

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

กมล อกุลพันธ์, ชลิตา ศรีมณี และเฉลิมพล ศรีพงษ์. เอกสารประกอบคำบรรยายวิชาการ
บริหารธุรกิจเบื้องต้น. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

กรมศิลปากร. กฎหมายศิลปากร. กรุงเทพมหานคร : อักษรสารการพิมพ์, 2520.

รายงานประจำปี 2526 กรมศิลปากร กระทรวงการคลัง. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์สำนักข่าวพาณิชย์, กรมพาณิชย์สัมพันธ์.

การแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรม
ศิลปากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2526. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด
ป. สัมพันธ์พาณิชย์.

กระทรวงพาณิชย์. รายงานกระทรวงพาณิชย์ในโอกาสคล้ายวันสถาปนา 20 สิงหาคม 2526.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สำนักข่าวพาณิชย์.

การค้ำระหว่างประเทศและข้อมูลทางเศรษฐกิจที่สำคัญของประเทศไทย พ.ศ. 2525.

บทบาทของทูตกับการค้า. กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์.
กรุงเทพมหานคร, มิถุนายน 2526.

ชัยวิทย์ วรคุณพิณิจ. การส่งเสริมการส่งออกในทางภาษีอากร. กรุงเทพมหานคร :
เจริญศิลป์ มกราคม 2524.

ถวิล วิสุทธิจินดา. พิกัตตราศิลปากร. แก้ไขถึงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2527 กรุงเทพมหานคร
: อักษรสารการพิมพ์.

ธงชัย สันติวงศ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิชย์, 2519.

ธงชัย สันติวงศ์และชัยยศ สันติวงศ์. พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ. กรุงเทพมหานคร : เจริญพัฒนา.

นราศรี ไวนิชกุล. ระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจ. คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

นฤมล กิตตะยานนท์. พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ. เอกสารประกอบคำบรรยาย ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรกฎาคม 2527.

ประยูร เกลิงศรี. กระทรวงพาณิชย์กับปัญหาตลาดการค้าของประเทศ. กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์, พ.ศ. 2524.

ประพันธ์ เนตรนพรัตน์. คำบรรยายกฎหมายศุลกากร. วีรพันธ์ มณีเนตร ประวิทย์ พุทธิรักษา รวบรวม กรุงเทพมหานคร : สามเจริญพาณิชย์, 2522.

ล้วน ปางสุข. หน้าที่และคู่มือการปฏิบัติงานของกองอากร กรมศุลกากร : กรมศุลกากร พ.ศ. 2521.

วันรักษ์ มิ่งมณีนาคนิ. เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2517.

วุฒิชัย จำนงค์. แนวความคิดเรื่องพฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทางทันจำกัศ บำรุงสาส์น, พิมพ์ครั้งที่ 2 พ.ศ. 2523.

ศรีอรุณ เรศานนท์. การบริหารงานบุคคล. แผนกคำสอนของคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, พฤษภาคม 2521.

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน. คู่มือการขอรับการส่งเสริมการลงทุน สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2527.

อำนวยการพิมพ์ ชวงศ์. ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์ : สำนักพิมพ์แพรววิทยา พิมพ์ครั้งที่ 1
กรกฎาคม 2519.

อรุณ รักธรรม. ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่ การบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร :
ไทยวัฒนาพาณิชย์, 2525.

วารสาร

เกษม สุวรรณกุล. การประสานงาน. นิตยสารรายเดือนการทำเรือแห่งประเทศไทย ฉบับที่
138 (กรกฎาคม 2512).

หัวหน้าสำนักงานมาตรฐานสินค้า กระทรวงพาณิชย์. วารสารเศรษฐกิจการพาณิชย์ ฉบับที่ 42
(มกราคม 2518).

หอการค้าไทย. ธุรกิจการค้า ปีที่ 3 ฉบับที่ 5 ประจำเดือนพฤษภาคม 2525 : ทางการเงินส่วน
จำกัดภาพพิมพ์.

____. ธุรกิจการค้า ปีที่ 4 ฉบับที่ 2 ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2526 : ทางการเงินส่วน
จำกัดภาพพิมพ์.

____. ธุรกิจการค้า ปีที่ 4 ฉบับที่ 9 ประจำเดือนกันยายน 2526 : ทางการเงินส่วน
จำกัดภาพพิมพ์.

____. วารสารหอการค้าไทย ฉบับที่ 15 วันที่ 15 กันยายน 2526 เอกสารโรเนียว
2526.

วารสารธรรมนิติ. เอกสารภาษีอากร เล่มที่ 35 ปีที่ 3 สิงหาคม 2527 กรุงเทพมหานคร :
2527.

วารสารเศรษฐกิจการพาณิชย์. ฉบับที่ 43 กุมภาพันธ์ 2528 "ถาม-ตอบปัญหาเศรษฐกิจและ
การค้า" กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์.

อรุณ ธรรมโน และฉันทนา เปี่ยมประยูร. ก ข ค ในการค้าระหว่างประเทศ. วารสารกรม
ทะเบียนการค้า 2 มีนาคม - เมษายน 2517.

ภาษาอังกฤษ

Customs Department. Foreign Trade Statistics of Thailand, December 1951-1983/BE 2494-2526 Bangkok : Department of Customs.

Hicks, Herbert G. The Management of Organization. New York : McGraw-Hill Book Co., 1972.

Ivancevich John M., et. al. Organization Behavior and Performance. Cal. : Goodyear Perblishing Co., 1977.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางแสดงภาวะการขาดดุลการค้าของประเทศไทย
ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2594 ถึง ปี พ.ศ. 2527

หน่วย บาท

ปี	มูลค่าสินค้านำเข้า	มูลค่าสินค้าส่งออก	ดุลการค้า
2494	3,704.9	4,374.6	+ 669.7
2495	5,524.5	4,618.7	- 905.8
2496	6,471.5	5,771.8	- 699.7
2497	7,021.5	6,177.0	- 844.5
2498	7,502.6	7,120.5	- 382.1
2499	7,655.1	6,923.2	- 731.9
2500	8,537.0	7,539.5	- 997.5
2501	8,237.0	6,446.6	- 1,790.4
2502	8,988.3	7,560.4	- 1,427.9
2503	9,622.1	8,614.3	- 1,007.8
2504	10,287.3	9,997.0	- 290.3
2505	11,503.7	9,529.2	- 1,974.5
2506	12,802.8	9,676.3	- 3,126.5
2507	14,253.5	12,339.2	- 1,914.3
2508	16,185.3	12,940.8	- 3,244.5
2509	25,347.0	14,309.9	- 11,037.1
2510	22,187.7	14,166.2	- 8,021.5
2511	24,103.0	13,679.1	- 10,423.9
2512	26,891.1	14,722.1	- 12,169.0
2513	27,009.2	14,772.4	- 12,236.8
2514	26,794.2	17,281.1	- 9,513.1
2515	30,875.1	22,491.2	- 8,383.9
2516	43,183.9	32,226.2	- 10,957.7
2517	64,043.5	50,245.3	- 13,798.2
2518	66,835.2	48,437.6	- 18,397.6
2519	72,876.6	60,796.5	- 12,080.1
2520	94,177.0	71,198.1	- 22,978.9
2521	108,298.8	83,025.0	- 25,273.8
2522	146,161.3	108,179.0	- 37,982.3
2523	193,618.6	133,197.2	- 60,421.4
2524	219,025.8	153,000.7	- 66,025.1
2525	196,616.6	159,728.2	- 36,888.4
2526	236,608.6	146,471.8	- 90,136.8
2527	245,155.0	175,237.2	- 69,917.8

ที่มา กองวิชาการ กรมศุลกากร

สินค้าขาออกของไทย ปี 2527

หน่วย ล้านบาท

โครงสร้างสินค้าส่งออก	มูลค่าส่งออก	ร้อยละ
สินค้าเกษตรกรรม	87,080	49.69
สินค้าอุตสาหกรรม	76,095	43.43
สินค้าอื่น ๆ	12,062	6.88
รวม	175,237	100.00

ที่มา ธนาคารแห่งประเทศไทย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางแสดงการแบ่งแยกประเภทสินค้านำเข้าของประเทศไทย

หมวด	จำนวน คอน	จำนวน ประเภทพิกัด
1. สัตว์มีชีวิต ผลิตภัณฑ์จากสัตว์	5	36
2. ผลผลิตของพืช	9	67
3. ไขมันและน้ำมันที่ได้จากสัตว์พืช	1	17
4. อาหารที่ปรุงแต่งแล้ว เครื่องดื่ม ยาสูบ	9	57
5. ผลิตภัณฑ์แร่	3	53
6. ผลิตภัณฑ์ของอุตสาหกรรมทางเคมี	11	180
7. ยางสนเทียม พลาสติก ยาง สิ่งใช้แทนยาง	2	23
8. หนังสือ นิตยสาร และของที่ทำจากหนัง	3	20
9. ไม้ ถ่านไม้ ไม้คอร์ก เครื่องหวาย	3	35
10. วัตถุดิบที่ใช้ทำกระดาษ กระดาษแข็ง	3	34
11. สิ่งทอ และของที่ทำความยสิ่งทอ	14	113
12. รองเท้า เครื่องสวมศีรษะ ดอกไม้ประดิษฐ์	4	21
13. ของที่ทำความยหนังบู๊น ซีเมนต์ เครื่องแก้ว	3	51
14. ไข่มุก เพชรนิลจินดา โลหะมีค่า	2	17
15. โลหะสามัญ และของทำความยโลหะสามัญ	11	137
16. เครื่องจักร เครื่องใช้กล เครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า	2	93
17. ยานบก อากาศยาน ยานน้ำ	4	34
18. เครื่องใช้เกี่ยวกับสายตา รถยนต์ คนตรี	3	53
19. อาวุธ และกระสุนปืน	1	7
20. สิ่งหัตถกรรมเบ็ดเตล็ด	5	42
21. ศิลปวัตถุและโบราณวัตถุ	1	6
รวมทั้งหมด	99	1,096

หนังสือแสดงความจำนงขอคืนอากรกรมศุลกากร
ตามมาตรา 19 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2482

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)

ผู้กระทำการแทนในนามของ (บริษัท, ทาง, ร้าน)

ที่ตั้งสถานการค้าและเลขหมายโทรศัพท์

โรงงานอุตสาหกรรมชื่อ

ที่ตั้งโรงงานและหมายเลขโทรศัพท์

ประกอบกิจการ

มีความประสงค์จะนำวัตถุดิบประเภท

.....

.....

เข้ามาเพื่อผลิตผสม ประกอบ หรือบรรจุสินค้าประเภท

.....

.....

ส่งออกไปยังเมืองท่าต่างประเทศหรือส่งไปเป็นของใช้สิ้นเปลืองในเรือเดินทางไปเมืองท่าต่าง
ประเทศ โดยจะขอคืนอากรศุลกากรตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแห่งกฎหมาย ตามนัยมาตรา
19 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2482 และข้าพเจ้า ประสงค์
หนังสือคำประกันของธนาคารแทนการชำระอากรขาเข้าที่พึงต้องเสีย ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินยอม
ปฏิบัติตามข้อบังคับที่กรมศุลกากรกำหนดทุกประการ

ลงนามผู้ยื่นคำขอ

ตำแหน่ง

วันที่

* ขอความใดไม่ใช่ขีดฆ่าออก

ประทับตราสั่งการตรวจ		<input type="checkbox"/> ของต้องกำกวม	<input type="checkbox"/> ขอคืนอากร	เลขที่ใบอนุญาต	174
		ภาษีอากรที่ต้องเสีย	ค่าภาษีอากร	เงินประกัน	
ผู้นำเข้า (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์)	ทะเบียนการค้าเลขที่	อากรขาเข้า			
		ภาษีการค้า			
		ภาษีบำรุงเทศบาล			
		ภาษีสรรพสามิต			
		ภาษีเพื่อมหาดไทย			
ชื่อ เลขที่บัตรพิธีการ		รวม			
ใบอนุญาตนำเข้าหรือหนังสือรับรอง		ประเทศกำเนิด		ประเทศต้นทางที่บรรทุก	
ลป. แบบที่ (ธนาคาร เลขที่ วันที่)		เจ้าหน้าที่			
นำเข้าโดยทาง <input type="checkbox"/> เรือ <input type="checkbox"/> บก <input type="checkbox"/> อากาศ <input type="checkbox"/> ไปรษณีย์					
ชื่อพาหนะ					
ใบตราส่งเลขที่					
ท่าหรือที่นำเข้า		วันนำเข้า			

รายการที่	เครื่องหมายและเลขหมาย	จำนวนและลักษณะที่บ่งชี้	ชนิดของ

จำนวนที่บ่งชี้รวม (ตัวเลข) (ตัวอักษร) อัตราแลกเปลี่ยน

รายการที่	ประเภทพิกัด	น้ำหนักสุทธิ	ราคาของ (เงินตราต่างประเทศ)	ราคาของ (บาท)	อัตราอากร	อากรขาเข้า	อัตราอากร.	ภาษีการค้า
	ปริมาณ	ราคาของ (บาท)	อากรขาเข้า	อากร.				
	เจ้าหน้าที่ →							
	เจ้าหน้าที่ →							
	เจ้าหน้าที่ →							

ที่ปิดอากรแสตมป์		ประทับตราสมบูรณ์	รวม	รวม	รวมอากรขาเข้า	รวมภาษีการค้า
ข้าพ ขอร้องว่ารายการที่สำแดงในใบอนุญาต นี้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความเป็นจริง (ลายมือชื่อผู้นำเข้า) วันขึ้น						← ภาษีการค้าสุทธิ (ลด 2% แล้ว) ← ภาษีบำรุงเทศบาล ← รวม

ใบแนบใบชนสินค้าเข้า
 ขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ
 เลขที่.....

ชื่อผู้นำเข้า.....
 รหัสผู้นำเข้า.....

ปริมาณ	น้ำหนัก	รหัสวัตถุดิบ	ชนิดของ	ราคาของ		อากรขาเข้า		ภาษีการค้า		บันทึกของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายคืนอากร
				บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	

ศูนย์วิทยุตำรวจ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ใบขนสินค้าขาออกและแบบแสดงรายการศุลกากร

ผู้ส่งออก (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) _____

ทะเบียนการค้าเลขที่ _____

ข้าฯ ขอรับรองว่ารายการที่สำแดงในใบขน ฯ นี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริง

.....

(ลายมือชื่อผู้ส่งออก) _____ วันที่ _____

ใบอนุญาตส่งออกหรือหนังสือรับรอง

ลป. 61

วันออก เรือ บก อากาศ ไปรษณีย์

ชื่อพาหนะ _____

ท่าหรือที่ส่งออก _____

ของต้องกำกัด

เลขที่ _____ 176

ขอคืนอากร

ม. 19 ม. 19 ทวิ ขอเงินชดเชย.....

ภาษีอากรที่ต้องเสีย	ค่าภาษีอากร	เงินประกัน
อากรขาออก		
ภาษีการค้า		
<input type="checkbox"/> ภาษีบำรุงเทศบาล <input type="checkbox"/> รายได้สุขาภิบาล <input type="checkbox"/> รายได้จังหวัด		
รวม		
ขายไปยังประเทศ		ประเทศปลายทาง

เลขที่ยกเว้นหรือชำระภาษีอากร _____

รายการที่	เครื่องหมายและเลขหมาย	จำนวน/ก๊ิบห้อง	ชนิดของ
จำนวนรวม (ตัวเลข)	(ตัวอักษร)	ส่งการตรวจ	

รายการที่	ประเภทพิกัด	น้ำหนักสุทธิ	ปริมาณ	ราคา FOB (รวม) (รายรับ) (เงินต่างประเทศ/ไทย)	ราคาประเมินอากร	อัตราอากร	อากรขาออก	อัตรา ก.ค.	ภาษีการค้า
บันทึกพิธีการ						รวม	รวม	รวม	

ใบแนบใบขนสินค้าขาออก
ขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ

รายการ ที่	ชื่อผู้ส่งออก รหัสผู้ส่งออก ท่าหรือที่ส่งออก	<input type="checkbox"/> ขอคืนอากร ม. 19 ทวิ <input type="checkbox"/> ขอชดเชยภาษีอากรอัตราปกติ <input type="checkbox"/> ขอชดเชยภาษีอากรเต็มจำนวน			เลขที่ใบขนฯ
	ชื่อพาหนะ ลป. 61	เลขที่ยกเว้น/ชำระอากร			
รายการ ที่	สูตรการผลิต	จำนวน / ทีบห่อ	ชนิดของ	สั่งการตรวจ	
				○	
				บันทึกฝ่ายคืนอากร	
รายการ ที่	ขนาด	น้ำหนัก สุทธิ	ปริมาณ	ราคา รายรับ เงินตราประเทศ/ไทย	ประทับตราโอนสิทธิ/ประทับตรา รับรองของผู้ส่งออก

แบบที่ 226 ง.
ใบขอคืน.....

