

คู่มือผู้ประกอบการใน
การจัดทำใบกำกับภาษี
โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)



กรมสรรพากร

1 มิถุนายน 2566

สารบัญ

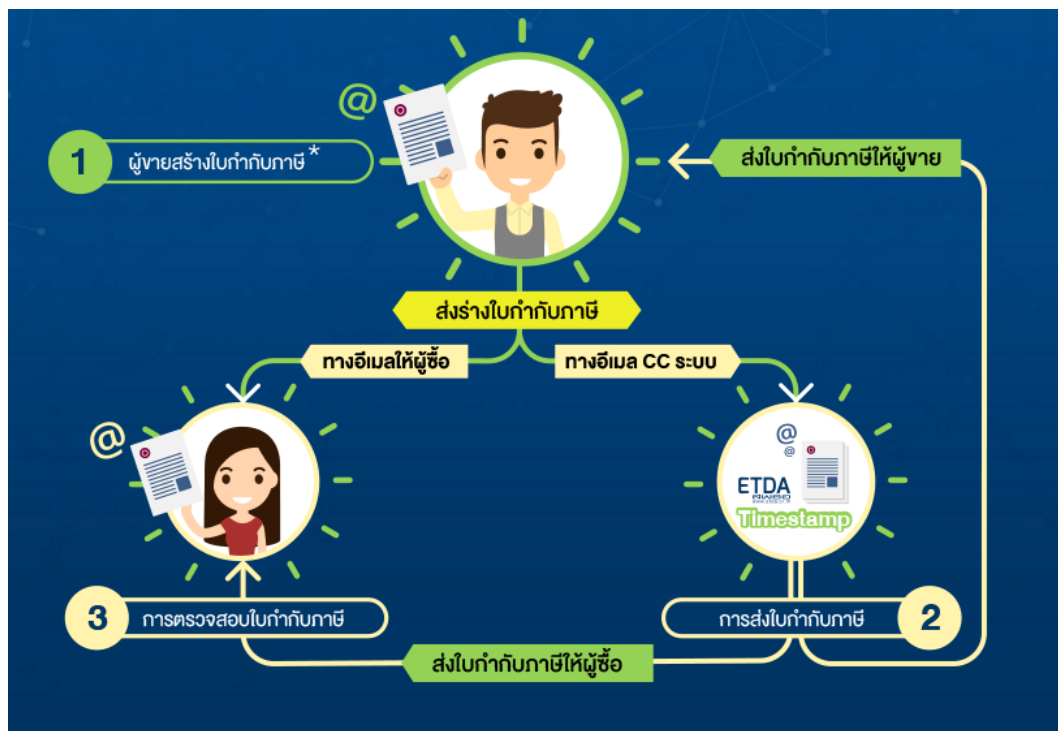
1. ระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)	1
2. การขออนุมัติจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)	4
3. การแจ้งอีเมลที่ประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)	15
4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) การแจ้งเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากร และการแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)	20
5. การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)	28
6. การเก็บรักษาและการตรวจสอบการประทับเวลา (Time Stamp)	33
7. การจัดทำรายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย	35
8. ข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)	36
9. ประกาศกรมสรรพากรเรื่อง การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)	39

(1) การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) เกิดขึ้นจากโครงการระบบภาษี และเอกสารธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ National e-Payment ซึ่งเป็นนโยบายของรัฐบาล ในการผลักดันให้ระบบการชำระเงินและระบบภาษีของประเทศก้าวสู่การเป็นเศรษฐกิจดิจิทัล

กรมสรรพากรโดยความร่วมมือกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สพธอ.) และสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สโร.) จึงได้จัดทำระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ขึ้น เพื่อให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม รายย่อยที่มีรายได้ไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อปี มีการออกใบกำกับภาษีจำนวนไม่มาก ไม่มีการบริหารจัดการ ด้านเอกสารที่เป็นระบบ ขนาดใหญ่ และอาจจะยังไม่พร้อมจะออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสมบูรณ์ตามที่กรมสรรพากรกำหนด เกิดความคุ้นเคยและตระหนักถึงความสะดวกของการออกและใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสำหรับผู้ประกอบการที่จะพัฒนาไปสู่ระบบการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์อย่างสมบูรณ์แบบในอนาคต

1.1 ภาพรวมการทำงานของระบบจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)



ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับอนุมัติให้จัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) สามารถจะจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และส่งอีเมลร่างใบกำกับภาษีดังกล่าว พร้อมสำเนา CC มายังระบบ csemail@etax.teda.th เพื่อระบบจะได้ทำการประทับเวลาแล้ว จึงส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาแล้วไปยังอีเมลของผู้ซื้อและผู้ขาย เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นเอกสารในการเสียภาษี

1.2 ผู้ที่มีสิทธิ์จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) จะต้องยื่นคำขอต่ออธิบดีกรมสรรพากรผ่านเว็บไซต์ของกรมสรรพากรตามแบบ ก.อ.01 โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 77/1 (6) แห่งประมวลรัษฎากร
- (2) เป็นบุคคลธรรมดา หรือ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
- (3) ต้องไม่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับอนุมัติหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาอนุมัติให้ จัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2555
- (4) ไม่มีพฤติกรรมหลักเลี่ยงการเสียภาษี ไม่มีประวัติการออกหรือใช้ใบกำกับภาษีปลอมหรือใบกำกับภาษีที่ออกโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

1.3 วิธีการจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

- (1) ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไฟล์ประเภท PDF/A-3 เท่านั้น
- (2) ใบกำกับภาษี 1 ฉบับจะต้องถูกจัดทำเป็น 1 ไฟล์
- (3) ไฟล์ที่มีขนาดไม่เกิน 3 MB
- (4) ไฟล์ต้องไม่ถูกเข้ารหัส หรือใส่ password
- (5) ผู้ออกใบกำกับภาษี (ผู้ขาย) ใช้อีเมลที่ลง ทะเบียนไว้กับกรมสรรพากร ส่งอีเมลแนบ ใบกำกับภาษี โดยส่งตรง (Email To) ให้ ผู้ซื้อ (ระบุได้ 1 email address) และสำเนา (Email CC) ให้ระบบ e-Tax Invoice by Email (csemail@etax.teda.th)
- (6) อีเมล 1 ฉบับจะสามารถส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้เพียง 1 ฉบับเท่านั้น
- (7) หัวข้ออีเมล ต้องมีรูปแบบและลำดับที่ถูกต้อง
- (8) ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มีการประทับรับรองเวลาระบบจะทำการส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการประทับเวลาไปยังผู้ออกใบกำกับภาษี (ตามอีเมลที่ส่งใบกำกับภาษี) และผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ให้บริการ (ตามอีเมลที่ผู้ออกกำกับภาษีกรอกในช่อง To เมื่อจัดส่งร่างใบกำกับภาษี) โดยผู้ออกใบกำกับภาษีและผู้ซื้อสินค้าฯ จะได้รับไฟล์ใบกำกับภาษีดังนี้
 - กรณีใบกำกับภาษีเป็นไฟล์ PDF – ผู้ออกใบกำกับภาษีและผู้ซื้อสินค้าฯ จะได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ไฟล์ โดยไฟล์ดังกล่าวจะมีการประทับรับรองเวลาอยู่ที่คุณสมบัติของไฟล์แล้ว

1.4 การเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำผ่านระบบ

ผู้ประกอบการจะต้องเก็บรักษาไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และอีเมลที่ได้รับจากระบบไว้ตามที่กฎหมายกำหนด

1.5 การตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษีระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบว่าไฟล์ใบกำกับภาษีได้รับการประทับเวลาหรือถูกเปลี่ยนแปลงหรือไม่ได้ที่ได้ที่ <https://validation.teda.th>

1.6 การขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีสิทธิ์ในการจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องดำเนินการยื่นคำขออนุมัติกับกรมสรรพากรผ่านระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของกรมสรรพากร <http://www.rd.go.th> เลือกหัวข้อ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล > ภาษีมูลค่าเพิ่ม > เลือกหัวข้อ การจดทะเบียน/สมัคร/ขออนุมัติ > ขออนุมัติจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) (รายละเอียดวิธีการขออนุมัติโปรดดูบทที่ 2) เมื่อได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วท่านจะสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกอีเมลที่ท่านประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ได้

1.7 อีเมลที่ใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติจะใช้อีเมลใดก็ได้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ผ่านระบบนี้ โดยจะต้องตรวจสอบความปลอดภัยของโดเมนอีเมลก่อนทำการจดแจ้ง (รายละเอียดตามบทที่ 6) พร้อมดำเนินการจดแจ้งแก่ระบบ โดยจะสามารถเริ่มใช้อีเมลที่จดแจ้งในการจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามวันที่แจ้งไว้ในระบบ

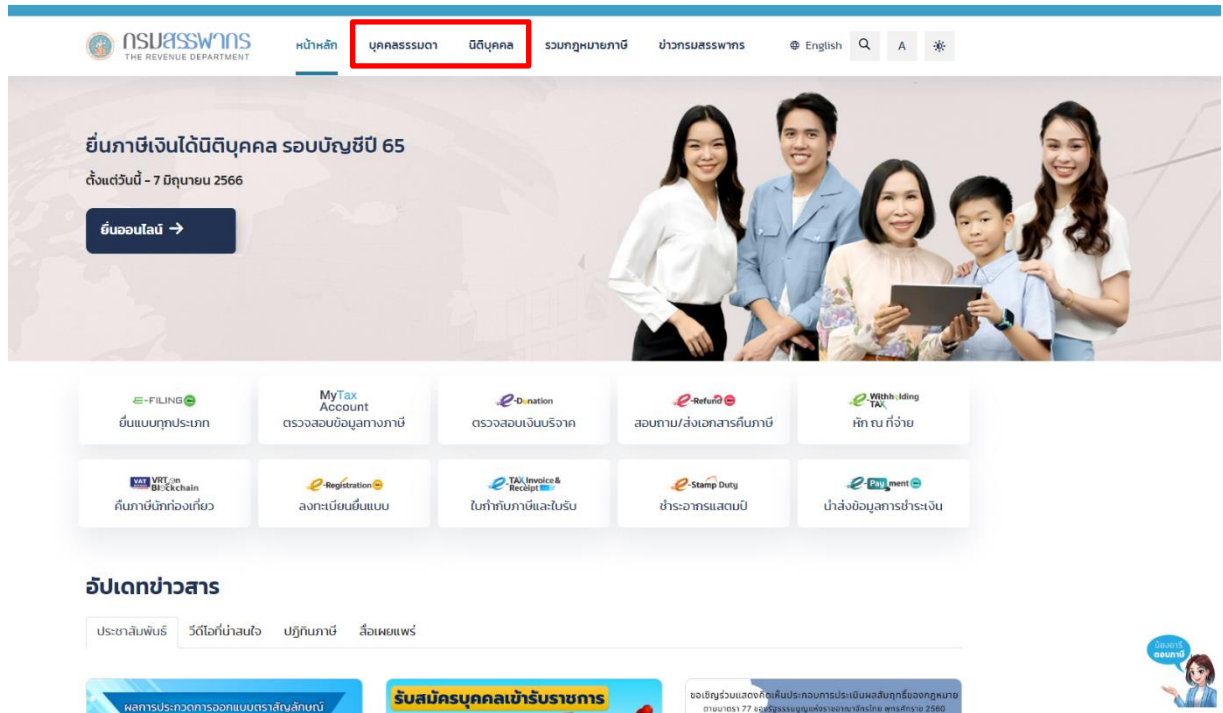
1.8 การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขายตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่จะมีการประกาศต่อไป

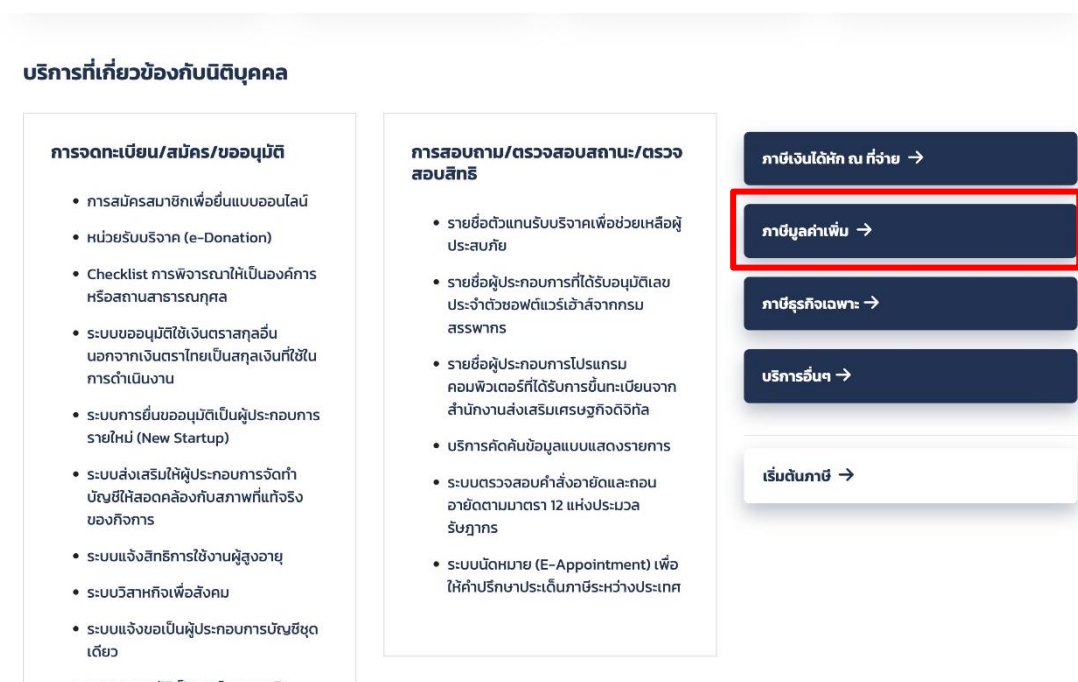
คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

