

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 กรณีขออนุมัติสูตรการผลิตสำหรับผลิตภัณฑ์ชนิดใหม่ หรือกรณีขอเพิ่มเติมชื่อผลิตภัณฑ์ในสูตรการผลิตที่ได้รับอนุมัติแล้ว

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้นำของเข้าที่ได้รับอนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 ต้องยื่นสูตรการผลิตก่อนผ่านพิธีการศุลกากรหรือส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก หรือทันทีที่ได้รับอนุมัติในหลักการ ต่อหน่วยงานพิจารณาสูตรการผลิต ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก สังกัดสำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หากมิได้ยื่นสูตรการผลิตก่อนการส่งออกจะเป็นการปฏิบัติผิดพิธีการ จะต้องถูกปรับฐานผิดพิธีการ ซึ่งสูตรการผลิตในที่นี้ หมายถึง ปริมาณของวัตถุดิบต่างๆ (รวมถึงส่วนผสม) ที่ใช้ในการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุหรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใด เป็นผลิตภัณฑ์แต่ละชนิด

หลักสำคัญที่ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29 พึงทราบมีดังนี้

1) ผู้นำของเข้าต้องยื่นสูตรการผลิตตามแบบแสดงสูตรการผลิต (กศก.96) ต่อหน่วยงานพิจารณาสูตรการผลิตเพื่อนำเลขที่สูตรการผลิตไประบุในใบขนสินค้าขาออกหรือในตารางโอนสิทธิ์ (กรณีผู้ส่งของออกไม่ใช่ผู้นำของเข้า) โดยรายละเอียดของสูตรการผลิตมีดังนี้

ก. ชื่อผลิตภัณฑ์และหน่วยผลิตภัณฑ์ที่ส่งออก หมายถึง ชื่อและรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งหน่วยของผลิตภัณฑ์ที่ระบุในใบขนสินค้าขาออก โดยต้องระบุขนาดบรรจุหรือลักษณะหีบห่อให้ชัดเจน เช่น C62 หรือ SET เป็นต้น

ข. ชื่อวัตถุดิบ หน่วยนับ หมายถึง ชื่อและรายละเอียดของวัตถุดิบที่นำเข้ามาตามใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อนำไปผลิตเป็นสินค้าที่ส่งออก หน่วยนับของวัตถุดิบต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่รับรองโดยองค์การสหประชาชาติ (UN) เพื่อให้ใช้สำหรับการบริหารการค้าและการขนส่ง กรณีการนำเข้าเป็นม้วน เช่น ผ้าฝ้าย พลาสติก ต้องระบุความกว้างและความยาวให้ชัดเจน หรือกรณีนำเข้าเหล็กไม่ว่าจะเป็นเหล็กแผ่น หรือเหล็กท่อน ต้องระบุความหนา เกรด ความกว้าง และความยาว นอกเหนือจากการระบุแต่เพียงน้ำหนัก ประการสำคัญ คือ ชื่อและหน่วยนับของวัตถุดิบควรสอดคล้องกับชื่อที่ปรากฏในกระบวนการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดภายในโรงงานด้วย

ค. ปริมาณการใช้วัตถุดิบ ต้องเป็นไปตามสัดส่วน ส่วนผสม หรือปริมาณการใช้จริงรวมส่วนผสม (ถ้ามี) กรณีมีส่วนสูญเสียให้นำรายงานการผลิตโดยเฉลี่ยแนบด้วย

2) สูตรการผลิตตามมาตรา 29 ที่กรมศุลกากรอนุมัติแล้วจะมีอายุ 5 ปีนับแต่วันที่กำหนดให้ใช้ตัดบัญชีวัตถุดิบ

