

๕. การยื่นสูตรการผลิต

ผู้นำของเข้าที่ได้รับอนุมัติหลักการเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ ต้องยื่นสูตรการผลิตก่อนผ่านพิธีการศุลกากรหรือส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก หรือทันทีที่ได้รับอนุมัติในหลักการ ต่อหน่วยงานพิจารณาสูตรการผลิต สังกัดสำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หากมิได้ยื่นสูตรการผลิตก่อนการส่งออกจะเป็นการปฏิบัติผิดพิธีการ จะต้องถูกปรับฐานผิดพิธีการด้วย ซึ่ง “สูตรการผลิต” ในที่นี้ หมายถึง ปริมาณของวัตถุดิบต่างๆ (รวมถึงส่วนผสม) ที่ใช้ในการผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุ เป็นผลิตภัณฑ์แต่ละชนิด

๕.๑ หลักสำคัญเกี่ยวกับสูตรการผลิต

ในการยื่นสูตรการผลิตเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณปริมาณวัตถุดิบที่ได้ใช้ไปในการผลิตผลิตภัณฑ์เพื่อการส่งออกภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของการคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ อันจะเป็นฐานในการคำนวณค่าภาษีอากรที่จะคืนให้แก่ผู้ขอคืนอากรในฐานะที่ได้ชำระอากรหรือค่าประกันอากรไว้ ณ ขณะนำเข้า นั้น มีหลักสำคัญที่ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ พึงทราบและทำความเข้าใจเบื้องต้น ดังนี้

๕.๑.๑ ในการยื่นสูตรการผลิต ผู้นำของเข้าที่ได้รับอนุมัติในหลักการให้เป็นผู้มีสิทธิขอคืนเงินอากรที่ได้ชำระไว้แล้วสำหรับวัตถุดิบที่นำเข้าแล้วได้นำไปผลิตเพื่อส่งออกจะต้องยื่นรายชื่อวัตถุดิบและชื่อทางการค้าของวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ หน่วยนับของวัตถุดิบ ปริมาณการใช้วัตถุดิบที่นำเข้ารวมสูญเสีย (ถ้ามี) รายชื่อสินค้าที่ผลิต (ผลิตภัณฑ์) กรรมวิธีการผลิต พร้อมตัวอย่างวัตถุดิบและตัวอย่างผลิตภัณฑ์ตามสมควรแก่กรณี โดยกรณีที่ต้องยื่นคำร้องเกี่ยวกับสูตรการผลิตเพื่อขออนุมัติจากกรมศุลกากรมีด้วยกัน ๑๐ กรณี ดังนี้

- ๑) การขออนุมัติสูตรการผลิตสำหรับผลิตภัณฑ์ชนิดใหม่
- ๒) การขอเพิ่มเติมชื่อทางการค้าของวัตถุดิบ
- ๓) การขอเพิ่มเติมวัตถุดิบ (ซึ่งรวมถึงวัตถุดิบเลือกใช้) ในสูตรการผลิตที่กรมศุลกากรอนุมัติแล้ว
- ๔) การขอเพิ่มเติมชื่อผลิตภัณฑ์ในสูตรการผลิตที่กรมศุลกากรอนุมัติแล้ว
- ๕) การขอเพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในสูตรการผลิตที่กรมศุลกากรอนุมัติแล้ว (ยกตัวอย่างกรณีผู้นำของเข้ามิได้ส่งออกผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ด้วยตนเอง)
- ๖) การขอแก้ไขสูตรการผลิตที่กรมศุลกากรอนุมัติแล้ว
- ๗) การขอต่ออายุสูตรการผลิต
- ๘) การขอปรับปรุงสูตรการผลิตที่กรมศุลกากรอนุมัติแล้ว (ยกตัวอย่างกรณีการปรับปรุงคุณภาพของผลิตภัณฑ์ซึ่งมีผลต่อปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตที่ปรากฏในสูตรการผลิตซึ่งเคยได้รับอนุมัติจากกรมศุลกากรแล้ว)
- ๙) การขอยกเลิกสูตรการผลิต
- ๑๐) การขอจำลองเอกสารสูตรการผลิต

๕.๑.๒ รายชื่อวัตถุดิบ หมายถึง รายชื่อวัตถุดิบที่นำไปใช้ในการผ่านกรรมวิธีใดๆ เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์แล้วส่งออก ซึ่งหากแบ่งประเภทวัตถุดิบตามแหล่งที่มาของวัตถุดิบจะประกอบด้วยวัตถุดิบ ๒ ประเภท ดังนี้



๑) วัตถุดิบที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ รายชื่อและหน่วยนับของวัตถุดิบต้องเป็นไปตามที่สำแดงไว้ในใบขนสินค้าขาเข้าหรือตามบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ตลอดจนหน่วยนับของวัตถุดิบที่นำเข้ามา เช่น หน่วยน้ำหนัก และหน่วยความยาว เป็นต้น ส่วนในกรณีที่น่าจะเข้ามาเป็นชิ้นควรต้องบอกขนาดและความหนาด้วย และในกรณีนำเข้าเป็นม้วน เช่น ผ้าผืน พลาสติก และแผ่นเหล็กม้วน เป็นต้น ก็ควรบอกความกว้างและความยาวนอกเหนือจากการระบุแต่เพียงน้ำหนัก ประการสำคัญ คือ ชื่อและหน่วยนับของวัตถุดิบควรสอดคล้องกับชื่อที่ปรากฏในกระบวนการผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุ ภายในโรงงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อสะดวกรวดเร็วในการพิสูจน์สูตรการผลิตของเจ้าหน้าที่

อย่างไรก็ดี วัตถุดิบชิ้นหนึ่งๆ อาจมีชื่อเรียกได้หลายชื่อ ดังนั้น ก่อนการส่งผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการนำวัตถุดิบที่นำเข้าไปผ่านกรรมวิธีใดๆ แล้วส่งออก ผู้ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรด้านการคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ ควรศึกษารายละเอียดต่างๆ รวมทั้งชนิดวัตถุดิบที่จะขอคืนอากรโดยถี่ถ้วน เมื่อมีการยื่นสูตรการผลิตสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ส่งออกก็ควรรวบรวมชื่อต่างๆ ที่อาจเป็นชื่อทางการค้าหรือ

วัตถุดิบที่ใช้ทดแทนกันได้ของแต่ละรายการวัตถุดิบยื่นต่อกรมศุลกากรและให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาพร้อม กับคำร้องขอยื่นสูตรการผลิตด้วย

หากการยื่นสูตรการผลิตใหม่มีวัตถุดิบที่เคยขอคืนเงินอากรตามสูตรการผลิตที่ได้ยื่นมา ก่อนหน้าแล้ว ควรระบุรหัสวัตถุดิบของรายการนั้นมาด้วย

๒) วัตถุดิบที่ซื้อภายในประเทศ หากได้ซื้อวัตถุดิบจากในประเทศและไม่ประสงค์จะขอคืน เงินอากร รายชื่อวัตถุดิบจะเป็นไปตามชื่อที่เรียกเวลาซื้อขายกันก็เพียงพอแล้ว เพราะไม่มีความสำคัญในการที่จะ นำมาตัดบัญชีวัตถุดิบ แต่จะมีประโยชน์ในขั้นตอนของการพิสูจน์กรรมวิธีการผลิต

แต่หากได้วัตถุดิบที่ซื้อจากในประเทศและจะต้องมีการขอคืนเงินอากรให้แก่ผู้นำของเข้า รายอื่นที่ได้นำเข้าวัตถุดิบดังกล่าวโดยที่วัตถุดิบนั้นยังอยู่ในสภาพเดิมที่นำเข้า รายชื่อวัตถุดิบต้องเป็นชื่อตามที่ สำแดงไว้ในใบขนสินค้าขาเข้าหรือตามบัญชีราคาสินค้า และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ได้กล่าวไว้ในข้อ ๑) พร้อมทั้ง ระบุว่าผู้นำของเข้า คือ ผู้ประกอบการรายใด หรือหากเป็นการซื้อจากผู้นำของเข้ารายอื่นโดยที่วัตถุดิบที่ขอ คืนอากรเปลี่ยนแปลงไปจากสภาพที่นำเข้า รายชื่อวัตถุดิบนั้นจะเป็นชื่อผลิตภัณฑ์ของผู้นำของเข้าอีกรายหนึ่ง ซึ่งควรจะต้องระบุว่าวัตถุดิบที่ซื้อมา คือ อะไร นำเข้ามาโดยผู้นำของเข้ารายใด และมีสูตรการผลิตขั้นต้น คือ สูตรการผลิตใด

๕.๑.๓ รายชื่อผลิตภัณฑ์ (ชื่อผลิตภัณฑ์) สำหรับสินค้าชนิดหนึ่งๆ มีความสำคัญมาก เพราะจะต้อง ใช้เป็นชื่อชนิดของที่ส่งออกซึ่งสำแดงในใบขนสินค้าขาออก ฉะนั้น รายชื่อสินค้าที่ผลิตและได้ยื่นสูตรการผลิต ให้กรมศุลกากรพิจารณาแล้ว หากในครั้งต่อไปจะมีการส่งออกอีกแต่ชื่อของสินค้าเปลี่ยนไปควรยื่นรายชื่อสินค้า ที่ผลิตเพิ่มเติมก่อนที่จะมีการส่งออกหรือขอใช้สูตรการผลิตร่วมกับสูตรการผลิตเดิม



๕.๑.๔ ผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดที่ผลิตขึ้นนั้นจะมีขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธีที่แตกต่างกันไป ไม่ว่าจะเป็นการผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุ ซึ่งบางกรรมวิธี เช่น การเกิดปฏิกิริยาเคมี (Chemical Reaction) อาจก่อให้เกิดผลพลอยได้ (by Product) ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หรืออาจใช้ประโยชน์ไม่ได้เลย บางกระบวนการอาจไม่มีการสูญเสียในระหว่างการผลิตหรือมีการสูญเสียระหว่างการผลิตในปริมาณมาก บาง ผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการนำวัตถุดิบไปผ่านกระบวนการเพียงหนึ่งหรือสองขั้นตอน แต่บางผลิตภัณฑ์ก็ต้องผ่าน กระบวนการหลายขั้นตอนและในบางครั้งก็มีความซับซ้อนและยุ่งยาก ซึ่งเจ้าหน้าที่พิจารณาสูตรการผลิต ไม่สามารถทราบรายละเอียดทั้งหมดได้ ดังนั้น ในการยื่นสูตรการผลิตแต่ละครั้ง ผู้นำของเข้าที่ได้รับอนุมัติ

