

คู่มือการใช้บริการสำนักงานสรรพากรสำหรับประชาชน

คำนำ

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้เสียภาษี ประชาชนทั่วไปที่มีความประสงค์จะขอใช้บริการสรรพากร ตลอดจนผู้ที่สนใจในงานบริการของสรรพากร

ในคู่มือฉบับนี้ มีเนื้อหาแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 1. ความรู้และวิธีการโดยทั่วไปในการใช้บริการในงานสรรพากร 2. ภาคผนวกสำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ซึ่งคณะทำงานฯ ได้สร้างจุดเชื่อมโยงจากเนื้อหาให้สามารถคลิกไปยังรายละเอียดในภาคผนวกได้ ทำให้สะดวกในการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นอย่างยิ่ง

เพื่อความสะดวกในการอ่านเฉพาะเรื่องที่สนใจ คณะทำงานฯ ได้จัดทำสารบัญเป็น 2 ลักษณะคือ

1. สารบัญในตัวเอกสาร สร้างจุดเชื่อมโยงในแต่ละที่หัวข้อ ให้สามารถไปถึงรายละเอียดผ่านการคลิกแต่ละหัวข้อนั้น

2. คลิก Bookmark ที่ตำแหน่งมุมซ้ายบน (สำหรับโปรแกรม Acrobat Reader) จะแสดง หัวข้อหลักที่สร้างจุดเชื่อมโยงไปยังรายละเอียดในแต่ละหัวข้อที่ท่านสนใจ

ทั้งนี้ หากพบข้อผิดพลาด หรือมีข้อแนะนำในการปรับปรุงคู่มือฉบับนี้ โปรดแจ้ง คณะทำงานฯ ผ่านทาง E-mail : email.region7@rd.go.th จะขอบคุณยิ่ง

[คณะทำงานฯ 2553](#)



สารบัญ

หน่วยบริการประชาชน

งานบริการ

- ขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- ขอดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ขอดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ
- ยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี
- ยื่นแบบขอคืนภาษี
- ขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ
- ขอใช้บริการข้อมูลข่าวสาร
- ขงด/ลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มภาษีอากร
- อุทธรณ์ภาษีอากร

การ Down Load แบบแสดงรายการและแบบคำร้องขอใช้บริการต่าง ๆ

ภาคผนวก



หน่วยบริการประชาชน

แผนที่หน่วยงานสรรพากรทั่วประเทศ

สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (สส.) 848 สาขา

ออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี รับชำระและคืนเงินภาษีอากร จัดทะเบียน/
เปลี่ยนแปลงภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ

สำนักงานสรรพากรพื้นที่ (สท.) 117 พื้นที่

การกำกับดูแลผู้เสียภาษีอากร พิจารณาคืนเงินภาษีอากร ดัดสำเนาแบบ
แสดงรายการ พิจารณา งด/ลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มภาษีอากร และอุทธรณ์ภาษี
อากร

สำนักงานสรรพากรภาค (สภ.) 12 ภาค

ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองการมีถิ่นที่อยู่
ในประเทศไทย ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรและผู้มีหน้าที่นำส่งภาษีอากรเป็น
ภาษาอังกฤษ พิจารณา งด/ลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มภาษีอากร พิจารณาอุทธรณ์
ภาษีอากร ดัดสำเนาแบบแสดงรายการ พิจารณา งด/ลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม
ภาษีอากร และอุทธรณ์ภาษีอากร

สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ภญ.)

การกำกับดูแลผู้เสียภาษีอากร พิจารณาคืนเงินภาษีอากร พิจารณา งด/
ลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มภาษีอากร และอุทธรณ์ภาษีอากร

สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร (บร.)

ดำเนินการเกี่ยวกับการคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล
ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีเงินได้ปิโตรเลียมที่ภูมิอำนาจของผู้เสียภาษีอยู่ในเขต
กรุงเทพมหานคร (สภ.1-3)

สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)

ให้บริการยื่นแบบแสดงรายการภาษีอากรและชำระภาษีผ่านทาง
อิเล็กทรอนิกส์ บริการข้อมูลข่าวสารและความรู้เกี่ยวกับภาษีสรรพากร การยื่น
แบบแสดงรายการภาษีอากร และชำระภาษีผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ และออก
ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้เสียภาษีอากร

สำนักบริหารกลาง (บก.)

ให้บริการคัดค้นข้อมูลแบบแสดงรายการภาษีอากร

สำนักอุทธรณ์ภาษี (อร.)

พิจารณา งด/ลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มภาษีอากร และอุทธรณ์ภาษีอากร



การขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก แทนเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 10 หลัก

1. “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก” หมายถึง

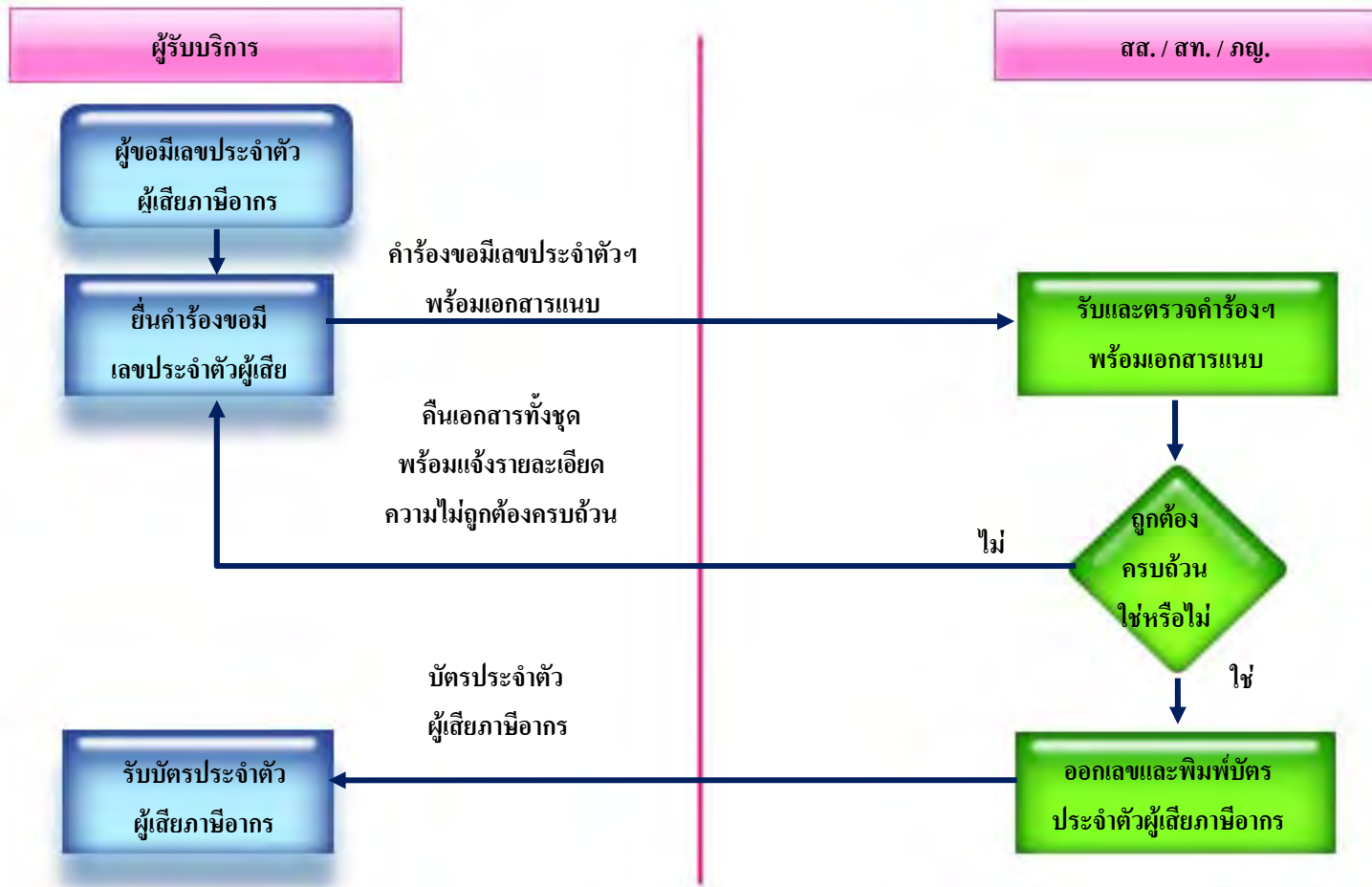
- (1) กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
- (2) กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้
- (3) กรณีอื่น ๆ นอกจาก (1) และ (2) ให้ใช้เลขประจำตัว 13 หลัก ที่กรมสรรพากรออกให้

2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรที่ยังคงต้องขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

- (1). กองมรดกที่ยังมิได้แบ่ง คนต่างด้าว ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล
- (2). กิจการร่วมค้า มูลนิธิ สมาคม
- (3). ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย
- (4). นิติบุคคลต่างประเทศที่ไม่ต้องขอใบอนุญาตกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ที่กรมการปกครองออกให้ หรือไม่มีเลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้



ขั้นตอนการขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ณ สำนักงานสรรพากร



การขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ใช้สำหรับการขอมีเลขประจำตัวและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่
มีเงินได้พึงประเมิน

2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลไทยหรือ วันที่นิติบุคคลต่างประเทศเริ่มประกอบกิจการ ในประเทศไทย

3. ผู้จ่ายเงินได้ซึ่งมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้ ภายใน 60 วัน ก่อนวันจ่ายเงินได้

เมื่อผู้เสียภาษีได้กรอกรายการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ระบบจะแสดงหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้ทราบทันที

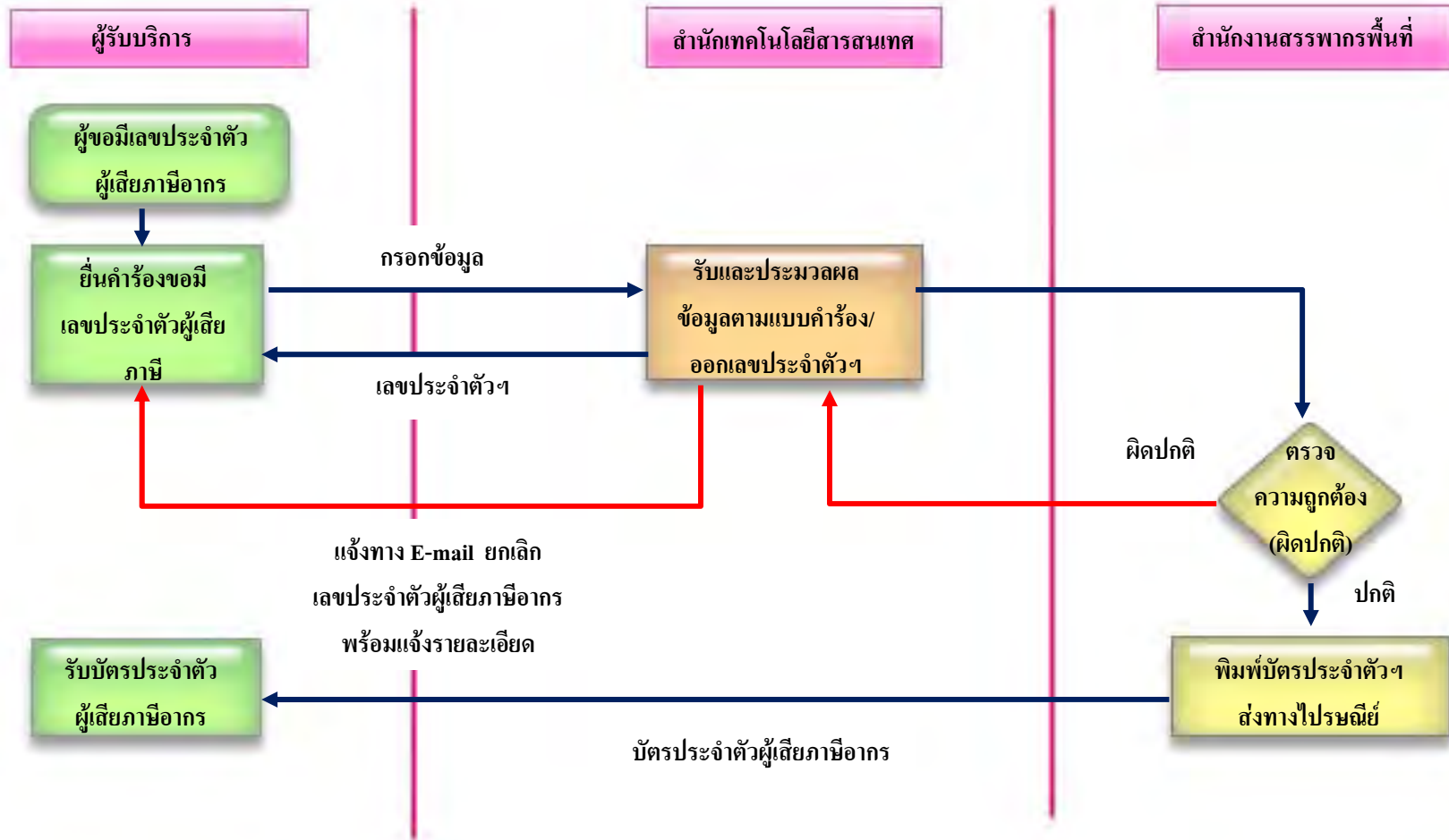
กรมสรรพากรจะส่งบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรทางไปรษณีย์ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันยื่นคำร้อง (หากผู้เสียภาษียังไม่ได้รับบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรตามเวลาที่กำหนด ให้ติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ตามที่อยู่ติดต่อได้หรือที่สถานประกอบการตั้งอยู่)

ทั้งนี้หากกรมสรรพากรตรวจพบความผิดปกติเกี่ยวกับการขอมีเลขฯ กรมสรรพากรจะดำเนินการยกเลิกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ซึ่งท่านจะได้รับการติดต่อทาง E-mail และ/หรือ โทรศัพท์

สามารถเข้าใช้บริการในเว็บไซต์ของกรมสรรพากรตามเส้นทางดังนี้ <http://www.rd.go.th/> เลือกเมนู "บริการอิเล็กทรอนิกส์" เลือกเมนูย่อย "ยื่นคำร้องขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร" หรือ [คลิกที่นี่](#)



ขั้นตอนการขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



การขอตระเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการ มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี

ยกเว้น 1. กิจกรรมที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย

2. ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย บางกิจการสามารถขอตระเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้

กำหนดเวลาการจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอตระเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ

2. ผู้ประกอบการที่มีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ต้องยื่นคำขอตระเบียนภาษี-มูลค่าเพิ่มภายใน 30 วันนับแต่วันที่มียุทธศาสตร์ภาษี (รายรับ) เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี

สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในเขตท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2. กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ในเขตท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3. กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นตามข้อ 1. หรือ 2. ก็ได้

เอกสารที่ใช้ในการขอตระเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

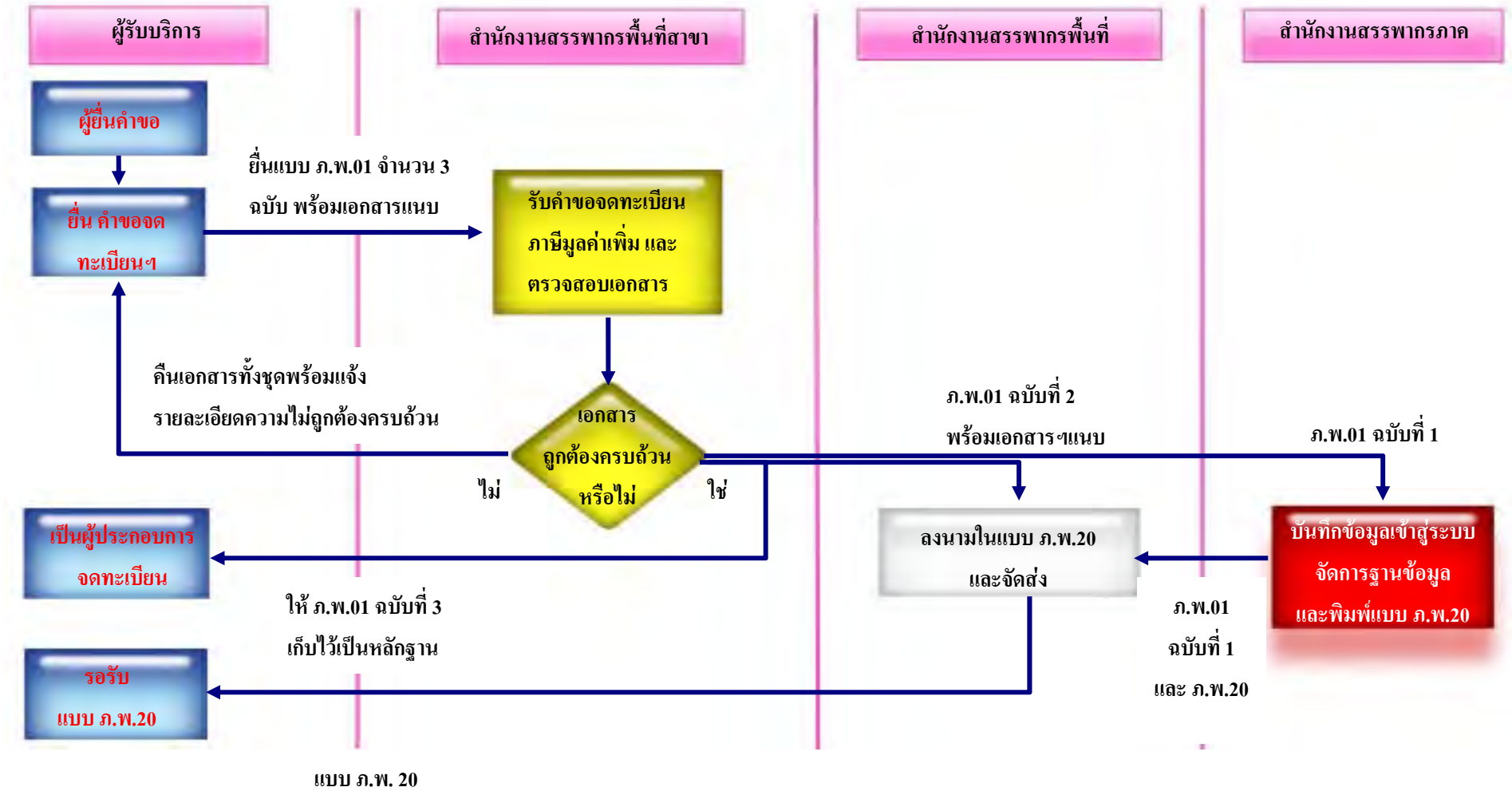
แบบ ภ.พ.01 จำนวน 3 ฉบับ พร้อมเอกสารแนบ

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) เป็นเอกสารซึ่งแสดงว่าผู้ประกอบการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามกฎหมาย ตั้งแต่วันที่ระบุไว้ในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



ขั้นตอนการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา



การขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ต

การยื่นแบบคำขอจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ได้ทันทีที่ เว็บไซต์กรมสรรพากร ตามเส้นทางดังนี้ <http://www.rd.go.th> เลือกเมนูบริการอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อย่อย บริการจดทะเบียน ดึงปุ่ม จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ **คลิกที่นี่** (จะต้องระบุวันที่ประสงค์จะเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ไม่น้อยกว่า 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ยื่นคำขอ หรือ ยื่นคำขอฯ ก่อน วันประสงค์ฯ 15-30 วันนั่นเอง)

2. ผู้ประกอบการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายบางกิจการที่สามารถขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ จะต้องยื่นคำขอแจ้งขอใช้สิทธิ์เพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามแบบ ภ.พ.01.1 (ตามเส้นทางเดียวกับข้อ 1.) ก่อนการยื่นแบบ ภ.พ.01 ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

กรณีที่ 1 ยื่นตามแบบ ภ.พ.01.1 แล้ว ยื่นตามแบบ ภ.พ.01 ในวันเดียวกัน

กรณีที่ 2 ยื่นตามแบบ ภ.พ.01.1 แล้ว ยื่นตามแบบ ภ.พ.01 ภายใน 30 วันนับแต่วันยื่นตามแบบ ภ.พ.01.1 (หากเกิน 30 วัน จะต้องยื่นตามแบบ ภ.พ.01.1 ใหม่)
การให้บริการ

1. ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง

2. ยื่นคำขอในเวลาที่ถูกกฎหมายกำหนด โดยไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐาน

3. ต้องมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

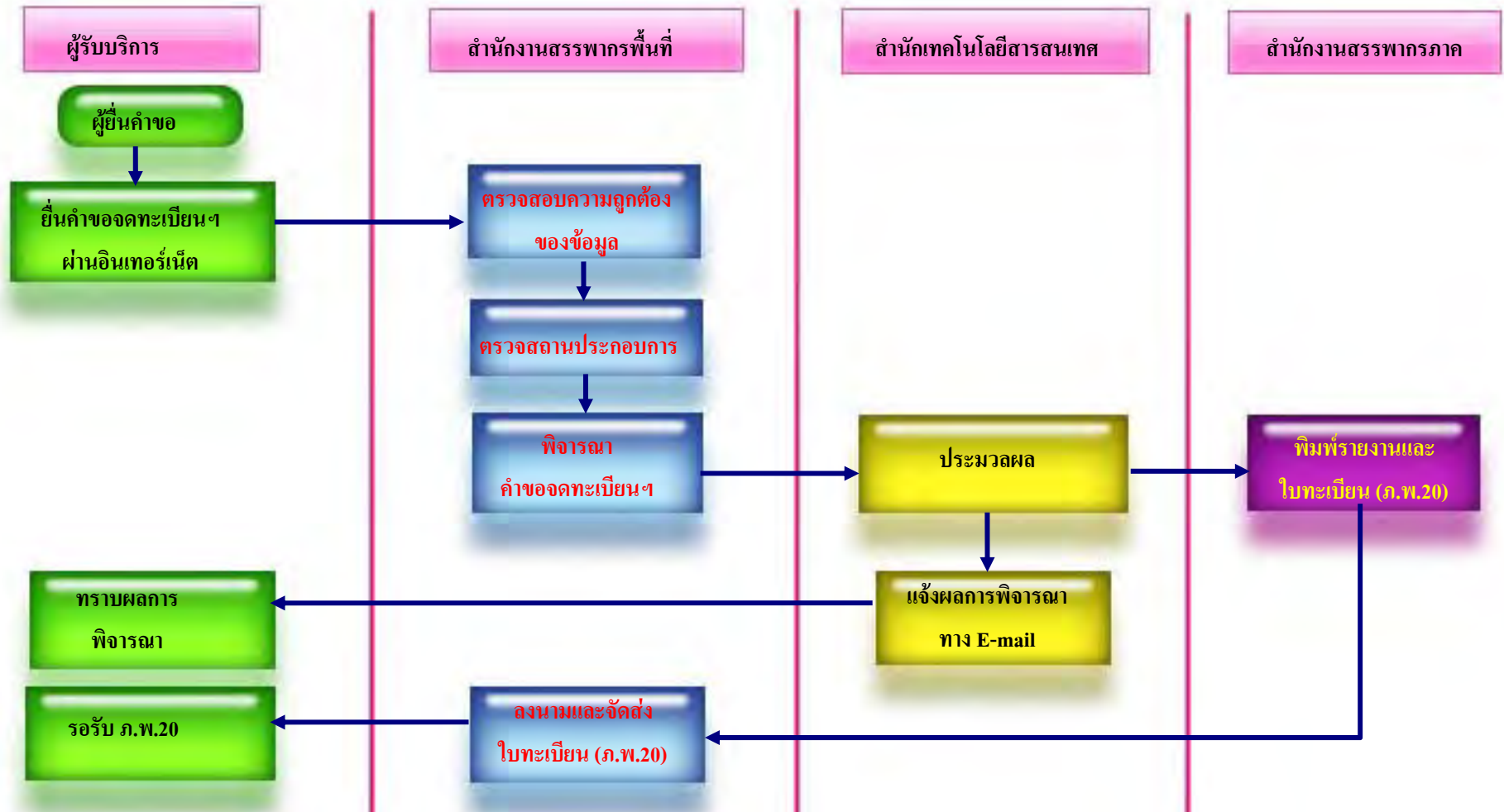
- บุคคลธรรมดาที่ยังไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน ระบบฯ จะออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้โดยไม่ต้องยื่นคำร้องขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

- นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย (ไม่รวมนิติบุคคลที่เกิดจากการควบกิจการ) ที่ยังไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ยื่นคำร้องขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีพร้อมกับการยื่นคำขอจดทะเบียน

4. กรมสรรพากรจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และทางอินเทอร์เน็ตภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ และจะได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตั้งแต่วันที่แจ้งความประสงค์



ขั้นตอนการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



การขอตระเบียบภาษีธุรกิจเฉพาะ

ภาษีธุรกิจเฉพาะ เป็นภาษีตามประมวลรัษฎากรประเภทหนึ่ง จัดเก็บจากการประกอบกิจการเฉพาะอย่างแทนภาษีการค้าที่ถูกยกเลิก ภาษีธุรกิจเฉพาะเริ่มใช้บังคับใน พ.ศ.2535 พร้อมกับกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีธุรกิจเฉพาะ

ผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ

1. ธนาคารพาณิชย์
2. การประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
3. การรับประกันชีวิต
4. การรับจํานำ
5. การประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์
6. การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร

กิจการที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ

กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีธุรกิจเฉพาะ จะต้องยื่นคำขอตระเบียบภาษีธุรกิจเฉพาะ ตามแบบคำขอตระเบียบภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ

เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

แบบคำขอตระเบียบภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.01) จำนวน 3 ฉบับ

พร้อมเอกสารแนบ

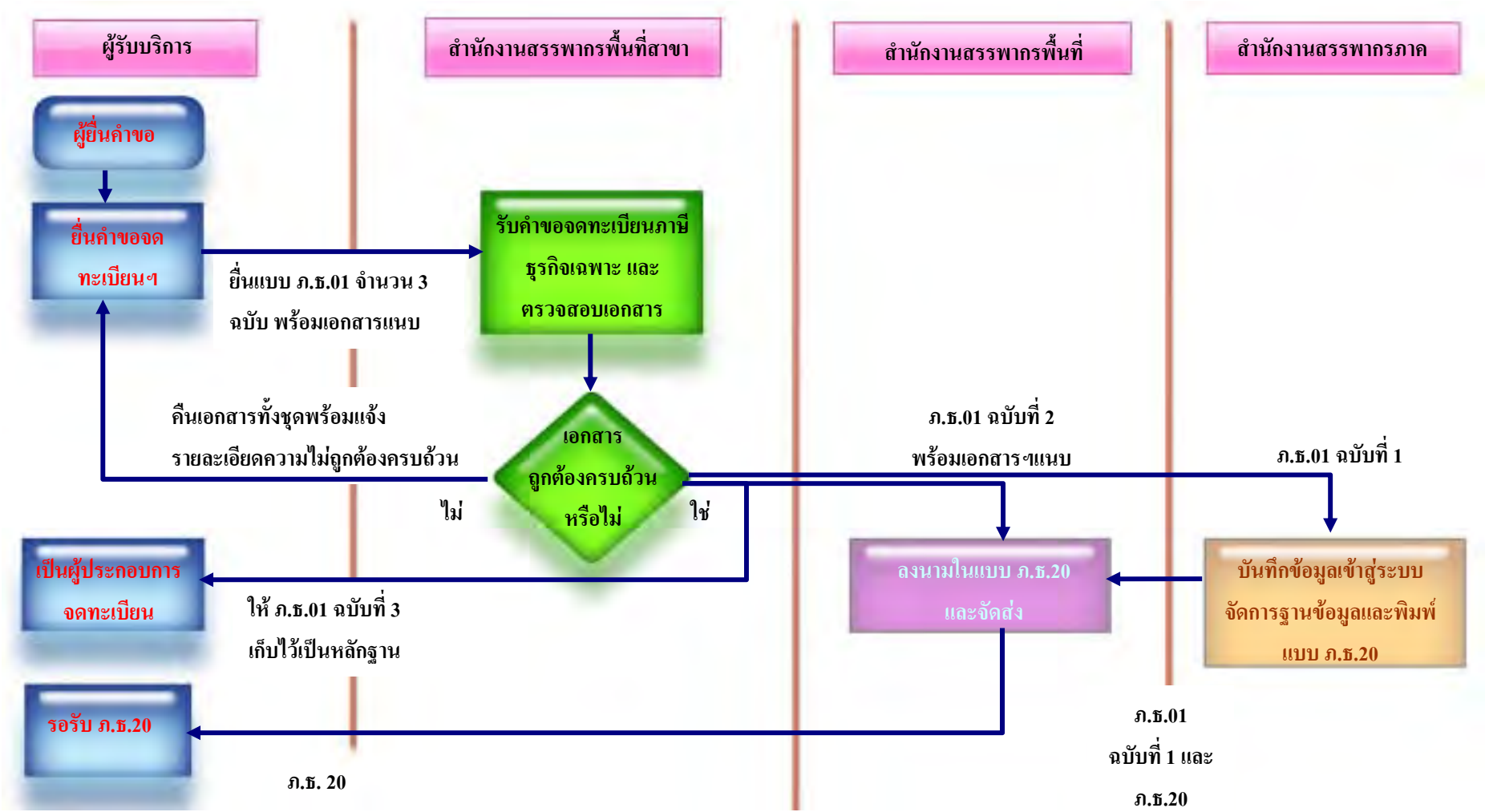
ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.20) แสดงว่าผู้ประกอบการ เป็นผู้ประกอบกิจการตามกฎหมาย ตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ การขอตระเบียบภาษีธุรกิจเฉพาะทางอินเทอร์เน็ต

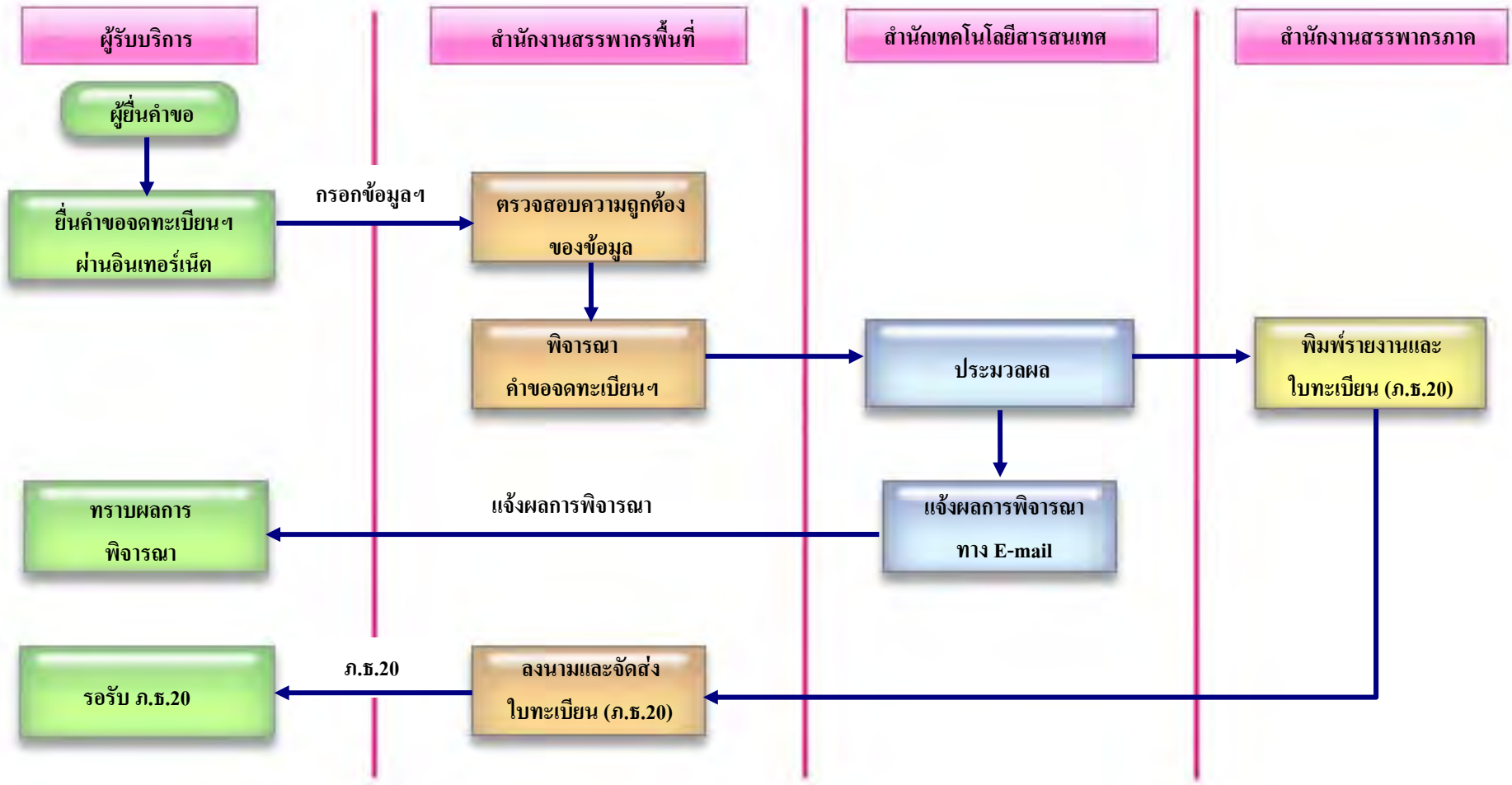
ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการในราชอาณาจักรที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ สามารถยื่นคำขอตระเบียบภาษีธุรกิจเฉพาะตามแบบ ภ.ธ.01 ได้ทันทีที่ เว็บไซต์กรมสรรพากร ตามเส้นทางดังนี้ <http://www.rd.go.th> เลือกเมนู บริการอิเล็กทรอนิกส์ เมนูย่อย บริการจดทะเบียน ดคลิกปุ่ม จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือ [คลิกที่นี่](#)



ขั้นตอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา



ขั้นตอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



การยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี

1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ภ.ง.ด. 90 มีเงินได้พึงประเมินทุกประเภท ยื่นแบบฯ เดือนมกราคม - มีนาคม ของปีภาษีถัดไป

ภ.ง.ด. 91 มีเฉพาะเงินได้พึงประเมินประเภทที่ 1 ม. 40 (1) ประเภทเดียว ยื่นแบบฯ เดือนมกราคม - มีนาคม ของปีภาษีถัดไป

ภ.ง.ด. 93 มีเงินได้ขอชำระภาษีล่วงหน้า ยื่นแบบฯ ก่อนถึงกำหนดเวลาปกติ

ภ.ง.ด. 94 ยื่นครึ่งปีสำหรับผู้มีเงินได้พึงประเมินเฉพาะประเภทที่ 5, 6, 7 และ 8 ยื่นแบบฯ เดือนกรกฎาคม - กันยายน ของปีภาษีนั้น

2. ภาษีเงินได้นิติบุคคล

ภ.ง.ด. 50 บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล กิจการซึ่งดำเนินการเป็นทางการค้าหรือหากำไร กิจการร่วมค้า ยื่นแบบฯ ภายใน 150 วันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี

ภ.ง.ด. 51 ยื่นครึ่งปีสำหรับผู้ประกอบกิจการที่ยื่นแบบ ภ.ง.ด. 50 ยื่นแบบฯ ภายใน 2 เดือนนับจากวันสุดท้ายของ 6 เดือนแรกของรอบระยะเวลาบัญชี

ภ.ง.ด. 52 กิจการขนส่งระหว่างประเทศของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ต่างประเทศ ยื่นแบบฯ ภายใน 150 วัน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี

ภ.ง.ด. 54 (ก) เงินได้ตามมาตรา 40(2)(3)(4)(5) หรือ (6) ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลต่างประเทศ ซึ่งผู้จ่ายมีหน้าที่ต้องหักภาษี นำส่งภายใน 7 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน (ข) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งจำหน่ายเงินกำไรไปต่างประเทศ ยื่นแบบฯ ทุกครั้งที่มีการจำหน่ายเงินกำไรออกไปจากประเทศไทย

ภ.ง.ด. 55 มูลนิธิหรือสมาคมที่ประกอบกิจการแล้วมีรายได้ ยื่นแบบฯ ภายใน 150 วัน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี



3. ภาษีมูลค่าเพิ่ม

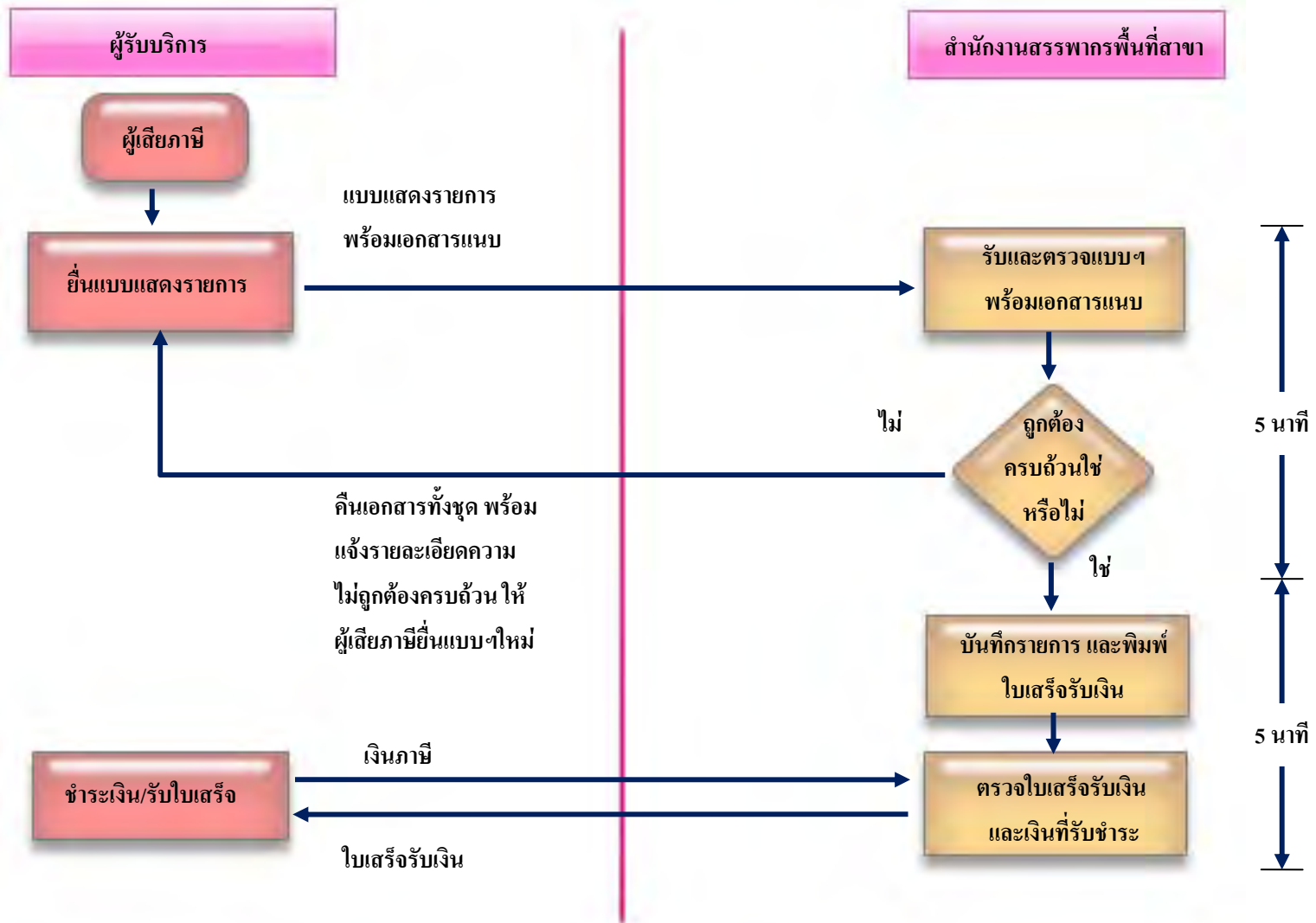
ภ.พ.30 ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ยื่นแบบฯ เป็นรายเดือนทุกเดือนภาษี ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

4. ภาษีธุรกิจเฉพาะ

ภ.ธ.40 ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ยื่นแบบฯ เป็นรายเดือนทุกเดือนภาษี ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป



ขั้นตอนการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา



การยื่นแบบแสดงรายการทางอินเทอร์เน็ต

แนะนำบริการ

เป็นการให้บริการยื่นแบบและชำระภาษี ผ่านอินเทอร์เน็ต โดยผู้เสียภาษีเป็นผู้ป้อนข้อมูลที่จะต้องกรอกในแบบแสดงรายการ ที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นผ่านทางอินเทอร์เน็ต แทนการกรอกแบบและยื่นแบบฯด้วยกระดาษ พร้อมชำระภาษีโดยใช้คำสั่งทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ธนาคารโอนเงินค่าภาษีให้กรมสรรพากร

ผู้เสียภาษีทุกรายมีสิทธิขอใช้**บริการยื่นแบบ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต** ที่กรมสรรพากรเปิดให้บริการ **เว้นแต่** การยื่นแบบ และชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ภาษีธุรกิจเฉพาะผ่านอินเทอร์เน็ต จะต้องเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว เท่านั้น

จะต้องทำความเข้าใจกับกรมสรรพากรก่อน โดยลงนามในเอกสาร **ข้อตกลงในการยื่นแบบแสดงรายการ และชำระภาษีผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต** และเมื่อได้รับหมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบการยื่นแบบฯ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตได้

จะต้องทำความเข้าใจกับธนาคารที่เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อชำระภาษีโดยการโอนเงินผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

เงื่อนไขการใช้บริการ

ต้องเป็นการยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาปกติเท่านั้น ไม่ว่าจะมียกเว้นภาษีต้องชำระหรือไม่ก็ตาม

ผู้ใช้บริการมีสิทธิเลือกใช้บริการยื่นแบบฯ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตได้ทุกวัน ในระหว่างช่วงเวลายื่นแบบแสดงรายการ **เว้นแต่**วันสุดท้าย ตรงกับวันหยุดราชการมีสิทธิยื่นแบบฯ ในวันเปิดทำการถัดไปได้ไปอีก 1 วัน และในแต่ละวันสามารถใช้บริการได้ตั้งแต่ช่วงเวลา 06.00 น. จนถึงเวลา 22.00 น.

การชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

1. แบบออนไลน์ มี 1 ช่องทาง คือ e-Payment

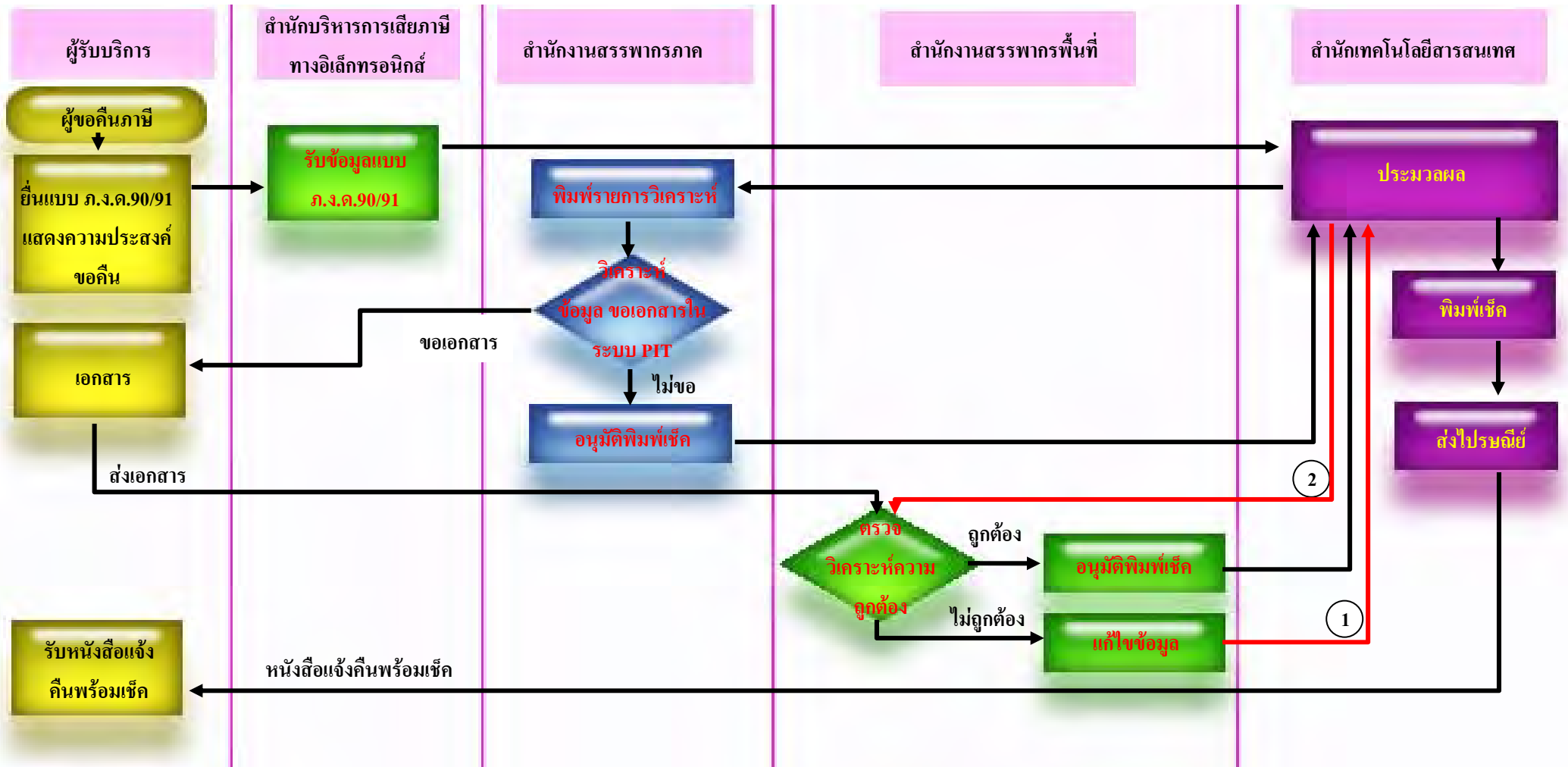
2. แบบออฟไลน์ มี 7 ช่องทาง คือ ATM, Internet Banking, Tele-Banking, Mobile Banking, Counter Service (ของธนาคาร), เดบิตเตอร์เซอร์วิส และ Pay at Post (ไปรษณีย์)



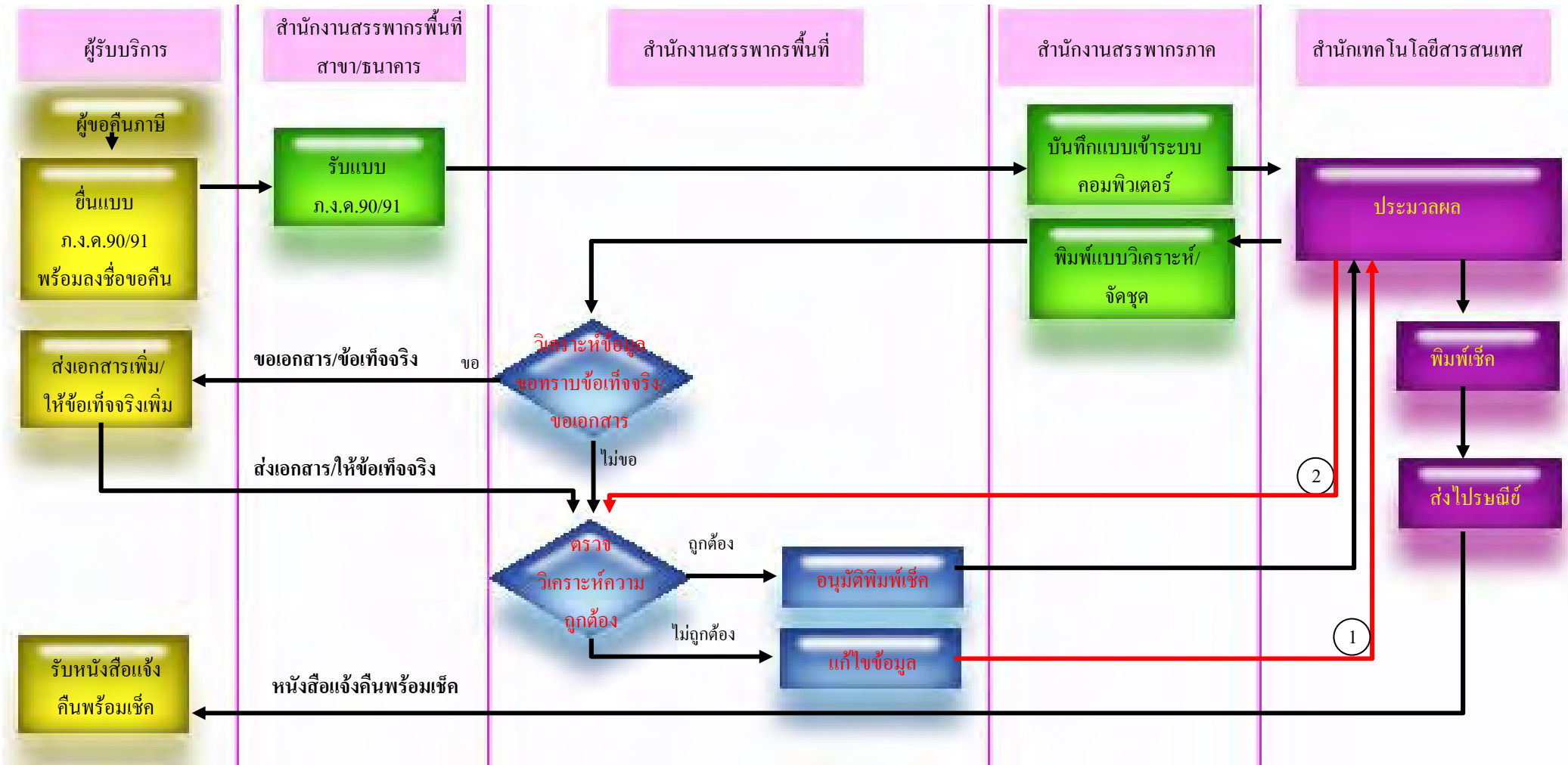
ขั้นตอนการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



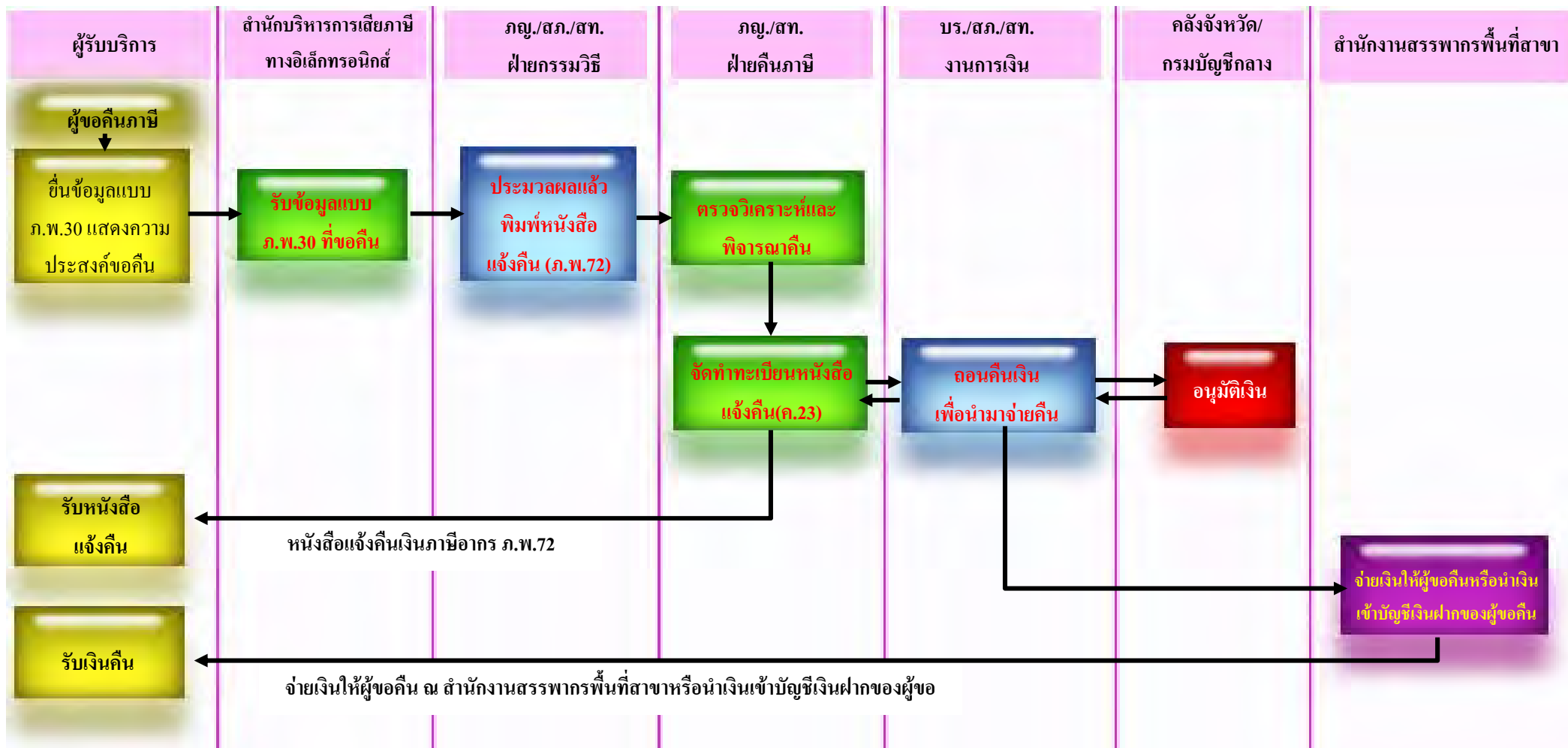
ขั้นตอนการคืนเงินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (กรณียื่นแบบ ภ.ง.ด.90,91 ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต)



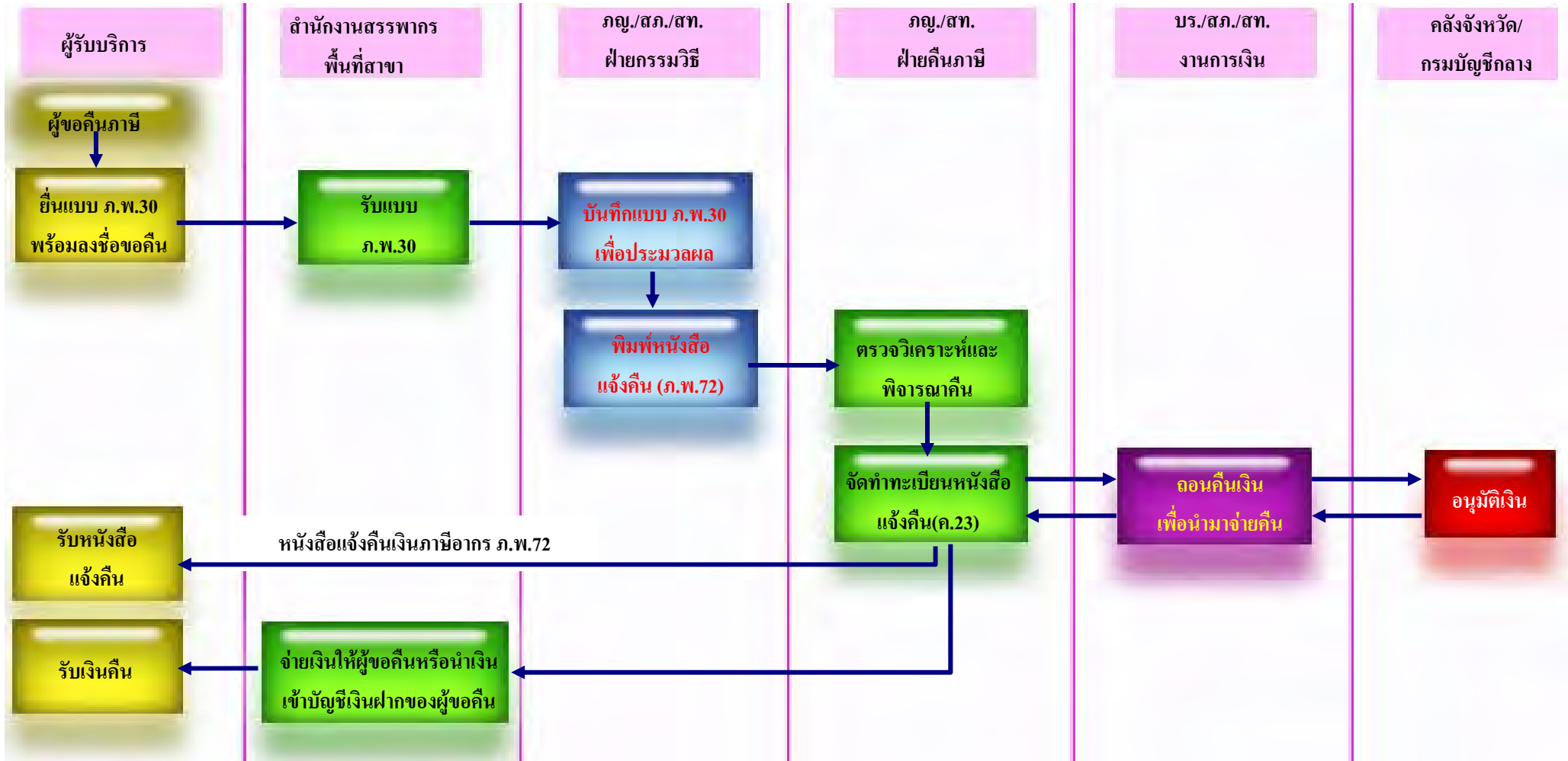
ขั้นตอนการคืนเงินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (กรณียื่นแบบ ภ.ง.ด.90,91 ผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา/ธนาคาร)



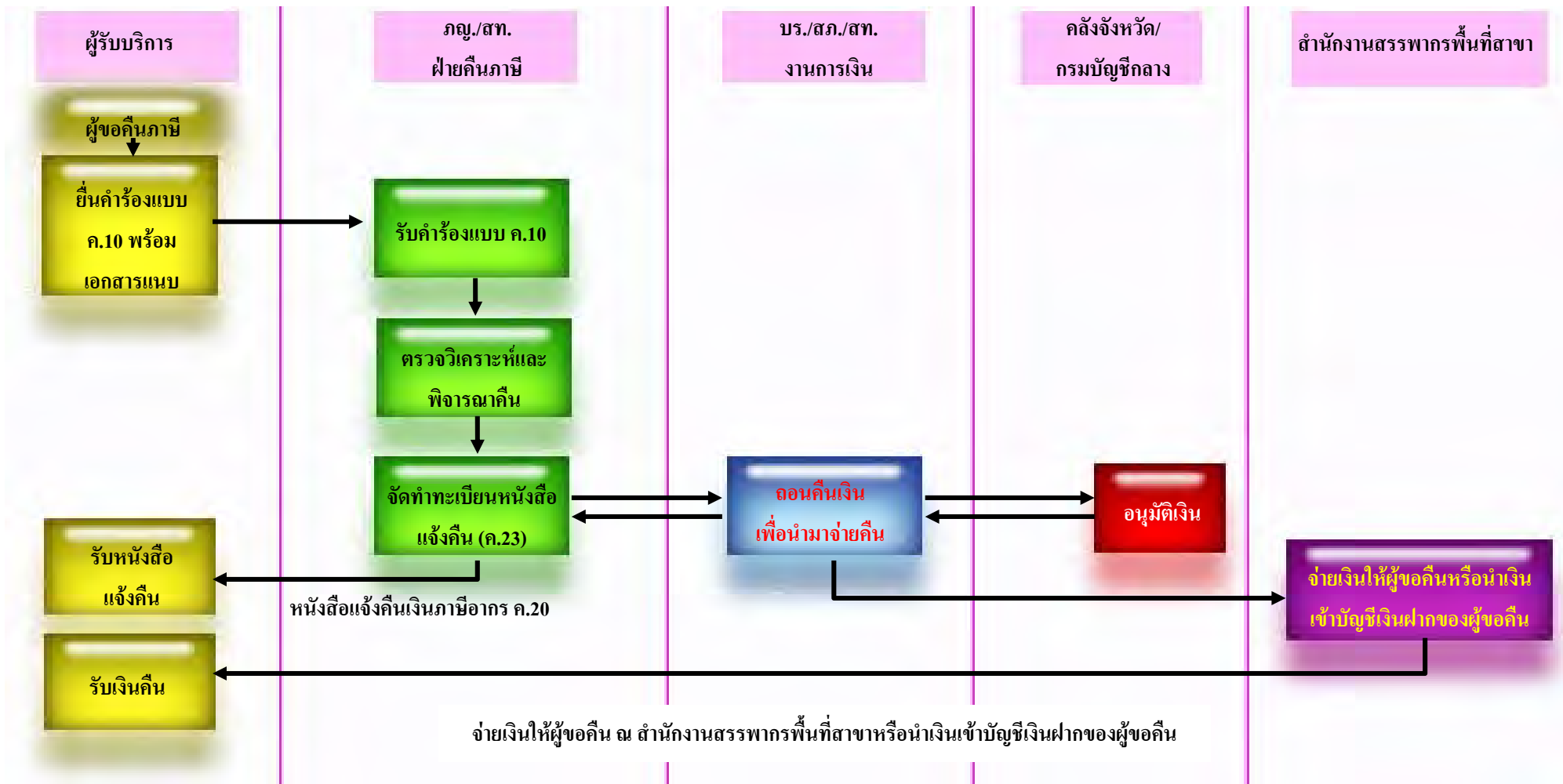
ขั้นตอนการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณียื่นแบบ ภ.พ.30 ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต)



