**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 กรณีขอต่ออายุสูตรการผลิต (N)**

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากรกระทรวงการคลัง

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

1. สูตรการผลิตมีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่กำหนดให้ตัดบัญชีวัตถุดิบ หากผู้นำของเข้าประสงค์จะใช้สูตรการผลิตเดิมจะต้องยื่นคำร้องขอต่ออายุสูตรการผลิตต่อหน่วยงานพิจารณาสูตรการผลิต ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ก่อนวันที่สูตรการผลิตหมดอายุ แต่หากขอต่ออายุสูตรการผลิตภายหลังสูตรการผลิตหมดอายุไม่เกิน 1 ปี กรมศุลกากรจะพิจารณาความผิด โดยปรับสูตรการผลิตละ 1,000 บาท และให้ต่ออายุสูตรการผลิตได้

2. สูตรการผลิตที่ไม่มีการต่ออายุหลังจากหมดอายุเกินกว่า 1 ปี กรมศุลกากรจะถือว่าเป็นสูตรการผลิตที่ผู้นำของเข้าไม่ประสงค์จะใช้ และจะยกเลิกสูตรการผลิตนั้น

หมายเหตุ :
ผู้นำของเข้าสามารถยื่นเอกสารที่ฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้
1. ผู้นำของเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 01-04 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 6
2. ผู้นำของเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 05-07 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 4
3. ผู้นำของเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 08-11 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 1
4. ผู้นำของเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 12-15 และ 19-21 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 2
5. ผู้นำของเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 16 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 3
6. ผู้นำของเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 17-18 ยื่นที่ฝ่ายคืนอากรที่ 5

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ** (หมายเหตุ: -) e-Form ระบบคืนอากรเพื่อการส่งออกตามมาตรา 29(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 คลองเตย 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**- ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอ- รับคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง(หมายเหตุ: (กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอเพื่อดำเนินการในขั้นที่ 2 ต่อไป))  | 0.5 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 2) | **การพิจารณา**- พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง- บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์(หมายเหตุ: (กรณีขอต่ออายุหลังจากสูตรการผลิตหมดอายุไม่เกิน 1 ปี พนักงานศุลกากรจะพิจารณาเป็นความผิด โดยปรับสูตรการผลิตละ 1,000 บาท (กระบวนงานนี้จำเป็นต้องให้ผู้นำของเข้าชำระค่าปรับให้ครบถ้วนก่อนจึงจะต่ออายุสูตรการผลิตได้)))  | 11 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 3) | **การพิจารณา**- ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง- ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา(หมายเหตุ: -)  | 3 วันทำการ | จุดรับคำขอของกรมศุลกากร |
| 4) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**แจ้งผลการพิจารณาและออกเลขที่หนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(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) | **คำขอที่ระบุเลขที่สูตรการผลิตที่ประสงค์จะต่ออายุ****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร(หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากรเลขที่ 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.THศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (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** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563