อากรแสตมป์
1 บาท

เงินอากร

ใบขอคืน

ประกัน

ตามมาตรา 19 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2482

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)
ผู้กระทำการแทนในนามของ (บริษัท,ห้าง,ร้าน)
ที่ตั้งสถานประกอบการและเลขหมายโทรศัพท์

เงินภาษีอากร

ขอคืน

เป็นจำนวนเงินดังนี้

อากรขาเข้า..... บาท

ประกันภาษีอากร

ภาษีการค้า..... บาท

ภาษีบำรุงเทศบาล..... บาท

รวม..... บาท

สำหรับของที่นำมาผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุสินค้าส่งออกไปยังเมืองท่าต่างประเทศ หรือส่ง
ไปเป็นของใช้สิ้นเปลืองในเรือเดินทางไปเมืองท่าต่างประเทศตามใบขนสินค้าขาออกเลขที่.....
.....วันที่.....โดยเรือ.....
เที่ยววันที่.....ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบ ซึ่ง

ชำระไว้แล้ว

เงินภาษีอากรดังกล่าวข้าพเจ้า

ยื่นหนังสือคำประกันไว้

และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และข้อบังคับแห่งกฎหมายแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าขอความที่แจ้งข้างตนและในบัญชีรายละเอียดที่แนบ เป็นข้อความ
ถูกต้องแท้จริงทุกประการ

ลงนามผู้ยื่นคำร้อง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ขอความใดที่ไม่ใช่ขีดฆ่าออก

ใบขอคืน.....

กรมศุลกากร

วันที่.....

เงินอากร

ได้รับขอคืน

ประกัน

จำนวนเงิน.....บาท

จาก.....

ลงนามพนักงานเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ เมื่อจะมาขอรับใบสั่งจ่าย หรือหนังสือแจ้งการคืนประกันต้องนำใบรับฉบับนี้มาแสดง

บัญชีรายละเอียดแบบใบขนสินค้า *เงินอากร
ประกัน

บริษัท.....
ใบขนสินค้าขาออกเลขที่.....วันที่.....โดยเรือ.....เที่ยววันที่.....

ลำดับที่ ในใบขน ขาออก	ชื่อผลิตภัณฑ์ส่งออก และ เลขที่สูตรการผลัด	ปริมาณ ส่งออก	ชื่อวัตถุดิบ ที่ใช้ใน การผลิต	ปริมาณ วัตถุดิบ ความสุทธ ต่อ.....	ปริมาณ วัตถุดิบ ที่ใช้ในการ ส่งออกครั้ง นี้	ใบขนสินค้าขาเข้า			อากรขาเข้า		ภาษีการค้า		หมายเหตุ
						เลขที่/ วันที่	เรือ/ วันที่	ลำดับ ที่	ค.หน่วย	รวม	ค.หน่วย	รวม	

ลงนามผู้ยื่นคำขอ.....
วันที่.....

ใบสรุปยอดอากรหักทาง
บริษัท.....

ใบชนสินค้าขาเข้าเลขที่.....เรือ.....เที่ยววันที่.....

รายการ	อากรขาเข้า	ภาษีการค้า	ภาษีสรรพสามิต	สำหรับ เจ้าหน้าที่
ภาษีอากรพึงชำระขณะนำเข้า สินค้าประกันตามหนังสือแจ้ง เลขที่				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
รวมคืนทั้งสิ้น				
ภาษีอากรค้างชำระ เงินเพิ่ม 1% เป็นเวลา.....เดือน (ตั้งแต่.....ถึง.....)				
รวมค้างชำระทั้งสิ้น				

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ชำระภาษีอากรและเงินเพิ่ม.....บาท
ลงนามผู้ยื่น.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....



กรมศุลกากร
H.M. CUSTOMS

เลขที่

No.

วันที่

of

19

ใบสั่งจ่าย

PAYMENT WARRANT

(ก) คืนเงินอากรของส่งกลับ

(a) Drawback on exportation

ประเภท
SUBHEAD

(ข) คืนเงินอากร $\left\{ \begin{array}{l} \text{ขาเข้า} \\ \text{ขาออก} \end{array} \right\}$ เสียเงิน

(b) Refund to adjust $\left\{ \begin{array}{l} \text{import} \\ \text{export} \end{array} \right\}$ duty

อนุญาตให้จ่าย

Authority is hereby given for the payment to

$\left\{ \begin{array}{l} \text{เป็นเงิน} \\ \text{of the sum of Baht} \end{array} \right\}$

เป็น $\left\{ \begin{array}{l} \text{เงินคืนจากเงินอากร} \\ \text{เสียเงิน} \end{array} \right\}$ อากร $\left\{ \begin{array}{l} \text{ขาเข้า} \\ \text{ขาออก} \end{array} \right\}$ ซึ่งได้เข้ามาบัญชีไว้
being $\left\{ \begin{array}{l} \text{Drawback on} \\ \text{Adjustment of} \end{array} \right\}$ $\left\{ \begin{array}{l} \text{import} \\ \text{export} \end{array} \right\}$ duty brought to account

เมื่อวันที่

เนื่องด้วย

on..... in connection

ตั้งได้แสดง

with..... declared

ไว้ในใบขนสินค้า $\left\{ \begin{array}{l} \text{ขาเข้า} \\ \text{ขาออก} \end{array} \right\}$ เลขที่

on $\left\{ \begin{array}{l} \text{import} \\ \text{export} \end{array} \right\}$ Entry No.

อธิบดี

Director - General

* ให้ขีดฆ่าคำที่ไม่ใช่ออก
Delete where inapplicable.

แบบที่ 509

หนังสือแจ้งการคืนประกันตามส่วนที่ส่งออก
เลขที่.....

กรมศุลกากร

วันที่.....

เรื่อง แจ้งการคืนประกัน

เรียน

อ้างถึง ใบขอคืนประกันเลขที่.....

ตามที่ท่านได้ยื่นใบขอคืนประกันสำหรับของที่นำเข้ามาผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุ
สินค้าส่งออกไปยังเมืองท่าต่างประเทศ หรือส่งไปเป็นของใช้เปลี่ยนแปลงในเรือเดินทางไปเมือง
ท่าต่างประเทศ ตามนัยมาตรา 19 ทวิ แห่ง พ.ร.บ.ศุลกากร (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2482 นั้น
กรมศุลกากรพิจารณาแล้ว อนุมัติให้คืนได้ตามรายการข้างล่างนี้

ขอแสดงความนับถือ

อธิบดีกรมศุลกากร

ใบขนสินค้าขาเข้า	ประกันที่ไถ่คืน			
	อากรขาเข้า	ภาษีการค้า	ภาษีบำรุง เทศบาล	รวม

บัญชีอัตราเงินชดเชยทนายประกาศ
คณะกรรมการพิจารณาชดเชยค่าภาษีอากร
สินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร ที่ อ. 1/2525

ตอนที่	ประเภทสินค้า	อัตราเงินชดเชย	
		อัตรา ก. ร้อยละของ ราคาส่งออก	อัตรา ข. ร้อยละของ ราคาส่งออก
1	สัตว์มีชีวิต	0.45	0.42
2	เนื้อและส่วนต่าง ๆ ของสัตว์ซึ่งบริโภคได้	1.55	1.31
3	ปลา สัตว์น้ำอื่น ๆ และหอย	1.67	1.46
4	ผลิตภัณฑ์นม ไข่ น้ำผึ้ง	1.03	0.97
5	ผลิตภัณฑ์ธรรมชาติของสัตว์ที่มีโคระบุหรือรวมไว้ในที่อื่น	0.97	0.94
6	ต้นไม้ หั้ว ราก และสิ่งที่คล้ายกัน ดอกไม้ ใบไม้ ที่ใช้ ในการตกแต่ง	1.49	0.65
7	พืชผักที่บริโภคได้ รวมถึงรากและหัวพืชบางชนิดที่ บริโภคได้	0.47	0.33
8	ผลไม้และลูกนัตที่บริโภคได้ เปลือกแดงหรือเปลือก ผลไม้ประเภทส้ม	0.48	0.34
9	กาแฟ ชา ชามาเต และเครื่องเทศ	1.14	0.76
10	ธัญพืช	0.89	0.84
11	ผลิตภัณฑ์ของอุตสาหกรรมแป้ง ข้าวมอลท์ และแป้ง สตาร์ช กัญเชียง แป้งอินนูลิน	1.70	0.85
12	เมล็ดพืชและผลไม้ที่มีน้ำมัน เมล็ดข้าว เมล็ดพืชและ ผลไม้เบ็ดเตล็ด พืชที่ใช้ทำยาและใช้ในการอุตสาหกรรม ฟางและหญ้าแห้ง	1.34	0.60

ตอน ที่	ประเภทสินค้า	อัตราเงินชดเชย	
		อัตรา ก. ร้อยละของ ราคาส่งออก	อัตรา ข. ร้อยละของ ราคาส่งออก
13	วัตถุดิบจากพืชที่เหมาะสมสำหรับการย้อมสี ฟอกหนัง ครึ่ง รวมทั้งยางไม้ ยางไม้จำพวกยางสน ยางของพืช อื่น ๆ และสิ่งที่ได้จากการสกัดจากยางคังกลาว	1.66	1.56
14	พืชที่ใช้ในการถักสาน และวัตถุดิบที่ใช้ในการแกะสลัก ผลิตภัณฑ์ของพืชที่มีไครบหรือรวมไว้ในที่อื่น	1.60	1.49
15	ไขมันและน้ำมันที่ได้จากสัตว์และพืช และผลิตภัณฑ์ที่แยก ได้จากไขมันหรือน้ำมันเหล่านี้ ไขมันที่จัดทำเพื่อบริโภค ไขและซีฟิงที่ได้จากสัตว์และพืช	2.20	1.45
16	เนื้อ ปลา สัตว์น้ำอื่น ๆ และหอย ที่ปรุงแต่งแล้ว	1.66	1.43
17	น้ำตาลและน้ำตาลทำเป็นขนม	1.05	0.90
18	โกโก้ และของปรุงแต่งที่ทำจากโกโก้	3.22	1.94
19	ของปรุงแต่งที่ทำจากพืช แป้ง หรือแป้งสตาร์ช ผลิตภัณฑ์ของอาหารที่ทำด้วยแป้ง	1.66	1.37
20	ของปรุงแต่งที่ทำจากพืชผัก ผลไม้ หรือส่วนต่าง ๆ ของพรรณไม้	3.25	1.88
21	ของปรุงแต่งเบ็ดเตล็ดที่บริโภคได้	4.25	1.54
22	เครื่องดื่ม สุรา และน้ำส้ม	0.95	0.66
23	เศษที่เหลือจากอุตสาหกรรมทำอาหาร และอาหารที่ ได้จัดทำไว้สำหรับเลี้ยงสัตว์	1.56	1.30
24	ยาสูบ	7.41	0.37
25	เกลือ กำมะถัน ดินและหิน วัสดุจำพวกหินปูน พลาสติกอร์ ปูนขาว และซีเมนต์	1.71	1.52
26	สินแร่โลหะ ชีแร่ และถ่าน	1.04	0.53

ตอน ที่	ประเภทสินค้า	อัตราเงินชดเชย	
		อัตรา ก. ร้อยละของ ราคาส่งออก	อัตรา ข. ร้อยละของ ราคาส่งออก
27	เชื้อเพลิงที่ไต่จากแร่ น้ำมันแร่ และผลิตภัณฑ์ที่ได้ จากการกลั่นสิ่งดังกล่าว วัตถุจำพวกน้ำมันดิบ ไซที่ไต่จากแร่	0.60	0.44
28	เคมีภัณฑ์อินทรีย์ สารประกอบอินทรีย์และสาร ประกอบอินทรีย์ของโลหะมีค่า ของโลหะประเภท แร่เอิร์ธของธาตุกัมมันตรังสีและของไอโซโทป	5.04	2.94
29	เคมีภัณฑ์อินทรีย์	4.15	2.30
30	เกลือผลิตภัณฑ์	5.37	1.61
31	ปุ๋ย	3.82	2.18
32	สิ่งสกปรกที่ใช้ในการฟอกหนังและย้อมสี แทนนินและ สิ่งที่ไต่จากแทนนิน สีย้อม สีระบาย สีทา น้ำมัน ชักเงา สิ่งอุด ยา (พดัด) สีรองพื้น และหมึก	6.01	2.39
33	หัวน้ำมันหอม เรซินนอยด์ เครื่องหอม คอสเมติก และเครื่องสำอาง	3.36	2.16
34	สบู่ อินทรีย์เคมีที่ใช้ประโยชน์คล้ายสบู่ สิ่งปรุงแต่ง เพื่อใช้ชักฟอกหรือล้าง สิ่งปรุงแต่งเพื่อใช้ในการ หล่อลื่น ชีผึ้งเทียม ชีผึ้งที่ปรุงแต่งแล้ว ของปรุงแต่ง สำหรับใช้ชักดูเทียนไข และของที่คล้ายกัน เพสท์ สำหรับทำแวบ และชีผึ้งที่ใช้ในการทำฟัน	5.38	1.89
35	วัตถุจำพวกแอลบูมิทอยแคล และกาว	4.65	3.16
36	วัตถุระเบิด ผลิตภัณฑ์จำพวกดอกไม้เพลิง ไม้ขีดไฟ โลหะผสมที่ทำให้เกิดไฟ และสิ่งประดิษฐ์บางอย่างที่ ติดไฟได้	4.51	2.79
37	เครื่องใช้ในการถ่ายรูปและถ่ายภาพยนต์	4.65	3.16

ตอนที่ ที่	ประเภทสินค้า	อัตราเงินชดเชย	
		อัตรา ก. ร้อยละของ ราคาส่งออก	อัตรา ข. ร้อยละของ ราคาส่งออก
38	ผลิตภัณฑ์เคมีเบ็ดเตล็ด	4.37	2.83
39	ยางสนเทียม และวัตถุจำพวกพลาสติก เซลลูโลส เอสเทอร์เซลลูโลสอีเธอร์ และของที่ทำจากสิ่ง เหล่านี้	7.17	1.21
40	ยาง ยางสังเคราะห์ สิ่งที่ใช้แทนยาง (แพคทิส) และของทำจากวัตถุดิบดังกล่าว	4.22	2.06
41	หนังดิบ (นอกจากหนังเฟอร์) และหนังฟอก	2.86	1.37
42	เครื่องหนัง เครื่องอาน และเครื่องเทียมลาก เครื่องใช้สำหรับเดินทาง กระเป๋าถือ และสิ่ง คล้ายกัน ของทำด้วยเอ็นสัตว์ นอกจากเอ็นไหม	3.54	1.51
43	หนังเฟอร์ หนังเฟอร์เทียม และผลิตภัณฑ์ของสิ่ง เหล่านี้	2.87	1.55
44	ไม้และของที่ทำด้วยไม้ ถ่านไม้	2.27	2.06
45	ไม้คอร์ก และของที่ทำด้วยไม้คอร์ก	2.76	2.49
46	สิ่งหัตถกรรมทำด้วยฟาง หญ้าแอสพาร์โต และทำด้วย วัตถุอย่างอื่นที่ใช้ในการถักสาน เครื่องจักรสานรวม ทั้งเครื่องหวาย	2.76	2.49
47	วัตถุที่ใช้ทำกระดาษ	4.43	1.69
48	กระดาษและกระดาษแข็ง ของที่ทำด้วยเยื่อกระดาษ ทำด้วยกระดาษ หรือกระดาษแข็ง	4.31	1.94
49	หนังสือพิมพ์เป็นเล่ม หนังสือพิมพ์ รูปภาพ และผลิต ภัณฑ์อย่างอื่นของอุตสาหกรรมการพิมพ์ ต้นฉบับที่เขียน หรือพิมพ์ดีดและแบบแปลน	4.70	1.59
50	ไหมและเศษไหม	5.64	1.06