ขั้นตอนการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณียื่นแบบ ภ.พ.30 ผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา)



ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอคืนเงินภาษีอากร ค.10 (ภาษีมูลค่าเพิ่ม)



การขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

การออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

ปัจจุบันสรรพากรได้ให้บริการการออกหนังสือรับรองการเสียภาษี และการมีถิ่นที่อยู่ เป็นภาษาอังกฤษให้กับผู้เสียภาษี ผู้เสียภาษีสามารถนำหนังสือรับรองเหล่านี้ไปใช้เพื่อ วัตถุประสงค์ทางภาษีในต่างประเทศได้

ประเภทหนังสือรับรองที่ออกให้โดยกรมสรรพากร

1. หนังสือรับรองการเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (Non – Resident Withholding Tax Certificate)
2. หนังสือรับรองการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และนิติบุคคลเป็น ภาษาอังกฤษ (Income Tax Payment Certificate)
3. หนังสือรับรองการมีถิ่นที่อยู่เพื่อการรัษฎากรในประเทศไทย (Certificate of Residence)
4. หนังสือรับรองการมีสถานภาพเป็นผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม (Statement on the Tax Status of the Business)
5. หนังสือรับรองการมีสถานภาพเป็นผู้เสียภาษีตามกฎหมายไทย (Certificate of Status of Taxable Person)

ผู้ออกหนังสือรับรอง

สำนักงานสรรพากรที่รับผิดชอบในท้องที่ของผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย หรือผู้เสีย ภาษี ซึ่งได้แก่

- สำนักงานสรรพากรภาค
- สำนักบริหารผู้เสียภาษีขนาดใหญ่

สถานที่ขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำร้องต่อสำนักงานสรรพากรที่ท่านสังกัด พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ตาม ประเภทของหนังสือรับรองที่ต้องการ)



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ



การขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

การให้บริการตัดต้นข้อมูลแบบแสดงรายการภาษี
สถานที่ติดต่อขอตัดต้นข้อมูล

1. บุคคลธรรมดา, บุคคลธรรมดา หัก ณ ที่จ่าย, นิติบุคคล, นิติบุคคล หัก ณ ที่จ่าย สำหรับผู้มีสถานประกอบการ/ภูมิลำเนาในท้องที่ กทม. ติดต่อสำนักบริหารกลาง ชั้น 20 อาคารกรมสรรพากร หรืออาคารศูนย์เอกสารและหลักฐาน(ตลิ่งชัน) โทร.0 2272 8589

2. บุคคลธรรมดา หัก ณ ที่จ่าย, นิติบุคคล หัก ณ ที่จ่าย (ปีปัจจุบัน) ติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3. บุคคลธรรมดา, นิติบุคคล ติดต่อ สำนักงานสรรพากรภาค, สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

4. บุคคลธรรมดา หัก ณ ที่จ่าย, นิติบุคคล หัก ณ ที่จ่าย (ปีปัจจุบัน), มูลค่าเพิ่ม, ธุรกิจเฉพาะ ติดต่อ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ โทร.0 2272 9348

5. แบบแสดงรายการทุกประเภทที่ยื่นทาง Internet ติดต่อ สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ โทร.0 2272 9205

เอกสารประกอบการขอใช้บริการ

1. แบบคำร้องขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมสรรพากร

2. เอกสารแนบ

กรณีบุคคลธรรมดา

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง(ชาวต่างชาติ)

กรณีนิติบุคคล

1. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล(ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจผูกพันในหนังสือรับรอง

กรณีมอบอำนาจ

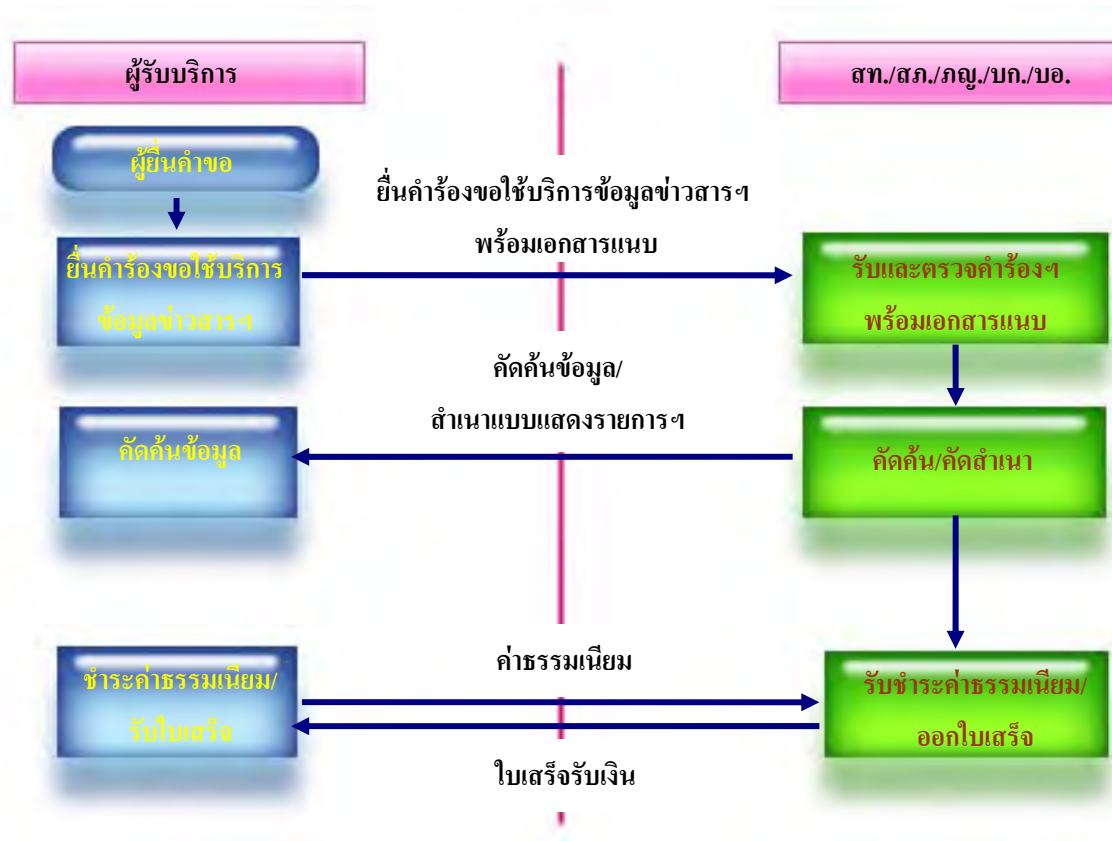
1. หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)

2. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง(ชาวต่างชาติ) ของผู้มอบและผู้รับมอบ

อัตราค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540



ขั้นตอนการขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ



การขงด/ลดเบียบปรับ หรือเงินเพิ่มภาษีอากร

คำร้องขงด/ลดเบียบปรับหรือเงินเพิ่มภาษีอากร

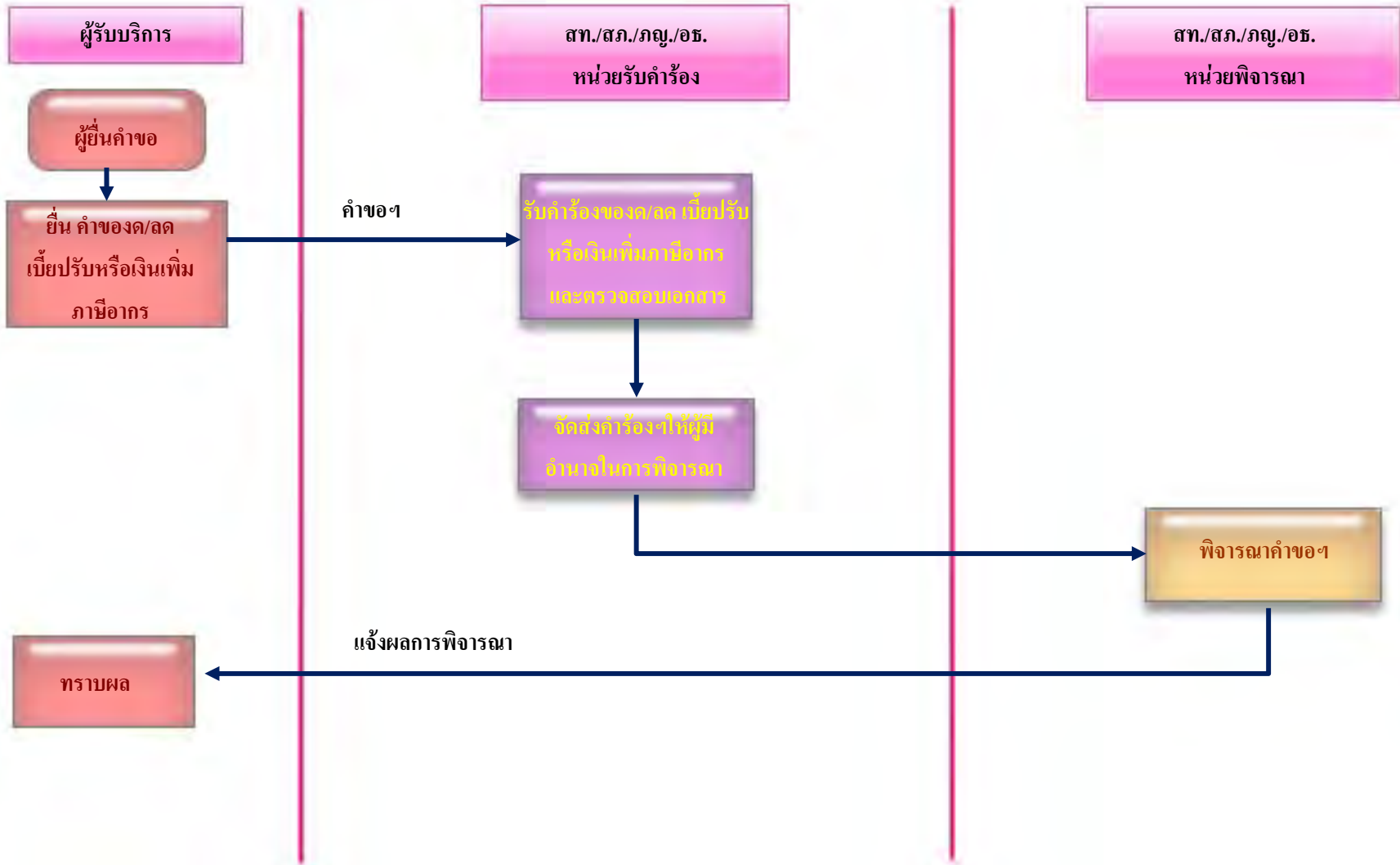
หากผู้เสียภาษีมิได้ยื่นแบบฯ หรือชำระภาษีให้ครบถ้วนภายในกำหนดเวลาตามกฎหมาย ซึ่งผู้เสียภาษีต้องรับผิดเสียเบียบปรับและเงินเพิ่มตามกฎหมายนอกเหนือจากเงินภาษีที่ต้องชำระ

อย่างไรก็ดี หากการกระทำความผิดมีเหตุอันควรผ่อนผัน ผู้เสียภาษีสามารถยื่นคำร้องเป็นหนังสือเพื่อขงดหรือลดเบียบปรับ ซึ่งอาจได้รับการพิจารณาขงดหรือลดเบียบปรับให้ได้ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมสรรพากรกำหนดไว้

สำหรับเงินเพิ่มไม่มีกฎหมายใดให้อำนาจเจ้าพนักงานฯ ขงดหรือลดให้ได้ **เว้นแต่** เป็นกรณีที่อธิบดีอนุมัติให้ขยายกำหนดเวลาชำระหรือนำส่งภาษี และได้มีการชำระหรือนำส่งภาษีภายในกำหนดเวลาที่ขยายแล้ว เงินเพิ่มจะลดลงมาเหลือเพียงกึ่งหนึ่ง



ขั้นตอนการขอ/ลดเบี้ยปรับ หรือเงินเพิ่มภาษีอากร



การอุทธรณ์ภาษีอากร

การอุทธรณ์ภาษีอากร

ผู้ถูกประเมินภาษีสามารถใช้สิทธิคัดค้านการประเมินภาษีอากรของเจ้าพนักงานประเมินที่ผู้ถูกประเมินภาษีเห็นว่าไม่ถูกต้องต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยใช้แบบคำอุทธรณ์ตามที่อธิบดีกำหนด โดยระบุให้ชัดเจนว่าอุทธรณ์คัดค้านการประเมินภาษีประเภทใด เดือน/ปี ภาษีใด ตามหนังสือแจ้งการประเมินฉบับใดและเป็นจำนวนเงินภาษีเท่าใด และสิ่งสำคัญที่ต้องระบุคือไม่เห็นด้วยกับการประเมินในประเด็นใด พร้อมทั้งให้เหตุผลทุกประเด็น และแสดงเอกสารหลักฐานประกอบเหตุผลนั้นด้วย

แบบคำอุทธรณ์ที่อธิบดีกำหนด

- แบบคำอุทธรณ์ (ภ.ส.6) ใช้ได้กับการอุทธรณ์ทุกกรณี
- แบบคำอุทธรณ์และคัดค้านการประเมินภาษีอากร (ภศก.171) ใช้เฉพาะการอุทธรณ์เพื่อคัดค้านการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มของเจ้าพนักงานประเมินกรมศุลกากร โดยผู้ถูกประเมินภาษี จะยื่นคำอุทธรณ์ที่กรมสรรพากร หรือกรมศุลกากรก็ได้

- เอกสารที่ต้องแนบพร้อมคำอุทธรณ์

ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

ในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร ต้องยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ซึ่งประกอบด้วยอธิบดีกรมสรรพากรหรือผู้แทน ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด และผู้แทนกรมการปกครอง

สำหรับในต่างจังหวัด ต้องยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ซึ่งประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้แทน สรรพากรภาคหรือผู้แทน และอัยการจังหวัดหรือผู้แทน

กำหนดเวลาการยื่นอุทธรณ์

ผู้จะใช้สิทธิอุทธรณ์จะต้องยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีจากเจ้าพนักงานประเมินใบรับคำอุทธรณ์

หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจคำอุทธรณ์และเอกสารแล้ว จะออกใบรับคำอุทธรณ์เพื่อมอบให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ไว้เป็นหลักฐานในการติดตามเรื่องที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์



หากจะใช้สิทธิอุทธรณ์ ผู้ถูกประเมินภาษีมีหน้าที่ต้องเสียภาษีตามการประเมิน

ในระหว่างรอคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือ รอคำพิพากษาของศาล ผู้ถูกประเมินภาษีต้องชำระภาษีตามหนังสือแจ้งการ ประเมินภายในกำหนดเวลาตามกฎหมาย **เว้นแต่**จะได้รับอนุมัติจากอธิบดี กรมสรรพากร ให้**ทุเลาการชำระภาษี**ไว้ก่อนจนกว่าจะได้รับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด

ผลการพิจารณาอุทธรณ์

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์จะพิจารณาและวินิจฉัยข้อโต้แย้งตามคำ อุทธรณ์เมื่อแล้วเสร็จจะส่งผลเป็นคำวินิจฉัยอุทธรณ์ (ภ.ส.7) ให้แก่ผู้ยื่นอุทธรณ์ ดังนี้

1. ให้ ปลดภาษี เนื่องจากพิจารณาเห็นว่า การประเมินไม่ถูกต้อง ในกรณีนี้ผู้ อุทธรณ์ไม่ต้องเสียภาษีตามการประเมิน
2. ให้ ลดภาษี เนื่องจากพิจารณาเห็นว่า การประเมินบางส่วนถูกต้อง และ บางส่วนไม่ถูกต้อง จึงปรับปรุงจำนวนภาษีให้คงเหลือเท่าที่ผู้อุทธรณ์ต้องชำระ ภาษีเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
3. ให้ ยกอุทธรณ์ เนื่องจากพิจารณาเห็นว่า การประเมินถูกต้องแล้ว ซึ่งผู้ อุทธรณ์ต้องเสียภาษีตามการ ประเมิน
4. ให้ เพิ่มภาษี เนื่องจากได้พิจารณาประเด็นการประเมินและข้อโต้แย้งของผู้ อุทธรณ์แล้วปรากฏว่าการประเมินถูกต้อง แต่เจ้าพนักงานประเมินคำนวณภาษี คลาดเคลื่อนต่ำไป คณะกรรมการฯ อาจปรับปรุงการคำนวณภาษีและมีคำวินิจฉัย อุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์เสียภาษีเพิ่มขึ้นได้

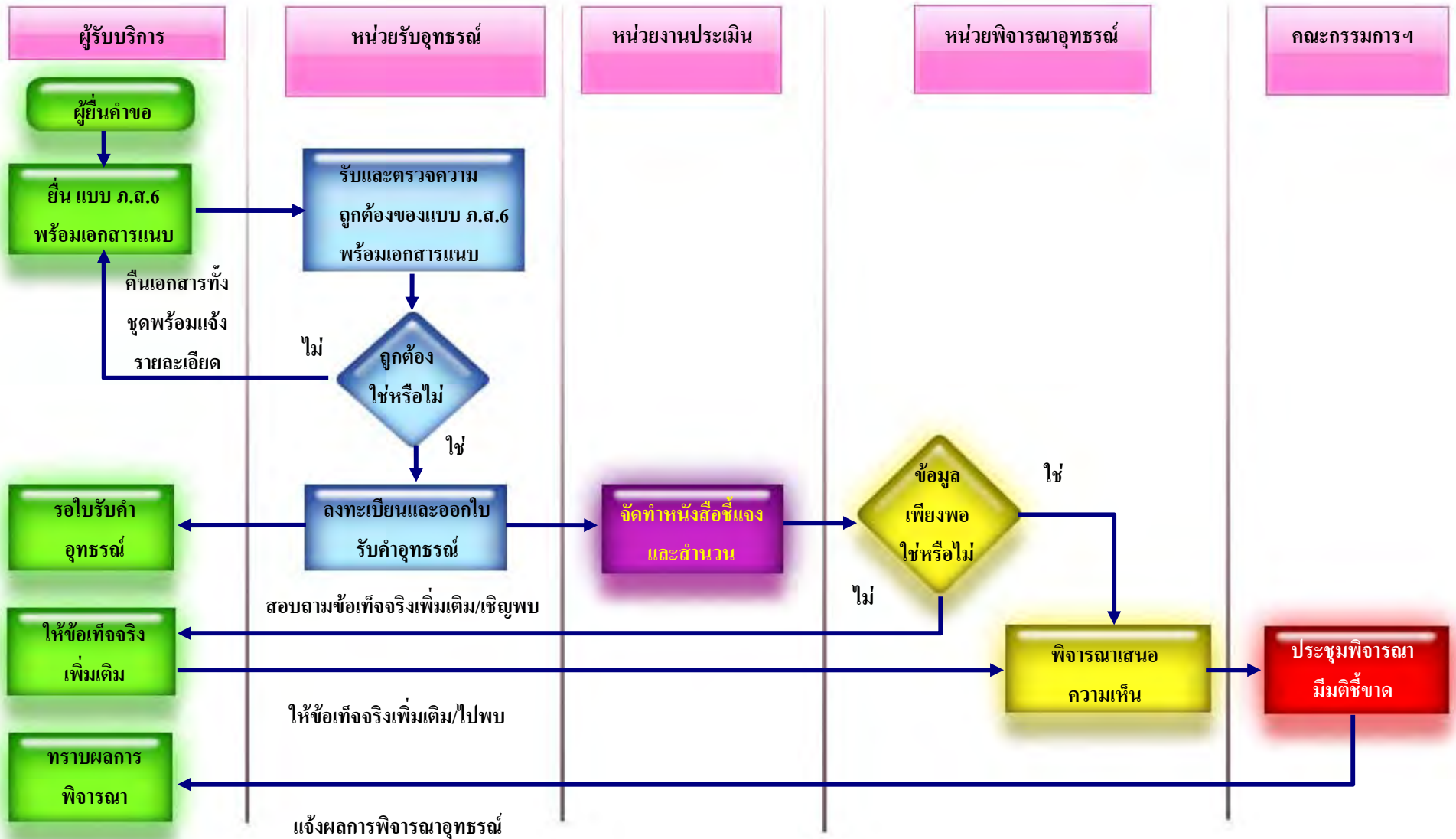
หากไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

