

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอาคารตามมาตรา 29 กรณีขอเปลี่ยนแปลงรหัสผู้นำของเข้า

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ 1 เพื่อให้การดำเนินการด้านการคืนอาคารตามมาตรา 29 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกันภายใต้กลุ่มอุตสาหกรรมหนึ่งๆ หากพบว่าข้อกำหนดรหัสผู้นำของเข้าไม่สอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ที่ผู้ประกอบการได้รับอนุมัติให้ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรด้านการขอคืนอาคารตามมาตรา 29 ผู้นำของเข้าควรแจ้งความไม่สอดคล้อง และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทพิกัดแห่งพระราชกำหนดอัตราอากรศุลกากร พ.ศ. 2530

ข้อ 2 การยื่นคำร้อง ผู้ที่มีความประสงค์จะขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอาคารตามมาตรา 29 กรณีขอเปลี่ยนแปลงรหัสผู้นำของเข้าสามารถยื่นคำร้องขอได้ตามแนบท้ายประกาศกรมฯ ณ ฝ่ายคืนอาคารที่รับผิดชอบผลิตภัณฑ์ส่งออกของผู้ที่จะขอคืนอาคารตามมาตรา 29 ส่วนคืนอาคารเพื่อการส่งออก สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พร้อมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 3 การรับคำร้อง พนักงานศุลกากรผู้มีหน้าที่รับคำร้องจะตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พนักงานศุลกากรจะรับคำร้อง พร้อมระบุ วัน เดือน ปี และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ 4 การพิจารณา พนักงานศุลกากรผู้พิจารณาจะตรวจสอบข้อมูลคำขอ รายละเอียดของเอกสารที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลการอนุมัติหลักการเดิม เมื่อเรียบร้อยแล้วจะกำหนดรหัสผู้นำของเข้าใหม่ และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณา พร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้นำของเข้าทราบ

หมายเหตุ

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

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ฝ่ายคืนอาคารที่ 1-6 ส่วนคืนอาคารเพื่อการส่งออก สำนัก สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กทม. 10110 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - รับเอกสารการยื่นคำขอ (หมายเหตุ: (กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง พนักงานศุลกากรจะลงรับคำขอเพื่อดำเนินการในขั้นที่ 2 ต่อไป))	45 นาที	กรมศุลกากร
2)	การพิจารณา - ตรวจสอบแฟ้มอนุมัติหลักการของผู้ยื่นคำขอ - พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (กรณีเนื้อหาที่ปรากฏในคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน พนักงานศุลกากรอาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม))	3.5 ชั่วโมง	กรมศุลกากร
3)	การพิจารณา - ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอ - ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	60 นาที	กรมศุลกากร
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ - แจ้งผลการพิจารณาและออกเลขที่หนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: -)	45 นาที	กรมศุลกากร

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 -	-
4)	คำขอเปลี่ยนแปลงรหัสผู้นำของเข้า ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	-
5)	หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่แสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจกระทำการแทนทุนจดทะเบียน และที่ตั้งสถานประกอบการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากรจะทำสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	
6)	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
7)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
8)	หนังสือรับรองการประกอบกิจการ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	-
9)	หนังสือสัญญาเช่า/ว่าจ้าง/ซื้อขาย ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	-
10)	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
11)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
12)	หนังสือรับรองการประกอบกิจการของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	-
13)	เอกสารแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์จะใช้สิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29 ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยเอกสารทุกหน้าต้องประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
14)	หนังสืออนุมัติหลักการเป็นผู้มีสิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29 ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตราชนิดบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมศุลกากร

ค่าธรรมเนียม

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

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: (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
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

ผู้บันทึกข้อมูล: ทานตะวัน เทพบุญมา (สพศ. กมพ.)

<http://bureau3.customs.go.th/>

#กรมศุลกากร

#สำนักงานศุลกากรภาคที่3

#ศก3

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 13/05/2562

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศกรมศุลกากรที่ 177/2560 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 เรื่อง การคืนอากรตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอาคารตามมาตรา 29
กรณีขอเปลี่ยนรหัสผู้นำของเข้า
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง**

เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- เจ้าพนักงานศุลกากร จะถ่ายสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรอง สำเนาโดยการเซ็นชื่อ ต่อหน้าเจ้าพนักงาน ศุลกากรเท่านั้น - สามารถเลือกใช้เอกสาร อย่างใดอย่างหนึ่งในข้อ 2 และ 3 แทนได้)	<input type="checkbox"/>
2	ใบอนุญาตขับซึ่รถยนต์	1	0	-	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือเดินทาง	1	0	-	<input type="checkbox"/>
4	คำขอเปลี่ยนแปลงรหัสผู้นำของเข้า	1	1	(ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ)	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่แสดงการ จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจ กระทำการแทน ทนจดทะเบียน และที่ตั้ง สถานประกอบการ	1	0	(ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากร จะทำสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรอง สำเนาโดยการลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
6	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2)	0	1	(รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ)	<input type="checkbox"/>
7	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4)	0	1	(รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ)	<input type="checkbox"/>
8	หนังสือรับรองการประกอบกิจการ	0	1	(รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ)	<input type="checkbox"/>
9	หนังสือสัญญาเช่า/ว่าจ้าง/ซื้อขาย	0	1	(1. กรณีผู้ยื่นคำขอ ไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. รับรองสำเนาถูกต้อง โดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ)	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
10	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ	0	1	(1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. รับรองสำเนาถูกต้องโดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	<input type="checkbox"/>
11	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ	0	1	(1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. รับรองสำเนาถูกต้องโดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	<input type="checkbox"/>
12	หนังสือรับรองการประกอบกิจการของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ	0	1	(1. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง 2. รับรองสำเนาถูกต้องโดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	<input type="checkbox"/>
13	เอกสารแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์จะใช้สิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29	0	1	(1. ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ 2. กรณีเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษโดยเอกสารทุกหน้าต้องประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
14	หนังสืออนุมัติหลักการเป็นผู้มีสิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29	0	1	(รับรองสำเนาถูกต้องโดยประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	<input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>		