(2) การขอการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.1 เปิดเว็บไซต์ <http://www.rd.go.th> > เลือกหัวข้อ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล



2.2 เลือกหัวข้อ ภาษีมูลค่าเพิ่ม



คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.3 เลือกหัวข้อ การจดทะเบียน/สมัคร/ขออนุมัติ > ขออนุมัติจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียน/สมัคร/ขออนุมัติ

- ระบบคำขอให้จัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีหรือผู้ประกอบการส่งออกชั้นทะเบียน
- ระบบงานภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างง่ายสำหรับการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์จากต่างประเทศ
- ระบบบริการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ต
- ระบบยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้อาคารชุดเป็นสถานประกอบการ
- ระบบการยื่นคำขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีรวมกัน (ภ.พ.02)
- ขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.04)
- ขออนุมัติใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงิน (ภ.พ.06)
- ขออนุมัติ ภ.พ.07 (มีเดอรหัสง่าย)
- ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice & e-Receipt)
- การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) (e-Tax Invoice by email)

การยื่นแบบ

- การยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

การสอบถาม/ตรวจสอบสถานะ/ตรวจสอบสิทธิ

- ระบบค้นหารายชื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (รายชื่อผู้ประกอบการ VAT)
- รายงานรายชื่อผู้ประกอบการอันดับที่ได้รับอนุมัติยกเว้น VAT
- ระบบค้นหารายชื่อผู้ประกอบการทั้งการค้าทองคำที่แจ้งขอรับอนุมัติยกเว้น VAT
- ราคายาสูบหรืยาสูบสำหรับคำนวณมูลค่าฐานภาษี
- รายชื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มให้บันทึกที่เกี่ยวข้อง (VRT)

2.4 หน้าหลัก ระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

หน้าหลัก บุคคลธรรมดา นิติบุคคล รวมกฎหมายภาษี ข่าวกรมสรรพากร English

ภาษีมูลค่าเพิ่ม / การจดทะเบียน/สมัคร/ขออนุมัติ / การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

การจดทะเบียน/สมัคร/ขออนุมัติ

ระบบคำขอให้จัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีหรือผู้ประกอบการส่งออกชั้นทะเบียน

ระบบงานภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างง่ายสำหรับการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์จากต่างประเทศ

ระบบบริการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ต

ระบบยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้อาคารชุดเป็นสถานประกอบการ

ระบบการยื่นคำขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีรวมกัน (ภ.พ.02)

ขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.04)

ขออนุมัติใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงิน (ภ.พ.06)

ขออนุมัติ ภ.พ.07 (มีเดอรหัสง่าย)

ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และ

การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา(Time Stamp)

ยื่นคำขออนุมัติ

เข้าสู่ระบบ

รายชื่อผู้ได้รับอนุมัติ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือ

ติดต่อเรา

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.5 เลือกหัวข้อ “ยื่นคำขออนุมัติ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป

2.6 กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลักพร้อมเลือก “ตกลง”

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.7 หน้าจอจะปรากฏข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) โปรดอ่านข้อตกลงอย่างละเอียด หากท่านเห็นชอบโปรดกดในช่องสี่เหลี่ยมด้านล่างให้ปรากฏเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ “ยอมรับ ข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)” และเลือก “ดำเนินการต่อไป”

การจัดทำ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) e-Tax Invoice by Email (ระบบ ก.อ.01)

4. ผู้ใช้ที่จะขอใช้บริการต้องกรอกข้อมูล (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากกรมสรรพากรและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่ใช้ในการติดต่อกรมสรรพากรและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับใบกำกับภาษีใบละใบและใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย

5. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ใช้การบริการทางอินเทอร์เน็ตจะต้องกรอกข้อมูล (Password) ไม่เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน (Password) หรือเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน (Password) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย

6. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน ผู้ใช้จะต้องใช้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ของตนเองในการจัดทำใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ของตนเองให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนรับทราบ และแจ้งให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนรับทราบ สถานประกอบการที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์

7. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล 1 ผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่มีการจัดทำใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย

8. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่มีการจัดทำใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย

9. ผู้ใช้ที่ขอใช้บริการจะต้องกรอกข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ผู้ใช้ที่ขอใช้บริการจะต้องกรอกข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย

10. ผู้ใช้ที่ขอใช้บริการจะต้องกรอกข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ผู้ใช้ที่ขอใช้บริการจะต้องกรอกข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย

**** ยอมรับระบบ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ของกรมสรรพากรให้กรมสรรพากรใช้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย**

☐ ยอมรับ ข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) e-Tax Invoice by Email

2.8 หน้าจอจะปรากฏแบบคำขอ ก.อ. 01 ขอให้ผู้ประกอบการตรวจสอบข้อมูลของท่านให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เนื่องจากกรมสรรพากรจะจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการสมัครในขั้นตอนต่อไปตามที่ท่านได้จดแจ้งไว้แก่กรมสรรพากร ทั้งนี้ หากข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบันขอให้ท่านดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสมัครในขั้นตอนต่อไป หากข้อมูลดังกล่าวถูกต้องและเป็นปัจจุบันแล้ว โปรดระบุ e-mail และเบอร์โทรศัพท์สำหรับใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร แล้วกดตกลง

การจัดทำ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) e-Tax Invoice by Email (ระบบ ก.อ.01)

ขอรับบริการ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) e-Tax Invoice by Email

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ชื่อผู้ประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

ที่อยู่อาคาร

เลขที่

ถนน

จังหวัด

ระบุที่อยู่ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) สำหรับใช้ติดต่อกรมสรรพากร

e-Mail Address

e-Mail Address อีกครั้ง

ระบุหมายเลขโทรศัพท์สำหรับใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร

โทรศัพท์

หมายเหตุ

1. ข้อมูลและข้อมูลแบบ ก.อ.01 หากผู้ประกอบการจดทะเบียนผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่มีการจัดทำใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย

2. หากผู้ประกอบการจดทะเบียน ผู้ใช้จะต้องใช้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ของตนเองในการจัดทำใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีรวมและใบกำกับภาษีรวมย่อย หรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ของตนเองให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนรับทราบ และแจ้งให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนรับทราบ สถานประกอบการที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลภาษีอิเล็กทรอนิกส์

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.9 หน้าจอจะปรากฏหมายเหตุท้ายแบบคำขอ ก.อ.01 ขอให้ท่านทำความเข้าใจขั้นตอนการยื่นขออนุมัติ พร้อมรับทราบวันสิ้นสุดการ Upload เอกสาร เมื่ออ่านเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ตกลง”

การจัดทำ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) e-Tax Invoice by Email (ระบบ ก.อ.01)

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

ระบุที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) สำหรับใช้ติดต่อกรมสรรพากร

e-Mail Address e-Mail Address

e-Mail Address อีกครั้ง e-Mail Address

ระบุหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกรมสรรพากร

โทรศัพท์ โทรศัพท์

หมายเหตุ

1. ข้อมูลชื่อ และที่อยู่แบบ ก.อ.01 หากไม่ตรงตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ โปรดยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามแบบฟอร์ม (ก.พ.09) ณ สถานที่ใช้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ก่อนดำเนินการยื่นแบบ ก.อ.01
2. ภายหลังจากรับแบบ ก.อ.01 แล้วเสร็จ ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการยื่นแบบ ก.อ.01 นี้เพื่อขึ้นบัญชี และสถานะร้านค้าแบบ ก.อ.01 (ก่อนและหลังประกาศใช้) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นแบบส่งรับรอง (กรณียื่นบัญชี) อัตราประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอมูลตาม ก.อ.01 แล้วเป็นไปตามระบบการพิจารณาของกรมสรรพากรภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอ และส่งคำขอไปยังกรมสรรพากร (กรณียื่นแบบ ก.อ.01) หรือผ่าน (Password) เพื่อส่ง Email Address สำหรับยื่นใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ทั้งนี้ หากท่านมีข้อมูลนายทะเบียนเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ทุกข้อ กรุณาติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องถิ่นของท่าน
3. กรมสรรพากรจะส่งหนังสือแจ้งการยื่นใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email และรหัสยืนยัน (Activate Code) ให้ท่านตามที่ระบุในคำขอ และขอให้ท่านได้โปรดนำรหัสดังกล่าวไปกรอกในระบบภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอและส่งหนังสือแจ้ง เพื่อขึ้นบัญชีและรับรหัสผู้ใช้ (User ID) รหัสผ่าน (Password) เพื่อส่ง Email Address สำหรับยื่นใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ทั้งนี้ หากท่านมีข้อมูลนายทะเบียนเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ทุกข้อ กรุณาติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องถิ่นของท่าน

กรุณาอัปโหลด (upload) แบบ ก.อ.01 และเอกสารประกอบการพิจารณา ภายในวันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566

ข้อแนะนำ ระบบขอจัดทำ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ทุกฉบับแบบคำขอมูลและใบประกาศนียบัตรของนายทะเบียนจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องภายใน 30 วัน

ตกลง ล้างข้อมูล กลับ

2.10 จะปรากฏหน้าจอยืนยันข้อมูล และโปรดอ่านขั้นตอนการดำเนินการภายหลังการบันทึกข้อมูล เมื่อตรวจสอบข้อมูลและรับทราบขั้นตอนการดำเนินการในลำดับต่อไปแล้ว กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ยืนยันข้อมูล

ท่านได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว

หากมีข้อผิดพลาด กรุณาคลิก "บันทึกข้อมูล" ระบบ จะทำการจัดเก็บข้อมูลของท่าน

[หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว](#)

1. กรุณายืนยันข้อมูลนายทะเบียนออกให้ท่านประสงค์ใช้ในการติดต่อผ่านทาง บล. ก.อ.01 ส่งไปยัง Email Address ตามที่ระบุ ภายในวันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566
2. อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร ภายในวันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566
3. ท่านควรอัปโหลด ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อมูล

หากท่าน **ยัง**ดำเนินการในขั้นตอนนี้ ขั้นตอนการดำเนินการจะดำเนินการต่อไป

บันทึกข้อมูล ยกเลิกการลบ

การจัดทำ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) e-Tax Invoice by Email (ระบบ ก.อ.01)

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

ระบุหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกรมสรรพากร

หมายเหตุ

1. ข้อมูลชื่อ และที่อยู่แบบ ก.อ.01 หากไม่ตรงตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ โปรดยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามแบบฟอร์ม (ก.พ.09) ณ สถานที่ใช้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ก่อนดำเนินการยื่นแบบ ก.อ.01
2. ภายหลังจากรับแบบ ก.อ.01 แล้วเสร็จ ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการยื่นแบบ ก.อ.01 นี้เพื่อขึ้นบัญชี และสถานะร้านค้าแบบ ก.อ.01 (ก่อนและหลังประกาศใช้) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นแบบส่งรับรอง (กรณียื่นบัญชี) อัตราประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอมูลตาม ก.อ.01 แล้วเป็นไปตามระบบการพิจารณาของกรมสรรพากรภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอ และส่งคำขอไปยังกรมสรรพากร (กรณียื่นแบบ ก.อ.01) หรือผ่าน (Password) เพื่อส่ง Email Address สำหรับยื่นใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ทั้งนี้ หากท่านมีข้อมูลนายทะเบียนเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ทุกข้อ กรุณาติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องถิ่นของท่าน
3. กรมสรรพากรจะส่งหนังสือแจ้งการยื่นใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email และรหัสยืนยัน (Activate Code) ให้ท่านตามที่ระบุในคำขอ และขอให้ท่านได้โปรดนำรหัสดังกล่าวไปกรอกในระบบภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอและส่งหนังสือแจ้ง เพื่อขึ้นบัญชีและรับรหัสผู้ใช้ (User ID) รหัสผ่าน (Password) เพื่อส่ง Email Address สำหรับยื่นใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ทั้งนี้ หากท่านมีข้อมูลนายทะเบียนเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ทุกข้อ กรุณาติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องถิ่นของท่าน

กรุณาอัปโหลด (upload) แบบ ก.อ.01 และเอกสารประกอบการพิจารณา ภายในวันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566

ข้อแนะนำ ระบบขอจัดทำ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ทุกฉบับแบบคำขอมูลและใบประกาศนียบัตรของนายทะเบียนจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องภายใน 30 วัน

ตกลง ล้างข้อมูล กลับ

โปรแกรมจัดเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์แบบ PDF/A-3 (Windows 7 (64 Bit) ขึ้นไป)

Google Play App Store

โปรแกรมจัดเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์แบบ PDF/A-3 (Windows 7 (64 Bit) ขึ้นไป)

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.11 ระบบจะขึ้นหน้าจอแจ้งให้ทราบว่าท่านได้กรอกข้อมูล ก.อ.01 และระบบได้บันทึกข้อมูลของท่านเรียบร้อยแล้ว พร้อมแจ้งเอกสารที่จะต้องใช้ในการดำเนินการขออนุมัติ

การส่งทำ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) e-Tax Invoice by Email (ระบบ ก.อ.01)

ผู้ประกอบการ + คู่มือการใช้งาน ลงทะเบียน

เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก

ท่านยังไม่ได้ใช้ใบกำกับภาษี แบบ ก.อ.01 และเอกสาร #7#

แบบประจำตัวผู้มีสิทธิภาษี "0105557000899" เริ่มใช้ใบกำกับภาษี แบบ ก.อ.01 เมื่อวันที่ 01 มิถุนายน 2566 และได้รับใบแจ้งยอดภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว แต่ท่านยังไม่ได้ใช้ใบกำกับภาษี แบบ ก.อ.01 และเอกสารประกอบแบบ ก.อ.01 ดังนั้นท่านจะต้องใช้ใบกำกับภาษี แบบ ก.อ.01 และเอกสารประกอบแบบ ก.อ.01 ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2566

เอกสาร

- แบบ ก.อ.01 ที่ผู้มีอำนาจลงนามอิเล็กทรอนิกส์แล้ว
- กำหนดใช้ใบกำกับภาษี แบบ ก.อ.01 หลังจากวันที่ 01 มิถุนายน 2566 เป็นต้นไป ท่านจะต้องใช้ใบกำกับภาษี แบบ ก.อ.01 และเอกสารประกอบแบบ ก.อ.01 ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2566
- บัตรประจำตัวผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต้องแนบใบกำกับภาษี

ดาวน์โหลดแบบ ก.อ.01 ดาวน์โหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร ดาวน์โหลดใบกำกับภาษี

โปรแกรมจัดเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF/A-3 (Windows 7 (64 bit) ขึ้นไป)

ดาวน์โหลดบน Google Play ดาวน์โหลดบน App Store

โปรแกรมจัดเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม

ใช้งานด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

สำนักงานด้านการเงิน กลุ่มข้อมูล ID Intelligence Center 161

© พัฒนาโปรแกรม โดย กรมสรรพากร กองภาษีอิเล็กทรอนิกส์ กรมสรรพากร และพัฒนาระบบ

Copyright © 2016 The Revenue Department of Thailand. All rights reserved.