ผู้อุทธรณ์ที่ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณา อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์ต่อศาล โดย ยื่นคำฟ้องต่อศาลภาษีอากรภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์จากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

กรณีมูลหนี้ภาษีอากรตั้งค้างอยู่ต่างจังหวัด ให้ยื่นคำฟ้องต่อศาลจังหวัดนั้นก็ ได้



ขั้นตอนการอุทธรณ์ภาษีอากร



ภาคผนวก

การขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

กรมสรรพากรมีหน้าที่จัดเก็บภาษีจากผู้เสียภาษีอากรทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลและเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารการจัดเก็บจึงได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บฐานข้อมูลของผู้เสียภาษีอากร โดยกำหนดให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรแต่ละรายมีและใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเพียง 1 หมายเลข ประ ประกอบด้วยตัวเลข 10 หลัก ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร ดังนี้

“มาตรา 3 เอกาต เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร อธิบดีมีอำนาจกำหนดให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรและผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้ มีและใช้เลขประจำตัวในการปฏิบัติการตามประมวลรัษฎากรได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด ทั้งนี้ โดยอนุมัติรัฐมนตรี

การกำหนดตามวรรคหนึ่งให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา”



การใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก แทนเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 10 หลัก

“เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก” หมายถึง

- (1) กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
- (2) กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้
- (3) กรณีอื่น ๆ นอกจาก (1) และ (2) ให้ใช้เลขประจำตัว 13 หลักที่กรมสรรพากรออกให้

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรที่ยังคงต้องขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

- (1). กองมรดกที่ยังมิได้แบ่ง คนต่างด้าว ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่ นิติบุคคล
- (2). กิจการร่วมค้า มูลนิธิ สมาคม
- (3). ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย
- (4). นิติบุคคลต่างประเทศที่ไม่ต้องขอใบอนุญาตกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ที่กรมการปกครองออกให้ หรือไม่มีเลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้

(แนวทางปฏิบัติกรมสรรพากรที่ มจ.3/2555 เรื่องการใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก แทนเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 10 หลัก ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2555)



ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรที่ยังคงต้องขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประเภทผู้เสียภาษี	การขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร		
	กำหนดเวลา	แบบคำร้อง	สถานที่ยื่นคำร้อง
<p>1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(1) กรณีไม่มีเลขประจำตัวประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร เช่น คนต่างด้าว ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล กองมรดกที่ยังมิได้แบ่ง(2) กรณีบุคคลธรรมดาที่ประสงค์จะจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีธุรกิจเฉพาะ(3) กรณีเป็นผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีธุรกิจเฉพาะอยู่ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2546</p>	ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่มิได้ยื่นเงินได้พึงประเมิน	<p>(1) บุคคลธรรมดา ใช้แบบ ล.ป.10.1</p> <p>(2) คณะบุคคลใช้แบบ ล.ป.10.2</p>	<p>ก. ในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (เขต) ที่ผู้ยื่นคำร้องมีภูมิลำเนาอยู่</p> <p>ข. ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (อำเภอ) ที่ผู้ยื่นคำร้องมีภูมิลำเนาอยู่กรณีผู้เสียภาษีอากรที่เป็นบุคคลธรรมดา ไม่สะดวกที่จะยื่นคำร้อง ณ สถานที่ดังกล่าวข้างต้น จะยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แห่งใดแห่งหนึ่งในท้องที่ของจังหวัดที่มีภูมิลำเนาอยู่ หรือ จะยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แห่งใดแห่งหนึ่งในกรุงเทพมหานครก็ได้</p>



ประเภทผู้เสียหาย	การขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร		
	กำหนดเวลา	แบบคำร้อง	กำหนดเวลา
2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล	ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลไทยหรือ วันที่นิติบุคคลต่างประเทศเริ่มประกอบกิจการ ในประเทศไทย	แบบ ล.ป.10.3	<p>ก. ในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (เขต) ในท้องที่ที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่</p> <p>ข. ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (อำเภอ) ในท้องที่ที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ กรณีเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคลที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่สามารถยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ได้อีกแห่งหนึ่ง</p> <p>ค. สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้ากรณียื่นคำมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี พร้อมกับคำขอจดทะเบียนบริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือ บริษัทมหาชนจำกัด</p>
3. ผู้จ่ายเงินได้ซึ่งมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้	ภายใน 60 วัน ก่อนวันจ่ายเงินได้	แบบ ล.ป.10.4	<p>ก. ในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (เขต) ที่ผู้จ่ายเงินได้มีภูมิลำเนาอยู่ หรือที่สำนักงานของผู้จ่ายเงินได้ตั้งอยู่</p> <p>ข. ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (อำเภอ) ที่ผู้จ่ายเงินได้มีภูมิลำเนาอยู่หรือที่สำนักงานของผู้จ่ายเงินได้ตั้งอยู่</p>



เอกสารที่ต้องแนบพร้อมกับแบบคำร้องการขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ประเภทบุคคลธรรมดา (แบบพร้อมทั้งแบบ ล.ป.10.1)

1. กรณีขอมีเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายใบสำคัญคนต่างตัว / หนังสือเดินทาง / บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวข้าราชการ

(2) ภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียภาษี / ผู้จัดการมรดก

(3) ภาพถ่ายคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก

2. กรณีขอแก้ไขรายละเอียดผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล หรือที่อยู่

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรฉบับเดิม

3. กรณีบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรชำรุดหรือสูญหาย ได้แก่

(1) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวข้าราชการ / ใบสำคัญประจำตัวคนต่างตัว / หนังสือเดินทาง

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรฉบับเดิม (ถ้ามี)

4. กรณีขอตินับบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายใบมรณบัตรของผู้เสียภาษีอากร

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่คืน

ประเภทคณะบุคคล (แบบพร้อมทั้งแบบ ล.ป.10.2)

1. กรณีขอมีเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน / ใบสำคัญคนต่างตัว / หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการและผู้ร่วมคณะทุกคน

(2) ภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของที่ตั้งสถานประกอบการ

(3) ภาพถ่ายสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงในการจัดตั้งคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ (ถ้ามี)

2. กรณีขอแก้ไขรายละเอียดผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ที่อยู่ของคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ



(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรฉบับเดิม

3. กรณีบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรชำรุดหรือสูญหาย ได้แก่

(1) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน / ใบสำคัญคนต่างด้าว / หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการ

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรฉบับเดิม (ถ้ามี)

4. กรณีขอคืนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายหนังสือที่แสดงว่าคณะบุคคลเลิกประกอบกิจการ

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ดิน

ประเภทนิติบุคคล (แบบพร้อมทั้งแบบ ล.ป.10.3)

1. กรณีขอมิเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นสถานประกอบการของสำนักงานใหญ่

(2) ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(3) ภาพถ่ายหนังสือรับรองการประกอบกิจการในประเทศไทย

(4) ภาพถ่ายหนังสือสัญญาประกอบกิจการร่วมกัน

(5) ภาพถ่ายหนังสือสัญญาแต่งตั้งลูกจ้างหรือผู้ทำการแทนฯ ในประเทศไทย

(6) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน / ใบสำคัญคนต่างด้าว / หนังสือเดินทางของกรรมการผู้จัดการ /

หุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจจัดการหรือลูกจ้างผู้ทำการแทนฯ ในประเทศไทย

(7) ภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (กรณีที่ใช้สถานที่ของบุคคลอื่นเป็นสถานประกอบการ)

(8) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้มีอำนาจจัดการ/ลูกจ้าง/ผู้ทำการแทนฯ ในประเทศไทย

2. กรณีขอแก้ไขรายละเอียดผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ที่ตั้งนิติบุคคล

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรฉบับเดิม



3. กรณีบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรชำรุดหรือสูญหาย ได้แก่

(1) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน / ใบสำคัญคนต่างด้าว / หนังสือเดินทางของกรรมการผู้จัดการ

หุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจจัดการ หรือลูกจ้างผู้ทำการแทนฯ ในประเทศไทย

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรฉบับเดิม (ถ้ามี)

4. กรณีขอคืนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายหนังสือจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ / ควบกิจการ / โอนกิจการทั้งหมด

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ดิน

ประเภทผู้จ่ายเงินได้ (แบบพร้อม กับแบบ ล.ป.10.4)

1. กรณีขอมิเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสำนักงาน

(2) ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล / ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนราษฎร์

(3) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน / ใบสำคัญคนต่างด้าว / หนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจจัดการ

2. กรณีขอแก้ไขรายละเอียดผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ที่ตั้งนิติบุคคล

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรฉบับเดิม

3. กรณีบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรชำรุดหรือสูญหาย ได้แก่

(1) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน / ใบสำคัญคนต่างด้าว / หนังสือเดินทางของผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจจัดการ

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรฉบับเดิม (ถ้ามี)

4. กรณีขอคืนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ได้แก่

(1) ภาพถ่ายหนังสือจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ / ควบกิจการ / โอนกิจการทั้งหมด

(2) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ดิน



ภาคผนวก

การขอลดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจหรือวิชาชีพเป็นปกติธุระ ไม่ว่าจะประกอบกิจการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีใช้นิติบุคคล หรือนิติบุคคลใด ๆ หากมีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี มีหน้าที่ต้องยื่นคำขอลดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน โดยคำนวณภาษีที่ต้องเสียจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ

กิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย

1. การขายสินค้าหรือให้บริการของผู้ประกอบการที่มีรายรับไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี
2. การขายพืชผลทางการเกษตรภายในราชอาณาจักร เช่น ข้าว ข้าวโพด ปอ มันสำปะหลัง พักและผลไม้ เป็นต้น (คำสั่งกรมสรรพากรที่ ป.28/2535 ฯ)
3. การขายสัตว์ทั้งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิตภายในราชอาณาจักร เช่น โค กระบือ ไก่หรือเนื้อสัตว์ กุ้ง ปลา เป็นต้น(คำสั่งกรมสรรพากรที่ ป.29/2535ฯ)
4. การขายปุ๋ย
5. การขายปลาป่น อาหารสัตว์
6. การขายยาหรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืชหรือสัตว์ เพื่อบำรุงรักษาป้องกันทำลายหรือกำจัดศัตรูหรือโรคของพืชและสัตว์
7. การขายหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน
8. การนำเข้าสินค้าตาม 2. ถึง 7.
9. การให้บริการการศึกษาของสถานศึกษาของทางราชการ สถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
10. การให้บริการขนส่งในราชอาณาจักรไม่ว่าจะเป็นทางบก ทางน้ำหรือทางอากาศ อย่างไรก็ดี หากเป็นการให้บริการขนส่งโดยอากาศยาน และการให้บริการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อ ผู้ประกอบการมีสิทธิเลือกเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มได้



11. การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศทางบกและทางเรือซึ่งมิใช่เรือเดินทะเล
12. การให้บริการรักษาพยาบาลของสถานพยาบาลทางราชการและเอกชน
13. การให้บริการห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์
14. การให้บริการจัดแข่งขันกีฬาสมัครเล่น
15. การให้บริการประกอบโรคศิลปะ การสอบบัญชี การว่าความ
16. การให้บริการของนักแสดงสาธารณะ
17. การให้บริการที่เป็นงานทางศิลปะและวัฒนธรรม ในสาขาและลักษณะการประกอบกิจการที่อธิบดีกำหนดโดยอนุบัญญัติรัฐมนตรี
18. การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ ซึ่งต้องมีลักษณะการประกอบกิจการตามที่กรมสรรพากรกำหนด คือ ต้องเป็นการวิจัยหรือบริการทางวิชาการสาขาวิทยาศาสตร์และสาขาสังคมศาสตร์ แต่ต้องมีใช้เป็นการกระทำในทางธุรกิจ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือเป็นคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล หรือมูลนิธิ
19. การให้บริการตามสัญญาจ้างแรงงาน
20. การให้บริการเช่าอสังหาริมทรัพย์
21. การให้บริการของราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ไม่รวมถึงบริการที่เป็นการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นการหารายได้ หรือผลประโยชน์ไม่ว่าจะเป็นกิจการสาธารณูปโภคหรือไม่ก็ตาม
22. การขายสินค้าหรือการให้บริการของกระทรวง ทบวง กรม ซึ่งส่งรายรับทั้งสิ้นให้แก่รัฐโดยไม่หักรายจ่าย
23. การขายสินค้าหรือการให้บริการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการสาธารณกุศลภายในประเทศ ซึ่งไม่นำผลกำไรไปจ่ายในทางอื่น
24. การขายสินค้า หรือการให้บริการตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา (พระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 239) พ.ศ.2534)



ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ผู้ประกอบการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการไม่เกิน 1.8 ล้านบาท ต่อปี
2. ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย
3. ผู้ประกอบการที่ให้บริการจากต่างประเทศ และได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร
4. ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรและเข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่43)ฯ ลงวันที่ 29 มกราคม 2536
5. ผู้ประกอบการอื่นตามที่อธิบดีจะประกาศกำหนดเมื่อมีเหตุอันสมควร

ผู้ประกอบการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย แต่สามารถจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้

1. ผู้ประกอบกิจการ ขายพืชผลทางการเกษตร สัตว์ ไม่ว่าจะมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ปุ๋ย ปลาป่น อาหารสัตว์ ยาหรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืชหรือสัตว์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน ฯลฯ
2. ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการซึ่งไม่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายและมีรายรับไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี
3. การให้บริการขนส่งในราชอาณาจักร โดยอากาศยาน
4. การส่งออกของผู้ประกอบการในเขตอุตสาหกรรมส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
5. การให้บริการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อในราชอาณาจักร



กำหนดเวลาจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ เว้นแต่กรณีและผู้ประกอบการมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่า ได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้า หรือ ให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน การสร้างอาคารสำนักงาน หรือการติดตั้งเครื่องจักร ให้ผู้ประกอบการมีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ภายในกำหนด 6 เดือน ก่อนวันเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ

2. ผู้ประกอบการที่มีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 30 วันนับแต่วันที่มียุทธค่าของฐานภาษี (รายรับ) เกินกว่า 1.8 ล้านบาท ต่อปี

สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ในเขตท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2. กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา(อำเภอ) ในเขตท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอตั้งใหม่ที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตรากำลังไว้ ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา(อำเภอ) ที่เคยควบคุมพื้นที่เดิมของอำเภอหรือกิ่งอำเภอตั้งใหม่นั้น

กรณีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ในท้องที่ที่สถานประกอบการอันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่เพียงแห่งเดียว

3. กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้



เอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (1) แบบคำขอลจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 จำนวน 3 ฉบับ
ซึ่งในเขตกรุงเทพมหานครขอรับได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา(เขต/อำเภอ)
หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ สำหรับในจังหวัดอื่นขอรับได้ที่สำนักงานสรรพากร
พื้นที่สาขา(อำเภอ) ทุกแห่ง
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านหรือหลักฐานแสดงการอยู่อาศัยจริง พร้อมภาพถ่าย
สำเนาดังกล่าว
- (3) บัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร พร้อม
ภาพถ่ายบัตรดังกล่าว
- (4) สัญญาเช่าอาคารอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเช่า) หรือหนังสือ
ยินยอมให้ใช้สถานประกอบการ และหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น เป็นเจ้าบ้าน,
สัญญาซื้อขาย, คำขอหมายเลขบ้าน, ใบโอนกรรมสิทธิ์, สัญญาเช่าช่วง พร้อม
สำเนาทะเบียนบ้านอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการและภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว
- (5) หนังสือจัดตั้งห้างหุ้นส่วน พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว (กรณีเป็น
ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล)
- (6) หนังสือรับรองของนายทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท พร้อมวัตถุประสงค์
หนังสือบริดณห์สนธิและข้อบังคับ และใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมภาพถ่ายหนังสือ
ดังกล่าว (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- (7) บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ
และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว
- (8) แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการโดยสังเขป และภาพถ่าย
สถานประกอบการจำนวน 2 ชุด
- (9) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจปิดอากร
แสตมป์ 10 บาท บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
พร้อมภาพถ่ายบัตรดังกล่าว โดยผู้รับมอบอำนาจต้องมีอายุ 20 ปีขึ้นไป



ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

เมื่อเจ้าพนักงานได้รับคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามแบบ ภ.พ.01 พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้ว จะมีการออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) ให้ ซึ่งจะมีผลให้ผู้ประกอบการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามกฎหมาย ตั้งแต่วันที่ระบุไว้ในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นต้นไป

กรณีและผู้ประกอบการมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ ท้องที่ที่สถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เพียงแห่งเดียว แต่กรมสรรพากรจะออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ให้แก่สถานประกอบการทุกแห่ง โดยผู้ประกอบการจดทะเบียนจะต้องนำใบทะเบียนดังกล่าวไปแสดงไว้ ณ สถานประกอบการแต่ละแห่งในสถานที่ที่เห็นได้ง่ายและเปิดเผย

กรณีที่ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจะต้องยื่นคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ สถานที่ที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด ซึ่งใบแทนดังกล่าวถือเป็นใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรณีที่ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ประกอบการ จดทะเบียนยื่นคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาหรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่แล้วแต่กรณี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบถึงการชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลาย



เอกสารที่ใช้ในการยื่นคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. แบบคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.04) จำนวน 3 ฉบับ
2. ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ที่ชำรุด (ถ้ามี) พร้อมภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว
3. ใบแจ้งความกรณีสูญหาย
4. หนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทนปิดอากรแสตมป์ 10 บาท
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว

การเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งได้แก่ การเลิกกิจการ การโอนหรือควบกิจการ การเปลี่ยนแปลงประเภทของการประกอบการ การเปลี่ยนแปลงประเภทสินค้าหรือบริการ การเปลี่ยนแปลงการคำนวณภาษี รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายการอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อสถานประกอบการ การเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือผู้ถือหุ้น (ผู้มีอำนาจลงนาม) หรือการหยุดกิจการชั่วคราว (มีกำหนดระยะเวลาภายใน 1 ปี) ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงนั้น ภายใน 15 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น สำหรับกรณีการย้ายสถานประกอบการ, การรับโอนกิจการ, การเพิ่มสาขา จะต้องแจ้งก่อนมีการเปลี่ยนแปลงไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยกรอกแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.09 พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ณ สถานที่ที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มไว้



เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09) จำนวน 4 ฉบับ
- (2) ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ฉบับจริงพร้อมภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว
- (3) สำเนาแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเติม (ภ.พ.01) หรือสำเนาแบบคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายการ(ภ.พ.09) ครั้งสุดท้าย
- (4) บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรพร้อมภาพถ่ายบัตรดังกล่าว
- (5) หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (กรณีเป็นนิติบุคคล) พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว
- (6) หนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว
- (7) บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว
- (8) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ 10 บาท บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมภาพถ่ายบัตรดังกล่าว โดยผู้รับมอบอำนาจอำนาจต้องมีอายุ 20 ปีขึ้นไป
- (9) กรณีหยุดกิจการชั่วคราว ต้องมีหนังสือจากผู้ประกอบการชี้แจงเหตุผลในการหยุดกิจการ พร้อมประทับตรานิติบุคคลและลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม



ภาคผนวก

การขอลดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีธุรกิจเฉพาะ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีธุรกิจเฉพาะ ได้แก่ ผู้ประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ ไม่ว่าจะผู้ประกอบกิจการดังกล่าวจะประกอบกิจการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล กองมรดก ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองทุน หน่วยงานหรือกิจการของเอกชนที่กระทำโดยบุคคลธรรมดาตั้งแต่สองคนขึ้นไปอันมิใช่นิติบุคคล องค์การของรัฐบาล สหกรณ์ และองค์กรอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นนิติบุคคล

ในกรณีผู้ประกอบกิจการอยู่นอกราชอาณาจักร ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการประกอบกิจการรวมตลอดถึง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือผู้ทำการแทนซึ่งมีอำนาจในการจัดการแทนโดยตรง หรือโดยปริยายที่อยู่ในราชอาณาจักร เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีร่วมกับผู้ประกอบกิจการดังกล่าวข้างต้น

การประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ

กิจการที่จะต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะได้แก่ การประกอบกิจการดังต่อไปนี้ในราชอาณาจักร โดยกิจการนั้น ไม่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ

1. การธนาคาร ตามกฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ หรือกฎหมายเฉพาะ
2. การประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ ตามกฎหมายว่าด้วย การประกอบ ธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
3. การรับประกันชีวิต ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต
4. การรับจำนำ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงรับจำนำ
5. การประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์ เช่น การให้กู้ยืมเงิน ดำ้ประกัน แลกเปลี่ยนเงินตรา ออก ซื้อ หรือขายตั๋วเงิน หรือรับส่งเงินไปต่างประเทศด้วยวิธีต่าง ๆ

ในกรณีที่มีปัญหาว่า กิจการใดเป็นการประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์หรือไม่ อธิบดีกรมสรรพากรจะเสนอให้ คณะกรรมการวินิจฉัยภาษีอากรพิจารณากำหนดขอบเขตและเงื่อนไขของการประกอบกิจการดังกล่าว นั้นก็ได้ และเมื่อคณะกรรมการวินิจฉัย ภาษีอากรได้วินิจฉัยแล้ว ให้ประกาศ คำวินิจฉัยนั้นในราชกิจจานุเบกษา



6. การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางด้าหรือหากำไร ไม่ว่าจะอสังหาริมทรัพย์นั้นจะไดมาโดยวิธีใดก็ตาม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 342) พ.ศ.2541 (ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2542 เป็นต้นไป) ดังต่อไปนี้

การขายอสังหาริมทรัพย์ที่ถือว่าเป็นทางการด้าหรือหากำไรตามพระราชกฤษฎีกา ได้แก่การขายอสังหาริมทรัพย์ที่ต้องจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมดังต่อไปนี้

(1) การขายอสังหาริมทรัพย์ที่ถือว่าเป็นทางการด้า หรือ หากำไรตามพระราชกฤษฎีกา ได้แก่ การขายอสังหาริมทรัพย์ที่ต้องจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมดังต่อไปนี้

(2) การขายห้องชุดของผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นผู้จดทะเบียนอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วย อาคารชุด

(3) การขายอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อขาย รวมถึงการขายที่ดินอันเป็นที่ตั้งของ อาคารดังกล่าว

(4) การขายอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่เข้าลักษณะตาม (1) (2) หรือ (3) เฉพาะกรณีที่มีการแบ่งขาย หรือ แบ่งแยกไว้เพื่อขาย โดยได้จัดทำถนน หรือ สิ่งสาธารณูปโภคอื่น หรือให้คำมั่นว่าจะจัดให้มีสิ่งดังกล่าว

(5) การขายอสังหาริมทรัพย์ที่ผู้ขายมีไว้ในประกอบการเฉพาะของบริษัท หรือ ห้างหุ้นส่วน ที่มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล องค์การของรัฐบาล สหกรณ์ และองค์กรอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นนิติบุคคล

(6) การขายอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่เข้าลักษณะตาม (1) (2) (3) (4) (5) ที่ได้กระทำภายในห้าปี นับแต่วันที่ไดมาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้น เว้นแต่

(ก) การขายหรือการถูกเวนคืนตามกฎหมาย ว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

(ข) การขายอสังหาริมทรัพย์ที่ไดมาโดยทางมรดก

(ค) การขายอสังหาริมทรัพย์ที่ใช้เป็นสถานที่อยู่อาศัยอันเป็นแหล่งสำคัญที่ผู้ขายมีชื่อ อยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับแต่วันที่ไดมาซึ่ง อสังหาริมทรัพย์นั้นในกรณีที่ที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตาม (ค) ไดมาไม่พร้อมกันกำหนดเวลาห้า ปีตามความใน



(16) ให้ถือตามระยะเวลาการได้มาซึ่งที่ดินหรืออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ได้มาภายหลัง

(ง) การโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ โดยไม่มีค่าตอบแทน ให้แก่บุตรชอบด้วยกฎหมายของตน แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

(จ) การโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ ทางมรดกให้แก่ทายาท โดยธรรมหรือผู้รับพินัยกรรมซึ่งเป็นทายาทโดยธรรม

(ฉ) การโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ส่วนราชการหรือ องค์การของรัฐบาลโดยไม่มีค่าตอบแทน

(ช) การแลกเปลี่ยนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์กับส่วนราชการ หรือ องค์การของรัฐบาลเฉพาะในกรณีที่ส่วนราชการ หรือ องค์การของรัฐบาลนั้น มิได้มีการจ่ายค่าตอบแทนเป็นอย่างอื่น นอกจากอสังหาริมทรัพย์ที่แลกเปลี่ยนนั้น

หมายเหตุ ผู้มีเงินได้ที่ได้รับเงินได้พึงประเมินจากการขายอสังหาริมทรัพย์ตาม (6) ซึ่งได้ถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และได้เสียภาษีธุรกิจเฉพาะไว้แล้วเมื่อถึงกำหนดยื่นรายการเสียภาษีเงินได้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำเงินได้ดังกล่าว มาคำนวณเป็นเงินได้พึงประเมิน ทั้งนี้เพื่อเป็นการบรรเทาภาระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (พระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 376 พ.ศ.2544)

(7) การขายหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในตลาดหลักทรัพย์

(8) การประกอบกิจการอื่น ตามกำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

กำหนดให้กิจการซื้อและขายดินหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์เป็นกิจการที่อยู่ในบังคับต้อง เสียภาษีธุรกิจเฉพาะ เนื่องจากการประกอบกิจการซื้อหรือขายดินหลักทรัพย์โดยมีสัญญา หรือซื้อดินดังกล่าวมี ลักษณะอื่นที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ (พระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 350) พ.ศ. 2524

กำหนดให้การประกอบธุรกิจแฟ้มเตอรัง เป็นกิจการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ เนื่องจากการประกอบธุรกิจดังกล่าวมีลักษณะคล้ายคลึงกับการให้กู้ยืมเงินที่เป็นการประกอบกิจการโดยปกติ เชียงธนาคารพาณิชย์ (พระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 358) พ.ศ.2542)



คำว่า "ธุรกิจแฟ้มเตอริง" หมายความว่า ธุรกิจที่ผู้ขายสินค้าหรือ ผู้ให้บริการตกลงจะ โอนทรัพย์สินที่จะได้รับการชำระหนี้เนื่องจากการขาย สินค้าหรือการให้บริการระหว่างตนกับลูกหนี้ของตน ให้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจ แฟ้มเตอริง โดยผู้ประกอบการธุรกิจแฟ้มเตอริงตกลงจะให้สินเชื่อซึ่งรวมถึงการให้ ฎียัมและการทอดรองจ่ายแก่ผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการและรับที่จะดำเนินการ อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (ก) จัดให้มีบัญชีทรัพย์สินที่จะได้รับการชำระหนี้
- (ข) เรียกเก็บทรัพย์สินที่จะได้รับการชำระหนี้
- (ค) รับผิดชอบในหนี้ที่ลูกหนี้ของผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการผิดนัด

การประกอบกิจการต่อไปนี้ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ

1. กิจการของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคาร สงเคราะห์ และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
2. กิจการของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
3. กิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์เฉพาะการให้ฎียัมแก่สมาชิกหรือแก่ สหกรณ์ออมทรัพย์อื่น
4. กิจการของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ
5. กิจการของการเคหะแห่งชาติ เฉพาะการขายหรือให้เช่าซื้อ อสังหาริมทรัพย์
6. กิจการรับจำนำของกระทรวง ทบวง กรม และราชการส่วนท้องถิ่น
7. กิจการขายหลักทรัพย์ ตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทยในตลาดหลักทรัพย์
8. กิจการของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อม
9. กิจการของบรรษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
10. กิจการของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
11. กิจการของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและ รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
12. กิจการขององค์การเพื่อการปฏิรูประบบสถาบันการเงิน



13. กิจการของบรรษัทบริหารสินทรัพย์สถาบันการเงิน

14. กิจการของนิติบุคคลเฉพาะกิจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแปลงสินทรัพย์เป็น
หลักทรัพย์เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

(1) กิจการที่เกิดขึ้นเนื่องจากการรับโอนทรัพย์สินจากบริษัทหรือห้าง
หุ้นส่วนนิติบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น หรือการโอนทรัพย์สินดังกล่าวคืนให้แก่
บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

(2) กิจการที่ได้รับโอนมาจากผู้โอนซึ่งได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ
ตามมาตรา 91/3 แห่งประมวลรัษฎากร

15. กิจการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นในส่วนที่
เกี่ยวข้องกับการแปลงสินทรัพย์ เป็นหลักทรัพย์ เฉพาะที่เกิดขึ้นเนื่องจากการโอน
ทรัพย์สินให้แก่นิติบุคคลเฉพาะกิจ หรือการรับโอนทรัพย์สินดังกล่าวกลับคืนจาก
นิติบุคคลเฉพาะกิจ

16. กิจการของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ กองทุนอสังหาริมทรัพย์เพื่อ
แก้ไขปัญหาในระบบสถาบัน การเงิน และกองทุนรวมเพื่อแก้ไขปัญหาในระบบ
สถาบันการเงินที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
เฉพาะการประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์ และการขาย
อสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร

17. กิจการของบรรษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย

18. กิจการของการเคหะแห่งชาติ เฉพาะการให้กู้ยืมเงินตามโครงการ
พัฒนาคนจนในเมือง

19. กิจการของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์บริการ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการ
จัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(1) ต้องเป็นสหกรณ์ที่เป็นสมาชิกของโครงการพัฒนาคนจนในเมือง
ของการเคหะแห่งชาติ และได้รับเงินกู้ตามโครงการดังกล่าว

(2) ต้องนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้ออสังหาริมทรัพย์เพื่อขายต่อให้แก่
สมาชิกของสหกรณ์นั้น

20. กิจการของสถาบันการเงิน ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์
เฉพาะกรณีที่



(1) สถาบันการเงินนั้นถือหุ้นในบริษัทบริหารสินทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 50 ของหุ้นทั้งหมด ที่มีสิทธิออกเสียงหรือในกรณีที่สถาบันการเงินนั้นถือหุ้นในบริษัทบริหารสินทรัพย์และสถาบันการเงินนั้นไม่เกินกว่าร้อยละ 50 ของหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียง จะต้องมิปฏิบัติคุณลายหนึ่งถือหุ้นในบริษัทบริหารสินทรัพย์และสถาบันการเงินนั้น เกินกว่าร้อยละ 50 ของหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียง

(2) เป็นรายรับที่ได้จากบริษัทบริหารสินทรัพย์ เนื่องจากการให้สินเชื่อแก่บริษัทบริหารสินทรัพย์ เพื่อรับซื้อหรือรับโอนสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ ของสถาบันการเงินนั้น หรือสถาบันการเงินอื่นที่มี สถาบันการเงินนั้นถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของหุ้นทั้งหมด ที่มีสิทธิออกเสียง หรือการให้สินเชื่อแก่บริษัทบริหารสินทรัพย์เพื่อใช้ใน การบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ ที่รับซื้อหรือรับโอนจากสถาบันการเงินนั้น หรือสถาบันการเงินอื่นที่มีสถาบันการเงินนั้นถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียง

21. กิจการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางการค้าหรือหากำไรเนื่องจาก

(1) การรับไปถืออสังหาริมทรัพย์จากการขายฝาก หรือการไปถืออสังหาริมทรัพย์จากการขายฝาก โดยการวางทรัพย์ต่อสำนักงานวางทรัพย์ภายในเวลาที่กำหนด ได้ในสัญญาหรือภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

(2) การขายอสังหาริมทรัพย์ภายหลังที่ได้ไปถือจากการขายฝาก ซึ่งเมื่อรวมระยะเวลาการได้มาซึ่ง อสังหาริมทรัพย์ก่อนการขายฝาก ระยะเวลา ระหว่างการขายฝาก และระยะเวลาภายหลังจากการขายฝากแล้วเกินห้าปี

22. กิจการของรัฐวิสาหกิจในส่วนของรายรับที่ได้รับจากการขาย

อสังหาริมทรัพย์ อันเนื่องมาจากการนำทุนบางส่วน หรือทั้งหมดมาเปลี่ยนสภาพเป็นหุ้นในรูปแบบ ของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดตามกฎหมายว่าด้วย ทุนรัฐวิสาหกิจ

23. กิจการของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เฉพาะการประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์

24. กิจการของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



25. กิจการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาการศึกษาโรงเรียนเอกชน ของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

26. กิจการของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ตามกฎหมายว่าด้วย
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่กฎหมายว่าด้วยกองทุน
บำเหน็จบำนาญข้าราชการมีผลใช้บังคับ

27. กิจการของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิเรียกร้องที่จัดตั้งขึ้น
ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เฉพาะการประกอบกิจการ
โดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์และการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหา
กำไร

28. กิจการของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เฉพาะการ
ประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์ และการขายอสังหาริมทรัพย์เป็น
ทางค้าหรือหากำไร ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2535 เป็นต้นไป

29. กิจการของธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เฉพาะการโอนกรรมสิทธิ์ใน
อสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้รับโอน เนื่องจากการให้เช่าซื้ออสังหาริมทรัพย์ ของ
ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

30. กิจการของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่ง
ประเทศไทย ตามกฎหมายว่าด้วยธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาด
ย่อมแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

31. กิจการขายข้อตกลงซื้อขายล่วงหน้า ตามกฎหมายว่าด้วยการซื้อขาย
สินค้าเกษตรล่วงหน้า ในตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ตั้งแต่
วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

32. กิจการขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ตามกฎหมายว่าด้วยสัญญาซื้อขาย
ล่วงหน้าในศูนย์ซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่เปิดทำการ ซื้อขาย
สัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในศูนย์ซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้านั้นเป็นต้นไป

33. กิจการของสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อน
บ้าน (องค์การมหาชน) เฉพาะการให้กู้ยืมเงินแก่รัฐบาลประเทศเพื่อนบ้าน
รัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงินของรัฐบาลประเทศเพื่อนบ้าน ตามพระราช
กฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานความร่วมมือ พัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน
(องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘



34. กิจการของสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันคุ้มครองเงินฝาก

35. การโอนอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งเกิดจากการแยกกิจการประกันชีวิต และกิจการประกันวินาศภัยออกจากกัน ตามมาตรา 127 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติประกันชีวิต พ.ศ.2535 หรือตามมาตรา 121 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ.2535

36. การขายอสังหาริมทรัพย์ขององค์การบริหารสินเชื่ออสังหาริมทรัพย์ หรือบริษัทจำกัดที่สถาบันการเงิน ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การบริหารสินเชื่ออสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2540 ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการบริหาร สินเชื่ออสังหาริมทรัพย์โดยความเห็นชอบ ของธนาคารแห่งประเทศไทย

37. การขายอสังหาริมทรัพย์ของผู้ประกอบกิจการให้แก่องค์กรฯ หรือบริษัท จำกัดตาม36.

กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบกิจการที่มีหน้าที่เสียภาษีธุรกิจเฉพาะ จะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ตามแบบคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ

เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

(1) แบบคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ร.01) จำนวน 3 ฉบับ ทั้งนี้ให้ผู้ประกอบกิจการ ขอรับแบบคำขอจดทะเบียนได้ที่สำนักงานสรรพากรอำเภอ หรือสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ทุกแห่ง

(2) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และหรือหลักฐานแสดงการอยู่อาศัยจริงภาพถ่ายบัตร ประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ยื่นคำขอ และหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจ

(3) สำเนาหรือภาพถ่ายสัญญาเช่าอาคารอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ(ในกรณีเช่า) หรือ หนังสือยินยอมให้ประกอบการ (ในกรณีอาคารเป็นของผู้อื่นโดยมิได้เช่า) พร้อมด้วยสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียน บ้านอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ

(4) สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วน (ในกรณีที่เป็นห้างหุ้นส่วน สามัญ หรือคณะบุคคล)



(5) สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กระทรวงพาณิชย์ (ในกรณีที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย) พร้อมทั้งสำเนาหนังสือบริดณห์สนธิและข้อบังคับ (ในกรณีที่เป็นบริษัทจำกัดที่ต้องขึ้นตามกฎหมายไทย) และสำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์

(6) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ในกรณีเป็น บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

(7) แผนที่สังเขปหรือภาพถ่ายสถานประกอบการ

(8) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่นหนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้ประกอบการมอบอำนาจให้บุคคลอื่น ดำเนินการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแทนผู้ประกอบการ

สถานที่จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

(1) ในกรุงเทพมหานคร ได้แก่

- สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือ
- สำนักงานเขตท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

(2) ในจังหวัดอื่นได้แก่

- สำนักงานสรรพากรอำเภอ หรือกิ่งอำเภอท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

ในกรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการหลายแห่ง หรือไม่มีสถานประกอบการ ผู้ประกอบการ จะต้องยื่น ภ.ธ.01 ณ หน่วยงานตาม (1) หรือ (2) ในท้องที่ต่อไปนี้

(ก) ท้องที่สถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ถ้าผู้ประกอบการมีสถานประกอบการเป็นสำนักงานใหญ่

(ข) ท้องที่ที่สถานประกอบการแห่งหนึ่ง ที่ผู้ประกอบการเลือกตั้งอยู่ถ้าผู้ประกอบการ ไม่มีสถานประกอบการแห่งใดเป็นสำนักงานใหญ่

(ค) ท้องที่ซึ่งที่อยู่อาศัยของผู้ประกอบการตั้งอยู่ ถ้าผู้ประกอบการมีที่อยู่อาศัย แห่งเดียวเป็นสถานประกอบการ



(ง) ท้องที่ซึ่งที่อยู่อาศัยแห่งหนึ่ง (ที่ผู้ประกอบการเลือก)
ตั้งอยู่

ถ้าผู้ประกอบการมีที่อยู่อาศัยหลายแห่งเป็นสถาน
ประกอบการ “สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานที่ซึ่ง
ผู้ประกอบการใช้ประกอบการเป็นประจำ และให้หมายความ
รวมถึง สถานที่ซึ่งใช้เป็นที่ผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำด้วย

ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีสถานประกอบการตามวรรค
ก่อนให้ถือว่า ที่อยู่อาศัย ของผู้ประกอบการนั้น เป็นสถาน
ประกอบการ ถ้าผู้ประกอบการมีที่อยู่อาศัยหลายแห่งให้ผู้ประกอบ
กิจการ เลือกที่อยู่อาศัยแห่งหนึ่งเป็นสถานประกอบการ

ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

เมื่อเจ้าพนักงานได้รับคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามแบบ ภ.ร.01
พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้ว จะออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะคือ
ภ.ร.20 ให้ ซึ่งจะมีผลให้ผู้ประกอบการ เป็นผู้ประกอบการตามกฎหมาย
ตั้งแต่วันเริ่มประกอบการ (วันที่ผู้ประกอบการเริ่มประกอบการจริง)

ในการออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เจ้าพนักงานจะออกให้ตามจำนวน
สถานประกอบการ ที่มีอยู่จริง ตามที่ได้แจ้งไว้ในแบบ ภ.ร.01 เช่นผู้ประกอบการ
มีสถานประกอบการหลายแห่ง หรือมีสำนักงานสาขา จะได้ใบทะเบียนภาษีธุรกิจ
เฉพาะเป็นรายสถานประกอบการหรือสาขาตามที่แจ้งไว้ ผู้ประกอบ กิจการจะต้อง
นำใบทะเบียนดังกล่าวไปแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายในสถานประกอบการ
เป็นรายสถานประกอบการ

ใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

กรณีใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดใน
สาระสำคัญ ผู้ประกอบการจะต้องยื่นคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจ
เฉพาะ ตามแบบ ภ.ร.04 ณ หน่วยจดทะเบียน ที่ได้จดทะเบียนฯ ไว้ภายใน 15 วัน
นับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด

ในกรณีใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะชำรุด จะต้องแนบใบทะเบียนภาษีธุรกิจ
เฉพาะ ที่ชำรุดมาพร้อมกับแบบ ภ.ร.04

ในกรณีใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะสูญหาย ถูกทำลาย ผู้ประกอบการ
จะต้องแจ้ง ความต่อสถานีตำรวจท้องที่เพื่อตัดสำเนาบันทึกประจำวันจาก
พนักงานสอบสวนมาพร้อมกับแบบ ภ.ร.04 ด้วย



การเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกิจการต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ได้แก่ แก้ไขเปลี่ยนแปลง รายการที่ได้ จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะในสาระสำคัญ เช่น

