

# คู่มือผู้ประกอบการ ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

**VAT  
REFUND  
FOR TOURISTS**



# คำนำ

ระบบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว (VAT Refund for Tourists System) เป็นมาตรการทางภาษี เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการท่องเที่ยวของภาครัฐ โดยนักท่องเที่ยวจะได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ผู้ประกอบการเรียกเก็บและนำส่งให้กรมสรรพากร จึงเป็นการเชิญชวนและจูงใจให้นักท่องเที่ยวใช้จ่ายใช้สอยซื้อสินค้าภายในประเทศ เพิ่มปริมาณเม็ดเงินในระบบเศรษฐกิจ อีกทั้งเป็นการยกระดับมาตรฐานสากลของประเทศ

ผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว มีหน้าที่จัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (แบบ ภ.พ.10) ให้นักท่องเที่ยว อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ เพื่อให้นักท่องเที่ยวที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ได้รับเงินภาษีคืน เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับนักท่องเที่ยว

กรมสรรพากรได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว จึงได้จัดทำคู่มือผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว อันประกอบด้วย เนื้อหาสาระเกี่ยวกับ วิธีการปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการว่าด้วยการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว เพื่อให้ผู้ประกอบการได้ศึกษา อีกทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการอบรมพนักงานของบริษัท อันจะเป็นการลดภาระให้กับผู้ประกอบการได้ในระดับหนึ่ง จึงหวังว่าคู่มือผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว จะเป็นประโยชน์กับผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

กลุ่มบริหารการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว

กรมสรรพากร

กันยายน 2557

# สารบัญ

1. คุณสมบัติของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว .....	1
2. การขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว .....	2
3. หน้าที่ของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว .....	10
4. การจัดทำเอกสารให้นักท่องเที่ยว .....	15
4.1 ใบกำกับภาษี .....	15
4.2 การจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (แบบ ภ.พ.10) .....	19
- ขั้นตอนการจัดทำ “คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับนักท่องเที่ยว” (แบบ ภ.พ.10) .....	21
- การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีใบต่อ ภ.พ.10 .....	24
- การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีสินค้า Luxury Goods .....	27
- การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีการรับคืนสินค้า .....	28
- การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีเงินมัดจำสินค้า .....	33
- การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีขายสินค้าหลังเที่ยงคืน (หลังเวลา 24.00 น.) .....	35
5. การจัดทำรายงานคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9) .....	36
6. การเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ (เพิ่ม/ยกเลิก) .....	38
7. การเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว ....	39
8. ข้อมูลแนะนำนักท่องเที่ยว .....	42
9. สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับการเป็นผู้ประกอบการ ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว .....	46
10. สรุปแนวปฏิบัติในการจัดทำแบบ ภ.พ.10 .....	47
11. ข้อปฏิบัติที่ควรระวังเกี่ยวกับการจัดทำแบบ ภ.พ.10 .....	48
12. กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับนักท่องเที่ยว .....	50

# 1.คุณสมบัติของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

1.1 เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

1.2 เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 82/3 แห่งประมวลรัษฎากร (เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7)

## 2. การขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

2.1 ยื่นขออนุมัติด้วยแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่ม/ยกเลิก (คท.1) และแบบกรอกรายละเอียดสาขาเพิ่มเติม (คท.1.1) (ถ้ามี) ที่

- สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
- สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภณ.) สำหรับรายที่อยู่ในการค้ากับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภณ.)
- เว็บไซต์กรมสรรพากร ([www.rd.go.th/vrt](http://www.rd.go.th/vrt)) (กรณีการใช้บริการทาง Internet เกี่ยวกับระบบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ต้องมีการสมัครเป็นสมาชิกทาง Internet ก่อน)

2.2 ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้สำนักงานใหญ่เป็นผู้ยื่นแบบ คท.1 ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภณ.) สำหรับรายที่อยู่ในการค้ากับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภณ.) โดยระบุชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการเฉพาะสาขาที่ประสงค์ขอรับสิทธิเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

2.3 การแจ้งผลการอนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

● ผู้ประกอบการจะได้รับหนังสือแจ้งการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คท.4) และข้อควรปฏิบัติของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คท.4.1)

● กรมสรรพากรจะจัดส่งบัตร VRT Card ให้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดต่อขอรับคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (แบบ ภ.พ.10) ต่อไป

แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่มยกเลิก

กท.1

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาชีธุรกิจขนาดใหญ่ / สรรพากรพื้นที่.....

ด้วยข้าพเจ้า.....  กรรมการผู้จัดการ  หัวหน้าผู้จัดการ

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน (ภาษาไทย) .....

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน (ภาษาอังกฤษ) .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน).....(เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

วันเดือนปีที่จดทะเบียนนิติบุคคล.....ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว.....

ประเภทกิจการที่ให้ประชาชนเห็นผ่าน website .....

ที่ตั้งสำนักงานเลขที่.....หมู่บ้าน.....อาคาร.....

ชั้น.....ห้อง.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail.....

ได้มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

มาดำเนินการขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่มยกเลิก ดังนี้

ขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว  สำนักงานใหญ่  ขอสินค้า  ไม่ขายสินค้า

สาขา รวม.....แห่ง

ขอเพิ่มเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว  สำนักงานใหญ่  สาขา รวม.....แห่ง

ขอยกเลิกเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว  สำนักงานใหญ่  สาขา รวม.....แห่ง  ทุกแห่ง

ตนรายละเอียดสาขาที่แนบมาพร้อมนี้



ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ใช้หนึ่งฉบับต่อหนึ่งกรณี

เมื่อได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการแล้ว กรมสรรพากรจะประชาสัมพันธ์สถานประกอบการให้ผ่านทาง website

[www.rd.go.th/vrt/engineindex.html](http://www.rd.go.th/vrt/engineindex.html)

สาขาที่ เป็นลำดับสาขาเดียวกันกับในทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(แบบกรอกรายละเอียดสาขาเพิ่มเติม)

สาขาที่..... ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย).....  
 ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาอังกฤษ).....  
 เลขที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร..... ชั้น..... ห้อง.....  
 หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 โทรสาร..... E-mail Address.....

สาขาที่..... ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย).....  
 ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาอังกฤษ).....  
 เลขที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร..... ชั้น..... ห้อง.....  
 หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 โทรสาร..... E-mail Address.....

สาขาที่..... ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย).....  
 ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาอังกฤษ).....  
 เลขที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร..... ชั้น..... ห้อง.....  
 หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 โทรสาร..... E-mail Address.....

สาขาที่..... ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย).....  
 ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาอังกฤษ).....  
 เลขที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร..... ชั้น..... ห้อง.....  
 หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 โทรสาร..... E-mail Address.....

สาขาที่..... ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย).....  
 ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาอังกฤษ).....  
 เลขที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร..... ชั้น..... ห้อง.....  
 หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 โทรสาร..... E-mail Address.....

หนังสือแจ้งการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

กท.4



ที่.....

สำนัก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

เรียน .....

อ้างถึง กท.1 ลงวันที่.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย  ใบแบบรายละเอียดสาขาที่ได้อนุมัติเป็นผู้ประกอบการ  
 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (กท.4.1)

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร .....

เลขทะเบียนนิติบุคคล..... ประสงค์ขอเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว นั้น

กรมสรรพากร ได้พิจารณาแล้ว

อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

- ทั้งหมดตามคำขอ  
 สำนักงานใหญ่  สาขา จำนวน .....สาขา

ไม่อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

- ทั้งหมดตามคำขอ  
 สำนักงานใหญ่  สาขา จำนวน .....สาขา

รอผลการพิจารณา จำนวน .....สาขา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนฝ่ายวางแผนและประเมินผล

โทร.....

โทรสาร.....



# ข้อควรปฏิบัติของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว



1. แสดงป้ายสัญลักษณ์ ตามรูปแบบที่กรมสรรพากร กำหนดไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ชัดเจนเป็นรายสถานประกอบการ หรือขอรับได้ที่ สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการ แต่ละแห่งตั้งอยู่

2. การขอรับและส่งคืนแบบคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (ภ.พ.10)

2.1 ยื่นขอเบิกผ่านเว็บไซต์กรมสรรพากร ([www.rd.go.th/vrt](http://www.rd.go.th/vrt)) และขอรับแบบ ภ.พ.10 ได้ที่สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการแต่ละแห่งตั้งอยู่ โดยใช้บัตร VRT Card เป็นหลักฐานในการแสดงตน และแนบภาพถ่ายแบบรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9) เฉพาะหน้าสุดท้ายที่แสดงยอดคงเหลือของแบบ ภ.พ.10

2.2 ยื่นขอเบิกและรับแบบ ภ.พ.10 ได้ที่สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการแต่ละแห่งตั้งอยู่ โดยใช้บัตร VRT Card ซึ่งกรมสรรพากรจะจัดทำบัตรและส่งให้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เป็นสถานประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว และให้แนบภาพถ่ายแบบ คท.9 เฉพาะหน้าสุดท้ายที่แสดงยอดคงเหลือของแบบ ภ.พ.10

กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ขอเบิกและรับแบบ ภ.พ.10 ได้ที่สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการแต่ละแห่งตั้งอยู่

กรณีขอเบิกแบบ ภ.พ.10 ผ่านระบบ Internet เมื่อมารับแบบ ภ.พ.10 ให้นำภาพถ่ายแบบ คท.9 เฉพาะหน้าสุดท้ายที่แสดงยอดคงเหลือของแบบ ภ.พ.10 มาส่งมอบด้วย

กรณีไม่มีหรือไม่ใช่บัตร VRT Card ให้ใช้แบบขอเบิกคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (ไม่ใช่บัตร VRT Card) (คท.7) พร้อมเอกสารการมอบอำนาจเพื่อใช้ในการขอเบิกแบบ ภ.พ.10

**2.3** กรณีแบบ ภ.พ.10 เล่มใดชำรุดเสียหายซึ่งเกิดจากการพิมพ์จนไม่สามารถนำไปใช้ได้ทั้งเล่มหรือเป็นส่วนใหญ่ ให้ส่งคืนสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการแต่ละแห่งตั้งอยู่ด้วยแบบ ส่งคืน ภ.พ.10 หรือบัตร VRT Card (คท.8) พร้อมการขอเบิกแบบ ภ.พ.10 ครั้งต่อไป

กรณีแบบ ภ.พ.10 บางฉบับในเล่มชำรุดเสียหาย หรือกรอกรายการผิดพลาด ให้ประทับตรายกเลิกและเก็บแบบ ภ.พ.10 ฉบับดังกล่าวติดเล่มไว้ทั้งหมดแล้วบันทึกลงในแบบ คท.9

กรณีบัตร VRT Card ชำรุดหรือสูญหาย ให้ยื่นแบบคำร้องขอให้ออกบัตร VRT Card ฉบับใหม่ (คท.7.1) ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการแต่ละแห่งตั้งอยู่ เพื่อขอให้ออกบัตร VRT Card ใหม่

**3.** ใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการออกให้นักท่องเที่ยว จะต้องระบุเลขที่หนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยวลงในใบกำกับภาษีทุกฉบับ (ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบหรือใบกำกับภาษีอย่างย่อ) ด้วย