ในหลักการให้เป็นผู้มีสิทธิขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ จะต้องยื่นข้อมูลเกี่ยวกับกรรมวิธีการผลิต อันได้แก่ ขั้นตอนการผลิต วัตถุดิบที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน รวมถึงปริมาณและส่วนสูญเสียที่เกิดขึ้นขั้นตอนนั้นๆ มาพร้อมกับการยื่นสูตรการผลิตด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พิจารณาในเบื้องต้น ก่อนที่จะไปดูกรรมวิธีการผลิตจริงที่โรงงานในเวลาต่อไป (หากเห็นสมควร)



อย่างไรก็ดี มักจะมีคำถามหรือข้อสงสัยกันมากกว่าหากมีการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธีหลายขั้นตอนและมีผู้ผลิตหลายราย จะยื่นสูตรการผลิตอย่างไร และผู้ใดเป็นผู้ยื่นสูตรการผลิต โดยหลักการแล้วผู้นำของเข้าซึ่งจะเป็นผู้ขอคืนอากรจะต้องเป็นผู้ยื่นสูตรการผลิตเอง แต่อาจขอใช้สูตรการผลิตของผู้ผลิตที่มีผู้นำของเข้าได้



๕.๑.๕ สูตรการผลิตตามมาตรา ๑๙ ทวิ ที่กรมศุลกากรอนุมัติแล้วจะมีอายุ ๕ ปีนับแต่วันที่กำหนดให้ใช้ตัดบัญชีวัตถุดิบ และเลขที่สูตรการผลิตที่ใช้ในการอ้างอิงถึงผลิตภัณฑ์ตามสูตรการผลิตจะมีรูปแบบดังนี้

“X_๑ X_๒ X_๓ X_๔ X_๕ X_๖ X_๗ X_๘ - X_๙ X_{๑๐}”

โดย X_๑ X_๒ X_๓ X_๔ X_๕ X_๖ X_๗ X_๘ หมายถึง เลขที่สูตรการผลิตหลักจะมีค่าตั้งแต่ ๐๐๐๐๐๐๑ ถึง ๙๙๙๙๙๙๙๙
 X_๙ X_{๑๐} หมายถึง เลขที่สูตรการผลิตย่อยจะมีค่าตั้งแต่ ๐๐ ถึง ๙๙

ข้อพึงรู้เกี่ยวกับการยื่นสูตรการผลิต

- จะต้องยื่นสูตรการผลิตก่อนวันเริ่มส่งออก
- หากยังไม่มีสูตรการผลิตและมีการนำเข้าแล้ว ข้อวัตถุบในสูตรการผลิตต้องชัดเจนตรงตามที่นำเข้าและสอดคล้องกับข้อมูลกรรมวิธีการผลิตที่เกิดขึ้นจริง แต่หากมีสูตรการผลิตอยู่แล้ว ก่อนจะนำเข้าต้องตรวจสอบว่าวัตถุดิบที่จะนำเข้าตรงตามที่ระบุไว้ในสูตรการผลิตหรือไม่
- เมื่อยื่นสูตรการผลิตพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาครบถ้วนแล้ว ควรติดต่อกับเจ้าหน้าที่พิจารณาสูตรการผลิตเพื่อดำเนินการที่สุจริตสูตรการผลิตตามขั้นตอนการผลิตต่อไป
- เพื่อความสะดวกในการพิจารณาคืนเงินอากร ผู้นำของเข้าควรยื่นสูตรการผลิตที่มีรายละเอียดของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์สอดคล้องกับข้อมูลที่สำแดงในใบขนสินค้าขาเข้าและใบขนสินค้าขาออก ตามลำดับ
- เมื่อใดก็ตามที่มีการเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าที่จะส่งออก ชื่อสินค้าที่ส่งออก แบบ (Style or Pattern) หรือรุ่น (Model) หรือขนาด (Size) ของสินค้า ตลอดจนชนิดของวัตถุดิบ ข้อวัตถุบหรือปริมาณการใช้วัตถุดิบ แม้จะใช้แทนกันได้หรือคล้ายคลึงกัน ผู้นำของเข้าจะต้องยื่นสูตรการผลิตต่อหน่วยงานพิจารณาสูตรการผลิตเช่นเดียวกับการยื่นสูตรการผลิตใหม่

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการยื่นสูตรการผลิต

เอกสารหลักฐานที่ผู้นำของเข้าซึ่งประสงค์จะยื่นสูตรการผลิตต้องจัดเตรียม มีดังต่อไปนี้

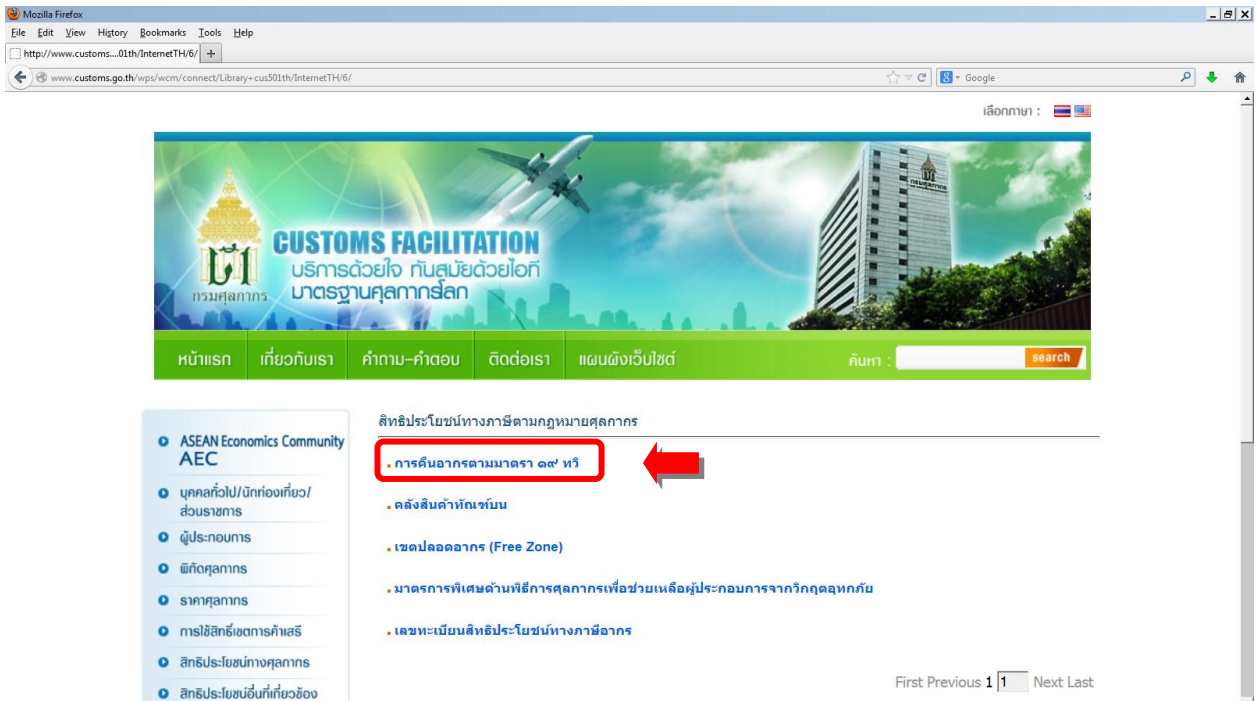
๕.๒.๑ กรณีขออนุมัติสูตรการผลิตใหม่ (รวมถึงกรณีขอเพิ่มเติมผลิตภัณฑ์ในสูตรการผลิตที่อนุมัติแล้ว)

๑) แบบแสดงสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ (กศก.๕๖) ซึ่งสามารถดาวน์โหลด (Download) ได้จากเว็บไซต์กรมศุลกากร

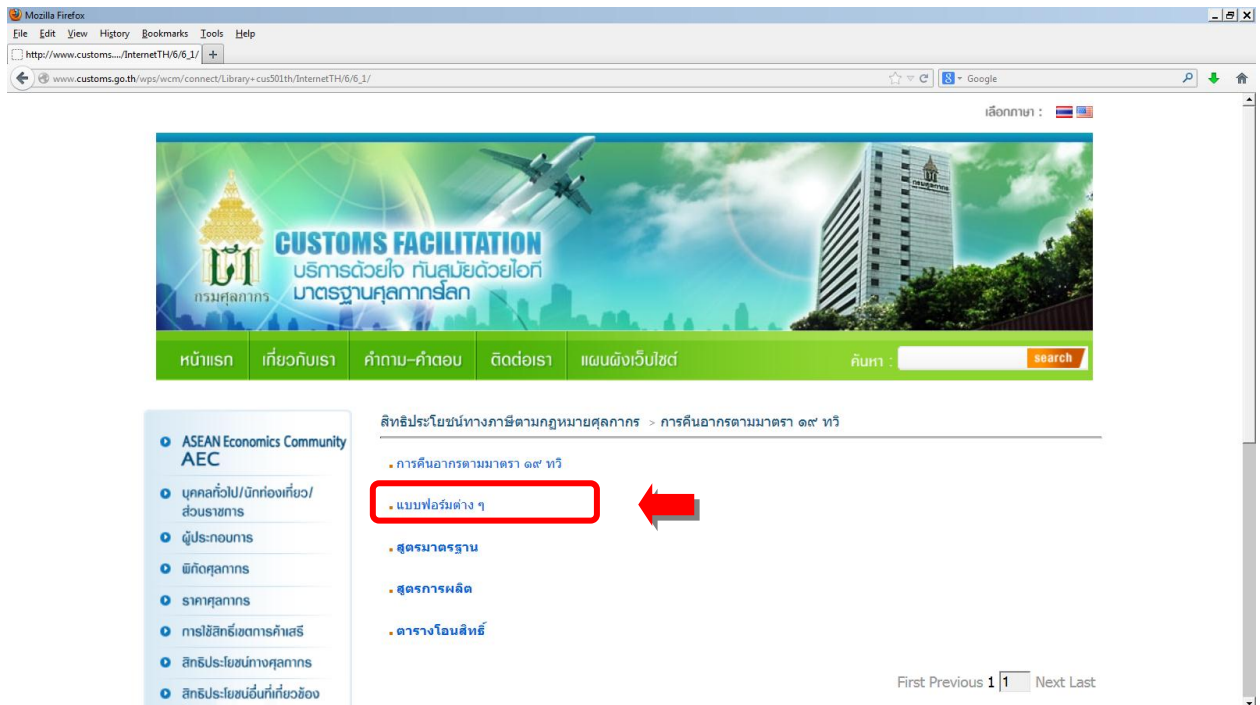
(<http://www.customs.go.th>) หัวข้อ “สิทธิประโยชน์ทางศุลกากร” ➤ “การศุลกากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ” ➤ “แบบฟอร์มต่างๆ” (ดังภาพข้างล่าง)



