

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอาคารตามมาตรา 29 กรณีขอใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารแทนการชำระอากรด้วยเงินสด หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อ 1 การขออนุมัติหลักการเพื่อขอใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารแทนการชำระอากรด้วยเงินสด จะต้องเป็นผู้ได้รับอนุมัติหลักการให้คืนอาคารตามมาตรา 29 และชำระค่าอากรเป็นเงินสดเต็มจำนวนค่าภาษีอากรมาไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีฐานะทางการเงินมั่นคงโดยมีกำไร 3 รอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา และไม่มีภาระภาษีอากรค้างชำระ กรณีนี้ต้องใช้วิธีค้ำประกันของธนาคารให้กระทำได้โดยให้มีวงเงินค้ำประกันค้ำภาษีอากร

ข้อ 2 การยื่นคำร้อง ผู้ที่มีความประสงค์จะขอใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารแทนการชำระอากรด้วยเงินสด สามารถยื่นคำร้องขอได้ตามแนบท้ายประกาศกรมฯ ณ ฝ่ายคืนอากรที่รับผิดชอบผลิตภัณฑ์ส่งออกของผู้ที่จะขอคืนอาคารตามมาตรา 29 ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พร้อมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 3 การรับคำร้อง พนักงานศุลกากรผู้มีหน้าที่รับคำร้องจะตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พนักงานศุลกากรจะรับคำร้อง พร้อมระบุ วัน เดือน ปี

ข้อ 4 การพิจารณา พนักงานศุลกากรผู้พิจารณาจะตรวจสอบฐานะการเงินและสอบถามอากรค้างชำระของผู้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น พนักงานศุลกากรจะพิจารณาข้อมูลคำขอและรายละเอียดของเอกสารที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณา เมื่อคำร้องได้รับการอนุมัติแล้ว พนักงานศุลกากรจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผล การอนุมัติให้ผู้นำของเข้าทราบ และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ

ผู้นำเข้าสามารถยื่นเอกสารที่ฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

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

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - รับเอกสารการยื่นคำขอ (หมายเหตุ: (กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง พนักงานศุลกากรจะลงรับคำขอเพื่อดำเนินการในขั้นที่ 2 ต่อไป))	45 นาที	กรมศุลกากร
2)	การพิจารณา - ทำหนังสือสอบถามหนี้ค้างชำระของผู้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร - พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบกับหนังสือสอบถาม (หมายเหตุ: (กระบวนงานนี้จำเป็นต้องได้รับข้อมูลการตรวจสอบหนี้ค้างชำระจากหน่วยงานอื่นๆ ในสังกัดกรมศุลกากรก่อนจึงจะดำเนินการในขั้นที่ 3 ได้))	4 ชั่วโมง	กรมศุลกากร
3)	การพิจารณา - ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอ - ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	60 นาที	กรมศุลกากร
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ - แจ้งผลการพิจารณาและออกเลขที่หนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึกข้อมูลผลการพิจารณา (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)	แบบแสดงความจำนงขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 (กศก.29) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	
5)	หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่แสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจกระทำการแทนทุนจดทะเบียน และที่ตั้งสถานประกอบการ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากรจะทำสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ - สามารถแสดงเอกสาร ร.ง.2 ร.ง.4 หรือหนังสือรับรองการประกอบกิจการ อย่างไม่อย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
7)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ - สามารถแสดงเอกสาร ร.ง.2 ร.ง.4 หรือหนังสือรับรองการประกอบกิจการ อย่างไม่อย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
8)	หนังสือรับรองการประกอบกิจการ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ - สามารถแสดงเอกสาร ร.ง.2 ร.ง.4 หรือหนังสือรับรองการประกอบกิจการ อย่างไม่อย่างหนึ่ง)	-
9)	หนังสือสัญญาเช่า/ว่าจ้าง/ซื้อขาย ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	-
10)	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ - สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 อย่างไม่อย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
11)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ - สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 อย่างไม่อย่างหนึ่ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	หนังสือรับรองการประกอบกิจการของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ - สามารถแสดงเอกสารตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 อย่างใดอย่างหนึ่ง)	-
13)	เอกสารแสดงข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์ จะใช้สิทธิคืนอากรตามมาตรา 29 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการ - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษ โดยเอกสารทุกหน้าต้องประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี))	-
14)	เอกสารแสดงขั้นตอนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์จะใช้สิทธิ คืนอากรตามมาตรา 29 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการ - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษ โดยเอกสารทุกหน้าต้องประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี))	-
15)	หนังสืออนุมัติหลักการให้เป็นผู้มีสิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29 ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมศุลกากร
16)	งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ซึ่งผู้ตรวจสอบ บัญชีได้รับรองแล้ว ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน และนําบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / นําบริการ
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)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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

