 จ่าย ณ ที่อยู่ของผู้รับ
- ข้อ 62 ผู้รับ หมายถึง ผู้ที่มีชื่อระบุอยู่บนหน้าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์แต่ละห่อซองซึ่งผู้ฝากส่งประสงค์จะให้เป็นผู้รับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์นั้น
- ข้อ 63 บริษัทอาจนำจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ให้แก่ผู้รับหรือผู้ได้รับมอบฉันทะจากผู้รับหรือผู้แทนของผู้รับได้
- ข้อ 64 ในกรณีนำจ่าย ณ ที่อยู่ของผู้รับ บริษัทถือว่าบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้แทนของผู้รับ คือ
- 64.1 บุคคลซึ่งอยู่ในบ้านเรือนเดียวกันกับผู้รับ
 - 64.2 บุคคลซึ่งทำงานอยู่ในสถานที่เดียวกันกับผู้รับ
 - 64.3 เจ้าหน้าที่รับรองหรือผู้ดูแลของโรงแรมหรืออาคาร
 - 64.4 ผู้ทำหน้าที่เวรรับส่งหรือเวรรักษาการณ์ของหน่วยงานหรืออาคารหลายชั้นต่าง ๆ
- ข้อ 65 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่นำจ่ายผู้รับไม่ได้ บริษัทจะดำเนินการอย่างไรอย่างหนึ่งตามที่บริษัทกำหนดและประกาศให้ผู้ใช้บริการทราบ

หมวด 7

บริการไปรษณีย์

- ข้อ 66 บริการไปรษณีย์ คือ บริการที่บริษัทดำเนินการรับฝากข่าวสาร เอกสารและสิ่งของจากบุคคลหนึ่งแล้วนำไปส่งมอบให้แก่อีกบุคคลหนึ่งภายในประเทศและระหว่างประเทศโดยทางไปรษณีย์หรือวิธีการสื่อสารอื่น รวมทั้งบริการที่ต่อเนื่องใกล้เคียงกัน
- ข้อ 67 บริการไปรษณีย์แบ่งออกตามลักษณะของการให้บริการได้ดังนี้
- 67.1 บริการหลัก
 - 67.2 บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ
 - 67.3 บริการพิเศษ

บริการหลัก

- ข้อ 68 บริการหลัก หมายถึง บริการที่บริษัทจัดให้แก่ผู้ใช้บริการในการฝากส่งข่าวสาร เอกสารและสิ่งของต่าง ๆ ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วประเทศ โดยมีอัตราค่าบริการและคุณภาพที่เหมาะสม แบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้
- 68.1 ไปรษณีย์ภัณฑ์ ได้แก่ จดหมาย ไปรษณีย์บัตร ของตีพิมพ์ พัสดุย่อย และเครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ
 - 68.2 พัสดุไปรษณีย์

ไปรษณียภัณฑ์

ข้อ 69 จดหมาย คือ ไปรษณียภัณฑ์ที่มีลักษณะเป็นข่าวสารส่วนตัวไม่ว่าจะเข้าห่อซองปิดผนึกหรือไม่ปิดผนึกหรือมิได้เข้าห่อซองเลยก็ตาม นอกจากนั้นยังหมายถึงสิ่งของทุกชนิดที่ไม่เข้าอยู่ในหลักเกณฑ์ของสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ประเภท หรือชนิดอื่นที่มีค่าไปรษณียากรต่ำกว่าและสิ่งของทุกชนิดที่ผู้ฝากส่งประสงค์จะส่งตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราค่าไปรษณียากรของจดหมาย เพื่อให้พนักงานปฏิบัติการต่อสิ่งนั้นเสมือนจดหมาย

ข่าวสารส่วนตัว หมายความว่าข่าวสารที่ส่งไปมาถึงกันและกันโดยมีเจตจำนงให้เป็นประโยชน์เฉพาะระหว่างบุคคลหรือกลุ่มบุคคลกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคล

ข้อ 70 จดหมายมีขนาดอย่างสูงและอย่างต่ำ ดังนี้

70.1 ขนาดอย่างสูง

70.1.1 กว้าง ยาว และหนารวมกันไม่เกิน 900 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่เกิน 600 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

70.1.2 ถ้าเป็นม้วนกลม ด้านยาวบวกกับสองเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1,040 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่เกิน 900 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

70.2 ขนาดอย่างต่ำ

70.2.1 ไม่ต่ำกว่า 90 x 140 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

70.2.2 ถ้าเป็นม้วนกลม ด้านยาวบวกกับสองเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลางไม่ต่ำกว่า 170 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่ต่ำกว่า 100 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

ข้อ 71 จดหมายมีน้ำหนักอย่างสูงไม่เกิน 2,000 กรัม

- ข้อ 72 จดหมายอากาศ คือ ไปรษณีย์ภัณฑ์ชนิดจดหมายที่มีลักษณะเป็นแผ่นกระดาษ เขียนจดหมายพับเป็นซองได้ในตัว เมื่อพับและปิดผนึกทุกด้านแล้วจะมีลักษณะเป็นซองรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าใช้สำหรับฝากส่งทางอากาศระหว่างประเทศโดยชำระค่าไปรษณียากรในอัตราพิเศษ
- ข้อ 73 จดหมายอากาศที่บริษัทจัดทำขึ้นจำหน่ายจะมีตราไปรษณียากรพิมพ์ติดไว้เสร็จในตัวใช้สำหรับส่งถึงผู้รับในต่างประเทศ ส่วนจดหมายอากาศที่บุคคลภายนอกซึ่งอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลจัดทำขึ้นจำหน่ายหรือใช้งานเองต้องได้รับอนุญาตจากบริษัทก่อนการจัดทำจึงจะนำมาใช้ฝากส่งโดยชำระค่าไปรษณียากรในอัตราเดียวกับจดหมายอากาศของบริษัทได้
- ข้อ 74 จดหมายอากาศจะต้องฝากส่งโดยไม่มีการสอดใส่สิ่งหนึ่งสิ่งใดไปด้วย มิฉะนั้นจะถูกส่งไปทางภาคพื้น ในกรณีที่ผู้ฝากส่งสอดใส่สิ่งหนึ่งสิ่งใดไปกับจดหมายอากาศ และต้องการให้ส่งทางอากาศโดยยินยอมชำระค่าไปรษณียากรเพิ่มให้ถือว่าจดหมายอากาศนั้นหมดสภาพจากการเป็นจดหมายอากาศและให้ขีดฆ่าคำว่า "จดหมายอากาศ" และ "AEROGRAMME" บนจดหมายอากาศโดยใช้เส้นขนาน 2 เส้นแล้วเขียนคำว่า "LETTER-BY AIRMAIL" แทน การคิดค่าไปรษณียากรในกรณีนี้ให้คิดในอัตราจดหมายระหว่างประเทศทางอากาศโดยให้นำค่าไปรษณียากรที่พิมพ์ ประทับหรือผนึกไว้แล้วบนจดหมายอากาศคิดรวมเป็นค่าไปรษณียากรได้
- ข้อ 75 ไปรษณียบัตร คือ ไปรษณีย์ภัณฑ์ที่มีลักษณะเป็นบัตรที่ใช้ส่งข่าวสารทางไปรษณีย์ซึ่งอาจเป็นบัตรที่บริษัทจัดทำขึ้นจำหน่ายหรือบัตรที่บุคคลภายนอกซึ่งอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลจัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของไปรษณียบัตรก็ได้

