



คู่มือสำหรับ

ประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก พ.ศ. 2558 ของกรมสรรพากร



กรมสรรพากร
เต็มที...เต็มใจ...ให้ประชาชน



คู่มือสำหรับ

.....

ประชาชน

.....

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก พ.ศ. 2558 ของกรมสรรพากร

คำนำ

กรมสรรพากร ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสาร หรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ ซึ่งจะเป็นการยกระดับการพัฒนาการให้บริการ และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของกรมสรรพากรด้วย

คู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกของกรมสรรพากร มีจำนวนทั้งหมด 14 เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องกับการให้บริการในด้านต่างๆ ให้แก่ผู้เสียภาษี ผู้ประกอบการ และประชาชน ทั้งนี้ กรมสรรพากรหวังว่าคู่มือสำหรับประชาชนจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ประสงค์รับบริการจากกรมสรรพากรให้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของวิธีการยื่นคำขอพร้อมหลักฐานเอกสารต่างๆ เพื่อบริการที่ดีจากกรมสรรพากรต่อไป

กรมสรรพากร
พฤศจิกายน 2558

สารบัญ

		หน้า
เรื่องที่ 1	การจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ต่างไปจากแบบแนบท้ายประกาศ อธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 62) เรื่อง กำหนดแบบหนังสือ รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2539	4
เรื่องที่ 2	การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีมีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ	12
เรื่องที่ 3	การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีมีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ	22
เรื่องที่ 4	การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณียื่นคำขอจดทะเบียนบนเว็บไซต์กรมสรรพากร	32
เรื่องที่ 5	การจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ กรณีมีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ	41
เรื่องที่ 6	การจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ กรณีมีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ	51
เรื่องที่ 7	การจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ กรณียื่นคำขอจดทะเบียนบนเว็บไซต์กรมสรรพากร	61
เรื่องที่ 8	การขออนุญาตเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทน	71
เรื่องที่ 9	การขอรับใบผ่านภาษีอากรของคนต่างด้าว	77
เรื่องที่ 10	การขอเป็นองค์กรวิชาชีพบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร ในการจัดอบรมด้านกฎหมายภาษีอากรให้กับผู้สอบบัญชีภาษีอากร	84
เรื่องที่ 11	การขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรและการออกใบอนุญาต	92
เรื่องที่ 12	การยื่นแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร (บก.04)	100
เรื่องที่ 13	การขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว	106
เรื่องที่ 14	การขอเพิ่มสถานประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว	111

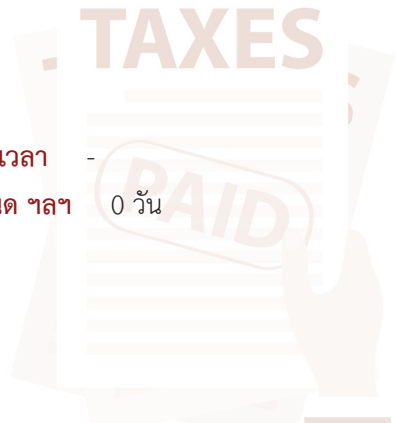
01

คู่มือการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ต่างไปจากแบบ
แบบท้ายประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 62) เรื่อง
กำหนดแบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงวันที่ 15
มีนาคม พ.ศ. 2539

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักกฎหมาย

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ต่างไปจากแบบแบบท้ายประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 62) เรื่องกำหนดแบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2539
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักกฎหมาย
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ต่างไปจากแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด



11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ สำนักกฎหมาย กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร. 0 2272 8288 , 0 2617 3398/ไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ประสงค์จะทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายเป็นอย่างอื่นนอกจากที่กล่าวในข้อ 2 และข้อ 3 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 62) เรื่อง กำหนดแบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2539 ต้องยื่นคำขออนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรแล้ว ให้ปฏิบัติตามนั้นได้

หมายเหตุ

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. กรณีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องครบถ้วน และผู้ยื่นคำขอไม่นำเอกสารหลักฐานมายื่นเพิ่มเติมหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้ยื่นคำขอได้ทำบันทึกไว้กับเจ้าหน้าที่นิติกร ให้เจ้าหน้าที่นิติกรคืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
4. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
5. เพื่อความสะดวก ผู้ยื่นคำขอสามารถส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาได้ที่สำนักบริหารกลาง หรือจะส่งทางไปรษณีย์ถึงกรมสรรพากร (เรียน อธิบดีกรมสรรพากรผ่านผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย) ก็ได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายยื่นคำขอต่อสำนักบริหารกลาง	1 วันทำการ	กรมสรรพากร	การยื่นคำขอและเอกสารประกอบคำขอดังกล่าว ผู้ยื่นคำขอสามารถยื่นเอกสารต่อสำนักบริหารกลางหรือส่งทางไปรษณีย์ถึงกรมสรรพากรก็ได้
2)	การพิจารณา	1. สำนักบริหารกลางส่งคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอให้เจ้าหน้าที่นิติกรตรวจสอบ	45 วันทำการ	สำนักกฎหมาย	กรณีหากปรากฏว่าคำขอหรือเอกสารหลักฐานนั้นไม่ถูกต้อง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ			ครบถ้วน สำนักกฎหมายจะมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ยื่นคำขอ
		2. ตรวจสอบเนื้อหาข้อมูลและพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา			ถึงเหตุแห่งความบกพร่องดังกล่าวภายใน 7 วันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่นิติกรนั้นได้รับคำขอดังกล่าวจากสำนักบริหารกลาง
3)	การพิจารณา	เสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา	30 วันทำการ	สำนักกฎหมาย	-
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เสนออธิบดีเพื่อลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	7 วันทำการ	กรมสรรพากร	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 83 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 83 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือคำขอพร้อมระบุ เหตุผลและความจำเป็น ที่ยื่นคำขอประสงค์ จะขออนุมัติให้ชัดเจน	-	1	0	ฉบับ	ผู้ยื่นคำขอ จัดทำขึ้นเอง ตามตัวอย่าง

