



ที่ ศธ 0505(6)/ 0.525

ถึง

ตามที่กระทรวงการคลัง ได้ออกประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง การลดอัตราอากรและการยกเว้นอากรศุลกากร ตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ.2530 (ฉบับที่ 20) เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2547 เพื่อยกเว้นภาษีอากรสำหรับสถานศึกษาและหน่วยงานวิจัยเพื่อการศึกษาและวิจัยโดยของนำเข้ดังกล่าวต้องได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ นั้น

บัดนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการขอยกเว้นอากรนำเข้ตาม มาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ.2530 (ฉบับที่ 20) เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2547 ซึ่งมีรายละเอียดตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับรองการยกเว้นอากรสำหรับ ของที่นำเข้ามาเพื่อการศึกษาและการวิจัย ฯ และแบบพิมพ์ใบคำขอยกเว้นอากรนำเข้ ใบแสดง รายการเอกสารเพื่อใช้ในการขอยกเว้นตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ.2530 (ฉบับที่ 20) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



สำนักประสานและส่งเสริมกิจการอุดมศึกษา

โทร. 0-2354-5612

โทรสาร 0-2354-5607



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การรับรองการยกเว้นอากรสำหรับของที่นำเข้ามาเพื่อการศึกษาและการวิจัย
ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การลดอัตราอากร และการยกเว้นอากรศุลกากร
ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๒๐)

ตามที่ได้มีประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การลดอัตราอากรและการยกเว้นอากรศุลกากร
ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๒๐) ยกเว้นอากรสำหรับ
ของที่นำเข้ามาเพื่อการศึกษาและการวิจัย โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ของที่ได้รับการยกเว้นอากร
จะต้องเป็นของที่นำไปใช้เพื่อการศึกษาและการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาและรับรองโดยกระทรวงศึกษาธิการ
และต้องเป็นของที่ไม่มีการผลิตภายในประเทศ เว้นแต่กระทรวงศึกษาธิการเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่ง
ที่จะต้องนำเข้าจากต่างประเทศ นั้น

กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการยกเว้นอากรสำหรับ
ของที่นำเข้ามาเพื่อการศึกษาและการวิจัยดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานที่มีสิทธิได้รับการยกเว้นอากรสำหรับของที่นำเข้ามาเพื่อการศึกษาและการวิจัย
ได้แก่

๑.๑ สถานศึกษาปฐมวัย สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา
ที่จัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๒ สถานศึกษาปฐมวัย สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา
ที่จัดการศึกษาในระบบตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
หรือกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน แล้วแต่กรณี

๑.๓ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ที่มีกฎหมายเฉพาะในระดับพระราชบัญญัติ พระราชกำหนด
พระราชกฤษฎีกา หรือกฎกระทรวง กำหนดให้มีอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาและการวิจัย
อันเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา

๑.๔ สมาคมและมูลนิธิตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ
การวิจัยทางการศึกษา

๒. ของที่จะได้รับการพิจารณารับรองเพื่อยกเว้นอากรนำเข้าจะต้องเป็นของตามประเภทและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การลดอัตราอากรและการยกเว้นอากรศุลกากรตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๒) ดังนี้

๒.๑ ประเภทของที่จะได้รับการยกเว้นอากรนำเข้า ได้แก่

(๑) หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์และเอกสาร

(๒) ศิลปวัตถุและสิ่งที่มีลักษณะรวบรวมไว้ซึ่งเกี่ยวกับการศึกษา วิทยาศาสตร์

หรือวัฒนธรรม

(๓) โสตทัศนอุปกรณ์ทางการศึกษา วิทยาศาสตร์หรือวัฒนธรรม

(๔) วัสดุและเครื่องมือหรือเครื่องใช้วิทยาศาสตร์

(๕) สิ่งของสำหรับคนพิการ

(๖) เครื่องดนตรี อุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์เสริมทักษะ

(๗) อุปกรณ์การศึกษาด้านศิลปะและสถาปัตยกรรมศาสตร์

๒.๒ ของที่นำเข้าต้องเป็นของที่ไม่มีการผลิตภายในประเทศ เว้นแต่กระทรวงศึกษาธิการเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างอื่นที่ควรนำเข้ามาจากต่างประเทศ

๒.๓ ของที่นำเข้าต้องนำมาใช้เพื่อการศึกษาและหรือการวิจัยเท่านั้น

๓. ของที่นำเข้ามาเพื่อการศึกษาและการวิจัยต้องแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๑ ของที่มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการศึกษา (การเรียนการสอน) จะต้องแนบรายละเอียดของหลักสูตรหรือลักษณะวิชาที่ใช้ในการเรียนการสอน