ข้อ 76 ไปรษณียบัตรมีขนาดอย่างสูงและอย่างต่ำ ดังนี้

76.1 ขนาดอย่างสูง 105 x 148 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

76.2 ขนาดอย่างต่ำ 90 x 140 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)
ด้านยาวต้องไม่ต่ำกว่า 1.4 เท่าของด้านกว้าง

ข้อ 77 ของตีพิมพ์ คือ ไปรษณียภัณฑ์ที่มีลักษณะเป็นข้อความ รูป หรือรอยประดิษฐ์บนกระดาษ กระดาษแข็งหรือวัสดุที่ใช้กันโดยทั่วไปในกิจการพิมพ์ซึ่งทำขึ้นเป็นหลายสำเนาเหมือนกันทุกประการด้วยกระบวนการทางเครื่องกลไกหรือการถ่ายภาพอันเกี่ยวข้องกับการใช้แม่พิมพ์ต้นแบบ กระดาษไซ เนกาตีฟ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ใช้กันโดยทั่วไปในกิจการพิมพ์ ทั้งนี้ของตีพิมพ์ต้องหุ้มห่อในลักษณะที่สามารถเปิดตรวจดูสิ่งบรรจุภายในได้

ข้อ 78 ของตีพิมพ์มีขนาดอย่างสูงและอย่างต่ำ ดังนี้

78.1 ขนาดอย่างสูง

78.1.1 กว้าง ยาว และหนารวมกันไม่เกิน 900 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่เกิน 600 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

78.1.2 ถ้าเป็นม้วนกลม ด้านยาวบวกกับสองเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1,040 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่เกิน 900 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

78.2 ขนาดอย่างต่ำ

78.2.1 ไม่ต่ำกว่า 90 x 140 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

78.2.2 ถ้าเป็นม้วนกลม ด้านยาวบวกกับสองเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลางไม่ต่ำกว่า 170 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่ต่ำกว่า 100 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

ข้อ 79 ของตีพิมพ์มีน้ำหนักอย่างสูงดังนี้

79.1 ของตีพิมพ์ในประเทศมีน้ำหนักอย่างสูงไม่เกิน 2,000 กรัม (หากเป็นหนังสือเล่มเดียวหรือหลายเล่มแต่อยู่ในห่อเดียวกันสามารถฝากส่งได้ไม่เกิน 5,000 กรัม)

79.2 ของตีพิมพ์ระหว่างประเทศมีน้ำหนักอย่างสูงไม่เกิน 5,000 กรัม

ข้อ 80 ธุรกรรมของตีพิมพ์ หรือถุง M คือ ธุรกรรมที่บรรจุของตีพิมพ์ระหว่างประเทศหลายห่อลงในถุงเดียวกันจากผู้ฝากส่งคนเดียวกันถึงผู้รับคนเดียวกัน

ข้อ 81 พัสดุย่อย คือ ไปรษณียบัตรที่มีลักษณะเป็นหีบห่อบรรจุสิ่งของ ตัวอย่างสินค้าหรือสินค้าที่ฝากส่งโดยไม่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพัสดุไปรษณีย์ ทั้งนี้พัสดุย่อยต้องหุ้มห่อในลักษณะที่สามารถเปิดตรวจดูสิ่งบรรจุภายในได้

ข้อ 82 พัสดุย่อยมีให้บริการเฉพาะระหว่างประเทศเท่านั้น

ข้อ 83 พัสดุย่อยมีขนาดอย่างสูงและอย่างต่ำ ดังนี้

83.1 ขนาดอย่างสูง

83.1.1 กว้าง ยาว และหนารวมกันไม่เกิน 900 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่เกิน 600 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

83.1.2 ถ้าเป็นม้วนกลม ด้านยาวบวกกับสองเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1,040 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่เกิน 900 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

83.2 ขนาดอย่างต่ำ

83.2.1 ไม่ต่ำกว่า 90 x 140 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

83.2.2 ถ้าเป็นม้วนกลม ด้านยาวบวกกับสองเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลาง
ไม่ต่ำกว่า 170 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่ต่ำกว่า 100
มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

ข้อ 84 พัดชื่อย่อยมีน้ำหนักอย่างสูงไม่เกิน 2,000 กรัม

ข้อ 85 เครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุ คือ ไปรษณีย์ภัณฑ์ที่มีลักษณะเป็นเครื่องอ่าน
ทุกชนิดที่พิมพ์หรือจัดทำขึ้นโดยใช้อักษรสำหรับคนเสียจักษุและฝากส่งโดยเปิด
ผนึก

ข้อ 86 เครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุมีขนาดอย่างสูงและอย่างต่ำ ดังนี้

86.1 ขนาดอย่างสูง

86.1.1 กว้าง ยาว และหนารวมกันไม่เกิน 900 มิลลิเมตร แต่ด้านยาว
ที่สุดต้องไม่เกิน 600 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2
มิลลิเมตร)

86.1.2 ถ้าเป็นม้วนกลม ด้านยาวบวกกับสองเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลาง
ไม่เกิน 1,040 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่เกิน 900
มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

86.2 ขนาดอย่างต่ำ

86.2.1 ไม่ต่ำกว่า 90 x 140 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2
มิลลิเมตร)

86.2.2 ถ้าเป็นม้วนกลม ด้านยาวบวกกับสองเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลาง
ไม่ต่ำกว่า 170 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่ต่ำกว่า 100
มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

ข้อ 87 เครื่องอ่านสำหรับคนเสียจักษุมีน้ำหนักอย่างสูงไม่เกิน 7,000 กรัม

ข้อ 88 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

พัสดุไปรษณีย์

ข้อ 89 พักไปรษณีย์ หมายถึง หีบห่อบรรจุสิ่งของ ตัวอย่างสินค้าหรือสินค้าซึ่งฝากส่ง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพัสดุไปรษณีย์

ข้อ 90 พักไปรษณีย์มีขนาดอย่างสูงและอย่างต่ำ ดังนี้

90.1 ขนาดอย่างสูง แต่ละด้านยาวไม่เกิน 1,500 มิลลิเมตร และด้านยาวที่สุด รวมกับความยาววัดโดยรอบตัวห่อพัสดุไปรษณีย์ส่วนที่ใหญ่ที่สุดใน ทิศทางของด้านอื่นซึ่งมิใช่ด้านที่มีความยาวที่สุดต้องไม่เกิน 3,000 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

90.2 ขนาดอย่างต่ำ

90.2.1 ไม่ต่ำกว่า 90 x 140 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

90.2.2 ถ้าเป็นม้วนกลม ด้านยาวบวกกับสองเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลาง ไม่ต่ำกว่า 170 มิลลิเมตร แต่ด้านยาวที่สุดต้องไม่ต่ำกว่า 100 มิลลิเมตร (คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร)

ข้อ 91 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข รายละเอียดอื่น ๆ ตลอดจนน้ำหนักอย่างสูงของพัสดุ ไปรษณีย์เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

- ข้อ 92 บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) หมายถึง บริการที่บริษัทรับดำเนินการต่อสิ่งต่าง ๆ ที่ส่งทางไปรษณีย์ด้วยความรวดเร็วและแน่นอนเป็นพิเศษ
- ข้อ 93 บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษใช้ได้ทั้งการฝากส่งไปยังปลายทางในประเทศและต่างประเทศ
- ข้อ 94 หลักเกณฑ์ เงื่อนไขเกี่ยวกับขนาด น้ำหนักตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการพิเศษ

- ข้อ 95 บริการพิเศษ หมายถึง บริการที่บริษัทจัดให้มีขึ้นตามความเหมาะสมเพื่อให้ผู้ใช้บริการเลือกใช้ได้โดยชำระค่าบริการตามที่กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้
- 95.1 บริการที่ใช้ควบคู่กับบริการหลักเพื่อให้บริษัทดำเนินการเป็นพิเศษต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ของตน ได้แก่
 - 95.1.1 บริการไปรษณีย์รับรอง
 - 95.1.2 บริการไปรษณีย์ลงทะเบียน
 - 95.1.3 บริการไปรษณีย์รับประกัน
 - 95.1.4 บริการไปรษณีย์ตอบรับ
 - 95.1.5 บริการนำจ่ายด่วน
 - 95.2 บริการที่จัดให้มีขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ได้แก่
 - 95.2.1 บริการธุรกิจตอบรับ
 - 95.2.2 บริการหนังสือพิมพ์ตราสินค้า
 - 95.2.3 บริการไปรษณีย์ภัณฑ์ไม่มีจำหน่าย

- 95.2.4 บริการประทับตราเพื่อการเผยแพร่และโฆษณา
- 95.2.5 บริการไปรษณีย์รอจ่าย
- 95.2.6 บริการตู้ไปรษณีย์เช่า
- 95.2.7 บริการขอถอนคืนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์
- 95.2.8 บริการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจำหน่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

ทั้งนี้บริษัทอาจปรับเปลี่ยนประเภทของบริการพิเศษหรือเปิดให้บริการใหม่ได้ตามที่เห็นสมควร

บริการที่ใช้ควบคู่กับบริการหลัก

บริการไปรษณีย์รับรอง

- ข้อ 96 บริการไปรษณีย์รับรอง คือ บริการที่บริษัทรับฝากและนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ โดยมีหลักฐานการรับฝากและการนำจ่าย หากไปรษณีย์ภัณฑ์ดังกล่าวเกิดการสูญหายหรือเสียหายเพราะความผิดของทางการไปรษณีย์ บริษัทจะชดใช้ค่าเสียหายให้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 97 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการไปรษณีย์รับรองเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการไปรษณีย์ลงทะเบียน

- ข้อ 98 บริการไปรษณีย์ลงทะเบียน คือ บริการที่บริษัทรับฝากและนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ โดยมีหลักฐานการรับฝาก การส่งต่อและการนำจ่าย หากไปรษณีย์ภัณฑ์ดังกล่าวเกิดการสูญหายหรือเสียหายเพราะความผิดของทางการไปรษณีย์ บริษัทจะชดใช้ค่าเสียหายให้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด

- ข้อ 99 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการไปรษณีย์ลงทะเบียนเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการไปรษณีย์รับประกัน

- ข้อ 100 บริการไปรษณีย์รับประกัน คือ บริการที่บริษัทให้ความคุ้มครองและรับประกันความปลอดภัยแก่จดหมายหรือพัสดุไปรษณีย์เป็นพิเศษโดยมีหลักฐานการรับฝาก การส่งต่อและการนำจ่ายอย่างละเอียดทุกขั้นตอน หากจดหมายหรือพัสดุไปรษณีย์ดังกล่าวเกิดการสูญหายหรือเสียหายเพราะความผิดของทางการไปรษณีย์ บริษัทจะชดใช้ค่าเสียหายให้ภายในวงเงินที่รับประกันไว้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 101 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการไปรษณีย์รับประกันเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการไปรษณีย์ตอบรับ

- ข้อ 102 บริการไปรษณีย์ตอบรับ คือ บริการที่บริษัทรับจะแจ้งให้ผู้ฝากส่งทราบว่าได้นำจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่รับฝากไว้ให้แก่ผู้รับแล้วเมื่อใดและผู้ใดเป็นผู้ลงนามรับ โดยใช้ใบตอบรับที่แนบติดไปกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับหรือผู้แทนของผู้รับลงนามรับพร้อมวัน เดือน ปีแล้วส่งคืนให้ผู้ฝากส่งทางไปรษณีย์
- ข้อ 103 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการไปรษณีย์ตอบรับเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการนำจ่ายด่วน

- ข้อ 104 บริการนำจ่ายด่วน คือ บริการที่บริษัทรับที่จะดำเนินการนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ และพัสดุไปรษณีย์โดยด่วนเมื่อไปรษณีย์ภัณฑ์หรือพัสดุไปรษณีย์นั้นไปถึงที่ทำการไปรษณีย์ปลายทาง
- ข้อ 105 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการนำจ่ายด่วนเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการที่จัดให้มีขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

บริการธุรกิจตอบรับ

- ข้อ 106 บริการธุรกิจตอบรับ คือ บริการที่บริษัทอนุญาตให้ผู้ใช้บริการจัดทำซอง แผ่นพับ บัตร หรือป้ายซึ่งจะใช้ฉีกเป็นจำหน่ายของไปรษณีย์ภัณฑ์หรือพัสดุไปรษณีย์หรือไปรษณีย์ด่วนพิเศษเพื่อส่งให้บุคคลอื่นใช้ส่งถึงตนทางไปรษณีย์ โดยไม่ต้องชำระค่าบริการในการฝากส่ง แต่ผู้ใช้บริการผู้ได้รับอนุญาตดังกล่าวจะเป็นผู้ชำระแทน
- ข้อ 107 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการธุรกิจตอบรับตามที่บริษัทกำหนด

บริการหนังสือพิมพ์ตราสิน

- ข้อ 108 บริการหนังสือพิมพ์ตราสิน คือ บริการที่บริษัทอนุญาตให้สำนักพิมพ์ในประเทศฝากส่งหนังสือพิมพ์และนิตยสารให้กับสมาชิกทางไปรษณีย์ โดยบริษัทจะคิดอัตราค่าไปรษณียากรในอัตรารลดแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของอัตราค่าไปรษณียากรสำหรับไปรษณียภัณฑ์ชนิดของตีพิมพ์
- ข้อ 109 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการหนังสือพิมพ์ตราสินตามที่บริษัทกำหนด

บริการไปรษณียภัณฑ์ไม่มีจำหน่าย

- ข้อ 110 บริการไปรษณียภัณฑ์ไม่มีจำหน่าย คือ บริการที่บริษัทรับฝากและจัดส่งไปรษณียภัณฑ์ไปนำจ่ายให้แก่เจ้าบ้านในท้องที่ที่ผู้ฝากส่งกำหนดโดยไม่ต้องจำหน่ายบนไปรษณียภัณฑ์แต่ละชิ้น
- ข้อ 111 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการไปรษณียภัณฑ์ไม่มีจำหน่ายเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการประทับตราเพื่อการเผยแพร่และโฆษณา

- ข้อ 112 บริการประทับตราเพื่อการเผยแพร่และโฆษณา คือ บริการที่บริษัทให้ความร่วมมือแก่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นที่ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ ที่ประสงค์จะเผยแพร่โฆษณาคำขวัญ คำแนะนำ คำเชิญชวนที่เป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติและแก่ประชาชนทั่วไปโดยตรง โดยการประทับตราที่ต้องการบนไปรษณียภัณฑ์

- ข้อ 113 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการประทับตราเพื่อการเผยแพร่และโฆษณาตามที่บริษัท กำหนด