ร.ก.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	แบบหนังสือรับรองการ หักภาษี ณ ที่จ่าย (เดิม) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	-	1	0	ฉบับ	ผู้ยื่นคำขอ จัดทำขึ้นเอง ตามตัวอย่าง แนบ
3)	ตัวอย่างหนังสือรับรอง การหักภาษี ณ ที่จ่าย (ใหม่) ที่ประสงค์จะขอ อนุมัติ	-	1	0	ฉบับ	ผู้ยื่นคำขอ จัดทำขึ้นเอง ตามตัวอย่าง แนบ
4)	หนังสือสัญญาจัดตั้งคณะ บุคคลหรือห้างหุ้นส่วน สามัญ	-	0	1	ฉบับ	ผู้ยื่นคำขอ จัดทำขึ้นเอง
5)	หนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล ของผู้มีหน้าที่ออกหนังสือ รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ประสงค์จะยื่น คำขอแล้วแต่กรณี (ไม่เกิน 1 เดือน)	กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	-
6)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้กระทำการแทน)	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักกฎหมาย กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน โทร. 0 2272 8288
หมายเหตุ (ในวันและเวลาราชการ)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/สายด่วน 1111 /www.1111.go.th/ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างหนังสือคำขออนุมัติใช้แบบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
-
- 2) แบบฟอร์มหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล
รัษฎากร
-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	24/08/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีนรัตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิตติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีรีศา สุขมาก

คู่มือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 12/05/2015 11:52
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ:

1. ให้อื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่
2. กรณีผู้ประกอบการอยู่ในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้อื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เจ็อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57) ลงวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 159) ลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและการออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเป็นปกติธุระเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ให้อื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีรายรับเกิน

2. ผู้ประกอบการซึ่งจะเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับ ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน ก่อสร้างอาคารสำนักงาน หรือการติดตั้งเครื่องจักร ให้อื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการ เว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

3. ผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักรและได้ขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติธุระโดยมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักร ตัวแทนเป็นผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. ผู้ประกอบการประกอบกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย แต่มีความประสงค์ขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- 4.1 ผู้ประกอบกิจการขายพืชผลทางการเกษตรสัตว์ ไม่ว่าจะมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ปุ๋ย ปลาปน อาหารสัตว์ ยา หรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืชหรือสัตว์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน

- 4.2 ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการซึ่งไม่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายและมีรายรับไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี

- 4.3 การให้บริการขนส่งในราชอาณาจักรโดยอากาศยาน
- 4.4 การส่งออกของผู้ประกอบการในเขตอุตสาหกรรมส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- 4.5 การให้บริการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อในราชอาณาจักร
- 5. ผู้ประกอบการใดซึ่งมีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มประกอบกิจการโดยไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีความผิดตามมาตรา 90/2 แห่งประมวลรัษฎากร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือนหรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และไม่สามารถนำภาษีซื้อมาใช้ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเหตุ:

- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่.	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอ ภ.พ. 01 และ ภ.พ. 01.1 (ถ้ามี) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. เจ้าหน้าที่ตรวจรายการคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง 3. คืนคำขอ ภ.พ. 01 และคำขอ ภ.พ. 01.1 (ถ้ามี) (ฉบับที่ 3) พร้อมใบรับให้ผู้ประกอบการ	30 นาที	สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา	1. เจ้าหน้าที่จะรับคำขอเมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน 2. เริ่มนับระยะเวลาเมื่อเจ้าหน้าที่รับคำขอ 3. กรณีมีเหตุอันควรสงสัย

ร.น.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ว่าไม่มีการ ประกอบการ จริง เจ้าหน้าที่ อาจต้องใช้ เวลาเพิ่มขึ้น ในการ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ พิจารณา/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลบันทึก ข้อมูลในระบบงานและ จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษี มูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) เพื่อ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและ แจ้งผลการพิจารณากรณีได้ รับอนุมัติส่งมอบใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ให้ ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับกรณี ไม่ได้รับอนุมัติแจ้งผลการ พิจารณาและเหตุผลให้ ผู้ประกอบการรับทราบทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ	22 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่	กรณีที่มีข้อมูลบน ใบทะเบียนภาษี มูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ไม่ถูกต้องหรือ คลาดเคลื่อน อาจใช้เวลา เพิ่มขึ้นในการ ตรวจสอบและ จัดพิมพ์ ใบทะเบียนใหม่
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม	5 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่	กรณีมีเหตุ อันควรสงสัยว่า ไม่มีการประกอบ การจริง เจ้าหน้าที่

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					อาจต้องใช้เวลา เพิ่มขึ้นในการ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 27 วันทำการ