ขั้นตอนที่ ๑



ขั้นตอนที่ ๒



ขั้นตอนที่ ๓

๒) ภาพถ่ายหนังสืออนุมัติในหลักการให้ผู้นำของเข้าได้รับคืนอากรขาเข้าตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขแห่งกฎหมายตามนัยมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ ๙) พุทธศักราช ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์

๔) 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

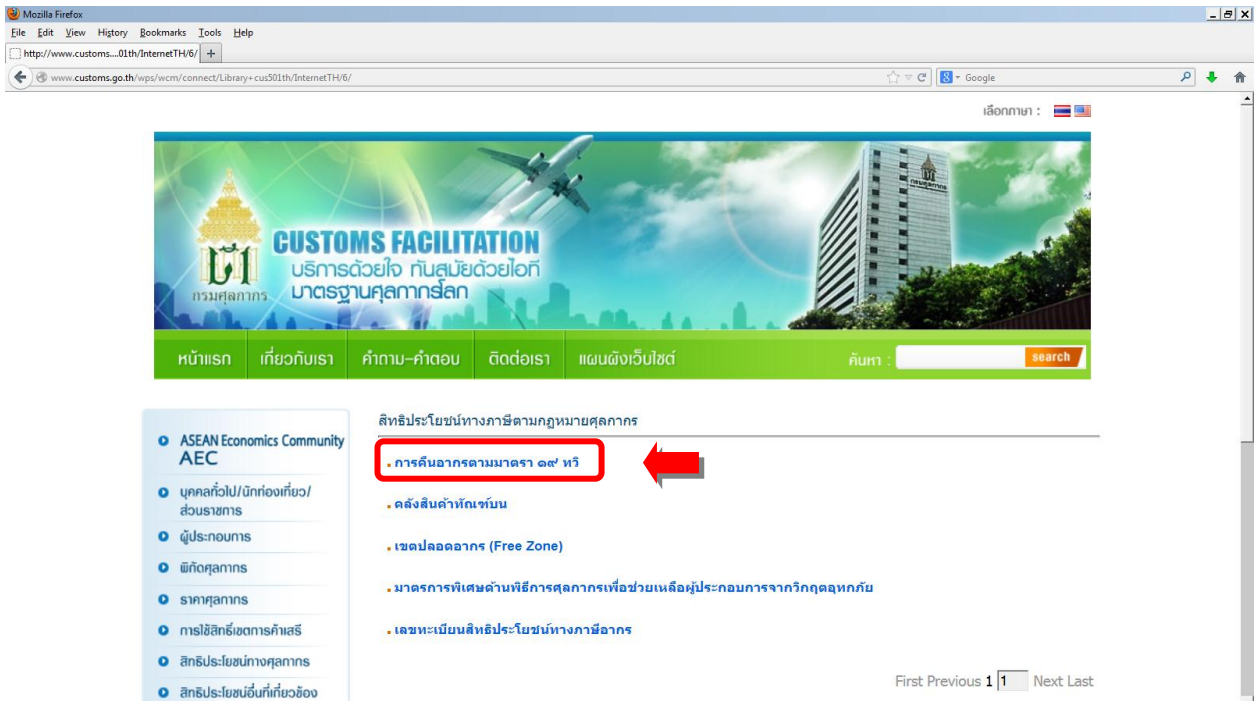
๕) เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุ เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น

๖) เอกสารแสดงขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธี เช่น แผนผังแสดงกระบวนการผลิต (Process) และใบสั่งงาน (Worksheet หรือ Work Instruction) เป็นต้น

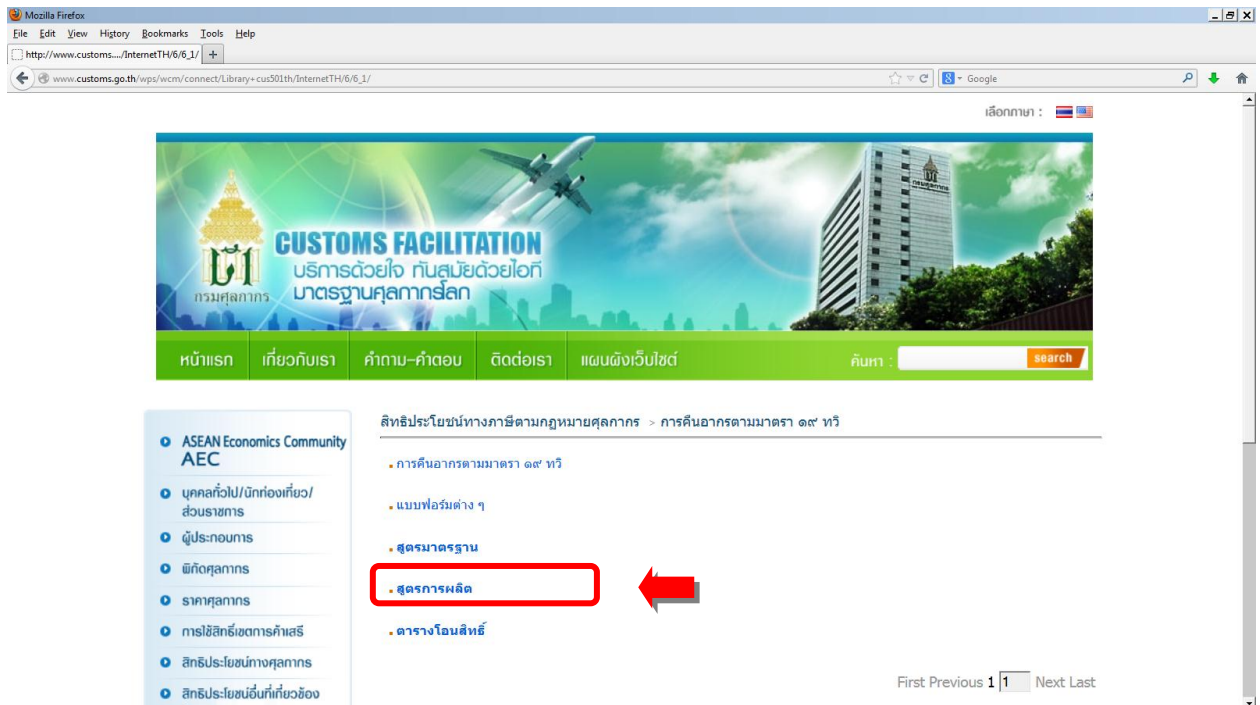
๗) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับสูตรการผลิตตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด ซึ่งสามารถดาวน์โหลด (Download) ได้จากเว็บไซต์กรมศุลกากร (<http://www.customs.go.th>) หัวข้อ “สิทธิประโยชน์ทางศุลกากร” ➤ “การคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ” ➤ “สูตรการผลิต” ➤ “รูปแบบการยื่นสูตรการผลิต” ➤ “File Microsoft Excel (การบันทึกข้อมูลการยื่นสูตรการผลิต)” (ดังภาพข้างล่าง)



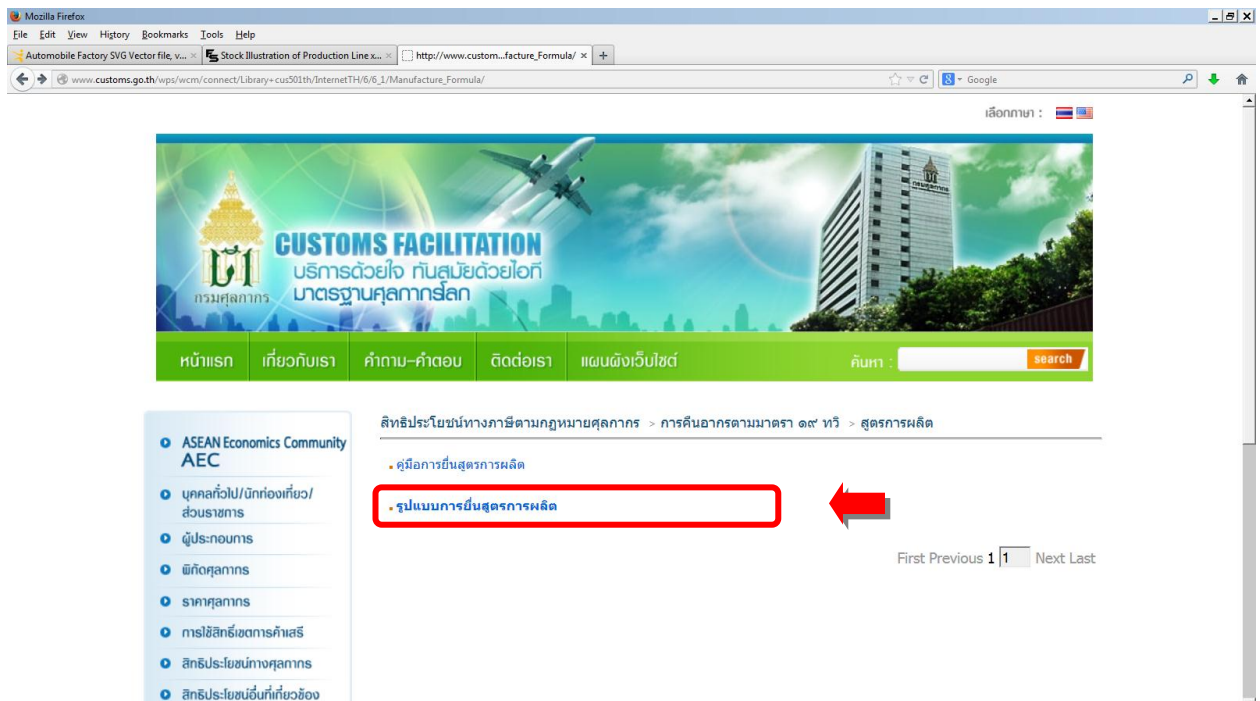
ขั้นตอนที่ ๑



ขั้นตอนที่ ๒



ขั้นตอนที่ ๓



ขั้นตอนที่ ๔

The screenshot shows the 'CUSTOMS FACILITATION' website. The main navigation bar includes 'หน้าแรก', 'เกี่ยวกับเรา', 'คำถาม-คำตอบ', 'ติดต่อเรา', and 'แผนผังเว็บไซต์'. A search bar is on the right. The left sidebar lists various services like 'ASEAN Economics Community AEC', 'บุคคลทั่วไป/นักท่องเที่ยว/ส่วนราชการ', etc. The main content area shows a breadcrumb trail: 'สิทธิประโยชน์ทางภาษีตามกฎหมายศุลกากร > การคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ > สูตรการผลิต > รูปแบบการยื่นสูตรการผลิต'. Below this, a red box highlights the link '. File Microsoft Excel (การบันทึกข้อมูลการยื่นสูตรการผลิต)'. A red arrow points to this link. At the bottom right, there are pagination controls: 'First Previous 1 1 Next Last'.

ขั้นตอนที่ ๕

This screenshot shows the same website but with the link '. File Microsoft Excel (การบันทึกข้อมูลการยื่นสูตรการผลิต)' selected. The breadcrumb trail now includes '> File Microsoft Excel (การบันทึกข้อมูลการยื่นสูตรการผลิต)'. A red box highlights a list of 8 categories: 1. ADDED PRODUCTNAME, 2. CONTROL 1, 3. CONTROL 2, 4. DETAIL, 5. EXEMPT CONTROL, 6. EXEMPT DETAIL, 7. OTHERNAME, and 8. RAWMAT. The pagination controls at the bottom right remain the same: 'First Previous 1 1 Next Last'.

ขั้นตอนที่ ๖

แต่หากผู้นำของเข้าไม่ได้ดำเนินการผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุ ด้วยตนเอง ต้องยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

๑) หนังสือรับรองข้อมูลการผลิตของผู้ผลิตซึ่งได้นำวัตถุดิบของผู้นำของเข้าไปผ่านกรรมวิธีต่างๆ เพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ตามสูตรการผลิต

๒) ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ในนามผู้ผลิต

๓) เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในนามผู้ผลิต เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) และข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เป็นต้น หรือรูปร่างของชิ้นส่วนต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่างชิ้นส่วนต่างๆ หรือการประกอบในนามผู้ผลิต เช่น แบบ (Pattern) แบบโดยละเอียด (Detail Drawing) แบบการประกอบ (Assembly Drawing) ภาพประกอบ (Illustration) และแผนงานตัด (Cutting Plan) เป็นต้น

๔) เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุในนามผู้ผลิต เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น

๕) เอกสารแสดงขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธีในนามผู้ผลิต เช่น แผนผังแสดงกระบวนการผลิต (Process) และใบสั่งงาน (Worksheet หรือ Work Instruction) เป็นต้น

๕.๒.๒ กรณีเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕.๒.๑ ไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน ต้องยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

๑) ตัวอย่างผลิตภัณฑ์

๒) ภาพถ่ายวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกรรมวิธี

๓) ตัวอย่างวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกระบวนการ

๔) เอกสารอธิบายคุณลักษณะของวัตถุดิบ เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) ข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และใบรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นต้น

๕) เอกสารแสดงขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธี เช่น แผนผังแสดงกระบวนการผลิต (Process) ใบสั่งงาน (Worksheet หรือ Work Instruction) เป็นต้น

๖) รายงานการผลิตในแต่ละขั้นตอนของการผ่านกรรมวิธี (กรณีขอส่วนสูญเสีย)

๕.๒.๓ กรณีผู้นำของเข้าประสงค์ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูลการนำของเข้าและการส่งของออก ร่วมกับการอนุมัติสูตรการผลิต เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม ได้แก่

- ๑) ตัวอย่างเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าวัตถุดิบ
- ๒) ตัวอย่างเลขที่ใบขนสินค้าขาออกที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกผลิตภัณฑ์
- ๓) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)

๕.๒.๔ กรณีขอเพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เนื่องจากผู้นำของเข้าได้จำหน่ายหรือ โอนวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ตามสูตรการผลิตให้ผู้อื่นทำการส่งออก

หนังสือของผู้ส่งของออกที่รับรองการใช้วัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ตามสูตรการผลิตของผู้นำของ เข้าไปผ่านกรรมวิธีเพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ส่งออก

๕.๒.๕ กรณีขอเพิ่มเติมชื่อทางการค้าของผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบ

๑) แบบแสดงสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ (กศก.๙๖) ซึ่งสามารถดาวน์โหลด (Download) ได้จากเว็บไซต์กรมศุลกากร (<http://www.customs.go.th>) หัวข้อ “สิทธิประโยชน์ทางศุลกากร” ➤ “การคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ” ➤ “แบบฟอร์มต่างๆ” (ตั้งขั้นตอนที่แสดงในข้อ ๕.๒.๑)

๒) ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบที่เกี่ยวข้อง

๓) เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบที่เคยได้รับ อนุมัติแล้ว

๔) เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบที่ขอเพิ่มเติมชื่อ ทางการค้า เช่น ข้อตกลงซื้อขายผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบ บัญชีราคาสินค้า หรือหนังสือรับรองคุณลักษณะของ ผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบ เป็นต้น

๕) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับสูตรการผลิตตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด ซึ่งสามารถดาวน์โหลด (Download) ได้จากเว็บไซต์กรมศุลกากร (<http://www.customs.go.th>) หัวข้อ “สิทธิประโยชน์ทางศุลกากร” ➤ “การคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ” ➤ “สูตรการผลิต” ➤ “รูปแบบการยื่น สูตรการผลิต” ➤ “File Microsoft Excel (การบันทึกข้อมูลการยื่นสูตรการผลิต)” (ตั้งขั้นตอนที่แสดงในข้อ ๕.๒.๑)

๕.๒.๖ กรณีขอเพิ่มเติมวัตถุดิบ (รวมถึงวัตถุดิบเลือกใช้) ในสูตรการผลิตที่อนุมัติแล้ว

๑) แบบแสดงสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ (กศก.๙๖) ซึ่งสามารถดาวน์โหลด (Download) ได้จากเว็บไซต์กรมศุลกากร (<http://www.customs.go.th>) หัวข้อ “สิทธิประโยชน์ทางศุลกากร” ➤ “การคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ” ➤ “แบบฟอร์มต่างๆ” (ตั้งขั้นตอนที่แสดงในข้อ ๕.๒.๑)

๒) 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

๓) เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุ เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น

๔) ภาพถ่ายวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกรรมวิธี

๕) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับสูตรการผลิตตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด ซึ่งสามารถดาวน์โหลด (Download) ได้จากเว็บไซต์กรมศุลกากร (<http://www.customs.go.th>) หัวข้อ “สิทธิประโยชน์ทางศุลกากร” ➤ “การคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ” ➤ “สูตรการผลิต” ➤ “รูปแบบการยื่นสูตรการผลิต” ➤ “File Microsoft Excel (การบันทึกข้อมูลการยื่นสูตรการผลิต)” (ตั้งขั้นตอนที่แสดงในข้อ ๕.๒.๑)

กรณีเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒) ถึง ๔) ไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน ต้องยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

๑) ตัวอย่างวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกรรมวิธี

๒) เอกสารอธิบายคุณลักษณะของวัตถุดิบ เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) ข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และใบรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นต้น

๓) รายงานการผลิตในแต่ละขั้นตอนของการผ่านกรรมวิธี (กรณีขอส่วนสูญเสีย)

๕.๒.๗ กรณีขอต่ออายุสูตรการผลิต

หนังสือของผู้นำของเข้าที่ระบุเลขที่สูตรการผลิตที่ประสงค์จะขอต่ออายุ

๕.๒.๘ กรณีขอยกเลิกสูตรการผลิต

หนังสือของผู้นำของเข้าที่ระบุเลขที่สูตรการผลิตที่ประสงค์จะขอยกเลิก (ควรรระบุเหตุผลของการยกเลิกสูตรการผลิตเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย)

๕.๒.๙ กรณีขอจำลองเอกสารสูตรการผลิต

- ๑) หนังสือของผู้นำของเข้าที่ระบุเลขที่สูตรการผลิตที่ประสงค์จะขอจำลอง
- ๒) รายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๕.๒.๑๐ กรณีขอแก้ไขสูตรการผลิตที่อนุมัติแล้ว อันเนื่องจากผู้นำของเข้าให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือการอนุมัติคลาดเคลื่อนจากคำร้องขอยื่นสูตรการผลิต

- ๑) หนังสือของผู้ส่งของออกที่ขอแก้ไขข้อมูลในสูตรการผลิต
- ๒) ภาพถ่ายคำร้องขออนุมัติที่ได้เคยยื่นต่อกรมศุลกากร
- ๓) สำเนาฉบับของสูตรการผลิตที่ต้องการแก้ไข (ให้นำกลับคืนแก่เจ้าหน้าที่ศุลกากรเพื่อจะได้ออกสำเนาฉบับที่ถูกต้องให้แก่ผู้นำของเข้าต่อไป)

๕.๔ ตัวอย่างคำร้องขอรับเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

คำร้องขอรับเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่		
เขียนที่ _____		
วันที่ _____		เดือน _____ พ.ศ. _____
(1) เรื่อง ขอรับเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ เดือน _____ หัวหน้าฝ่าย / นายด่าน _____ ชื่อ บริษัท / ห้าง / ร้าน _____ มีใบอนุญาตค้าขาย / ราชอาณาจักรที่ _____ วันนำเข้า / วันส่งออก _____ จำนวนเอกสาร / ประกันเลขที่ _____ ชื่อยานพาหนะ _____ วันออกพิกัดหน้าเข้า / ออก _____ มีความประสงค์ขอรับเจ้าหน้าที่ไปทำการ _____ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบสินค้า _____ <input type="checkbox"/> อื่นๆ _____ ณ สถานที่ ดังนี้ ที่ _____ ถนน _____ ตำบล / แขวง _____ อำเภอ / เขต _____ จังหวัด _____ ตั้งแต่วันที่ _____ / _____ / _____ เวลา _____ น. ถึงวันที่ _____ / _____ / _____ เวลา _____ น. โดย / บริษัท / ห้าง / ร้าน _____ ยินดีที่จะชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ		
ขอแสดงความนับถือ		
(_____)		
เจ้าของ / สิวพแทน		
(2) เดือน _____ (หน่วยภาษีที่จัดเก็บรายได้) โปรดเรียกเก็บเงินประกัน จำนวน _____ บาท (_____) (ลงชื่อ) _____ สารวัตรศุลกากร _____	(3) เดือน _____ หัวหน้าฝ่าย / นายด่าน _____ ขอรับเจ้าหน้าที่ไปทำการ ดังนี้ สารวัตรศุลกากร _____ นายตรวจศุลกากร _____ เจ้าหน้าที่ประเมินอากร _____ สุลการักษ์ _____ (ลงชื่อ) _____ สารวัตรศุลกากร _____	
(4) ลงทะเบียนลำดับที่ _____ / _____ (ลงชื่อ) _____ งานธุรการ _____	(5) อนุญาต _____ (ลงชื่อ) _____ หัวหน้าฝ่าย / นายด่าน _____ หรือผู้ทำการแทน _____	
(6) เดือน _____ (หน่วยภาษีที่จัดเก็บรายได้) โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ตั้งแต่วันที่ _____ / _____ / _____ เวลา _____ น. ถึง วันที่ _____ / _____ / _____ เวลา _____ น. (รวม _____ วัน _____ คืน) ดังนี้		
ค่าธรรมเนียมประจำวัน	ค่าเดินทาง	ค่าเงิน
สารวัตรศุลกากร _____ บาท	_____ บาท	_____ บาท
นายตรวจศุลกากร _____ บาท	_____ บาท	_____ บาท
เจ้าหน้าที่ประเมินอากร _____ บาท	_____ บาท	_____ บาท
สุลการักษ์ _____ บาท	_____ บาท	_____ บาท
รวม _____ บาท	_____ บาท	_____ บาท
(_____)	(_____)	

๕.๕ โครงสร้างข้อมูลสูตรการผลิต

โครงสร้างการผลิตของสูตรการผลิตตามมาตรา ๑๙ ทวิ สามารถระบุโครงสร้างของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตได้ ๓ ระดับ ภายใต้การระบุกลุ่มของวัตถุดิบโดยใช้ OR (หมายถึง การเลือกใช้วัตถุดิบตัวใดตัวหนึ่ง) หรือ AND (หมายถึง การนำวัตถุดิบมาใช้รวมกัน) และในช่อง “ชนิดและขนาดเขตข้อมูล” ของตารางข้างล่าง ‘N’ หมายถึง เขตข้อมูล (Field) นั้นเก็บค่าเป็นตัวเลขซึ่งจะสามารถนำไปคำนวณทางคณิตศาสตร์ได้ และ ‘A’ หมายถึง เขตข้อมูล (Field) นั้นเก็บค่าเป็นอักขระโดยรับค่าได้ทั้งตัวอักษรและตัวเลข แต่นำไปคำนวณทางคณิตศาสตร์ไม่ได้

๕.๕.๑ โครงสร้างข้อมูลวัตถุดิบและชื่อทางการค้าของวัตถุดิบ

๑) วัตถุดิบ

วัตถุดิบ : เพิ่มข้อมูลชื่อ “RAWMAT.XLS”			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
A	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	๑๐N	บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้นำของเข้า ๑๐ หลัก
B	รหัสวัตถุดิบใหม่	๖A	บันทึกรหัสวัตถุดิบใหม่จำนวน ๖ หลักซึ่งกำหนดโดยผู้นำของเข้า เป็นได้ทั้ง ๐ ถึง ๙ หรือ A ถึง Z หรือ a ถึง z ห้ามมีช่องว่าง แต่ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับข้อมูลที่เคยยื่นไว้ต่อกรมศุลกากร
C	รหัสวัตถุดิบเดิม	๖A	บันทึกรหัสวัตถุดิบที่เคยกำหนดไว้ในสูตรการผลิตเดิม (ระบบ Manual) จำนวน ๖ หลัก เป็นได้ทั้ง ๐ ถึง ๙ หรือ A ถึง Z หรือ a ถึง z ห้ามมีช่องว่าง ซึ่งสามารถบันทึกรหัสซ้ำกับรหัสที่เคยยื่นต่อกรมศุลกากรแล้วได้ หรือหากไม่ต้องการอ้างอิงรหัสวัตถุดิบเดิม ให้บันทึกเป็นรหัสเดียวกับรหัสวัตถุดิบใหม่
D	ประเภทพิกัด	๔N	บันทึกประเภทพิกัด ๔ หลักแรกตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากรของวัตถุดิบนั้นๆ หากมี ๐ อยู่ข้างหน้าให้ใส่ ๑๒๓ ได้ เพราะโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะแสดงข้อมูลให้ครบทั้ง ๔ ตำแหน่ง
E	ชื่อวัตถุดิบ	๗๐A	บันทึกชื่อวัตถุดิบซึ่งเป็นได้ทั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง หากไม่พอให้บันทึกข้อมูลส่วนที่เหลือในลำดับต่อไป (คอลัมน์ F)
F	ชื่อวัตถุดิบ	๗๐A	บันทึกชื่อวัตถุดิบซึ่งเป็นได้ทั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง หากไม่พอให้บันทึกข้อมูลส่วนที่เหลือในลำดับต่อไป (คอลัมน์ G) แต่หากสามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนในคอลัมน์ E ก็สามารถปล่อยช่อง

วัตถุดิบ : เพิ่มข้อมูลชื่อ “RAWMAT.XLS”			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
			นี้ว่างไว้ได้
G	ชื่อวัตถุดิบ	๗๐A	บันทึกชื่อวัตถุดิบซึ่งเป็นได้ทั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง หากไม่พอให้บันทึกข้อมูลส่วนที่เหลือในลำดับต่อไป (คอลัมน์ F) แต่หากสามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนในคอลัมน์ F ก็สามารถปล่อยช่องนี้ว่างไว้ได้
H	รหัสหน่วยนับ	๓A	บันทึกรหัสหน่วยนับตามมาตรฐาน UN ของวัตถุดิบ
I	สถานะมีชื่อทางการค้า	๑A	บันทึกสถานะการมีชื่อทางการค้า กรณีวัตถุดิบมีชื่อทางการค้าให้ระบุค่าเป็น Y กรณีวัตถุดิบไม่มีชื่อทางการค้าให้ระบุค่าเป็น N

๒) ชื่อทางการค้าของวัตถุดิบ

ชื่อทางการค้าของวัตถุดิบ : เพิ่มข้อมูลชื่อ “OTHERNAME.XLS”			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
A	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	๑๐N	บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรจำนวน ๑๐ หลัก
B	รหัสวัตถุดิบ	๖A	บันทึกรหัสวัตถุดิบจำนวน ๖ หลัก เป็นได้ทั้ง ๐ ถึง ๙ หรือ A ถึง Z หรือ a ถึง z ห้ามมีช่องว่าง ทั้งนี้ รหัสวัตถุดิบดังกล่าวจะต้องมีอยู่ในฐานข้อมูลวัตถุดิบแล้วเท่านั้น (RAWMAT.XLS)
C	ลำดับที่ของชื่อทางการค้า	๓N	บันทึกลำดับที่ของชื่อทางการค้าอื่น มีค่าตั้งแต่ ๐๐๑ ถึง ๙๙๙ ทั้งนี้ ในการจัดทำไฟล์ข้อมูล ค่าลำดับที่ของชื่อทางการค้านี้จะต้องไม่ซ้ำกับที่เคยยื่นไว้ต่อกรมศุลกากรก่อนหน้านี้
D	ชื่อทางการค้าของวัตถุดิบ	๗๐A	บันทึกชื่อทางการค้าของวัตถุดิบ ซึ่งเป็นได้ทั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง หากไม่พอให้บันทึกข้อมูลส่วนที่เหลือในลำดับต่อไป (คอลัมน์ E)
E	ชื่อทางการค้าของวัตถุดิบ	๗๐A	บันทึกชื่อทางการค้าของวัตถุดิบซึ่งเป็นได้ทั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง แต่หากสามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนในลำดับที่ D ก็สามารถปล่อยช่องนี้ว่างไว้ได้

๕.๕.๒ โครงสร้างข้อมูลสูตรการผลิตใหม่

๑) ส่วนควบคุม ๑ ของสูตรการผลิตใหม่

ส่วนควบคุม ๑ ของสูตรการผลิตใหม่ : เพิ่มข้อมูลชื่อ "CONTROL๑.XLS"			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
A	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	๑๐ N	บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้นำของเข้า จำนวน ๑๐ หลัก
B	ชื่อผลิตภัณฑ์	๗๐ A	บันทึกชื่อผลิตภัณฑ์ ซึ่งเป็นได้ทั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง หากไม่พอให้บันทึกข้อมูลส่วนที่เหลือในลำดับต่อไป (คอลัมน์ C)
C	ชื่อผลิตภัณฑ์	๗๐ A	บันทึกชื่อผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นได้ทั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง แต่หากสามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนในคอลัมน์ C ก็สามารถปล่อยช่องนี้ว่างไว้ได้
D	ชื่อผลิตภัณฑ์	๗๐ A	บันทึกชื่อผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นได้ทั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง แต่หากสามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนในคอลัมน์ C ก็สามารถปล่อยช่องนี้ว่างไว้ได้ แต่หากไม่สามารถบันทึกได้ครบถ้วนในคอลัมน์ D ก็ให้จัดทำไฟล์ข้อมูลตามรูปแบบของ "ADD PRODUCT NAME.XLS"

๒) ส่วนควบคุม ๒ ของสูตรการผลิตใหม่

ส่วนควบคุม ๒ ของสูตรการผลิตใหม่ : เพิ่มข้อมูลชื่อ "CONTROL๒.XLS"			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
A	จำนวนผลิตภัณฑ์ต่อสูตรการผลิต	๕ N	บันทึกปริมาณของผลิตภัณฑ์จำนวน ๕ หลักที่สามารถผลิตได้หากใช้สูตรการผลิตนี้ เช่น ๑ ให้ใส่ ๑ เท่านั้น โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะแสดงเป็น ๐๐๐๐๑ เอง
B	หน่วยของผลิตภัณฑ์	๓ A	บันทึกรหัสหน่วยนับตามมาตรฐาน UN ของผลิตภัณฑ์
C	น้ำหนักหรือปริมาณในการตัดบัญชี	๑ A	กรณีหน่วยของผลิตภัณฑ์เป็นปริมาณ ให้ระบุค่าเป็น 'Q' (Quantity) กรณีหน่วยของผลิตภัณฑ์เป็นน้ำหนัก ให้ระบุค่าเป็น 'W' (Weight)
D	น้ำหนักส่วนประกอบต่อชิ้น	๕N	บันทึกน้ำหนักส่วนประกอบต่อชิ้น โดยบันทึกเฉพาะตัวเลขที่อยู่หน้าจุดทศนิยมเท่านั้น เช่น ๒.๕ KGM ให้บันทึกเพียง ๒ โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะ

ส่วนควบคุม ๒ ของสูตรการผลิตใหม่ : เพิ่มข้อมูลชื่อ "CONTROL๒.XLS"			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
			แสดงค่าเป็น ๐๐๐๐๒ ให้อัตโนมัติ และถ้าไม่มีข้อมูลให้บันทึกเป็น ๐ โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะแสดงค่าเป็น ๐๐๐๐๐ ส่วนตัวเลขที่อยู่หลังจุดทศนิยมให้บันทึกในลำดับถัดไป (คอลัมน์ E)
E	น้ำหนักส่วนประกอบต่อชิ้น	๔N	บันทึกน้ำหนักส่วนประกอบต่อชิ้น โดยบันทึกเฉพาะตัวเลขที่อยู่หลังจุดทศนิยมเท่านั้น เช่น ๒.๕ KGM ให้บันทึกเลขจำนวน ๔ หลัก ดังนั้น จากตัวอย่างจึงต้องบันทึกเป็น ๕๐๐๐ ถ้าไม่มีข้อมูลในส่วนนี้ให้บันทึกค่าเป็น ๐ โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะแสดงค่าเป็น ๐๐๐๐
F	หน่วยของน้ำหนักส่วนประกอบ	๓ A	บันทึกรหัสหน่วยนับตามมาตรฐาน UN ของน้ำหนักส่วนประกอบ ไม่มีข้อมูลไม่ต้องบันทึก
G	วันที่นำเข้าวัตถุดิบก่อนการส่งออก	๓ N	บันทึกเป็นตัวเลขจำนวน ๓ หลัก ถ้าไม่มีให้บันทึกเป็น ๐๐๐
H	กลุ่มของผลิตภัณฑ์	๒ N	บันทึกหมวดของผลิตภัณฑ์ตามภาค ๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร
I	ประเภทสูตรการผลิต	๑ A	บันทึกประเภทสูตรการผลิต S หมายถึง สูตรการผลิตที่ระบบคอมพิวเตอร์สามารถนำมาใช้ตัดบัญชีวัตถุดิบได้โดยอัตโนมัติ (สูตรแบบง่ายและไม่ซับซ้อน) P หมายถึง สูตรการผลิตที่ระบบคอมพิวเตอร์สามารถนำมาใช้ตัดบัญชีวัตถุดิบได้โดยอัตโนมัติ และแบ่งสัดส่วนของวัตถุดิบตามสัดส่วนของผลิตภัณฑ์ C หมายถึง สูตรการผลิตที่ระบบคอมพิวเตอร์ไม่สามารถนำไปใช้ตัดบัญชีได้โดยอัตโนมัติ เจ้าหน้าที่ต้องคำนวณเองก่อนที่จะให้ระบบคอมพิวเตอร์ประมวลผล (สูตรที่มีความซับซ้อน) เช่น สูตรการผลิตที่มีการระบุหมายเหตุทำสูตรการผลิต แต่ในปัจจุบันให้ระบุเป็น 'S' เท่านั้น
J	เลขอ้างอิงในการยื่นสูตรหลัก	๕N	บันทึกเลขอ้างอิงในการยื่นสูตรแต่ละสูตรที่ผู้ประกอบการยื่น ผู้นำขอเข้าเป็นผู้กำหนดเอง โดยตัวเลข ๕ หลักแรก เป็นตัวเลขอ้างอิงในการยื่นสูตรของบริษัท และตัวเลข ๒ หลักหลัง เป็นตัวเลขอ้างอิงในการยื่นสูตรย่อย แต่ถ้าไม่มีตัวเลขสูตรย่อยให้บันทึกค่าเป็น ๐๐
K	เลขอ้างอิงในการยื่นสูตรย่อย	๒N	

ส่วนควบคุม ๒ ของสูตรการผลิตใหม่ : เพิ่มข้อมูลชื่อ “CONTROL๒.XLS”			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
L	เลขที่สูตรการผลิต	๑๐N	เลขที่สูตรการผลิต กรณียื่นสูตรใหม่ให้ใส่ ๐๐๐๐๐๐๐๐๐ (๑๐ หลัก) ในช่องเลขที่สูตรการผลิต แต่หากเป็นการแก้ไข/เพิ่มเติมวัตถุดิบในสูตรการผลิตให้ใส่เลขที่สูตรการผลิตที่ได้รับ (ในกรณีได้เลขที่สูตรและมีการแก้ไขสูตรการผลิตหรือรายละเอียดของสูตรการผลิตก่อนการอนุมัติ)
M	กรณีของการยื่นสูตรการผลิต	๑N	บันทึกกรณีของการยื่นสูตรการผลิต หากเป็นการยื่นสูตรการผลิตใหม่ให้บันทึกค่าเป็น ‘๑’ แต่หากเป็นการขอแก้ไข/เพิ่มเติมสูตรการผลิตที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้บันทึกค่าเป็น ‘๒’

๓) ส่วนรายการของสูตรการผลิตใหม่

ส่วนรายการของสูตรการผลิตใหม่ : เพิ่มข้อมูลชื่อ “DETAIL.XLS”			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
A	เลขที่สูตรการผลิต	๑๐N	บันทึกเลขที่สูตรการผลิตที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ภายหลังจากป้อนข้อมูลของส่วนควบคุมแล้ว เช่น ๐๐๑๒๓๔๕๖-๐๐ ให้บันทึกเป็น ๐๐๑๒๓๔๕๖๐๐
B	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	๑๐N	บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้นำของเข้า จำนวน ๑๐ หลัก
C	ลำดับที่ของรหัสวัตถุดิบ	๓N	บันทึกลำดับที่ของรหัสวัตถุดิบจำนวน ๓ หลัก เช่น ลำดับที่ ๐๐๑ ให้บันทึกเพียง ๑ เท่านั้น โปรแกรมจะแสดงค่าเป็น ๐๐๑ โดยอัตโนมัติ
D	ลำดับย่อย ๑ ของรหัสวัตถุดิบ	๓N	บันทึกลำดับที่ของรหัสวัตถุดิบจำนวน ๓ หลัก เช่น ลำดับที่ ๐๐๑ ให้บันทึกเพียง ๑ เท่านั้น โปรแกรมจะแสดงค่าเป็น ๐๐๑ โดยอัตโนมัติ แต่ถ้าไม่มีข้อมูล ให้บันทึกเป็น ๐๐๐
E	ลำดับย่อย ๒ ของรหัสวัตถุดิบ	๒N	บันทึกลำดับที่ของรหัสวัตถุดิบจำนวน ๒ หลัก เช่น ลำดับที่ ๐๑ ให้บันทึกเพียง ๑ เท่านั้น โปรแกรมจะแสดงค่าเป็น ๐๑ โดยอัตโนมัติ แต่ถ้าไม่มีข้อมูล ให้บันทึกเป็น ๐๐
F	การจัดกลุ่ม AND/OR	๑A	บันทึกการจัดกลุ่มวัตถุดิบ หากใช้ร่วมกัน (AND) ให้ป้อนค่าเป็น ‘A’ แต่หากเป็นวัตถุดิบเลือกใช้ (OR) ให้ป้อนค่าเป็น ‘R’ แต่หากไม่มีการจัดกลุ่มวัตถุดิบ ไม่ต้องบันทึก และหากมีการบันทึกค่าในช่องนี้แล้ว ไม่ต้องบันทึกค่าในลำดับที่ ๗ ถึง ๑๐

ส่วนรายการของสูตรการผลิตใหม่ : เพิ่มข้อมูลชื่อ “DETAIL.XLS”			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
G	รหัสวัตถุดิบ	๖A	ให้บันทึกรหัสวัตถุดิบความยาว ๖ หลัก ซึ่งรหัสวัตถุดิบนี้ต้องมีอยู่ในฐานข้อมูลสูตรการผลิตของกรมศุลกากรแล้ว
H	ปริมาณวัตถุดิบในสูตรฯ	๕N	ปริมาณวัตถุดิบ โดยบันทึกเฉพาะจำนวนที่อยู่หน้าจุดทศนิยม เช่น ๑๐.๗๐ KGM ให้บันทึกเพียง ๑๐ โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะแสดงค่าเป็น ๐๐๐๑๐ โดยอัตโนมัติ
I	ปริมาณวัตถุดิบในสูตรฯ	๔N	ปริมาณวัตถุดิบ โดยบันทึกเฉพาะจำนวนที่อยู่หลังจุดทศนิยม เช่น ๑๐.๗๐ KGM ให้บันทึกเพียง ๗๐
J	เลขที่สูตรฯ ที่ใช้ร่วมกับสูตรนี้	๑๐N	เลขที่สูตรการผลิตอื่นที่ขอใช้ร่วมในการตัดรหัสวัตถุดิบนี้ หากมีการใช้สูตรอื่นร่วมด้วยให้บันทึกเลขที่สูตรหลักและเลขที่สูตรย่อยต่อกันโดยไม่ต้องมีเครื่องหมายคั่นระหว่างกลาง เช่น ๐๐๑๒๓๔๕๖๐๐ กรณีไม่มีการใช้สูตรการผลิตร่วมในการตัดบัญชีวัตถุดิบ ให้ใส่เลข ‘๐’ จำนวน ๑๐ หลัก
K	ส่วนสูญเสีย (%)	๔N	บันทึกส่วนสูญเสียเป็นร้อยละทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ต้องใส่จุดทศนิยม เช่น ๕๐.๒๕ % ให้บันทึกเป็น ๕๐๒๕
L	รหัสทำรายการ	๑A	ให้บันทึกรหัสทำรายการ โดยบันทึกเป็น A (Add) หมายถึง รายการวัตถุดิบนี้ยื่นครั้งแรก หรือรายการวัตถุดิบนี้ยื่นหลังจากครั้งแรกได้เลขสูตรแต่ไม่ได้แก้ไข หรือรายการวัตถุดิบนี้ยื่นหลังจากครั้งแรกและไม่ได้เลขสูตร หรือบันทึกค่า C (Change) หมายถึง ต้องการแก้ไขวัตถุดิบในสูตรฯ หรือบันทึกค่า D (Delete) หมายถึง ต้องการลบวัตถุดิบในสูตรฯ