**4.** เมื่อนักท่องเที่ยวซื้อสินค้าในวันเดียวกัน สถานประกอบการ (สาขา) เดียวกัน มูลค่าสินค้ารวมภาษีไม่น้อยกว่า 2,000 บาท ให้จัดทำแบบ ภ.พ.10 ส่งมอบต้นฉบับพร้อมใบกำกับภาษีให้นักท่องเที่ยวและระบุเล่มที่/เลขที่ของแบบ ภ.พ.10 นั้นในแบบ คท.9 และเก็บรักษาสำเนาไว้ ณ สถานประกอบการไม่น้อยกว่า 2 ปี

กรณีมีสินค้าประเภทอัญมณีที่ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณ ทองรูปพรรณ นาฬิกา แว่นตา ปากกา โทรศัพท์แบบพกพาหรือสมาร์ทโฟน คอมพิวเตอร์ แบบพกพา กระเป๋าถือ(ไม่รวมถึงกระเป๋าเดินทาง) เข็มขัด มีมูลค่าของสินค้าชิ้นละ ตั้งแต่ 10,000 บาท หรือ สินค้าที่สามารถนำติดตัวไปพร้อมกับการเดินทางที่มีมูลค่า การซื้อสินค้าต่อชิ้นตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป ให้ประทับตราข้อความดังนี้ด้วยสีแดง และกรอกจำนวน (ตัวเลข) สินค้าที่ต้องแสดงลงในแบบ ภ.พ.10 ด้วย เพื่อให้นักท่องเที่ยวทราบและนำสินค้าไปแสดงต่อเจ้าพนักงานสรรพากร ณ ท่าอากาศยาน ในการขอคืนภาษี

**“Item No.....must also be  
สินค้ารายการที่.....ต้อง  
Presented to Revenue Office”  
แสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากรด้วย**

5. จัดทำแบบ คท.9 ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้จัดทำแบบ ภ.พ.10 และ เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ประกอบการไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. การขอเพิ่มและยกเลิกสาขาที่ได้รับสิทธิขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว ให้ สำนักงานใหญ่ยื่นแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/ เพิ่ม/ยกเลิก (คท.1) ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือสำนักงานสรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ หรือยื่นคำขอทางเว็บไซต์กรม สรรพากร ([www.rd.go.th/vrt](http://www.rd.go.th/vrt))

กรณีขอยกเลิกสิทธิขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว ให้สำนักงานใหญ่ หรือสาขาที่ขอยกเลิกส่งคืนบัตร VRT Card และแบบ ภ.พ.10 ที่ยังไม่ได้ใช้ทั้งหมด ของสถานประกอบการนั้นด้วยแบบ คท.8 และแนบภาพถ่ายแบบ คท.9 (เฉพาะ หน้าสุดท้าย) พร้อมทั้งปลดป้ายสัญลักษณ์ “VAT REFUND FOR TOURISTS” ในวันที่ขอยกเลิก สำหรับกรณียื่นผ่านทางเว็บไซต์ฯ ให้ดำเนินการดังกล่าวด้วย



7. การร้องขอให้เจ้าพนักงานสรรพากรออกไปแนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวให้จัดทำเป็นหนังสือยื่น ณ สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการแต่ละแห่งตั้งอยู่



8. กรณีขอความรู้ ข่าวสาร หมายเลขโทรศัพท์ คู่มือรวมถึงสัญลักษณ์ VAT REFUND FOR TOURISTS สามารถสอบถามและขอรับได้ ณ สถานที่ดังกล่าวข้างต้นหรือทางเว็บไซต์ฯ

9. กรมสรรพากรจะประชาสัมพันธ์สถานประกอบการของท่านให้ทางเว็บไซต์ฯ

10. หากปรากฏว่าท่านไม่ปฏิบัติตาม 1-6 กรมสรรพากรมีสิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวได้

#### กรมสรรพากร

กลุ่มบริหารการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว

E-mail: [vrefund@rd.go.th](mailto:vrefund@rd.go.th) โทร. 0-2272-9384 0-2272-9475

### 3. หน้าทีของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว



3.1 ขอรับและติดตั้งป้ายสัญลักษณ์ ในที่เปิดเผยและเห็นได้ชัดเจน ณ สถานที่ประกอบการเป็นรายสถานประกอบการ ทั้งนี้ สามารถจัดทำป้ายสัญลักษณ์ที่มีขนาดแตกต่างจากที่กรมสรรพากรจัดทำได้ แต่ต้องมีรูปแบบและสีตามที่กรมสรรพากรกำหนด

3.2 ขอรับคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (แบบ ภ.พ.10)

วิธีการเบิกครั้งแรก	วิธีการเบิกครั้งต่อไป
<p><b>วิธีที่ 1.</b> ใช้หนังสือแจ้งการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คท.4) และแบบขอเบิกคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (ไม่ใช่บัตร VRT Card) (คท.7) พร้อมหนังสือมอบอำนาจฯ จากกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ แสดงเพื่อติดต่อขอรับแบบ ภ.พ.10</p>	<p><b>วิธีที่ 1.</b> ใช้แบบขอเบิกคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (ไม่ใช่บัตร VRT Card) (คท.7) พร้อมหนังสือมอบอำนาจฯ จากกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการและสำเนารายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9) หน้าสุดท้ายที่แสดง ยอดคงเหลือของแบบ ภ.พ.10 แสดงเพื่อติดต่อขอรับแบบ ภ.พ.10</p>

## วิธีการเบิกครั้งแรก

### วิธีที่ 2.

ใช้บัตร VRT Card ที่ได้รับจากกรมสรรพากรเพื่อติดต่อขอรับแบบ ภ.พ. 10 ได้ทันที



### วิธีที่ 3.

ขอเบิกแบบ ภ.พ.10 ผ่านระบบ Internet ที่เว็บไซต์กรมสรรพากร [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th) หรือที่ [www.rd.go.th/vrt](http://www.rd.go.th/vrt) และในการติดต่อขอรับแบบ ภ.พ.10 ให้นำบัตร VRT Card หรือใบตอบรับการขอเบิกแบบ ภ.พ.10 แสดงเพื่อขอรับแบบ ภ.พ.10 ในวันทำการถัดไป

## วิธีการเบิกครั้งต่อไป

### วิธีที่ 2.

ใช้บัตร VRT Card ที่ได้รับจากกรมสรรพากรและสำเนารายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9) หน้าสุดท้ายที่แสดงยอดคงเหลือของแบบ ภ.พ.10 เพื่อติดต่อขอรับแบบ ภ.พ.10

### วิธีที่ 3.

ขอเบิกแบบ ภ.พ.10 ผ่านระบบ Internet ที่เว็บไซต์กรมสรรพากร [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th) หรือที่ [www.rd.go.th/vrt](http://www.rd.go.th/vrt) และในการติดต่อขอรับแบบ ภ.พ.10 ให้นำบัตร VRT Card และสำเนารายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9) หน้าสุดท้ายที่แสดงยอดคงเหลือของแบบ ภ.พ.10 แสดงเพื่อติดต่อขอรับแบบ ภ.พ.10 ในวันทำการถัดไป

### สถานที่ขอเบิกแบบ ภ.พ.10

- สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภณ.) (สำหรับรายสถานประกอบการที่อยู่ในการกำกับดูแลของ ภณ.)

ผู้ประกอบการจะได้รับแบบ ภ.พ.10 ภายในวันที่ยื่นขอเบิกแบบ ภ.พ.10 หรืออย่างช้าภายใน 7 วัน หลังจากที่ยื่นขอเบิก และขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.พ.10

### 3.3 กรณีแบบ ภ.พ.10 เสียหาย

- กรณีแบบ ภ.พ.10 ขำรุดเสียหายทั้งเล่มให้ส่งคืนด้วยแบบ คท.8 (แบบส่งคืน ภ.พ.10 หรือบัตร VRT Card) ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สำนักงานใหญ่หรือสถานประกอบการสาขาตั้งอยู่ หรือ ที่สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภณ.)

- กรณีแบบ ภ.พ.10 ขำรุดเสียหายบางฉบับให้ประทับตรา หรือเขียนคำว่า “ยกเลิก” และเก็บแบบ ภ.พ.10 ฉบับดังกล่าว ติดเล่มไว้ทั้งชุด (2 ฉบับ) และให้หมายเหตุถึงสาเหตุที่ยกเลิกในรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9) ด้วย

### 3.4 กรณีบัตร VRT Card เปลี่ยนชื่อผู้ประกอบการ หรือขำรุด ให้ปฏิบัติดังนี้

- ให้นำบัตร VRT Card เก่ามาคืน

- ให้ยื่นขอบัตรใหม่ด้วยแบบคำร้องขอให้ออกบัตร VRT Card ฉบับใหม่ (คท.7.1) โดยขอรับและยื่นแบบ คท.7.1 ได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ สำหรับรายที่อยู่ในการค้ากับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภณ.) ให้ยื่นได้ที่สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

### 3.5 กรณีบัตร VRT Card สูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

- แจ้งความ ณ สถานีตำรวจเพื่อนำส่งสำเนาการแจ้งความดังกล่าวมาเพื่อประกอบการขอมีบัตร VRT Card ใหม่

- ให้ยื่นขอบัตรใหม่ด้วยแบบคำร้องขอให้ออกบัตร VRT Card ฉบับใหม่ (คท.7.1) โดยขอรับและยื่นแบบ คท.7.1 ได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ สำหรับรายที่อยู่ในการค้ากับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภณ.) ให้ยื่นได้ที่สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

แบบขอเบิกค่าธรรมเนียมค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว  
(ไม่ใช้บัตร VRT Card)

ภ.พ.7

**ส่วนที่ 1** ข้าพเจ้า.....  กรรมการผู้จัดการ  หัวหน้าผู้จัดการ  
บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... เลขทะเบียนนิติบุคคล.....  
ที่ตั้งสำนักงานเลขที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร.....  
ชั้น..... ห้อง..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... ขอเบิกแบบคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับ  
นักท่องเที่ยว (ภ.พ.10) จำนวน.....เล่ม (เล่มละ 25 ชุด) โดยจะนำแบบ ภ.พ.10 ไปใช้ที่สาขาลำดับที่.....  
แบบ ภ.พ.10 ฉบับสุดท้ายที่จัดทำก่อนการขอเบิกครั้งนี้ เล่มที่..... เลขที่.....



ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันเดือนปี.....

**ส่วนที่ 2** สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ / สำนักงานสรรพากรพื้นที่.....  
ได้จ่ายแบบ ภ.พ.10 ให้บริษัท/ห้างหุ้นส่วน สาขาที่..... จำนวน.....เล่ม  
ตั้งแต่เล่มที่..... ถึงเล่มที่..... ตั้งแต่เลขที่..... ถึงเลขที่.....  
ตั้งแต่เล่มที่..... ถึงเล่มที่..... ตั้งแต่เลขที่..... ถึงเลขที่.....  
ตั้งแต่เล่มที่..... ถึงเล่มที่..... ตั้งแต่เลขที่..... ถึงเลขที่.....  
ให้ผู้ประกอบการมาติดต่อขอรับได้ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันเดือนปี.....

**ส่วนที่ 3** ข้าพเจ้า..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....  
มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... ได้รับมอบอำนาจจากนาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง  กรรมการผู้จัดการ  หัวหน้าผู้จัดการบริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... ตามหนังสือมอบอำนาจ  
ลงวันที่..... ได้รับแบบ ภ.พ.10 ถูกต้องตามที่ระบุในส่วนที่ 2 แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้องฯ  
(.....)  
วันเดือนปี.....



แบบคำร้องขอให้ออกบัตร VRT Card ฉบับใหม่

กท.7.1

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารภายในธุรกิจขนาดใหญ่/สรรพากรพื้นที่.....