๓.๒ ของที่มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการวิจัย ต้องแนบโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานระดับกรม หรือเทียบเท่า ทั้งนี้จะต้องระบุชื่อเครื่องมือดังกล่าวไว้ในโครงการวิจัยด้วย

๔. เอกสารประกอบคำขอให้หน่วยงานที่ประสงค์ขอรับรองเพื่อยกเว้นอากรนำเข้ายื่นพร้อมสำเนาจำนวน ๕ ชุด โดยเรียงลำดับของเอกสาร ดังนี้

๔.๑ กรณีหน่วยงานจัดซื้อวัสดุจากบริษัทต่างประเทศโดยตรง

(๑) แบบพิมพ์ใบคำขอยกเว้นอากรนำเข้า ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่า

(๒) แบบแสดงรายการเอกสาร

(๓) สำเนาใบรายการสินค้าและราคาสำหรับเสนอขาย (Proforma Invoice) หรือใบแจ้งรายการสินค้า (Invoice) หรือ เอกสารที่อ้างอิง (Quotation) ที่อ่านได้ชัดเจน และมีข้อความเป็นอักษรภาษาอังกฤษ ถ้ามีข้อความเป็นอักษรภาษาอื่นให้แปลเป็นภาษาไทยพร้อมแนบสำเนาด้านฉบับที่ชัดเจนด้วย

(๔) ตำนานาแคตตาล็อก (Catalogue) และคุณลักษณะ (Specification) ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุที่ขอยกเว้นอากรนำเข้า ทั้งนี้หน่วยงานจะต้องทำเครื่องหมายกำกับรายการวัสดุในเอกสารดังกล่าวให้สอดคล้องกับรายการในใบรายการสินค้าและราคาสำหรับเสนอขาย (Proforma Invoice) หรือใบแจ้งรายการสินค้า (Invoice) หรือ เอกสารที่อ้างอิง (Quotation) และหากมีจำนวนวัสดุมากจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายการวัสดุในใบรายการสินค้าและราคาสำหรับเสนอขาย (Proforma Invoice) หรือ ใบแจ้งรายการสินค้า (Invoice) หรือ เอกสารที่อ้างอิง (Quotation) กับใบเสนอราคา หรือ แคตตาล็อก (Catalogue) ให้ชัดเจน และเข้าใจง่ายด้วย

(๕) ตำนานาเลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credit) ที่ชัดเจน

(๖) ตราสารการจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิให้นายทะเบียนเป็นผู้รับรองตราสาร

(๗) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๒ กรณีหน่วยงานจัดซื้อวัสดุผ่านบริษัทผู้แทนจำหน่ายในประเทศไทย

(๑) เอกสารเช่นเดียวกับข้อ ๔.๑

(๒) ตำนานาสัญญาซื้อ-ขาย และใบเสนอราคาที่ระบุราคายกเว้นอากรนำเข้าที่สอดคล้องตรงกันหนังสือมอบอำนาจและหนังสือหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท (กรณีจัดซื้อวัสดุผ่านบริษัทผู้แทนจำหน่ายในประเทศไทย) รวมทั้งหนังสือแสดงการต่อรองราคา (ถ้ามี)

(๓) เอกสารหลักฐานการจัดตั้งสมาคมหรือมูลนิธิที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของมูลนิธิหรือสมาคมที่นายทะเบียนมูลนิธิหรือสมาคมรับรอง

(๔) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๓ การยื่นเอกสารประกอบคำขอรับรองเพื่อยกเว้นอากรนำเข้าให้หน่วยงานที่ยื่นขอต้องตรวจสอบความถูกต้องของสำเนากับต้นฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

๕. ตำนานาใบรายการสินค้าและราคาสำหรับเสนอขาย (Proforma Invoice) หรือใบแจ้งรายการสินค้า (Invoice) หรือ เอกสารที่อ้างอิง (Quotation) ต้องระบุรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ชื่อผู้ตราส่ง (Consigner) คือ ชื่อบริษัทผู้ขายในต่างประเทศ

๕.๒ ชื่อผู้รับตราส่ง (Consignee) มี ๒ ลักษณะ คือ

๕.๒.๑ กรณีจัดซื้อวัสดุโดยตรงจะเป็นชื่อหน่วยงานผู้ซื้อ

๕.๒.๒ กรณีซื้อผ่านบริษัทผู้แทนจำหน่ายในประเทศ จะเป็นชื่อบริษัทผู้แทนจำหน่ายและหน่วยงานผู้ซื้อ