**14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ
มาแล้ว**

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 27 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำจดทะเบียนภาษี มูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 01) และ คำขอ ภ.พ. 01.1 (ถ้ามี)	กรม สรรพากร	3	0	ฉบับ	คำขอละ 3 ฉบับ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	ภาพถ่ายสัญญาเช่า อสังหาริมทรัพย์โดย สัญญาเช่าดังกล่าว ต้องระบุชื่อที่อยู่ของ เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเป็นการเช่า อสังหาริมทรัพย์ เช่น ตึกแถว บ้าน อาคาร อาคารชุด พื้นที่ใน ห้างสรรพสินค้า เป็นต้น) หรือภาพถ่ายหนังสือ ยินยอมให้ใช้ อสังหาริมทรัพย์เป็นที่ตั้ง สถานประกอบการ (กรณี เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ ให้ใช้อสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
3)	ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทน หนังสือเดินทางหรือ ภาพถ่ายใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
4)	ภาพถ่ายใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วนสามัญกองทุน มูลนิธิที่มีเงินติดบุคคล หน่วยงาน หรือกิจการของ เอกชนที่กระทำโดยบุคคล ธรรมดาตั้งแต่สองคน ขึ้นไปอันมีเงินติดบุคคล	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
6)	ภาพถ่ายหนังสือตั้ง ตัวแทนเป็นลายลักษณ์ อักษรซึ่งมีการรับรองโดย สถานทูตหรือสถานกงสุล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับ ความเห็นชอบจากอธิบดี กรมสรรพากร (กรณี ผู้ประกอบการที่อยู่ นอกราชอาณาจักร มีตัวแทนอยู่ใน ราชอาณาจักรเป็นผู้ยื่น คำขอแทน)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
7)	ภาพถ่ายเอกสาร การดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
8)	แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของ สถานประกอบการ โดยสังเขป พร้อมภาพถ่าย สถานประกอบการ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
9)	กรณีมอบอำนาจหนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์) พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ใช้เอกสารตาม 3.)	-	1	1	ชุด	ผู้ประกอบการต้องแสดงเอกสารฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย
10)	กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในอาคารชุดให้แนบภาพถ่ายหนังสือรับรองของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่ระบุว่าสถานที่ดังกล่าวอยู่ในพื้นที่ประกอบการค้าของอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการต้องแสดงเอกสารฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรภาค/สำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/สายด่วน 1111/www.1111.go.th/ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

-

19. หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มแต่มีความประสงค์จะขอจดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องยื่นแบบคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 01.1) ก่อนแล้วจึงยื่นคำขอ ภ.พ. 01 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ยื่นคำขอ ภ.พ. 01.1 หรือจะยื่นพร้อมกับการยื่นคำขอ ภ.พ. 01 ก็ได้
2. ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลาขั้นตอนการจัดส่งไปรษณีย์
3. เอกสารหรือหลักฐานต้องแนบอย่างครบถ้วนกรณียื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มผ่านหน่วยงานสรรพากร

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีรัตน์ ตุ้ยสถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาชนะกิจวิวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีรีศา สุขมาก

03

คู่มือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
กรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร
กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำหรับคู่มือประชาชน 27/05/2015 15:46
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ:
 1. ให้อื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2. กรณีผู้ประกอบการอยู่ในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57) ลงวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 159) ลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและการออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเป็นปกติธรรมดาเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีรายรับเกิน

2. ผู้ประกอบการซึ่งจะเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ มีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่บังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่บังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน ก่อสร้างอาคารสำนักงานหรือการติดตั้งเครื่องจักร ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

3. ผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักรและได้ขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติธุระโดยมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักร ตัวแทนเป็นผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. ผู้ประกอบการประกอบกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายแต่มีความประสงค์ขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- 4.1 ผู้ประกอบกิจการขายพืชผลทางการเกษตรสัตว์ ไม่ว่ามีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ปุ๋ย ปลาปน อาหารสัตว์ ยา หรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืชหรือสัตว์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน

- 4.2 ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการซึ่งไม่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายและมีรายรับไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี

- 4.3 การให้บริการขนส่งในราชอาณาจักรโดยอากาศยาน

- 4.4 การส่งออกของผู้ประกอบการในเขตอุตสาหกรรมส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

4.5 การให้บริการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อในราชอาณาจักร

5. ผู้ประกอบการใดซึ่งมีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มประกอบกิจการ โดยไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีความผิดตามมาตรา 90/2 แห่งประมวลรัษฎากร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือนหรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และไม่สามารถนำภาษีชื่อมาใช้ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเหตุ

- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	1. ผู้ประกอบการยื่น คำขอ ภ.พ. 01 และ คำขอ ภ.พ. 01.1 (ถ้ามี) พร้อมเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง 2. เจ้าหน้าที่ตรวจ รายการคำขอพร้อม เอกสารที่เกี่ยวข้อง 3. คืนคำขอ ภ.พ. 01 และคำขอ ภ.พ. 01.1 (ถ้ามี) (ฉบับที่ 3) พร้อมใบรับ ให้ผู้ประกอบการ	30 นาที	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากร พื้นที่สาขา	1. เจ้าหน้าที่จะรับ คำขอเมื่อเอกสาร ถูกต้องครบถ้วน 2. เริ่มนับระยะเวลา เมื่อเจ้าหน้าที่ รับคำขอ 3. กรณีมีเหตุอันควร สงสัยว่าไม่มีการ ประกอบการจริง เจ้าหน้าที่อาจต้องใช้ เวลาเพิ่มขึ้นในการ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณา/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลบันทึกข้อมูลในระบบงานจัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) และจัดชุดเอกสารส่งให้หน่วยพิจารณา	10 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากร ภาค	กรณีที่ข้อมูลฉบับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อน อาจใช้เวลาเพิ่มขึ้นในการตรวจสอบและจัดพิมพ์ใบทะเบียนใหม่
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณา/ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณากรณีได้รับอนุมัติส่งมอบใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ให้ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ กรณีไม่ได้รับอนุมัติแจ้งผลการพิจารณาและเหตุผลให้ผู้ประกอบการรับทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ	12 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากร พื้นที่	กรณีที่ข้อมูลฉบับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนอาจใช้เวลาเพิ่มขึ้นในการตรวจสอบและจัดพิมพ์ใบทะเบียนใหม่
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม	5 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากร พื้นที่	กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าไม่มีการประกอบการจริง เจ้าหน้าที่อาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 27 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 27 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 01) และคำขอ ภ.พ. 01.1 (ถ้ามี)	กรมสรรพากร	3	0	ฉบับ	คำขอละ 3 ฉบับ
2)	ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยสัญญาเช่าดังกล่าวต้องระบุชื่อที่อยู่ของเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเป็นการเช่า	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการต้องแสดงเอกสารฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อสังหาริมทรัพย์ เช่น ตึกแถว บ้าน อาคาร อาคารชุด พื้นที่ในห้าง สรรพสินค้า เป็นต้น) หรือภาพถ่าย หนังสือยินยอมให้ใช้ อสังหาริมทรัพย์เป็น ที่ตั้งสถานประกอบ การ (กรณีเจ้าของ อสังหาริมทรัพย์ให้ใช้ อสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน)					
3)	ภาพถ่ายหนังสือ เดินทางหรือเอกสาร ใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่าย ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคล ต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
4)	ภาพถ่ายใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ (กรณี เป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	ภาพถ่ายหนังสือการ จัดตั้งห้างหุ้นส่วน สามัญกองทุนมูลนิธิ ที่มีโชตินิติบุคคล หน่วยงานหรือ กิจการของเอกชน ที่กระทำโดยบุคคล ธรรมดาตั้งแต่ สองคนขึ้นไปอันมิใช่ นิติบุคคล	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
6)	ภาพถ่ายหนังสือ ตั้งตัวแทนเป็น ลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีการรับรอง โดยสถานทูตหรือ สถานกงสุลหรือ บุคคลอื่นที่ได้รับ ความเห็นชอบจาก อธิบดีกรมสรรพากร (กรณีผู้ประกอบการ ที่อยู่นอกราชอาณา- จักรมีตัวแทนอยู่ใน ราชอาณาจักรเป็น ผู้ยื่นคำขอแทน)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
7)	ภาพถ่ายเอกสาร การดำเนินกิจการ ร่วมค้า (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
8)	แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้ง ของสถานประกอบ การโดยสังเขป พร้อมภาพถ่าย สถานประกอบการ	-	1	0	ชุด	-
9)	กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์) พร้อมภาพถ่ายบัตร ประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเป็นบุคคล ต่างด้าวใช้เอกสาร ตาม 3.)	-	1	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
10)	กรณีสถานประกอบ การตั้งอยู่ในอาคาร ชุด ให้แนบภาพถ่าย หนังสือรับรองของ ผู้จัดการนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาคารชุดที่ระบุว่า สถานที่ดังกล่าวอยู่ ในพื้นที่ประกอบ การค้าของอาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วย อาคารชุด					