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

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ให้บริการ ฝ่ายคืนอากรที่ 1-6 ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย 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 : 15 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - ลงรับคำขอและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อออกเลขที่สูตรการผลิตให้ (หมายเหตุ: (กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะลงรับคำขอเพื่อดำเนินการในขั้นที่ 2 ต่อไป))</p>	0.5 วันทำการ	กรมศุลกากร
2)	<p>การพิจารณา - พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ (หมายเหตุ: (กรณีเนื้อหาที่ปรากฏในคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน พนักงานศุลกากรอาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม หรือเข้าตรวจสอบโรงงานที่ทำการผลิต))</p>	11 วันทำการ	กรมศุลกากร
3)	<p>การพิจารณา - ผู้อำนวยการพิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร และลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)</p>	3 วันทำการ	กรมศุลกากร
4)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งผลการพิจารณาและออกเลขที่หนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: -)</p>	0.5 วันทำการ	กรมศุลกากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสาร โดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น)</p>	กรมการปกครอง
2)	<p>ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เลือกใช้อะไรอย่างใดอย่างหนึ่ง)</p>	กรมการขนส่งทางบก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เลือกใช้ออกสารยืนยันตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่ง)	-
4)	แบบแสดงสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 แห่ง พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ.2560 (กศก.96) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	กรมศุลกากร
5)	หนังสืออนุมัติหลักการให้ผู้นำเข้าของเข้ามีสิทธิขอคืนอากร ตามมาตรา 29 ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	กรมศุลกากร
6)	ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	-
7)	เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) และข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณ ลักษณะเฉพาะ (Specification) เป็นต้น หรือรูปร่างของชิ้นส่วน ต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่างชิ้นส่วนต่างๆ หรือการประกอบ เช่น แบบ (Pattern) แบบโดยละเอียด (Detail Drawing) แบบการประกอบ (Assembly Drawing) ภาพประกอบ (Illustration) และแผนงานตัด (Cutting Plan) เป็นต้น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบัน การแปลที่เชื่อถือได้)	-
8)	เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุ เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบัน การแปลที่เชื่อถือได้)	-
9)	เอกสารแสดงขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธี เช่น แผนผัง แสดงกระบวนการผลิต (Process) และใบสั่งงาน (Worksheet หรือ Work Instruction) เป็นต้น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรอง โดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบัน การแปลที่เชื่อถือได้)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
10)	<p>สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับสูตรการผลิตตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -</p>	-
11)	<p>หนังสือรับรองข้อมูลการผลิตของผู้ผลิตซึ่งได้นำวัตถุดิบของผู้นำของเข้าไปผ่านกรรมวิธีต่างๆ เพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ตามสูตรการผลิต ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ที่เป็นผู้ให้เข้า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ)</p>	-
12)	<p>ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ในนามผู้ผลิต ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุหรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))</p>	-
13)	<p>เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในนามผู้ผลิต เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) และข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เป็นต้น หรือรูปร่างของชิ้นส่วนต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่างชิ้นส่วนต่างๆ หรือการประกอบ เช่น แบบ (Pattern) แบบโดยละเอียด (Detail Drawing) แบบการประกอบ (Assembly Drawing) ภาพประกอบ (Illustration) และแผนงานตัด (Cutting Plan) เป็นต้น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))</p>	-
14)	<p>เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุในนามผู้ผลิต เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))</p>	-
15)	<p>เอกสารแสดงขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธีในนามผู้ผลิต เช่น แผนผังแสดงกระบวนการผลิต (Process) และใบสั่งงาน (Worksheet หรือ Work Instruction) เป็นต้น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
16)	ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีเอกสารข้างต้นไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน)	-
17)	ภาพถ่ายวัตถุบัพที่ถูกลำไ้ผ่านกรรมวิธี ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีเอกสารไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน)	-
18)	ตัวอย่างวัตถุบัพที่ถูกลำไ้ผ่านกรรมวิธี ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีเอกสารไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน)	-
19)	เอกสารอธิบายคุณลักษณะของวัตถุบัพ เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) ข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และใบรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นต้น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีเอกสารไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน)	-
20)	รายงานการผลิตในแต่ละขั้นตอนของการผ่านกรรมวิธี ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีขอส่วนสูญเสีย)	-

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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

ผู้บันทึกข้อมูล: ทานตะวัน เทพบุญมา (สพศ. กมพ.)