๕.๓ ใบรายการสินค้าและราคาสำหรับเสนอขาย (Proforma Invoice) หรือ ใบแจ้งรายการสินค้า (Invoice) หรือ เอกสารที่อ้างอิง (Quotation) ต้องมีลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ที่มีอำนาจลงนามจากบริษัทผู้ขายในต่างประเทศ (กรณีมีปัญหาอาจขอสำเนาบัตรประจำตัว (ID Card) ของผู้ลงนามเพื่อประกอบการพิจารณา)

๕.๔ ใบรายการสินค้าและราคาสำหรับเสนอขาย (Proforma Invoice) หรือใบแจ้งรายการสินค้า (Invoice) หรือ เอกสารที่อ้างอิง (Quotation) ต้องระบุวันที่หลังวันทำสัญญาซื้อ-ขาย แต่ต้องก่อนวันที่สัญญาหมดอายุ

๕.๕ ใบรายการสินค้าและราคาสำหรับเสนอขาย (Proforma Invoice) หรือใบแจ้งรายการสินค้า (Invoice) หรือ เอกสารที่อ้างอิง (Quotation) ต้องระบุสกุลเงินต่างประเทศที่ทำการซื้อ-ขายอย่างชัดเจน ชื่อเต็มของวัสดุ (ตรงกับชื่อในแบบพิมพ์ใบคำขอ และสัญญาซื้อ-ขาย จำนวน/รุ่นสินค้า) ตรงกับใบเสนอราคา แคตตาล็อก (Catalogue) และประเภทพาหนะนำเข้าไว้อย่างชัดเจน

บริษัทผู้ขายในประเทศต้องไม่ออกใบรายการสินค้าและราคาสำหรับเสนอขาย (Proforma Invoice) หรือใบแจ้งรายการสินค้า (Invoice) หรือ เอกสารที่อ้างอิง (Quotation) เอง รวมทั้งห้ามแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อความอื่นใดด้วย

๖. ตำนานสัญญาซื้อ-ขาย ต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ สัญญาซื้อ-ขาย ต้องกระทำโดยผู้ซื้อ คือหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้มีอำนาจก่อนนิติสัมพันธ์ สำหรับสถานศึกษา หรือหน่วยงาน และให้หมายความถึง ผู้ได้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายฝ่ายหนึ่ง กับผู้ขายคือผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน หรือผู้ได้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย บริษัทอีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งนี้จะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ และหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทด้วย

๖.๒ การลงนามในสัญญาซื้อ-ขาย ส่วนต้นและส่วนท้ายต้องเป็นบุคคลเดียวกันและต้องลงนามครบทุกคนทั้งผู้ซื้อ ผู้ขายและพยาน

๖.๓ ราคาที่ระบุในสัญญาซื้อ-ขาย ต้องตรงกับราคาในใบเสนอราคา หากมีการลดราคา ต้องแนบหลักฐานการต่อรองราคาด้วย (โดยผู้ลดราคาต้องเป็นบุคคลเดียวกับผู้เสนอราคา)

๖.๔ การระบุราคาซื้อ-ขาย ตามสัญญาต้องระบุราคาที่เป็นจริง หากการซื้อ-ขายนั้น มีการซื้อของในประเทศในราคารวมอากรนำเข้าด้วย จะต้องแยกจำนวนให้ชัดเจนว่ามีราคาขยกเว้นอากรนำเข้า ราคารวมอากรนำเข้า และภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างละเท่าไร

๗. การส่งเอกสารคำขอรับรองเพื่อยกเว้นอากรนำเข้า และการรับ-ส่งหนังสือ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ การรับ-ส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานที่ขึ้นคำขอกับสำนักงานปลัดกระทรวง ให้รับและส่งที่ฝ่ายเลขานุการ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง พร้อมทั้งแนบเอกสารต่าง ๆ ตามที่ระบุในข้อ ๓ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในหนังสือนำส่งเอกสารดังกล่าว

