**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 ผู้ร้องขอต้องไปชำระค่าธรรมเนียมการจำลองเอกสาร 2. 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