บริการไปรษณีย์รอจ่าย

- ข้อ 114 บริการไปรษณีย์รอจ่าย คือ บริการที่บริษัทรับเก็บรักษาส่งทางไปรษณีย์ไว้ชั่วคราวระยะเวลาหนึ่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์ที่ผู้ฝากส่งกำหนดเพื่อรอให้ผู้รับมาติดต่อขอรับโดยผู้รับต้องชำระค่าบริการพิเศษสำหรับบริการไปรษณีย์รอจ่ายก่อนรับส่งของส่งทางไปรษณีย์นั้น
- ข้อ 115 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการไปรษณีย์รอจ่ายเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการตู้ไปรษณีย์เช่า

- ข้อ 116 บริการตู้ไปรษณีย์เช่า คือ บริการที่บริษัทให้เช่าตู้ไปรษณีย์เช่า ณ ที่ทำการไปรษณีย์ที่บริษัทกำหนดสำหรับเก็บรวบรวมส่งของส่งทางไปรษณีย์ที่มีมาถึงผู้เช่า
- ข้อ 117 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการตู้ไปรษณีย์เช่าตามที่บริษัทกำหนด

บริการขอโอนคืนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

ข้อ 118 บริการขอโอนคืนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ คือ บริการที่บริษัทรับดำเนินการต่อคำขอของผู้ฝากส่งที่ประสงค์จะขอโอนคืนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ตนได้ฝากส่งไปแล้วและยังมีได้นำจ่ายแก่ผู้รับหรือมิได้เป็นของต้องห้ามหรือมิได้ถูกยึดหรือริบตามกฎหมาย

ข้อ 119 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการขอโอนคืนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจำหน่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

ข้อ 120 บริการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจำหน่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ คือ บริการที่บริษัทรับดำเนินการต่อคำขอของผู้ฝากส่งที่ประสงค์จะขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจำหน่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ตนได้ฝากส่งไปแล้วและยังมีได้นำจ่ายแก่ผู้รับหรือมิได้เป็นของต้องห้ามหรือมิได้ถูกยึดหรือริบตามกฎหมาย

ข้อ 121 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจำหน่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

หมวด 8

บริการการเงิน

ข้อ 122 บริการการเงิน หมายถึง บริการที่บริษัทรับฝากเงินหรือจำหน่ายตราสารหรือรับชำระเงินจากผู้ให้บริการ ณ ที่ทำการไปรษณีย์แห่งหนึ่ง เพื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางแห่งใดแห่งหนึ่งโดยทางไปรษณีย์หรือวิธีการสื่อสารอื่น

ข้อ 123 การให้บริการการเงิน แบ่งเป็น 3 ประเภทดังนี้

123.1 บริการธนาณัติ

123.2 บริการตัวแลกเงินไปรษณีย์

123.3 บริการไปรษณีย์เก็บเงิน

ทั้งนี้บริษัทอาจปรับเปลี่ยนประเภทของการให้บริการการเงินหรือเปิดให้บริการใหม่ได้ตามที่เห็นสมควร

บริการธนาณัติ

ข้อ 124 บริการธนาณัติ หมายถึง บริการที่บริษัทรับฝากเงินจากผู้ฝากส่งแล้วดำเนินการออกตราสารสั่งจ่ายเงินซึ่งเรียกว่าธนาณัติ หรือออกคำสั่งให้ที่ทำการไปรษณีย์แห่งใดแห่งหนึ่งจ่ายเงินหรือออกตราสารสั่งจ่ายเงินให้แก่ผู้รับที่มีนามระบุในตราสารนั้น

ข้อ 125 ผู้รับ หมายถึง ผู้ที่มีนามระบุในตราสารสั่งจ่ายเงินซึ่งผู้ฝากส่งประสงค์จะให้เป็นผู้รับเงินธนาณัติฉบับนั้น

ผู้รับอาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นไปรับเงินธนาณัติแทนได้

- ข้อ 126 บริการธนาณัติแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ
- 126.1 ธนาณัติในประเทศ
 - 126.2 ธนาณัติระหว่างประเทศ

ธนาณัติในประเทศ

- ข้อ 127 ธนาณัติในประเทศแบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ
- 127.1 ไปรษณีย์ธนาณัติธรรมดา คือ ธนาณัติที่ส่งไปให้ผู้รับทางบริการไปรษณีย์รับรอง
 - 127.2 ไปรษณีย์ธนาณัติด่วนพิเศษ คือ ธนาณัติที่ส่งไปให้ผู้รับทางบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ
 - 127.3 ธนาณัติอิเล็กทรอนิกส์ คือ ธนาณัติที่ส่งไปให้ผู้รับทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ข้อ 128 บริการธนาณัติในประเทศมิให้บริการ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 129 ผู้ฝากส่งธนาณัติในประเทศสามารถระบุให้จ่ายเงินให้แก่ผู้รับเป็นการเฉพาะตัวได้
- ข้อ 130 จำนวนเงินฝากส่งอย่างสูงของธนาณัติในประเทศเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 131 ธนาณัติในประเทศมีระยะเวลาการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือผู้ฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางหรือต้นทางเป็นเวลา 4 เดือนนับถัดจากเดือนที่ฝากส่ง ผู้รับหรือผู้ฝากส่งที่มาขอรับเงินภายหลังระยะเวลาดังกล่าวจะต้องยื่นคำขอขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาณัติโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด

- ข้อ 132 ธนาณัติในประเทศที่ผู้รับหรือผู้ฝากส่งไม่มาขอรับเงินภายในกำหนดเวลา 4 เดือนนับถัดจากเดือนที่ฝากส่ง บริษัทจะทำการประกาศโฆษณาให้ผู้ใช้บริการทราบ เมื่อพ้นกำหนด 1 ปีนับตั้งแต่วันที่ประกาศโฆษณายังไม่มีผู้รับหรือผู้ฝากส่งไปติดต่อขอรับเงินจะถือว่าธนาณัติในประเทศฉบับนั้นเป็นธนาณัติสิ้นสภาพตามพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ผู้รับหรือผู้ฝากส่งจะมาขอรับเงินคืนอีกไม่ได้
- ข้อ 133 ธนาณัติในประเทศที่ได้จ่ายเงินให้แก่ผู้รับถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว บริษัทเป็นอันพ้นภาระรับผิดชอบต่อจำนวนเงินตามธนาณัติฉบับนั้น
- ข้อ 134 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนจรรยาบรรณอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการธนาณัติในประเทศเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

ธนาณัติระหว่างประเทศ

- ข้อ 135 ธนาณัติระหว่างประเทศ แบ่งออกเป็น 2 ชนิดคือ
- 135.1 ไปรษณีย์ธนาณัติระหว่างประเทศ คือ ธนาณัติที่ส่งจากประเทศไทยไปจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ ณ ต่างประเทศหรือส่งจากต่างประเทศมาจ่ายเงินให้แก่ผู้รับในประเทศไทยโดยทางไปรษณีย์
- 135.2 ธนาณัติอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างประเทศ คือ ธนาณัติที่ส่งจากประเทศไทยไปจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ ณ ต่างประเทศหรือส่งจากต่างประเทศมาจ่ายเงินให้แก่ผู้รับในประเทศไทยโดยทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ข้อ 136 ธนาณัติระหว่างประเทศมีให้บริการ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 137 ประเทศที่เปิดให้บริการธนาณัติระหว่างประเทศกับประเทศไทยเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