๗.๒ เมื่อฝ่ายเลขานุการ โดยสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ได้รับเรื่องการขอยกเว้นอากรนำเข้าจากหน่วยงานแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๒.๑ กรณีหน่วยงานที่ขึ้นคำขอจัดส่งคำขอรับรองเพื่อยกเว้นอากรนำเข้าต่อฝ่ายเลขานุการด้วยตนเอง ฝ่ายเลขานุการจะตรวจสอบความครบถ้วนและความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบคำขอจากใบสำคัญแสดงรายการ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ฝ่ายเลขานุการจะส่งคำขอดังกล่าวคืนพร้อมคำแนะนำในการปรับปรุงคำขอใหม่

๗.๒.๒ กรณีหน่วยงานที่ขึ้นคำขอจัดส่งคำขอรับรองเพื่อยกเว้นอากรนำเข้าทางไปรษณีย์ ฝ่ายเลขานุการจะตรวจสอบความครบถ้วนและความสมบูรณ์ของเอกสารจากใบสำคัญแสดงรายการ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ฝ่ายเลขานุการจะส่งหนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติมไปยังหน่วยงานเจ้าของคำขอทางไปรษณีย์

๘. ในการพิจารณารับรองเพื่อยกเว้นอากรนำเข้า กระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเพื่อพิจารณาคำเนิการให้การรับรองเพื่อยกเว้นอากรนำเข้าและให้ดำเนินการตามเงื่อนไขในการพิจารณาดังนี้

๘.๑ กรณีเอกสารประกอบคำขอครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลังให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการเสนอประธานคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ เพื่อฝ่ายเลขานุการจะได้จัดทำหนังสือรับรองถึงกรมศุลกากร

๘.๒ ในการพิจารณาของฝ่ายเลขานุการ หากไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอประธานคณะกรรมการพิจารณา ซึ่งอาจเสนอตั้งคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณีก็ได้

๘.๓ ฝ่ายเลขานุการจะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ เดือนละ ๑ ครั้ง

๘.๔ ประธานคณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ลงนามในหนังสือรับรองไปยังอธิบดีกรมศุลกากร

๘.๕ การพิจารณารับรองเพื่อยกเว้นของคณะกรรมการ ต้องพิจารณาเปรียบเทียบราคาของในสัญญาซื้อ-ขาย กับราคาของในใบรายการสินค้าและราคาสำหรับเสนอขาย (Proforma Invoice) หรือใบแจ้งรายการสินค้า (Invoice) หรือ เอกสารที่อ้างอิง (Quotation) ด้วย หากปรากฏว่าอัตราส่วนแตกต่างกันเกินกว่า ๑.๕ เท่า ให้คณะกรรมการแจ้งให้หน่วยงานที่ขอรับรองเพื่อยกเว้นอากรนำเข้าชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการต่อไป

๘. การส่งคืนเครื่องมือที่ได้รับอนุมัติให้ยกเว้นอากรนำเข้าแล้วออกนอกราชอาณาจักร เนื่องจากเครื่องมือชำรุด ให้หน่วยงานผู้ขอยกเว้นอากรนำเข้าดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ การส่งเครื่องมือออกนอกราชอาณาจักรเพื่อรับการซ่อมแซม หน่วยงานต้องเสนอเรื่องถึงสำนักงานศุลกากร ณ ท่าหรือที่ที่ส่งของออกเพื่อส่งเครื่องมือออกไปซ่อมแซม และจะนำกลับเข้ามาเมื่อการซ่อมแซมเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีใบสุทธิสำหรับนำกลับเข้ามาแนบใบขนสินค้าขาออกขณะส่งออก

๘.๒ การส่งเครื่องมือคืนบริษัทเพื่อบริษัทจะส่งเครื่องมือตัวใหม่ให้ทดแทนเครื่องมือเดิม (กรณีเครื่องมือชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมแซมได้) หน่วยงานผู้ขอยกเว้นอากรนำเข้าจะต้องแจ้งเรื่องไปยังกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกระทรวงศึกษาธิการ จะได้แจ้งกรมศุลกากรเพื่อเรียกเก็บอากรนำเข้าเครื่องมือชำรุดที่ส่งคืนดังกล่าวจากหน่วยงานผู้ขอยกเว้นอากรนำเข้า สำหรับเครื่องมือชุดใหม่หน่วยงานนั้นจะต้องดำเนินการขอยกเว้นอากรนำเข้าใหม่อีกครั้ง