ตอนที่ ที่	ประเภทสินค้า	อัตราเงินชดเชย	
		อัตรา ก. ร้อยละของ ราคาส่งออก	อัตรา ข. ร้อยละของ ราคาส่งออก
51	เส้นใยประดิษฐ์ชนิดที่ทำเป็นเส้นยาว	3.57	1.79
52	สิ่งทอที่มีโลหะผสม	6.26	1.09
53	ขนแกะและขนสัตว์ชนิดอื่น	1.02	0.94
54	ปานลินินและปานรามี่	5.50	1.23
55	ฝ้าย	2.58	1.51
56	เส้นใยประดิษฐ์ชนิดที่มีไค้ทำเป็นเส้นยาว	6.11	1.13
57	วัตถุดิบที่ได้ออกจากพืชอย่างอื่น เส้นค้ายทำด้วยกระดาษ และสิ่งทอที่ทอด้วยเส้นค้ายทำด้วยกระดาษ	5.03	0.92
58	พรม เสื่อ สิ่งปลูอาด และพรมแขวนผนัง (แทพเพสตร์) ผ้าทอแบบกำมะหยี่และแบบเชนิลล์ ผ้าหนาแคบ ผ้าแดง ริม ผ้าโปร่งชนิดหูลล์ และผ้าโปร่งชนิดเนื้ออย่างอื่น ผ้าลูกไม้และผ้าปัก	3.35	2.34
59	วัตถุดิบที่ยัดเป็นนวมภายใน และสักหลาด เชือก ต่าง ๆ ผ้าที่ทอขึ้นเป็นพิเศษ ผ้าที่อาบหรือเคลือบ ของ ที่ทำด้วยวัตถุดิบชนิดที่เหมาะสมสำหรับใช้ในการ อุตสาหกรรม	2.71	1.85
60	ของที่ถักแบบนิตเต็คและแบบโครเซ็ค	3.88	2.51
61	เครื่องแต่งกาย และอุปกรณ์เครื่องแต่งกาย ทำด้วย ผ้าที่ทำด้วยวัตถุดิบ นอกจากของที่ถักแบบนิตเต็ค หรือถักแบบโครเซ็ค	2.72	0.96
62	ของสำเร็จรูปอย่างอื่นที่ทำด้วยวัตถุดิบ	3.43	2.21
63	เสื่อผ้าเก่า และของใช้แล้วอย่างอื่น ที่ทำด้วยวัตถุ รวมทั้งผ้าชีวีว	2.31	1.66

ตอน ที่	ประเภทสินค้า	อัตราเงินชดเชย	
		อัตรา ก. ร้อยละของ ราคาส่งออก	อัตรา ข. ร้อยละของ ราคาส่งออก
64	รองเท้า สนับแข้ง และสิ่งทอคล้ายกัน รวมทั้งส่วน ของสิ่งดังกล่าว	3.19	1.93
65	เครื่องสวมศีรษะ และส่วนของเครื่องสวมศีรษะ	2.73	0.97
66	ร่ม ร่มพับกันแดด ไม้ถือ แฮช (วิป) แซ่ซึมา และ ส่วนของสิ่งดังกล่าว	3.42	2.02
67	ขนแข็ง และขนอ่อนของนกที่ตกแต่งแล้ว และของที่ ทำด้วยขนนกดังกล่าว ดอกไม้ประดิษฐ์ ของที่ทำด้วย ผมหก และพัด	1.14	1.05
68	ของที่ทำด้วยหิน พลาสติก ซีเมนต์ แอสเบสตอส ไมกาและวัตถุที่คล้ายกัน	4.00	3.09
69	ผลิตภัณฑ์เครื่องปั้นดินเผา	2.60	2.21
70	แก้วและเครื่องแก้ว	3.15	2.53
71	ไข่มุก เพชรนิลจินดา โลหะมีค่า โลหะสามัญเคลือบ ด้วยโลหะมีค่าและของที่ทำจากสิ่งดังกล่าว เครื่อง เพชรพลอยเทียม	1.66	0.75
72	เหรียญกษาปณ์	1.62	0.72
73	เหล็ก เหล็กกล้า และของที่ทำด้วยสิ่งดังกล่าว	3.71	1.96
74	ทองแดงและของทำด้วยทองแดง	2.44	1.80
75	นิกเกิลและของทำด้วยนิกเกิล	2.41	1.81
76	อลูมิเนียมและของทำด้วยอลูมิเนียม	2.48	1.78
77	มักเนเซียมและแบรลียม และของที่ทำด้วยสิ่งดังกล่าว	2.53	1.76
78	ตะกั่วและของทำด้วยตะกั่ว	2.41	1.81
79	สังกะสีและของทำด้วยสังกะสี	2.41	1.81
80	ดีบุกและของทำด้วยดีบุก	2.49	1.78

ตอน ที่	ประเภทสินค้า	อัตราเงินชดเชย	
		อัตรา ก. ร้อยละของ ราคาส่งออก	อัตรา ข. ร้อยละของ ราคาส่งออก
81	โลหะสามัญชนิดอื่นที่ใช้ในการโลหกรรม และของ ทำด้วยโลหะดังกกล่าว	2.44	1.80
82	เครื่องมือ เครื่องใช้ ของใช้ชนิดมีคม และชิ้น ส้อม ทำด้วยโลหะสามัญ รวมทั้งส่วนของสิ่งดังก กล่าว	3.87	1.98
83	ของเบ็ดเตล็ดทำด้วยโลหะสามัญ	4.32	1.38
84	หมอน้ำ เครื่องจักร เครื่องใช้กล และส่วน ประกอบของสิ่งดังกกล่าว	5.26	1.60
85	เครื่องจักรไฟฟ้า เครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งส่วน ประกอบของสิ่งดังกกล่าว	5.98	2.11
86	รถจักรและรถที่เดินบนรางรถไฟหรือรถราง และส่วน ประกอบของรถดังกกล่าว ส่วนประกอบที่เกี่ยวกับการ ติดตั้งรางรถไฟและรถราง เครื่องอุปกรณ์ทุกชนิดที่ เกี่ยวกับอาณัติสัญญาณในการเดินรถที่มีใช้กำลังไฟฟ้า	6.80	1.11
87	ยานบก (นอกจากที่เดินบนรางรถไฟหรือรถราง) และส่วนประกอบของสิ่งดังกกล่าว	8.42	1.76
88	อากาศยานและส่วนประกอบของอากาศยาน ร่มชูชีพ เครื่องตีพุง และเครื่องที่คล้ายกันสำหรับใช้ส่งอากาศ ยานสู่อากาศรวมทั้งเครื่องมือการบินภาคพื้นดิน	2.44	1.74
89	เรือและสิ่งสร้างลอยน้ำ	4.58	2.15
90	เครื่องมือและเครื่องใช้เกี่ยวกับสายตา การถ่ายรูป การถ่ายภาพยนต์ การชั่งตวงวัด การทดสอบ การ วัดความเที่ยงตรง การแพทย์ และการศัลยกรรม รวมทั้งส่วนประกอบของสิ่งดังกกล่าว	6.18	1.88

ตอนที่	ประเภทสินค้า	อัตราเงินชดเชย	
		อัตรา ก. ร้อยละของ ราคาส่งออก	อัตรา ข. ร้อยละของ ราคาส่งออก
91	นาฬิกาและส่วนของนาฬิกา	4.42	2.15
92	เครื่องดนตรี เครื่องบันทึกเสียงและเครื่องเปล่งเสียง (เช่น ครีโพรคิวเซอร์) รวมทั้งส่วนประกอบและสิ่งอุปกรณ์ของเครื่องดังกล่าว	4.88	2.11
93	อาวุธและกระสุนปืน รวมทั้งส่วนของสิ่งดังกล่าว	3.42	2.02
94	เครื่องเรือนและส่วนของเครื่องเรือน เครื่องเตียงที่นอน ที่รองที่นอน เบาะรองนั่งและเครื่องตกแต่งที่คล้ายกัน ซึ่งยัดไส้ภายใน	3.68	2.19
95	ของและสิ่งหัตถกรรมทำด้วยวัตถุที่ใช้ในการแกะสลักหรือหล่อแบบ	3.04	1.75
96	ไม้กวาด แปรง ไม้กวาดขนไก่ พัดและฝุ่น และแรง	3.41	2.02
97	ของเด็กเล่น เครื่องใช้ที่จำเป็นในการเล่นกีฬาและเกมต่าง ๆ รวมทั้งส่วนของสิ่งดังกล่าว	3.64	2.22
98	สิ่งหัตถกรรมเบ็ดเตล็ด	3.42	2.02
99	ศิลปวัตถุ สิ่งที่นักสะสมรวบรวมไว้ และโบราณวัตถุ	3.42	2.02



คำขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก

ชื่อผู้ยื่นคำขอ (บริษัท, ห้างร้าน).....
ที่ตั้งสำนักงาน.....

เลขทะเบียนการค้า..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี

สัญชาติ..... เป็นผู้ทำการแทน และมอบให้..... เป็นผู้มาติดต่อแทน

ยื่นขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้า.....

อัตรา..... ระบุสัดส่วนที่..... อัตรา ก อัตรา ข

ร้อยละของราคาส่งออก..... ราคา F.O.B..... บาท

ปริมาณ..... เป็นเงินชดเชย..... บาท

และประสงค์จะโอนบัตรภาษีให้.....

โดยขอขึ้นบัตรภาษีตามชนิดและจำนวนดังต่อไปนี้

- (1) ชนิดราคา..... จำนวน..... ฉบับ
- (2) ชนิดราคา..... จำนวน..... ฉบับ
- (3) ชนิดราคา..... จำนวน..... ฉบับ
- (4) ชนิดไม่กำหนดราคา..... จำนวน..... ฉบับ

บัตรภาษีนี้ขอชำระภาษี.....
ที่.....

ในกรณีที่มีการส่งคืนสินค้าที่ส่งออกไปขายนอกราชอาณาจักร ซึ่งต้องจ่ายเงินค่าสินค้านี้ให้แก่ผู้ซื้อนอกราชอาณาจักร และผู้ส่งสินค้าจะต้องจ่ายเงินชดเชยค่าภาษีอากรคืนให้แก่ทางราชการ ข้าพเจ้ายินยอมคืนให้ตามระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยค่าภาษีอากรสำหรับสินค้าส่งออก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในเอกสารทั้งหมดถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ และไม่ขอเปลี่ยนแปลงอัตราและบัตรภาษีที่แสดงความจำนงยื่นขอไว้ข้างต้นนี้

ลงนาม.....
(.....)

วันที่.....

(ใบแนบ ชก. 16) :

รายละเอียดของสินค้าที่ได้ออกและขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร

เลขที่คำขอ...../.....

ของ(บริษัท,ห้าง,ร้าน).....เป็นผู้ ใ้รับ ไม่ได้รับ ส่งเสริมการลงทุนทะเบียนการค้าเลขที่.....

ลำดับที่	ใบขนสินค้า ขาออกเลขที่ ยกเว้นอากร/วันที่	วันส่งออก	รายการ	มูลค่า เอฟ.โอ.บี (บาท)	ปริมาณ	อัตราเงินชดเชย		จำนวนเงิน ชดเชย (บาท)	เลขที่ใบสุทธิ แบบ สป. 61	วันรับเงิน	ผลิตเองหรือซื้อจาก	ท่าหรือที่ส่งออก	หมายเหตุ
						อัตราและ ตอนที่	บาท/หน่วย						

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(ลงนาม).....

(.....)

แบบฟอร์มการนำเข้าสินค้า

ผู้ส่งออก (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) _____
 ทะเบียนการค้าเลขที่ _____

ของต้องจำกัด
 เลขที่ _____
 ชนิดอากร
 ม. 19 ม. 19 ทวี ขอเงินชดเชย _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่สำแดงในใบนี้ ถูกต้องและครบถ้วนตามที่ความเป็นจริง

 (ลายมือชื่อผู้ส่งออก) _____ วันขึ้น _____

ภาษีอากรที่ร้องเรียก	ค่าภาษีอากร	เงินประกัน
อากรขาออก		
ภาษีการค้า		
<input type="checkbox"/> ภาษีบำรุงเทศบาล <input type="checkbox"/> รายได้สุขาภิบาล <input type="checkbox"/> รายได้จังหวัด		
รวม		

ใบอนุญาตส่งออกหรือหนังสือรับรอง

ขาไปตั้งประเทศ _____ ประเทศปลายทาง _____

สป. 61
 วันออก _____
 ส่งออกโดยทาง เรือ นก อากาศ ในร่ม
 ชื่อพาหนะ _____
 ท่าหรือที่ส่งออก _____

เลขที่ยกเว้นหรือชำระภาษีอากร

รายการที่	เครื่องหมายและเลขหมาย	จำนวน/หีบห่อ	ชนิดของ

สั่งการตรวจ

จำนวนรวม (ตัวเลข) _____ (ตัวอักษร) _____ อัตราแลกเปลี่ยน _____

รายการที่	ประเภทที่	น้ำหนักสุทธิ	ปริมาณ	ราคา FOB (รายรับ) เงินต่างประเทศ/ไทย	ราคาประเมินอากร	อัตราอากร	อากรขาออก	อัตราภ.ค.	ภาษีการค้า

บันทึกพิจารณา _____ รวม _____ รวม _____

ที่ปีออกและฉบับ _____

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดตั้งคลังสินค้าที่ถนนประเภทโรงผลิตสินค้า

เรียน อธิบดีกรมศุลกากร

อ้างถึง ประกาศกรมศุลกากรที่ 7/2520 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2520

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำขออนุญาตจัดตั้งคลังสินค้าที่ถนนประเภทโรงผลิตสินค้า 1 ชุด

ด้วย.....มีความประสงค์จะขอ

จัดตั้งคลังสินค้าที่ถนนประเภทโรงผลิตสินค้า ณ โรงงานของบริษัท/ห้าง ซึ่งตั้งอยู่ ณ เลขที่

.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....เพื่อทำการผลิตสินค้าประเภท.....

.....แล้วส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ

รายละเอียดปรากฏตามแบบคำขอที่เรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)
ตำแหน่ง.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบคำขออนุญาตจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บน

ประเภทโรงผลิตสินค้า

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ควย.....ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่

เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

มีความประสงค์ขออนุญาตจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทโรงผลิตสินค้า ณ โรงงานของบริษัทฯ

ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

โดยขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

1. ความเป็นมาของกิจการ.....

.....
.....
.....2. สถิติการส่งสินค้าที่ผลิตได้ออกจำหน่ายยังต่างประเทศ มีการส่งสินค้าออก
จำหน่ายยังต่างประเทศคิดเป็นมูลค่า.....บาทต่อปี

3. ชีตความสามารถของเครื่องจักร

3.1 เครื่องจักร.....ชิ้น มูลค่า.....ล้านบาท

3.2 มีกำลังการผลิต...../วัน

4. จำนวนคนงานในปัจจุบัน

บริษัทมีคนงาน.....คน

บริษัททำการผลิตวันละ กะเดียว สองกะ สามกะ

5. รายการวัตถุดิบที่ประสงค์จะนำเข้ามาจากต่างประเทศ

วัตถุดิบที่ประสงค์จะนำเข้ามาจากต่างประเทศได้แก่

5.1.....

5.2.....

5.3.....

6. มีการใช้วัตถุดิบในประเทศหรือไม่

มี อัตราส่วนในการใช้ ร้อยละ.....

ไม่มี

7. กรรมวิธีการผลิตโดยย่อ

7.1.....

.....

7.2.....

.....

8. ระบบการดำเนินงานทั่วไป

8.1 ชี้แจงวิธีการควบคุมวัตถุดิบ สินค้าสำเร็จรูปที่บริษัทฯ ใช้อยู่ปัจจุบัน

8.2 ชี้แจงวิธีการควบคุมทางด้านบัญชี

อื่น ๆ.....

.....

ลงชื่อ

ศูนย์วิทยุทรัพยากร

(.....)

ตำแหน่ง.....

