

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอาคารตามมาตรา 29 กรณีควบกิจการ/ โอนกิจการที่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเดิม (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เจ็อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ 1 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับนิติบุคคลที่ได้รับอนุมัติในหลักการให้เป็นผู้มีสิทธิขอคืนอาคารตามมาตรา 29 นิติบุคคลรายนั้นๆ ต้องยื่นคำร้องขอต่อส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร แล้วจึงนำรายละเอียดดังกล่าวมายื่นขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับนิติบุคคลที่ได้รับอนุมัติหลักการให้คืนอาคารตามมาตรา 29

ข้อ 2 การยื่นคำร้อง ผู้ที่มีความประสงค์จะขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอาคารตามมาตรา 29 กรณีควบกิจการ/โอนกิจการที่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเดิม สามารถยื่นคำร้องขอได้ตามแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรณ ฝ่ายคืนอาคารที่รับผิดชอบผลิตภัณฑ์ส่งออกของผู้ที่จะขอคืนอาคารตามมาตรา 29 ส่วนคืนอาคารเพื่อการส่งออก กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พร้อมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 3 การรับคำร้อง พนักงานศุลกากรผู้มีหน้าที่รับคำร้องจะตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว พนักงานศุลกากรจะรับคำขอ พร้อมระบุ วัน เดือน ปี

ข้อ 4 การพิจารณา พนักงานศุลกากรผู้พิจารณาจะตรวจสอบข้อมูลคำขอและรายละเอียดของเอกสารที่เกี่ยวข้อง บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณา เมื่อคำขอได้รับการอนุมัติแล้ว พนักงานศุลกากรจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้นำของเข้าทราบ

หมายเหตุ

ผู้นำเข้าสามารถยื่นเอกสารที่ฝ่ายฯ ต่าง ๆ ดังนี้

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

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - รับคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง พนักงานศุลกากรจะลงรับคำขอเพื่อดำเนินการในขั้นที่ 2 ต่อไป))	45 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
2)	การพิจารณา - เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์	210 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (กรณีเนื้อหาที่ปรากฏในคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน พนักงานศุลกากรอาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม))		
3)	การพิจารณา - ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	60 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
4)	การพิจารณา - แจ้งผลการพิจารณาและออกเลขที่หนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: -)	60 นาที	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

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)	คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมการกงสุล
5)	หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่แสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน หุนจดทะเบียนและที่ตั้งสถานประกอบการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากรจะทำสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมสรรพากร
7)	หนังสืออนุมัติหลักการเป็นผู้มีสิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29 ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมศุลกากร

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
	<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 ctc@customs.go.th)</p>
2)	<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>
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 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>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
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

-