- เปลี่ยนแปลงชื่อสถานประกอบการ ประเภทกิจการ ประเภทสินค้า หรือบริการ
- เปิดสถานประกอบการเพิ่ม
- หยุดประกอบกิจการชั่วคราว
- โอนกิจการบางส่วนหรือทั้งหมด
- ควบเข้ากันของนิติบุคคล
- เลิกประกอบกิจการ
- ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนถึงแก่ความตาย

วิธีแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ในการแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ผู้ประกอบกิจการยื่นแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามแบบ ภ.ธ.09 จำนวน 1 ชุด 3 ฉบับ พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล
- สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- บัญชีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
- ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมิได้มาดำเนินการเอง) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบและผู้รับมอบ
- อื่น ๆ

สถานที่แจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ให้ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนแจ้งการเปลี่ยนแปลงภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ได้ จดทะเบียนฯ ไว้ภายในกำหนดเวลาแล้วแต่กรณี



กำหนดเวลาแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

1 แจ้งเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ในสาระสำคัญ เช่น เปลี่ยนแปลง ชื่อสถานประกอบการ ประเภทกิจการ ประเภทสินค้าหรือบริการ ต้องแจ้งภายใน 15 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

2 แจ้งเปิดสถานประกอบการเพิ่มเติม ต้องแจ้งก่อนวันเปิดสถานประกอบการเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 15 วัน

3 แจ้งปิดสถานประกอบการบางแห่งต้องแจ้งภายใน 15 วันนับจากวันปิดสถานประกอบการ พร้อมคืน ภ.ธ.20 ของสถานประกอบการนั้น

4 แจ้งย้ายสถานประกอบการ

4.1 กรณีสถานประกอบการใหม่อยู่ภายในท้องที่ที่ได้จดทะเบียนฯ ไว้ เดิม จะต้องแจ้งก่อน วันย้ายสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 15 วันพร้อมคืนภ.ธ.20 ของสถานประกอบการ เดิม ณ หน่วยจดทะเบียน ที่ได้จดทะเบียนฯ ไว้

4.2 กรณีสถานประกอบการใหม่อยู่ต่างท้องที่ จะต้องแจ้งก่อนวันย้ายสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 15 วัน และยื่น ภ.ธ.09 พร้อมคืน ภ.ธ.20 ของสถานประกอบการเดิม ณ หน่วยจดทะเบียนท้องที่ที่สถานประกอบการแห่งใหม่ตั้งอยู่ก่อนวันเปิดสถานประกอบการแห่งใหม่ไม่น้อยกว่า 15 วัน

5 แจ้งหยุดประกอบกิจการชั่วคราวเป็นเวลาติดต่อกันเกิน 30 วันจะต้องแจ้งภายใน 15 วันนับ จากวันที่หยุดประกอบกิจการชั่วคราว

6 แจ้งโอนกิจการ (บางส่วนหรือทั้งหมด)

6.1 ผู้โอนกิจการ จะต้องแจ้งก่อนวันโอนกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน และถ้าเป็นการโอนกิจการ ทั้งหมดจะต้องคืน ภ.ธ.20 พร้อมยื่น ภ.ธ.09 ด้วย

6.2 ผู้รับโอนกิจการ

6.2.1 ถ้าเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนจะต้องแจ้งก่อนวันรับโอนกิจการไม่น้อย กว่า 15 วัน โดยยื่น ภ.ธ.099 ณ หน่วยจดทะเบียนที่ผู้รับโอนได้จดทะเบียนฯ ไว้



6.2.2 ถ้ามิใช่ผู้ประกอบการ จะต้องแจ้งก่อนวันรับโอน
กิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยยื่น ภ.ร.01 ณ หน่วยจดทะเบียนท้องที่ ที่
สถานประกอบการตั้งอยู่ด้วย

7 แจ้งควบกิจการ

7.1 นิติบุคคลเดิม จะต้องแจ้งภายใน 15 วันนับจากวันควบเข้ากัน
พร้อมกับยื่น ภ.ร.20 ของสถานประกอบการเดิม ณ หน่วยจดทะเบียนที่ผู้รับ
โอนได้จดทะเบียนฯ ไว้

7.2 นิติบุคคลใหม่ จะต้องแจ้งภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้จดทะเบียน
นิติบุคคลใหม่ โดยยื่น ภ.ร.01 ณ หน่วยจดทะเบียนท้องที่ที่สถาน
ประกอบการตั้งอยู่ด้วย

8 แจ้งเลิกประกอบกิจการ ต้องแจ้งภายใน 15 วันนับจากวันเลิกประกอบ
กิจการ พร้อมยื่น ภ.ร.20

9 แจ้งผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาถึงแก่ความตาย

9.1 กรณีเป็นผู้ครอบครองมรดก ใช้สิทธิดำเนินการของผู้ตาย
จะต้องแจ้งโดยเร็วที่สุด

9.2 กรณีเป็นผู้ครอบครองมรดก ไม่ใช้สิทธิดำเนินการของผู้ตาย
หรือใช้สิทธิดำเนินการ กิจการแล้วแต่พ้นกำหนดเวลา 60 วัน หรือพ้น
กำหนดเวลาที่อธิบดีกรมสรรพากรขยายให้แล้วไม่มีผู้จัดการมรดก หรือ
ทายาทขอโอนกิจการของผู้ตาย จะต้องแจ้งภายใน 15 วันนับจากวันที่ผู้
ประกอบการจดทะเบียนถึงแก่ความตาย หรือนับแต่วันพ้นกำหนดเวลา
ดำเนินการกิจการดังกล่าว พร้อมยื่น ภ.ร.20 ด้วย

9.3 กรณีเป็นผู้จัดการมรดกหรือทายาทที่ประสงค์จะประกอบกิจการ
ของผู้ตายต่อไป และเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน จะต้องแจ้งก่อนวันรับ
โอนกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน พร้อมกับยื่น ภ.ร.20 ของผู้ตาย

9.4 กรณีเป็นผู้จัดการมรดกหรือทายาทที่ประสงค์จะประกอบกิจการ
ของผู้ตายต่อไป แต่มิใช่ผู้ประกอบการจดทะเบียน จะต้องแจ้งก่อนวันรับโอน
กิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยยื่น ภ.ร.01 พร้อมกับยื่น ภ.ร.20 ของผู้ตาย



ภาคผนวก

การยื่นแบบแสดงรายการผ่านอินเทอร์เน็ต

ผู้มีสิทธิสมัครขอใช้บริการ

กรณีขอใช้บริการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องยื่นแบบ ภ.พ. 30 และ ภ.พ. 36 ทั้งที่อยู่ในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด และได้รับอนุญาตจากกรมสรรพากรแล้วว่ามีสิทธิใช้บริการได้

โดยปกติผู้ประกอบการที่สนใจจะใช้บริการยื่นแบบ ภ.พ. 30 ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต จะต้องยื่นคำขอเป็นรายสถานประกอบการหรือรายสาขา เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบ ภ.พ. 30 รวมกันให้ยื่นคำขอเฉพาะสถานประกอบการหรือสาขาที่มีหน้าที่ยื่นแบบรวมกันเท่านั้น

กรณีขอใช้บริการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ

เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะที่ต้องยื่นแบบ ภ.ธ.40 ทั้งที่อยู่ในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด และได้รับอนุญาตจากกรมสรรพากรแล้วว่ามีสิทธิใช้บริการได้

โดยปกติผู้ประกอบการที่สนใจจะใช้บริการยื่นแบบ ภ.ธ.40 ผ่านอินเทอร์เน็ต จะต้องยื่นคำขอเป็นรายสถานประกอบการหรือรายสาขา เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบ ภ.ธ.40 รวมกันให้ยื่นคำขอเฉพาะสถานประกอบการหรือสาขาที่มีหน้าที่ยื่นแบบรวมกันเท่านั้น

กรณีขอใช้บริการยื่นแบบอื่น ๆ

เป็นผู้เสียภาษีที่มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการหรือยื่นรายการนั้น ๆ เพื่อนำส่งภาษี

ขั้นตอนการยื่นขอใช้บริการ

คำขอใช้บริการ

ติดต่อขอรับแบบคำขอยื่นแบบและชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต (ภ.อ.01) ได้ที่ สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารกรมสรรพากร ชั้น 27 เลขที่ 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน พญาไท กรุงเทพฯ ๑ 10400 สำหรับต่างจังหวัดยื่นได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ทุกจังหวัด

เรียกแบบคำขอยื่นแบบและชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต (ภ.อ.01) ได้จาก เว็บไซต์ของกรมสรรพากร (<http://www.rd.go.th>) โดย คลิกเลือก "บริการ



อิเล็กทรอนิกส์" คลิกเลือกหัวข้อ "บริการยื่นแบบและชำระภาษีผ่าน INTERNET" คลิกเลือกหัวข้อ "แนะนำบริการ" และ คลิกเลือกหัวข้อ "แบบฟอร์มต่าง ๆ" ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกรายการแบบคำขอ ภ.อ. 01

ผู้เสียภาษีกรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องลงในแบบคำขอ ภ.อ.01 เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เลขที่สาขาที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหรือ เลขที่สาขาที่จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ชื่อผู้เสียภาษี สถานที่ตั้งสถานประกอบการที่ต้องการเข้าระบบ หมายเลขโทรศัพท์และโทรสาร สำหรับการติดต่อ e-mail Address ที่ถูกต้องบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และลงลายมือชื่อผู้เสียภาษี หรือ กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจของนิติบุคคลนั้นพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

นอกจากนี้ ผู้เสียภาษีสามารถยื่นคำขอ ภ.อ.01 ผ่านเว็บไซต์ของ กรมสรรพากร (<http://www.rd.go.th>) โดยคลิกเลือก "บริการอิเล็กทรอนิกส์" คลิกเลือกหัวข้อ "บริการยื่นแบบและชำระภาษีผ่าน INTERNET" คลิกเลือกหัวข้อ "สมัครสมาชิก" หน้าจอจะปรากฏแบบ ภ.อ.01 ให้กรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ เช่นเดียวกับที่กล่าวแล้วให้ครบถ้วนเช่นกันแล้วเลือก "ตกลง" ข้อมูลดังกล่าวจะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติ จากนั้นระบบจะส่งข้อความตอบรับ พร้อมกับแจ้งรหัสการจดทะเบียน (Reference no.) ให้ผู้เสียภาษีทราบทาง e-mail Address ที่ได้แจ้งไว้

การกรอกรายการ ภ.อ.01 ทางอินเทอร์เน็ตยังไม่มีผลโดยสมบูรณ์จนกว่าจะได้ลงนามในข้อตกลงกับกรมสรรพากรแล้ว เอกสารที่ใช้ประกอบในการยื่นแบบคำขอยื่นแบบและชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต ภ.อ.01

1. ข้อตกลงในการยื่นแบบแสดงรายการ และชำระภาษีผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต [แบบข้อตกลงฯ]
2. กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียภาษีที่ได้ลงลายมือชื่อรับรอง
3. กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองของนายทะเบียน หุ้นส่วนบริษัทฉบับปัจจุบันที่มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่นายทะเบียน หุ้นส่วนบริษัทได้ลงลายมือชื่อ และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน



หรือใบสำคัญคนต่างตัวของผู้มีอำนาจผูกพันกับนิติบุคคลนั้น โดยผู้มีอำนาจดังกล่าวได้ลงลายมือชื่อรับรองในภาพถ่ายด้วย

4. กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน ต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจ พร้อมแนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองในภาพถ่าย

กรณีผู้เสียภาษีมีความประสงค์ขอยื่นแบบ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตของสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาในคราวเดียวกัน ให้ใช้เอกสารแบบเพียงชุดเดียว

การยื่นแบบคำขอ ภ.อ.01

กรณียื่นด้วยตนเอง สามารถยื่นแบบคำขอ ภ.อ.01 ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารกรมสรรพากร ชั้น 27 กรมสรรพากร เลขที่ 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน พญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ สำหรับต่างจังหวัดยื่นได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ทุกจังหวัด

กรณียื่นคำขอ ภ.อ.01 ผ่านเว็บไซต์ของกรมสรรพากร ให้พิมพ์แบบ ภ.อ.01 (ซึ่งมีรหัสการจดทะเบียนปรากฏอยู่บนแบบ) และลงลายมือชื่อผู้เสียภาษี หรือกรรมการ หรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจของนิติบุคคลพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับต่างจังหวัดยื่นได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ทุกจังหวัด ภายใน 15 วันนับจากวันที่ส่งรายการผ่านเว็บไซต์

การตอบรับการเข้าสู่ระบบฯ

เมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาแบบคำขอ ภ.อ.01 พร้อมเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว หากถูกต้องครบถ้วน กรมสรรพากรจะส่งมอบหมายเลขผู้ใช้ (User Id) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้เป็นรหัสผ่านเข้าสู่ระบบการยื่นแบบ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต ต่อไป

การได้รับสิทธิใช้บริการยื่นแบบ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตในเดือนภาษีใด กรมสรรพากรจะแจ้งให้ทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ผ่าน e-mail) อีกครั้งหนึ่ง



เงื่อนไขการใช้บริการ

ต้องเป็นการยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาปกติเท่านั้น ไม่ว่าจะมิ
ภาษีต้องชำระหรือไม่ก็ตาม หากเป็นแบบฯ ที่ยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม
ให้ไปยื่นแบบฯ และชำระภาษี ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ที่สถาน
ประกอบการตั้งอยู่ตามปกติ เช่น การยื่นแบบ ภ.พ.30 หรือ ภ.ธ.40 ของเดือนภาษี
มกราคม 2545 ที่จะต้องกระทำภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2545 ให้ยื่นแบบฯ และ
ชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาษีธุรกิจเฉพาะผ่านอินเทอร์เน็ตได้ระหว่างวันที่ 1 ถึง 15
กุมภาพันธ์ 2545 หากเป็นการยื่นแบบ ภ.พ.30 หรือ ภ.ธ.40 ของเดือนภาษี ธันวาคม
2544 หรือก่อนหน้านี จะต้องยื่นแบบฯ ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เท่านั้น

ผู้ใช้บริการมีสิทธิเลือกใช้บริการยื่นแบบฯ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตได้
ทุกวัน ในระหว่างช่วงเวลายื่นแบบแสดงรายการ เว้นแต่วันสุดท้าย ตรงกับ
วันหยุดราชการมีสิทธิยื่นแบบฯ ในวันเปิดทำการถัดไปได้ไปอีก 1 วัน และในแต่ละวัน
สามารถใช้บริการได้ตั้งแต่ช่วงเวลา 06.00 น. จนถึงเวลา 22.00 น.

ขั้นตอนการยื่นแบบ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต

หลังจากที่กรมสรรพากรได้แจ้งให้ทราบทาง e-mail ว่าผู้เสียภาษีที่ได้รับ
อนุญาตให้มีสิทธิใช้บริการยื่นแบบฯ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตได้แล้ว การ
เข้าสู่ระบบเพื่อทำรายการยื่นแบบฯ และชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตให้กระทำโดย
ลำดับ ดังนี้

ขั้นที่ 1 เข้าเว็บไซต์ของกรมสรรพากรที่ www.rd.go.th

ขั้นที่ 2 คลิกเลือก "บริการอิเล็กทรอนิกส์" และเลือกหัวข้อ "บริการยื่นแบบ
และชำระภาษีผ่าน INTERNET"

ขั้นที่ 3 เลือกประเภทแบบที่มีความประสงค์จะยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต

ขั้นที่ 4 ป้อนหมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจาก
กรมสรรพากร หน้าจอจะแสดงผลเป็นแบบแสดงรายการตามที่ท่านเลือก โดยใน
ส่วน ก ของแบบฯ จะปรากฏข้อมูลเกี่ยวกับสถานะของผู้เสียภาษีตามที่ได้แจ้ง
ข้อมูลไว้ต่อกรมฯ และแสดงหน้าจอให้กรอกตัวเลขที่เกี่ยวข้อง เช่นเดียวกับแบบ
แสดงรายการด้วยกระดาษ



ขั้นที่ 5 ป้อนข้อมูลตามแบบ ๙ ให้ครบถ้วน ทำนองเดียวกับการกรอกแบบ
แสดงรายการด้วยกระดาษตามปกติ

กรณีได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกันจะต้อง
(Download) โปรแกรมการบันทึกข้อมูลใบแนบแบบ ก.พ.30 เพื่อบันทึกข้อมูลเป็นราย
สถานประกอบการ ให้ป้อนข้อมูลแต่ละสาขา เช่นเดียวกับใบแนบ ก.พ.30 และเมื่อ
บันทึกรายการข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่ม Attach File ส่งใบแนบเพื่อส่งรายการข้อมูล
ก.พ.30 (หมายเหตุ หากตัวเลขที่ป้อนข้อมูลไม่สัมพันธ์กัน เช่น จำนวนภาษีขาย เป็น
ตัวเลขที่เกินกว่าหรือน้อยกว่าร้อยละ 7 ที่คำนวณได้จากยอดขายที่ป้อนข้อมูลไว้
โปรแกรมจะเตือนว่าการป้อนรายการดังกล่าวไม่มีความสัมพันธ์กัน โปรด
ตรวจสอบข้อมูลที่ป้อนรายการอีกครั้งหนึ่ง)

กรณีได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันจะต้อง
(Download) โปรแกรมการบันทึกข้อมูลใบแนบแบบ ก.ธ.40 เพื่อบันทึกข้อมูลเป็นราย
สถานประกอบการ ให้ป้อนข้อมูลแต่ละสาขา เช่นเดียวกับใบแนบ ก.ธ.40 และเมื่อ
บันทึกรายการข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่ม Attach File ส่งใบแนบเพื่อส่งรายการข้อมูล
ก.ธ.40 (หมายเหตุ หากรายรับในใบแนบไม่เท่ากับรายรับที่ป้อนข้อมูลไว้ โปรแกรม
จะเตือนว่า การป้อนรายการดังกล่าวไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบข้อมูลที่ป้อน
รายการอีกครั้งหนึ่ง)

ขั้นที่ 6 หากตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ป้อนข้อมูลไว้จนเป็นที่แน่ใจแล้ว
ว่าถูกต้อง ให้ยืนยันการยื่นรายการดังกล่าวโดยคลิก "ตกลง" หากไม่แน่ใจ หรือ
ต้องการทำรายการใหม่โดยยกเลิกรายการที่ทำมาแล้วทั้งหมดให้คลิก "ยกเลิก"

ขั้นที่ 7 กรณีที่ยืนยันการยื่นรายการโดยคลิก "ตกลง" เรียบร้อยแล้ว
กรณีไม่มีภาษีต้องชำระตามแบบหรือกรณีขอคืนภาษีตามแบบ ก.พ.30 ระบบจะ
ยืนยันการยื่นแบบโดยมีข้อความแจ้งให้ทราบทันที ว่าได้รับการยื่นแบบ ก.พ. 30
ไว้เรียบร้อยแล้ว พร้อมหมายเลขอ้างอิง (Reference no) กรณีมีภาษีต้องชำระตาม
แบบ ให้เลือกธนาคารที่ได้ทำความตกลงไว้ คลิกเลือกธนาคารแล้วหน้าจอจะ
เปลี่ยนเป็นส่วนแสดงผลของธนาคาร จะเลือกทำรายการเพื่อโอนเงินค่าภาษีทาง
อิเล็กทรอนิกส์ เมื่อธนาคารตอบรับการโอนเงินเข้าบัญชีกรมสรรพากรเรียบร้อยแล้ว
ระบบจะยืนยันการยื่นแบบ และรับชำระภาษีดังกล่าว โดยมีข้อความแจ้งให้
ทราบทันทีว่าได้รับรายการยื่นแบบ และรับชำระภาษีไว้เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้



กรมสรรพากรจะยืนยันการยื่นแบบฯ และชำระภาษีให้ทราบอีกครั้งทาง e-mail ในวันถัดไป และ ผู้ให้บริการสามารถเข้าสู่ระบบ โดยใช้หมายเลขผู้ใช้และรหัสผ่านที่ท่านใช้ในการยื่นแบบฯ เพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้ภายใน 2 วันทำการ ถัดจากวันที่ท่านได้ยื่นแบบฯ และชำระภาษีเสร็จสมบูรณ์ (หมายเหตุ หากการทำรายการโอนเงินชำระค่าภาษีของธนาคารขัดข้อง หรือจำนวนเงินไม่เพียงพอเพื่อชำระค่าภาษีที่ทำรายการไว้ จะถือว่าการทำรายการทั้งหมดไม่มีผลสมบูรณ์ กรมสรรพากร ถือว่ายังไม่มีกรยื่นแบบฯ ชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตเกิดขึ้น ให้ติดต่อกรมสรรพากร หรือธนาคารเพื่อทำการตรวจสอบ หรือใช้บริการยื่นแบบ และชำระภาษี ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ ตามปกติ)