ขอให้ท่านจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

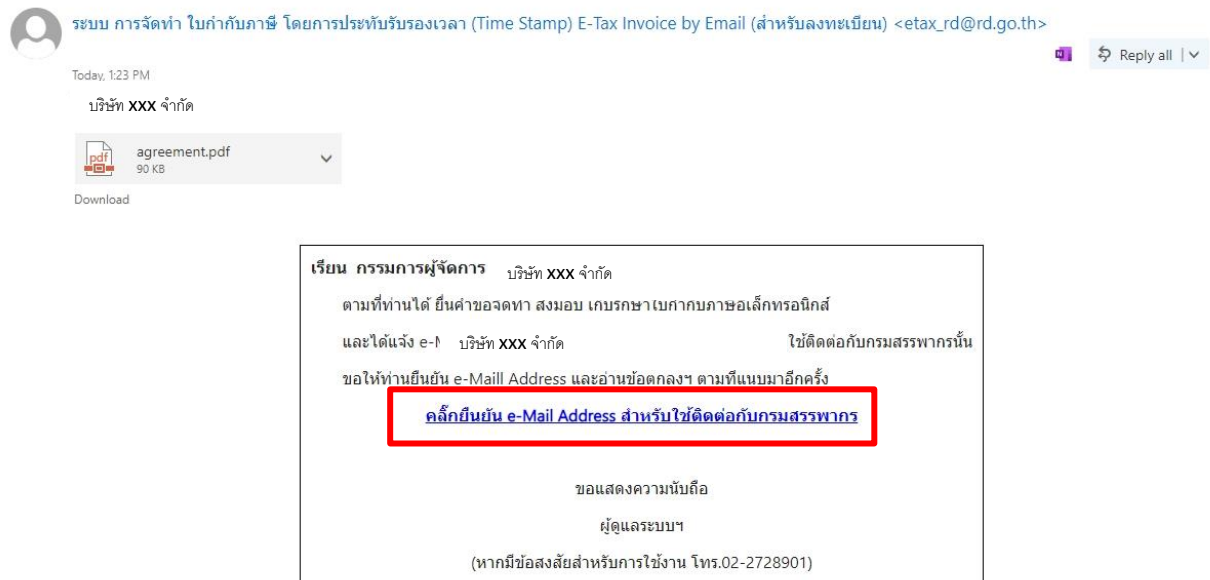
- (1) พิมพ์แบบ ก.อ.01 โดยกดปุ่ม “พิมพ์แบบ ก.อ.01” และเสนอกรรมการผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ
- (2) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันส่งเอกสาร (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- (3) ภาพบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามที่ลงลายมือชื่อในแบบ ก.อ.01 ที่การลงนามรับรองเอกสารถูกต้อง

ทั้งนี้ หากท่านยังไม่ต้องกรอกพิมพ์แบบ ก.อ.01 ท่านสามารถเข้ามาพิมพ์แบบ ก.อ.01 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยการเข้าหน้าหลักด้วยวิธีการตามข้อ 2.1 เลือกยื่นคำขออนุมัติเช่นเดียวกับการขออนุมัติใหม่ ระบบจะปรากฏหน้าการส่งพิมพ์คำขอและการขอแก้ไขให้ท่านโดยอัตโนมัติ

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.12 ระบบขออนุมัติจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) พร้อมไฟล์ข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ไปยังผู้กรอกคำขอตาม email address ที่ระบุในคำขอ ก.อ.01 โดยขอให้ท่านตรวจสอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของท่าน โดยการเปิดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และกดลิงค์ (Link) ภายในเนื้อหาจดหมายเพื่อยืนยัน ดังรูป

ยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address)



ระบบ การจัดทำ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน) <etax_rd@rd.go.th>

Today, 1:23 PM

บริษัท XXX จำกัด

Download agreement.pdf 90 KB

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท XXX จำกัด

ตามที่ท่านได้ ยื่นคำขอจัดทำ สงมอบ เก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และได้แจ้ง e-1 บริษัท XXX จำกัด ไว้ติดต่อกับกรมสรรพากรนั้น

ขอให้ท่านยืนยัน e-Mail Address และอ่านข้อตกลงฯ ตามที่แนบมาอีกครั้ง

คลิกยืนยัน e-Mail Address สำหรับใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ดูแลระบบฯ

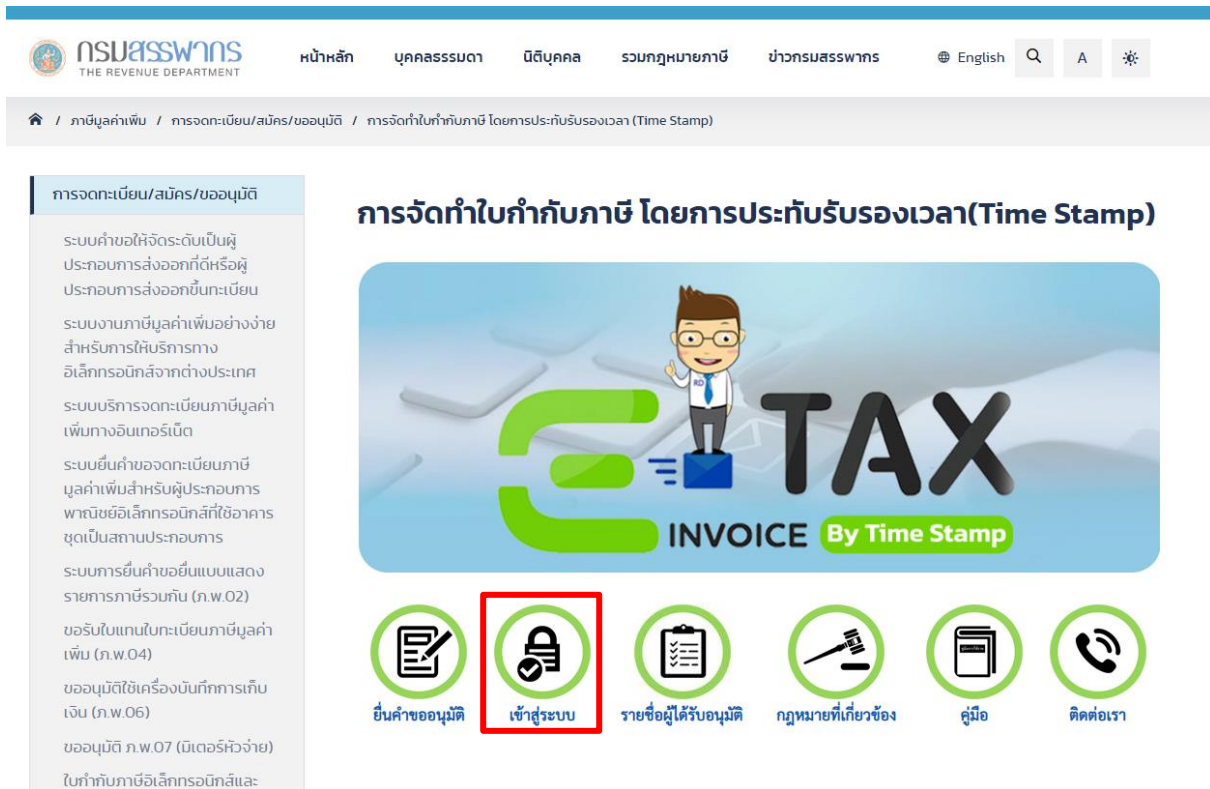
(หากมีข้อสงสัยสำหรับการใช้งาน โทร.02-2728901)

ท่านต้องคลิกยืนยันภายในระยะเวลา 7 วันทำการ ซึ่งระบบจะแจ้งวันที่ ที่ท่านต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น หากท่านไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ระบบจะลบข้อมูลคำขอของท่านโดยอัตโนมัติ

กรณีที่ท่านยังไม่ได้ยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และยังไม่อยู่ในกำหนดเวลา 7 วันทำการ ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบคำขอของท่านได้ทุกเมื่อ โดยการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแต่ละครั้งระบบจะนับวันให้ใหม่ โดยท่านสามารถเข้าไปแก้ไขโดยการเข้าหน้าหลักด้วยวิธีการตามข้อ 2.1 เลือกยื่นคำขออนุมัติ เช่นเดียวกับการขออนุมัติใหม่ ระบบจะปรากฏหน้าการส่งพิมพ์คำขอและการขอแก้ไขให้ท่านโดยอัตโนมัติ

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

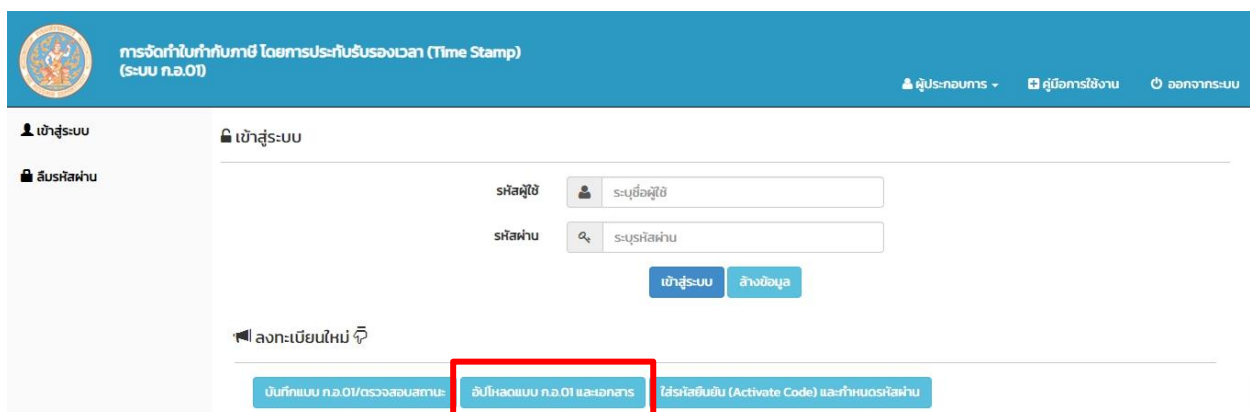
2.13 เมื่อท่านได้ยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว สแกนเอกสารตาม 2.11 (1) – (3) ในรูปแบบไฟล์ pdf โดยกดปุ่ม “อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร” ตามหน้าที่ปรากฏตาม Link ที่ได้กดยืนยันอีเมลที่ท่านได้รับ หรือเข้าหน้าหลักของระบบขออนุมัติจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)



The screenshot shows the Revenue Department website with the following elements:

- Header:** Revenue Department logo and navigation links (หน้าหลัก, บุคคลธรรมดา, นิติบุคคล, รวมกฎหมายภาษี, ข่าวกรมสรรพากร, English, Search, A, etc.).
- Breadcrumb:** Home / Add Value Added / Add Invoice / Add Invoice by Time Stamp.
- Main Content:**
 - Left Sidebar:** A list of services including adding invoices, adding invoices by time stamp, and adding invoices by QR code. The 'Add Invoice by Time Stamp' option is highlighted.
 - Main Area:** A large banner for 'E-TAX INVOICE By Time Stamp' with a cartoon character. Below the banner are six icons representing different services:
 - ยื่นคำขออนุมัติ (Add Invoice)
 - เข้าสู่ระบบ (Login)** (Highlighted with a red box)
 - รายชื่อผู้ได้รับอนุมัติ (Approved List)
 - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Related Laws)
 - คู่มือ (Manual)
 - ติดต่อเรา (Contact Us)

เลือก เข้าสู่ระบบ ภายใต้หัวข้อลงทะเบียนใหม่ กดปุ่ม “อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร”



The screenshot shows the login page with the following elements:

- Header:** Revenue Department logo and navigation links (ผู้ประกอบการ, คู่มือการใช้งาน, ออกจากระบบ).
- Left Sidebar:**
 - เข้าสู่ระบบ (Login)
 - สมัครสมาชิก (Register)
- Main Area:**
 - Login Form:** Fields for Username (รหัสผู้ใช้) and Password (รหัสผ่าน), with buttons for 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'ลืมข้อมูล' (Forgot Info).
 - Footer:** A row of buttons: 'บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ' (Save Form 01/Check Status), **'อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร' (Upload Form 01 and Documents)** (Highlighted with a red box), and 'ใส่รหัสยืนยัน (Activate Code) และกำหนดรหัสผ่าน' (Enter Activation Code and Set Password).