ข้าพเจ้า.....  กรรมการผู้จัดการ  หัวหน้าผู้จัดการ

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน .....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)..... เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

ที่ตั้งสำนักงานเลขที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร.....

ชั้น..... ห้อง..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... E-mail : .....

ได้มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

มาดำเนินการขอให้กรมสรรพากรออกบัตรขอเบิกคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (VRT Card) ใหม่

เนื่องจาก

เปลี่ยนชื่อผู้ประกอบการ (แนบบัตรเดิม)

เป็น .....

บัตรชำรุด (แนบบัตรเดิม)

บัตรสูญหาย

ประทับตรา  
นิติบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบกร

(.....)

ตำแหน่ง.....

## 4. การจัดทำเอกสารให้นักท่องเที่ยว

### 4.1 ใบกำกับภาษี

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องจัดทำใบกำกับภาษี ที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ตามที่กฎหมายกำหนด โดยใบกำกับภาษีมี 2 รูปแบบ

- ใบกำกับภาษีเต็มรูป ให้จัดทำตามกฎหมายมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร และประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 90) ข้อ 3 (3.1) ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับอนุมัติให้ขายสินค้าให้ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรที่มีสิทธิและมีความประสงค์ที่จะขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วจากการซื้อสินค้า ระบุชื่อ ที่อยู่ และเลขที่หนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยวผู้ขอคืนภาษี ลงในใบกำกับภาษี

### ตัวอย่าง ใบกำกับภาษีเต็มรูป

ต้องระบุชื่อ-ที่อยู่และ  
หมายเลขหนังสือเดินทาง  
ของนักท่องเที่ยวทุกครั้ง  
ที่มีการขายสินค้า

บริษัท บางกอก จำกัด 99/9 หมู่10 ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-999-4444 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0103111100000		ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี RECEIPT/TAX INVOICE		
ชื่อผู้ซื้อ MS. WONG BLANCHE พาสปอร์ต # 112440732 ที่อยู่ 5 BONA BROOKLYN NEW YORK USA		DATE : 20/03/2557 เลขที่ใบกำกับภาษี : 123588		
รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน
H2758458	เสื้อยืดแขนยาว	2	1,200.00	2,400.00
H2758459	เสื้อยืดแขนยาว	1	1,500.00	1,500.00
H2758460	เสื้อยืดแขนสั้น	4	800.00	3,200.00
T3777490	กางเกงขาขวาว	1	2,000.00	2,000.00
T3777491	กางเกงขาขวาว	2	2,500.00	5,000.00
T3777492	กางเกงขาสั้น	3	900.00	2,700.00
Z3785612	เชิ้ต	1	1,200.00	1,200.00
S2762346	ชุดนอนชาย	2	1,800.00	3,600.00
S2762347	ชุดนอนหญิง	1	1,500.00	1,500.00
M3765804	ชุดชั้นใน	4	700.00	2,800.00
Z3785612	กระเป๋าเดินทาง	1	1,800.00	1,800.00
ใบรับเปลี่ยนหรือแลกคืน		รวมราคทั้งสิ้น		25,087.85
Cashier: <i>Bongkha</i>		จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม		1,812.15
		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		27,700.00
Type of Payment ( ) Cash ( ) Cheque.....				
( / ) Other: VISA.....				
Signature for receipt of goods : .....				
Date : .....				

● ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ให้จัดทำ ตามมาตรา 86/6 แห่งประมวลรัษฎากร และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 90) ข้อ 3 (3.1) ให้ระบุเลขที่หนังสือเดินทางของผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรลงในใบกำกับภาษี

ตัวอย่าง ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ที่ใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงิน

ต้องระบุหมายเลข  
หนังสือเดินทางของ  
นักท่องเที่ยวทุกครั้ง  
ที่มีการขายสินค้า

Passport Number 112440732

บริษัท บางกอก จำกัด

สาขา พลาซ่า

\*\* TAX INVOICE (ABB) \*\*

TAX-ID 0103111100000

	AMOUNT	
BB4567 นาฬิกา	1	12,000.00
EY485GLA นาฬิกา	1	5,000.00
*VAT INCLUDED* BAL		17,000.00
CASH		17,000.00
CHANGE		

TOTAL ITEMS SOLD - 4

20/03/2557 17.55

INVOICE NUMBER : 2331

POS-ID F103917001528

\*\* THANK YOU, PLEASE COME AGAIN \*\*.

● กรณีจัดทำใบกำกับภาษีขายที่มีรายการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น ชื่อผู้ซื้อ, ที่อยู่, วันที่ หรือเลขที่หนังสือเดินทาง เป็นต้น ห้ามขีดฆ่าแก้ไข เปลี่ยนแปลง ใบกำกับภาษี โดยเด็ดขาด ให้ร้านค้ายกเลิกใบกำกับภาษีขายฉบับเดิม และจัดทำใบกำกับภาษีขายฉบับใหม่ที่ถูกต้อง





## 4.2 การจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (แบบ ภ.พ.10)

ผู้ประกอบการต้องจัดทำแบบ ภ.พ.10 เมื่อนักท่องเที่ยวซื้อสินค้ามีมูลค่าสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตั้งแต่ 2,000.- บาท ขึ้นไป (หลังหักส่วนลด) ต่อร้านต่อวัน โดยสามารถรวมใบกำกับภาษีหลายฉบับที่ซื้อในวันเดียวกัน และร้านเดียวกันได้

ต้นฉบับ

สำเนา

Diagram showing the original Form P.P.10 with colored boxes and arrows indicating sections:

- ส่วนของผู้ขาย** (Seller's section): Indicated by a blue arrow pointing to the top section of the form.
- ส่วนของนักท่องเที่ยว** (Tourist's section): Indicated by a green arrow pointing to the middle section of the form.
- ส่วนของผู้ประกอบการสรรพากร** (Tax Authority's section): Indicated by a pink arrow pointing to the bottom-left section of the form.
- ส่วนของผู้ประกอบการศุลกากร** (Customs Authority's section): Indicated by a purple arrow pointing to the bottom-right section of the form.

Diagram showing a copy of Form P.P.10 with a grid for recording goods and a section for tax calculation.

แบบ ภ.พ.10 จำนวน 1 เล่ม มี 25 ชุด โดยระบุเล่มที่/เลขที่เรียงตามลำดับต่อเนื่อง การใช้แบบ ภ.พ.10 ต้องใช้เรียงตามลำดับและห้ามนำของสาขาอื่น/สถานประกอบการอื่นมาใช้ แบบ ภ.พ.10 จำนวน 1 ชุด จะมี 2 ฉบับ

- ต้นฉบับ สีเหลือง (สำหรับนักท่องเที่ยว)
- สำเนา สีขาว (สำหรับผู้ประกอบการ)

# ตัวอย่าง การจัดทำแบบ ภ.พ.10

**คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับนักท่องเที่ยว** ภ.พ. 10 VOL. No. 00001 Serial No. 00000001

**FOR RETAILER:** Taxpayer Identification No. 0101234521456 Branch No. 0000

**FOR TOURIST:** Name of Claimant Mr. Mark Siver Country of Origin Austria Nationality Austria Passport No. A987654

Name of Retailer บริษัท ริกมไทย จำกัด Address No. 100 Address ไทยใหญ่ Street พระราม 6 District กรุงเทพฯ Province กรุงเทพฯ Telephone 02-272-9999

Arrival Date 15 FEB 2014 Departure Date 1 Mar 2014

Tax Invoice No.	Description of goods	Quantity	Price/Discount Price (VAT included)
A001	เสื้อ	1	5,000 -
A001	กางเกง	2	2,800 -
A002	เสื้อ	2	3,000 -

Total amount payable upon leaving attachments to P.P.10 for... 10,800 -  
Total Payments 706 54  
Total VAT Refundable 500 -

**-ท้ายร้อยบาทถ้วน-**

I hereby certify that the claimant has purchased the goods and paid the value added tax for each goods listed.

Signature: [Signature] Date: 1 มีนาคม 2557

**FOR REVENUE OFFICER ONLY:** Goods inspected were: Jewelry (Semi or finished), Gold ornament, All listed goods available for inspection, etc.

**FOR CUSTOMS OFFICER ONLY:** Goods inspected: All listed goods available for inspection, Not all listed goods available for inspection, etc.

**บริษัท ริกมไทย จำกัด**  
TAX INVOICE (ABB)  
TAX ID 0101234521456  
Reg No.01 C 0000071 31 057  
VAT INCLUDED \* Tel 02-272-9999

1 22212, SILK SUIT	1.00	5,000.00
2 22214, PANTS	2.00	2,800.00
<b>Total</b>		<b>7,800.00</b>
Cash		7,800.00
Sales Amt.	VAT Rate	VAT Amount
7,800.00	7.00%	510.28
01/03/2014	12.30	

Rec#A001  
CASHIER# 1010 SUTAP  
THANK YOU  
PASSPORT NO.A987654

**บริษัท ริกมไทย จำกัด**  
TAX INVOICE (ABB)  
TAX ID 0101234521456  
Reg No.01 C 0000071 31 089  
VAT INCLUDED \* Tel 02 628-1000

1 22211, ENFANT	2.00	3,000.00
<b>Total</b>		<b>3,000.00</b>
Cash		3,000.00
Sales Amt.	VAT Rate	VAT Amount
3,000.00	7.00%	196.26
01/03/2014	11.30	

Rec#A002  
CASHIER# 1000 KANDA  
THANK YOU  
PASSPORT NO.A987654

## ขั้นตอนการจัดทำ “คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว” (แบบ ภ.พ.10)

### 1. เอกสารประกอบการจัดทำคำร้องฯ (แบบ ภ.พ.10)

- 1.1 หนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยว
- 1.2 ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปหรือแบบย่อ

### 2. จัดทำแบบ ภ.พ.10 ในวันที่นักท่องเที่ยวซื้อสินค้า

### 3. การกรอกข้อมูลในแบบ ภ.พ.10 (ดูภาพประกอบหน้า 20)

#### ● สำหรับผู้ชาย ให้ระบุข้อมูล ดังนี้

1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก
  2. ชื่อ-ที่อยู่ พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ประกอบการที่ขายสินค้า ซึ่งต้องเป็นผู้จัดทำแบบ ภ.พ.10 และเบิกแบบ ภ.พ.10 เอง
  3. เลขที่สาขา ต้องเป็นเลขที่สาขาที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มไว้
  4. เลขที่ใบกำกับภาษี ต้องตรงกับต้นฉบับใบกำกับภาษีที่แนบ
  5. รายการสินค้าให้ระบุ “ประเภทสินค้าให้ชัดเจน” (ไม่ใช่รหัสสินค้า) กรณีมีค่าบริการ และสินค้าที่ยกเว้น VAT ห้ามนำมาแสดงในแบบ ภ.พ.10
  6. จำนวนสินค้า หากเป็นสินค้าประเภทเดียวกัน ราคาเดียวกัน สามารถนำมารวมจำนวนกันได้
  7. ราคาสินค้า เป็นราคาสินค้า “รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม” กรณีมีส่วนลดต้องเป็นราคาหลังหักส่วนลด
  8. ยอดรวมของราคาสินค้าทุกรายการ (Total Payment)
  9. จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (Total VAT) คำนวณจาก (ราคาสินค้าตามข้อ 8 x 7/107)
  10. จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืน (Total VAT Refundable) (คำนวณตามตารางอัตราการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ตามตัวอย่าง) พร้อมเขียนเป็นตัวอักษรอีกครั้ง
  11. ผู้จัดทำลงลายมือชื่อ และวันที่จัดทำแบบ ภ.พ.10 ให้ตรงกับใบกำกับภาษี
- กรณีกรอกรายการสินค้าในแบบ ภ.พ.10 ไม่เพียงพอ ให้กรอกเพิ่มใน “ใบต่อ ภ.พ.10” (ห้ามใช้แบบ ภ.พ.10 เป็นใบต่อ)



