

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรตามพระราชบัญญัติชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออก  
ที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2524

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

การชดเชยค่าภาษีอากรเป็นมาตรการของรัฐบาลที่สนับสนุนให้มีการส่งสินค้าที่ผลิตในประเทศไทยออกไปจำหน่าย  
ยังต่างประเทศให้มากขึ้น และช่วยลดต้นทุนผู้ผลิตสินค้าส่งออก เพื่อให้สามารถแข่งขันในตลาดต่างประเทศได้ โดยรัฐ  
จะจ่ายเงินชดเชยค่าภาษีอากรที่แฝงอยู่ในต้นทุนการผลิตสินค้าที่ส่งออกในรูปของบัตรภาษี ทั้งนี้ การจ่ายเงินดังกล่าวต้อง  
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัติชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร  
พ.ศ. 2524

1. คุณสมบัติของผู้ขอชดเชยค่าภาษีอากร

- 1) เป็นผู้ส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ไม่ว่าจะผลิตเองหรือไม่ก็ตาม
- 2) เป็นผู้ขายสินค้าให้แก่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ
- 3) เป็นผู้ขายสินค้าที่จำแนกประเภทไว้ในภาคที่ว่าด้วยของที่ได้รับยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัด

อัตราศุลกากรให้แก่องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานที่มีสิทธินำสินค้านั้นเข้ามาในราชอาณาจักร

2. สินค้าที่มีสิทธิขอรับชดเชยค่าภาษีอากร ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย ซึ่งการผลิตหมายความว่า  
ประกอบ แปรรูป แปรรสภาพ หรือทำการอย่างใดอย่างหนึ่งให้มีขึ้นซึ่งสินค้าไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ

3. การส่งออก หมายถึง

1) การส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร หรือการขายสินค้าให้แก่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม  
โครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และการขายสินค้าให้แก่องค์การ  
ระหว่างประเทศหรือหน่วยงานใดที่มีสิทธินำสินค้านั้นเข้ามาในราชอาณาจักร โดยสินค้านั้นจำแนกประเภทไว้ในภาค  
ที่ว่าด้วยของที่ได้รับการยกเว้นอากร ตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากรตามประเภทที่คณะกรรมการกำหนด

2) การส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายศุลกากรและได้รับ  
ชำระเงินค่าขายสินค้าที่ส่งออก ถ้าหากเป็นการส่งออกเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่ใช่ทางการค้าจะไม่ได้รับสิทธิชดเชยค่า  
ภาษีอากร

3) สินค้าส่งออกที่มีสิทธิได้รับชดเชยค่าภาษีอากรต้องเป็นชนิดและประเภทตามประกาศคณะกรรมการ  
พิจารณาชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร และมีอัตราชดเชยตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร สำหรับการส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

1. ผู้ขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรที่ได้ส่งออกสินค้าแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก (แบบ กศก. 20/1) พร้อมเอกสารประกอบที่ฝ่ายชดเชยอากรที่ 1,2,3 ส่วนชดเชยค่าภาษีอากร กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ส่งสินค้าออก

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของชุดคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรเบื้องต้น

3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาเงินชดเชยค่าภาษีอากรตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรพร้อมทั้งเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและคำนวณเงินชดเชย

4. เจ้าหน้าที่ออกไปรับคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร

5. จัดทำรายงานสรุปการขอชดเชยค่าภาษีอากร เพื่อเสนออนุมัติจ่ายชดเชยค่าภาษีอากร

6. อนุมัติจ่ายเงินชดเชยค่าภาษีอากร

7. เมื่อชุดคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรได้รับการอนุมัติแล้ว กรมศุลกากรจะจ่ายเงินชดเชยในรูปแบบบัตรภาษีอิเล็กทรอนิกส์ โดยตั้งวงเงินชดเชยตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามเลขทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยค่าภาษีอากร

## เงื่อนไข

1. ผู้ขอใช้สิทธิชดเชยค่าภาษีอากรต้องไม่ใช่สิทธิคืนอากร หรือยกเว้นอากร หรือลดหย่อนอากรตามกฎหมายหนึ่งกฎหมายใดต่อไปนี้

1) การขอคืนอากรตามมาตรา 29 ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

2) การยกเว้นอากรขาเข้าเกี่ยวกับคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทโรงผลิตสินค้า

3) การยกเว้นอากรขาเข้าเกี่ยวกับเขตประกอบการเสรี

4) การยกเว้นหรือลดหย่อนอากรขาเข้าที่ไม่ใช่เครื่องจักร ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

5) การยกเว้นอากรขาเข้าเกี่ยวกับเขตปลอดอากร

2. การจ่ายเงินชดเชยค่าภาษีอากร ให้พิจารณาจ่ายเงินชดเชยค่าภาษีอากรตามที่คณะกรรมการพิจารณาชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักรประกาศกำหนด เว้นแต่สินค้าดังต่อไปนี้ห้ามมิให้ได้รับเงินชดเชยค่าภาษีอากร

1) แร่ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่

2) สินค้าที่ต้องเสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเมื่อส่งออก

3) สินค้าที่คณะกรรมการฯ กำหนดไม่ให้ได้รับเงินชดเชยค่าภาษีอากร

## หมายเหตุ

\*\* เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เมื่อชุดคำขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรมีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: เฉพาะช่องทางติดต่อ) ช่องทางหลัก กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร : 82000000@customs.go.th</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) <b>ส่วนชดเชยค่าภาษีอากร</b> กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร <b>ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา</b> คลองเตย กทม. 10110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : 14 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การพิจารณา</b> - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของชุดคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรเบื้องต้น - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาเงินชดเชยค่าภาษีอากร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรพร้อมทั้งเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และคำนวณเงินชดเชย - เจ้าหน้าที่ออกไปรับคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรให้ผู้ขอรับชดเชยไว้เป็นหลักฐาน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและตรวจสอบเงินชดเชยที่ได้รับ - เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปการขอชดเชยค่าภาษีอากรเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม (หมายเหตุ: เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ชุดคำขอชดเชยค่าภาษีอากรมีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง)</p>	10 วัน	ส่วนชดเชยค่าภาษีอากร กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร
2)	<p><b>การอนุมัติ</b> อนุมัติจ่ายเงินชดเชยค่าภาษีอากร (หมายเหตุ: (ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติชุดคำร้องขอรับเงินชดเชยในระบบคอมพิวเตอร์และลงนามในเอกสาร))</p>	3 วัน	ส่วนชดเชยค่าภาษีอากร กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	จ่ายเงินชดเชยในรูปแบบบัตรภาษีอิเล็กทรอนิกส์ โดยตั้งวงเงินชดเชยตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามเลขทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยค่าภาษีอากร	1 วัน	สำนักงานเลขานุการ กรม กรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก (แบบ กศก. 20/1) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ผู้ยื่นคำขอรับเงินชดเชยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน 2. เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี))	กรมศุลกากร
2)	แบบแสดงรายละเอียดของสินค้าที่ได้ส่งออกและคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร (แบบ กศก. 20/1 ก) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ผู้ยื่นคำขอรับเงินชดเชยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน 2. เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี))	กรมศุลกากร
3)	สำเนาบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการพร้อมประทับตรา (ถ้ามี))	-
4)	หลักฐานแสดงการรับชำระเงินค่าขายสินค้าส่งออก (กรณีการชำระเงินผ่านธนาคาร) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และลงนามรับรองจากธนาคารหรือสถาบันการเงินโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง พร้อมประทับตรา (ถ้ามี))	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5)	<p>แบบแจ้งรายการเงินตราไทย หรือเงินตราต่างประเทศ หรือตราสารเปลี่ยนมือ กรมศุลกากร (กรณีที่มีการชำระเงินค่าขายสินค้าที่ส่งออกเป็นเงินสด)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	กระทรวงการคลัง
6)	<p>สำเนาภาพถ่ายหนังสือเดินทาง (Passport) / สำเนาบัตรผ่านแดนชั่วคราว (Immigration Card) (กรณีที่มีการชำระเงินค่าขายสินค้าที่ส่งออกเป็นเงินสด)</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการพร้อมประทับตรา (ถ้ามี))</p>	-
7)	<p>เอกสารนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารของผู้ส่งออก (กรณีที่มีการชำระเงินค่าสินค้าที่ส่งออกเป็นเงินสด)</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการพร้อมประทับตรา (ถ้ามี))</p>	-
8)	<p>สำเนาใบตราส่งสินค้าทางอากาศยาน (AIRWAY BILL) (กรณีการส่งสินค้าออกทางอากาศยาน)</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของบริษัทสายการบินพร้อมประทับตรา (ถ้ามี))</p>	-
9)	<p>เอกสารการชำระค่าขนส่งสินค้าทางอากาศยาน (กรณีการส่งสินค้าออกทางอากาศยาน และใบตราส่งสินค้าทางอากาศยานไม่มีการสำแดงค่าขนส่งสินค้า)</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการพร้อมประทับตรา (ถ้ามี))</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
10)	คำร้องขอรับโอนสิทธิในบัตรภาษี (แบบ กศก. 22/1) (กรณีประสงค์จะโอนสิทธิในบัตรภาษีไปให้บุคคลอื่นก่อนออกบัตรภาษี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1.กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน 2.เอกสารต้องลงลายมือโดยผู้มีอำนาจกระทำการตามหนังสือจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์และประทับตรา (ถ้ามี) ของผู้รับโอนและผู้โอน)	กรมศุลกากร
11)	ใบรับคำร้องขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร (แบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 148/2564) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบเลขบัตรภาษีที่ได้รับกับระบบ e - Tracking )	กรมศุลกากร
12)	คำร้องขอต่ออายุบัตรภาษี (แบบ กศก. 24) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการพร้อมประทับตรา (ถ้ามี))	กรมศุลกากร

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	<p>กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ</li> <li>- โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ</li> <li>- โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919</li> <li>- ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110</li> <li>- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ <a href="mailto:ctc@customs.go.th">ctc@customs.go.th</a></li> </ul>

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
2)	<p>ส่วนชดเชยค่าภาษีอากร กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ ส่วนชดเชยค่าภาษีอากร กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์ 0 2667 6000 หรือ 0 2667 7000 ต่อ 20-5799 ในวันและเวลาราชการ - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ 82060000@customs.go.th))</p>
3)	<p>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))</p>
4)	<p>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))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	<p>เอกสารแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 148/2564 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564 เรื่อง การขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรตามพระราชบัญญัติชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2524 (หมายเหตุ: -)</p>

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

#### หมายเหตุ

-

