

# คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอาคารตามมาตรา 29 กรณีขอลดอัตราอาคารลงเหลือกึ่งหนึ่งของอัตราอาคารที่เรียกเก็บเป็นการทั่วไป หรือกรณีขอลดอัตราอาคารเหลือร้อยละห้าของอัตราอาคารที่เรียกเก็บเป็นการทั่วไป (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ 1 การขออนุมัติหลักการเพื่อขอลดอัตราอาคารลงเหลือกึ่งหนึ่งของอัตราอาคารที่เรียกเก็บเป็นการทั่วไป หรือกรณีขอลดอัตราอาคารเหลือร้อยละห้าของอัตราอาคารที่เรียกเก็บเป็นการทั่วไป จะต้องเป็นผู้ได้รับอนุมัติหลักการให้คืนอาคารตามมาตรา 29 และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1.1 กรณีการขอลดอัตราอาคารเหลือกึ่งหนึ่งของอัตราอาคารที่เรียกเก็บเป็นการทั่วไป

ผู้นำเข้าต้องเป็นนิติบุคคลที่ไม่มีหนี้สินค้างชำระต่อกรมศุลกากร และไม่มีประวัติว่าเคยทุจริตในการขอคืนอาคารตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 โดยตรวจสอบไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันที่ขออนุมัติหลักการ และต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

1) เป็นบริษัทมหาชนจำกัด

2) เป็นสมาชิกสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยว่ามีฐานะการเงินมั่นคงเป็นที่น่าเชื่อถือได้ตามหลักเกณฑ์ที่สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยกำหนดโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

3) เป็นสมาชิกสภาหอการค้าแห่งประเทศไทยและได้รับการรับรองจากสภาหอการค้าแห่งประเทศไทยว่ามีฐานะการเงินมั่นคงเป็นที่น่าเชื่อถือได้ ตามหลักเกณฑ์ที่สภาหอการค้าแห่งประเทศไทยกำหนดโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

4) ได้นำส่งงบการเงินต่อกระทรวงพาณิชย์ตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีได้รับรองว่าเป็นกิจการที่มีกำไรย้อนหลังไม่ต่ำกว่าสองปีบัญชีติดต่อกัน และไม่เคยได้รับการปฏิเสธการรับรองฐานะการเงินจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยหรือสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย

1.2 กรณีการขอลดอัตราอาคารลงเหลือร้อยละ 5 ของอัตราอาคารที่เรียกเก็บเป็นการทั่วไป

ผู้นำของเข้าต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้นำเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ ตามประกาศกรมศุลกากรว่าด้วยผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออกระดับมาตรฐานเออีโอ และไม่มีประวัติว่าเคยทุจริตในการขอคืนอาคารตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 โดยตรวจสอบไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันที่ขออนุมัติหลักการ

ข้อ 2 การยื่นคำร้อง ผู้ที่มีความประสงค์จะขอลดอัตราอาคารลงเหลือกึ่งหนึ่งของอัตราอาคารที่เรียกเก็บเป็นการทั่วไป หรือกรณีขอลดอัตราอาคารเหลือร้อยละห้าของอัตราอาคารที่เรียกเก็บเป็นการทั่วไป สามารถยื่นคำร้องขอได้ ณ ฝ่ายคืนอาคารที่รับผิดชอบผลิตภัณฑ์ส่งออกของผู้ที่จะขอคืนอาคารตามมาตรา 29 ส่วนคืนอาคารเพื่อการส่งออก กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พร้อมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 3 การรับคำร้อง พนักงานศุลกากรผู้มีหน้าที่รับคำร้องจะตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พนักงานศุลกากรจะรับคำร้อง พร้อมระบุ วัน เดือน ปี

ข้อ 4 การพิจารณา พนักงานศุลกากรผู้พิจารณาจะตรวจสอบฐานะการเงินและสอบถามอาคารค้างชำระของผู้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นไปได้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น พนักงานศุลกากรจะพิจารณาข้อมูลคำขอและรายละเอียดของเอกสารที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณา เมื่อคำขอได้รับการอนุมัติแล้ว พนักงานศุลกากรจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้นำของเข้าทราบ และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

## หมายเหตุ

ผู้นำเข้าสามารถยื่นเอกสารที่ฝ่ายฯ ต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 01-04 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอาคารที่ 6
2. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 05-07 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอาคารที่ 4
3. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 08-11 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอาคารที่ 1
4. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 12-15 และ 19-21 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอาคารที่ 2
5. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 16 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอาคารที่ 3
6. ผู้นำเข้ารหัสขึ้นต้นด้วย 17-18 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอาคารที่ 5

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) ฝ่ายคืนอากรที่ 1 -6 ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กทม. 10110 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอเพื่อดำเนินการในขั้นที่ 2 ต่อไป))</p>	45 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
2)	<p><b>การพิจารณา</b> - เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - ทำหนังสือสอบถามหนี้ค้างชำระของผู้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร (หมายเหตุ: (กรณีเนื้อหาที่ปรากฏในคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน พนักงานศุลกากรอาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (กระบวนงานนี้จำเป็นต้องได้รับข้อมูลการตรวจสอบหนี้ค้างชำระจากหน่วยงานอื่นๆ ในสังกัดกรมศุลกากรก่อนจึงจะดำเนินการในขั้นที่ 3 ได้)))</p>	3.5 ชั่วโมง	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
3)	<p><b>การพิจารณา</b> - ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)</p>	60 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
4)	<p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> - แจ้งผลการพิจารณาและออกเลขที่หนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกข้อมูลผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)</p>	60 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- เจ้าหน้าที่งานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานศุลกากรเท่านั้น - สามารถเลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งในข้อ 2 และ 3 แทนได้)</p>	กรมการปกครอง
2)	<p><b>ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -</p>	กรมการขนส่งทางบก
3)	<p><b>หนังสือเดินทาง</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	<b>คำร้องขอลดอัตราอากร (กศก.131)</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมศุลกากร
5)	<b>หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่แสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ทุนจดทะเบียน และที่ตั้งสถานประกอบการ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากรจะทำสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) )	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	<b>ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2)</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 6 หรือ 7 หรือ 8 ใดอย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
7)	<b>ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4)</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 6 หรือ 7 หรือ 8 ใดอย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
8)	<b>หนังสือรับรองการประกอบกิจการ</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 6 หรือ 7 หรือ 8 ใดอย่างหนึ่ง)	-
9)	<b>หนังสือสัญญาเช่า/ว่าจ้าง/ซื้อขาย</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	-
10)	<b>ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ 3. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 ใดอย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
11)	<b>ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ 3. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 ใดอย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	หนังสือรับรองการประกอบกิจการของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ 3. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 ใดๆอย่างหนึ่ง)	-
13)	หนังสืออนุมัติหลักการให้เป็นผู้มีสิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29 ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และ ลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมศุลกากร
14)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัด (มหาชน) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และ ลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ - สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 14, 15, 16 หรือ 17 ใดๆอย่างหนึ่ง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
15)	หนังสือรับรองว่ามีฐานะการเงินมั่นคงเป็นที่น่าเชื่อถือได้จากสภา อุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และ ลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ - สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 14, 15, 16 หรือ 17 ใดๆอย่างหนึ่ง)	-
16)	หนังสือรับรองว่ามีฐานะการเงินมั่นคงเป็นที่น่าเชื่อถือได้จากสภา หอการค้าแห่งประเทศไทย ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และ ลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ - สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 14, 15, 16 หรือ 17 ใดๆอย่างหนึ่ง)	-
17)	งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ซึ่งผู้ตรวจสอบ บัญชีได้รับรองแล้ว ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้ มีอำนาจกระทำการ - สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 14, 15, 16 หรือ 17 ใดๆอย่างหนึ่ง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

**ค่าธรรมเนียม**

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	<p>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 <a href="mailto:ctc@customs.go.th">ctc@customs.go.th</a>)</p>
2)	<p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))</p>
3)	<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 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>)</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">Fad.pacc</a> / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a>)</p>

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	<p>คำร้องขอลดอัตราอากร (กศก.131) (หมายเหตุ: -)</p>

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563