# ตัวอย่าง การคำนวณตามตารางอัตราการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

SALE FROM			SALE TO			ROUNDED REFUND		
มูลค่าของสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) บาท	มูลค่าของสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) บาท	มูลค่าภาษีที่คืนบาท	มูลค่าของสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) บาท	มูลค่าของสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) บาท	มูลค่าภาษีที่คืนบาท	มูลค่าของสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) บาท	มูลค่าของสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) บาท	มูลค่าภาษีที่คืนบาท
2,000.00	2,499.99	80.00	38,000.00	39,999.99	2,050.00	124,000.00	127,999.99	7,540.00
2,500.00	2,999.99	100.00	40,000.00	41,999.99	2,160.00	128,000.00	131,999.99	7,800.00
3,000.00	3,499.99	120.00	42,000.00	43,999.99	2,270.00	132,000.00	135,999.99	8,060.00
3,500.00	3,999.99	150.00	44,000.00	45,999.99	2,380.00	136,000.00	139,999.99	8,320.00
4,000.00	4,499.99	180.00	46,000.00	47,999.99	2,490.00	140,000.00	143,999.99	8,580.00
4,500.00	4,999.99	220.00	48,000.00	49,999.99	2,600.00	144,000.00	147,999.99	8,840.00
5,000.00	5,999.99	250.00	50,000.00	51,999.99	2,710.00	148,000.00	151,999.99	9,100.00
6,000.00	6,999.99	300.00	52,000.00	53,999.99	2,820.00	152,000.00	155,999.99	9,360.00
7,000.00	7,999.99	350.00	54,000.00	55,999.99	2,940.00	156,000.00	159,999.99	9,620.00
8,000.00	8,999.99	400.00	56,000.00	57,999.99	3,060.00	160,000.00	163,999.99	9,880.00
9,000.00	9,999.99	450.00	58,000.00	59,999.99	3,180.00	164,000.00	167,999.99	10,100.00
10,000.00	10,999.99	500.00	60,000.00	62,999.99	3,370.00	168,000.00	171,999.99	10,340.00
11,000.00	11,999.99	550.00	62,000.00	63,999.99	3,560.00	172,000.00	175,999.99	10,580.00
12,000.00	12,999.99	600.00	66,000.00	68,999.99	3,750.00	176,000.00	179,999.99	10,820.00
13,000.00	13,999.99	650.00	68,000.00	71,999.99	3,940.00	180,000.00	183,999.99	11,060.00
14,000.00	14,999.99	700.00	72,000.00	74,999.99	4,130.00	184,000.00	187,999.99	11,300.00
15,000.00	15,999.99	750.00	75,000.00	77,999.99	4,320.00	188,000.00	191,999.99	11,540.00
16,000.00	16,999.99	800.00	78,000.00	80,999.99	4,510.00	192,000.00	195,999.99	11,780.00
17,000.00	17,999.99	850.00	81,000.00	83,999.99	4,700.00	196,000.00	199,999.99	12,000.00
18,000.00	18,999.99	900.00	84,000.00	86,999.99	4,890.00			
19,000.00	19,999.99	950.00	87,000.00	89,999.99	5,080.00			
20,000.00	21,999.99	1,000.00	90,000.00	92,999.99	5,270.00			
22,000.00	23,999.99	1,170.00	93,000.00	95,999.99	5,460.00			
24,000.00	25,999.99	1,280.00	96,000.00	99,999.99	5,720.00			
26,000.00	27,999.99	1,390.00	100,000.00	103,999.99	5,980.00			
28,000.00	29,999.99	1,500.00	104,000.00	107,999.99	6,240.00			
30,000.00	31,999.99	1,610.00	108,000.00	111,999.99	6,500.00			
32,000.00	33,999.99	1,720.00	112,000.00	115,999.99	6,760.00			
34,000.00	35,999.99	1,830.00	116,000.00	119,999.99	7,020.00			
36,000.00	37,999.99	1,940.00	120,000.00	123,999.99	7,280.00			

If the sales value equals or exceeds 200,000 baht, the VAT Refund is calculated as follows:

200,000 Upwards

6.1% of selling price

มูลค่าของสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเกิน 200,000 บาท (ไม่) ให้นำมูลค่าของสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม คูณด้วย 6.1%

Effective from September 2013  
ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2556 เป็นต้นไป



**แบบ ท.พ. 10 ฉบับใหม่**

1 Total Payment จำนวนเงิน

2 Total VAT จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

3 Total VAT Refundable จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืน (คำนวณตามตารางอัตราคืนภาษี)

### ตัวอย่างที่ 1

กรณีนักท่องเที่ยวซื้อสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวน 24,500.00 บาท

กรณีนักท่องเที่ยวซื้อสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวน 24,500.00 บาท

1. Total Payment = 24,500.00 บาท
2. Total VAT = 1,602.80 บาท  $(24,500.00 \times 7\%)$
3. Total VAT Refundable = 1,280.00 บาท (คำนวณตามตารางอัตราคืนภาษี)  $มูลค่าของสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 24,500.00 บาท \times 5.2\% = 25,999.99 บาท$   $มูลค่าที่คืนสูงสุดตาม 1,280.00 บาท$

### ตัวอย่างที่ 2

กรณีนักท่องเที่ยวซื้อสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวน 220,000.00 บาท

กรณีนักท่องเที่ยวซื้อสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวน 220,000.00 บาท

1. Total Payment = 220,000.00 บาท
2. Total VAT = 14,392.52 บาท  $(220,000.00 \times 7\%)$
3. Total VAT Refundable = 13,420.00 บาท (คำนวณตามตารางอัตราคืนภาษี)  $มูลค่าของสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตั้งแต่ 200,000.00 บาท (ไม่) ให้นำมูลค่าของสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม คูณด้วย 6.1% กรณีที่คืนสูงสุดตาม  $220,000.00 \times 6.1\% = 13,420.00 บาท$$

▪ **สำหรับนักท่องเที่ยว** แนะนำให้กรอกข้อมูล ดังนี้

1. ชื่อ-สกุล สัญชาติ เลขที่หนังสือเดินทาง ซึ่งให้ถูกต้องตรงกับใบกำกับภาษี และหนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยว
2. วันเดินทางเข้า-ออกประเทศไทยในช่วงที่ซื้อสินค้า
3. ที่อยู่ของนักท่องเที่ยวในต่างประเทศที่สามารถติดต่อได้ และ E-mail
4. แจ้งความประสงค์ จะขอรับเงินคืน โดยวิธีใด
  - 4.1 เงินสด (เงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืนไม่เกิน 30,000.- บาท)
  - 4.2 ดราฟต์ ระบุสกุลเงินที่ต้องการ (ซึ่งมีให้เลือก 4 สกุล ได้แก่ USD, Euro, Yen และ Pound Sterling)
  - 4.3 โอนเงินเข้าบัญชีบัตรเครดิต ของนักท่องเที่ยวผู้ขอคืนเท่านั้น ซึ่งมีให้เลือก 3 ประเภท คือ Visa, JCB และ Master Card โดยระบุข้อมูลบัตรให้ครบถ้วนถูกต้อง ได้แก่ ชื่อบนบัตรเครดิต, เลขที่บัตรและวันหมดอายุของบัตรเครดิต ต้องมีระยะเวลาเหลือไม่น้อยกว่า 6 เดือน
  - 4.4 ผ่านระบบการชำระเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
5. ลงลายมือชื่อให้ตรงกับหนังสือเดินทาง พร้อมทั้งระบุวันที่ซื้อสินค้าให้ตรงกับวันที่ของใบกำกับภาษี

**4. ส่งมอบเอกสารให้นักท่องเที่ยว**

- 4.1 ต้นฉบับแบบ ภ.พ.10 (ฉบับสีเหลือง) และใบต่อ ภ.พ.10 (ถ้ามี)
- 4.2 ต้นฉบับใบกำกับภาษี (ไม่ใช่ ฉบับ Reprint หรือ Copy หรือ Duplicate และหรือถ่ายเอกสาร)

## การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีใบต่อ ภ.พ.10

### วิธีการกรอกข้อมูล

1. อ้างอิง เล่มที่ เลขที่ของแบบ ภ.พ.10 ที่จัดทำ
2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อผู้ประกอบการและเลขที่สาขา
3. เลขที่ใบกำกับภาษี ซึ่งต้องตรงกับใบกำกับภาษีที่แนบ
4. กรอกรายการสินค้า นับต่อเนื่องจากแบบ ภ.พ.10 ที่อ้างอิง
5. รวมจำนวนเงินของราคาสินค้าแต่ละใบต่อ
6. กรอกจำนวนใบต่อ เช่น
  1. ใบต่อ 1 แผ่น ให้กรอก
    - แผ่นที่ 1 ในจำนวน 1 แผ่น
  2. ใบต่อ 2 แผ่น ให้กรอก
    - แผ่นที่ 1 ในจำนวน 2 แผ่น
    - แผ่นที่ 2 ในจำนวน 2 แผ่น
7. นำยอดรวมของจำนวนเงินและจำนวนใบต่อทุกฉบับรวมกัน ไปแสดงไว้ในแบบ ภ.พ.10 ที่อ้างอิงในบรรทัดสุดท้ายของแบบ ภ.พ.10
8. รวมจำนวนเงินราคาสินค้าทั้งหมดในแบบ ภ.พ.10 (รวมทั้งใบต่อ ภ.พ.10)
9. ลงลายมือชื่อผู้จัดทำและวันที่จัดทำใบต่อ ภ.พ.10

# ใบกำกับภาษี สำหรับจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีใบต่อ ภ.พ.10

บริษัท ขายดี จำกัด (สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ 99/1 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10300

เบอร์โทร. 02 272 8196 แฟกซ์ 02 617 3559

ใบกำกับภาษี / TAX INVOICE

ชื่อผู้ซื้อ / Customer Name : MR. YANG MING

ORIGINAL

ที่อยู่ / Address : 200 SHI XIAN SHI SHANG CHINA

No.1120

เลขที่หนังสือเดินทาง / Passport No. G49333337

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0105888733123

วันที่ / DATE 10/03/2557

ลำดับที่ ITEMS	รายการ DESCRIPTION	จำนวน QUANTITY	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
1	ชุดเสื้อ	1	1,500.00	1,500.00
2	ชุดกระโปรง	1	1,700.00	1,700.00
3	เสื้อยืด	2	600.00	1,200.00
4	เสื้อยืดแขนยาว	1	800.00	800.00
5	กางเกงขาสั้น	1	300.00	300.00
6	รองเท้าผ้าใบ	1	450.00	450.00
7	ถุงเท้า	1	50.00	50.00
8	กระเป๋าเดินทาง	1	1,050.00	1,050.00
9	รองเท้าหนัง	2	1,000.00	2,000.00
10	กระโปรงเด็ก	2	350.00	700.00
11	ชุดว่ายน้ำ	1	750.00	750.00
12	เสื้อยืกลายทาง	1	150.00	150.00
13	กางเกงขายาว	1	500.00	500.00
14	หมวก	3	150.00	450.00
15	ถุงมือ	1	75.00	75.00
16	รองเท้าผ้าใบ	1	320.00	320.00
17	เสื้อแขนยาว	1	400.00	400.00
18	ชุดเสื้อ	1	1,200.00	1,200.00
19	ถุงเท้า	2	40.00	80.00
20	เสื้อยืด	1	440.00	440.00
21	หมวก	1	380.00	380.00
22	กางเกงขายาว	1	420.00	420.00
23	เสื้อยืกลแขนสั้น	1	250.00	250.00
24	ชุดกางเกง	1	1,100.00	1,100.00
25	ถุงเท้าสีขาว	1	35.00	35.00
26	เสื้อยืด	1	470.00	470.00
27	กระเป๋าทำงาน	1	800.00	800.00
28	เสื้อยืดสั้ลสอง	2	450.00	900.00
29	รองเท้า	1	800.00	800.00
30	หมวกแฟชั่น	1	120.00	120.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น / GRAND TOTAL				19,390.00
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม / VALUE ADDED TAX 7%				1,268.50
รวมราคาทั้งสิ้น / TOTAL				18,121.50

ผู้รับเงิน / Received By.....



## การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีสินค้า Luxury Goods

กรณีนักท่องเที่ยวซื้อสินค้าประเภท Luxury Goods ได้แก่ อัญมณีที่ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณ ทองรูปพรรณ นาฬิกา แวนตา ปากกา โทรศัพท์แบบพกพาหรือสมาร์ตโฟน คอมพิวเตอร์แบบพกพา กระเป๋าถือ(ไม่รวมถึงกระเป๋าเดินทาง) เข็มขัด มีมูลค่าของสินค้าชิ้นละตั้งแต่ 10,000 บาท หรือ สินค้าที่สามารถนำติดตัวไปพร้อมกับการเดินทางที่มีมูลค่าการซื้อสินค้าต่อชิ้นตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป ให้ประทับตราข้อความ

“Item No..... Must also be  
 สินค้ารายการที่.....ต้อง  
 Presented to Revenue Officer”  
 แสดงต่อเจ้าพนักงานสรรพากรด้วย

ด้วยหมึกสีแดง ในแบบ ภ.พ.10 พร้อมระบุลำดับที่ของรายการสินค้าดังกล่าว เพื่อให้นักท่องเที่ยวทราบว่ารายการสินค้าใดต้องนำไปแสดงต่อเจ้าพนักงานสรรพากรอีกครั้ง หลังจากได้ให้เจ้าพนักงานศุลกากรตรวจแล้วในวันเดินทางออก

## ตัวอย่าง การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีสินค้าประเภท Luxury Goods

FOR RETAILER			
Taxpayer Identification No.		Branch No.	
0 1 0 1 2 3 4 5 2 1 4 5 9		0 0 0 0	
Name of Retailer: บริษัทใหม่ จำกัด			
Address No. 1		MS-SHM 6	
District: หาดใหญ่		Province: กรุงเทพฯ	
Telephone: 02-2725585			
Tax Invoice No.	Description of goods	Quantity	Price/Quantity Price
1 A001	เสื้อ	1	5,000
2 A001	กระป๋องนม	1	4,000
3 A001	เข็มขัด	1	3,000
4 A001	นาฬิกาข้อมือ	1	1,000
5 A001	ตุ๊กตาดินเผา	1	1,000
6 A001	ตุ๊กตาดินเผา	1	500
7 A001	ตุ๊กตาดินเผา	1	500
8 A001	ภาพเขียนสี	1	1,000
9 A001	ภาพเขียนสี	1	500
10 A001	กระเป๋าเดินทาง	1	500
11 A001	กระเป๋าเดินทาง	1	500
12 A001	สร้อยคอ	1	3,000
13 12056	นาฬิกาข้อมือ	1	29,000
Total amount entered above from 001 to 12056			
		41,800	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		2,734.58	
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		2,160	
I hereby certify that the claimant has purchased the goods and paid the value added tax for such goods listed.			
Signature: 0781 นิธิ		Date: 30/03/2557	



มูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาท  
 และสินค้าที่สามารถนำติดตัวไป  
 พร้อมกับการเดินทางที่มีมูลค่า  
 การซื้อสินค้าต่อชิ้นตั้งแต่  
 50,000 บาทขึ้นไป

## การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีการรับคืนสินค้า

1. หากมีการรับคืนสินค้าในวันที่ย้าย หรือหลังวันที่ขาย โดยนักท่องเที่ยวยังไม่ได้ขอคืนภาษี ให้ดำเนินการดังนี้

### 1.1. กรณี รับคืนสินค้าบางส่วน (บางรายการ)

- จัดทำใบลดหนี้สำหรับสินค้าที่รับคืน
- ชี้แจงรายการสินค้าที่รับคืนในแบบ ภ.พ.10 และแก้ไขจำนวนเงินให้ถูกต้องพร้อมลงชื่อผู้จัดทำกำกับไว้ทุกรายการที่แก้ไข
- ส่งมอบต้นฉบับแบบ ภ.พ.10, ต้นฉบับใบกำกับภาษี และ ต้นฉบับใบลดหนี้ ให้นักท่องเที่ยว





## 1.2. กรณี รับคืนสินค้าทั้งหมด

- เรียกคืนใบกำกับภาษีและแบบ ภ.พ.10 ฉบับเดิม และนำไปเย็บติดไว้กับสำเนาทั้งใบกำกับภาษีและแบบ ภ.พ.10 พร้อมหมายเหตุในรายงานภาษีขาย และรายงาน คท.9

- จัดทำใบลดหนี้รับคืนสินค้าทั้งหมด

- จัดทำแบบ ภ.พ.10 และ ใบกำกับภาษี ฉบับใหม่ส่งมอบให้นักท่องเที่ยว กรณีซื้อสินค้าเข้าหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่สามารถขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้

# ตัวอย่าง การรับคืนสินค้าทั้งหมด

**FOR RETURN:**

การรับคืนสินค้า (Import Declaration No. 0101055115188888)  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT No. 0101055115188888)  
 วัตถุประสงค์ในการนำเข้า (Purpose of Importation) : **ขายปลีก**

ชื่อผู้นำเข้า (Name of Importer) : **วิรัช ค้าขายไทย จำกัด** Branch No. **01010**  
 ที่อยู่ (Address) : **วิรัช ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันใต้ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **02-261-1111** โทรสาร (Fax) : **02-261-1111**  
 ชื่อผู้ส่งออก (Name of Exporter) : **กรุณาหา** Street : **ราชดำริ่ง**  
 ที่อยู่ (Address) : **วิรัช ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันใต้ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **02-261-1111** โทรสาร (Fax) : **02-261-1111**

ประเทศผู้ส่งออก (Country of Origin) : **ไต้หวัน**  
 ประเทศผู้นำเข้า (Country of Destination) : **ไทย**  
 หมายเลขการนำเข้า (Import No.) : **HR 0002**  
 หมายเลขการส่งออก (Export No.) : **-**  
 วันที่นำเข้า (Date of Import) : **-**  
 วันที่ส่งออก (Date of Export) : **-**

มูลค่ารวม (Total Value) : **15,000 -**  
 มูลค่าที่ประเมิน (Assessed Value) : **10,000 -**  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) : **1**

การชำระเงิน (Payment) : **เงินสด**  
 วันที่ชำระเงิน (Date of Payment) : **1/9/2013**

ชื่อผู้รับคืน (Name of Returnee) : **วิรัช ค้าขายไทย จำกัด**  
 ที่อยู่ (Address) : **วิรัช ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันใต้ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **02-261-1111** โทรสาร (Fax) : **02-261-1111**

วัตถุประสงค์ในการนำเข้า (Purpose of Importation) : **ขายปลีก**

**FOR FOREIGN:**

ชื่อผู้ส่งออก (Name of Exporter) : **MR. CHIANG LUNG CHIEN**  
 ที่อยู่ (Address) : **TAIPEI TAIWAN**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **886-2-2711-9490**  
 หมายเลขโทรสาร (Fax) : **886-2-2711-9490**

ประเทศผู้ส่งออก (Country of Origin) : **TAIPEI**  
 ประเทศผู้นำเข้า (Country of Destination) : **TAIPEI**

หมายเลขการนำเข้า (Import No.) : **HR 0002**  
 หมายเลขการส่งออก (Export No.) : **-**  
 วันที่นำเข้า (Date of Import) : **-**  
 วันที่ส่งออก (Date of Export) : **-**

มูลค่ารวม (Total Value) : **15,000 -**  
 มูลค่าที่ประเมิน (Assessed Value) : **10,000 -**  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) : **1**

การชำระเงิน (Payment) : **เงินสด**  
 วันที่ชำระเงิน (Date of Payment) : **1/9/2013**

ชื่อผู้รับคืน (Name of Returnee) : **CHIANG LUNG CHIEN**  
 ที่อยู่ (Address) : **TAIPEI TAIWAN**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **886-2-2711-9490**  
 หมายเลขโทรสาร (Fax) : **886-2-2711-9490**

วัตถุประสงค์ในการนำเข้า (Purpose of Importation) : **ขายปลีก**

**FOR RETURN:**

การรับคืนสินค้า (Import Declaration No. 0101055115188888)  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT No. 0101055115188888)  
 วัตถุประสงค์ในการนำเข้า (Purpose of Importation) : **ขายปลีก**

ชื่อผู้นำเข้า (Name of Importer) : **วิรัช ค้าขายไทย จำกัด** Branch No. **01010**  
 ที่อยู่ (Address) : **วิรัช ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันใต้ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **02-261-1111** โทรสาร (Fax) : **02-261-1111**  
 ชื่อผู้ส่งออก (Name of Exporter) : **กรุณาหา** Street : **ราชดำริ่ง**  
 ที่อยู่ (Address) : **วิรัช ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันใต้ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **02-261-1111** โทรสาร (Fax) : **02-261-1111**

ประเทศผู้ส่งออก (Country of Origin) : **ไต้หวัน**  
 ประเทศผู้นำเข้า (Country of Destination) : **ไทย**  
 หมายเลขการนำเข้า (Import No.) : **HR 0002**  
 หมายเลขการส่งออก (Export No.) : **-**  
 วันที่นำเข้า (Date of Import) : **-**  
 วันที่ส่งออก (Date of Export) : **-**

มูลค่ารวม (Total Value) : **15,000 -**  
 มูลค่าที่ประเมิน (Assessed Value) : **10,000 -**  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) : **1**

การชำระเงิน (Payment) : **เงินสด**  
 วันที่ชำระเงิน (Date of Payment) : **1/9/2013**

ชื่อผู้รับคืน (Name of Returnee) : **วิรัช ค้าขายไทย จำกัด**  
 ที่อยู่ (Address) : **วิรัช ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันใต้ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **02-261-1111** โทรสาร (Fax) : **02-261-1111**

วัตถุประสงค์ในการนำเข้า (Purpose of Importation) : **ขายปลีก**

**FOR FOREIGN:**

ชื่อผู้ส่งออก (Name of Exporter) : **MR. CHIANG LUNG CHIEN**  
 ที่อยู่ (Address) : **TAIPEI TAIWAN**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **886-2-2711-9490**  
 หมายเลขโทรสาร (Fax) : **886-2-2711-9490**

ประเทศผู้ส่งออก (Country of Origin) : **TAIPEI**  
 ประเทศผู้นำเข้า (Country of Destination) : **TAIPEI**

หมายเลขการนำเข้า (Import No.) : **HR 0002**  
 หมายเลขการส่งออก (Export No.) : **-**  
 วันที่นำเข้า (Date of Import) : **-**  
 วันที่ส่งออก (Date of Export) : **-**

มูลค่ารวม (Total Value) : **15,000 -**  
 มูลค่าที่ประเมิน (Assessed Value) : **10,000 -**  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) : **1**

การชำระเงิน (Payment) : **เงินสด**  
 วันที่ชำระเงิน (Date of Payment) : **1/9/2013**

ชื่อผู้รับคืน (Name of Returnee) : **CHIANG LUNG CHIEN**  
 ที่อยู่ (Address) : **TAIPEI TAIWAN**  
 หมายเลขโทรศัพท์ (Tel) : **886-2-2711-9490**  
 หมายเลขโทรสาร (Fax) : **886-2-2711-9490**

วัตถุประสงค์ในการนำเข้า (Purpose of Importation) : **ขายปลีก**

2. หากมีการรับคืนสินค้าหลังวันที่ขาย และนักท่องเที่ยวขอคืนภาษีแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำใบลดหนี้แสดงราคาต้นทุนไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และคืนเงินให้นักท่องเที่ยว เฉพาะราคาสินค้าไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตัวอย่าง กรณีรับคืนสินค้าหลังวันที่ขายและนักท่องเที่ยวขอคืนภาษีแล้ว

**ใบลดหนี้**

**บริษัท ฟ้าในไทย จำกัด**  
 1/19 ถ.ราชดำเนิน แขวงปทุมวัน  
 เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105555115888

DATE : 20/01/2014  
 เลขที่ใบกำกับภาษี : R0001

ชื่อผู้ซื้อ MR.CHIANG LUNG CHIEH  
 PASSPORT # 349319490  
 ที่อยู่ BF 2 GOUGH ST KWANG S.P.D.  
 TAIPEI TAIWAN

รหัสสินค้า	รายการ	ขนาด	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน
1108	THAI SILK 1	40	10	514.02	5,140.20
1109	THAI SILK 2	48	5	1,495.33	7,476.60
อ้างถึงใบกำกับภาษีขาย เลขที่ HR0001 10/12/2013					
ไม่รับเปลี่ยนหรือแลกคืน			รวมราคาทั้งสิ้น		12,616.80
			จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม		0.00
Cashier: <i>Rani</i>			จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		12,616.80

Type of Payment ( ) Cash ( ) Cheque.....  
 ( / ) Other...VISA.....  
 Signature for receipt of goods : .....  
 Date : .....

มูลค่าสินค้าไม่รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม  
เป็น 0

## การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีมีเงินมัดจำสินค้า

- รับเงินชำระค่าสินค้าเต็มจำนวน

1. จัดทำใบกำกับภาษีแสดงยอดมูลค่าสินค้าที่ซื้อเต็มจำนวน
2. จัดทำแบบ ภ.พ.10 ทันทีในวันที่รับเงินชำระค่าสินค้าเต็มจำนวน ซึ่งตรงกับใบกำกับภาษี

- รับเงินชำระค่าสินค้าบางส่วน

1. จัดทำใบกำกับภาษีฉบับที่ 1 แสดงยอดมูลค่าสินค้าที่ซื้อ ตามจำนวนเงินที่รับมัดจำ
2. จัดทำใบกำกับภาษีฉบับที่ 2 แสดงยอดมูลค่าสินค้าที่ซื้อเต็มจำนวนหัก จำนวนเงินมัดจำ (ตามใบกำกับภาษีฉบับที่ 1) และแสดงยอดมูลค่าสินค้าและจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม เฉพาะส่วนที่เหลือ (ที่ชำระเพิ่มเติม)
3. จัดทำแบบ ภ.พ.10 โดยระบุวันที่ตรงกับใบกำกับภาษี ฉบับที่ 2 แต่อ้างอิงเลขที่ใบกำกับภาษีทั้งสองฉบับ



### การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีขายสินค้าหลังเวลา 24.00 น. (ช่วงส่งเสริมการขาย)

ผู้ประกอบการที่เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง หรือร้านค้าที่จัดรายการ MID NIGHT SALE เมื่อจัดทำใบกำกับภาษี ด้วยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน วันที่ใบกำกับภาษีจะเป็นวันที่ถัดไป ให้จัดทำแบบ ภ.พ.10 ตรงกับวันที่ใบกำกับภาษี หากนักท่องเที่ยวรวบรวมใบกำกับภาษี ซึ่งมีการซื้อสินค้าทั้งก่อนและหลัง 24.00 น. ทำให้วันที่ใบกำกับภาษีต่างกัน ให้จัดทำแบบ ภ.พ.10 โดยระบุวันที่ให้ตรงกับใบกำกับภาษีในช่วงเวลา ก่อน หรือหลังเที่ยงคืน แล้วแต่กรณี โดยหมายเหตุในแบบ ภ.พ.10 ว่าเป็นการขายสินค้าหลังเที่ยงคืน หรือเป็นช่วงการส่งเสริมการขาย

## 5. การจัดทำรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9)

ผู้ประกอบการจัดทำแบบ ภ.พ.10 แล้ว ต้องส่งมอบแบบ ภ.พ.10 ต้นฉบับ สี่เหลี่ยม พร้อมต้นฉบับใบกำกับภาษีให้นักท่องเที่ยว เพื่อไปขอคืนภาษี สำหรับ ฉบับสำเนาสีขาว ใช้สำหรับการจัดทำรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9) ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้จัดทำแบบ ภ.พ.10 โดยจัดทำเป็นรายเดือน และเก็บรักษาไว้ ณ สถานประกอบการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

### วิธีการจัดทำ คท.9 มีรายละเอียด ดังนี้ (ดูภาพประกอบหน้า 37)

1. ชื่อสถานประกอบการ และสาขาที่ (ถ้ามี) เดือน ปี ที่จัดทำ
2. ยอดคงเหลือยกมา ระบุจำนวนเล่ม และจำนวนฉบับ (ที่เหลืออยู่ ณ ปัจจุบัน) และแบบ ภ.พ.10 ฉบับสุดท้ายที่จัดทำ โดยระบุเล่มที่ เลขที่ (ถ้าขอเบิกครั้งแรก ยอดยกมาจะระบุเป็นจำนวนเล่มตามที่ขอเบิก)
3. ลำดับที่ แบบ ภ.พ.10 ที่จัดทำแบบ ภ.พ.10
4. วัน เดือน ปี ที่จัดทำแบบ ภ.พ.10
5. เล่มที่ เลขที่ ของแบบ ภ.พ.10
6. ชื่อนักท่องเที่ยว
7. เลขที่หนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยว
8. มูลค่าซื้อสินค้า
9. ภาษีมูลค่าเพิ่ม
10. จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืน
11. หมายเหตุ (ระบุสาเหตุการยกเลิกคำร้องฯ)
12. ยอดคงเหลือยกไปของแบบ ภ.พ.10 โดยระบุ เล่มที่ เลขที่ ของฉบับสุดท้าย ที่จัดทำ จำนวนเล่ม และจำนวนฉบับที่เหลือ (นำยอดคงเหลือยกไปแสดงเป็นยอด ยกมาในเดือนถัดไป)

# ตัวอย่าง การจัดทำรายงาน คท.9

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

คท.9

รายงานการจัดทำเรื่องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว  
(ชื่อผู้ประกอบการ) บริษัท บางกอก อีทีที สาขา 1  
ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2556

ยอดคงเหลือยกมา 10,000,000.00 เดือน ธันวาคม ฉบับสุดท้ายที่จัดทำเมื่อ 10,000,000.00 เลขที่ 100001

ลำดับที่	วันเดือนปี จัดทำ ภ.พ.10	ภ.พ.10		ชื่อผู้ประกอบการ	เลขที่หนังสือเดินทาง	มูลค่าซื้อสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาษียกเว้นที่ ขอคืน	หมายเหตุ
		เลขที่	สาขา						
1	01/12/2556	100001	ก2500001	MR.WANG YANPING	G38769 735	22,055.00	1,442.85	1,170.00	
2	01/12/2556	100001	ก2500002	MR.ARTEM GUSEV	83No.9368746	173,886.50	11,375.75	10,580.00	
3	01/12/2556	100001	ก2500003	MR.JAGJIT SINGH	459103443	7,046.00	519.83	350.00	
4	01/12/2556	100001	ก2500004	MR.LU FEI	G49397 587	560,000.00	23,551.40	21,960.00	
5	03/12/2556	100001	ก2500005	MS.SOMCHAY SYLVIA IP	JX4129091	731,429.00	47,850.50	44,617.69	
6	05/12/2556	100001	ก2500006	MIRANIL PISHORILAL	J546469	230,000.00	15,046.73	14,030.00	
7	05/12/2556	100001	ก2500007	MS.NA YANG	G22759 686	1,330,000.00	87,009.35	81,130.00	
8	07/12/2556	100001	ก2500008	ยกเลิก	-	-	-	-	ยกเลิก
9	07/12/2556	100001	ก2500009	MS.AGNES LOH FEE ILENG	A20613 361	523,340.00	34,237.20	31,923.74	
10	07/12/2556	100001	ก2500010	MR.JOEL ROY DUAWIT	EB1527089	2,713,846.00	177,541.33	165,544.61	
11	10/12/2556	100001	ก2500011	MS.HOR UM CHEE	A28717 634	86,358.00	5,649.59	4,890.00	
12	13/12/2556	100001	ก2500012	MS.DUONG THI HUONG	B5592828	61,000.00	3,990.65	3,370.00	

ฉบับสุดท้ายที่จัดทำเมื่อ 100001 เลขที่ ก2500012 ยอดคงเหลือยกไป 9,000,000.00 ฉบับ 13 ฉบับ

- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

คท.9

รายงานการจัดทำเรื่องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว  
(ชื่อผู้ประกอบการ) บริษัท บางกอก อีทีที สาขา 1  
ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2556

ยอดคงเหลือยกมา 9,000,000.00 เดือน ธันวาคม ฉบับสุดท้ายที่จัดทำเมื่อ 100001 เลขที่ ก2500012

ลำดับที่	วันเดือนปี จัดทำ ภ.พ.10	ภ.พ.10		ชื่อผู้ประกอบการ	เลขที่หนังสือเดินทาง	มูลค่าซื้อสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาษียกเว้นที่ ขอคืน	หมายเหตุ
		เลขที่	สาขา						
13	13/12/2556	100001	ก2500013	MR.JOHN KENNETH ARNOLD	216650040	698,900.00	58,806.54	54,282.99	
14	16/12/2556	100001	ก2500014	MS.GERTRUD STERN	X4516974	75,200.00	4,788.79	4,130.00	
15	20/12/2556	100001	ก2500015	MR.KWON SANGTAK	GK1909282	107,911.00	7,059.50	6,240.00	
16	25/12/2556	100001	ก2500016	MR.ASHIT SUD	Z2040089	535,680.00	35,044.49	32,676.43	
17	30/12/2556	100001	ก2500017	MS.AILEEV HAMBAL	X000089	26,000.00	1,700.93	1,390.00	
18	30/12/2556	100001	ก2500018	MR.FALEKSANDR BORSOV	71 821 8106	11,340.00	741.87	550.00	
19	30/12/2556	100001	ก2500019	ยกเลิก	-	-	-	-	ยกเลิก
20	30/12/2556	100001	ก2500020	MR.MOHTI MANCHANDA	K4951120	16,700.00	1,092.52	800.00	
21	30/12/2556	100001	ก2500021	MR.SAM THOMAS SAVOLA	PV8759153	2,345.00	153.41	80.00	
22	30/12/2556	100001	ก2500022	MS.KHIN YU LWIN	M459075	17,900.00	1,171.03	850.00	

ฉบับสุดท้ายที่จัดทำเมื่อ 100001 เลขที่ ก2500022 ยอดคงเหลือยกไป 9,000,000.00 ฉบับ 3 ฉบับ



## 6. การเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ (เพิ่ม/ยกเลิก)

6.1 ยื่นขออนุมัติ ขอเพิ่มสถานประกอบการ หรือขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวด้วยแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่ม/ยกเลิก (คท.1) ที่


- สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
- สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำหรับรายที่อยู่ในการค้ากับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภญ.)

ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ที่มีการเพิ่มหรือยกเลิกหรือยื่นพร้อมคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.09)

- เว็บไซต์กรมสรรพากร ([www.rd.go.th/vrt](http://www.rd.go.th/vrt))

6.2 กรณีขอเพิ่มสถานประกอบการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะมีสิทธิขอรับแบบ ภ.พ.10 ได้ โดยผู้ประกอบการจะได้รับหนังสือแจ้งอนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คท.4) และข้อควรปฏิบัติของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คท.4.1)

6.3 กรณีขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวผู้ประกอบการจะได้รับหนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คท.6) ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) ปลดแผ่นป้าย 
- (2) งดจัดทำแบบ ภ.พ.10

(3) ส่งคืนแบบ ภ.พ.10 ที่เหลือทั้งหมด และบัตร VRT Card ด้วยแบบส่งคืน ภ.พ.10 หรือบัตร VRT Card (คท.8) และแนบภาพถ่าย หรือสำเนารายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9) เฉพาะหน้าสุดท้าย ที่แสดงยอดคงเหลือ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สำนักงานใหญ่ หรือสถานประกอบการสาขาตั้งอยู่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภญ.) ภายในวันที่ได้รับอนุมัติหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป


6.4 กรณีผู้ประกอบการออกจากระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.09) และดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 6.1 และ 6.3

## 7. การเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

7.1 เงื่อนไขการถูกเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

- (1) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติเมื่อได้รับอนุมัติฯ แล้ว หรือผลการตรวจพบว่ามีเจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (2) ทุจริตในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว
- (3) ถูกเพิกถอนการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (4) แจ้งเลิกการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยมิได้แจ้งขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

7.2 ผู้ประกอบการจะได้รับหนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คท.6) ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) ปลดแผ่นป้าย 
- (2) งดจัดทำแบบ ภ.พ.10
- (3) ส่งคืนแบบ ภ.พ.10 ที่เหลือทั้งหมด และบัตร VRT Card ด้วยแบบส่งคืน ภ.พ.10 หรือบัตร VRT Card (คท.8) และแนบภาพถ่าย หรือสำเนารายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คท.9) เฉพาะหน้าสุดท้าย ที่แสดงยอดคงเหลือ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สำนักงานใหญ่ หรือสถานประกอบการสาขาตั้งอยู่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภญ.) ภายในวันที่ได้รับอนุมัติหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป

หมายเหตุ ห้ามผู้ประกอบการที่ถูกเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว ยื่นขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวใหม่ภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ถูกเพิกถอนการอนุมัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สรรพากรพื้นที่.....

ข้าพเจ้า.....  กรรมการผู้จัดการ  หัวหน้าผู้จัดการ

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)..... สาขาที่.....

เลขทะเบียนนิติบุคคล..... ที่ตั้งสำนักงานใหญ่เลขที่.....

หมู่บ้าน..... อาคาร..... ชั้น..... ห้อง.....

หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

มาดำเนินการส่งคืนเอกสารดังต่อไปนี้

รายการที่ส่งคืน	เหตุที่คืน
1. บัตร VRT Card ..... บัตร	<input type="radio"/> เลิกสถานประกอบการที่ขอรับสิทธิ
2. ภ.พ.10 (กรณีคืนเป็นเล่ม) ..... เล่ม	<input type="radio"/> ถูกเพิกถอนสิทธิ
ตั้งแต่เล่มที่ ..... ถึงเล่มที่ .....	<input type="radio"/> ชำรุด
ตั้งแต่เล่มที่ ..... ถึงเล่มที่ .....	<input type="radio"/> สูญหาย
ตั้งแต่เล่มที่ ..... ถึงเล่มที่ .....	
3. ภ.พ.10 (กรณีคืนเป็นฉบับ) ..... ฉบับ	
เลขที่.....	
.....	

ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งคืนเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามรายการข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

...../...../.....

 สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สรรพากรพื้นที่..... ได้รับคืนเอกสารหลักฐานไว้ถูกต้อง  
ตามรายการข้างต้นแล้ว รายการไม่ถูกต้อง.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....



ที่.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

เรียน .....

ตามที่บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ..... เลขทะเบียนนิติบุคคล .....

ที่ตั้งสำนักงานเลขที่..... หมู่บ้าน.....

อาคาร..... ชั้น.....

ห้อง..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... พร้อมด้วยสาขา รวม..... แห่ง ได้รับอนุมัติให้ขายสินค้าเพื่อให้

นักท่องเที่ยวมีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม นั้น

เนื่องจาก สถานประกอบการสาขาลำดับที่.....

- ขอยกเลิกสิทธิการเป็นสถานประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวขอคืนภาษี
- ถูกยกเลิก ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข โดย.....

กรมสรรพากรจึงยกเลิก/เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวมีสิทธิขอคืนภาษี

มูลค่าเพิ่ม ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป โดยให้ปลดป้าย

สัญลักษณ์ “VAT REFUND FOR TOURISTS” จัดจัดทำแบบ ก.พ.10 และส่งคืนบัตร VRT Card พร้อมทั้ง

แบบ ก.พ.10 เล่มที่เหลือคืน สำนักงานสรรพากรที่กำกับดูแลท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วน/ฝ่ายวางแผนและประเมินผล

โทร.....

โทรสาร.....


## 8. ข้อมูลแนะนำนักท่องเที่ยว

การขายสินค้าให้แก่นักท่องเที่ยว จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กฎหมายกำหนด นักท่องเที่ยวจึงมีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่มอย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว กรมสรรพากรได้กำหนดสิทธิและหน้าที่ของนักท่องเที่ยวไว้ ดังนี้

### 8.1 คุณสมบัติของนักท่องเที่ยวที่มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ไม่เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. ไม่เป็นผู้มีภูมิลำเนาในประเทศไทย
3. ไม่เป็นนักบิน หรือ ลูกเรือของสายการบินที่เดินทางออกนอก ประเทศไทย
4. เดินทางออกนอกราชอาณาจักร ณ ท่าอากาศยานระหว่าง ประเทศ 10 แห่ง คือ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ดอนเมือง เชียงใหม่ ภูเก็ต หาดใหญ่ อุตะเภา กระบี่ สมุย สุราษฎร์ธานี และ แม่ฟ้าหลวงเชียงราย
5. ซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดี กรมสรรพากรให้เป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้แก่นักท่องเที่ยว

### 8.2 สินค้าที่นักท่องเที่ยวมีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. เป็นสินค้าที่นักท่องเที่ยวซื้อจากร้านค้าที่อยู่ในระบบการคืนภาษี มูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยวที่มีเครื่องหมาย 
2. เป็นสินค้าที่นักท่องเที่ยวนำไปพร้อมการเดินทางออกนอก ประเทศไทยภายใน 60 วันโดยนับวันซื้อสินค้าเป็นวันแรก
3. ไม่เป็นสินค้าต้องห้ามนำออกนอกประเทศไทย เช่น อาวุธปืน วัตถุระเบิด หรือสินค้าที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน อัญมณีที่ยัง ไม่ได้ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือน หรือ ของรูปพรรณ
4. มูลค่าของสินค้าที่ซื้อแต่ละฉบับของแบบ ภ.พ.10 ต้องมีจำนวน

รวมกันไม่น้อยกว่า 2,000 บาท โดยซื้อจากสถานประกอบการ  
แห่งละจำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 บาท ต่อร้านต่อวัน

5. ไม่เป็นค่าบริการทุกชนิด
6. ไม่เป็นสินค้าที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

### 8.3 วิธีการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. นักท่องเที่ยวต้องนำสินค้าพร้อมแบบ ภ.พ.10 (ต้นฉบับสีเหลือง) และใบกำกับภาษี (ต้นฉบับ) ไปแสดงต่อเจ้าพนักงานศุลกากร เพื่อรับการตรวจและประทับตราในแบบ ภ.พ.10 ในวันเดินทางออกนอกประเทศ เพื่อขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. กรณีสินค้าประเภทอัญมณีที่ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณ ทองรูปพรรณ นาฬิกา แว่นตา ปากกา โทรศัพท์แบบพกพาหรือสมาร์ทโฟน คอมพิวเตอร์แบบพกพา กระเป๋าถือ(ไม่รวมถึงกระเป๋าเดินทาง) เข็มขัด มีมูลค่าของสินค้าชิ้นละตั้งแต่ 10,000 บาท หรือ สินค้าที่สามารถนำติดตัวไปพร้อมกับการเดินทางที่มีมูลค่าการซื้อสินค้าต่อชิ้นตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งเป็นราคาหลังหักส่วนลด) หลังผ่านการตรวจประทับตราจากเจ้าพนักงานศุลกากรให้นำติดตัวเพื่อไปแสดงต่อเจ้าพนักงานสรรพากรและประทับตราในแบบ ภ.พ.10 อีกครั้งหนึ่ง
3. หลังจากผ่านพิธีการตรวจคนเข้าเมือง นักท่องเที่ยวที่มีความประสงค์ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถติดต่อขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ ณ สำนักงานคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยวบริเวณอาคารผู้โดยสารขาออกส่วนในของท่าอากาศยานระหว่างประเทศ โดยยื่น ใบกำกับภาษีพร้อมแบบ ภ.พ.10 ที่ผ่านการตรวจประทับตราจากเจ้าพนักงานศุลกากรแล้ว และหนังสือเดินทางต่อเจ้าพนักงานสรรพากร
4. นักท่องเที่ยวสามารถขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

- 4.1 ขอคืนภาษีที่สำนักงานคืนภาษีฯ ณ ท่าอากาศยานระหว่างประเทศทั้ง 10 แห่ง ได้แก่ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ดอนเมือง เชียงใหม่ ภูเก็ต หาดใหญ่ อุตะภา กระบี่ สมุย สุราษฎร์ธานี และ แม่ฟ้าหลวงเชียงราย
- 4.2 ขอคืนภาษีโดยนำแบบ ภ.พ.10 พร้อมใบกำกับภาษีใส่ในตู้รับคำร้องหน้าสำนักงานคืนภาษีฯ ณ ท่าอากาศยานระหว่างประเทศพร้อมแนบสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอคืนภาษีที่ระบุชื่อ สกกุล เลขหนังสือเดินทาง และวันเดินทางเข้า-ออกประเทศไทย
- 4.3 ขอคืนภาษีโดยส่งทางไปรษณีย์ โดยแนบสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอคืนภาษีที่ระบุชื่อ สกกุล เลขหนังสือเดินทาง และวันเดินทางเข้า-ออกประเทศไทย
- 8.4 ประเภทการขอคืนภาษี
- \* กรณีจำนวนเงินภาษีที่ขอคืนไม่เกิน 30,000 บาท สามารถแจ้งความประสงค์ได้ 3 วิธี ดังนี้
    - เงินสด เป็นสกุลเงินบาทเท่านั้น
    - ดราฟต์ (ระบุสกุลเงินที่ต้องการ USD Euro Yen Pound Sterling)
    - โอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตของนักท่องเที่ยวผู้ขอคืนภาษีเท่านั้น (VISA JCB และ Master Card) ซึ่งต้องมีข้อมูลครบถ้วน ได้แก่ ชื่อบัตรเครดิต หมายเลขบัตรเครดิต และวันหมดอายุของบัตรเครดิต ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน (ไม่รวมถึงบัตรเครดิตที่ใช้เฉพาะภายในประเทศของนักท่องเที่ยว นั้นที่ไม่เป็นสากล และไม่ใช้บัตรเครดิตที่ออกในประเทศไทย)
  - \* ผ่านระบบการชำระเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
  - \* กรณีจำนวนเงินภาษีที่ขอคืนเกิน 30,000 บาท สามารถเลือกการขอคืนเป็นดราฟต์หรือโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตเท่านั้น
  - \* ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เรียกเก็บจากนักท่องเที่ยว