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

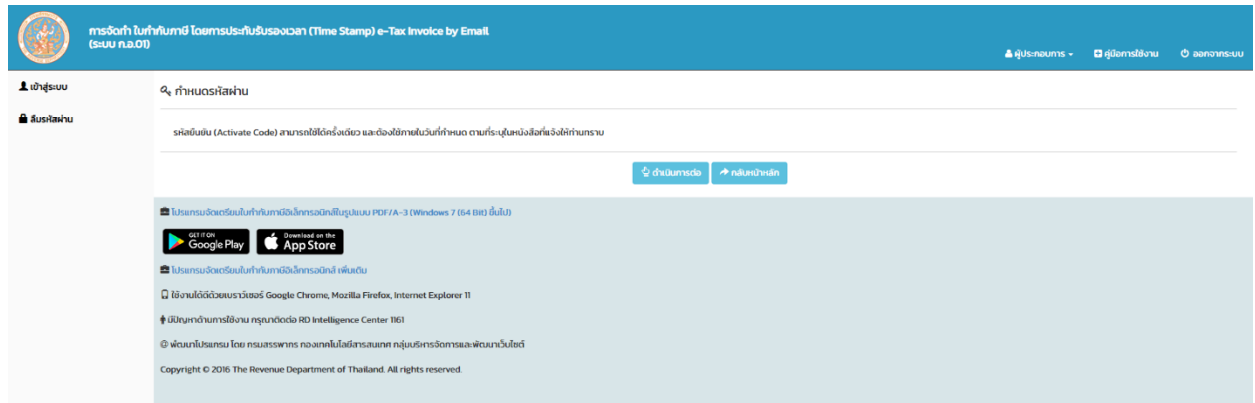
2.14 เมื่อกดปุ่ม “อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร” ระบบจะให้ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

2.15 ระบบจะขึ้นให้ Upload เอกสาร โดยกดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ตาม 2.11 (1) – (3) ที่ได้เตรียมไว้

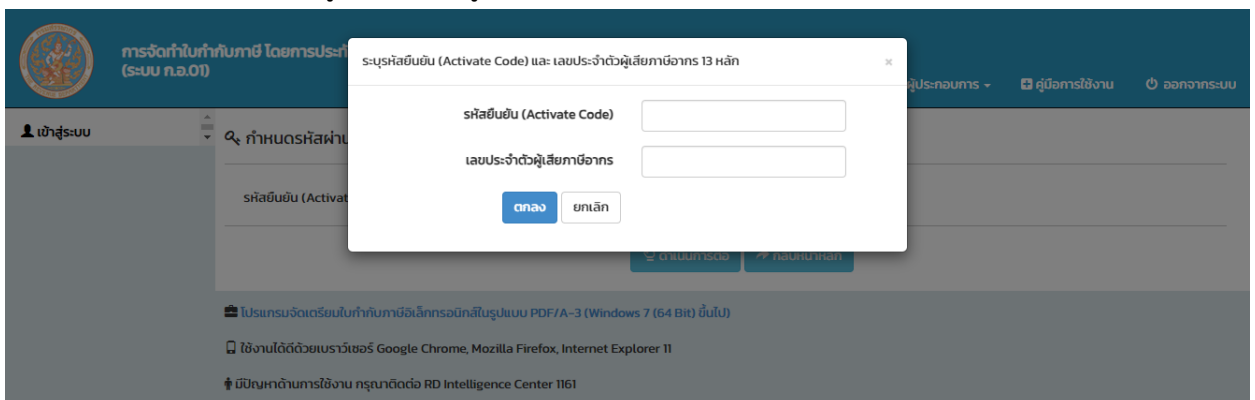
2.16 หลังจากระบบได้รับเอกสารจากการ Upload ของผู้ยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว จะส่งคำขอพร้อมเอกสารตามที่ผู้ยื่นคำขอส่งผ่านระบบ ให้กรมสรรพากรพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากเอกสารครบถ้วนถูกต้อง กรมสรรพากรจะส่งหนังสือแจ้งไปยังกรรมการผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจลงนาม โดยจะจัดส่งรหัสยืนยัน (Activate Code) ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้กับกรมสรรพากรเพื่อใช้ยืนยันการสมัคร

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

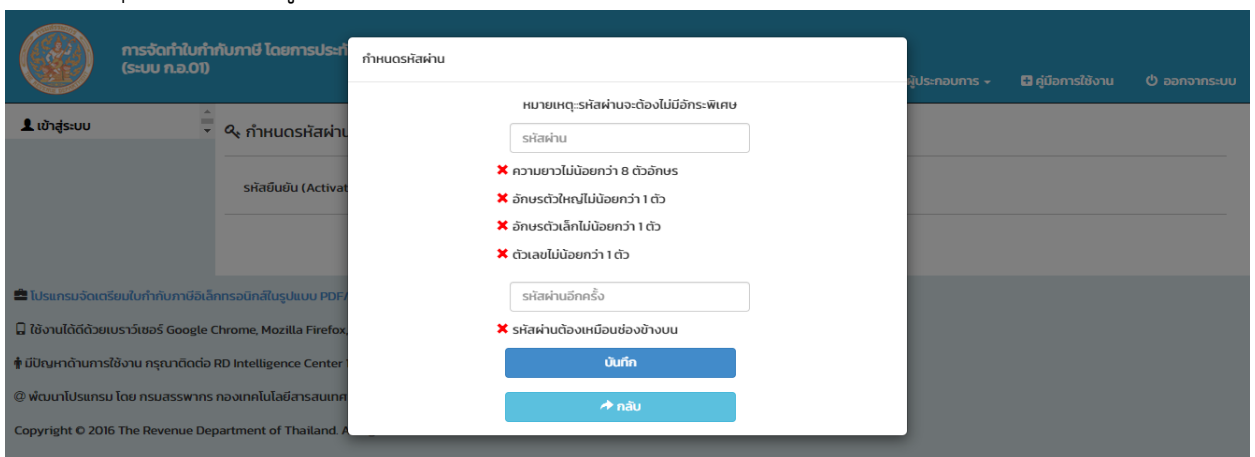
2.17 เมื่อผู้ยื่นคำขอได้รับ Activate Code เรียบร้อยแล้ว โปรดนำ Activate Code ที่ได้รับมากรอกเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้และกำหนดรหัสผ่าน โดยเข้าหน้าหลักของระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ตามข้อ 1. เลือกยื่นคำขออนุมัติเช่นเดียวกับการขออนุมัติใหม่ แล้วกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี จะปรากฏหน้าจอกำหนดรหัสผ่าน ดังรูป



2.18 กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ” ระบบจะขึ้นหน้าต่างให้ใส่ Activate Code และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ขอให้ท่านนำ Activate Code ที่ได้จากหนังสือที่กรมสรรพากรส่งให้ ใส่ลงในช่อง รหัสยืนยัน (Activate Code) และกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ดังรูป



2.19 หลังจากนั้น ระบบจะขึ้นหน้าจอให้กำหนดรหัสผ่าน โดยการกำหนดรหัสผ่านต้องกำหนดให้ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุบนหน้าจอ ดังรูป



คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.20 เมื่อกำหนดรหัสผ่านถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบุจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

The screenshot shows a web application interface for the Thai Revenue Department. A modal dialog box titled "กำหนดรหัสผ่าน" (Set Password) is displayed in the center. The dialog contains the following elements:

- A header bar with the text "หมายเหตุ: รหัสผ่านจะต้องไม่มีอักขระพิเศษ" (Note: Password must not contain special characters) and a checkmark icon.
- A password input field with a masked password "*****".
- A list of four green checkmarks indicating password requirements:
 - ✓ ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร (Length not less than 8 characters)
 - ✓ อักขระตัวใหญ่ไม่น้อยกว่า 1 ตัว (At least 1 uppercase letter)
 - ✓ อักขระตัวเล็กไม่น้อยกว่า 1 ตัว (At least 1 lowercase letter)
 - ✓ ตัวเลขไม่น้อยกว่า 1 ตัว (At least 1 digit)
- A second password input field with a masked password "*****".
- A green checkmark indicating the passwords match: "✓ รหัสผ่านต้องเหมือนกันทั้งสองข้าง" (Passwords must match on both sides).
- Two buttons at the bottom: a blue "บันทึก" (Save) button and a light blue "กลับ" (Back) button.

The background of the web application shows a sidebar with navigation links like "เข้าสู่ระบบ" (Login) and "กำหนดรหัสผ่าน" (Set Password), and a main content area with various system notices and a footer with copyright information for 2016.

2.21 เมื่อกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ถือว่าขั้นตอนการยื่นคำขอ ก.อ.01 เสร็จสมบูรณ์ ระบบจะแจ้งรหัสผู้ใช้ ซึ่งจะนำหน้าด้วย CM แล้วตามด้วยเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก (ตัวอย่าง CM1234567891234) เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้ในการเข้าสู่ระบบ เพื่อบันทึกข้อมูล e-Mail Address ที่ประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ต่อไป

The screenshot shows the "ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)" (E-Tax Invoice by Email System for Registration) interface. The main content area displays the following information:

- A status message: "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว #2#" (Information recorded successfully #2#).
- A large text field showing the assigned user ID: "รหัสผู้ใช้ของท่านคือ CM1111111111111".
- A smaller text field below it: "รหัสผ่านตามที่ท่าน" (Password as you specified).
- Two buttons: a blue "เข้าสู่ระบบ" (Login) button and a light blue "กลับหน้าหลัก" (Back to Home) button.

The interface includes a sidebar with "เข้าสู่ระบบ" (Login) and "สมัครรหัสผ่าน" (Register Password) links. The footer contains system information, including browser compatibility (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11), contact details for the Revenue Department, and a copyright notice for 2016.

(3) การแจ้งอีเมลที่ประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี
โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

เมื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับอนุมัติให้การจัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษี โดยการประทับ
รับรองเวลา (Time Stamp) และได้รับรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการจะสามารถจดแจ้งอีเมล
ที่ท่านประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ได้ โดยผู้ประกอบการ
สามารถแจ้งอีเมลที่ประสงค์จะใช้ได้ไม่จำกัดจำนวน หากแต่อีเมลที่แจ้งจะต้องไม่ซ้ำกับอีเมลที่เคยมีการแจ้งไว้แล้ว
โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1 เข้าหน้าหลักของระบบขออนุมัติจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป ขอให้ท่านกรอกรหัสผู้ใช้ (CM ตามด้วยเลขประจำตัวเสียภาษี 13 หลัก) และรหัสผ่านที่กำหนดไว้



การรับทำใบกำกับภาษีโดยระบบรับส่งตามเวลา (Time Stamp) e-Tax Invoice by Email
(แบบ บ.อ.01)

ผู้ประกอบการ - ผู้ให้บริการ - สถานประกอบการ

เข้าสู่ระบบ

ระบบภาษี

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ซื้อ

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมข้อมูล

ลงทะเบียนใหม่

บันทึกแบบ บ.อ.01/ตรวจลงตรา

บันทึกแบบ บ.อ.01 สถานประกอบการ

เก็บแบบภาษี

แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลหมายเลขอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกแบบ บ.อ.01/ตรวจลงตรา (เปลี่ยน e-mail address)

บันทึกแบบ บ.อ.01 (เปลี่ยน e-mail address) สถานประกอบการ

เก็บแบบภาษี

โปรแกรมจะเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF/A-3 (Windows 7 (64 Bit) ขึ้นไป)




โปรแกรมจะเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์แบบ

ใช้งานได้ด้วยตัวเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

เปิดบริการด้านการใช้งาน ศูนย์ข้อมูล RD Intelligence Center 161

พัฒนาระบบโดย กรมสรรพากร กองเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริหารจัดการและพัฒนาเว็บไซต์

Copyright © 2016 The Revenue Department of Thailand. All rights reserved.

ตัวอย่าง CM11111111111111

3.2 เมื่อกรอกรหัสผู้ซื้อ และรหัสผ่าน จะปรากฏหน้ารายงาน Email Address ทั้งหมดที่ผู้ประกอบการได้เคยบันทึกไว้ในระบบเพื่อใช้จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) หากยังไม่เคยบันทึกจะไม่ปรากฏ Email Address ในรายงาน ดังรูป

3.3 เลือกเมนูด้านซ้าย “บันทึก Email Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์” ระบบจะแสดงหน้าจอให้อ่านคำแนะนำ ให้ผู้ประกอบการอ่านคำแนะนำและปฏิบัติตามก่อนทำการบันทึกอีเมล

“เพื่อป้องกันการแอบอ้างการใช้อีเมลของท่านในการส่งใบกำกับภาษี กรุณาตรวจสอบความปลอดภัยที่อยู่ Domain Email ของท่านก่อนแจ้ง Email โดยสามารถตรวจสอบความปลอดภัยขั้นต้นดังนี้

1. ส่งอีเมลจาก email address ที่จะใช้ในการจัดทำและนำส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ไปที่ domain-check@tools.teda.th โดย email ที่ส่งไม่จำเป็นต้องมีข้อความหรือชื่อเรื่อง และส่งเพียง 1 email ต่อ Domain เพื่อตรวจสอบเท่านั้น

2. ตรวจสอบอีเมลที่ได้รับจาก domain-check@tools.teda.th ต้องมีข้อความว่า "สรุปผลการตรวจสอบ : Domain <ชื่อ Domain ของท่าน> มีความน่าเชื่อถือ"

อย่างไรก็ดี หากท่านใช้ Free email ที่มีความปลอดภัยตรงส่วนนี้อยู่แล้ว เช่น gmail.com, outlook.com, hotmail.com หรือ yahoo.com ท่านสามารถแจ้งอีเมลสำหรับการส่งใบกำกับภาษีได้โดยไม่ต้องตรวจสอบตามขั้นตอนดังกล่าว ”

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

เมื่อท่านได้ดำเนินการตามที่แจ้งแล้ว กดในช่องสี่เหลี่ยมด้านล่างให้ปรากฏเครื่องหมายถูกเพื่อยืนยันในการปฏิบัติตามคำแนะนำ แล้วกดปุ่ม ดำเนินการต่อ

รายงานแสดง E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เปลี่ยนรหัสผ่าน

แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email

บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

คำแนะนำ

เพื่อป้องกันการแอบอ้างการใช้อีเมลของท่านในการส่งใบกำกับภาษี กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของ Domain Email ของท่านก่อนแจ้ง Email โดยสามารถตรวจสอบความถูกต้องด้วยขั้นตอนดังนี้