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารการเสียภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงาน
สรรพากรภาค/สำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/สายด่วน 1111/
www.1111.go.th/ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ
10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

-

19. หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มแต่มีความประสงค์จะขอจดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องยื่นคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 01.1) ก่อนแล้วจึงยื่นแบบ ภ.พ. 01 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้อื่นคำขอ ภ.พ. 01.1 หรือจะยื่นพร้อมกับการยื่นคำขอ ภ.พ. 01.1 ก็ได้
2. ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลาขั้นตอนการจัดส่งไปรษณีย์
3. เอกสารหรือหลักฐานต้องแนบอย่างครบถ้วนกรณียื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มผ่านหน่วยงานสรรพากร

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีรัตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก

04

คู่มือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มบนเว็บไซต์ กรมสรรพากร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มบนเว็บไซต์กรมสรรพากร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 12/05/2015 15:15
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ www.rd.go.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57) ลงวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 159) ลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และการออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเป็นปกติธรรมดาเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีรายรับเกิน

2. ผู้ประกอบการซึ่งจะเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน ก่อสร้างอาคารสำนักงาน หรือการติดตั้งเครื่องจักรให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการ เว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

3. ผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักรและได้ขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติธุระโดยมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักรตัวแทนเป็นผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. ผู้ประกอบการประกอบกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายแต่มีความประสงค์ขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

4.1 ผู้ประกอบกิจการขายพืชผลทางการเกษตรสัตว์ ไม่ว่ามีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ปุ๋ย ปลาปน อาหารสัตว์ ยา หรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืชหรือสัตว์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน

4.2 ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการซึ่งไม่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายและมีรายรับไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี

4.3 การให้บริการขนส่งในราชอาณาจักรโดยอากาศยาน

4.4 การส่งออกของผู้ประกอบการในเขตอุตสาหกรรมส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

4.5 การให้บริการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อในราชอาณาจักร

5. ผู้ประกอบการใดซึ่งมีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มประกอบกิจการโดยไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีความผิดตามมาตรา 90/2 แห่งประมวลรัษฎากร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือนหรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และไม่สามารถนำภาษีซื้อมาใช้ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเหตุ

** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการบันทึกคำขอ ภ.พ. 01 และ ภ.พ. 01.1 (ถ้ามี)	1 วัน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลคำขอพร้อมออกตรวจสถานประกอบการของผู้ประกอบการบันทึกความเห็นในระบบงานเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาผู้มีอำนาจพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ประกอบการทางอีเมล	15 วัน	สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่	-

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	จัดพิมพ์ใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) และจัดชุดเอกสารส่งให้ หน่วยพิจารณา หน่วย พิจารณาตรวจสอบ ถูกต้องเพื่อเสนอผู้มี อำนาจพิจารณาและแจ้ง ผลการพิจารณา กรณีได้รับ อนุมัติส่งมอบใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ให้ผู้ประกอบการทาง ไปรษณีย์ตอบรับ กรณี ไม่ได้รับอนุมัติแจ้งผล การพิจารณาและเหตุผล ให้ผู้ประกอบการรับทราบ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ตอบรับ	22 วัน	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรภาค /สำนักงาน สรรพากรพื้นที่	1. กรณีที่ข้อมูล บนใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ไม่ถูกต้อง หรือ คลาดเคลื่อน อาจใช้เวลา เพิ่มขึ้นในการ ตรวจสอบ และจัดพิมพ์ ใบทะเบียน ใหม่ 2. ระยะเวลา ให้บริการ ไม่นับรวม วันหยุด นักขัตฤกษ์ และวันหยุด พิเศษ
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม	7 วัน	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่	1. กรณีมีเหตุอัน ควรสงสัยว่า ไม่มีการ ประกอบการ จริง เจ้าหน้าที่ อาจต้องให้ เวลาเพิ่มขึ้น ในการ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง

ร.ก.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					2. ระยะเวลา ให้บริการ ไม่นับรวม วันหยุด นักขัตฤกษ์ และวันหยุด พิเศษ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