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

#กรมศุลกากร

#สำนักงานศุลกากรภาคที่3

#ศภ3

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 : การขออนุมัติสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29
กรณีขออนุมัติสูตรการผลิตสำหรับผลิตภัณฑ์ชนิดใหม่ หรือกรณีขอเพิ่มเติมชื่อผลิตภัณฑ์
ในสูตรการผลิตที่ได้รับอนุมัติแล้ว
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง**

เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารโดยผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากรเท่านั้น)	<input type="checkbox"/>
2	ใบอนุญาตชั้นซีรยนต์	1	0	(เลือกใช้เอกสารยืนยันตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่ง)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือเดินทาง	1	0	(เลือกใช้เอกสารยืนยันตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่ง)	<input type="checkbox"/>
4	แบบแสดงสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา 29 แห่ง พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ.2560 (กศก.96)	1	1	(ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
5	หนังสืออนุมัติหลักการให้ผู้นำของเข้ามีสิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 29	0	1	(ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
6	ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์	0	1	(ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
7	เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) และข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เป็นต้น หรือรูปร่างของชิ้นส่วนต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่างชิ้นส่วนต่างๆ หรือการประกอบ เช่น แบบ (Pattern) แบบโดยละเอียด (Detail Drawing) แบบการประกอบ (Assembly Drawing) ภาพประกอบ (Illustration) และแผนงานตัด (Cutting Plan) เป็นต้น	0	1	(- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้)	<input type="checkbox"/>
8	เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุ เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น	0	1	(- ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้)	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
9	เอกสารแสดงขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธี เช่น แผนผังแสดงกระบวนการผลิต (Process) และใบสั่งงาน (Worksheet หรือ Work Instruction) เป็นต้น	0	1	(- ประทับตราประทับบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) - กรณีเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยจากสถาบันการแปลที่เชื่อถือได้)	<input type="checkbox"/>
10	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับสูตรการผลิตตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด	0	1	-	<input type="checkbox"/>
11	หนังสือรับรองข้อมูลการผลิตของผู้ผลิตซึ่งได้นำวัตถุดิบของผู้นำของเข้าไปผ่านกรรมวิธีต่างๆ เพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ตามสูตรการผลิต	0	1	(- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสมประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตราประทับบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ที่เป็นผู้ให้เข้า/ผู้รับจ้าง/ผู้ซื้อ)	<input type="checkbox"/>
12	ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ในนามผู้ผลิต	0	1	(- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสมประกอบ บรรจุหรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตราประทับบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
13	เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในนามผู้ผลิต เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) และข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เป็นต้น หรือรูปร่างของชิ้นส่วนต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่างชิ้นส่วนต่างๆ หรือการประกอบ เช่น แบบ (Pattern) แบบโดยละเอียด (Detail Drawing) แบบการประกอบ (Assembly Drawing) ภาพประกอบ (Illustration) และแผนงานตัด (Cutting Plan) เป็นต้น	0	1	(- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสมประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตราประทับบุคคล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
14	เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุในนามผู้ผลิต เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น	0	1	(- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสมประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตราประทับบุคคล	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				(ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)	
15	เอกสารแสดงขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธีในนามผู้ผลิต เช่น แผนผังแสดงกระบวนการผลิต (Process) และใบสั่งงาน (Worksheet หรือ Work Instruction) เป็นต้น	0	1	(- กรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสมประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดด้วยตนเอง - ประทับตราประทับคัล (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	<input type="checkbox"/>
16	ตัวอย่างผลิตภัณฑ์	1	0	(กรณีเอกสารข้างต้นไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน)	<input type="checkbox"/>
17	ภาพถ่ายวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกรรมวิธี	0	1	(กรณีเอกสารไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน)	<input type="checkbox"/>
18	ตัวอย่างวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกรรมวิธี	0	1	(กรณีเอกสารไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน)	<input type="checkbox"/>
19	เอกสารอธิบายคุณลักษณะของวัตถุดิบ เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) ข้อกำหนดทางเทคนิค หรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และใบรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นต้น	0	1	(กรณีเอกสารไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน)	<input type="checkbox"/>
20	รายงานการผลิตในแต่ละขั้นตอนของการผ่านกรรมวิธี	0	1	(กรณีขอส่วนสูญเสีย)	<input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>			