1. ส่งอีเมลจาก email address ที่ใช้ในการจัดทำและนำส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ไปที่ domain-check@toolatedata.th โดย email ที่ส่งไม่จำเป็นต้องมีข้อความหรือชื่อเรื่อง และส่งเพียง 1 email ต่อ Domain เพื่อตรวจสอบเท่านั้น
2. ตรวจสอบอีเมลที่ได้รับจาก domain-check@toolatedata.th ต้องมีข้อความว่า "สรุปผลการตรวจสอบ : Domain <ชื่อ Domain ของท่าน> มีความน่าเชื่อถือ"

อย่างไรก็ดี หากท่านใช้ Free email ที่มีความปลอดภัยตรงส่วนน้อยอยู่แล้ว เช่น gmail.com, outlook.com, hotmail.com หรือ yahoo.com ท่านสามารถใช้อีเมลสำหรับการส่งใบกำกับภาษีได้โดยไม่ต้องตรวจสอบตามขั้นตอนดังกล่าว

☒

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความโดยตลอดแล้ว และได้ปฏิบัติตามคำแนะนำแล้ว

ดำเนินการต่อ

ใช้งานได้ดีด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

มีพนักงานด้านการใช้งาน กรุณาติดต่อ RD Intelligence Center 1161

3.4 เมื่อกดปุ่มดำเนินการต่อ จะแสดงหน้าจอให้บันทึกข้อมูล e-Mail Address ที่จะใช้ส่งใบกำกับภาษี โดยให้บันทึกข้อมูล ดังนี้

- เลขที่สาขาจำนวน 5 หลัก (กรณีเป็นสำนักงานใหญ่โปรดกรอก “00000”)
- ชื่อสถานประกอบการ (ชื่อสาขา)
- หมายเลขอีเมลที่ใช้ในการส่งใบกำกับภาษี

เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “เพิ่ม” ดังรูป

ระบบจะตรวจสอบ Email Address ที่ระบุทันที ว่าเป็น Email Address ที่น่าเชื่อถือหรือไม่ เมื่อผ่านการ

รายงานแสดง E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เปลี่ยนรหัสผ่าน

แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email

เลขที่สาขา

ชื่อสถานประกอบการ

หมายเลขอีเมล

หมายเลขอีเมลอีกครั้ง

ใช้งานได้ดีด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

มีปัญหาด้านการใช้งาน กรุณาติดต่อ RD Intelligence Center 1161

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ตรวจสอบแล้ว จะปรากฏข้อความสีน้ำเงิน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” ดังรูป

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ เปลี่ยนรหัสผ่าน แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email	บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกข้อมูลสำเร็จ ลำดับที่สาขา: ระบุลำดับที่สาขา ชื่อสถานประกอบการ: ชื่อสถานประกอบการ หมายเลขอีเมล: หมายเลขอีเมล หมายเลขอีเมลอีกครั้ง: หมายเลขอีเมล เพิ่ม ล้างข้อมูล กลับก่อนหน้า
--	--

กรณีตรวจสอบแล้วไม่ผ่าน จะแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูลไม่สำเร็จ” และเหตุผล พร้อมคำแนะนำ ดังรูป

รายงานแสดง E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ เปลี่ยนรหัสผ่าน แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email	บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกข้อมูลไม่สำเร็จ เนื่องจาก Mail Server ของ Domain rd.go.th ยังไม่เคยส่งอีเมลเข้ามาตรวจสอบกับระบบ หรือผลการตรวจสอบ Domain นานเกินกว่าที่ระบบกำหนด กรุณาส่งอีเมลเข้ามาตรวจสอบอีกครั้งที่ e-mail address: domain-check@tools.teda.th และปฏิบัติตามคำแนะนำก่อนหน้านี เลขที่สาขา: ระบุลำดับที่สาขา ชื่อสถานประกอบการ: ชื่อสถานประกอบการ หมายเลขอีเมล: หมายเลขอีเมล หมายเลขอีเมลอีกครั้ง: หมายเลขอีเมล เพิ่ม ล้างข้อมูล กลับก่อนหน้า
--	--

ใช้งานได้ดีด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

3.5 เลือกเมนูซ้าย “รายงานแสดง e-mail Address” เพื่อตรวจสอบ e-mail Address ที่ได้บันทึกทั้งหมด พร้อมวันที่แจ้ง และวันที่ใช้งานได้ ดังรูป

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

☒ บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

☒ แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

“หากท่านไม่ได้รับอีเมลตอบกลับพร้อมไฟล์ประทับเวลา โปรดตรวจสอบการตั้งค่าอีเมลขยะของท่านหรือตรวจสอบความถูกต้องของ email ที่ท่านได้แจ้ง”

ลำดับ	ลำดับที่สาขา	สถานประกอบการ	e-Mail Address (หน้า 1)	วันที่แจ้ง	วันที่ใช้งานได้	ยกเลิก
1	00000	ทดสอบ	nnn@hotmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕
2	00000	ทดสอบสำนักงานใหญ่	xxx@gmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕
3	00001	ทดสอบสาขา 1	xxx@hotmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕
4	00002	ทดสอบสาขา 2	aaa@yahoo.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕
5	00002	ทดสอบสาขา 2	yyy@gmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕

กรณีที่ผู้ขายส่งใบกำกับภาษีให้ผู้ซื้อ หากผู้ซื้อไม่ได้รับอีเมลตอบกลับพร้อมไฟล์ประทับเวลา โปรดตรวจสอบการตั้งค่าอีเมลขยะของท่านหรือตรวจสอบความถูกต้องของ Email Address ที่ท่านได้แจ้ง หากมีข้อสงสัยด้านระบบ ติดต่อ 0-2272-8735 ด้านระเบียบ ติดต่อ 0-2272-8569 หรือ ETDA Support Center 0-2026-6933

3.6 หากต้องการเปลี่ยนแปลงอีเมลที่ใช้ส่งใบกำกับภาษี สามารถทำได้ด้วยตนเอง โดยกด x ที่ช่อง ยกเลิก แล้วจึงทำการบันทึกอีเมลใหม่อีกครั้ง

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

☒ บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

☒ แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

“หากท่านไม่ได้รับอีเมลตอบกลับพร้อมไฟล์ประทับเวลา โปรดตรวจสอบการตั้งค่าอีเมลขยะของท่านหรือตรวจสอบความถูกต้องของ email ที่ท่านได้แจ้ง”

ลำดับ	ลำดับที่สาขา	สถานประกอบการ	e-Mail Address (หน้า 1)	วันที่แจ้ง	วันที่ใช้งานได้	ยกเลิก
1	00000	ทดสอบ	nnn@hotmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕
2	00000	ทดสอบสำนักงานใหญ่	xxx@gmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕
3	00001	ทดสอบสาขา 1	xxx@hotmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕
4	00002	ทดสอบสาขา 2	aaa@yahoo.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕
5	00002	ทดสอบสาขา 2	yyy@gmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✕

4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) การแจ้งเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ ในการติดต่อกับกรมสรรพากรและการแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

4.1 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ประกอบการสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยเลือกเมนูด้านซ้าย “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จะได้หน้าจอเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูป

ใส่รหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ดังรูป

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

กดปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงหน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ดังรูป

4.2 การแจ้งเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากร

การแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรตามแบบ ก.อ.09 ต้องกรอกคำขอ ก.อ.09 ผ่านระบบ โดยเลือก “บันทึกแบบ ก.อ.09/ตรวจสอบสถานะ (เปลี่ยน e-mail address)”

จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป กรุณาอ่านรายละเอียดก่อน จากนั้นกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน เข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกแบบ ก.อ.09 (เปลี่ยน e-mail address)

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

เมื่อกรอกรหัสผู้ซื้อ และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นหน้าจอรายละเอียดชื่อ ที่อยู่ของ ผู้ประกอบการให้ตรวจสอบความถูกต้อง และกรอกหมายเลข e-mail address ใหม่ที่ต้องการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ดังรูป

การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)
(ระบบ ก.อ.01)

เข้าสู่ระบบ

ขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ที่ได้เคยแจ้งไว้แล้ว

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: XX XXXXX@XXX.XXX

ชื่อผู้ประกอบการ: _____

ชื่อสถานประกอบการ: _____

ที่อยู่อาคาร: _____

เลขที่: 54 _____

ถนน: 12 _____

จังหวัด: ก: _____

✉ ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ที่เปลี่ยนแปลง สำหรับใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร

e-Mail Address: _____

e-Mail Address อีกครั้ง: _____

☎ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกับกรมสรรพากร

โทรศัพท์: _____

หมายเหตุ

1. ข้อมูลชื่อ และที่อยู่ในแบบ ก.อ.01 หากไม่ตรงตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ โปรดยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร (ก.พ.09) ณ สถานที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ก่อนดำเนินการยื่นแบบ ก.อ.01

2. ภายหลังจากบันทึกแบบ ก.อ.01 แล้วเสร็จ ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการเปิดอีเมลที่ได้แจ้งไว้ในแบบ ก.อ.01 นี้เพื่อยืนยันตัวตน และสแกนหรือถ่ายภาพแบบ ก.อ.01 ที่ลงนามแล้วและประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นหนังสือรับรอง (กรณีเป็นนิติบุคคล) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งได้ลงนามในแบบ ก.อ.01 แล้วอัปโหลดบนระบบที่กรมสรรพากรเปิดให้บริการ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันถัดจากวันที่บันทึกและส่งคำขอ มิฉะนั้นคำขอของท่านจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

3. กรมสรรพากรจะส่งหนังสือแจ้งการขอใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email และรหัสยืนยัน (Activate Code) ให้ท่านตามที่อยู่ระบุในคำขอ และขอให้ท่านได้โปรดนำรหัสดังกล่าวไปกรอกในระบบภายใน 15 วันทำการนับแต่วันถัดจากวันที่ออกหนังสือแจ้ง เพื่อยืนยันตัวตนและรับรหัสผู้ใช้ (User ID) รหัสผ่าน (Password) เพื่อแจ้ง Email Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ทั้งนี้ หากท่านมิได้รับจดหมายแจ้งรหัสยืนยัน ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันถัดจากวันที่ได้อัปโหลดเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง กรุณาติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องถิ่นของท่าน

กรุณาอัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสารประกอบการพิจารณา ภายในวันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ 2567

ตกลง ล้างข้อมูล กลับหน้าหลัก

ขั้นตอนการขออนุมัติเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรตามแบบ ก.อ.09 จะต้องดำเนินการเช่นเดียวกับการอนุมัติใหม่

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

หลังจาก ทกลง ระบบจะบันทึกคำขอ ก.อ.09 (เปลี่ยน e-mail address) สามารถคลิกเพื่อดูแบบ ก.อ.09 ที่ปุ่ม ดูแบบ ก.อ.09 (เปลี่ยน e-mail address) ดังรูป

การจัดทำใบกำกับภาษี โดยกรมประทับรับรองเวลา (Time Stamp)
(ระบบ ก.อ.01)

ผู้ประกอบการ คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

เข้าสู่ระบบ

ท่านได้บันทึกแบบคำขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว #13#

ขอให้นักท่านยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ท่านประสงค์จะใช้ในการติดต่อ ผ่านทาง URL ที่ได้รับส่งไปทาง e-Mail Address ที่แจ้ง ทั้งนี้โปรดดำเนินการยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์และอัปเดตเอกสารภายใน 7 วันทำการ (ภายในวันที่ 543) หากไม่ดำเนินการระบบฯ จะทำการลบข้อมูลการสมัครโดยอัตโนมัติ

หลังจากท่านยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ท่านอัปเดตเอกสารตามรายชื่อข้างล่างนี้

1. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกใช้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันส่งเอกสาร (กรณีเป็นนิติบุคคล)
2. บัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งลงนามในคำขอ

กดปุ่มดูแบบ

ดูแบบ ก.อ.09 (เปลี่ยน e-mail address)

กลับหน้าหลัก

หมายเหตุ : ถ้าผู้ประกอบการไม่ได้รับ e-Mail ที่ให้ยืนยัน ต้องกดปุ่ม “แก้ไขแบบ ก.อ.09 (เปลี่ยน e-Mail address)” เพื่อยืนยันคำขอ ก.อ.09 (เปลี่ยน e-mail address) ใหม่

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ระบบจะขึ้นให้ Upload เอกสาร โดยกดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ตามที่ได้เตรียมไว้ เมื่อเสร็จเรียบร้อยกดปุ่ม “อัปโหลดข้อมูล”

การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)
(ระบบ ก.อ.01)

เข้าสู่ระบบ

อัปโหลดค่าขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ (ก.อ.09) และเอกสาร

อัปโหลดแนบข้อมูลที่เป็นไฟล์ประเภท PDF,JPG,GIF และขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี xx xxxxx@xxx.xxx

ดูแบบ ก.อ.09 (เปลี่ยน e-mail address)

ไฟล์แนบรับรองเรื่องนิติบุคคล (ถ้ามี)

Browse ...

ไฟล์แนบประจำตัวประชาชน คนที่ 1 (ผู้มีอำนาจลงนามในคำขอรับรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน)

Browse ...

ไฟล์แนบประจำตัวประชาชน คนที่ 2 (ถ้ามี) (ผู้มีอำนาจลงนามในคำขอรับรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน)

Browse ...

ไฟล์แนบประจำตัวประชาชน คนที่ 3 (ถ้ามี) (ผู้มีอำนาจลงนามในคำขอรับรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน)

Browse ...