**14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ
มาแล้ว**

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 45 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ท.พ.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอตระเวนภาษี มูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 01) และ คำขอ ภ.พ. 01.1 (ถ้ามี)	กรม สรรพากร	1	0	ฉบับ	คำขอปรากฏบน เว็บไซต์
2)	ภาพถ่ายสัญญาเช่า อสังหาริมทรัพย์ โดย สัญญาเช่าดังกล่าว ต้องระบุชื่อที่อยู่ของ เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเป็นการเช่า อสังหาริมทรัพย์ เช่น ตึกแถว บ้าน อาคาร อาคารชุด พื้นที่ใน ห้างสรรพสินค้า เป็นต้น) หรือภาพถ่าย หนังสือ ยินยอมให้ใช้อสังหา- ริมทรัพย์เป็นที่ตั้ง สถานประกอบการ (กรณี เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ ให้ใช้อสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
3)	ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทน หนังสือเดินทางหรือ ภาพถ่ายใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	ภาพถ่ายใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
5)	ภาพถ่ายหนังสือการ จัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ กองทุนมูลนิธิที่มีใช้ นิติบุคคล หน่วยงาน หรือกิจการของเอกชนที่ กระทำโดยบุคคลธรรมดา ตั้งแต่สองคนขึ้นไป อันมีใช้นิติบุคคล	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
6)	ภาพถ่ายหนังสือตั้ง ตัวแทนเป็นลายลักษณ์ อักษรซึ่งมีการรับรองโดย สถานทูตหรือสถานกงสุล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับ ความเห็นชอบจากอธิบดี กรมสรรพากร (กรณี ผู้ประกอบการที่อยู่นอก ราชอาณาจักรมีตัวแทน อยู่ในราชอาณาจักรเป็น ผู้ยื่นคำขอแทน)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
7)	ภาพถ่ายเอกสาร การดำเนินกิจการ ร่วมค้า (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
8)	แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของ สถานประกอบการโดย สังเขป พร้อมภาพถ่าย สถานประกอบการ	-	1	0	ชุด	-
9)	กรณีมอบอำนาจหนังสือ มอบอำนาจ (ติดอากร แสตมป์) พร้อมภาพถ่าย บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ใช้เอกสารตาม 3.)	-	1	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
10)	กรณีสถานประกอบการ ตั้งอยู่ในอาคารชุดเห็นแบ ภาพถ่ายหนังสือรับรอง ของผู้จัดการนิติบุคคล อาคารชุดที่ระบุว่า สถานที่ดังกล่าวอยู่ใน พื้นที่ประกอบการค้าของ อาคารชุดตามกฎหมาย ว่าด้วยอาคารชุด	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรภาค/สำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/สายด่วน 1111/www.1111.go.th/ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

-

19. หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มแต่มีความประสงค์จะขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องยื่นคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 01.1) ก่อนแล้วจึงยื่นคำขอ ภ.พ. 01 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ยื่นคำขอ ภ.พ. 01.1 หรือจะยื่นพร้อมกับการยื่นคำขอ ภ.พ. 01.1 ก็ได้
2. ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลาขั้นตอนการจัดส่งไปรษณีย์
3. เอกสารหรือหลักฐานต้องแสดงกรณียื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มบนเว็บไซต์กรมสรรพากร

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีนรัตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก

**คู่มือการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ
กรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขต
กรุงเทพมหานคร**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะกรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ 12/05/2015 17:36
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา/สำนักงานสรรพากรพื้นที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ

1. ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่
2. กรณีผู้ประกอบการอยู่ในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยประมวลรัษฎากร มาตรา 91/2 มาตรา 91/3 มาตรา 91/12 มาตรา 91/13 และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีธุรกิจเฉพาะ (ฉบับที่ 9) ลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะและการออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะสำหรับผู้ประกอบกิจการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ มีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ โดยให้ถือว่าวันเดือนปี ที่ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเป็นวันเดือนปีที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

1. การประกอบกิจการในราชอาณาจักรที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ
 - 1.1 การธนาคารตามกฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์หรือกฎหมายเฉพาะ
 - 1.2 การประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
 - 1.3 การรับประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต
 - 1.4 การรับจํานําตามกฎหมายว่าด้วยโรงรับจํานํา
 - 1.5 การประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์ เช่น การให้กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน แลกเปลี่ยนเงินตรา ออกซื้อหรือขายตัวเงิน หรือรับส่งเงินไปต่างประเทศ ด้วยวิธีต่างๆ
 - 1.6 การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร ไม่ว่าจะสังหาริมทรัพย์นั้นจะได้มาโดยวิธีใดก็ตาม ทั้งนี้เฉพาะที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

1.7 การขายหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทยในตลาดหลักทรัพย์

1.8 การประกอบกิจการอื่นตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

1.8.1 การซื้อและขายคืนหลักทรัพย์

1.8.2 การประกอบธุรกิจแฟ็กเตอร์ริง

ในกรณีที่มีบุคคลอยู่นอกราชอาณาจักรประกอบกิจการโดยผ่านสถานประกอบการ
หรือตัวแทนของตนที่อยู่ในราชอาณาจักร ให้ถือว่าประกอบกิจการในราชอาณาจักร

2. ผู้ประกอบกิจการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

2.1 ผู้ประกอบกิจการขายหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทยในตลาดหลักทรัพย์

2.2 ผู้ประกอบกิจการที่ประกอบกิจการเป็นการชั่วคราว

2.2.1 การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไรที่ผู้ขาย
มิได้ใช้ในการประกอบกิจการที่มีใช้การจัดสรรที่ดินห้องชุดอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อขาย
รวมถึงการขายที่ดินอันเป็นที่ตั้งของอาคารดังกล่าวการแบ่งขาย หรือมีการแบ่งแยกไว้
เพื่อขายโดยได้จัดทำถนนหรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นหรือให้คำมั่นว่าจะจัดให้มีสิ่งดังกล่าว