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

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอาคารตามมาตรา 29
กรณีขอใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารแทนการชำระอากรด้วยเงินสด
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	แบบแสดงความจำนงขออนุมัติหลักการ เพื่อขอคืนอาคารตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติ ศุลกากร พ.ศ. 2560 (กศก.29)	1	1	(ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ)	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่แสดง การจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ทนจดทะเบียน และที่ตั้งสถานประกอบการ	0	1	(ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันยื่นคำขอ เจ้าพนักงานศุลกากร จะทำสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรอง สำเนาโดยการลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
6	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2)	0	1	(- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ - สามารถแสดงเอกสาร ร.ง.2 ร.ง.4 หรือหนังสือ รับรองการประกอบกิจการ อย่างใดอย่างหนึ่ง)	<input type="checkbox"/>
7	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4)	0	1	(- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ - สามารถแสดงเอกสาร ร.ง.2 ร.ง.4 หรือหนังสือ รับรองการประกอบกิจการ อย่างใดอย่างหนึ่ง)	<input type="checkbox"/>
8	หนังสือรับรองการประกอบกิจการ	0	1	(- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ - สามารถแสดงเอกสาร ร.ง.2 ร.ง.4 หรือหนังสือ	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				รับรองการประกอบกิจการ อย่างใดอย่างหนึ่ง)	
9	หนังสือสัญญาเช่า/ว่าจ้าง/ซื้อขาย	0	1	(- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มี โรงงานเป็นของตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ)	<input type="checkbox"/>
10	ใบรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ	0	1	(- กรณีผู้ยื่นคำขอ ไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำ การที่เป็นผู้ให้เช่า/ผู้รับ จ้าง/ผู้ซื้อ - สามารถแสดงเอกสาร ตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 อย่างใดอย่างหนึ่ง)	<input type="checkbox"/>
11	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ของผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ	0	1	(- กรณีผู้ยื่นคำขอ ไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ - สามารถแสดงเอกสาร ตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 อย่างใดอย่างหนึ่ง)	<input type="checkbox"/>
12	หนังสือรับรองการประกอบกิจการของผู้ให้เช่า/ ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ	0	1	(- กรณีผู้ยื่นคำขอ ไม่มีโรงงานเป็นของตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการที่เป็นผู้ให้เช่า/ ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ - สามารถแสดงเอกสาร ตามข้อ 10 หรือ 11 หรือ 12 อย่างใดอย่างหนึ่ง)	<input type="checkbox"/>
13	เอกสารแสดงข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ ที่ประสงค์จะใช้สิทธิคืนอากรตามมาตรา 29	1	0	(- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ - กรณีเป็น ภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ โดยเอกสารทุกหน้า ต้องประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการหรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจ (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
14	เอกสารแสดงขั้นตอนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์จะใช้สิทธิคืนอากรตามมาตรา 29	1	0	(- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการ - กรณีเป็น ภาษาต่างประเทศต้องมี คำแปลเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ โดยเอกสารทุกหน้าต้อง ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
15	หนังสืออนุมัติหลักการให้เป็นผู้มีสิทธิขอคืนอากร ตามมาตรา 29	0	1	(ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ)	<input type="checkbox"/>
16	งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีได้รับรองแล้ว	0	1	(ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อ รับรองโดยผู้มีอำนาจ กระทำการ)	<input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>			