- **กรณีขอคืนเป็นตราฟต์**  
ค่าธรรมเนียมตราฟต์ จำนวน 103 บาท ต่อราย  
ค่าไปรษณีย์ตามอัตราที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เรียกเก็บ
- **กรณีขอคืนโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิต**  
ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต จำนวน 107 บาท ต่อราย  
ค่าไปรษณีย์ตามอัตราที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เรียกเก็บ

ค่าไปรษณีย์ตามอัตราที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เรียกเก็บดังนี้

ทวีป	บัตรเครดิต (บาท)	ตราฟต์ (บาท)	
		กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2
เอเชีย	ขั้นต่ำ 19	ขั้นต่ำ 124	ขั้นต่ำ 109
ยุโรป , ออสเตรเลียและแอฟริกา	ขั้นต่ำ 24	ขั้นต่ำ 129	ขั้นต่ำ 114
อเมริกา	ขั้นต่ำ 28	ขั้นต่ำ 133	ขั้นต่ำ 118

(อัตราค่าบริการไปรษณีย์จะขึ้นอยู่กับน้ำหนักของเอกสาร)



## 9. สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว



1. ใช้เครื่องหมายสัญลักษณ์ ซึ่งเป็นเครื่องหมาย Tax Free ของประเทศไทย อันเป็นที่ยอมรับและรู้จักของนักท่องเที่ยวทั่วโลก เพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการขายของร้านค้าอย่างถูกต้อง

2. มีสิทธิจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (ภ.พ.10) ให้แก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่ซื้อสินค้าจากร้านค้าของตนเอง

3. ได้เปรียบเหนือคู่แข่งอื่น เพิ่มลูกค้าชาวต่างชาติ เพราะการได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นสิ่งจูงใจให้นักท่องเที่ยวตัดสินใจซื้อสินค้า

4. การสนับสนุนในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว โดยไม่คิดมูลค่าจากรกรมสรรพากร เช่น

4.1 อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- แบบ ภ.พ.10
- คู่มือการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว
- แผ่นพับประชาสัมพันธ์ภาษาต่างประเทศ (Brochure)
- ป้ายตั้งโต๊ะและสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์



4.2 การฝึกอบรมพนักงาน การแนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ณ ร้านค้า ทั้งก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการฯ

4.3 การสัมภาษณ์ผู้ประกอบการและการแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

4.4 การส่งเสริมการขายในรูปแบบการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสถานประกอบการ ผ่านเว็บไซต์กรมสรรพากร ([www.rd.go.th/vrt](http://www.rd.go.th/vrt)) ซึ่งประกอบด้วย

- Business Name
- Shop Name
- Address
- Business Type
- ภาพถ่ายสถานประกอบการ
- ภาพถ่ายสินค้า
- แผนที่ที่ตั้ง
- แผนที่การเดินทางไปยังร้านค้า

## สรุปแนวปฏิบัติในการจัดทำแบบ ภ.พ.10

### การบันทึกรายการในใบกำกับภาษี

- ขอดูหนังสือเดินทาง (Passport) จากนักท่องเที่ยวเพื่อบันทึกชื่อนักท่องเที่ยว และเลขที่หนังสือเดินทางลงในใบกำกับภาษีให้ตรงกับข้อมูลของนักท่องเที่ยวในแบบ ภ.พ.10

### การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีทั่วไป

- จัดทำแบบ ภ.พ.10 ในวันที่ขายสินค้าทันที เมื่อนักท่องเที่ยวซื้อสินค้าตั้งแต่ 2,000 บาท (ราคาสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มหลังหักส่วนลดเงินสดแล้ว)
- หากช่องรายการสินค้าในแบบ ภ.พ.10 มีไม่เพียงพอ ให้ใช้ใบต่อ ภ.พ.10
- ระบุเลขที่ใบกำกับภาษีในแบบ ภ.พ.10 ให้ถูกต้องตรงกับใบกำกับภาษีที่ส่งมอบให้นักท่องเที่ยว
- ระบุรายการสินค้าว่าเป็นสินค้าประเภทใด โดยไม่ลงรายการเป็นรหัสสินค้า

### การจัดทำแบบ ภ.พ.10 กรณีอื่นๆ

- กรณีขายสินค้าที่มีการจ่ายเงินมัดจำสินค้า
  - รับเงินมัดจำเต็มจำนวน ต้องจัดทำใบกำกับภาษีขาย และแบบ ภ.พ.10 ทันทีในวันรับเงินมัดจำ
  - รับเงินมัดจำบางส่วน ให้ออกใบกำกับภาษีโดยยังไม่ต้องจัดทำแบบ ภ.พ.10 แต่ให้จัดทำแบบ ภ.พ.10 พร้อมออกใบกำกับภาษีในวันที่มารับสินค้า และชำระเงินส่วนที่เหลือ พร้อมทั้งแจ้งนักท่องเที่ยวต้องแนบใบกำกับภาษีทั้งหมดด้วย
- กรณีขายสินค้าที่มีส่วนลด ให้ระบุราคาที่หักส่วนลดแล้ว (ราคาสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

### แบบ ภ.พ.10 ในส่วนของนักท่องเที่ยว

- ให้นักท่องเที่ยวกรอกข้อความในแบบ ภ.พ.10 (ในส่วนสำหรับนักท่องเที่ยว) และลงลายมือชื่อ วันที่ ในวันซื้อสินค้าโดยทันที และให้ตรวจลายมือชื่อนักท่องเที่ยวในแบบ ภ.พ.10 ให้ตรงกับลายมือชื่อนักท่องเที่ยวในหนังสือเดินทาง

### การส่งมอบแบบ ภ.พ.10

- ส่งมอบแบบ ภ.พ.10 ต้นฉบับ (ฉบับสีเหลือง) และต้นฉบับใบกำกับภาษีให้นักท่องเที่ยว

## 11. ข้อปฏิบัติที่ควรระวัง

### 11.1 ข้อควรระวังในการยื่นคำขออนุมัติ/เพิ่ม/ยกเลิกสาขา

1. การยื่นแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่ม/ยกเลิก (คท.1) ต้องยื่นที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ หรือ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ เท่านั้น
2. การกรอกข้อมูล เลขที่สาขา ที่ต้องการสมัคร/เพิ่ม/ยกเลิก ต้องเป็นลำดับสาขาเดียวกับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
3. เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจะได้รับหนังสือแจ้งผลการอนุมัติฯ และข้อควรปฏิบัติของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว จากกรมสรรพากร
4. กรณียื่นแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) ออกจากระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องยื่นแบบคำขออนุมัติฯ (คท.1) พร้อมส่งคืนแบบ ภ.พ.10 และบัตร VRT Card ด้วย
5. การถูกเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (โดยกรมสรรพากร) ห้ามมิให้ผู้ประกอบการยื่นคำขออนุมัติซ้ำอีก ภายในหกเดือน นับแต่วันที่ถูกเพิกถอน

## 11.2 ข้อปฏิบัติที่ควรระวังเกี่ยวกับการจัดทำแบบ ภ.พ.10

1. ใบกำกับภาษีเต็มรูป ต้องระบุชื่อ-ที่อยู่ของผู้ซื้อ และเลขที่หนังสือเดินทาง ให้ครบถ้วนและถูกต้องกับหนังสือเดินทางของผู้ซื้อ
2. ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ที่ออกด้วยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ต้องมีคำว่า “ใบกำกับภาษีอย่างย่อ (ABB)” หมายเลขเครื่องบันทึกการเก็บเงิน และเลขที่หนังสือเดินทาง
3. ไม่ขีดฆ่า แก้ไข ใบกำกับภาษี แต่ให้ยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิม และออกใบกำกับภาษีฉบับใหม่
4. ใช้แบบ ภ.พ.10 เรียงตามลำดับต่อเนื่อง โดยใช้แบบ ภ.พ.10 ที่ผู้ประกอบการเบิกมาใช้เอง ห้ามนำแบบ ภ.พ.10 ของผู้ประกอบการรายอื่น หรือของสาขาอื่นๆ มาใช้จัดทำให้นักท่องเที่ยว
5. ระบุประเภทสินค้าให้ชัดเจน ไม่ใช้รหัสสินค้าในการระบุประเภทสินค้า
6. ระบุจำนวนของใบต่อ ภ.พ.10 และยอดรวมของจำนวนเงินของใบต่อ ภ.พ.10 ทุกฉบับที่แนบมากับแบบ ภ.พ.10 ในแบบ ภ.พ.10
7. ต้องระบุลายมือชื่อผู้จัดทำแบบ ภ.พ.10 และใบต่อ ภ.พ.10
8. วันที่จัดทำแบบ ภ.พ.10 ต้องตรงกับใบกำกับภาษี ซึ่งเป็นวันที่ขายสินค้า
9. ระบุชื่อและเลขที่หนังสือเดินทางในแบบ ภ.พ.10 ให้ตรงกับหนังสือเดินทางและใบกำกับภาษี
10. ส่งมอบต้นฉบับใบกำกับภาษี ต้นฉบับแบบ ภ.พ.10 (ฉบับสีเหลือง) รวมทั้งต้นฉบับใบต่อ ภ.พ.10 (ถ้ามี) และให้ตรงกับที่อ้างอิงในแบบ ภ.พ.10
11. เมื่อมีการรับคืนสินค้า ต้องจัดทำใบลดหนี้
12. กรณีขายสินค้ามีเงินมัดจำชำระค่าสินค้าทั้งจำนวน ให้จัดทำแบบ ภ.พ.10 ในวันรับเงินมัดจำทั้งจำนวน

## 12. กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับนักท่องเที่ยว

12.1 บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร หมวด 4 ภาษีมูลค่าเพิ่ม มาตรา 86/4, มาตรา 86/6, มาตรา 86/9 และมาตรา 86/10

12.2 คุณลักษณะ และหลักเกณฑ์ของผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 90) แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 209) (ฉบับที่ 230)
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 232)

12.3 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการสำหรับนักท่องเที่ยว

- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 91) แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 152) (ฉบับที่ 180) (ฉบับที่ 198) (ฉบับที่ 231) และ (ฉบับที่ 233) สามารถค้นหาได้ที่
  - เว็บไซต์กรมสรรพากร ([www.rd.go.th](http://www.rd.go.th))
  - (Navigator: อ้างอิง>ประมวลรัษฎากร)



กรมสรรพากร

เต็มที..เต็มใจ..ให้ประชาชน

*e*-Revenue



กลุ่มบริหารการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว

[www.rd.go.th/vrt](http://www.rd.go.th/vrt)