2.2.2 การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไรที่ไม่เข้า
ลักษณะตาม 2.2.1 ที่ได้กระทำภายใน 5 ปีนับแต่วันที่ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้น

2.2.3 การให้กู้ยืมเงินของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีใช้
ธนาคารพาณิชย์หรือบริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์
ซึ่งให้กู้ยืมเงินเป็นครั้งคราว มิใช่การประกอบกิจการเป็นปกติธุระ

3. ผู้ประกอบกิจการที่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ผู้ประกอบกิจการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามข้อ 1. โดย
กิจการนั้นมิได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะตามมาตรา 91/3 แห่งประมวลรัษฎากร
และไม่เป็นผู้ประกอบกิจการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามข้อ 2. ต้อง
จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ผู้ประกอบการซึ่งมีหน้าที่จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะประกอบการกิจการ โดยไม่จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะมีความผิดตามมาตรา 91/18 แห่งประมวลรัษฎากร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หมายเหตุ

- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ร.ก.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ประกอบการ ยื่นคำขอ ภ.ศ. 01 พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. เจ้าหน้าที่ตรวจ รายการคำขอพร้อม เอกสารที่เกี่ยวข้อง 3. คืนคำขอ ภ.ศ. 01 (ฉบับที่ 3) พร้อมใบรับ ให้ผู้ประกอบการ 	30 นาที	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่ สาขา	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ จะรับคำขอ เมื่อเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน 2. เริ่มนับระยะ เวลาเมื่อ เจ้าหน้าที่ รับคำขอ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ พิจารณา/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลบันทึก ข้อมูลในระบบงานและ จัดพิมพ์ใบทะเบียน	22 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่	กรณีที่มีข้อมูล บนใบทะเบียน ภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ศ. 20) ไม่ถูกต้องหรือ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>ภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. 20) เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณา กรณีได้รับอนุมัติส่งมอบใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.20) ให้ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ กรณีไม่ได้รับอนุมัติแจ้งผลการพิจารณา และเหตุผลให้ผู้ประกอบการรับทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ</p>			<p>คลาดเคลื่อนอาจใช้เวลาเพิ่มขึ้นในการตรวจสอบและจัดพิมพ์ใบทะเบียนใหม่</p>
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม	5 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 27 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 27 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียนภาษี ธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. 01)	กรม สรรพากร	3	0	ฉบับ	-
2)	ภาพถ่ายสัญญาเช่า อสังหาริมทรัพย์โดย สัญญาเช่าดังกล่าวต้อง ระบุชื่อที่อยู่ของเจ้าของ อสังหาริมทรัพย์ (กรณีเป็น การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เช่น ดิเกว บ้าน อาคาร อาคารชุด พื้นที่ในห้าง สรรพสินค้า เป็นต้น) หรือ ภาพถ่ายหนังสือยินยอม ให้ใช้อสังหาริมทรัพย์ เป็นที่ตั้งสถานประกอบ การ (กรณีเจ้าของ	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อสังหาริมทรัพย์ให้ใช้ อสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน)					
3)	ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทน หนังสือเดินทาง หรือ ภาพถ่ายใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
4)	ภาพถ่ายใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
5)	ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วนสามัญกองทุน มูลนิธิที่มีเงินติดบุคคล หน่วยงานหรือกิจการของ เอกชนที่กระทำโดยบุคคล ธรรมดาตั้งแต่สองคน ขึ้นไปอันมีเงินติดบุคคล	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	ภาพถ่ายหนังสือตั้ง ตัวแทนเป็นลายลักษณ์ อักษรซึ่งมีการรับรอง โดยสถานทูต หรือสถานกงสุล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับ ความเห็นชอบจากอธิบดี กรมสรรพากร (กรณี ผู้ประกอบการที่อยู่นอก ราชอาณาจักรมีตัวแทน อยู่ในราชอาณาจักรเป็น ผู้ยื่นคำขอแทน)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
7)	ภาพถ่ายเอกสารการ ดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
8)	แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของ สถานประกอบการ โดยสังเขปพร้อมภาพถ่าย สถานประกอบการ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
9)	กรณีมอบอำนาจหนังสือ มอบ (ติดต่อกรมส่งเสริม อำนาจพร้อมภาพถ่าย บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีเป็น บุคคลต่างด้าวใช้เอกสาร ตาม 3.)	-	1	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรภาค/
สำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/สายด่วน 1111/
www.1111.go.th/ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ
10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

-

19. หมายเหตุ

1. ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลาขั้นตอนการจัดส่งไปรษณีย์
2. เอกสารหรือหลักฐานต้องแนบอย่างครบถ้วนกรณียื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะผ่านหน่วยงานสรรพากร

วันที่พิมพ์	05/08/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีนรีรัตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิตติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก

**คู่มือการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ
กรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขต
กรุงเทพมหานคร**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะกรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ 12/05/2015 17:56
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ

1. ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่
2. กรณีผู้ประกอบการอยู่ในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยประมวลรัษฎากรมาตรา 91/2 มาตรา 91/3 มาตรา 91/12 มาตรา 91/13 และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีธุรกิจเฉพาะ (ฉบับที่ 9) ลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะและการออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะสำหรับผู้ประกอบกิจการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะมีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ โดยให้ถือว่าวันเดือนปีที่ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเป็นวันเดือนปีที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

1. การประกอบกิจการในราชอาณาจักรที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ
 - 1.1 การธนาคารตามกฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์หรือกฎหมายเฉพาะ
 - 1.2 การประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
 - 1.3 การรับประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต
 - 1.4 การรับจํานําตามกฎหมายว่าด้วยโรงรับจํานํา
 - 1.5 การประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์ เช่น การให้กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน แลกเปลี่ยนเงินตรา ออกซื้อหรือขายตั๋วเงินหรือรับส่งเงินไปต่างประเทศ ด้วยวิธีต่างๆ
 - 1.6 การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไรไม่ว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นจะได้มาโดยวิธีใดก็ตาม ทั้งนี้ เฉพาะที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

