**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจำลองเอกสารเกี่ยวกับการคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรกระทรวงการคลัง

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ในกรณีผู้ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรด้านการขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ ต้องการเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ ที่ออกโดยกรมศุลกากร ผู้ใช้สิทธิประโยชน์ฯ ดังกล่าวสามารถยื่นคำขอจำลองเอกสารดังกล่าวได้

ทั้งนี้การจำลองเอกสารต้องชำระค่าปรับกรณีไม่รักษาเอกสาร บันทึกเรื่องราว ทะเบียน สมุดบัญชี หรือตราสารอย่างอื่น ซึ่งกฎหมายศุลกากรบังคับไว้ 1,000 บาท

หมายเหตุ

ฝ่ายคืนอากรที่ 1 รับผิดชอบดำเนินการด้านการคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำหรับผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 41-63

ฝ่ายคืนอากรที่ 2 รับผิดชอบดำเนินการด้านการคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำหรับผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 64-83 และ 93-97

ฝ่ายคืนอากรที่ 3 รับผิดชอบดำเนินการด้านการคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำหรับผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 84 และ 85

ฝ่ายคืนอากรที่ 4 รับผิดชอบดำเนินการด้านการคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำหรับผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 25-40

ฝ่ายคืนอากรที่ 5 รับผิดชอบดำเนินการด้านการคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำหรับผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 86-92

ฝ่ายคืนอากรที่ 6 รับผิดชอบดำเนินการด้านการคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำหรับผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 1-24

ค่าธรรมเนียมคู่มือสำหรับประชาชนแผ่นละ 40 บาท

\*\*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว\*\*

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) ฝ่ายคืนอากรที่ 1 ส่วนคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร โทร. 0 2667 6575, 0 2667 7055/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) ฝ่ายคืนอากรที่ 2 ส่วนคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร โทร. 0 2667 6000 หรือ 0 2667 7000 ต่อ 5923, 0 2667 6588/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) ฝ่ายคืนอากรที่ 3 ส่วนคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร โทร. 0 2667 6610, 0 2667 6603/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) ฝ่ายคืนอากรที่ 4 ส่วนคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร โทร. 0 2667 6541, 0 2667 6563/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) ฝ่ายคืนอากรที่ 5 ส่วนคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร โทร. 0 2667 6582, 0 2667 6588/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) ฝ่ายคืนอากรที่ 6 ส่วนคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร โทร. 0 2667 6561, 0 2667 7043, 0 2667 7484/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 30 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง(หมายเหตุ: (กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรเพื่อดำเนินการในขั้นที่ 2 ต่อไป))  | 1 วัน | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคำขอ(หมายเหตุ: -)  | 20 วัน | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 3) | **การพิจารณา**ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง(หมายเหตุ: (1. กรณีผู้มีอำนาจอนุมัติ ผู้ร้องขอต้องไปชำระค่าธรรมเนียมการจำลองเอกสาร2. กรณีผู้มีอำนาจไม่อนุมัติ จะดำเนินการตามขั้นที่ 5 ต่อไป))  | 3 วัน | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 4) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่จำลองเอกสาร(หมายเหตุ: -)  | 2 วัน | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 5) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและออกเลขที่หนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(หมายเหตุ: -)  | 2 วัน | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |
| 6) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร และบันทึกข้อมูลหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสมุดทะเบียนรับคำขอ รวมทั้งแจ้งผลการพิจารณา(หมายเหตุ: -)  | 2 วัน | สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (สามารถเลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งในข้อ 2 และ 3 แทนได้) | กรมการปกครอง |
| 2) | **ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมการขนส่งทางบก |
| 3) | **บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (สามารถเลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งในข้อ 15.1 ข้อ 1 -2 แทนได้) | - |
| 4) | **หนังสือเดินทาง****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมการกงสุล |
| 5) | **หนังสือรับรองหนังสือเดินทาง โดยต้องมี Notary Public ที่เชื่อถือได้เป็นผู้ลงนามรับรอง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (เลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง) | - |
| 6) | **คำขอจำลองเอกสาร****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 7) | **ใบแจ้งความกรณีเอกสารสูญหาย****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** - | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมการจำลองเอกสาร (แผ่นละ)**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 40 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ระฆังศุลกากร : นายชัยฤทธิ์ แพทย์สมาน ผู้อำนวยการสำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร โทร. 081 833 6435 , นายอุทัย กสิกรินท์ รักษาการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรและผู้อำนวยการส่วนคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ โทร. 081 401 8138 และนางยุวรัตน์ นิลจันทร์ หัวหน้าฝ่ายคืนอากรที่ 4โทร. 081 611 3499(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ(หมายเหตุ: -)  |
| 3) | โทรสารหมายเลข 0 2671 5250(หมายเหตุ: -)  |
| 4) | ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110(หมายเหตุ: -)  |
| 5) | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ที่ ctc@customs.go.th(หมายเหตุ: -)  |
| 6) | สื่อมวลชน (กรณีที่หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากรเห็นควรรับเป็นเรื่องร้องเรียน)(หมายเหตุ: -)  |
| 7) | ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร(หมายเหตุ: -)  |
| 8) | ศูนย์บริการศุลกากร (Customs Care Center หรือ CCC)(หมายเหตุ: -)  |
| 9) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558