**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 กรณีขออนุมัติสูตรการผลิตสำหรับผลิตภัณฑ์ชนิดใหม่ หรือกรณีขอเพิ่มเติมชื่อผลิตภัณฑ์ในสูตรการผลิตที่ได้รับอนุมัติแล้ว (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

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

ผู้นำของเข้าที่ได้รับอนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 ต้องยื่นสูตรการผลิตก่อนผ่านพิธีการศุลกากรหรือส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก หรือทันทีที่ได้รับอนุมัติในหลักการ ต่อหน่วยงานพิจารณาสูตรการผลิต ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หากมิได้ยื่นสูตรการผลิตก่อนการส่งออกจะเป็นการปฏิบัติผิดพิธีการ จะต้องถูกปรับฐาน

ผิดพิธีการ ซึ่งสูตรการผลิตในที่นี้ หมายถึง ปริมาณของวัตถุดิบต่างๆ (รวมถึงส่วนสูญเสีย) ที่ใช้ในการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุหรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใด เป็นผลิตภัณฑ์แต่ละชนิด  
  
หลักสำคัญที่ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29 พึงทราบมีดังนี้

1) ผู้นำของเข้าต้องยื่นสูตรการผลิตตามแบบแสดงสูตรการผลิต (กศก.96) ต่อหน่วยงานพิจารณาสูตรการผลิตเพื่อนำเลขที่สูตรการผลิตไประบุในใบขนสินค้าขาออกหรือในตารางโอนสิทธิ์ (กรณีผู้ส่งของออกไม่ใช่ผู้นำของเข้า) โดยรายละเอียดของสูตรการผลิตมีดังนี้

ก. ชื่อผลิตภัณฑ์และหน่วยผลิตภัณฑ์ที่ส่งออก หมายถึง ชื่อและรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งหน่วยของผลิตภัณฑ์ที่ระบุในใบขนสินค้าขาออก โดยต้องระบุขนาดบรรจุหรือลักษณะหีบห่อให้ชัดเจน เช่น C62 หรือ SET เป็นต้น

ข. ชื่อวัตถุดิบ หน่วยนับ หมายถึง ชื่อและรายละเอียดของวัตถุดิบที่นำเข้าตามใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อนำไปผลิตเป็นสินค้าที่ส่งออก หน่วยนับของวัตถุดิบต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่รับรองโดยองค์การสหประชาชาติ (UN) เพื่อให้ใช้สำหรับการบริหารการค้าและการขนส่ง กรณีการนำของเข้ามาเป็นม้วน เช่น ผ้าผืน พลาสติก ต้องระบุความกว้างและความยาวให้ชัดเจน หรือกรณีนำเข้าเหล็กไม่ว่าจะเป็นเหล็กแผ่น หรือเหล็กท่อน ต้องระบุความหนา เกรด ความกว้าง และความยาว นอกเหนือจากการระบุแต่เพียงน้ำหนัก ประการสำคัญ คือ ชื่อและหน่วยนับของวัตถุดิบควรสอดคล้องกับชื่อที่ปรากฏในกระบวนการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดภายในโรงงานด้วย

ค. ปริมาณการใช้วัตถุดิบ ต้องเป็นไปตามสัดส่วน ส่วนผสม หรือปริมาณการใช้จริงรวมส่วนสูญเสีย (ถ้ามี) กรณีมีส่วนสูญเสียให้นำรายงานการผลิตโดยเฉลี่ยแนบด้วย

2) สูตรการผลิตตามมาตรา 29 ที่กรมศุลกากรอนุมัติแล้วจะมีอายุ 5 ปีนับแต่วันที่กำหนดให้ใช้ตัดบัญชีวัตถุดิบ  
  
หมายเหตุ :  
ผู้นำเข้าสามารถยื่นเอกสารที่ฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้  
1. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 01-04 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 6  
2. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 05-07 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 4  
3. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 08-11 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 1  
4. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 12-15 และ 19-21 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 2  
5. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 16 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 3  
6. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 17-18 ยื่นที่ฝายคืนอากรที่ 5

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  e-Form ระบบคืนอากรเพื่อการส่งออกตามมาตรา 29 (ระบบ e-Drawback)  <https://e-formgw.customs.go.th/m29-eform/>  /ช่องทางออนไลน์   |  | | --- | |  | | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง*   |  | | --- | |  | |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  ฝ่ายคืนอากรที่ 1 -6 ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ  พระชนมพรรษา กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. 10110 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 15 วันทำการ

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  - ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - ลงรับคำขอและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อออกเลขที่สูตรการผลิตให้  (หมายเหตุ: (กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอเพื่อดำเนินการในขั้นที่ 2 ต่อไป)) | 0.5 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 2) | **การพิจารณา**  - พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์  (หมายเหตุ: (กรณีเนื้อหาที่ปรากฏในคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน พนักงานศุลกากรอาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม หรือเข้าตรวจสอบโรงงานที่ทำการผลิต)) | 11 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 3) | **การพิจารณา**  - ผู้อำนาจพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร และลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา  (หมายเหตุ: -) | 3 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 4) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**  แจ้งผลการพิจารณาและออกเลขที่หนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเลคทรอนิกส์  (หมายเหตุ: -) | 0.5 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น) | กรมการปกครอง |
| 2) | **ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เลือกใช้เอกสารยืนยันตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่ง) | กรมการขนส่งทางบก |
| 3) | **หนังสือเดินทาง**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เลือกใช้เอกสารยืนยันตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่ง) | - |
| 4) | **แบบแสดงสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 แห่ง พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ.2560 (กศก.96)**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | กรมศุลกากร |
| 5) | **ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)) | - |
| 6) | **เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เช่น แคตาล็อก (Catalogue) และข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เป็นต้น หรือรูปร่างของชิ้นส่วนต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่างชิ้นส่วนต่างๆ หรือการประกอบ เช่น แบบ (Pattern) แบบโดยละเอียด (Detail Drawing) แบบการประกอบ (Assembly Drawing) ภาพประกอบ (Illustration) และแผนงานตัด (Cutting Plan) เป็นต้น**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้) | - |
| 7) | **เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุ เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้) | - |
| 8) | **เอกสารแสดงขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธี เช่น แผนผังแสดงกระบวนการผลิต (Process) และใบสั่งงาน (Worksheet หรือ Work Instruction) เป็นต้น**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้) | - |
| 9) | **สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับสูตรการผลิตตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** - | - |
| 10) | **หนังสือรับรองข้อมูลการผลิตของผู้ผลิตซึ่งได้นำวัตถุดิบของผู้นำของเข้าไปผ่านกรรมวิธีต่างๆ เพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ตามสูตรการผลิต**  **ฉบับจริง** 0 ชุด  **สำเนา** 1 ชุด  **หมายเหตุ** (- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ)  -เอกสารประกอบตามข้อ 5-8 | - |
|  |  |  |
| 11) | **ตัวอย่างผลิตภัณฑ์**  **ฉบับจริง** 1 ชุด  **สำเนา** 0 ชุด  **หมายเหตุ** (กรณีเอกสารข้างต้นไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* | | |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร  (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ  - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ ctc@customs.go.th)) |
| 2) | 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)) |
| 3) | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ  (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | แบบแสดงสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 แห่ง พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ.2560 (กศก.96)  (หมายเหตุ: -) |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563