๕.๕.๓ โครงสร้างข้อมูลการแก้ไข/เพิ่มเติมสูตรการผลิตที่ได้รับอนุมัติแล้ว

๑) การแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สูตรการผลิตที่ได้รับอนุมัติแล้ว

การแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สูตรการผลิตที่ได้รับอนุมัติแล้ว : เพิ่มข้อมูลชื่อ “ADDED PRODUCT NAME.XLS”			
คอลัมน์	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดและขนาดเขตข้อมูล	คำอธิบาย
A	เลขที่สูตรการผลิต / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	๑๐N	เลขที่สูตรการผลิตที่จะแก้ไข/เพิ่มเติมซึ่งต้องได้รับการอนุมัติแล้ว หากเป็นการยื่นสูตรการผลิตครั้งแรกและชื่อผลิตภัณฑ์มีความยาวมากกว่า ๒๑๐ ตัวอักษร ให้ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแทน
B	ชื่อผลิตภัณฑ์	๗๐ A	บันทึกชื่อผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นที่ตั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง แต่หากไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้หมด ก็ให้บันทึกส่วนเหลือในคอลัมน์ C
C	ชื่อผลิตภัณฑ์	๗๐ A	บันทึกชื่อผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นที่ตั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง แต่หากไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้หมด ก็ให้บันทึกส่วนเหลือในคอลัมน์ D แต่หากไม่มีข้อมูลที่ต้องการบันทึกเพิ่มเติมให้ปล่อยว่างไว้
D	ชื่อผลิตภัณฑ์	๗๐ A	บันทึกชื่อผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นที่ตั้งตัวเลข ตัวอักษร ช่องว่าง แต่หากไม่มีข้อมูลที่ต้องการบันทึกเพิ่มเติมให้ปล่อยว่างไว้

๒) การแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตของสูตรการผลิตที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ให้บันทึกข้อมูลลงในแฟ้มข้อมูลชื่อ “DETAIL.XLS” ตามคำอธิบายในข้อ ๕.๕.๒ ๓)

๕.๖ การจัดเตรียมแฟ้มข้อมูล (File) เพื่อป้อนข้อมูลสูตรการผลิตเข้าสู่ระบบศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์

๕.๖.๑ ป้อนข้อมูลเกี่ยวกับสูตรการผลิตลงใน “ไฟล์ชนิดสมุดงาน Microsoft Excel” ตามกรณีและรูปแบบที่กำหนดซึ่งได้อธิบายวิธีการกรอกข้อมูลไว้ในข้อ ๕.๕ โดยต้องไม่ขยายหรือลดความกว้างของคอลัมน์ในแฟ้มข้อมูลที่ดาวน์โหลดมา

๕.๖.๒ บันทึกแฟ้มข้อมูล (save) ที่ป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้วเป็น ๒ ชนิด คือ ชนิด “สมุดงาน” (นามสกุลของเอกสารเป็น XLS) และชนิด “ข้อความที่ถูกจัดรูปแบบไว้ (ช่องว่างเป็นตัวคั่น)” (นามสกุลของเอกสารเป็น PRN) โดยบันทึก ๑ ไฟล์ต่อ ๑ สูตรการผลิต โดยกำหนดชื่อแฟ้มข้อมูลตามความต้องการผู้นำของเข้า

๕.๗ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๗.๑ ผู้นำของเข้ายื่นแบบแสดงสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามกรณีที่ยื่นสูตรการผลิต

ซึ่งกล่าวรายละเอียดไว้แล้วในข้อ ๕.๒ ต่อหน่วยงานพิจารณาสูตรการผลิต ในสังกัดสำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร

๕.๗.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หากครบถ้วนจะลงทะเบียนแบบแสดงสูตรการผลิตฯ พร้อมออกเลขที่รับเรื่องและ/หรือเลขที่สูตรการผลิต เพื่อสะดวกในการอ้างอิงระหว่างกรมศุลกากรกับผู้นำของเข้า และเพื่อให้ผู้นำของเข้านำเลขที่สูตรการผลิตที่ได้รับไปแสดงในใบขนสินค้าขาออก และจัดส่งให้ผู้ส่งของออกไปจัดทำตารางโอนสิทธิ์ต่อไปกรณีผู้นำของเข้าไม่ได้ทำการส่งออกผลิตภัณฑ์ด้วยตนเอง

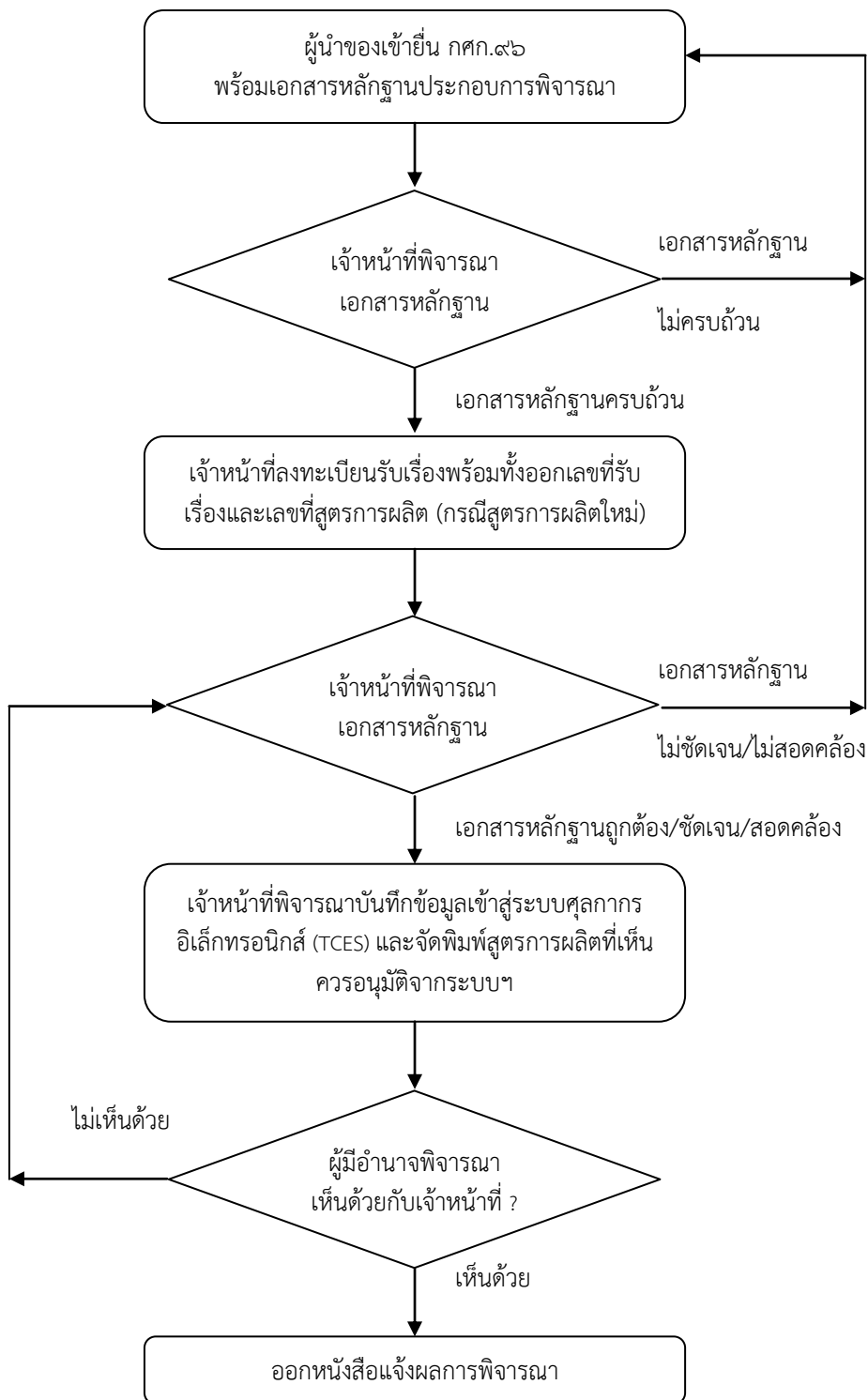
๕.๗.๓ เจ้าหน้าที่พิจารณาสูตรการผลิตทำการตรวจสอบและพิสูจน์สูตรการผลิต หากมีความจำเป็นต้องไปตรวจสอบที่โรงงานซึ่งทำการผลิต ผู้นำของเข้าต้องรับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบตามวันและเวลาที่ได้นัดหมายไว้พร้อมชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวงการคลัง

กรณีได้ยื่นตัวอย่างวัตถุดิบและตัวอย่างสินค้าเพื่อประกอบการพิจารณาสูตรการผลิต เมื่อได้ทำการพิสูจน์และอนุมัติสูตรการผลิตแล้วให้ผู้นำของเข้าขอรับคืนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุมัติสูตรการผลิต และหากไม่มารับคืนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หน่วยงานพิจารณาสูตรการผลิตจะดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๕.๗.๔ เมื่อสูตรการผลิตได้รับการอนุมัติแล้ว กรมศุลกากรจะมีหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้นำของเข้าทราบพร้อมกับสำเนาฉบับของสูตรการผลิตที่อนุมัติ ส่วนต้นฉบับของสูตรการผลิตดังกล่าวกรมศุลกากรจะเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

อย่างไรก็ดี หากมีเหตุผลอันสมควร กรมศุลกากรสามารถพิจารณาแก้ไขปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ในสูตรการผลิตที่ได้รับการอนุมัติแล้วได้

ผังแสดงขั้นตอนการพิจารณาสูตรการผลิต



๕.๘ ระยะเวลาดำเนินการ

- ๑๕ วันทำการสำหรับแต่ละสูตรการผลิต นับแต่วันที่ได้รับข้อมูลจากผู้นำเข้าครบถ้วน
- ๑๒ วันทำการสำหรับแต่ละสูตรการผลิต กรณีได้ยื่นข้อมูลและเอกสารครบถ้วนตามแบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและหลักฐานที่ยื่นประกอบการพิจารณาสูตรการผลิต
- ๑๐ วันทำการสำหรับแต่ละสูตรการผลิต กรณีใช้สิทธิในฐานะผู้นำของเข้าระดับมาตรฐานเออีโอ หรือตัวแทนออกของระดับมาตรฐานเออีโอ และได้ยื่นข้อมูลและเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามแบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและหลักฐานที่ยื่นประกอบการพิจารณาสูตรการผลิต