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฝ่ายโรงผลิตสินค้าและร้านค้าปลีก

กองค้ำอาหารและส่งเสริมการส่งออก โทร. 2866717

รายละเอียดของบริษัท

1. ชื่อ บริษัท.....
2. สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทร.....
3. โรงงานตั้งอยู่ เลขที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทร.....
4. ประวัติโดยย่อ
 - 4.1 บริษัท ก่อตั้งเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - 4.2 ประกอบกิจการอุตสาหกรรมประเภท.....
 - 4.3 ได้รับการส่งเสริมการลงทุนตามบัตรเลขที่.....
 - 4.4 เคย ไม่เคย ได้รับการส่งเสริมการผลิตส่งออกของกรม
ศุลกากรโดยการขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ
5. กิจการในปัจจุบัน ทำการผลิต
 - 5.1.....
 - 5.2.....
6. วัตถุดิบที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ
 - 6.1.....
 - 6.2.....
 - 6.3.....
 - 6.4.....
 - 6.5.....
7. วัตถุดิบภายในประเทศ
 - 7.1.....
 - 7.2.....
 - 7.3.....
 - 7.4.....
8. เนื้อที่โรงงาน โรงงานสร้างอยู่ในเนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา
เป็นเนื้อที่ภายในโรงงานที่ใช้ในการผลิตและติดตั้งเครื่องจักรประมาณ.....ตร.ม

9. เงินทุน บริษัทฯ มีเงินทุนจดทะเบียน.....ล้านบาท โดยได้ชำระเต็มมูลค่าหุ้น
แล้ว.....ล้านบาท
10. พนักงาน มีพนักงานชาย.....คน พนักงานหญิง.....คน รวม.....คน
11. สภาพทั่วไปของโรงงาน 11.1 อาคารโรงงานก่อสร้างควย.....
.....
มีอาคารจำนวน.....หลัง
อาคารที่ 1 ใช้เป็น.....
อาคารที่ 2 ใช้เป็น.....
อาคารที่ 3 ใช้เป็น.....
- 11.2 มีประตูสำหรับรถยนต์เข้า-ออก จำนวน.....ประตู
- 11.3 ภายในบริเวณโรงงานมีรั้ว.....ล้อมรอบ.....คาน
- 11.4 อาคารโรงงาน ทิศเหนือ จด.....
" " ทิศใต้ จด.....
" " ทิศตะวันออก จด.....
" " ทิศตะวันตก จด.....
12. ขนาดและความสำคัญของกิจการ 12.1 มีเครื่องจักรจำนวน.....เครื่อง
(รายละเอียดเครื่องจักรทั้งหมด)
- 12.2 ทำการผลิตวันละ.....กะ
- 12.3 มีกำลังการผลิตจำนวน.....ตันวัน
- 12.4 มีมูลค่าส่งออกประมาณเดือนละ.....
ล้านบาท
13. สถิติมูลค่าส่งออก (หมายเหตุย้อนหลัง 3 ปี)
- | | | | |
|----------|------------|-------------|---------|
| พ.ศ..... | จำนวน..... | มูลค่า..... | ล้านบาท |
| พ.ศ..... | จำนวน..... | มูลค่า..... | ล้านบาท |
| พ.ศ..... | จำนวน..... | มูลค่า..... | ล้านบาท |
| พ.ศ..... | จำนวน..... | มูลค่า..... | ล้านบาท |
- สินค้าสำเร็จรูปส่งออกไปจำหน่ายยังประเทศ.....

14. หากได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งเป็นคลังสินค้าที่ขอบประเภทโรงผลิตสินค้าคาดว่าจะมีมูลค่าส่งออกประมาณ.....ล้านบาทต่อปี
15. การควบคุม ระบบบัญชีและการดำเนินงานทั่วไป
- 15.1 การควบคุมอาคารโรงงานและบริเวณโรงงาน.....
.....
- 15.2 มีการประกันอัคคีภัยโรงงานมูลค่า.....ล้านบาท(รวมเครื่องจักรด้วย)
- 15.3 บัญชีควบคุมวัตถุดิบ.....
.....
- 15.4 บัญชีควบคุมวัตถุดิบที่อยู่ในระหว่างการผลิต.....
.....
- 15.5 บัญชีส่วนสูญเสียในแต่ละวัน.....
.....
- 15.6 บัญชีควบคุมสินค้าสำเร็จรูป.....
.....
- 15.7 ระบบการควบคุมภายใน.....
.....
.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรมศุลกากร
สัญญาประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า.....ทะเบียนการค้าเลขที่.....

.....ตั้งอยู่ที่.....ถนน.....แขวง.....

เขต.....จังหวัด.....ได้รับอนุมัติจากกรมศุลกากร

ให้จัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทโรงงานผลิตสินค้า ณ เลขที่.....ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....นี้

โดยหนังสือนี้ ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อกรมศุลกากรว่าจะปฏิบัติตามข้อสัญญาและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. จะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของกรมศุลกากร บรรดาที่มีบังคับใช้อยู่แล้วในขณะทำสัญญาประกันนี้ หรือที่จะมีขึ้นใช้บังคับต่อไป
- ข้อ 2. จะไม่นำของใด ๆ เข้าใน หรือออกจากคลังสินค้า ที่กล่าวข้างต้น โดยปราศจากการอนุญาต ควบคุมและตรวจสอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากร
- ข้อ 3. จะยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ อันเกี่ยวกับการดำเนินการคลังสินค้า ทั้งที่เกิดจากการกระทำของผู้บริหารคลังสินค้า ตัวแทน ที่ได้รับมอบอำนาจทั้งโดยแสดงออกชัด หรือโดยปริยาย และพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจบังคับบัญชาของผู้ให้สัญญา
- ข้อ 4. จะรับผิดชอบกรมศุลกากรในความสูญหาย หรือเสียหาย หรือเสื่อมค่า หรือบุบสลายในของใด ๆ ที่ได้เก็บไว้ใน หรือระหว่างขนย้ายเข้าเก็บใน หรือที่นำออกไปจากคลังสินค้า ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงความรับผิดชอบที่ผู้ให้สัญญาจะพึงต้องรับผิดชอบตามสัญญาข้อ 1.
- ข้อ 5. จะเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่กรมศุลกากรกำหนดให้มีขึ้นไว้เป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกแก่การที่พนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะตรวจสอบ มีกำหนดไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรรับรองเอกสารและหลักฐานนั้น
- ข้อ 6. จะจัดการเต็มวิสัยที่จะมีให้บุคคลใด ๆ ซึ่งไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปใน

คลังสินค้าฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากร

ข้อ 7. ถ้าผู้ให้สัญญากระทำผิดเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญานี้ อธิบดีกรมศุลกากรมีอำนาจที่จะเรียกชำระเงินตามแต่จะเห็นสมควร โดยมีหักทองคำนี้ถึงจำนวนเงินที่ธนาคารได้ค้ำประกันไว้ในข้อ 11. และผู้ให้สัญญาจะยินยอมชำระให้ครบถ้วน ตามจำนวนที่อธิบดีเรียกร้องภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร

ข้อ 8. ถ้าผู้ให้สัญญากระทำผิดเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญานี้ และกรมศุลกากรเห็นว่าหากจะให้ดำเนินการต่อไป จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง อธิบดีกรมศุลกากรมีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาและเพิกถอนการอนุมัติที่ให้ออกไว้ก็ได้

ข้อ 9. ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาประสงค์จะบอกเลิกสัญญานี้ จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิบดีกรมศุลกากร แดบรรดาความรับผิดชอบและข้อผูกพันใด ๆ ตามข้อสัญญานี้ จะสิ้นสุดลงต่อเมื่ออธิบดีกรมศุลกากรได้ยินยอมและเห็นชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น

ข้อ 10. ไม่ว่าสัญญานี้จะสิ้นสุดลงด้วยเหตุใด ถ้าผู้ให้สัญญาได้กระทำการใด ๆ อันจะเป็นเหตุให้กรมศุลกากรเกิดสิทธิที่จะเรียกร้องให้ผู้ให้สัญญาต้องชำระเงินหรือต้องปฏิบัติการใด ๆ ผู้ให้สัญญารับว่ายังมีความผูกพันที่จะต้องชำระเงินหรือปฏิบัติการดังกล่าวนั้นต่อไปจนครบถ้วน และยอมรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดจากการเพิกเฉยหรือละเว้นที่จะชำระเงินหรือปฏิบัติการดังกล่าวทุกประการ

ข้อ 11. เพื่อเป็นการค้ำประกันการชำระเงินตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาได้นำหนังสือค้ำประกันของ.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งค้ำประกันการชำระเงินในวงเงิน.....บาท(.....)มาวางไว้ต่อกรมศุลกากรด้วยแล้ว

สัญญานี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เป็นต้นไป

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้ให้สัญญาโดยผู้มีอำนาจกระทำการไต่ลงลายมือชื่อประทับตราไว้
เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา
(.....)
ตำแหน่ง.....

ต่อหน้า

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

อธิบดีกรมศุลกากร

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ศูนย์วิทยพัชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บัตรส่งเสริม

คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

เลขที่ 1042/สอ./2522

คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520 ออกบัตรส่งเสริมนี้ให้แก่

บริษัท เอส เอ็ม อินเตอร์เนชั่นแนลเทรดดิ้ง จำกัด

(S.M. INTERNATIONAL TRADING COMPANY LIMITED)

จดทะเบียน บริษัทจำกัด เลขที่ บอจ. 1267 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2522

สำนักงานตั้งอยู่ที่ 404 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

เพื่อแสดงว่าเป็นผู้ได้รับการส่งเสริมการลงทุนในกิจการ บริษัทการค้าระหว่างประเทศ

ประเภท 6.13 กิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ

โดยให้ได้รับสิทธิและประโยชน์และปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

สิทธิและประโยชน์

ให้ผู้ได้รับการส่งเสริมได้รับสิทธิและประโยชน์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520 ดังต่อไปนี้

1. ตามมาตรา 36 (1) วรรคหนึ่ง ให้ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าและภาษีการค้า สำหรับวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่ต้องนำเข้ามาจากต่างประเทศเพื่อใช้ในการผลิต เพื่อการส่งออก ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนำเข้าครั้งแรก

2. ตามมาตรา 36 (1) วรรคสอง ในกรณีที่ได้รับส่งเสริมซื้อวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่ผลิตหรือมีกำเนิดในราชอาณาจักร ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายของนั้นได้รับยกเว้นภาษีการค้า ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ตั้งแต่วันใช้สิทธิครั้งแรก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2521 ซึ่งเป็นวันที่คณะกรรมการอนุมัติให้การส่งเสริม

นอกจากนี้ ให้ได้รับ

- (1) การยกเว้นภาษีการค่าให้แก่ผู้ผลิตที่จำหน่ายสินค้าสำหรับส่งออกให้แก่ผู้ได้รับ การส่งเสริมที่ประกอบกิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ
- (2) การยกเว้นภาษีการค่าค่านายหน้าและตัวแทนในการส่งออกให้แก่ผู้ได้รับการ ส่งเสริมที่ประกอบกิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ
- (3) การยกเว้นภาษีการค่าให้แก่ผู้รับจ้างทำของสำหรับของที่ส่งออกให้แก่ผู้ได้รับ การส่งเสริมที่ประกอบกิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ
- (4) การให้นำเงินภาษีเงินได้ที่สำนักงานสาขาได้ชำระแล้วในต่างประเทศมาหัก ออกจากยอดภาษีเงินได้ในบุคคลที่จะต้องชำระในประเทศ
- (5) การหักค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสำหรับการโฆษณาหรือการออกไปหาตลาดในต่าง ประเทศเพื่อประโยชน์ในการคำนวณภาษีเงินได้ในบุคคลในปีใด ให้หักได้เป็นสองเท่าของจำนวน ที่บริษัทการค้าระหว่างประเทศที่ได้รับการส่งเสริมได้จ่ายไปในปีนั้นเป็นเวลาห้าปี ทั้งนี้ ให้รวม ถึงค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งสำนักงานสาขาในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของสำนักงาน สาขาในต่างประเทศ และการจัดส่งผู้แทนทั้งที่เป็นกลุ่มหรือบุคคลเดี่ยวไปหาตลาดหรือไปติดตาม ผลทางการค้าในต่างประเทศด้วย
- (6) การได้รับความอนุเคราะห์ทางการเงินโดยมีเงื่อนไขผ่อนปรนพิเศษจาก ธนาคารแห่งประเทศไทย
- (7) การได้รับอนุญาตให้รั้งบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ

เงื่อนไข

ในการใช้สิทธิและประโยชน์ ผู้ได้รับการส่งเสริมจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง กับสิทธิและประโยชน์ตามที่ได้รับนั้น และเงื่อนไขอื่น ดังต่อไปนี้

1. วัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่คณะกรรมการอนุมัติให้ยกเว้นหรือลดหย่อนอากรขาเข้า และหรือภาษีการค่านั้น จะต้องใช้เฉพาะในกิจการส่วนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ได้รับ ยกเว้นหรือลดหย่อนอากรขาเข้าและหรือภาษีการค่าเท่านั้น หากจะจำหน่ายโอนหรือนำไป ใช้ในการอื่นจะต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการก่อน

2. จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จพร้อมที่จะเปิดดำเนินการไต่ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 30 เดือนนับแต่วันที่ออกบัตรส่งเสริม
3. ก่อนที่จะเปิดดำเนินการจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน เพื่อทำการตรวจสอบอนุญาตให้เปิดดำเนินการ
4. เมื่อเปิดดำเนินการแล้ว จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการและการดำเนินงานให้สำนักงานทราบดังต่อไปนี้
 - 4.1 รายงานการเงินและผลการดำเนินงานตามแผนที่สำนักงานกำหนดโดยจะต้องรายงานในรอบปีภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของปีถัดไป
 - 4.2 เรื่องอื่น ๆ เป็นครั้งคราว ตามแบบและภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด
5. การหยุดดำเนินการเป็นระยะเวลาเกินกว่าสองเดือนจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสำนักงาน
6. จะต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ
7. จะต้องมีทุนจดทะเบียนซึ่งชำระมูลค่าแล้วไม่น้อยกว่าสามล้านบาทในระยะแรกเริ่ม และเพิ่มเป็นไม่น้อยกว่าห้าล้านบาทภายในสามปีนับจากวันเปิดดำเนินการ
8. ผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท และผู้บริหารงานจะต้องเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย ผู้ถือหุ้น จะเป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายไทยโดยเฉพาะ หรือสหกรณ์ก็ได้

ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ จะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนมีทุนเป็นของผู้มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้าของทุนจดทะเบียน และมีผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
9. จะต้องดำเนินการให้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และยื่นขอจดทะเบียนภายในห้าปีนับจากวันเปิดดำเนินการ ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ
10. จะต้องจัดให้มีรายงานสำหรับการติดต่อหาข้อมูลทางการตลาดและการปฏิบัติงานในต่างประเทศที่เป็นที่พอใจของคณะกรรมการ
11. จะต้องส่งออกซึ่งสินค้าในปีที่หนึ่งของการเปิดดำเนินการ เป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า

สามร้อยล้านบาท ในปีที่สองไม่น้อยกว่าสี่ร้อยล้านบาท และในปีต่อ ๆ ไปไม่น้อยกว่าห้าร้อยล้านบาท ในแต่ละปี ทั้งนี้ โดยมีหลักทรัพยากรน้ำมันมูลค่าสินค้าออกดังนี้

11.1 สินค้าที่อยู่ในบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ 40/2521 บัญชีที่ 1 ให้นำรวมเข้าในมูลค่าการส่งออกได้ในแต่ละปีไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท

11.2 สินค้าที่อยู่ในบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ 40/2521 บัญชีที่ 2 ให้นำรวมเข้าในมูลค่าการส่งออกได้ในแต่ละปีไม่เกินสองร้อยห้าสิบล้านบาท

11.3 สินค้าใด ๆ ที่มีใ้ปรากฏในบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ 40/2521 บัญชีที่ 1 และบัญชีที่ 2 ให้นำรวมเข้าในมูลค่าการส่งออกได้เต็มมูลค่าที่ได้มีการส่งออกในแต่ละปี

11.4 สินค้าใด ๆ ที่มีใ้ปรากฏในบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ 40/2521 บัญชีที่ 1 และบัญชีที่ 2 จะต้องมื้มูลค่าการส่งออกไม่น้อยกว่าห้าสิบล้านบาท ในปีหนึ่งของการเปิดดำเนินการ ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาทในปีที่สอง และไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาทในปีต่อ ๆ ไปในแต่ละปี

12. จะต้องตั้งสถานที่ประกอบการในท้องที่เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร และจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520 มาตรา 40 (2)

