

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 กรณีขออนุมัติหลักการครั้งแรก หรือกรณีขออนุมัติหลักการเพิ่มเติม หรือกรณีควบกิจการ/โอนกิจการ/แปรสภาพนิติบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ 1 การขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 เป็นการให้บริการแก่ผู้นำของเข้ามาเพื่อใช้สำหรับผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือ ดำเนินการด้วยวิธีอื่นใด และได้ส่งของที่ได้จากการดำเนินการดังกล่าวออกไปนอกราชอาณาจักร หรือส่งไปเป็นของใช้สิ้นเปลืองในเรือหรืออากาศยานที่เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร และต้องการใช้สิทธิขอคืนอากรสำหรับของนำเข้างดงกล่าว โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่า ต้องสามารถพิสูจน์ได้ว่าได้ผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือ ดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยของที่นำเข้า และคำนวณตามสูตรการผลิตที่กำหนดหรือได้รับอนุมัติจากกรมศุลกากร และต้องส่งสินค้าที่ได้จากการดำเนินการดังกล่าวออกไปนอกราชอาณาจักรภายในเวลา 1 ปี นับแต่วันนำเข้า

ข้อ 2 การยื่นคำร้อง ผู้ที่มีความประสงค์จะขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 สามารถยื่นคำร้องขอได้ ณ ฝ่ายคืนอากรที่รับผิดชอบผลิตภัณฑ์ส่งออกของผู้ที่จะขอคืนอากรตามมาตรา 29 ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พร้อมเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 3 การรับคำร้อง พนักงานศุลกากรผู้มีหน้าที่รับคำร้องขอจะตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อครบถ้วนและถูกต้องแล้วพนักงานศุลกากรจะรับคำร้อง พร้อมระบุ วัน เดือน ปี และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ 4 การพิจารณา พนักงานศุลกากรผู้พิจารณาจะตรวจสอบคำขอและรายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาและบันทึกข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติแล้ว พนักงานศุลกากรจะดำเนินการออกเลขรหัสผู้นำของเข้า และเลขทะเบียนสิทธิประโยชน์ในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้นำของเข้าทราบ

ทั้งนี้ หากผู้นำของเข้าที่ได้รับอนุมัติหลักการแล้ว ไม่ได้นำของเข้ามาเพื่อขอใช้สิทธิการคืนอากรตามมาตรา 29 ติดต่อกันเป็นเวลาสามปี กรมศุลกากรจะยกเลิกหลักการนั้น

หมายเหตุ

ผู้นำเข้าสามารถยื่นเอกสารที่ฝ่ายฯ ต่าง ๆ ดังนี้

1. ผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 1-24 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอากรที่ 6
2. ผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 25-40 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอากรที่ 4
3. ผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 41-63 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอากรที่ 1
4. ผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 84-85 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอากรที่ 3
5. ผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 64-83 และ 93-97 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอากรที่ 2
6. ผลิตภัณฑ์ส่งออกตามพิกัดศุลกากรตอนที่ 86-92 ยื่นเอกสารที่ฝ่ายคืนอากรที่ 5

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการรวม : 1 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - รับเอกสารการยื่นคำขอ - บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ (หมายเหตุ: (กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง พนักงานศุลกากรจะลงรับคำขอเพื่อดำเนินการในขั้นที่ 2 ต่อไป))	45 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
2)	การพิจารณา - พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ (หมายเหตุ: (1. กรณีเนื้อหาที่ปรากฏในคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน พนักงานศุลกากรอาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม 2. หากจำเป็นต้องไปตรวจสอบที่โรงงานซึ่งทำการผลิต พนักงานศุลกากร จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อกำหนดวัน เวลา ในการเข้าตรวจสอบ))	4 ชั่วโมง	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
3)	การพิจารณา - ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอ - บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร และลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	60 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ แจ้งผลการพิจารณาและออกเลขรหัสผู้นำของเข้า, เลขทะเบียนสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร และเลขที่หนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: -)	45 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน หมายเหตุ แสดงบัตรและเชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	กรมการปกครอง
2)	ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เลือกใช้ออกสารยืนยันตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่ง)	กรมการขนส่งทางบก
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เลือกใช้ออกสารยืนยันตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่ง)	-
4)	แบบแสดงความจำนงขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากร ตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 (กศก.29) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมศุลกากร
5)	หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่แสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ทนจดทะเบียน และที่ตั้งสถานประกอบการ หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

6)	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 6 หรือ 7 หรือ 8 ใดๆอย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
7)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) หมายเหตุ เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
8)	หนังสือรับรองการประกอบกิจการจากหน่วยงานของรัฐ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 6 หรือ 7 หรือ 8 ใดๆอย่างหนึ่ง)	-
9)	หนังสือสัญญาเช่า/ว่าจ้าง/ซื้อขาย ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	-
10)	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ (ถ้ามี) ที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ 3. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 ใดๆอย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
11)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการที่ผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ 3. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 ใดๆอย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
12)	หนังสือรับรองการประกอบกิจการจากหน่วยงานของรัฐของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการที่ผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ 3. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 ใดๆอย่างหนึ่ง)	-
13)	เอกสารแสดงข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์จะใช้สิทธิคืนอากรตามมาตรา 29 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. กรณีเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยเอกสารทุกหน้าต้องประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
14)	เอกสารแสดงขั้นตอนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์จะใช้สิทธิคืนอากรตามมาตรา 29 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. กรณีเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยเอกสารทุกหน้าต้องประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร - ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มงานจริยธรรม 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 / ตั๋วปณ.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)	แบบแสดงความจำนงขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 (กศก.29) (หมายเหตุ: -)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

หมายเหตุ

-