ขั้นที่ 8 เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงการยื่นแบบและชำระภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต โปรดสั่งพิมพ์แบบแสดงรายการที่ได้ทำรายการไว้ เพื่อใช้ประโยชน์ในโอกาสต่อไป

การชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

1. แบบออนไลน์ มี 1 ช่องทาง คือ e-Payment

หลังจากที่ท่านยื่นแบบฯทางอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ของกรมสรรพากรและมีภาษีต้องชำระ หน้าจอจะแสดงวิธีการชำระภาษีให้ท่านเลือก เมื่อท่านเลือก e-Payment ระบบจะแสดงธนาคาร โปรดเลือกธนาคารที่ท่านได้ทำข้อตกลงไว้แล้ว ท่านจะเข้าสู่ระบบการสั่งโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โปรดป้อนหมายเลขผู้ใช้และรหัสผ่านของธนาคารพร้อมทั้งปฏิบัติตามขั้นตอนของธนาคารในการสั่งโอนเงินเพื่อชำระภาษี ธนาคารจะแสดงผลการโอนเงินชำระภาษีให้ทราบ ท่านสามารถพิมพ์ผลการโอนเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานเมื่อท่านกดปุ่มเพื่อกลับมายังเว็บไซต์ของกรมสรรพากร ท่านสามารถพิมพ์แบบฯเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานได้ กรณีเงินในบัญชีมีไม่เพียงพอกับจำนวนภาษีที่ต้องชำระ กรมสรรพากรจะปฏิเสธรายการยื่นแบบ ผู้เสียภาษีต้องไปยื่นแบบ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ ท่านสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้หมายเลขผู้ใช้ และรหัสผ่านที่ท่านใช้ในการยื่นแบบ เพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้ภายใน 2 วันทำการ ถัดจากวันที่ท่านได้ยื่นแบบฯ และชำระภาษีเสร็จสมบูรณ์



2. แบบออฟไลน์ มี 7 ช่องทาง คือ ATM, Internet Banking, Tele-Banking, Mobile Banking, Counter Service (ของธนาคาร), เดาน์เตอร์เซอร์วิส และ Pay at Post (ไปรษณีย์)

หลังจากที่ท่านยื่นแบบฯ ทางระบบอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ของกรมสรรพากรและมีภาษีต้องชำระ หน้าจอจะแสดงวิธีการชำระภาษี ถ้าเลือกชำระผ่านทางช่องทางอื่น ระบบจะแสดงวิธีการชำระภาษีให้ท่านเลือก 6 ทางดังกล่าวข้างต้น กรณีที่เลือกชำระภาษีผ่าน ATM, Internet Banking, Tele-Banking, Mobile Banking, และ Pay at Post ระบบจะแสดงรายละเอียดประกอบการชำระภาษี ดังนี้

1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/ เลขประจำตัวประชาชน
2. รหัสควบคุม และ
3. จำนวนภาษีที่ต้องชำระ กรุณาพิมพ์หรือจดไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการชำระภาษีผ่านช่องทางที่ท่านเลือกต่อไป กรณีที่เลือกชำระภาษีผ่านทาง Counter Service (ของธนาคาร) ระบบจะแสดง Pay-In Slip เพื่อนำไปชำระภาษีผ่านทาง Counter Service กรุณาพิมพ์หรือจดไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการชำระภาษีผ่านทาง Counter Service ต่อไป



ภาคผนวก

การขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

หนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (Non – Resident Withholding Tax

Deduction Certificate)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. สำเนาแบบแสดงรายการที่ได้ยื่นชำระภาษีไว้ในประเทศไทย เช่น ภ.ง.ด.54
2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรที่กรมสรรพากรออกให้
3. หลักฐานแสดงการส่งเงินได้ดังกล่าวออกนอกประเทศไทย เช่น คำขออนุมัติซื้อเงินตราต่างประเทศที่ยื่นผ่านธนาคารแห่งประเทศไทย หรือ แบบ ร.ต. 4 (ถ้ามี) ใบแจ้งหักบัญชีลูกหนี้ของธนาคารพาณิชย์ (Debit Note) ในกรณีที่ได้ส่งเงินได้ดังกล่าวออกนอกประเทศเป็นเงินตราต่างประเทศ จะต้องแสดงอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันส่งเงิน หลักฐานแสดงการรับเงิน (กรณีการจ่ายเงินในประเทศไทย)
4. สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)
5. หนังสือเรียกเก็บเงินของผู้รับเงินได้ในต่างประเทศ (Invoice)
6. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการพิจารณา เช่น สัญญา หรือ ข้อตกลงที่ก่อให้เกิดการจ่ายเงินได้ (กรณีที่สงสัยว่าเป็นการจ่ายเงินได้ประเภทใด) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้รับ และผู้จ่ายเงินได้เป็นภาษาอังกฤษ
กรณีการจ่ายเงินได้ประเภทเงินปันผล นอกจากหลักฐานข้างต้นจะต้องพิจารณาหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้
 1. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
 2. มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้จ่ายเงินปันผล
 3. ภ.ง.ด. 50 รอบบัญชีที่ประกาศจ่ายเงินปันผล



**หนังสือรับรองการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (Income Tax Payment Certificate)
เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1. สำเนาแบบแสดงรายการภาษีที่ได้ยื่นชำระภาษีไว้ในประเทศไทย เช่น
ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 90, ภ.ง.ด. 91 หรือ ภ.ง.ด. 93
2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรที่กรมสรรพากรออกให้
3. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
4. ภาพถ่ายหนังสือเดินทางของผู้เสียภาษี (ผู้เสียภาษีจะต้องอยู่ในประเทศ
ไทยถึง 180 วัน ในปีภาษีที่จะรับรอง)
5. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นแก่การพิจารณา (ถ้ามี)
6. หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้เสียภาษีมิได้เป็นผู้ยื่นคำร้องเอง แต่มอบหมาย
ให้บุคคลอื่น ดำเนินการแทน

**หนังสือรับรองการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (Income Tax Payment Certificate)
เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1. สำเนาแบบแสดงรายการภาษีที่ได้ยื่นชำระภาษีไว้ในประเทศไทย เช่น
ภ.ง.ด. 50, ภ.ง.ด. 51, ภ.ง.ด. 52, ภ.ง.ด. 55
2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรที่กรมสรรพากรออกให้
3. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของนิติบุคคล
4. ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์
5. ชื่อ ที่อยู่ และประเภทกิจการของบริษัทเป็นภาษาอังกฤษ (กรณีนิติบุคคล)
6. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นแก่การพิจารณา (ถ้ามี)
7. หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้เสียภาษีมิได้เป็นผู้ยื่นคำร้องเอง แต่มอบหมาย
ให้บุคคลอื่น ดำเนินการแทน



หนังสือรับรองการมีถิ่นที่อยู่เพื่อการรักษาในประเทศไทยกรณีบุคคลธรรมดา (Certificate of Residence)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. สำเนาแบบแสดงรายการภาษีที่ได้ยื่นชำระภาษีไว้ในประเทศไทย เช่น ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91
2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรที่กรมสรรพากรออกให้
3. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
4. ภาพถ่ายหนังสือเดินทางของผู้เสียภาษี (ผู้เสียภาษีจะต้องอยู่ในประเทศไทยถึง 180 วัน ในปีภาษีที่จะรับรอง)
5. ชื่อและที่อยู่ของผู้เสียภาษีเป็นภาษาอังกฤษ
6. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นแก่การพิจารณา (ถ้ามี)
7. หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้เสียภาษีมิได้เป็นผู้ยื่นคำร้องเอง แต่มอบหมายให้บุคคลอื่น ดำเนินการแทน

หนังสือรับรองการมีถิ่นที่อยู่เพื่อการรักษาในประเทศไทยกรณีนิติบุคคล (Certificate of Residence)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. สำเนาแบบแสดงรายการภาษีที่ได้ยื่นชำระภาษีไว้ในประเทศไทย เช่น ภ.ง.ด. 50 หรือ ภ.ง.ด. 51
2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรที่กรมสรรพากรออกให้
3. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของนิติบุคคล
4. ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์
5. ชื่อ ที่อยู่ และประเภทกิจการของบริษัทเป็นภาษาอังกฤษ
6. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นแก่การพิจารณา (ถ้ามี)
7. หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้เสียภาษีมิได้เป็นผู้ยื่นคำร้องเอง แต่มอบหมายให้บุคคลอื่น ดำเนินการแทน



หนังสือรับรองการมีสถานภาพเป็นผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม (Statement on the Tax Status of the Business)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
2. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
3. สำเนาหนังสือรับรองการเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์
4. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นแก่การพิจารณา (ถ้ามี)
5. ชื่อ ที่อยู่ ประเภทของกิจการเป็นภาษาอังกฤษ

หนังสือรับรองการมีสถานภาพเป็นผู้เสียภาษีตามกฎหมายไทย (Certificate of Status of Taxable Person)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. สำเนาแบบแสดงรายการที่ได้ยื่นชำระภาษีเงินได้ไว้ในประเทศไทย เช่น ภ.ง.ด. 50, ภ.ง.ด. 51 (สำหรับนิติบุคคล), ภ.ง.ด. 90, ภ.ง.ด. 91 (สำหรับบุคคลธรรมดา)
2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรที่กรมสรรพากรออกให้
3. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์ (กรณีนิติบุคคล)
5. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการพิจารณา (ถ้ามี)
6. ชื่อ ที่อยู่ ประเภทของกิจการเป็นภาษาอังกฤษ



ภาคผนวก

การขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

อัตราค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร
ของทางราชการ พ.ศ. 2540

(1) ขนาดกระดาษ A4	หน้าละ	1	บาท
(2) ขนาดกระดาษ F14	หน้าละ	1.50	บาท
(3) ขนาดกระดาษ B4	หน้าละ	2	บาท
(4) ขนาดกระดาษ A3	หน้าละ	3	บาท
(5) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A2	หน้าละ	8	บาท
(6) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A1	หน้าละ	15	บาท
(7) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว A0	หน้าละ	30	บาท

ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร คิดในอัตรา
คำรับรองละ 5 บาท



ภาคผนวก

การอุทธรณ์ภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร

สถานที่ยื่นอุทธรณ์ภาษีอากร

(1) ในเขตกรุงเทพมหานคร

(1.1) กรณีเจ้าพนักงานประเมินสำนักงานสรรพากรพื้นที่
กรุงเทพมหานคร 1 2 3 4 5 6 7 8 และ 9 เป็นผู้ประเมินภาษี ให้ยื่นคำอุทธรณ์ ณ
สำนักงานสรรพากรพื้นที่นั้น ๆ หรือสำนักงานสรรพากรภาค 1

(1.2) กรณีเจ้าพนักงานประเมินสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 และ 21 เป็นผู้ประเมินภาษี ให้ยื่นคำอุทธรณ์ ณ
สำนักงานสรรพากรพื้นที่นั้น ๆ หรือสำนักงานสรรพากรภาค 2

(1.3) กรณีเจ้าพนักงานประเมินสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร
22 23 24 25 26 27 28 29 และ 30 เป็นผู้ประเมินภาษีให้ยื่นคำอุทธรณ์ ณ สำนักงาน
สรรพากรพื้นที่นั้น ๆ หรือสำนักงานสรรพากรภาค 3

(1.4) กรณีเจ้าพนักงานประเมินสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่เป็นผู้
ประเมินภาษี หรือ เจ้าพนักงานประเมินสังกัดกรมศุลกากรที่มีสำนักงานตั้งอยู่ใน
เขตท้องที่กรุงเทพมหานครเป็น ผู้ประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับผู้เสียภาษีอากร
ที่เป็นผู้ประกอบการซึ่งกรมสรรพากรกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก
บริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่นอุทธรณ์ ณ ส่วนอุทธรณ์ภาษี สำนักบริหารภาษี
ธุรกิจขนาดใหญ่

(1.5) กรณีเจ้าพนักงานประเมินสำนักตรวจสอบภาษีกลาง หรือคณะทำงาน
หรือหน่วยงานอื่นที่อธิบดีแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินภาษี หรือเจ้าพนักงานประเมิน
สังกัดกรมศุลกากรที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตท้องที่กรุงเทพมหานครเป็นผู้
ประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับผู้เสียภาษีอากรที่มีใช้ ผู้ประกอบการซึ่ง
กรมสรรพากรกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาด
ใหญ่ ให้ยื่นอุทธรณ์ ดังนี้

(1.5.1) ผู้ถูกประเมินภาษีที่มีภูมิลำเนาหรือสำนักงานตั้งอยู่ในเขตท้องที่
สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 2 3 4 5 6 7 8 9 และสำนักงาน
สรรพากรภาค 4 5 ให้ยื่นคำอุทธรณ์ ณ สำนักงานสรรพากรภาค 1



(1.5.2) ผู้ถูกประเมินภาษีที่มีภูมิลำเนาหรือสำนักงานตั้งอยู่ในเขตท้องที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 และสำนักงานสรรพากรภาค 7 8 9 10 ให้ยื่นคำอุทธรณ์ ณ สำนักงานสรรพากรภาค 2

(1.5.3) ผู้ถูกประเมินภาษีที่มีภูมิลำเนาหรือสำนักงานตั้งอยู่ในเขตท้องที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 22 23 24 25 26 27 28 29 30 และสำนักงานสรรพากรภาค 6 11 12 ให้ยื่นคำอุทธรณ์ ณ สำนักงานสรรพากรภาค 3

(2) กรณีคัดค้านการประเมินของเจ้าพนักงานประเมินสำนักงานสรรพากรพื้นที่อื่น ๆ นอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำอุทธรณ์ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรภาค 4 5 6 7 8 9 10 11 หรือ 12 ซึ่งกำกับดูแลสำนักงานสรรพากรพื้นที่นั้น ตามแผนภูมิโครงสร้างหน่วยงานกรมสรรพากร

(3) กรณีคัดค้านการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มของเจ้าพนักงานประเมินสังกัดกรมศุลกากรที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตท้องที่จังหวัดอื่น นอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำอุทธรณ์ ณ สำนักงานสรรพากรภาคที่รับผิดชอบท้องที่นั้น

(4) กรณีคัดค้านการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มของเจ้าพนักงานประเมินสังกัดกรมศุลกากร ผู้ถูกประเมินภาษีจะยื่นคำอุทธรณ์ ณ สถานที่ตาม (1) หรือ (3) โดยใช้แบบ ก.ส.6 หรือแบบ กศก.171 ก็ได้ หรือจะใช้แบบ กศก.171 ยื่นได้ที่กรมศุลกากรด่านศุลกากรหรือสำนักงานศุลกากรภาคก็ได้

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมกับการยื่นอุทธรณ์

(1) หนังสือแจ้งการประเมินหรือแบบคำสั่งให้ชำระภาษีอากรฉบับที่ต้องการคัดค้านการประเมิน โดยเป็นต้นฉบับหรือภาพถ่ายที่รับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถูกประเมินภาษี กรณีเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการพร้อมประทับตรานิติบุคคล กำกับการลงชื่อของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

กรณีมิได้มายื่นอุทธรณ์ด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจกระทำการโดยปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ถ้ากระทำการครั้งเดียว หรือถ้ากระทำการ



มากกว่าหนึ่งครั้งปิดอาคารแสดมปี 30 บาท พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจที่ลงลายมือชื่อรับรองว่าสำเนา
ถูกต้อง

(3) ภาพถ่ายทะเบียนบ้าน

(4) หลักฐานอื่น ๆ ที่ได้อ้างประกอบคำอุทธรณ์ เช่น ก.พ.20 หนังสือแจ้งการ
เปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ก.พ.09) รายงานภาษีซื้อ-ขาย สำหรับเดือน
ภาษีที่ถูกประเมิน ใบกำกับภาษี ฯลฯ

การยื่นคำร้องขอทุเลาการชำระภาษีต่ออธิบดีกรมสรรพากร

หากจะยังไม่ชำระภาษีตามหนังสือแจ้งการประเมินระหว่างรอคำวินิจฉัย
อุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือคำพิพากษาของศาลถึงที่สุด
จะต้องทำยื่นคำร้องขอทุเลาการชำระภาษีต่ออธิบดีกรมสรรพากร โดยยื่นผ่าน
ทางหน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำอุทธรณ์ พร้อมทั้งจัดให้มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ดังนี้

(1) ให้ ธนาคารค้ำประกันหนี้ภาษีอากรพร้อมทั้งเงินเพิ่มที่ต้องชำระตาม
กฎหมายโดยให้ธนาคารออกหนังสือสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กรมสรรพากร
กำหนด หรือ

(2) นำ อสังหาริมทรัพย์มาค้ำประกัน โดยจดทะเบียนจำนองไว้ต่อทาง
ราชการ และอสังหาริมทรัพย์นั้นต้องมีราคาตลาดหรือราคาที่ใช้เป็นทุนทรัพย์
สำหรับเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม(ราคาประเมิน
ของกรมที่ดิน) ไม่น้อยกว่าค่าภาษีอากรที่ต้องชำระหรือ

(3) นำ พันธบัตรรัฐบาลในจำนวนที่คุ้มกับหนี้ภาษีอากรต่างมาจดทะเบียน
จำนองเป็นประกัน

(4) นำสมุดเงินฝากประจำธนาคารพาณิชย์ของผู้อุทธรณ์ ซึ่งมียอดเงินฝาก
คุ้มกับหนี้ภาษีอากรที่ต้องชำระมาให้ยึดเป็นประกัน โดยต้องมีหนังสือยินยอมของ
ผู้อุทธรณ์ให้ระงับการทำนิติกรรมที่เกี่ยวกับการจำหน่าย จ่าย โอน เงินในบัญชี
เงินฝากประจำที่นำมาค้ำประกัน และหนังสือของธนาคารรับรองยอดเงินฝากและ
ยืนยันการปลอดภาระผูกพัน พร้อมทั้งแจ้งผลการระงับการทำนิติกรรมเพื่อ
กรมสรรพากรจากธนาคารพาณิชย์

(5) นำอสังหาริมทรัพย์หรือพันธบัตรรัฐบาลของบุคคลอื่น มาจดทะเบียน
จำนองหรือจดทะเบียนจำนองเป็นประกันหนี้ภาษีอากรที่ต้องชำระบางส่วน ในกรณี



นี่เป็นการทูลเกล้าฯ เฝ้าฯ ถวายฎีกาขอขมาโทษของข้าพระพุทธเจ้า ซึ่งกรมสรรพากรมีสิทธิที่จะเร่งรัดหนี้ภาษีอากรที่ต้องชำระในส่วนที่ไม่มีหลักประกันได้ตามมาตรา 12 แห่งประมวลรัษฎากร

การยื่นคำร้องขอขยายกำหนดเวลาการยื่นคำอุทธรณ์

หากผู้ถูกประเมินภาษีไม่สามารถยื่นคำอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาจะต้องทำคำร้องขอขยายกำหนดเวลาการยื่นคำอุทธรณ์เป็นหนังสือ โดยแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบด้วย ชื่อผู้ยื่นคำร้อง ประเภทภาษีอากร ปีภาษี/เดือนภาษี/รอบระยะเวลาบัญชี เลขที่หนังสือแจ้งการประเมิน วันที่ที่ลงในหนังสือแจ้งฯ จำนวนเงินภาษี วัน เดือน ปีที่ผู้ถูกประเมินภาษีได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน วัน เดือน ปีที่ยื่นคำอุทธรณ์ ข้อเท็จจริงและเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถยื่นคำอุทธรณ์ได้ภายในกำหนดเวลา พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน(ถ้ามี) และคำอุทธรณ์เพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ การอนุมัติให้ขยายกำหนดเวลาการยื่นคำอุทธรณ์เป็นอำนาจของอธิบดีกรมสรรพากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี

คณะทำงานจัดทำ

คู่มือการใช้บริการสำนักงานสรรพากรสำหรับประชาชน

ปิยวดี นันทารมย์	นักวิชาการภาษีชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
ศิริรัตน์ น้อยเหลา	นักวิชาการภาษีชำนาญการ	
ธรรมศาสตร์ เนียมเปรม	นักวิชาการภาษีชำนาญการ	
สุรีย์ อภิญจนานนท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	