อัปโหลดข้อมูล กลับหน้าแรก

หลังจากระบบได้รับเอกสารจากการ Upload ของผู้ยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว จะส่งคำขอพร้อมเอกสาร ตามที่ผู้ยื่นคำขอส่งผ่านระบบ ให้กรมสรรพากรพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากเอกสารครบถ้วนถูกต้อง กรมสรรพากรจะส่งหนังสือแจ้ง โดยจะมีรหัสยืนยัน (Activate Code) ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้

4.3 การแจ้งขอรหัสผ่าน (Password) ใหม่

การแจ้งขอรหัสผ่าน (Password) ใหม่ ตามแบบ ก.อ.09 ต้องกรอกคำขอ ก.อ.09 ผ่านระบบ โดยเลือก “บันทึกแบบ ก.อ.09 (ขอรหัสผ่านใหม่)”

ระบบจะให้กรอก “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)” และ “e-mail address” จากนั้น กดตกลง

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

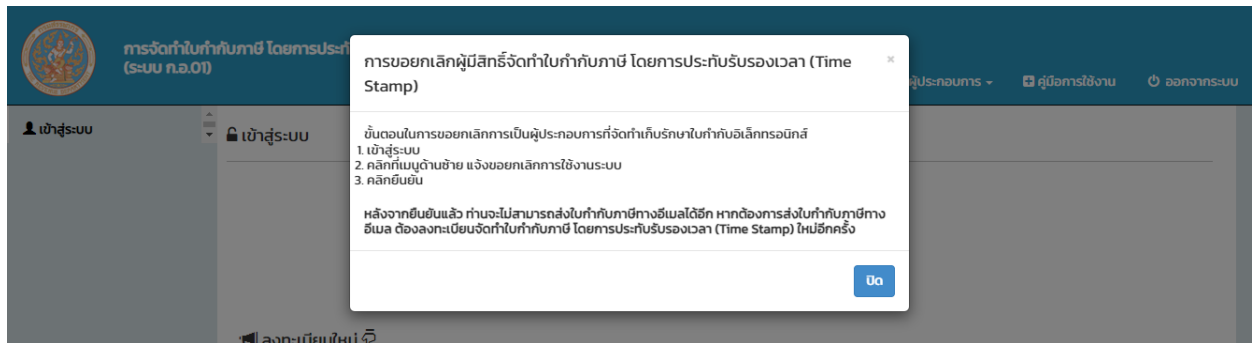
หลังจากยื่นแจ้งสิทธิผ่าน ก.อ.09 ไปแล้ว รอสรรพากรพื้นที่พิจารณา กรมสรรพากรจะส่งรหัสผ่านไปทางอีเมลที่ใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร ที่ได้แจ้งไว้เบื้องต้น

4.4 การแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการที่จัดทำเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการสามารถแจ้งยกเลิกการขอเป็นผู้ประกอบการที่จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ดังนี้

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

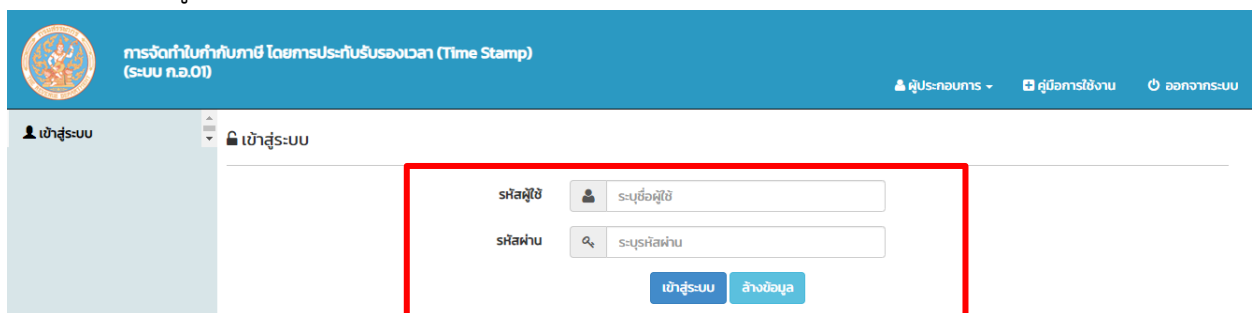
จะหน้าจอบันทึกหน้าจอต้งรูป



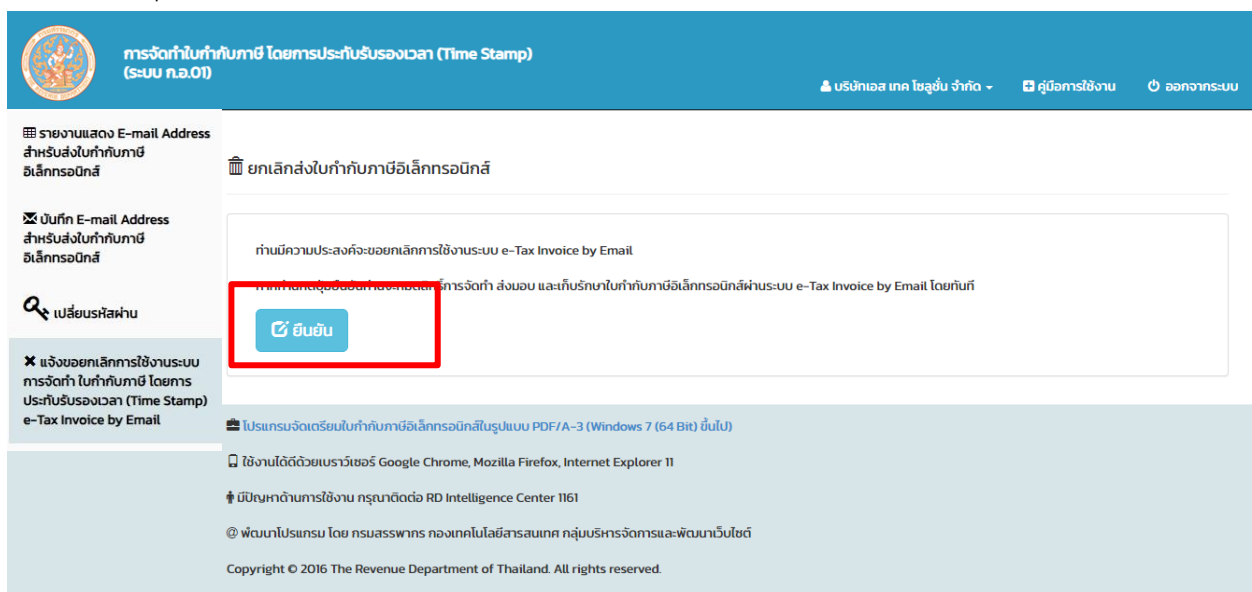
ขั้นตอนในการขอยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการที่จัดทำเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

- เข้าสู่ระบบ
- คลิกที่เมนูด้านซ้าย แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ
- คลิกยืนยัน

หลังจากนั้นเข้าสู่ระบบ



หากผู้ประกอบการประสงค์จะยกเลิกการใช้งานระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) แล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ท่านจะหมดสิทธิในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) โดยทันที



5. การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

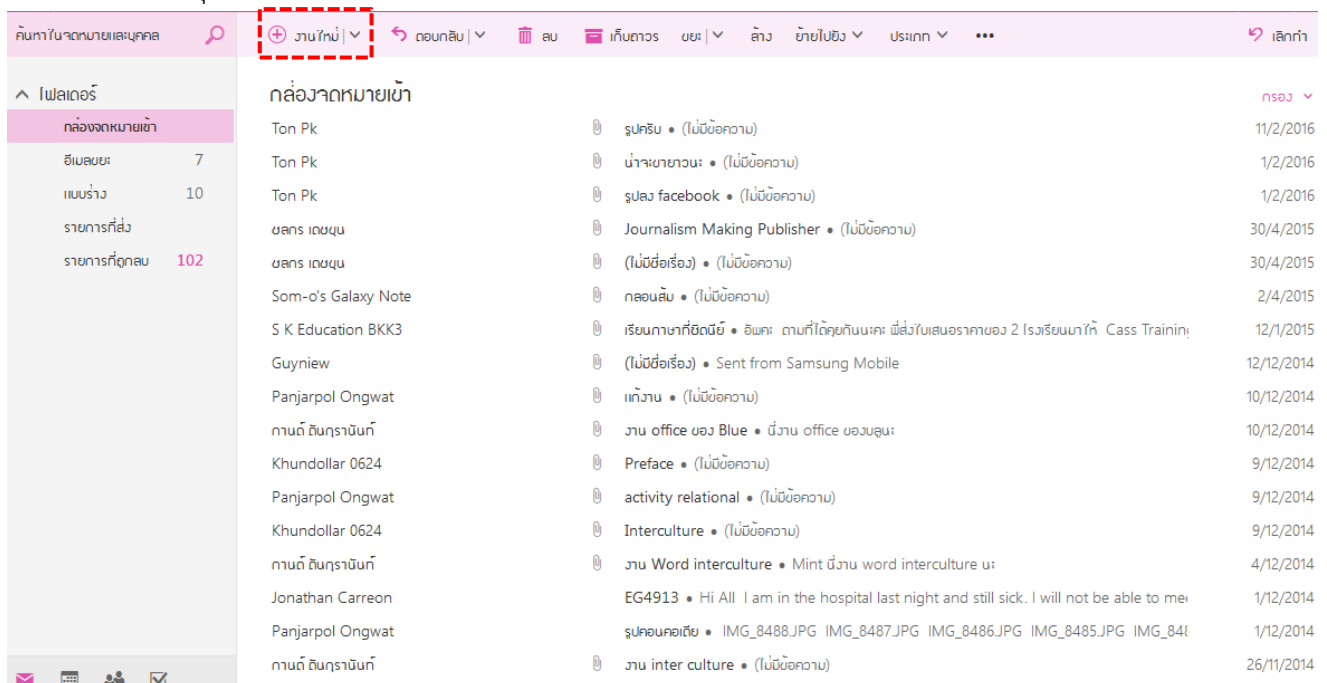
5.1 การจัดเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งได้รับประกาศให้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องจัดเตรียมข้อมูลขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีสาระสำคัญครบถ้วนตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร (<https://www.rd.go.th/5208.html>) โดยจะต้องบันทึกข้อมูลใบกำกับภาษีให้อยู่ในรูปของไฟล์ PDF/A-3 เท่านั้น

5.2 การจัดส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

(1) ผู้ประกอบการ Log-in เข้าสู่อีเมลสำหรับนำส่งใบกำกับภาษีที่ได้แจ้งไว้กับกรมสรรพากร

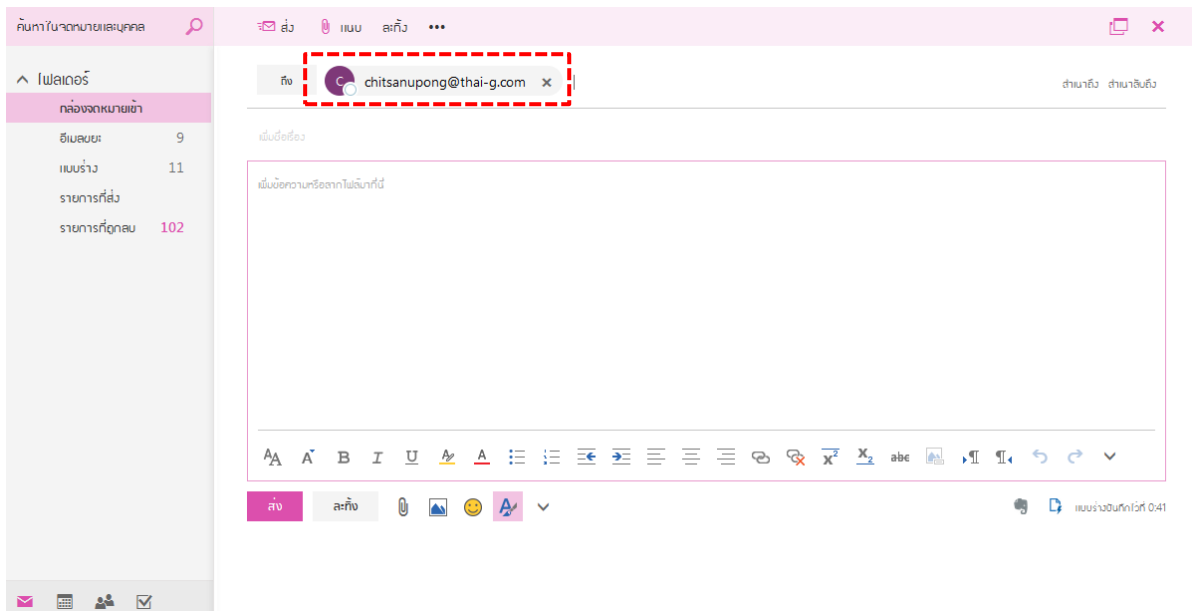
(2) คลิกปุ่ม “งานใหม่” เพื่อเปิดใช้งานหน้าสร้างจดหมาย



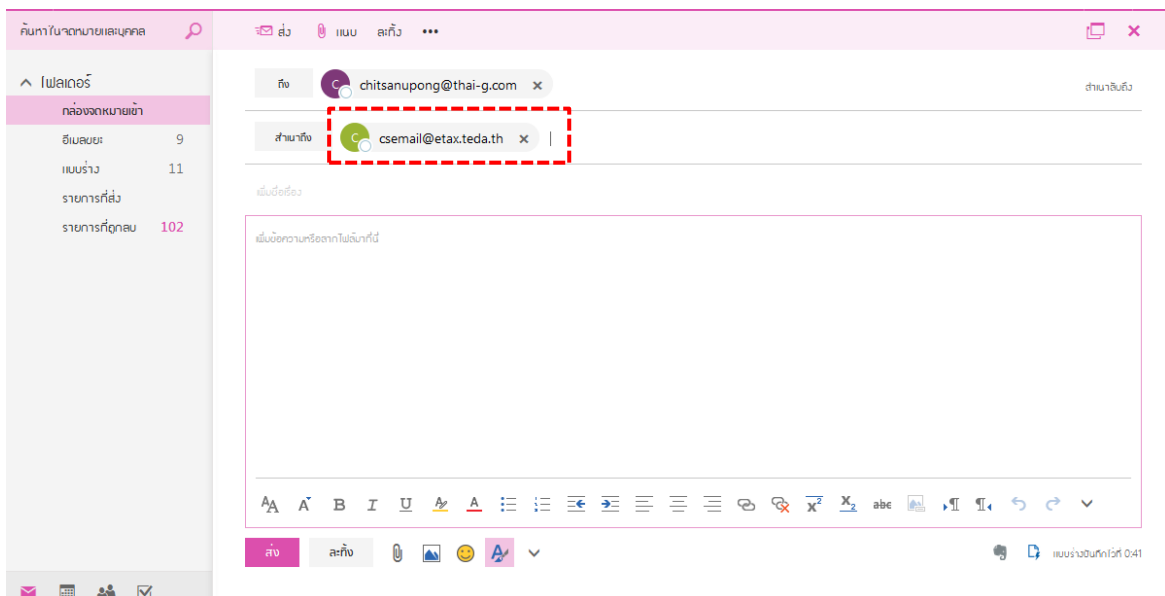
หมายเหตุ รายละเอียดอีเมลแต่ละโปรแกรมมีความแตกต่างกัน โดยที่คู่มือการใช้งานนี้เลือกใช้โปรแกรม Hotmail เป็นโปรแกรมตัวอย่างเท่านั้น