ให้ไว้ ณ วันที่ 26 กรกฎาคม 2522

(ลงนาม) สมพร บุษยคุปต์

(นายสมพร บุษยคุปต์)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน



สำเนา

208

บัตรส่งเสริม

คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

เลขที่ 1003/สอ./2522

คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน
พ.ศ. 2520 ออกบัตรส่งเสริมนี้ให้แก่
บริษัทคาสากลซิเมนต์ไทยจำกัด

(THE SIAM CEMENT TRADING COMPANY LIMITED)

จดทะเบียน บริษัทจำกัด เลขที่ 66/2505 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2505

สำนักงานตั้งอยู่ที่ 1043 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

เพื่อแสดงว่าเป็นผู้ได้รับการส่งเสริมการลงทุนในกิจการ บริษัทการค้าระหว่างประเทศ
ประเภท 6.13 กิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ

โดยให้ได้รับสิทธิและประโยชน์และปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

สิทธิและประโยชน์

ให้ผู้ได้รับการส่งเสริมได้รับสิทธิและประโยชน์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน
พ.ศ. 2520 ดังต่อไปนี้

1. ตามมาตรา 36 (1) วรรคหนึ่ง ให้ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าและภาษีการค้า
สำหรับวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่ต้องนำเข้ามาจากต่างประเทศเพื่อใช้ในการผลิตเพื่อการส่งออก
ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนำเข้าครั้งแรก

2. ตามมาตรา 36 (1) วรรคสอง ในกรณีที่ผู้ได้รับการส่งเสริมซื้อวัตถุดิบหรือ
วัสดุจำเป็นที่ผลิตหรือมีกำเนิดในราชอาณาจักร ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายของนั้นได้รับยกเว้นภาษีการค้า
ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ตั้งแต่วันใช้สิทธิครั้งแรก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2521 ซึ่งเป็นวันที่คณะกรรมการอนุมัติให้การส่งเสริม
นอกจากนี้ ให้ได้รับ

(1) การยกเว้นภาษีการค้าให้แก่ผู้ผลิตที่จำหน่ายสินค้าสำหรับส่งออกให้แก่ผู้ได้รับการส่งเสริมที่ประกอบกิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ

(2) การยกเว้นภาษีการค้าค่านายหน้าและตัวแทนในการส่งออกให้แก่ผู้ได้รับการส่งเสริมที่ประกอบกิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ

(3) การยกเว้นภาษีการค้าให้แก่ผู้รับจ้างทำของสำหรับของที่ส่งออกให้แก่ผู้ได้รับการส่งเสริมที่ประกอบกิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ

(4) การให้นำเงินภาษีเงินได้ที่สำนักงานสาขาได้ชำระแล้วในต่างประเทศมาหักออกจากยอดภาษีเงินได้นิติบุคคลที่จะต้องชำระในประเทศ

(5) การหักค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสำหรับการโฆษณาหรือการออกไปตลาดในต่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลในปีใด ให้หักได้สองเท่าของจำนวนที่บริษัทการค้าระหว่างประเทศที่ได้รับการส่งเสริมได้จ่ายไปในนั้นเป็นเวลาห้าปี ทั้งนี้ ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งสำนักงานสาขาในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของสำนักงานสาขาในต่างประเทศ และการจัดส่งผู้แทนที่เป็นกลุ่มหรือบุคคลเดียวไปตลาด หรือไปติดต่อผลทางการค้าในต่างประเทศด้วย

(6) การได้รับความอนุเคราะห์ทางการเงินโดยมีเงื่อนไขผ่อนปรนพิเศษจากธนาคารแห่งประเทศไทย

(7) การได้รับอนุญาตให้มีบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ

เงื่อนไข

ในการใช้สิทธิและประโยชน์ ผู้ได้รับการส่งเสริมจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและประโยชน์ตามที่ได้รับนั้น และเงื่อนไขอื่น ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์จำเป็นที่คณะกรรมการอนุมัติให้ยกเว้นหรือลดหย่อนอากรขาเข้าและหรือภาษีการค้าขั้นนี้ จะต้องใช้เฉพาะในกิจการส่วนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ได้รับยกเว้นหรือลดหย่อนอากรขาเข้าและหรือภาษีการค้าเท่านั้น หากจะจำหน่ายจ่ายโอนหรือนำไปใช้ในการอื่นจะต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการก่อน
2. จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จพร้อมที่จะเปิดดำเนินการไร้ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 30 เดือน นับแต่วันที่ออกบัตรส่งเสริม

3. ก่อนที่จะเปิดดำเนินการจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน เพื่อทำการตรวจสอบอนุญาตให้เปิดดำเนินการ

4. เมื่อเปิดดำเนินการแล้ว จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการและการดำเนินงานให้สำนักงานทราบดังต่อไปนี้

4.1 ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานตามแบบที่สำนักงานกำหนดโดยจะต้องรายงานทุกรอบปีภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของปีถัดไป

4.2 เรื่องอื่น ๆ เป็นครั้งคราว ตามแบบและภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

5. การหยุดดำเนินการเป็นระยะเวลาเกินกว่าสอง เดือนจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสำนักงาน

6. จะต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ

7. จะต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาท

8. ผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท และผู้บริหารงานจะต้องเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย

ผู้ถือหุ้นจะเป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายไทยโดยเฉพาะ หรือสหกรณ์ก็ได้

ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ จะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนมีทุนเป็นของผู้มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้าของทุนจดทะเบียน และมีผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการเป็นผู้มีสัญชาติไทย

9. จะต้องดำเนินการให้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และยื่นขอจดทะเบียนภายในห้าปีนับจากวันเปิดดำเนินการ ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ

10. จะต้องจัดให้มีชายงานสำหรับการติดต่อหาข้อมูลทางการตลาดและการปฏิบัติงานในต่างประเทศที่เป็นที่พอใจของคณะกรรมการ

11. จะต้องส่งออกซึ่งสินค้าในปีที่หนึ่งของการเปิดดำเนินการเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่าสามร้อยล้านบาท ในปีที่สองไม่น้อยกว่าสี่ร้อยล้านบาท และในปีต่อ ๆ ไปไม่น้อยกว่าห้าร้อยล้านบาทในแต่ละปี ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์การนับมูลค่าสินค้าส่งออก ดังนี้

11.1 สินค้าที่อยู่ในบัญชีแม่ข่ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ที่ 40/2521 บัญชีที่ 1 ให้นำรวมเข้าในมูลค่าการส่งออกได้ในแต่ละปีไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท

11.2 สินค้าที่อยู่ในบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ที่ 40/2521 บัญชีที่ 2 ให้นำรวมเข้าในมูลค่าการส่งออกได้ในแต่ละปีไม่เกินสองร้อยห้าสิบล้านบาท

11.3 สินค้าใด ๆ ที่มีได้ปรากฏในบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ 40/2521 บัญชีที่ 1 และบัญชีที่ 2 ให้นำรวมเข้าในมูลค่าการส่งออกได้เต็มตามมูลค่าที่ได้มีการส่งออกในแต่ละปี

11.4 สินค้าใด ๆ ที่มีได้ปรากฏในบัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ 40/2521 บัญชีที่ 1 และบัญชีที่ 2 จะต้องมิมีมูลค่าการส่งออกไม่น้อยกว่าห้าสิบล้านบาท ในปีหนึ่งของการเปิดดำเนินการไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาทในปีที่สอง และไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาทในปีต่อ ๆ ไปในแต่ละปี

12. จะต้องตั้งสถานที่ประกอบการในท้องที่เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร และจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520 มาตรา 40 (2)

ให้ไว้ ณ วันที่ 4 มกราคม 2522

(ลงนาม) สมพร บุญยุปต์

(นายสมพร บุญยุปต์)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ศูนย์วิทยุโทรคมนาคม
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายคั้นอากร

โปรดวงกลมในข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. ในปัจจุบันท่านปฏิบัติงานฝ่ายใด
 - ก. ฝ่ายคั้นอากร
 - ข. ฝ่ายชดเชยอากร
 - ค. ฝ่ายโรงผลิตสินค้าและร้านค้าปลอดอากร
 - ง. ฝ่ายนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

2. ในปัจจุบันท่านเป็นข้าราชการระดับ
 - ก. ระดับ 1 - 3
 - ข. ระดับ 4 - 5
 - ค. ระดับ 6
 - ง. ตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป

3. ท่านสำเร็จการศึกษาสูงสุดระดับ
 - ก. มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ
 - ข. ระดับวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา
 - ค. ปริญญาตรี หรือสูงกว่า
 - ง. อื่น ๆ

4. ท่านสำเร็จการศึกษาในสาขาใด
 - ก. บริหารธุรกิจ
 - ข. นิติศาสตร์
 - ค. เศรษฐศาสตร์
 - ง. อื่น ๆ

5. ตำแหน่งงานในปัจจุบันของท่านคือ
 - ก. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
 - ข. เจ้าหน้าที่พิธีการศุลกากร
 - ค. เจ้าหน้าที่ประเมินอากร
 - ง. นายตรวจศุลกากร หรือสารวัตรศุลกากร
 - จ. อื่น ๆ



6. ในขณะนี้ท่านปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
- ตรวจสอบเอกสาร
 - ตรวจปล่อยสินค้า
 - ตรวจสอบบัญชีโรงงานในความรับผิดชอบ
 - อื่น ๆ
7. ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ท่านเห็นว่าเหมาะสมสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับใด
- มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ
 - ระดับวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา
 - ระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า
 - อื่น ๆ
8. ในความเห็นของท่านการโยกย้ายสับเปลี่ยนภายในกองฯ จะมีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คือ
- ช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - บั่นทอนขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - ไม่มีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - อื่น ๆ
9. จากข้อ 8 ถ้าท่านเห็นว่าการโยกย้ายสับเปลี่ยนภายในกองฯ จะช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงานแล้ว ช่วงเวลาที่เหมาะสมต่อการโยกย้าย คือ
- 1 ปี/ครั้ง
 - 1 ปีครึ่ง/ครั้ง
 - 2 ปี/ครั้ง
 - อื่น ๆ

10. ในความเห็นของท่าน ท่านคิดว่าสาเหตุที่ทำให้งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ไม่ได้ผลเต็มที่เกิดขึ้นเนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
 - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระบบงาน
 - ขาดวัสดุอุปกรณ์รวมทั้งเครื่องใช้ที่จำเป็น
 - อื่น ๆ
11. ท่านมีความรอบรู้และชำนาญในหน้าที่งานที่ท่านปฏิบัติ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด
- รู้เฉพาะงานที่ท่านปฏิบัติ
 - รู้งานที่ท่านปฏิบัติและงานอื่นบ้าง
 - รู้งานทั้งระบบ
 - อื่น ๆ
12. ในความเห็นของท่าน ท่านคิดว่าลักษณะงานต่าง ๆ ภายในกองคณบดีนั้นการที่จะให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เสียก่อนหรือไม่
- จำเป็น
 - ไม่จำเป็น
 - อื่น ๆ
13. ในความเห็นของท่านการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ภายในกองคณบดีนั้น วิธีการใดจะสามารถแก้ปัญหาได้ดีที่สุด
- ให้เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายแก้ปัญหาเอง
 - ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายร่วมกันแก้ไขปัญหา
 - ตั้งกลุ่มทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ โดยเฉพาะ
 - อื่น ๆ

14. ในปัจจุบันเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายในฝ่ายของท่านมีปริมาณมากน้อยเพียงใดเมื่อเทียบกับปริมาณงาน

ก. ปริมาณเจ้าหน้าที่มีมากเกินไป

ข. ปริมาณเจ้าหน้าที่พอเหมาะ

ค. ปริมาณเจ้าหน้าที่มีน้อยเกินไป

ง. อื่น ๆ

15. จากข้อ 14 ถ้าท่านเห็นว่าปริมาณเจ้าหน้าที่มีน้อยเกินไปกว่าปริมาณงานแล้ว ท่านคิดว่ามีวิธีการแก้ไขปัญหาคือที่สุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ก. ปรับปรุงระบบงาน

ข. เพิ่มอัตราค่าจ้าง

ค. จัดหาเครื่องมือช่วยการทำงาน

ง. อื่น ๆ

16. ในความเห็นของท่าน ท่านมีความพอใจที่ได้ปฏิบัติงานภายในองค์กรนี้อกรฯ หรือไม่

ก. พอใจ

ข. ไม่มีความเห็น เนื่องจากการปฏิบัติงานที่กองใดก็เหมือน ๆ กัน

ค. ไม่พอใจ

ง. อื่น ๆ

17. จากประสบการณ์ของท่าน ตัวแทนบริษัทที่มาติดต่อยื่นเรื่องขอคืนอาคารหรือติดตามเรื่องส่วนใหญ่จะใคร่แก่

ก. เจ้าของบริษัท

ข. พนักงานของบริษัท

ค. ซิปโป้ที่บริษัทว่าจ้าง

ง. อื่น ๆ

18. ในความเห็นของท่าน ผู้ขอคืนอากรควรส่งผู้ใดมาติดต่อขอคืนอากรจากเจ้าหน้าที่จึงจะทำให้การคืนอากรรวดเร็วและมีปัญหาน้อยที่สุด

ก. เจ้าของบริษัท

ข. พนักงานของบริษัท

ค. ซิปปิงท์บริษัทว่าจ้าง

ง. อื่น ๆ

19. จากข้อ 18 ถ้าท่านเห็นว่าควรให้เจ้าของบริษัทหรือพนักงานของบริษัทมาติดต่อขอคืนอากร จึงจะได้รับคืนอากรรวดเร็วกว่าการให้ซิปปิงท์มาติดต่อแล้ว สาเหตุเนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ก. ซิปปิงท์ส่วนใหญ่รับเค้นเรื่องขอคืนอากรให้หลายบริษัท

ข. ซิปปิงท์ส่วนใหญ่ไม่รับผิดชอบงาน

ค. ซิปปิงท์ส่วนใหญ่ไม่มีความรู้เพียงพอ

ง. อื่น ๆ

20. จากประสบการณ์ของท่าน ส่วนใหญ่ผู้ขอคืนอากรให้ความสนใจในการติดตามเรื่องที่ยื่นขอคืนอากรของบริษัทมากน้อยเพียงใด

ก. สนใจติดตามเรื่องสม่ำเสมอ

ข. สนใจติดตามเรื่องเป็นครั้งคราว

ค. ไม่สนใจติดตามเรื่องเลย

ง. อื่น ๆ

21. ในความเห็นของท่าน สาเหตุที่ทำให้การคืนอากรล่าช้าได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ก. ขั้นตอนการขอคืนอากรมีมากเกินไป

ข. ผู้ขอคืนอากรไม่ทราบกฎ ระเบียบที่ต้องปฏิบัติ

ค. ขาดกำลังเจ้าหน้าที่

ง. ขาดการติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ขอคืนอากร

จ. อื่น ๆ

22. จากข้อ 21 ถ้าท่านเห็นว่าสาเหตุที่ทำให้การคืนอากรล่าช้าเนื่องจาก ผู้ขอคืนอากรไม่
ทราบกฎ ระเบียบที่ต้องปฏิบัติ ท่านคิดว่าควรมีการปรับปรุงงานด้านนี้อย่างไรจึงจะ
เหมาะสม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ก. จัดตั้งหน่วยประชาสัมพันธ์ขึ้นโดยเฉพาะ

ข. จัดประชุมสัมมนาเป็นครั้งคราว

ค. จัดทำคู่มือการขอคืนอากรฉบับย่อแจกให้ผู้สนใจ

ง. อื่น ๆ

23. ในความเห็นของท่านขั้นตอนใดที่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานมากที่สุด

ก. การรวบรวมเอกสารให้ครบถ้วน

ข. การเตรียมการในด้านข้อมูลและป้อนคอมพิวเตอร์

ค. การตรวจสอบ

ง. อื่น ๆ

24. ปัญหาในการปฏิบัติงานในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายคืนอากร ได้แก่

1.

2.

3.

4.

5.

6.

25. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหากล่าวมาการปฏิบัติงานในฝ่ายคืนอากร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสอบถามเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายชดเชยอากร

โปรดวงกลมในข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. ในปัจจุบันท่านปฏิบัติงานฝ่ายใด

- ก. ฝ่ายคืนอากร
- ข. ฝ่ายชดเชยอากร
- ค. ฝ่ายโรงผลิตสินค้าและร้านค้าปลอดอากร
- ง. ฝ่ายนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

2. ในปัจจุบันท่านเป็นข้าราชการระดับ

- ก. ระดับ 1 - 3
- ข. ระดับ 4 - 5
- ค. ระดับ 6
- ง. ตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป

3. ท่านสำเร็จการศึกษาสูงสุดระดับ

- ก. มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ
- ข. ระดับวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา
- ค. ปริญญาตรี หรือสูงกว่า
- ง. อื่น ๆ

4. ท่านสำเร็จการศึกษาในสาขาใด

- ก. บริหารธุรกิจ
- ข. นิติศาสตร์
- ค. เศรษฐศาสตร์
- ง. อื่น ๆ

5. ตำแหน่งงานในปัจจุบันของท่านคือ

- ก. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ข. เจ้าหน้าที่พิธีการศุลกากร
- ค. เจ้าหน้าที่ประเมินอากร
- ง. นายตรวจศุลกากร หรือสารวัตรศุลกากร
- จ. อื่น ๆ

6. ในขณะที่ท่านปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
- ตรวจสอบเอกสาร
 - ตรวจปล่อยสินค้า
 - ตรวจสอบบัญชีโรงงานในความรับผิดชอบ
 - ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
 - อื่น ๆ
7. ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ท่านเห็นว่าเหมาะสมสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับใด
- มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ
 - ระดับวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา
 - ระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า
 - อื่น ๆ
8. ในความเห็นของท่านการโยกย้ายสับเปลี่ยนภายในกองฯ จะมีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คือ
- ช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - บั่นทอนขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - ไม่มีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - อื่น ๆ
9. จากข้อ 8 ถ้าท่านเห็นว่าการโยกย้ายสับเปลี่ยนภายในกองฯ จะช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงานแล้ว ช่วงเวลาที่เหมาะสมต่อการโยกย้าย คือ
- 1 ปี/ครั้ง
 - 1 ปีครึ่ง/ครั้ง
 - 2 ปี/ครั้ง
 - อื่น ๆ

10. ในความเห็นของท่าน ท่านคิดว่าสาเหตุที่ทำให้งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ไม่ได้ผลเต็มที่เกิดขึ้นเนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
 - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระบบงาน
 - ขาดวัสดุอุปกรณ์รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้จำเป็น
 - อื่น ๆ
11. ท่านมีความรอบรู้และชำนาญในหน้าที่งานที่ท่านปฏิบัติ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด
- รู้เฉพาะงานที่ท่านปฏิบัติ
 - รู้งานที่ท่านปฏิบัติและงานอื่นบ้าง
 - รู้งานทั้งระบบ
 - อื่น ๆ
12. ในความเห็นของท่าน ท่านคิดว่าลักษณะงานต่าง ๆ ภายในกองคั้นอากรนั้นการที่จะให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เสียก่อนหรือไม่
- จำเป็น
 - ไม่จำเป็น
 - อื่น ๆ
13. ในความเห็นของท่านการแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ภายในกองคั้นอากรฯ นั้น วิธีการใดจะสามารถแก้ปัญหาได้ดีที่สุด
- ให้เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายแก้ปัญหาเอง
 - ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายร่วมกันแก้ปัญหาดัง
 - ตั้งกลุ่มทำงานเพื่อแก้ปัญหาดังต่าง ๆ โดยเฉพาะ
 - อื่น ๆ

14. ในปัจจุบันเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในฝ่ายของท่านมีปริมาณมากน้อยเพียงใดเมื่อเทียบกับปริมาณงาน
- ปริมาณเจ้าหน้าที่มีมากเกินไป
 - ปริมาณเจ้าหน้าที่เหมาะสม
 - ปริมาณเจ้าหน้าที่มีน้อยเกินไป
 - อื่น ๆ
15. จากข้อ 14 ถ้าท่านเห็นว่าปริมาณเจ้าหน้าที่มีน้อยเกินกว่าปริมาณงานแล้ว ท่านคิดว่ามีวิธีการแก้ไขปัญหาคือที่สุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ปรับปรุงระบบงาน
 - เพิ่มอัตรากำลัง
 - จัดหาเครื่องมือช่วยการทำงาน
 - อื่น ๆ
16. ในความเห็นของท่าน ท่านมีความพอใจที่ได้ปฏิบัติงานภายในกองคั้นอาคารฯ หรือไม่
- พอใจ
 - ไม่มีความเห็น เนื่องจากการปฏิบัติงานที่กองใดก็เหมือน ๆ กัน
 - ไม่พอใจ
 - อื่น ๆ
17. ในปัจจุบันได้มีการจัดตั้งหน่วยรับเรื่อง โดยหน่วยงานตรวจสอบเอกสารก่อนรับคำขอชดเชยอาคาร จากประสบการณ์ของท่านการจัดตั้งหน่วยรับเรื่องดังกล่าว สามารถช่วยในขั้นตอนการตรวจสอบคลองตัวขึ้นหรือไม่
- คลองตัวขึ้น
 - เหมือนเช่นก่อนมีการจัดตั้งหน่วยรับเรื่อง
 - ต่ำลง
 - อื่น ๆ

18. ในความเห็นของท่านงานด้านตรวจสอบคำขอชดเชยหนี้ ควรมีการแบ่งงานอย่างไร
- แบ่งเป็นตรวจสอบมือ 1, มือ 2, และมือ 3
 - แบ่งเป็นตรวจสอบมือ 1 และมือ 2
 - ตรวจเพียงมือเดียว เว้นแต่วงเงินชดเชยที่เกินกว่า 100,000 บาท
 - อื่น ๆ
19. ในปัจจุบันความล่าช้าของการให้ชดเชยภาษีส่วนใหญ่เกิดขึ้นจากงานด้านการพิมพ์ตราภาษี
 ในความเห็นของท่านมีวิธีการใดที่จะลดงานพิมพ์ดังกล่าว
- ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการพิมพ์ตราภาษี
 - เพิ่มอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่
 - ยกเลิกบัตรภาษีฉบับละ 1,000 บาท
 - กำหนดวงเงินชดเชยไว้ว่าวงเงินเท่าใดจะขอบัตรภาษีได้จำนวนสูงสุดกี่ใบ
 - อื่น ๆ
20. ตามความเห็นของท่านการพิจารณาให้ชดเชยภาษีเพื่อการส่งเสริมการส่งออกอย่างแท้จริง
 ควรให้ชดเชยในรูปแบบใดจึงจะเหมาะสมที่สุด
- รูปบัตรภาษีเช่นในปัจจุบัน
 - รูปตัวเงินสด
 - อื่น ๆ
21. ในความเห็นของท่านขั้นตอนตั้งแต่นั้นขอชดเชยภาษีจนกระทั่งออกบัตรภาษีให้ผู้นยื่นชดเชย
 ในปัจจุบัน
- มีขั้นตอนมากเกินไป
 - มีขั้นตอนเหมาะสมแล้ว
 - อื่น ๆ
22. ในความเห็นของท่าน หากจะให้ชดเชยภาษีแก่ผู้ส่งออกอย่างเป็นทางการแล้ว ควรให้
 ชดเชยในอัตราใดจึงจะเหมาะสมที่สุด
- อัตรา ก และอัตรา ข เช่นในปัจจุบัน
 - ควรให้ชดเชยอัตราเดียว
 - อื่น ๆ

23. ในความเห็นของท่านเงื่อนไขเวลาในการใช้สิทธิบัตรพาณิชย์ทั้งหมดภายในระยะเวลา 3 ปีนี้ เป็นอุปสรรคต่อการส่งเสริมการส่งออกหรือไม่

- ก. เป็น
- ข. ไม่เป็น
- ค. อื่น ๆ

24. ปัญหาในการปฏิบัติงานในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของหน้าฝ้ายชดเชยอากร ได้แก่

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

25. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาคำปฏิบัติงานในฝ่ายชดเชยอากร

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสอบถามเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายโรงผลิตสินค้าและร้านค้าปลอดอากร
โปรดวงกลมในข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. ในปัจจุบันท่านปฏิบัติงานฝ่ายใด
 - ก. ฝ่ายคืนอากร
 - ข. ฝ่ายชดเชยอากร
 - ค. ฝ่ายโรงผลิตสินค้าและร้านค้าปลอดอากร
 - ง. ฝ่ายนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

2. ในปัจจุบันท่านเป็นข้าราชการระดับ
 - ก. ระดับ 1 - 3
 - ข. ระดับ 4 - 5
 - ค. ระดับ 6
 - ง. ตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป

3. ท่านสำเร็จการศึกษาสูงสุดระดับ
 - ก. มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ
 - ข. ระดับวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา
 - ค. ปริญญาตรี หรือสูงกว่า
 - ง. อื่น ๆ

4. ท่านสำเร็จการศึกษาในสาขาใด
 - ก. บริหารธุรกิจ
 - ข. นิติศาสตร์
 - ค. เศรษฐศาสตร์
 - ง. อื่น ๆ

5. ตำแหน่งงานในปัจจุบันของท่านคือ
 - ก. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
 - ข. เจ้าหน้าที่พิธีการศุลกากร
 - ค. เจ้าหน้าที่ประเมินอากร
 - ง. นายตรวจศุลกากร หรือสารวัตรศุลกากร
 - จ. อื่น ๆ



6. ในขณะที่ท่านปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
- ตรวจสอบเอกสาร
 - ตรวจปล่อยสินค้า
 - ตรวจสอบบัญชีโรงงานในความรับผิดชอบ
 - อื่น ๆ
7. ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ท่านเห็นว่าเหมาะสมสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับใด
- มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ
 - ระดับวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา
 - ระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า
 - อื่น ๆ
8. ในความเห็นของท่านการโยกย้ายสับเปลี่ยนภายในกองฯ จะมีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คือ
- ช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - บั่นทอนขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - ไม่มีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - อื่น ๆ
9. จากข้อ 8 ถ้าท่านเห็นว่าการโยกย้ายสับเปลี่ยนภายในกองฯ จะช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงานแล้ว ช่วงเวลาที่เหมาะสมต่อการโยกย้าย คือ
- 1 ปี/ครั้ง
 - 1 ปีครึ่ง/ครั้ง
 - 2 ปี/ครั้ง
 - อื่น ๆ

10. ในความเห็นของท่าน ท่านคิดว่าสาเหตุที่ทำให้งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ไม่ได้ผลเต็มที่ เกิดขึ้นเนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
 - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระบบงาน
 - ขาดวัสดุอุปกรณ์รวมทั้งเครื่องมือที่จำเป็น
 - อื่น ๆ
11. ท่านมีความรอบรู้และชำนาญในหน้าที่งานที่ท่านปฏิบัติ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด
- รู้เฉพาะงานที่ท่านปฏิบัติ
 - รู้งานที่ท่านปฏิบัติและงานอื่นบ้าง
 - รู้งานทั้งระบบ
 - อื่น ๆ
12. ในความเห็นของท่าน ท่านคิดว่าลักษณะงานต่าง ๆ ภายในกองคั้นอาหารนั้นการที่จะให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เสียก่อนหรือไม่
- จำเป็น
 - ไม่จำเป็น
 - อื่น ๆ
13. ในความเห็นของท่านการแก้ไขปัญหาดัง ๆ ภายในกองคั้นอาหารฯ นั้น วิธีการใดจะสามารถแก้ปัญหาได้ดีที่สุด
- ให้เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายแก้ปัญหาเอง
 - ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายรวมกันแก้ปัญหาดังกล่าว
 - ตั้งกลุ่มทำงานเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว โดยเฉพาะ
 - อื่น ๆ

14. ในปัจจุบันเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายในฝ่ายของท่านมีปริมาณมากน้อยเพียงใดเมื่อเทียบกับปริมาณงาน
- ปริมาณเจ้าหน้าที่มีมากเกินไป
 - ปริมาณเจ้าหน้าที่พอเหมาะ
 - ปริมาณเจ้าหน้าที่มีน้อยเกินไป
 - อื่น ๆ
15. จากข้อ 14 ถ้าท่านเห็นว่าปริมาณเจ้าหน้าที่มีน้อยเกินไปกว่าปริมาณงานแล้ว ท่านคิดว่ามีวิธีการแก้ไขปัญหาคือที่สุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ปรับปรุงระบบงาน
 - เพิ่มอัตรากำลัง
 - จัดหาเครื่องมือช่วยการทำงาน
 - อื่น ๆ
16. ในความเห็นของท่าน ท่านมีความพอใจที่ได้ปฏิบัติงานภายในกองคืบอากาศฯ หรือไม่
- พอใจ
 - ไม่มีความเห็น เนื่องจากการปฏิบัติงานที่กองใดก็เหมือน ๆ กัน
 - ไม่พอใจ
 - อื่น ๆ
17. ในความเห็นของท่าน เงื่อนไขที่บริษัทต้องผลิตส่งออกภายใน 1 ปี นับแต่วันนำวัตถุดิบเข้านั้นเป็นอุปสรรคต่อการผลิตส่งออกของบริษัทหรือไม่
- เป็นอุปสรรค
 - ไม่เป็นอุปสรรค
 - อื่น ๆ
18. จากข้อ 17 หากท่านเห็นว่าเงื่อนไขที่กำหนดไว้เป็นอุปสรรคต่อการผลิตส่งออกของบริษัทแล้วสาเหตุเนื่องจาก
- บริษัทดังกล่าวไม่สามารถผลิตส่งออกภายในกำหนดเวลา 1 ปี
 - กฎหมายเปิดช่องให้ขยายเวลาดังกล่าวได้แต่มักไม่ได้รับอนุมัติ
 - ทั้งข้อ ก และ ข
 - อื่น ๆ

19. จากข้อ 17 หากท่านเห็นว่าเงื่อนไขเวลาที่กำหนดไว้ไม่เป็นอุปสรรคต่อการผลิตส่งออกของบริษัทแล้วสาเหตุเนื่องจาก
- บริษัทส่วนใหญ่สามารถผลิตส่งออกภายในระยะเวลา 1 ปี
 - หากบริษัทผลิตไม่หมดภายใน 1 ปี ก็สามารถขอขยายเวลาได้
 - ทั้งข้อ ก และ ข
 - อื่น ๆ
20. ในปัจจุบันจำนวนโรงผลิตสินค้าวันมีแต่จะเพิ่มขึ้น ในขณะที่อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่มีจำกัด ฉะนั้นควรจะมีวิธีการใดในการควบคุมวัตถุดิบที่นำเข้ามาเก็บในคลังสินค้าที่ต้นทุนอย่างไรจึงจะเหมาะสมที่สุด
- ให้เจ้าหน้าที่คนหนึ่งรับผิดชอบในการควบคุมโรงผลิตสินค้าหลาย ๆ โรง
 - ใช้ระบบการควบคุมทางบัญชีให้มากที่สุดแทนการไปใช้กำลังคน
 - ทั้งข้อ ก และ ข
 - อื่น ๆ
21. ในความเห็นของท่านควรมีการตรวจนับสินค้าของบริษัทบ่อยเพียงใดจึงจะเหมาะสมและป้องกันการลักลอบนำสินค้าไปขายได้ดีที่สุด
- ควรตรวจนับสินค้าแต่ละบริษัท 6 เดือนต่อครั้ง
 - ควรตรวจนับสินค้าแต่ละบริษัท 4 เดือนต่อครั้ง
 - ควรตรวจนับสินค้าแต่ละบริษัท 3 เดือนต่อครั้ง
 - อื่น ๆ
22. ในความเห็นของท่าน การอนุมัติให้บริษัทจัดตั้งเป็นคลังสินค้าที่ต้นทุนควรมีการแยกโดยเด็ดขาดจากของนำเข้าตาม ม. 19 ทวิ และของในประเทศหรือไม่
- ควรแยกเฉพาะของตาม ม. 19 ทวิ ไม่ให้นำมาปนกัน
 - ทั้ง 3 ประเภทไม่ควรให้ปะปนกันเลย
 - ทั้ง 3 ประเภทสามารถรวมกันได้ไม่มีปัญหาใด ๆ
 - อื่น ๆ

23. ในขณะนี้ได้เกิดปัญหาด้านการควบคุมโรงผลิตสินค้า เนื่องจากมีบางบริษัทได้ลักลอบนำวัตถุดิบบางส่วนขายภายในประเทศ ท่านคิดว่าจะมีวิธีการใดที่จะแก้ไขปัญหาลักลอบดังกล่าวได้

1.
2.
3.
4.
5.
6.

24. ปัญหาในการปฏิบัติงานในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของหน้าฝ้ายโรงผลิตสินค้า

1.
2.
3.
4.
5.
6.

25. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหามาตรการปฏิบัติงานในฝ้ายโรงผลิตสินค้า

-
-
-
-
-

แบบสอบถามเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

โปรดวงกลมในข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. ในปัจจุบันท่านปฏิบัติงานฝ่ายใด
 - ก. ฝ่ายคั้นอากร
 - ข. ฝ่ายชคเซยอากร
 - ค. ฝ่ายโรงผลิตสินค้าและร้านค้าปลอดอากร
 - ง. ฝ่ายนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

2. ในปัจจุบันท่านเป็นข้าราชการระดับ
 - ก. ระดับ 1 - 3
 - ข. ระดับ 4 - 5
 - ค. ระดับ 6
 - ง. ตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป

3. ท่านสำเร็จการศึกษาสูงสุดระดับ
 - ก. มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ
 - ข. ระดับวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา
 - ค. ปริญญาตรี หรือสูงกว่า
 - ง. อื่น ๆ

4. ท่านสำเร็จการศึกษาในสาขาใด
 - ก. บริหารธุรกิจ
 - ข. นิติศาสตร์
 - ค. เศรษฐศาสตร์
 - ง. อื่น ๆ

5. ตำแหน่งงานในปัจจุบันของท่านคือ
 - ก. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
 - ข. เจ้าหน้าที่พิธีการศุลกากร
 - ค. เจ้าหน้าที่ประเมินอากร
 - ง. นายตรวจศุลกากร หรือสารวัตรศุลกากร
 - จ. อื่น ๆ

6. ในขณะที่ท่านปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
- ตรวจสอบเอกสาร
 - ตรวจสอบลายเซ็น
 - ตรวจสอบบัญชีโรงงานในความรับผิดชอบ
 - อื่น ๆ
7. ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ท่านเห็นว่าเหมาะสมสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับใด
- มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ
 - ระดับวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา
 - ระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า
 - อื่น ๆ
8. ในความเห็นของท่านการโยกย้ายสับเปลี่ยนภายในกองฯ จะมีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คือ
- ช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - บั่นทอนขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - ไม่มีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการทำงาน
 - อื่น ๆ
9. จากข้อ 8 ถ้าท่านเห็นว่าการโยกย้ายสับเปลี่ยนภายในกองฯ จะช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงานแล้ว ช่วงเวลาที่เหมาะสมต่อการโยกย้าย คือ
- 1 ปี/ครั้ง
 - 1 ปีครึ่ง/ครั้ง
 - 2 ปี/ครั้ง
 - อื่น ๆ

10. ในความเห็นของท่าน ท่านคิดว่าสาเหตุที่ทำให้งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ไม่ได้ผลเต็มที่เกิดขึ้นเนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
 - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระบบงาน
 - ขาดวัสดุอุปกรณ์รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้จำเป็น
 - อื่น ๆ
11. ท่านมีความรอบรู้และชำนาญในหน้าที่งานที่ท่านปฏิบัติ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด
- รู้เฉพาะงานที่ท่านปฏิบัติ
 - รู้งานที่ท่านปฏิบัติและงานอื่นบ้าง
 - รู้งานทั้งระบบ
 - อื่น ๆ
12. ในความเห็นของท่าน ท่านคิดว่าลักษณะงานต่าง ๆ ภายในกองคั้นอาหารนั้นการที่จะให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เสียก่อนหรือไม่
- จำเป็น
 - ไม่จำเป็น
 - อื่น ๆ
13. ในความเห็นของท่านการแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ภายในกองคั้นอาหารฯ นั้น วิธีการใดจะสามารถแก้ปัญหาได้ดีที่สุด
- ให้เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายแก้ปัญหาเอง
 - ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายร่วมกันแก้ไขปัญหาดัง
 - ตั้งกลุ่มทำงานเพื่อแก้ปัญหาดังต่าง ๆ โดยเฉพาะ
 - อื่น ๆ

14. ในปัจจุบันเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายในฝ่ายของท่านมีปริมาณมากน้อยเพียงใดเมื่อเทียบกับปริมาณงาน
- ปริมาณเจ้าหน้าที่มีมากเกินไป
 - ปริมาณเจ้าหน้าที่พอเหมาะ
 - ปริมาณเจ้าหน้าที่มีน้อยเกินไป
 - อื่น ๆ
15. จากข้อ 14 ถ้าท่านเห็นว่าปริมาณเจ้าหน้าที่มีน้อยเกินไปกว่าปริมาณงานแล้ว ท่านคิดว่ามีวิธีการแก้ไขปัญหาคือที่สุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ปรับปรุงระบบงาน
 - เพิ่มอัตราค่าจ้าง
 - จัดหาเครื่องมือช่วยการทำงาน
 - อื่น ๆ
16. ในความเห็นของท่าน ท่านมีความพอใจที่ใดปฏิบัติงานภายในกองขึ้นอาคารฯ หรือไม่
- พอใจ
 - ไม่มีความเห็น เนื่องจากการปฏิบัติงานที่กองใดก็เหมือน ๆ กัน
 - ไม่พอใจ
 - อื่น ๆ
17. ในปัจจุบันผู้ประกอบการให้ความสนใจที่จะมาลงทุนในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง บางหรือไม่
- มีผู้ประกอบการเป็นจำนวนมากที่ให้ความสนใจ
 - มีผู้ประกอบการบางรายเท่านั้นที่ให้ความสนใจ
 - ผู้ประกอบการไม่ให้ความสนใจเลย
 - อื่น ๆ

18. ในความเห็นของท่านการอำนวยความสะดวกในการผ่านพิธีการศุลกากรในเขตนิคมอุตสาหกรรมจะมีส่วนช่วยส่งเสริมให้มีการผลิตส่งออกมากน้อยเพียงใด

- ก. มีส่วนช่วยส่งเสริมการส่งออกอย่างมาก
- ข. มีส่วนช่วยส่งเสริมการส่งออกบ้างแต่ไม่มากนัก
- ค. ไม่มีส่วนช่วยส่งเสริมการส่งออกเลย
- ง. อื่น ๆ

19. ปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง กองค้ำอากรและส่งเสริมการส่งออก ได้แก่

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

20. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของฝ่ายนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

.....

.....

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยุโทรศัพท์ฯ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ที่ กค. 0608(ก)/

กองค้ำอาคารและสงเสริมการสงออก

กรมศุลกากร คลองเตย กรุงเทพฯ

15 เมษายน 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถาม

เรียน ผู้จัดการบริษัท.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามผู้ใช้บริการของกองค้ำอาคารและสงเสริมการสงออก

จำนวน 1 ชุด

ด้วยกองค้ำอาคารฯ มีความประสงค์ที่จะปรับปรุงระบบงานเพื่อให้สามารถให้บริการแก่ผู้สงออกทั้งในค้ำการพิจารณาให้ค้ำอาคาร, ให้ชดเชยอาคาร, การสงเสริมให้ผู้สงออกใช้บริการค้ำคลังสินค้าทัณฑ์บน และนิคมอุตสาหกรรม อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์แก่บริษัทของท่านในฐานะผู้สงออกอย่างเต็มที่

ฉะนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์มาประกอบการพิจารณาปรับปรุงระบบงานนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านให้กรอกแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ พร้อมทั้งจัดส่งไปยังกองค้ำอาคารและสงเสริมการสงออก กรมศุลกากร เพื่อรวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขระบบงานใหม่ที่มีความคล่องตัวและอำนวยความสะดวกต่อบริษัทของท่านเพื่อสนองนโยบายสงเสริมการสงออกของรัฐบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามฉบับนี้ด้วย จักเป็น

พระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ประกอบ ตันติยาพงศ์

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

ผู้อำนวยการกอง ค้ำอาคารและสงเสริมการสงออก

โปรดวงกลมในข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยหมวดใหญ่ ๆ 2 หมวด คือ

1. หมวด ก หมวดทั่วไป
2. หมวด ข หมวดผู้ใช้บริการเฉพาะฝ่าย
 - ก็นอาคาร
 - ชคเซยอาคาร
 - โรงผลิตสินค้าและรานคาปลอดอาคาร

ในหมวดนี้หากท่านใช้บริการของฝ่ายฯ ใด ให้ทำเครื่องหมาย

ในคำตอบของหมวดนั้น

หมวด ก หมวดทั่วไป

1. ท่านประกอบธุรกิจในรูปแบบของ
 - ก. บริษัทจำกัด
 - ข. ห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - ค. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
 - ง. กิจการเจ้าของคนเดียว
 - จ. อื่น ๆ
2. ผลิตภัณฑ์ประเภทใด
 - ก. เสื้อผ้าสำเร็จรูป
 - ข. เครื่องไฟฟ้า
 - ค. ผลิตภัณฑ์จากพลาสติก
 - ง. ผลิตภัณฑ์จากไม้
 - จ. อื่น ๆ
3. เปิดดำเนินกิจการมาแล้วเป็นเวลา.....ปี
4. เป็นสมาชิกของสมาคมใดบ้าง
 1. สมาคม.....
 2. สมาคม.....
 3. สมาคม.....

4. สมาคม.....
5. สมาคม.....
5. กิจการของท่านได้รับสิทธิด้านการส่งเสริมการส่งออกดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ก. ก็นอกไปตาม ม. 19 ทวี
- ข. ชดเชยอากร
- ค. ได้รับอนุมัติจัดตั้งเป็นคลังสินค้าทัณฑ์บน
- ง. อื่น ๆ
6. หากท่านใช้บริการตามข้อ 5 มากกว่า 1 ประเภท ท่านเห็นว่าสิทธิประโยชน์ในข้อใดให้ประโยชน์กับท่านมากที่สุด
- ก. ก็นอกไปตาม ม. 19 ทวี
- ข. ชดเชยอากร
- ค. ได้รับอนุมัติจัดตั้งเป็นคลังสินค้าทัณฑ์บน
- ง. อื่น ๆ
7. ท่านทราบรายละเอียด กฎเกณฑ์ ข้อบังคับของการคืนอากร การขอชดเชยอากร และการขออนุมัติจัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนจาก
- ก. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่าง ๆ ภายในกองคืนอากร
- ข. สอบถามจากผู้ประกอบการที่รู้จักกัน
- ค. ทราบจากสมาคมต่าง ๆ ที่ท่านเป็นสมาชิกอยู่
- ง. อื่น ๆ

หมวด ข หมวดผู้ให้บริการ

ขอคืนอากรตาม ม. 19 ทวี

1. ในปัจจุบันท่านคิดว่าข้อใดต่อไปนี้เป็นอุปสรรคและไม่สนใจในด้านการส่งเสริมการส่งออก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ก. ขั้นตอนการขอคืนอากรยุ่งยากและซับซ้อนมาก
- ข. ท่านไม่ได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่
- ค. ท่านไม่ทราบถึงขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติในการขอคืนอากร
- ง. อื่น ๆ

2. ท่านมีความเห็นอย่างไรกับการกำหนดสูตรการผลิตว่าควรใช้สูตรใดจึงจะเหมาะสมและเป็นธรรมชาติที่สุด
- ใช้สูตรการผลิตที่บริษัทเสนอ
 - ใช้สูตรมาตรฐานที่กรมฯ กำหนดขึ้น
 - ให้กองวิเคราะห์สินค้าเป็นผู้กำหนดสูตรการผลิตของแต่ละบริษัท
 - อื่น ๆ
3. ท่านเห็นว่าฝ่ายคั้นอากรควรจัดการค้าประชาสัมพันธ์อย่างไรจึงจะให้ผลประโยชน์และสามารถจูงใจผู้ประกอบการให้ใช้สิทธิขอคืนอากรมากที่สุดเพื่อสนองนโยบายส่งเสริมการส่งออกของรัฐบาล
- ตั้งหน่วยประชาสัมพันธ์โดยเฉพาะ
 - ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสมาคมต่าง ๆ
 - จัดอบรมหรือสัมมนาระหว่างผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่
 - อื่น ๆ
4. ท่านเคยเสียสิทธิที่จะได้รับคืนอากรตาม ม. 19 ทวิ เนื่องจากท่านลืมนำความจําแนงขอคืนอากรไว้ก่อนการนำเข้าหรือไม่ทราบกฎเกณฑ์ว่าจะต้องยื่นความจําแนงก่อนการนำเข้าของเข้าบ้างหรือไม่
- เคย
 - ไม่เคย
 - อื่น ๆ
5. ในความเห็นของท่านขั้นตอนในการยื่นความจําแนงขอคืนอากรตาม ม. 19 ทวิ ก่อนการนำเข้าของเข้าเป็นขั้นตอนที่จำเป็นต้องกำหนดใหม่หรือไม่
- จำเป็น
 - ไม่จำเป็น
 - อื่น ๆ

6. ในปัจจุบันบริษัทของท่านยื่นคำขอคืนอากรตาม ม. 19 ทวี บอยเพียงใด
- เดือนละหลายครั้ง
 - เดือนละครั้ง
 - 2 เดือน/ครั้ง
 - เกินกว่า 2 เดือน/ครั้ง
 - อื่น ๆ
7. ระยะเวลาตั้งแต่ท่านยื่นคำขอคืนอากรตาม ม. 19 ทวี จนกระทั่งได้รับการคืนอากร กินเวลาโดยเฉลี่ยประมาณ
- 1 - 3 เดือน
 - 3 เดือนขึ้นไป - 6 เดือน
 - 6 เดือนขึ้นไป - 1 ปี
 - 1 ปีขึ้นไป
 - อื่น ๆ
8. ในปัจจุบันบุคคลที่ท่านมอบหมายให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่กองคืนอากรฯ เพื่อขอคืนอากรตาม ม. 19 ทวี ได้แก่
- ตัวท่านเอง (เจ้าของบริษัท)
 - พนักงานของบริษัท
 - ชิปปิง
 - อื่น ๆ
- จากข้อ 8 หากคำตอบของท่านคือตัวท่านเองหรือพนักงานของบริษัทเป็นผู้มายื่นคืนอากรแล้วให้ท่านตอบคำถามในข้อ 9 แต่หากคำตอบของท่านคือชิปปิงให้ท่านตอบคำถามในข้อ 10 - 11
9. หลังจากที่ท่านยื่นขอคืนอากรแล้ว ท่านทำการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายคืนอากรบอยเพียงใด
- ทำการติดต่อสม่ำเสมอ
 - ติดต่อบ้างหากเห็นว่าไดยื่นขอคืนอากรไปนานแล้ว
 - ติดต่อบ้างเมื่อเจ้าหน้าที่ทักท้วงว่ามีปัญหาเกิดขึ้น
 - อื่น ๆ

10. หลังจากที่ท่านมอบหมายให้ชิปปิ้งติดต่อขอคืนอากรจากกรมศุลกากรแล้ว ท่านได้ติดตามเรื่องขอคืนอากรจากชิปปิ้งหรือไม่

ก. ไม่ติดตามเลย

ข. ติดตามบ้าง

ค. ติดตามสม่ำเสมอ

ง. อื่น ๆ

11. ในความเห็นของท่านหากมอบหมายเรื่องขอคืนอากรให้ชิปปิ้งติดต่อแล้ว ท่านคิดว่าจะได้รับคืนอากรช้าหรือเร็วกว่าติดต่อด้วยตนเอง

ก. เร็วกว่า

ข. ช้ากว่า

ค. เท่ากัน

ง. อื่น ๆ

12. หากในปัจจุบันระยะเวลาตั้งแต่ยื่นขอคืนอากรจนได้รับคืนกินเวลานานหรือล่าช้าแล้ว ท่านคิดว่าสาเหตุของความล่าช้าเกิดจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ก. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองคืนอากรฯ

ข. การไม่เอาใจใส่ติดตามเรื่องของชิปปิ้ง

ค. ความไม่เข้าใจกฎ ระเบียบที่ต้องปฏิบัติ

ง. อื่น ๆ

13. ยอดค่าประกันธนาคารค่างการพิจารณาคืนอากรตาม ม. 19 ทวิ ของบริษัทท่านในปัจจุบันคิดเป็นวงเงินค่าประกันประมาณ.....บาท

14. ปัญหาที่ท่านประสบจากการใช้บริการคืนอากร ได้แก่

1.

2.