- ข้อ 138 จำนวนเงินฝากส่งอย่างสูงของธนาคารระหว่างประเทศเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 139 หน่วยเงินที่ใช้ในการรับฝากและจ่ายเงินธนาคารระหว่างประเทศให้ใช้เป็นเงินบาท โดยบริษัทจะเทียบค่าเงินตราต่างประเทศตามอัตราแลกเปลี่ยนตามที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 140 ธนาคารระหว่างประเทศมีระยะเวลาการจ่ายเงิน 1 เดือนนับถัดจากเดือนที่ฝากส่ง ยกเว้นบางประเทศที่ได้กำหนดไว้เป็นกรณีพิเศษ ผู้รับที่มาขอรับเงินภายหลังระยะเวลาดังกล่าวจะต้องยื่นคำขอขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาคารเพื่อให้บริษัทส่งธนาคารฉบับดังกล่าวไปยังประเทศต้นทางตรวจสอบและอนุญาตจ่ายเงินโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 141 ธนาคารระหว่างประเทศที่ประเทศปลายทางส่งคืนมาเพราะจ่ายให้แก่ผู้รับไม่ได้ ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ๆ บริษัทจะส่งจ่ายเงินคืนผู้ฝากส่งโดยผู้ฝากส่งจะต้องมาติดต่อขอรับเงินคืนภายในระยะเวลา 3 เดือนนับถัดจากเดือนที่ส่งจ่ายเงินคืนผู้ฝากส่ง หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บริษัทจะทำการประกาศโฆษณาให้ผู้ใช้บริการทราบ หากภายในระยะเวลา 1 ปีนับแต่วันที่ประกาศโฆษณาผู้ฝากส่งไม่ไปติดต่อขอรับเงินคืนจะถือว่าธนาคารระหว่างประเทศฉบับนั้นเป็นธนาคารสิ้นสภาพตามพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พุทธศักราช 2477 ผู้ฝากส่งจะมาขอรับเงินคืนอีกไม่ได้
- ข้อ 142 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการธนาคารระหว่างประเทศเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

ตัวแลกเงินไปรษณีย์

- ข้อ 143 บริการตัวแลกเงินไปรษณีย์ หมายถึง บริการที่บริษัทจำหน่ายตราสารสั่งจ่ายเงินที่เรียกว่าตัวแลกเงินไปรษณีย์ซึ่งกำหนดชนิดราคาไว้แล้วเพื่อให้ผู้ซื้อส่งไปให้ผู้รับนำไปรับเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์
- ข้อ 144 ตัวแลกเงินไปรษณีย์ที่ผู้ซื้อระบุชื่อผู้รับเงินและมีหมายเหตุคำว่า “เฉพาะตัว” ลงบนตัวแลกเงินไปรษณีย์ฉบับนั้น บริษัทจะจ่ายเงินให้แก่ผู้ที่ถูกระบุชื่อเป็นผู้รับเงินในตัวแลกเงินไปรษณีย์ฉบับนั้นเท่านั้น
- ข้อ 145 ตัวแลกเงินไปรษณีย์มีระยะเวลาการจ่ายเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์เป็นเวลา 2 เดือนนับถัดจากเดือนที่จำหน่าย ผู้รับหรือผู้ซื้อที่มาขอรับเงินภายหลังระยะเวลาดังกล่าวจะต้องยื่นคำขอใช้บริการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินตัวแลกเงินไปรษณีย์โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 146 ตัวแลกเงินไปรษณีย์ที่ยังไม่มีการจ่ายเงินและไม่มีผู้ใดมาติดต่อขอรับเงินภายในระยะเวลา 1 ปีนับถัดจากเดือนที่จำหน่าย ถือว่าเป็นตัวแลกเงินไปรษณีย์สิ้นสภาพซึ่งผู้รับหรือผู้ซื้อจะมาขอรับเงินคืนอีกไม่ได้
- ข้อ 147 ตัวแลกเงินไปรษณีย์ที่บริษัทได้จำหน่ายและหรือจ่ายเงินถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว บริษัทเป็นอันพ้นภาระรับผิดชอบต่อจำนวนเงินตามตัวแลกเงินไปรษณีย์ฉบับนั้น
- ข้อ 148 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการตัวแลกเงินไปรษณีย์เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการไปรษณีย์เก็บเงิน

- ข้อ 149 บริการไปรษณีย์เก็บเงิน หมายถึง บริการที่บริษัทรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เพื่อไปเรียกเก็บเงินจากผู้รับขณะรับมอบสิ่งของนั้นตามจำนวนเงินที่ระบุไว้บนห่อของ ณ ที่ทำการไปรษณีย์อีกแห่งหนึ่ง และจัดการส่งเงินจำนวนนั้นให้แก่ผู้ฝากส่งโดยทางบริการธนาณัติ
- ข้อ 150 บริการไปรษณีย์เก็บเงินมีให้บริการ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 151 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการไปรษณีย์เก็บเงินเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการพิเศษ

- ข้อ 152 บริการพิเศษ หมายถึง บริการที่บริษัทจัดให้มีขึ้นตามความเหมาะสมเพื่อให้ผู้ใช้บริการเลือกใช้ได้โดยชำระค่าบริการตามที่กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้
- 152.1 บริการพิเศษที่ใช้ควบคู่กับบริการธนาณัติ ได้แก่ บริการตอบรับธนาณัติ
 - 152.2 บริการพิเศษที่ใช้ภายหลังการฝากส่งธนาณัติหรือใช้สำหรับตัวแลกเงินไปรษณีย์ ได้แก่
 - 152.2.1 บริการคืนเงินธนาณัติ
 - 152.2.2 บริการแก้ไขชื่อผู้รับเงินธนาณัติ
 - 152.2.3 บริการโอนจ่ายเงินธนาณัติ
 - 152.2.4 บริการออกใบแทนใบรับธนาณัติ

- 152.2.5 บริการออกไปแทนธนาคัติหรือตัวแลกเงินไปรษณีย์
- 152.2.6 บริการจัดทำสำเนาภาพถ่ายธนาคัติหรือตัวแลกเงินไปรษณีย์ที่จ่ายเงินแล้ว
- 152.2.7 บริการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาคัติหรือตัวแลกเงินไปรษณีย์

บริการตอบรับธนาคัติ

- ข้อ 153 บริการตอบรับธนาคัติ คือ บริการที่บริษัทรับจะแจ้งให้ผู้ฝากส่งทราบว่าได้จ่ายเงินธนาคัติให้แก่ผู้รับแล้วเมื่อใดและผู้ใดเป็นผู้ลงนามรับโดยการให้ผู้รับหรือผู้แทนของผู้รับลงนามรับเงินพร้อมวัน เดือน ปีในใบตอบรับแล้วส่งคืนให้ผู้ฝากส่งทางไปรษณีย์หรือวิธีการสื่อสารอื่น
- ข้อ 154 ผู้ฝากส่งจะขอใช้บริการตอบรับได้เฉพาะในขณะฝากส่งเท่านั้น
- ข้อ 155 บริการตอบรับธนาคัติใช้ได้กับธนาคัติในประเทศ ส่วนบริการตอบรับธนาคัติระหว่างประเทศใช้ได้เฉพาะกับประเทศที่มีข้อตกลงกันเท่านั้น
- ข้อ 156 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนจรรยาละเอียดยื่นอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการตอบรับธนาคัติเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการค้ำเงินธนาคัติ

- ข้อ 157 บริการค้ำเงินธนาคัติ คือ บริการที่บริษัทจ่ายเงินธนาคัติค้ำให้แก่ผู้ฝากส่งตามที่ได้ยื่นคำขอค้ำเงินไว้

- ข้อ 158 ผู้มีสิทธิขอใช้บริการค้ำเงินธนาณัติ ได้แก่ ผู้ฝากส่งหรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ฝากส่ง
- ข้อ 159 การค้ำเงินธนาณัติกระทำได้ในกรณีธนาณัติที่ยังไม่จ่ายเงินและยังไม่สิ้นสภาพ
- ข้อ 160 บริการค้ำเงินธนาณัติใช้ได้กับธนาณัติในประเทศและระหว่างประเทศ
- ข้อ 161 บริษัทจะค้ำเงินธนาณัติให้แก่ผู้ฝากส่งหรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ฝากส่ง เฉพาะจำนวนเงินที่ฝากส่งเท่านั้น
- ข้อ 162 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการค้ำเงินธนาณัติเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการแก้ไขชื่อผู้รับเงินธนาณัติ

- ข้อ 163 บริการแก้ไขชื่อผู้รับเงินธนาณัติ คือ บริการที่บริษัทรับดำเนินการแก้ไขชื่อผู้รับเงินธนาณัติตามความประสงค์ของผู้ฝากส่ง
- ข้อ 164 ผู้มีสิทธิขอใช้บริการแก้ไขชื่อผู้รับเงินธนาณัติ ได้แก่ ผู้ฝากส่งหรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ฝากส่ง
- ข้อ 165 การแก้ไขชื่อผู้รับเงินธนาณัติกระทำได้เฉพาะธนาณัติที่ยังไม่จ่ายเงินเท่านั้น
- ข้อ 166 บริการแก้ไขชื่อผู้รับเงินธนาณัติใช้ได้กับธนาณัติในประเทศและระหว่างประเทศ

ข้อ 167 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการ แก่ชื่อผู้รับเงินธนาณัติเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการโอนจ่ายเงินธนาณัติ

ข้อ 168 บริการโอนจ่ายเงินธนาณัติ คือ บริการที่บริษัทรับโอนจ่ายเงินธนาณัติจากการไปรษณีย์ที่ระบุไว้ไปจ่ายเงินยังที่ทำการไปรษณีย์อื่นตามความประสงค์ของผู้ฝากส่งหรือผู้รับ

ข้อ 169 ผู้มีสิทธิขอใช้บริการโอนจ่ายเงินธนาณัติ ได้แก่ ผู้ฝากส่ง ผู้รับ หรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ฝากส่งหรือผู้รับ

ข้อ 170 การโอนจ่ายเงินธนาณัติกระทำได้เฉพาะธนาณัติที่ยังไม่จ่ายเงินเท่านั้น

ข้อ 171 บริการโอนจ่ายเงินธนาณัติใช้ได้กับธนาณัติในประเทศและธนาณัติระหว่างประเทศที่จ่ายเงินในประเทศไทย

ข้อ 172 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการโอนจ่ายเงินธนาณัติเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการออกใบแทนใบรับธนาณัติ

ข้อ 173 บริการออกใบแทนใบรับธนาณัติ คือ บริการที่บริษัทรับดำเนินการออกใบแทนใบรับธนาณัติให้ผู้ฝากส่งเพื่อใช้ทดแทนฉบับเดิมที่สูญหาย

ข้อ 174 ผู้มีสิทธิขอใช้บริการออกใบแทนใบรับธนาณัติ ได้แก่ ผู้ฝากส่งหรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ฝากส่ง

- ข้อ 175 การออกใบแทนใบรับธนาคติกระทำได้เฉพาะธนาคติที่อยู่ในอายุการ
สอบสวนเท่านั้น
- ข้อ 176 บริการออกใบแทนใบรับธนาคติใช้ได้กับธนาคติในประเทศและระหว่าง
ประเทศ
- ข้อ 177 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการออกใบ
แทนใบรับธนาคติเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการออกใบแทนธนาคติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์

- ข้อ 178 บริการออกใบแทนธนาคติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ คือ บริการที่บริษัทรับ
ดำเนินการออกใบแทนธนาคติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ที่ได้ฝากส่งเพื่อใช้เป็น
เอกสารสำหรับผู้ฝากส่งหรือผู้รับนำไปติดต่อขอรับเงินแทนธนาคติหรือตั๋ว
แลกเงินไปรษณีย์ที่ชำรุดหรือสูญหาย
- ข้อ 179 ผู้มีสิทธิขอใช้บริการออกใบแทนธนาคติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ ได้แก่
ผู้ฝากส่ง ผู้ซื้อ ผู้รับหรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ฝากส่ง ผู้ซื้อหรือผู้รับ
- ข้อ 180 การออกใบแทนธนาคติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์กระทำได้เฉพาะธนาคติหรือ
ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ที่ยังไม่จ่ายเงินเท่านั้น
- ข้อ 181 บริการออกใบแทนธนาคติใช้ได้กับธนาคติในประเทศและระหว่างประเทศ
สำหรับบริการออกใบแทนตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ใช้ได้เฉพาะกับตั๋วแลกเงิน
ไปรษณีย์ในประเทศ

ข้อ 182 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการออกไป
แทนธนาคารหรือตัวแลกเปลี่ยนไปรษณีย์เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

บริการจัดทำสำเนาภาพถ่ายธนาคณัติหรือ ตัวแลกเปลี่ยนไปรษณีย์ที่จ่ายเงินแล้ว

ข้อ 183 บริการจัดทำสำเนาภาพถ่ายธนาคณัติหรือตัวแลกเปลี่ยนไปรษณีย์ที่จ่ายเงินแล้ว
คือ บริการที่บริษัทรับจัดทำสำเนาภาพถ่ายธนาคณัติหรือตัวแลกเปลี่ยนไปรษณีย์ที่
จ่ายเงินแล้วพร้อมรับรองสำเนาให้แก่ผู้ฝากส่ง ผู้ซื้อหรือผู้รับ

ข้อ 184 ผู้มีสิทธิขอใช้บริการจัดทำสำเนาภาพถ่ายธนาคณัติหรือตัวแลกเปลี่ยนไปรษณีย์
ที่จ่ายเงินแล้ว ได้แก่ ผู้ฝากส่ง ผู้ซื้อ ผู้รับ หรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ฝากส่ง
ผู้ซื้อหรือผู้รับ

ข้อ 185 การขอสำเนาภาพถ่ายธนาคณัติหรือตัวแลกเปลี่ยนไปรษณีย์ที่จ่ายเงินแล้วกระทำได้
เฉพาะธนาคณัติหรือตัวแลกเปลี่ยนไปรษณีย์ที่อยู่ในอายุการสอบสวนเท่านั้น

ข้อ 186 บริการจัดทำสำเนาภาพถ่ายธนาคณัติที่จ่ายเงินแล้วใช้ได้กับธนาคณัติในประเทศ
และระหว่างประเทศ สำหรับบริการจัดทำสำเนาภาพถ่ายตัวแลกเปลี่ยน
ไปรษณีย์ที่จ่ายเงินแล้วใช้ได้เฉพาะกับตัวแลกเปลี่ยนไปรษณีย์ในประเทศ