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

(3) ระบุอีเมลของผู้รับใบกำกับภาษี (ผู้ซื้อสินค้า) ในช่อง “ถึง” โดยระบุเพียง 1 อีเมลเท่านั้น



(4) กดปุ่ม “สำเนาถึง” พร้อมทั้งระบุอีเมล csemail@etax.teda.th เพื่อส่งเอกสารเข้าระบบ e-Tax Invoice by Email



(5) ระบุหัวข้ออีเมลตามกรณีต่อไปนี้ โดยต้องมีวงเล็บปีกกา “[]” ในการระบุชื่อเรื่อง และไม่เว้นวรรค
ระหว่างตัวปีกกาและระหว่างตัวปีกกาและตัวอักษร

(5.1) กรณีใบกำกับภาษีใหม่

[วันที่ออกใบกำกับภาษี][INV][เลขที่ใบกำกับภาษี]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 12 มกราคม 2560

เลขที่ใบกำกับภาษี INV0001

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [12012560][INV][INV0001]

(5.2) กรณีใบเพิ่มหนี้

[วันที่ออกใบเพิ่มหนี้][DBN][เลขที่ใบเพิ่มหนี้][เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบเพิ่มหนี้ INV0001IND

เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง INV0001

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [18012560][DBN][INV0001IND][INV0001]

(5.3) กรณีใบลดหนี้

[วันที่ออกใบลดหนี้][CRN][เลขที่ใบลดหนี้][เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ INV0001INC

เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง INV0001

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [18012560][CRN][INV0001INC][INV0001]

(5.4) กรณียกเลิกใบกำกับ

กรณียกเลิกใบกำกับภาษีที่เคยได้ส่งเข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ประกอบการจะต้องการยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิมและออกใบกำกับภาษีฉบับใหม่ ให้ระบุ

“วันเดือนปี้ที่ออกใบกำกับภาษีใหม่][INV][เลขที่ใบกำกับภาษีใหม่][เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม]”

เตรียมข้อความใบกำกับภาษีใหม่ ดังนี้

[วันที่ออกใบกำกับภาษี][INV][ใบกำกับภาษีใหม่][เลขที่ใบกำกับภาษีเดิมที่ยกเลิก]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

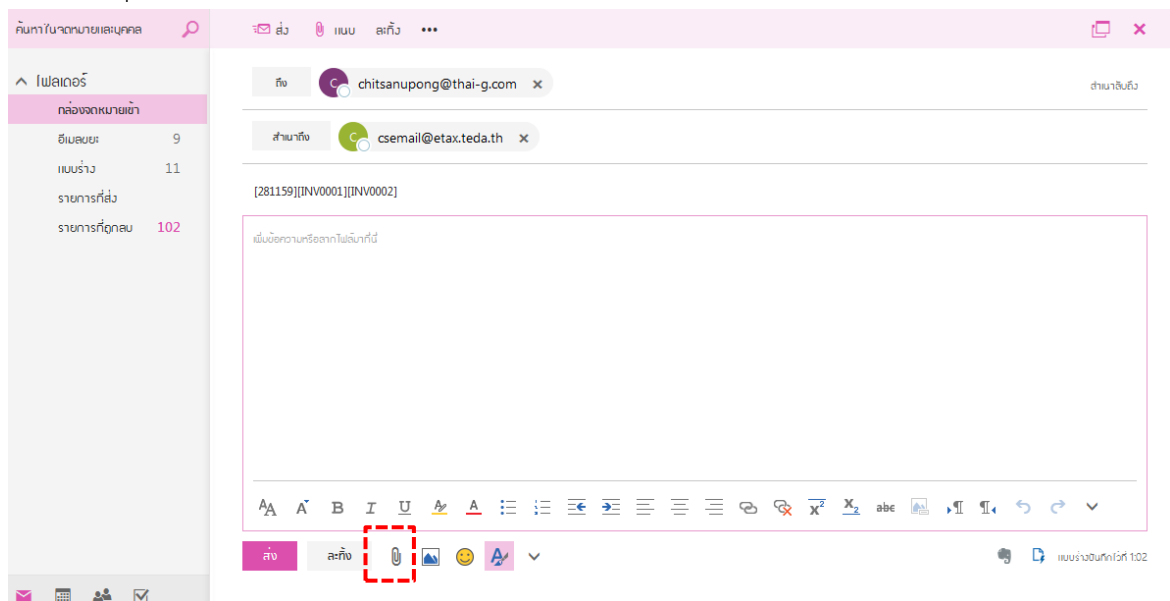
ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบกำกับภาษีใหม่ INV0004INC

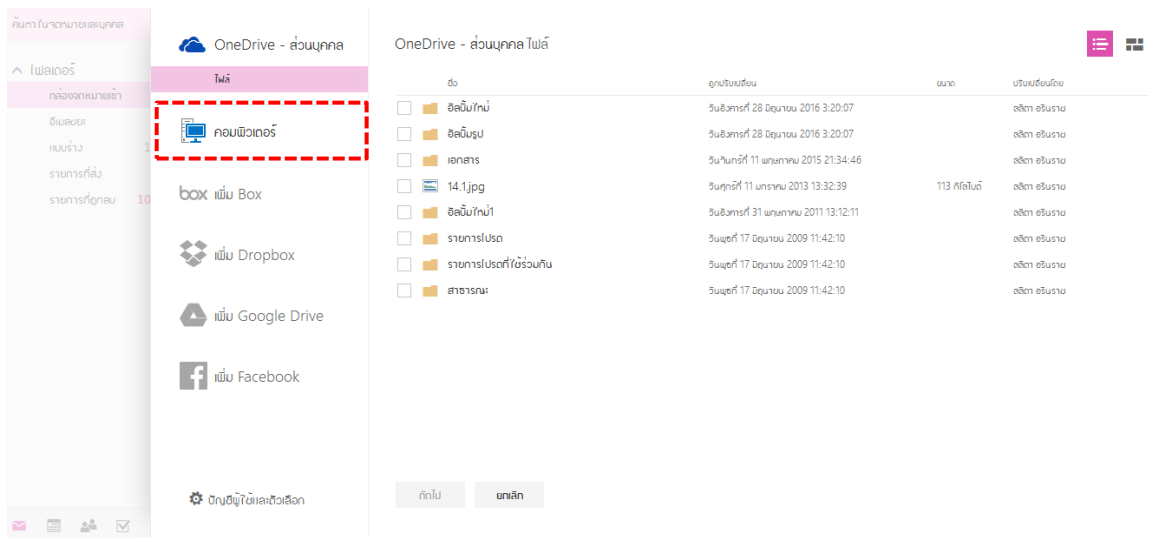
เลขที่ใบกำกับภาษีเดิมที่ยกเลิก INV0001INC

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [18012560][INV][INV0004INC][INV0001INC]

(6) คลิกปุ่มแนบไฟล์ เพื่อแนบไฟล์ใบกำกับภาษี

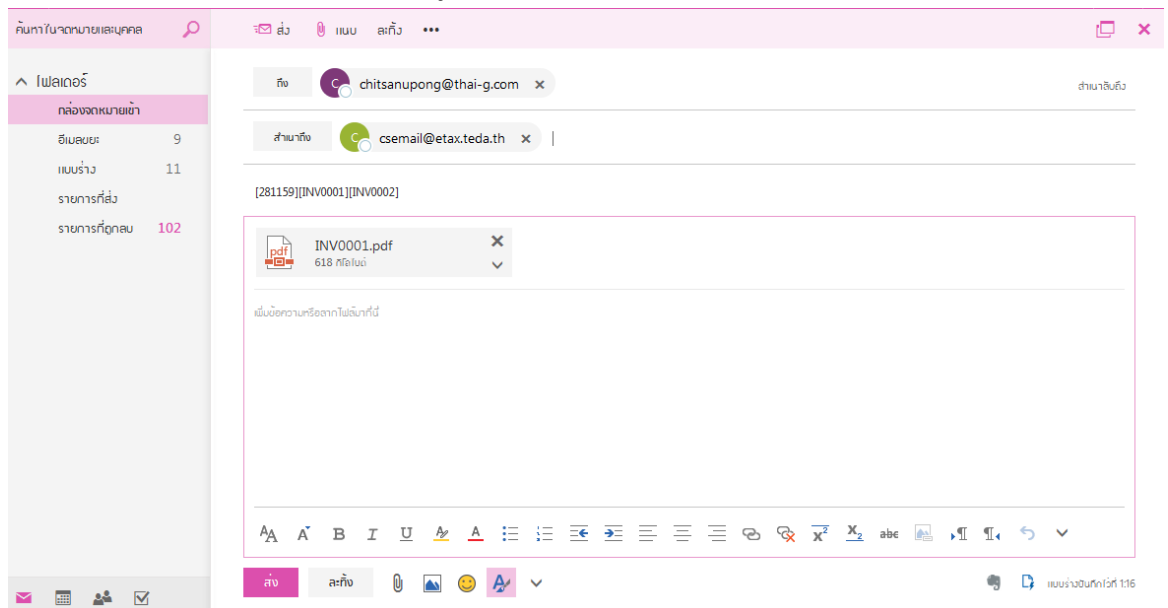


(7) ค้นหาและเลือกเอกสารที่ต้องการส่ง



(8) เอกสารใบกำกับภาษีที่จะสามารถนำส่งได้จะต้องอยู่ในรูปแบบไฟล์ pdf/A-3 เท่านั้น โดยแนบไฟล์ได้เพียงแค่ 1 ไฟล์ต่อการส่งอีเมล 1 ฉบับ และจะต้องมีขนาดไม่เกิน 3 เมกะไบต์ (3 MB) ทั้งนี้ไฟล์ต้องไม่ถูกเข้ารหัส หรือใส่ password

(9) คลิกปุ่ม “ส่ง” เพื่อทำการส่งไฟล์เอกสารถึงผู้รับ



(10) เมื่อระบบได้รับอีเมลแล้ว และอีเมลพร้อมไฟล์ร่างใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดส่งมาถูกต้องตามข้อกำหนด ระบบจะประทับรับรองเวลาและส่งไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์กลับไปยัง ผู้ซื้อและผู้ขาย

6. การเก็บรักษาและการตรวจสอบการประทับเวลา (Time Stamp)

6.1 การเก็บรักษา

ผู้ประกอบการมีหน้าที่เก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาที่ได้รับจากระบบ และอีเมลที่ได้รับจากระบบ โดยมีระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ซื้อและผู้ขายจะได้รับไฟล์จำนวน 2 ไฟล์ ประกอบด้วย ไฟล์ใบกำกับภาษี และไฟล์ข้อมูลการประทับรับรองเวลา (Time Token)

6.2 การตรวจสอบการประทับเวลา (Time Stamp)

การตรวจสอบการประทับเวลาสามารถตรวจสอบได้ 2 รูปคือ

(1) การตรวจสอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาทุกประเภท

ผู้ประกอบการสามารถเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://validation.teda.th> โดยจะต้อง Upload ไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาจำนวน 1 ไฟล์

Web Validation
e-Tax Invoice by Email

ระบบพิสูจน์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เลือกไฟล์ใบกำกับฯ No file chosen

กรณาทาตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อระบบตัวตน

☐ I'm not a robot  reCAPTCHA
Privacy - Terms

กดปุ่มเพื่อพิสูจน์

©2017 e-Tax Invoice by Email by ETDA

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

(2) การตรวจสอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์เฉพาะประเภทไฟล์ PDF

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบได้โดยใช้โปรแกรม Acrobat Reader กดเลือกรูปปากกาที่เมนู ด้านซ้าย เมื่อเปิดเอกสารด้วยโปรแกรม Acrobat Reader

This file claims compliance with the PDF/A standard and has been opened read-only to prevent modification.

ใบกำกับภาษี

เลขที่ 0001
วันที่ออกเอกสาร 8 พฤษภาคม

ผู้ออกใบกำกับภาษี	บริษัท สัพเพทระ จำกัด 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขต ประเวศ กรุงเทพมหานคร	ผู้ซื้อ/ผู้รับบริการ	บริษัท ท้ามาค้าขาย จำกัด 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบ พระโขนง กรุงเทพมหานคร
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	10260 1234567890123	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	10260 3210987654321
สำนักงานใหญ่/เลขที่สาขา	สำนักงานใหญ่(00000)	สำนักงานใหญ่/เลขที่สาขา	สำนักงานใหญ่(00000)
เว็บไซต์	WWW.SUBPAEHAERA.CO.TH	เว็บไซต์	WWW.I-THAMMA.CO.TH

หากใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้มีการประทับเวลาเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความดังรูป

This file claims compliance with the PDF/A standard and has been opened read-only to prevent modification.

