

## สารบัญ

	หน้า
<b>๑. ความนำ</b>	<b>๑-๑</b>
<b>๒. การคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ</b>	<b>๒-๑</b>
๒.๑ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการใช้สิทธิขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ	๒-๒
๒.๒ การค้าประกันแทนการชำระอากรที่ต้องชำระ	๒-๘
๒.๓ การขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ กรณีไม่ได้ส่งของออกไปยังต่างประเทศ	๒-๑๐
๒.๔ สาระสำคัญของ การคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ	๒-๑๑
๒.๕ ขั้นตอนการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรด้านการคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ	๒-๑๕
<b>๓. การขอเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรด้านการคืนอากร     ตามมาตรา ๑๙ ทวิ</b>	<b>๓-๑</b>
๓.๑ การขออนุมัติในหลักการของผู้นำของเข้าเพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ	๓-๑
๓.๒ การขออนุมัติในหลักการเพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ โดยใช้หนังสือ ค้าประกันของธนาคารแทนการชำระอากรด้วยเงินสด	๓-๑๐
๓.๓ การลงทะเบียนเป็นผู้ส่งของออกที่ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรด้านการคืนอากร ตามมาตรา ๑๙ ทวิ	๓-๑๔
<b>๔. การนำของเข้า</b>	<b>๔-๑</b>
๔.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการนำของเข้า	๔-๑
๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ	๔-๒
๔.๓ ระยะเวลาดำเนินการ	๔-๖
๔.๔ อัตราค่าธรรมเนียม	๔-๑๑
๔.๕ หน่วยงานให้บริการ	๔-๑๒
<b>๕. การยื่นสูตรการผลิต</b>	<b>๕-๑</b>
๕.๑ หลักสำคัญเกี่ยวกับสูตรการผลิต	๕-๑
๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการยื่นสูตรการผลิต	๕-๕
๕.๓ ตัวอย่างแบบแสดงสูตรการผลิตเพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติ ศุลกากร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ (กศก.๕๖)	๕-๑๕
๕.๔ ตัวอย่างคำร้องขอรับเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่	๕-๑๘
๕.๕ โครงสร้างข้อมูลสูตรการผลิต	๕-๑๙
๕.๖ การจัดเตรียมแฟ้มข้อมูล (File) เพื่อป้อนข้อมูลสูตรการผลิตเข้าสู่ระบบศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์	๕-๒๕
๕.๗ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๕-๒๕
๕.๘ ระยะเวลาดำเนินการ	๕-๒๘
๕.๙ ตัวอย่างแบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและหลักฐานที่ยื่นประกอบการพิจารณา สูตรการผลิต	๕-๒๙
๕.๑๐ อัตราค่าธรรมเนียม	๕-๓๒
๕.๑๑ หน่วยงานให้บริการ	๕-๓๒

	หน้า
<b>๖. การยื่นตารางโอนสิทธิ์</b>	<b>๖-๑</b>
๖.๑ ความหมายของตารางโอนสิทธิ์	๖-๑
๖.๒ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	๖-๑
๖.๓ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการยื่นตารางโอนสิทธิ์	๖-๒
๖.๔ ตัวอย่างแบบแสดงรายการโอนสิทธิ์เพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ (กศก.๙๖/๖) และคำอธิบายการกรอกข้อมูลลงในแบบ	๖-๕
๖.๕ ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมจัดทำตารางโอนสิทธิ์เพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ (กศก.๙๖/๖) สำหรับผู้ประกอบการ	๖-๗
๖.๖ รูปแบบของแฟ้มข้อมูลตารางโอนสิทธิ์นามสกุล (.prn) ที่ได้จากโปรแกรมจัดทำตารางโอนสิทธิ์เพื่อขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ (กศก.๙๖/๖) สำหรับผู้ประกอบการ	๖-๑๐
๖.๗ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๖-๑๑
๖.๘ ระยะเวลาดำเนินการ	๖-๑๓
๖.๙ อัตราค่าธรรมเนียม	๖-๑๓
๖.๑๐ หน่วยงานให้บริการ	๖-๑๔
๖.๑๑ ตัวอย่างตารางโอนสิทธิ์	๖-๑๕
<b>๗. การส่งของออก</b>	<b>๗-๑</b>
๗.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการส่งของออก	๗-๒
๗.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ	๗-๓
๗.๓ ระยะเวลาดำเนินการ	๗-๖
๗.๔ อัตราค่าธรรมเนียม	๗-๑๑
๗.๕ หน่วยงานให้บริการ	๗-๑๒
<b>๘. การยื่นคำร้องขอคืนอากร</b>	<b>๘-๑</b>
๘.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการยื่นคำร้องขอคืนอากร	๘-๑
๘.๒ ตัวอย่างใบขอคืนค่าภาษีอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ และหนังสือค้ำประกันตามมาตรา ๑๙ ตริ (กศก.๑๑๑) และคำอธิบายการกรอกข้อมูลลงในแบบ	๘-๔
๘.๓ ตัวอย่างบัญชีรายละเอียดแนบใบขอคืนค่าภาษีอากร และคำอธิบายการกรอกข้อมูลลงในแบบ	๘-๗
๘.๔ ตัวอย่างรายงานแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการขอคืนอากรซึ่งประมวลผลโดยระบบคอมพิวเตอร์	๘-๙
๘.๕ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๘-๑๑
๘.๖ ตัวอย่างใบสั่งจ่ายเงิน (กศก.๑๐๘)	๘-๑๕
๘.๗ ตัวอย่างหนังสือแจ้งคืนค้ำประกันตามส่วนที่ส่งออก (กศก.๑๐๙) และบัญชีรายละเอียดแนบหนังสือแจ้งคืนค้ำประกันตามส่วนที่ส่งออก	๘-๑๖
๘.๘ ระยะเวลาดำเนินการ	๘-๑๘
๘.๙ อัตราค่าธรรมเนียม	๘-๑๘
๘.๑๐ หน่วยงานให้บริการ	๘-๑๙
<b>๙. การจัดทำใบสรุปยอดเงินภาษีอากรขาเข้า</b>	<b>๙-๑</b>
๙.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการจัดทำใบสรุปยอดเงินภาษีอากรขาเข้า	๙-๑

	หน้า
๙.๒ ตัวอย่างใบสรุปยอดเงินภาษีอากรขาเข้า (กศก.๑๑๒) และคำอธิบายการกรอกข้อมูลลงในแบบ	๙-๔
๙.๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๙-๗
๙.๔ ระยะเวลาดำเนินการ	๙-๘
๙.๕ อัตราค่าธรรมเนียม	๙-๘
๙.๖ หน่วยงานให้บริการ	๙-๘
<b>๑๐. ที่อยู่ของกรมศุลกากร เส้นทางติดต่อ และแผนผังอาคารในกรมศุลกากร</b>	<b>๑๐-๑</b>
๑๐.๑ ที่อยู่ของกรมศุลกากร	๑๐-๑
๑๐.๒ เส้นทางติดต่อกรมศุลกากร	๑๐-๑
๑๐.๓ แผนผังอาคารในกรมศุลกากร	๑๐-๓