ข้อ 187 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการจัดทำ
สำเนาภาพถ่ายธนาคณัติหรือตัวแลกเปลี่ยนไปรษณีย์ที่จ่ายเงินแล้วเป็นไปตามที่
บริษัทกำหนด

บริการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์

- ข้อ 188 บริการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ คือ บริการที่บริษัทรับดำเนินการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ที่พ้นระยะเวลาการจ่ายเงินตามที่บริษัทกำหนดให้แก่ผู้ฝากส่ง ผู้ซื้อหรือผู้รับ
- ข้อ 189 ผู้มีสิทธิขอใช้บริการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ ได้แก่ ผู้ฝากส่ง ผู้ซื้อหรือผู้รับ
- ข้อ 190 การขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์กระทำได้ เฉพาะธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ที่ยังไม่จ่ายเงินเท่านั้น
- ข้อ 191 บริการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาณัติใช้ได้กับธนาณัติในประเทศและระหว่างประเทศ สำหรับบริการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ ใช้ได้เฉพาะกับตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ในประเทศ
- ข้อ 192 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการขยายระยะเวลาการจ่ายเงินธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์เป็นไปตามที่บริษัทกำหนด

หมวด 9

การขอสอบสวนและการชดใช้ค่าเสียหาย

เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การขอสอบสวน

ข้อ 193 การขอสอบสวนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์และบริการการเงิน

193.1 การขอสอบสวนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์กระทำได้ในกรณีที่สงสัยว่าไม่ถึงผู้รับ สูญหาย เสียหาย หรือล่าช้าผิดปกติในระหว่างทางไปรษณีย์ หรือเป็นสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ใช้บริการไปรษณีย์ตอบรับซึ่งผู้ฝากส่งมิได้รับใบตอบรับคืนในเวลาอันสมควรหรือสงสัยว่าผู้รับไม่ได้รับหรือกรณีอื่น ๆ ที่สงสัยเกี่ยวกับสิ่งของส่งทางไปรษณีย์

193.2 การขอสอบสวนบริการการเงิน (ธนาณัติและตั๋วแลกเงินไปรษณีย์) กระทำได้ในกรณีที่สงสัยว่าผู้รับไม่ได้รับธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ หรือได้รับเงินไม่ครบจำนวนที่ฝากส่ง หรือจ่ายเงินให้ผู้รับผิดตัว หรือล่าช้าผิดปกติในระหว่างทางไปรษณีย์ หรือฝากส่งเงินโดยใช้บริการตอบรับซึ่งผู้ฝากส่งมิได้รับใบตอบรับคืนในเวลาอันสมควรหรือกรณีอื่น ๆ ที่สงสัยเกี่ยวกับบริการการเงินที่ฝากส่ง

ข้อ 194 ผู้มีสิทธิขอสอบสวน

194.1 กรณีสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ได้แก่ ผู้ฝากส่ง ผู้รับ หรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ฝากส่งหรือผู้รับ

194.2 กรณีบริการการเงิน ได้แก่ ผู้ฝากส่งธนาณัติ ผู้ซื้อตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ ผู้รับ หรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากผู้ฝากส่งธนาณัติหรือจากผู้ซื้อตั๋วแลกเงินไปรษณีย์หรือผู้รับ

- ข้อ 195 ผู้มีสิทธิขอสอบสวนไม่ต้องเสียค่าบริการในการดำเนินการสอบสวน
- ข้อ 196 ระยะเวลาการขอสอบสวน
- 196.1 การขอสอบสวนไปรษณีย์ภัณฑ์ พัสดุไปรษณีย์และบริการการเงินต้องดำเนินการภายใน 6 เดือนนับถัดจากวันที่ฝากส่ง
- 196.2 การขอสอบสวนไปรษณีย์ด่วนพิเศษหรือไปรษณีย์ธรรมาณัติด่วนพิเศษต้องดำเนินการภายใน 4 เดือนนับถัดจากวันที่ฝากส่ง
- ข้อ 197 การขอสอบสวนต้องยื่นขอสอบสวนต่อที่ทำการไปรษณีย์ที่ฝากส่ง เว้นแต่มีความจำเป็นจึงยื่นขอสอบสวน ณ ที่ทำการไปรษณีย์อื่นหรือโดยวิธีการอื่นใดที่บริษัทกำหนด
- ข้อ 198 ผู้ขอสอบสวนต้องแจ้งและแสดงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่ขอสอบสวน เช่น หลักฐานการฝากส่ง รายละเอียดชื่อ ที่อยู่ของผู้ฝากส่งและผู้รับ เป็นต้น ให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจนที่สุดอันจะเป็นประโยชน์และสะดวกต่อการสอบสวน

เงื่อนไข หลักเกณฑ์ความรับผิดชอบและการชดใช้ค่าเสียหาย

- ข้อ 199 บริษัทจะรับผิดชอบต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่สิ่งบรรจุภายในสูญหายหรือเสียหายเมื่อตรวจพบก่อนการนำจ่าย หรือผู้รับหรือผู้ฝากส่ง (กรณีส่งคืนต้นทาง) ทั่วทั้งขณะที่จ่าย
- ข้อ 200 เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เกิดการสูญหายหรือเสียหายเพราะความผิดของทางการไปรษณีย์ บริษัทจะชดใช้ค่าเสียหายตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ดังนี้
- 200.1 ไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดาที่สูญหายหรือเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนจะไม่มี การชดใช้ค่าเสียหาย

200.2 ไปรษณีย์ภัณฑ์รับรอง ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนและไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ที่สูญหายหรือเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนจะชดใช้ค่าเสียหายตามความเสียหายของสิ่งบรรจุภายในที่เกิดขึ้นโดยประเมินราคาซื้อขายในท้องตลาด ณ สถานที่และเวลาที่ฝากส่งแต่ไม่เกินอัตราที่บริษัทกำหนด

200.3 พัสดุไปรษณีย์

200.3.1 ที่สูญหายหรือเสียหายทั้งหมดจะชดใช้ค่าเสียหายตามอัตราที่บริษัทกำหนด

200.3.2 ที่สูญหายหรือเสียหายบางส่วนจะชดใช้ค่าเสียหายตามความเสียหายของสิ่งบรรจุภายในที่เกิดขึ้น โดยประเมินราคาซื้อขายในท้องตลาด ณ สถานที่และเวลาที่ฝากส่งแต่ไม่เกินอัตราที่บริษัทกำหนด

200.4 จดหมายรับประกันและพัสดุไปรษณีย์รับประกัน

200.4.1 ที่สูญหายหรือเสียหายทั้งหมดจะชดใช้ค่าเสียหายตามวงเงินรับประกัน

200.4.2 ที่สูญหายหรือเสียหายบางส่วนจะชดใช้ค่าเสียหายตามความเสียหายของสิ่งบรรจุภายในที่เกิดขึ้น โดยประเมินราคาซื้อขายในท้องตลาด ณ สถานที่และเวลาที่ฝากส่งแต่ไม่เกินวงเงินรับประกัน

กรณีสิ่งบรรจุภายในเป็นเอกสารสูญหายหรือเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนจะชดใช้ค่าเสียหายตามค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสารตามหลักเกณฑ์การชดใช้ค่าเสียหายและอัตราที่บริษัทกำหนด

ข้อ 201 หากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เกิดการสูญหายหรือเสียหายทั้งหมดเพราะความผิดของทางการไปรษณีย์ ผู้ฝากส่งหรือผู้รับนอกจากจะได้รับการชดใช้ค่าเสียหายตามข้อ 200 แล้วยังจะได้รับคืนค่าไปรษณียากรและค่าบริการพิเศษ