Signatures

Validate All

Rev. 1: Signed by ETDA Timestamping for e-Tax Invoice by Email

Signature is valid:
Document has not been modified since this signature was applied
Signer's identity is valid
Signature is a document timestamp signature.
Signature is LTV enabled

Signature Details
Last Checked: 2017.02.27 19:12:33 +07'00'
Field: ETDA_timestamp (invisible signature)
[Click to view this version](#)

7. การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขายตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่จะมีการประกาศในลำดับต่อไป

8. ข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ด้วยข้าพเจ้า ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ยื่นคำขอ” ได้ยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร ตามแบบคำขอ (ก.อ. ๐๑) เพื่อขอให้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ต่อไปนี้เรียกว่า “ใบกำกับภาษี” เมื่อได้รับการประกาศจากกรมสรรพากรแล้ว ตกลงจะผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. ผู้ยื่นคำขอ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล (โปรดอ่านข้อแนะนำ**)

๑.๒ ต้องไม่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับการประกาศรายชื่อหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาขอให้ประกาศรายชื่อให้จัดทำใบกำกับภาษี หรือใบรับโดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ในการลงลายมือชื่อตามข้อ ๑๒ ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๘๔ (พ.ศ.๒๕๖๕) ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑.๓ ไม่มีพฤติการณ์หลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร และไม่มีประวัติการออกหรือใช้ใบกำกับภาษีปลอมหรือใบกำกับภาษีที่ออกโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๒. ผู้ยื่นคำขอตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของการพิสูจน์และการยืนยันตัวตนที่กำหนดไว้บนระบบขอจัดทำใบกำกับภาษีโดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) และนำเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยวิธีการอัปโหลด (Upload) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากรเปิดให้บริการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ บุคคลธรรมดา

(๑) คำขอลงนามโดยผู้ยื่นคำขอ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

๒.๒ นิติบุคคล

(๑) คำขอลงนามโดยผู้มีอำนาจ และประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

(๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกินหกเดือนนับถึงวันที่อัปโหลด (Upload)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในคำขอ กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

เพื่อประโยชน์ในการยื่นคำขอให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนยืนยันตัวตนผ่าน ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่แจ้งไว้ในคำขอ และดำเนินการอัปโหลด (Upload) เอกสารตามข้อ ๒ ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันถัดจากที่บันทึกและส่งคำขอ

๓. ผู้ยื่นคำขอจะตรวจสอบที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรและที่ใช้จัดทำใบกำกับภาษีว่ามีความมั่นคง ปลอดภัยน่าเชื่อถือ และถูกต้อง

๔. ผู้ยื่นคำขอจะเก็บรักษารหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากกรมสรรพากร และที่เกี่ยวข้องกับที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรและที่ใช้จัดทำ และส่งมอบใบกำกับภาษีเป็นความลับและไม่ให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องล่วงรู้ และนำไปใช้โดยมิชอบ

๕. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับการประกาศรายชื่อมีความประสงค์จะขอรหัสผ่าน (Password) ใหม่ เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน (Password) หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือขอยกเลิกรายชื่อที่ได้รับการประกาศ ให้ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงตามแบบ ก.อ.๐๙ ต่ออธิบดีกรมสรรพากรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร

๖. กรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน รู้หรือควรได้รู้ว่ามีบุคคลอื่นใดใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของตนซึ่งใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยมีชอบ หรือมีการจัดทำใบกำกับภาษีโดยใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของตนโดยมิชอบ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้น แจ้งให้เจ้าพนักงานประเมินในท้องที่ ณ สถานที่ประกอบการที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรได้รู้เหตุแห่งการนั้น

๗. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้น ไม่มีสิทธิในการจัดทำใบกำกับภาษี นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากอธิบดีกรมสรรพากรเป็นต้นไป

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่จัดทำใบกำกับภาษีให้เป็นไปตามมาตรฐานที่อธิบดีกำหนดและมิได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในกำหนดเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งเป็นหนังสือจากกรมสรรพากร ผู้ประกอบการจดทะเบียนยอมรับว่าไม่มีสิทธิจัดทำใบกำกับภาษี นับแต่วันที่อธิบดีประกาศยกเลิกรายชื่อบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากรเป็นต้นไป

๘. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรมสรรพากรมีสิทธิระงับการใช้งานระบบขอจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) โดยทันที

๙. ผู้ยื่นคำขอตกลงและยอมรับว่า

๙.๑ กรมสรรพากรไม่รับรองความถูกต้องของข้อมูลบนใบกำกับภาษีโดยประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ผู้ยื่นคำขอและผู้ที่เกี่ยวข้องจะใช้เวลาระมัดระวังในการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาด้วยตนเอง

๙.๒ กรมสรรพากรจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ความสูญเสีย หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อันเป็นผลสืบเนื่องจากการที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) หรือเกิดจากความล้มเหลวในการใช้งาน ความผิดพลาด การหยุดชะงัก ความไม่สมบูรณ์ของระบบคอมพิวเตอร์และระบบการส่ง E-mail รวมถึงการเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่าย หรือการกระทำการใด ๆ อันส่งผลต่อความน่าเชื่อถือในเนื้อหาของใบกำกับภาษีของผู้ยื่นคำขอหรือของบุคคลภายนอก ในความเสียหายทางตรงหรือทางอ้อม

๙.๓ กรมสรรพากรขอสงวนสิทธิในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเลิก หรือระงับการประกาศ การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ในเวลาใดโดยไม่ต้องบอกกล่าว เป็นการล่วงหน้าแก่ผู้ยื่นคำขอ และในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในระบบ ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอได้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว นอกจากนี้ กรมสรรพากรสามารถปฏิเสธสิทธิหรือจำกัดสิทธิในการใช้ระบบทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแก่ผู้ใดหรือจากเลขที่อยู่อินเทอร์เน็ต (IP Address) ใด โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือระบุเหตุผลในการดำเนินการนั้น

๑๐. ผู้ยื่นคำขอได้อ่านทำความเข้าใจและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

**** ข้อเสนอแนะ **** ระบบ ขอจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ถูกออกแบบมาให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพกับบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีเงินได้หรือรายได้ไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท

ประกาศกรมสรรพากร
เรื่อง การจัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษี
โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ด้วยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๘๔ (พ.ศ. ๒๕๖๕) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานหรือหนังสือด้วยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ ออกตามความในมาตรา ๓ โสฬส แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๕๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีผลให้ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษี อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นอันสิ้นสภาพ ทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษีโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่กำหนดโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๘๔ (พ.ศ. ๒๕๖๕) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานหรือหนังสือด้วยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น เพื่อให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการจัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษีได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงฉบับดังกล่าว กรมสรรพากรจึงออกประกาศเกี่ยวกับการจัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อมูลที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผล ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“การประทับรับรองเวลา (Time Stamp)” หมายความว่า กระบวนการหรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ใดที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือหน่วยงานอื่นที่อธิบดีประกาศรายชื่อได้กระทำต่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับรองความมีอยู่ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ณ ขณะที่มีการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) และสามารถตรวจพบได้หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

“ใบกำกับภาษี” หมายความว่า ใบกำกับภาษีที่ได้จัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง และได้มีการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) จากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือหน่วยงานอื่นที่อธิบดีประกาศรายชื่อ

ข้อ ๒ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประสงค์จะจัดทำใบกำกับภาษียื่นคำขอต่ออธิบดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร เพื่อขอให้ประกาศรายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิจัดทำใบกำกับภาษี โดยต้องพิสูจน์และยืนยันตัวตนตามข้อตกลงที่กรมสรรพากรกำหนด

เมื่ออธิบดีได้ประกาศรายชื่อของผู้ประกอบการจดทะเบียนแล้ว บุคคลดังกล่าวจะสามารถจัดทำใบกำกับภาษีได้ก็ต่อเมื่อได้แจ้งที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่ประสงค์จะจัดทำใบกำกับภาษีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากรแล้ว

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับการประกาศรายชื่อมีความประสงค์จะขอรหัสผ่าน (Password) ใหม่ เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน (Password) หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่ได้รับในคำขอตามวรรคหนึ่ง หรือขอยกเลิกรายชื่อที่ได้รับการประกาศตามวรรคสอง ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร

ข้อ ๓ ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องใช้วิธีการแบบปลอดภัยที่เชื่อถือได้ทั้งในส่วนจากระบบฮาร์ดแวร์และระบบซอฟต์แวร์ในการจัดทำใบกำกับภาษี และอย่างน้อยต้องมีหรือใช้โปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยปราศจากร่องรอยไม่ได้ นอกจากนี้ การแก้ไขรายการไม่ให้ใช้วิธีลบทิ้ง หรือล้างรายการออก ถ้าจะแก้ไขต้องบันทึกการปรับปรุงเพิ่มเข้าไปเพื่อแสดงให้เห็นรายการก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุง และต้องมีรายงานการแก้ไขรายการเพื่อให้ตรวจสอบได้

ข้อ ๔ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับการประกาศรายชื่อตามข้อ ๒ วรรคสอง อาจเลือกจัดทำใบกำกับภาษีตามประกาศนี้ก็ได้

ข้อ ๕ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีสิทธิจัดทำใบกำกับภาษีดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำข้อความโดยมีรายการที่มีสาระสำคัญตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งประมวลรัษฎากรขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามรูปแบบ ขนาด และประเภทของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ประกาศบนเว็บไซต์ของกรมสรรพากร

(๒) ส่งข้อมูลใบกำกับภาษีตาม (๑) โดยใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่ได้แจ้งไว้ต่อกรมสรรพากรตามข้อ ๒ ไปยังที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ และที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ของระบบประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ในคราวเดียวกัน

เมื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าจัดทำใบกำกับภาษีและส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการแล้ว และให้ใบกำกับภาษีที่ได้รับทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ซึ่งได้รับการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) เป็นใบกำกับภาษีตามประกาศนี้

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้จัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการตามข้อ ๕ วรรคสอง แล้ว แต่ใบกำกับภาษีดังกล่าวมีรายการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้นเห็นเองหรือเมื่อได้รับการร้องขอให้ยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิมซึ่งได้จัดทำและส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการแล้ว ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้นจัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่ที่ต้องโดยไม่จำเป็นต้องเรียกคืนใบกำกับภาษีฉบับเดิม โดยนำความในข้อ ๕ มาใช้โดยอนุโลมและดำเนินการดังต่อไปนี้เพิ่มเติมด้วย

(๑) กำหนดเลขที่ใบกำกับภาษีฉบับใหม่เป็นเลขที่ใหม่ และระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้จัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่

(๒) จัดทำข้อความที่แสดงว่า เป็นการยกเลิกและออกใบกำกับภาษีฉบับใหม่แทนฉบับเดิม เลขที่ ... ลงวันที่ ... หรือข้อความอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกัน และหมายเหตุการยกเลิกใบกำกับภาษีไว้ในรายงานภาษีขายของเดือนภาษีที่จัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่

ข้อ ๗ ผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งได้จัดทำและส่งใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการแล้ว ต่อมาได้รับการร้องขอจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการซึ่งทำไฟล์ข้อมูลใบกำกับภาษีนั้นสูญหาย เสียหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถใช้ได้โดยประการใด ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้นส่งข้อมูลใบกำกับภาษีฉบับเดียวกันที่ได้รับจากการประทับรับรองเวลา ให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการโดยไม่ต้องออกใบแทนใบกำกับภาษี

ข้อ ๘ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ โดยมีรายการที่มีสาระสำคัญตามมาตรา ๘๖/๙ แห่งประมวลรัษฎากร หรือตามมาตรา ๘๖/๑๐ แห่งประมวลรัษฎากร ขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามรูปแบบ ขนาด และประเภทของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ประกาศบนเว็บไซต์กรมสรรพากร แล้วแต่กรณี และให้นำความในข้อ ๕ วรรคหนึ่ง (๒) และวรรคสอง ข้อ ๖ หรือข้อ ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ในการจัดทำและส่งใบกำกับภาษีตามข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๘ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน ระบุข้อความดังต่อไปนี้ไว้ในชื่อเรื่องของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่จะส่งให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ แล้วแต่กรณี

(๑) ใบกำกับภาษี ให้ระบุ “วันเดือนปีที่ออกใบกำกับภาษี[INV][เลขที่ใบกำกับภาษี]”

(๒) ใบเพิ่มหนี้ ให้ระบุ “วันเดือนปีที่ออกใบเพิ่มหนี้[DBN][เลขที่ใบเพิ่มหนี้][เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม]”

(๓) ใบลดหนี้ ให้ระบุ “วันเดือนปีที่ออกใบลดหนี้[CRN][เลขที่ใบลดหนี้][เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม]”

(๔) การยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิมและออกใบกำกับภาษีฉบับใหม่ ให้ระบุ “วันเดือนปีที่ออกใบกำกับภาษีใหม่[INV][เลขที่ใบกำกับภาษีใหม่][เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม]”

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้จัดทำใบกำกับภาษี หรือผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการที่ได้รับใบกำกับภาษีมีหน้าที่เก็บรักษาใบกำกับภาษีนั้น ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อความตั้งแต่การสร้างข้อความเสร็จสมบูรณ์และสามารถแสดงข้อความนั้นในภายหลังได้

(๒) เก็บรักษาข้อมูลใบกำกับภาษี โดยสามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง

(๓) เก็บรักษาข้อมูลใบกำกับภาษีให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่ได้สร้าง ส่ง หรือได้รับ ข้อมูลใบกำกับภาษีนั้น หรืออยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงข้อความที่สร้าง ส่ง หรือได้รับให้ปรากฏ อย่างถูกต้องได้ และ

(๔) เก็บรักษาข้อความส่วนที่ระบุถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง และปลายทางของใบกำกับภาษี ตลอดจนวันและเวลาที่ส่งหรือได้รับข้อความดังกล่าว ถ้ามี

ข้อ ๑๑ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลวรณ แสงสนิท

อธิบดีกรมสรรพากร