แบบตรวจสอบฯ : หน้า ๒ จาก ๓

รายการ	มีเอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
โดยละเอียด (Detail Drawing) แบบการประกอบ (Assembly Drawing) ภาพประกอบ (Illustration) และแผนงานตัด (Cutting Plan) เป็นต้น		
๒.๔ เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุ เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น		
๒.๕ เอกสารแสดงขั้นตอนการนำวัตถุดิบไปผ่านกรรมวิธีในนามผู้ผลิต เช่น แผนผังแสดงกระบวนการผลิต (Process) และใบสั่งงาน (Worksheet หรือ Work Instruction) เป็นต้น		
๓. เอกสารและหลักฐานที่ ต้องยื่นเพิ่มเติม กรณีเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑.๓ ถึง ๑.๖ หรือ ๒.๒ ถึง ๒.๕ ไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน		
๓.๑ ตัวอย่างผลิตภัณฑ์		
๓.๒ ภาพถ่ายวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกรรมวิธี		
๓.๓ ตัวอย่างวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกรรมวิธี		
๓.๔ เอกสารอธิบายคุณลักษณะของวัตถุดิบ เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) ข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และใบรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นต้น		
๓.๕ รายงานการผลิตในแต่ละขั้นตอนของการผ่านกรรมวิธี (<i>กรณีขอส่วนสูญเสีย</i>)		
๔. กรณีผู้นำของเข้าประสงค์ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูลการนำเข้าและการส่งออก รวมทั้งการอนุมัติศุลกากรผลิต		
๔.๑ ตัวอย่างเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าวัตถุดิบ		
๔.๒ ตัวอย่างเลขที่ใบขนสินค้าขาออกที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกผลิตภัณฑ์		
๔.๓ บัญชีราคาสินค้า (Invoice)		
๕. กรณีผู้นำของเข้าจำหน่ายหรือโอนวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ตามศุลกากรผลิตให้ผู้อื่นทำการส่งออก		
๕.๑ หนังสือของผู้ส่งออกที่รับรองการใช้วัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ตามศุลกากรผลิตของผู้นำของเข้าไปผ่านกรรมวิธีเพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ส่งออก		
๖. กรณีขอเพิ่มเติมชื่อทางการค้าของผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบ		
๖.๑ แบบแสดงศุลกากรผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ (กศก.๙๖)		
๖.๒ ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบที่เกี่ยวข้อง		
๖.๓ เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบที่เคยได้รับอนุมัติแล้ว		
๖.๔ เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบที่ขอเพิ่มเติมชื่อทางการค้า เช่น ข้อตกลงซื้อขายผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบ บัญชีราคาสินค้า หรือหนังสือรับรองคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบ เป็นต้น		
๖.๕ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับศุลกากรผลิตตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด		
๗. กรณีขอเพิ่มเติมวัตถุดิบ (รวมถึงวัตถุดิบเลือกใช้) ในศุลกากรผลิตที่อนุมัติแล้ว		
๗.๑ แบบแสดงศุลกากรผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ (กศก.๙๖)		
๗.๒ เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) ข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)		

แบบตรวจสอบฯ : หน้า ๓ จาก ๓

รายการ	มีเอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
เป็นต้น หรือรูปร่างของชิ้นส่วนต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่างชิ้นส่วนต่างๆ หรือการประกอบ เช่น แบบ (Pattern) แบบโดยละเอียด (Detail Drawing) แบบการประกอบ (Assembly Drawing) ภาพประกอบ (Illustration) และ แผนงานตัด (Cutting Plan) เป็นต้น		
๗.๓ เอกสารแสดงรายชื่อชิ้นส่วนและวัสดุ เช่น ส่วนผสม (Ingredient) รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต (Bill of Material หรือ BOM) และบัญชีชิ้นส่วน (Part List) เป็นต้น		
๗.๔ ภาพถ่ายวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกรรมวิธี		
๗.๕ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับสูตรการผลิตตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด		
กรณีเอกสารหลักฐานตามข้อ ๗.๒ ถึง ๗.๔ ไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน		
๗.๖ ตัวอย่างวัตถุดิบที่ถูกนำไปผ่านกรรมวิธี		
๗.๗ เอกสารอธิบายคุณลักษณะของวัตถุดิบ เช่น แคตตาล็อก (Catalogue) ข้อกำหนดทางเทคนิคหรือข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และใบรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นต้น		
๗.๘ รายงานการผลิตในแต่ละขั้นตอนของการผ่านกรรมวิธี (กรณีขอส่วนสูญเสีย)		
๘. กรณีขอต่ออายุสูตรการผลิต		
๘.๑ หนังสือของผู้นำของเข้าซึ่งระบุเลขที่สูตรการผลิตที่ประสงค์จะขอต่ออายุ		
๙. กรณีขอยกเลิกสูตรการผลิต		
๙.๑ หนังสือของผู้นำของเข้าซึ่งระบุเลขที่สูตรการผลิตที่ประสงค์จะขอยกเลิก		
๑๐. กรณีขอจำลองเอกสารสูตรการผลิต		
๑๐.๑ หนังสือของผู้นำของเข้าซึ่งระบุเลขที่สูตรการผลิตที่ประสงค์จะขอจำลอง		
๑๐.๒ รายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย ซึ่งออกโดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ		

๒. สำหรับเจ้าหน้าที่พิจารณาสูตรการผลิต

ตรวจสอบแล้วพบว่า ได้ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามแบบฯ แล้ว ยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามแบบฯ โดยเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม ได้แก่

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พิจารณาสูตรการผลิต
(.....)

โทร.

๓. สำหรับผู้รับมอบอำนาจจากผู้นำของเข้าให้มายื่นสูตรการผลิต

๓.๑ รับทราบ และจะยื่นเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในข้อ ๒.

ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่กรมฯ ได้รับเรื่อง ภายในวันที่

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

โทร.

๓.๒ ได้ยื่นเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในข้อ ๒. แล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

๕.๑๐ อัตราค่าธรรมเนียม

กรณีมีการรับเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบการผลิต ณ สถานประกอบการ จะมีค่าธรรมเนียมในการเดินทางและค่าธรรมเนียมประจำวันในอัตราตามใบแนบ ศ.๔ ตามกฎกระทรวงการคลัง ฉบับที่ ๑๔๔ (พ.ศ. ๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติศุลกากร พุทธศักราช ๒๕๖๔ ซึ่งปรากฏรายละเอียด ดังนี้

ใบแนบ ศ.๔

อัตราค่าเดินทางและค่าธรรมเนียมประจำวัน

สำหรับพนักงานประจำการนอกเขตที่ทำการศุลกากรหรือทำการพิเศษ

๑. ค่าเดินทาง

(๑) กรณีเดินทางโดยยานพาหนะของราชการ กิโลเมตรละ ๒๐ บาท แต่รวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท

(๒) กรณีอื่นนอกจาก (๑) เท่าที่ต้องจ่ายจริง

๒. ค่าธรรมเนียมประจำวัน

(๑) ประจําการระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น.

(ก) ศุลกากรักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งต่ำกว่านายตรวจศุลกากร ๗๐ บาท

(ข) นายตรวจศุลกากร หรือเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งเทียบเท่า นายตรวจศุลกากร ๒๐๐ บาท

(ค) นายด่านศุลกากร สารวัตรศุลกากร หรือเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งเทียบเท่า สารวัตรศุลกากร ๔๐๐ บาท

กรณีที่ต้องการให้พนักงานออกจากที่ทำการศุลกากรก่อนเวลาราชการหรือพนักงานไม่สามารถกลับได้ภายในเวลาราชการ หรือต้องการให้พนักงานประจำการก่อนหรือหลังเวลาราชการให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามใบแนบ ศ.๓ ตามประเภทการงานแล้วแต่กรณี

(๒) ประจําการระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามอัตราใน (๑)

(๓) ประจําการในเขตพื้นที่รับผิดชอบของด่านศุลกากรที่มีเขตแดนทางบกติดต่อกับต่างประเทศไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม

๕.๑๑ หน่วยงานให้บริการ

ชื่อหน่วยงาน	ผลิตภัณฑ์ในความรับผิดชอบ
ฝ่ายตรวจสอบสิทธิประโยชน์ที่ ๓ ส่วนตรวจสอบสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร คลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๖๖๗ ๖๕๔๑ โทรสาร ๐ ๒๖๔๐ ๒๓๒๘	ผลิตภัณฑ์ตามหมวด ๑ ถึง ๗ หรือตอนที่ ๑ ถึง ๔๐ ของภาค ๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตรา ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐

ชื่อหน่วยงาน	ผลิตภัณฑ์ในความรับผิดชอบ
<p>ฝ่ายคืนอากรที่ ๑ ส่วนคืนและชดเชยอากร สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร คลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๓๔ โทรสาร ๐ ๒๖๖๗ ๖๕๕๑</p>	<p>ผลิตภัณฑ์ตามหมวด ๘ ถึง ๑๑ หรือตอนที่ ๔๑ ถึง ๖๓ ของภาค ๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตรา ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐</p>
<p>ฝ่ายคืนอากรที่ ๒ ส่วนคืนและชดเชยอากร สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร คลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๖๖๗ ๖๕๕๔ โทรสาร ๐ ๒๖๖๗ ๖๕๕๒</p>	<p>ผลิตภัณฑ์ตามหมวด ๑๒ ถึง ๑๕ และ หมวด ๑๙ ถึง ๒๑ หรือตอนที่ ๖๔ ถึง ๘๓ และตอนที่ ๙๓ ถึง ๙๗ ของภาค ๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตรา ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐</p>
<p>ฝ่ายคืนอากรที่ ๓ ส่วนคืนและชดเชยอากร สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา กรมศุลกากร คลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๖๖๗ ๖๖๑๑ โทรสาร ๐ ๒๖๖๗ ๖๕๕๓</p>	<p>ผลิตภัณฑ์ตามหมวด ๑๖ ถึงหมวด ๑๘ ของภาค ๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตรา ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐</p>