ข้อ 202 หากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์เกิดการสูญหายหรือเสียหายเพียงบางส่วนเพราะความผิดของทางการไปรษณีย์ ผู้ฝากส่งหรือผู้รับจะได้รับการชดใช้ค่าเสียหายตามข้อ 200 แต่จะไม่คืนค่าไปรษณียากรและค่าบริการพิเศษให้

ข้อ 203 เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินไปรษณีย์สูญหายเพราะความผิดของทางการไปรษณีย์ บริษัทจะคืนเงินให้แก่ผู้ฝากส่งตามจำนวนเงินที่ฝากส่งรวมทั้งคืนค่าไปรษณียากร ค่าบริการการเงินและค่าบริการพิเศษ

หากผู้ฝากส่งไม่ขอรับเงินคืนและประสงค์จะให้บริษัทจ่ายเงินให้ผู้รับ บริษัทจะออกใบแทนไปจ่ายเงินให้แก่ผู้รับตามจำนวนเงินที่ฝากส่งเท่านั้น

ข้อ 204 ผู้มีสิทธิได้รับเงินชดใช้ค่าเสียหาย

204.1 ไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์

204.1.1 กรณียังไม่ได้นำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์หรือพัสดุไปรษณีย์ให้แก่ผู้รับ ให้ผู้ฝากส่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินชดใช้ค่าเสียหาย

204.1.2 กรณีที่นำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์หรือพัสดุไปรษณีย์ให้แก่ผู้รับไปแล้ว ให้ผู้รับเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินชดใช้ค่าเสียหาย

ทั้งนี้ ผู้ฝากส่งหรือผู้รับ (แล้วแต่กรณี) สามารถโอนสิทธิการรับเงินชดใช้ค่าเสียหายให้แก่กันได้

204.2 ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

ผู้ฝากส่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินชดใช้ค่าเสียหาย

204.3 ธนาณัติและตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ ผู้มีสิทธิได้รับเงินที่ฝากส่งคืน ได้แก่ผู้ฝากส่งหรือผู้รับเงินแล้วแต่กรณี

- ข้อ 205 เมื่อบริษัทได้แจ้งให้ไปรับเงินตามข้อ 200-203 ณ ที่ทำการไปรษณีย์แห่งใด แล้วต้องไปติดต่อขอรับเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ที่บริษัทกำหนดโดยเร็ว หากไม่ไปติดต่อขอรับเงินภายใน 30 วันนับจากวันที่บริษัทมีหนังสือแจ้งให้ไปรับเงินจะถือว่าผู้มีสิทธิได้รับการชดใช้ค่าเสียหายสละสิทธิการรับเงินดังกล่าว
- ข้อ 206 ในกรณีที่บริษัทตรวจพบสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ภายหลังจากที่ผู้ฝากส่งหรือผู้รับได้รับเงินชดใช้ค่าเสียหายตามข้อ 200-202 ไปแล้ว และปรากฏว่าสิ่งของส่งทางไปรษณีย์นั้นมีราคาต่ำกว่าจำนวนเงินชดใช้ค่าเสียหายที่ได้รับไป ผู้ฝากส่งหรือผู้รับจะต้องคืนเงินดังกล่าวรวมทั้งค่าไปรษณียากรและค่าบริการพิเศษอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่บริษัทและรับของคืนไปโดยไม่มีข้อแม้ นอกจากนี้บริษัทยังมีสิทธิดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ฝากส่งจดหมายรับประกันหรือพัสดุไปรษณีย์รับประกันที่ขอประกันเกินราคาจริงได้

การไม่ชดใช้ค่าเสียหาย

- ข้อ 207 บริษัทจะไม่ชดใช้ค่าเสียหายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ในกรณีดังต่อไปนี้
- 207.1 การสูญหายหรือเสียหายเกิดขึ้นโดยเหตุสุดวิสัย
 - 207.2 สอบสวนไม่ได้เพราะหลักฐานสูญหายหรือถูกทำลายโดยเหตุสุดวิสัย
 - 207.3 การเสียหายเกิดขึ้นเนื่องจากความบกพร่องของผู้ฝากส่ง หรือการที่ผู้ฝากส่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการฝากส่ง
 - 207.4 การเสียหายเกิดขึ้นเนื่องจากธรรมชาติของสิ่งของนั้น
 - 207.5 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่บรรจุสิ่งของต้องห้ามส่งทางไปรษณีย์หรือของผิดกฎหมาย

- 207.6 สิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ถูกกัก รับ ยึดหรือทำลายตามกฎหมายของประเทศปลายทาง
- 207.7 ไม่ขอสอบสวนภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด
- 207.8 จดหมายรับประกันหรือพัสดุไปรษณีย์รับประกันที่ขอประกันเกินกว่าราคาจริงของสิ่งบรรจุภายในโดยมีเจตนาทุจริต
- 207.9 ไปรษณีย์ภัณฑ์หรือพัสดุไปรษณีย์สแนมชายแดนที่ไม่ได้ใช้บริการพิเศษ
- 207.10 พัสดุไปรษณีย์ของเซลยศึกหรือพลเรือนผู้ถูกกักกัน
- 207.11 ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนหรือพัสดุไปรษณีย์ถึงประเทศปลายทางที่ได้แจ้งล่วงหน้าไว้แล้วว่าจะไม่ชดใช้ค่าเสียหาย
- 207.12 กรณีที่บริษัทประกาศให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่ชดใช้ค่าเสียหาย
- ข้อ 208 ไปรษณีย์ด่วนพิเศษที่สอบสวนแล้วปรากฏว่าเกิดการล่าช้าเพราะความผิดของทางการไปรษณีย์ บริษัทจะคืนค่าบริการให้แต่จะไม่ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการล่าช้านั้น
- ข้อ 209 บริษัทจะไม่คืนค่าบริการสำหรับไปรษณีย์ด่วนพิเศษที่ล่าช้าในกรณีดังต่อไปนี้
- 209.1 ล่าช้าโดยเหตุสุดวิสัย
- 209.2 สอบสวนไม่ได้เพราะหลักฐานสูญหายหรือถูกทำลายโดยเหตุสุดวิสัย
- 209.3 ล่าช้าเนื่องจากความบกพร่องของผู้ฝากส่งหรือการที่ผู้ฝากส่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการฝากส่งที่ถูกต้อง
- 209.4 ล่าช้าเนื่องจากตัวผู้รับเอง เช่น บ้านปิด ย้ายที่อยู่ ผู้รับไม่อยู่ ผู้รับไม่มาเปิดตู้ไปรษณีย์เข้าตามกำหนด
- 209.5 ล่าช้าเนื่องจากการตรวจประเมินภาษีอากรของพนักงานศุลกากรหรือถูกอายัดหรือหน่วงเหนี่ยวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตามกฎหมาย
- 209.6 ล่าช้า แต่ไม่ขอสอบสวนภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

ข้อ 210 ความเสียหายทางอ้อม ความเสียหายต่อเนื่องและความเสียหายเพราะขาดผลประโยชน์ที่ควรได้รับอันเกิดจากการสูญหาย เสียหายหรือล่าช้าจะนำมาคำนวณรวมเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายมิได้



กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

อาคาร 9 บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ : 0-2505-7370

email :pr@mict.go.th