3.

4.

5.

15. ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านอื่น ๆ ได้แก่.....

ขอชดเชยอากร

1. หากจะส่งเสริมการส่งออกอย่างจริงจังแล้ว ในความเห็นของท่านควรให้ชดเชยภาษี
 ในรูปใด
 ก. รูปบัตรภาษีเช่นในปัจจุบัน
 ข. รูปตัวเงินสด
 ค. อื่น ๆ
2. หากจะให้การชดเชยภาษีเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายแล้ว ควรใช้วิธีการใดจึงจะเหมาะสมที่สุด
 ก. ให้ชดเชยเป็นอัตรา ก และอัตรา ข เช่นปัจจุบัน
 ข. ให้ชดเชยในอัตราเดียว
 ค. ไม่ควรให้ชดเชยแก่บริษัทใดเลย
 ง. อื่น ๆ
3. ในปัจจุบันระยะเวลาตั้งแต่ท่านยื่นคำขอชดเชยอากรจนได้รับบัตรภาษีกินเวลาโดยเฉลี่ย
 ประมาณ
 ก. ภายใน 1 เดือน
 ข. เกินกว่า 1 เดือน - 3 เดือน
 ค. เกินกว่า 3 เดือน - 6 เดือน
 ง. เกินกว่า 6 เดือน
 จ. อื่น ๆ
4. ปกติบัตรภาษีที่ท่านได้รับจากการได้รับชดเชยนั้น ท่านนำไปใช้ในทางใ้
 ก. นำไปชำระภาษีอากรต่าง ๆ ที่บริษัทต้องเสีย
 ข. นำไปขายลดให้บริษัทอื่น
 ค. เก็บไว้เฉย ๆ ไม่ได้ใช้ประโยชน์
 ง. อื่น ๆ

5. ท่านสามารถใช้บัตรภาษีที่ท่านได้รับชดเชยได้หมดภายในกำหนดเวลา 3 ปี หรือไม่

- ก. ไม่หมด
- ข. หมด
- ค. ไม่หมดแต่ขอต่ออายุและใช้จนหมด
- ง. อื่น ๆ

6. ท่านทราบว่าท่านมีสิทธิได้รับชดเชยอากรสำหรับสินค้าที่ส่งออกตั้งแต่เมื่อใด

- ก. ตั้งแต่เริ่มมีมาตรการนี้
- ข. เมื่อเสียสิทธิได้รับชดเชยแล้วบางส่วน
- ค. จนถึงปัจจุบันท่านยังไม่ทราบรายละเอียดเลย
- ง. อื่น ๆ

7. เงื่อนไขที่กำหนดให้ยื่นคำขอชดเชยอากรภายใน 1 ปี นับแต่วันส่งออกนั้น ท่านคิดว่าเป็นอุปสรรคต่อการส่งเสริมการส่งออกหรือไม่

- ก. เป็น
- ข. ไม่เป็น
- ค. อื่น ๆ

8. จากข้อ 7 หากเงื่อนไขที่กำหนดให้ยื่นคำขอชดเชยอากรภายใน 1 ปี นับแต่วันส่งออกเป็นอุปสรรคต่อการส่งเสริมการส่งออกแล้ว เนื่องจาก

.....

.....

.....

.....

9. ปัญหาที่ท่านประสบจากการใช้บริการขอชดเชยอากร ได้แก่

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

10. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในคำถามอื่น ๆ ได้แก่

.....

.....

.....

.....

ขอใช้บริการด้านคลังสินค้าทัณฑ์บน

1. ในทางความเป็นจริงเงื่อนไขเวลาที่บริษัทจะต้องทำการผลิตส่งออกภายใน 1 ปี นับแต่วันนำวัตถุดิบเข้านั้น เป็นอุปสรรคต่อการส่งเสริมการส่งออกหรือไม่

ก. เป็น

ข. ไม่เป็น

ค. อื่น ๆ

2. จากข้อ 1 หากเงื่อนไขเป็นอุปสรรคต่อการผลิตส่งออกแล้ว สาเหตุเนื่องจาก

ก. ไม่สามารถผลิตส่งออกหรือใช้วัตถุดิบหมดภายในกำหนดเวลา

ข. หากใช้วัตถุดิบไม่หมดแล้วมักไม่ได้รับการต่ออายุของการใช้วัตถุดิบ

ค. ทั้งข้อ ก และ ข

ง. อื่น ๆ

3. ท่านคิดว่าการที่บริษัทของท่านขอใช้บริการด้านคลังสินค้าทัณฑ์บนแทนการขอคืนอากรตาม

ม. 19 ทวิ ทำให้บริษัทของท่านได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์ครั้งนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ก. ประหยัดเวลา

ข. ประหยัดค่าใช้จ่าย

ค. เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

ง. อื่น ๆ

4. ในปัจจุบันบริษัทของท่านประสบปัญหาในด้านการตัดวัตถุดิบตามสูตรการผลิตที่กรมอนุมัติ
คือตัดให้ต่ำกว่าจำนวนที่ใช้จริงหรือไม่

ก. ประสบปัญหา

ข. ไม่ประสบปัญหา

ค. อื่น ๆ

5. จากข้อ 4 ถ้าท่านประสบปัญหาดังกล่าวแล้ว ท่านคิดว่าวิธีการใดจึงจะแก้ไขปัญหานี้ได้

ก. ให้อกรมา กำหนดเป็นสูตรมาตรฐานสำหรับสินค้าแต่ละประเภทสำหรับทุกบริษัท

ข. ให้อกรมา วิเคราะห์สินค้ากำหนดสูตรการผลิตจากความเป็นจริงและใช้เฉพาะ
แต่ละบริษัท

ค. ให้อกรมา กำหนดสูตรมาตรฐานขึ้น โดยกำหนดร่วมกับบริษัทต่าง ๆ ที่ใช้สูตร
การผลิตดังกล่าวเพื่อความเป็นธรรมและพอใจของทุกฝ่าย

ง. อื่น ๆ

6. ถ้าท่านเคยใช้บริการตาม ม. 19 ทวี ท่านคิดว่ากรให้บริการด้านคลังสินค้าที่สนับสนุนช่วยให้
ท่านประหยัดวงเงินค่าประกันที่ต้องวางไว้หากใช้บริการตาม ม. 19 จำนวนถึง.....

.....บาทต่อปี

7. ปัญหาที่ท่านประสบจากการให้บริการด้านคลังสินค้าที่สนับสนุน ได้แก่

1.

2.

3.

4.

5.

8. ขอเสนอแนะในการแก้ปัญหาและขอเสนอแนะในด้านอื่น ๆ ได้แก่

.....

.....



ท กค. 0608(ก)/

กองคินอาคารและสงเสริมการสงออก
กรมศุลกากร คลองเตย กรุงเทพฯ

พฤษภาคม 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถาม

เรียน ผู้จัดการบริษัท

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามผู้ใช้บริการของกองคินอาคารและสงเสริมการสงออก

จำนวน 1 ชุด

ด้วยกองคินอาคารฯ มีความประสงค์ที่จะปรับปรุงระบบงานเพื่อให้สามารถให้บริการแก่ผู้สงออกทั้งในดานการพิจารณาให้คินอาคาร, ให้ชดเชยอากร, การสงเสริมให้ผู้สงออกใช้บริการดานคลังสินคาหัตถพัน และนิคมอุตสาหกรรม อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์แกบริษัทของท่าน

ฉะนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์มาประกอบการพิจารณาปรับปรุงระบบงานนี้ ข้าพเจาจิงใครขอความร่วมมือจากท่านให้กรอกแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ พร้อมทั้งจัดส่งไปยังกองคินอาคารและสงเสริมการสงออก กรมศุลกากร เพื่อรวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขระบบงานใหม่ที่มีความคล่องตัวและอำนวยความสะดวกแกบริษัทของท่านเพื่อสนองนโยบายสงเสริมการสงออกของรัฐบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามฉบับนี้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกอบ ตันตียาพงศ์)

ผู้อำนวยการกอง กองคินอาคารและสงเสริมการสงออก

แบบสอบถาม

โปรดวงกลมในข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. ท่านประกอบธุรกิจในรูปแบบของบริษัทกี่ปีเป็นเวลานานถึง.....ปี
2. บริษัทที่มาว่าจ้างให้ท่านให้บริการในด้านการขอคืนอากรตาม ม. 19 ทวี คิดเป็นจำนวนทั้งสิ้นประมาณ
 - ก. 1 - 5 บริษัท
 - ข. 6 - 10 บริษัท
 - ค. 11 - 15 บริษัท
 - ง. ตั้งแต่ 15 บริษัทขึ้นไป
 - จ. อื่น ๆ
3. บริษัทที่มาว่าจ้างให้ท่านให้บริการในด้านการขอชดเชยอากรมีจำนวนทั้งสิ้นประมาณ
 - ก. 1 - 5 บริษัท
 - ข. 6 - 10 บริษัท
 - ค. 11 - 15 บริษัท
 - ง. ตั้งแต่ 15 บริษัทขึ้นไป
 - จ. อื่น ๆ
4. ท่านมอบหมายให้ผู้มีความรู้ระดับใดเป็นผู้มาติดต่อขอคืนอากรและขอชดเชยอากร
 - ก. พนักงานที่จบการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 7
 - ข. พนักงานที่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญหรือสายอาชีพ
 - ค. พนักงานที่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3
 - ง. อื่น ๆ
5. พนักงานที่ท่านมอบหมายให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่เพื่อขอคืนอากรและขอชดเชยอากรมีจำนวนทั้งสิ้นกี่คน
 - ก. 1 - 5 คน
 - ข. 6 - 10 คน
 - ค. 11 - 15 คน
 - ง. ตั้งแต่ 16 คนขึ้นไป
 - จ. อื่น ๆ

6. พนักงานที่ท่านให้มาติดต่อบริษัทในเรื่องของการขอคืนอากรหรือขอชดเชยอากร แต่ละคนรับผิดชอบในงานดังกล่าวให้กับบริษัทต่าง ๆ จำนวนกี่บริษัท

ก. 1 - 5 บริษัท

ข. 6 - 10 บริษัท

ค. 10 - 15 บริษัท

ง. ตั้งแต่ 16 บริษัทขึ้นไป

จ. อื่น ๆ

7. พนักงานที่ท่านส่งมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่กองคืนอากรฯ เพื่อขอคืนอากรหรือขอชดเชยอากรนั้น ได้ผ่านการฝึกอบรมจากบริษัทหรือจากแหล่งอื่นก่อนหรือไม่

ก. ได้ผ่านการฝึกอบรม

ข. ไม่ได้ผ่านการฝึกอบรม

ค. อื่น ๆ

8. พนักงานที่ท่านส่งมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่กองคืนอากรฯ มาทำการติดต่อกับเจ้าหน้าที่บ่อยเพียงใด

ก. ติดต่อสม่ำเสมอ

ข. ติดต่อบนยื่นขอคืนอากรหรือขอชดเชยอากรและกรณีที่เกิดปัญหาขึ้นเท่านั้น

ค. ท่านไม่ทราบรายละเอียดเนื่องจากมอบหมายให้พนักงานแต่ละคนรับผิดชอบในบริษัทใดไว้แล้ว

ง. อื่น ๆ

9. จากประสบการณ์ของท่านบริษัทต่าง ๆ ที่ท่านรับดำเนินการยื่นขอคืนอากรให้ใช้เวลาโดยเฉลี่ยนานเท่าใดนับจากวันยื่นขอจนได้รับคืน

ก. 1 เดือน - 3 เดือน

ข. เกินกว่า 3 เดือน - 6 เดือน

ค. เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี

ง. เกินกว่า 1 ปีขึ้นไป

จ. อื่น ๆ

10. จากประสบการณ์ของท่านบริษัทต่าง ๆ ที่ท่านรับดำเนินการยื่นขอชดเชยอากรให้ใช้เวลา โดยเฉลี่ยนานเท่าใดนับจากวันยื่นจนได้รับคืน

ก. 1 เดือน - 3 เดือน

ข. เกินกว่า 3 เดือน - 6 เดือน

ค. เกินกว่า 6 เดือน - 1 ปี

ง. เกินกว่า 1 ปีขึ้นไป

จ. อื่น ๆ



11. ปัญหาที่บริษัทของท่านประสบจากการยื่นขอคืนอากร ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ก. เอกสารของทางราชการมักสูญหายไม่ครบถ้วน

ข. เจ้าหน้าที่ฝ่ายคืนอากรไม่ให้ความสะดวก

ค. พนักงานของท่านไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติ

ง. อื่น ๆ

12. ปัญหาที่บริษัทของท่านประสบจากการยื่นขอชดเชยอากร ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ก. พนักงานของท่านไม่รับผิดชอบงานและไม่ติดตามเรื่อง

ข. เจ้าหน้าที่ฝ่ายชดเชยอากรไม่ให้ความสะดวก

ค. ไม่มีปัญหาใด

ง. อื่น ๆ

13. บริษัทของท่านเป็นบริษัทที่ให้บริการแก่ลูกค้าในลักษณะใด

ก. ส่วนใหญ่จะให้บริการเฉพาะการขอคืนอากรและขอชดเชยอากร

ข. ส่วนใหญ่จะให้บริการด้านการผ่านพิธีการและ

การขอคืนอากรรวมทั้งขอชดเชยอากร

ค. ส่วนใหญ่จะให้บริการตั้งแต่ผ่านพิธีการ ออกของ และการขอคืน

อากรรวมทั้งขอชดเชยอากร

ง. อื่น ๆ

14. ปัญหาที่ท่านประสบจากการยื่นขอคืนอากรได้แก่

1.
2.
3.
4.
5.

15. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในด้านอื่น ๆ ได้แก่.....

.....

.....

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามสำหรับผู้มาติดต่อขอคืนอากรตาม ม. 19 ทวิ (แบบส่งแก่ศุลกากร)
โปรดวงกลมในหัวข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด

1. ท่านมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่เพื่อขอคืนอากรตาม ม. 19 ทวิ ในฐานะที่ท่านเป็น
 - ก. เจ้าของบริษัท
 - ข. พนักงานของบริษัท
 - ค. ซุปเปอร์บริษัทว่าจ้าง
 - ง. อื่น ๆ
2. จากข้อ 1 ถ้าท่านติดต่อกับเจ้าหน้าที่ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของบริษัทหรือพนักงานของบริษัทแล้ว ท่านติดต่อขอคืนอากรให้กับบริษัทใดบ้าง
 - ก. บริษัทของท่านเอง
 - ข. บริษัทของท่านและบริษัทในเครือ
 - ค. บริษัทของท่านและบริษัทในเครือรวมทั้งบริษัทอื่นที่ว่าจ้างท่าน
 - ง. อื่น ๆ
3. จากข้อ 1 ถ้าท่านติดต่อกับเจ้าหน้าที่ในฐานะที่ท่านเป็นซัปเปอร์บริษัทว่าจ้างแล้ว ท่านรับเดินเรื่องขอคืนอากรให้บริษัทต่าง ๆ จำนวนกี่บริษัท
 - ก. ตั้งแต่ 1 บริษัท - 5 บริษัท
 - ข. ตั้งแต่ 6 บริษัท - 10 บริษัท
 - ค. ตั้งแต่ 11 บริษัท - 15 บริษัท
 - ง. ตั้งแต่ 16 บริษัทขึ้นไป
4. ท่านสำเร็จการศึกษาสูงสุดระดับใด
 - ก. มัธยมศึกษาปีที่ 3
 - ข. มัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญหรือสายอาชีพ
 - ค.ปริญญาตรี
 - ง. อื่น ๆ

5. ท่านทราบกฎ ระเบียบที่ต้องปฏิบัติในการยื่นเรื่องและติดตามเรื่องขอคืนอากรมากน้อยเพียงใด

- ก. ทราบรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติทุกขั้นตอน
- ข. ทราบรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติเพียงบางขั้นตอน
- ค. ไม่ทราบรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติเลย
- ง. อื่น ๆ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาวสุจิตร์ ศรีวิริยกุล เกิดเมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2500 ที่อำเภอสามพันธง จังหวัดกรุงเทพมหานคร จบการศึกษาชั้นปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อปีการศึกษา 2521 เข้าศึกษาชั้นปริญญาโทที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2524 ปัจจุบันปฏิบัติงานอยู่ที่กองคินอาคารและส่งเสริมการส่งออก กรมศุลกากร



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย