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

แก้ไขล่าสุด 06/2566

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

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

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

ข้อ 2 การยื่นคำร้อง ผู้ที่มีความประสงค์จะขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 สามารถยื่นคำร้องขอได้ ณ ฝ่ายคืนอากรที่รับผิดชอบผลิตภัณฑ์ส่งออกของผู้ที่จะขอคืนอากรตามมาตรา 29 ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พร้อมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 3 การรับคำร้อง พนักงานศุลกากรผู้มีหน้าที่รับคำร้องขอจะตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อครบถ้วนและถูกต้องแล้วพนักงานศุลกากรจะรับคำร้อง พร้อมระบุ วัน เดือน ปี และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ 4 การพิจารณา พนักงานศุลกากรผู้พิจารณาจะตรวจสอบคำขอและรายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาและบันทึกข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติแล้ว พนักงานศุลกากรจะดำเนินการออกเลขรหัสผู้นำของเข้า และเลขทะเบียนสิทธิประโยชน์ในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้นำของเข้าทราบ

ทั้งนี้ หากผู้นำของเข้าที่ได้รับอนุมัติหลักการแล้ว ไม่ได้นำของเข้ามาเพื่อขอใช้สิทธิการคืนอากรตามมาตรา 29 ติดต่อกันเป็นเวลาสามปี กรมศุลกากรจะยกเลิกหลักการนั้น

หมายเหตุ

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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 รอบพระชนมพรรษา 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 :** 1 วันทำการ

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

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)**  | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (- เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น - สามารถเลือกใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งในข้อ 2 และ 3 แทนได้)  | กรมการปกครอง |
| 2) | **ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -  | กรมการขนส่งทางบก |
| 3) | **หนังสือเดินทาง** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -  | กรมการกงสุล |
| 4) | **แบบแสดงความจำนงขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 (กศก.29)** **ฉบับจริง** 1 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)  | กรมศุลกากร |
| 5) | **หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่แสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ทุนจดทะเบียน และที่ตั้งสถานประกอบการ** **ฉบับจริง** 1 ชุด **สำเนา** 0 ชุด  | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| **ลำดับ**  | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)**  | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
|  | **หมายเหตุ** (ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากรจะทำสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ) |  |
| 6) | **ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2)** **ฉบับจริง** 0 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 6 หรือ 7 หรือ 8 อย่างใดอย่างหนึ่ง)  | กรมโรงงานอุตสาหกรรม |
| 7) | **ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4)** **ฉบับจริง** 0 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอานาจกระทาการ 2. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 6 หรือ 7 หรือ 8 อย่างใดอย่างหนึ่ง)  | กรมโรงงานอุตสาหกรรม |
| 8) | **หนังสือรับรองการประกอบกิจการจากหน่วยงานของรัฐ** **ฉบับจริง** 0 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอานาจกระทาการ 2. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 6 หรือ 7 หรือ 8 อย่างใดอย่างหนึ่ง)  | - |
| 9) | **หนังสือสัญญาเช่า/ว่าจ้าง/ซื้อขาย** **ฉบับจริง** 0 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)  | - |
| 10) | **ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ของผู้ให้เช่ำ/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 อย่างใดอย่างหนึ่ง)  | กรมโรงงานอุตสาหกรรม  |
| 11) | **ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ** **ฉบับจริง** 0 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ 3. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 อย่างใดอย่างหนึ่ง)  | กรมโรงงานอุตสาหกรรม  |
| 12) | **หนังสือรับรองการประกอบกิจการจากหน่วยงานของรัฐ ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ** **ฉบับจริง** 0 ชุด **สำเนา** 1 ชุด **หมายเหตุ** (1. กรณีผู้ยื่นคาขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ 3. สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 อย่างใดอย่างหนึ่ง)  | - |
| 13) | **เอกสารแสดงข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์จะใช้สิทธิคืนอากรตามมาตรา 29** **ฉบับจริง** 1 ชุด **สำเนำ** 0 ชุด  | - |
| **ลำดับ**  | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)**  | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร**  |
|  | **หมายเหตุ** (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. กรณีเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยเอกสารทุกหน้าต้องประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ) |  |
| 14) | **เอกสำรแสดงขั้นตอนกำรผลิตผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์จะใช้สิทธิคืนอำกรตำมมำตรำ 29** **ฉบับจริง** 1 ชุด **สำเนำ** 0 ชุด **หมำยเหตุ** (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอานาจกระทาการ 2. กรณีเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคาแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยเอกสารทุกหน้าต้องประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอานาจกระทาการหรือผู้ที่ได้รับมอบอานาจ (ถ้ามี) )  | - |

**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: (สานักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สานักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตาบลคลองเกลือ 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: -)  |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563