๑๐. กรณีหน่วยงานผู้ขอยกเว้นอากรนำเข้า จำหน่ายจ่ายโอนวัตถุที่ได้รับการอนุมัติให้ยกเว้นอากรนำเข้าให้แก่ผู้อื่นซึ่งไม่มีสิทธิได้รับการยกเว้นอากรนำเข้า ก่อนระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่นำเข้า ให้หน่วยงานดังกล่าวแจ้งให้กระทรวงศึกษาธิการทราบเป็นหนังสือทันที เพื่อกระทรวงศึกษาธิการจะได้แจ้งให้กรมศุลกากรเรียกเก็บอากรตามกฎหมายต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**ใบแสดงรายการเอกสารเพื่อใช้ในการขอยกเว้นอากรนำเข้า
ตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดศีกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 20)**

รายการเอกสาร	รายการเอกสารประกอบ	จำนวน
	1. แบบพิมพ์ใบคำขอยกเว้นอากรนำเข้า	5 ชุด
	2. แบบแสดงรายการเอกสาร	5 ชุด
	3. ตำนานา PI หรือ I หรือ QT	5 ชุด
	4. ตำนานาแคคตาถืออก และคุณลักษณะ	5 ชุด
	5. ตำนานาเก็ดเคอร์ออฟเครติค	5 ชุด
	6. คราสาการจัคตั้งสมาคคหรือมูลนิธิ	5 ชุด
	7. ตำนานาสัญญาซื้อขายพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญา (ถ้ามี)	5 ชุด
	8. ตำนานาใบเสนอราคา หนังสือมอบอำนาจและเอกสารการจดทะเบียนบริษัท	5 ชุด
	9. อื่น ๆ	5 ชุด

รวมจำนวน.....รายการ

สำหรับหน่วยงานโรงเรียน/สถานศึกษา

ข้าพเจ้าผู้ใช้และผู้ตั้งชื่อเครื่องมือ ขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบรายละเอียดสำคัญ ๆ ในเอกสารต่าง ๆ ที่เสนอขอยกเว้นอากรนำเข้า ว่ามีความสมบูรณ์และถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำหรับหน่วยงานด้านสังกัดพิจารณาคำขอ

- ขอรับรองว่า มีความสมบูรณ์และถูกต้องครบถ้วนทุกประการ
- ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ

- ถูกต้อง และพิจารณาเห็นสมควรนำเสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ไม่ถูกต้อง ส่งคืน/ขอข้อมูลเพิ่มเติม เนื่องจาก.....
- เห็นสมควรนำเสนอประธานคณะกรรมการแต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ข้อพิจารณาของประธานคณะกรรมการพิจารณาขอยกเว้นฯ

- มอบฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำหนังสือรับรองถึงอธิบดีกรมศุลกากร
- มอบฝ่ายเลขานุการฯ แต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจพิจารณา
- อื่น ๆ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบพิมพ์ใบคำขอยกเว้นอากรนำเข้า ตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิกัด
อัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 20)

1. อินวอยซ์เลขที่.....ลงวันที่.....
โปรฟอร์มอินวอยซ์เลขที่.....ลงวันที่.....
2. ชื่อผู้ตราส่ง (Consigner).....
3. ชื่อผู้รับตราส่ง (Consignee).....
4. ชื่อพาหนะนำเข้า.....เข้าทางด่านท่าอากาศยาน/ด่านท่าเรือ.....(ระบุให้ละเอียด)
5. วันนำเข้า.....
6. ราคา.....(C & F/C.I.F./F.O.B.) กรุงเทพฯ.....
7. ประเทศกำเนิด.....
8. หน่วยงานที่ใช้ควบคุม และรับผิดชอบวัสดุนั้น.....
9. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ในการนำเข้าวัสดุนั้น (อย่างละเอียด).....
.....
10. ประเภทของวัสดุ ที่ขอรับการยกเว้นอากรนำเข้าฯ ตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิกัด
อัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 20) (22) (ก) (.....)
11. รายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุ
 - 11.1 ลำดับที่ในอินวอยซ์.....
 - 11.2 ชื่อเต็มเป็นภาษาอังกฤษ.....
 - 11.3 ชื่อเต็มเป็นภาษาไทย.....
 - 11.4 ปริมาณที่ขอให้พิจารณา.....
 - 11.5 วัสดุนั้นคืออะไร มีวิธีใช้อย่างไร (แบบแคตตาล็อก และ Specification ดั้งฉบับที่มี
รายละเอียดประกอบมาด้วย)
.....
.....
.....
12. รายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง.....
ขอรับรองว่าเป็นเอกสารแสดงรายละเอียดแนบท้ายหนังสือเลขที่.....
ลงวันที่.....จริง

(ลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายการเติมข้อความในแบบพิมพ์คำขอยกเว้นอากรนำเข้า
 ตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิธีศุลกากร พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 20)

<p>ข้อ 1 โฉลเลขที่และวัน-เดือน-ปี ของโปรฟอร์มอินวอยซ์ หรืออินวอยซ์ (ตามชนิดของเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา)</p> <p>ข้อ 2 โฉลชื่อบริษัทในต่างประเทศที่เป็นผู้ผลิตวัสดุที่ขอยกเว้นอากรนำเข้า</p> <p>ข้อ 3 แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ</p> <p>ก. กรณีจัดซื้อวัสดุจากบริษัทต่างประเทศโดยตรง โฉลชื่อหน่วยงานผู้จัดซื้อวัสดุนั้น</p> <p>ข. กรณีจัดซื้อวัสดุผ่านบริษัทผู้แทนจำหน่ายในประเทศไทย โฉลชื่อบริษัทตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย และชื่อหน่วยงานผู้จัดซื้อวัสดุนั้น</p> <p>ข้อ 4 โฉลประเภทพาหนะที่นำวัสดุที่ขอยกเว้นอากรนำเข้าเข้ามาในราชอาณาจักร เช่น เรือ เครื่องบิน โปรยฆี้อากาศ ฯลฯ พร้อมทั้งระบุว่านำเข้าทางด่านท่าอากาศยานหรือด่านท่าเรือใดให้ชัดเจน</p> <p>ข้อ 5 โฉล วัน เดือน ปี ที่จะนำวัสดุเข้ามาในราชอาณาจักร หากไม่ทราบไม่ต้องเติม</p> <p>ข้อ 6 โฉลราคาเป็นสกุลเงินต่างประเทศที่ซื้อ-ขาย</p> <p>ข้อ 7 โฉลชื่อประเทศผู้ผลิตวัสดุนั้น (ไม่ใช่ประเทศตัวแทนจำหน่าย)</p> <p>ข้อ 8 โฉลชื่อหน่วยงานที่ใช้ หรือควบคุมวัสดุที่ขอยกเว้นอากรนำเข้าอย่างละเอียด</p> <p>ข้อ 9 โฉลวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการนำเข้าวัสดุนั้นอย่างละเอียด หากนำเข้าวัสดุเพื่อการศึกษา (การเรียน-การสอน) ให้แนบรหัสวิชา ระดับชั้นและจำนวนผู้เรียนด้วย หรือหากนำวัสดุเข้ามาเพื่อใช้ในการวิจัยให้แนบโครงการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากส่วนราชการระดับกรม (หรือเทียบเท่า) โดยจะต้องมีการระบุชื่อเครื่องมือไว้ในโครงการวิจัยดังกล่าวด้วย</p>	<p>ข้อ 10 ระบุวัสดุที่ขอยกเว้นอากรนำเข้าเป็นประเภทใดภายใต้ประกาศกระทรวงการคลัง ข้อ ก (1) (2) (3) (4) (5) (6) หรือ (7)</p> <p>ข้อ 11 รายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุ</p> <p>11.1 ระบุว่าวัสดุที่ขอยกเว้นอยู่ลำดับเท่าไร ของโปรฟอร์มอินวอยซ์ หรืออินวอยซ์ หรือทุกลำดับ</p> <p>11.2 โฉลชื่อเต็มของวัสดุเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>11.3 โฉลชื่อเต็มของวัสดุเป็นภาษาไทย (ต้องสอดคล้องกับข้อ 11.2)</p> <p>11.4 โฉลปริมาณที่ขอยกเว้นอากรนำเข้าโดยระบุหน่วยงานเป็นลักษณะนาม เช่น เครื่องชุด แท่ง ค้ำม ฯลฯ</p> <p>11.5 อธิบายอย่างชัดเจนว่าวัสดุที่ขอยกเว้นคืออะไร มีวิธีใช้อย่างไร รวมทั้งแนบสำเนาแคตตาล็อกที่ชัดเจน (แนบค้นฉบับด้วย)</p> <p>ข้อ 12 แนบรายละเอียดเกี่ยวข้องกับอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งต้องโฉลเลขที่และวัน เดือน ปี ของหนังสือของหน่วยงานที่นำส่งคำขอยกเว้นอากรนำเข้าด้วย</p>
---	--

หมายเหตุ 1. ผู้ลงนามในแบบพิมพ์คำขอยกเว้นอากรนำเข้า ตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิธีศุลกากร พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 20) จะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (หรือเทียบเท่า)