1.7 การขายหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในตลาดหลักทรัพย์

1.8 การประกอบกิจการอื่นตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

1.8.1 การซื้อและขายคืนหลักทรัพย์

1.8.2 การประกอบธุรกิจแฟ็กเตอร์ริง

ในกรณีที่บุคคลอยู่นอกราชอาณาจักรประกอบกิจการโดยผ่านสถานประกอบการหรือตัวแทนของตนที่อยู่ในราชอาณาจักรให้ถือว่าประกอบกิจการในราชอาณาจักร

2. ผู้ประกอบกิจการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

2.1 ผู้ประกอบกิจการขายหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในตลาดหลักทรัพย์

2.2 ผู้ประกอบกิจการที่ประกอบกิจการเป็นการชั่วคราว

2.2.1 การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไรที่ผู้ขายมีไว้ใน การประกอบกิจการที่มีใช้การจัดสรรที่ดินห้องชุดอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อขาย รวมถึงการขายที่ดินอันเป็นที่ตั้งของอาคารดังกล่าว การแบ่งขายหรือมีการแบ่งแยกไว้เพื่อขาย โดยได้จัดทำถนนหรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นหรือให้ค้ำประกันว่าจะจัดให้มีสิ่งดังกล่าว

2.2.2 การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไรที่ไม่เข้าลักษณะตาม 2.2.1 ที่ได้กระทำภายใน 5 ปีนับแต่วันที่ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้น

2.2.3 การให้กู้ยืมเงินของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีใช้ธนาคารพาณิชย์หรือบริษัทเงินทุนบริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ซึ่งให้กู้ยืมเงินเป็นครั้งคราวมิใช่การประกอบกิจการเป็นปกติธุระ

3. ผู้ประกอบกิจการที่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ผู้ประกอบกิจการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามข้อ 1. โดยกิจการนั้นไม่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะตามมาตรา 91/3 แห่งประมวลรัษฎากรและไม่เป็นผู้ประกอบกิจการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามข้อ 2. ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ผู้ประกอบกิจการซึ่งมีหน้าที่จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะประกอบกิจการโดยไม่จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะมีความผิดตามมาตรา 91/18 แห่งประมวลรัษฎากรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หมายเหตุ

- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	1. ผู้ประกอบกิจการยื่น คำขอ ภ.ธ. 01 พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. เจ้าหน้าที่ตรวจรายการ คำขอพร้อมเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง 3. คืนคำขอ ภ.ธ. 01 (ฉบับที่ 3) พร้อมใบรับ ให้ผู้ประกอบกิจการ	30 นาที	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่ สาขา	1. เจ้าหน้าที่ จะรับคำขอ เมื่อเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน 2. เริ่มนับระยะ เวลาเมื่อ เจ้าหน้าที่ รับคำขอ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ พิจารณา/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลบันทึก ข้อมูลในระบบงานจัดพิมพ์ ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. 20) และจัดชุดเอกสาร ส่งให้หน่วยพิจารณา	10 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรภาค	กรณีข้อมูล บนใบทะเบียน ภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. 20) ไม่ถูกต้องหรือ คลาดเคลื่อนอาจ ใช้เวลาเพิ่มขึ้น ในการตรวจสอบ และจัดพิมพ์ใบ ทะเบียนใหม่

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	หน่วยพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณากรณีได้รับอนุมัติส่งมอบใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. 20) ให้ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับกรณีไม่ได้รับอนุมัติแจ้งผลการพิจารณาและเหตุผลให้ผู้ประกอบการรับทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ	12 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม	5 วัน ทำการ	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 27 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 27 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่.	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ศ. 01)	กรมสรรพากร	3	0	ฉบับ	-
2)	ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์โดยสัญญาเช่าดังกล่าวต้องระบุชื่อที่อยู่ของเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเป็นการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เช่น ตึกแถว บ้าน อาคาร	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการต้องแสดงเอกสารฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

ร.ก.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาคารชุด พื้นที่ในห้าง สรรพสินค้า เป็นต้น) หรือ ภาพถ่ายหนังสือยินยอม ให้ใช้ก่อสร้างหิรัญทรัพย์ เป็นที่ตั้งสถานประกอบ การ (กรณีเจ้าของ อสังหาริมทรัพย์ให้ใช้ อสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน)					
3)	ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทน หนังสือเดินทางหรือ ภาพถ่ายใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
4)	ภาพถ่ายใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วนสามัญกองทุน มูลนิธิที่มีเงินติดบุคคล หน่วยงานหรือกิจการของ เอกชนที่กระทำโดยบุคคล ธรรมดาตั้งแต่สองคน ขึ้นไปอันมีเงินติดบุคคล	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
6)	ภาพถ่ายหนังสือตั้ง ตัวแทนเป็นลายลักษณ์ อักษรซึ่งมีการรับรองโดย สถานทูตหรือสถานกงสุล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับ ความเห็นชอบจากอธิบดี กรมสรรพากร (กรณีผู้ประกอบการ ที่อยู่นอกราชอาณาจักร มีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักรเป็นผู้ยื่น คำขอฯ แทน)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
7)	ภาพถ่ายเอกสาร การดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
8)	แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของ สถานประกอบการโดย สังเขปร่วมภาพถ่าย สถานประกอบการ	-	1	0	ชุด	-
9)	กรณีมอบอำนาจหนังสือ มอบ (ติดอากรแสตมป์) อำนาจร่วมภาพถ่าย บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีเป็น บุคคลต่างด้าวใช้เอกสาร ตาม 3.)	-	1	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรภาค/
สำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/สายด่วน 1111/
www.1111.go.th/ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ
10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

-

19. หมายเหตุ

1. ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลาขั้นตอนการจัดส่งไปรษณีย์
2. เอกสารหรือหลักฐานต้องแนบอย่างครบถ้วนกรณียื่นคำขอจดทะเบียนภาษี
ธุรกิจเฉพาะผ่านหน่วยงานสรรพากร

วันที่พิมพ์	11/11/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีนรัตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก

คู่มือการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ
กรณีผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะบนเว็บไซต์
กรมสรรพากร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะกรณีผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะบนเว็บไซต์กรมสรรพากร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ 14/05/2015 08:37
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ www.rd.go.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
หมายเหตุ -



12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยประมวลรัษฎากร มาตรา 91/2 มาตรา 91/3 มาตรา 91/12 มาตรา 91/13 และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีธุรกิจเฉพาะ (ฉบับที่ 9) ลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะและการออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะสำหรับผู้ประกอบกิจการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะมีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ โดยให้ถือว่าวันเดือนปีที่ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เป็นวันเดือนปีที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

1. การประกอบกิจการในราชอาณาจักรที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ
 - 1.1 การธนาคารตามกฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์หรือกฎหมายเฉพาะ
 - 1.2 การประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
 - 1.3 การรับประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต
 - 1.4 การรับจํานําตามกฎหมายว่าด้วยโรงรับจํานํา
 - 1.5 การประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์ เช่น การให้กู้ยืมเงินค้ำประกัน แลกเปลี่ยนเงินตราออกซื้อหรือขายตัวเงินหรือรับส่งเงินไปต่างประเทศด้วยวิธีต่างๆ
 - 1.6 การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไรไม่ว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นจะได้อมาโดยวิธีใดก็ตาม ทั้งนี้เฉพาะที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา
 - 1.7 การขายหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในตลาดหลักทรัพย์
 - 1.8 การประกอบกิจการอื่นตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา
 - 1.8.1 การซื้อและขายคินหลักทรัพย์
 - 1.8.2 การประกอบธุรกิจแฟ็กเตอร์ริง

ในกรณีที่บุคคลอยู่นอกราชอาณาจักรประกอบกิจการโดยผ่านสถานประกอบการหรือตัวแทนของตนที่อยู่ในราชอาณาจักรให้ถือว่าประกอบกิจการในราชอาณาจักร

2. ผู้ประกอบกิจการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

2.1 ผู้ประกอบกิจการขายหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในตลาดหลักทรัพย์

2.2 ผู้ประกอบกิจการที่ประกอบกิจการเป็นการชั่วคราว

2.2.1 การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางคำหรือหากำไรที่ผู้ขายมิได้ในการประกอบกิจการที่มีใช้การจัดสรรที่ดินห้องชุดอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อขาย รวมถึงการขายที่ดินอันเป็นที่ตั้งของอาคารดังกล่าว การแบ่งขายหรือมีการแบ่งแยกไว้เพื่อขาย โดยได้จัดทำถนนหรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นหรือให้ค้ำประกันว่าจะจัดให้มีสิ่งดังกล่าว

2.2.2 การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางคำหรือหากำไรที่ไม่เข้าลักษณะตาม 2.2.1 ที่ได้กระทำภายใน 5 ปีนับแต่วันที่ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้น

2.2.3 การให้กู้ยืมเงินของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ไม่มีฐานะการพาณิชย์หรือบริษัทเงินทุนบริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ซึ่งให้กู้ยืมเงินเป็นครั้งคราวมิใช่การประกอบกิจการเป็นปกติธุระ

3. ผู้ประกอบกิจการที่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ผู้ประกอบกิจการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามข้อ 1. โดยกิจการนั้นไม่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะตามมาตรา 91/3 แห่งประมวลรัษฎากร และไม่เป็นผู้ประกอบกิจการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามข้อ 2. ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ผู้ประกอบกิจการซึ่งมีหน้าที่จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ประกอบกิจการโดยไม่จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะมีความผิดตามมาตรา 91/18 แห่งประมวลรัษฎากร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หมายเหตุ

** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ประกอบกิจการบันทึก คำขอ ภ.ธ. 01	1 วัน	สำนัก เทคโนโลยี สารสนเทศ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล คำขอบันทึกความเห็น ในแบบพิจารณาเสนอ ผู้มีอำนาจพิจารณา ผู้มีอำนาจพิจารณาและ แจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้ประกอบกิจการ ทราบทางอีเมล	15 วัน	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากร พื้นที่	-
3)	การพิจารณา	จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษี ธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. 20) และจัดชุดเอกสาร ส่งให้หน่วยพิจารณา หน่วยพิจารณาตรวจสอบ ถูกต้องเพื่อเสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาและแจ้งผลการ พิจารณา กรณีได้รับอนุมัติ ส่งมอบใบทะเบียนภาษี ธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. 20) ให้ผู้ประกอบกิจการทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียน	22 วัน	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากรภาค /สำนักงาน สรรพากร พื้นที่	1. กรณีที่ข้อมูลบนใบ ทะเบียนภาษีธุรกิจ เฉพาะ (ภ.ธ. 20) ไม่ถูกต้องหรือ คลาดเคลื่อน อาจใช้เวลาเพิ่มขึ้น ในการตรวจสอบ และจัดพิมพ์ ใบทะเบียนใหม่ 2. ระยะเวลาให้ บริการไม่นับรวม วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ

ร.ก.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตอบรับ กรณีไม่ได้รับอนุมัติ แจ้งผลการพิจารณาและ เหตุผลให้ผู้ประกอบกิจการ รับทราบทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับ			
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม	7 วัน	สำนักบริหาร ภาษีธุรกิจ ขนาดใหญ่/ สำนักงาน สรรพากร พื้นที่	1. กรณีมีเหตุอันควร สงสัยว่าไม่มีกร ประกอบกรจริง เจ้าหน้าที่อาจต้อง ใช้เวลาเพิ่มขึ้น ในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง 2. ระยะเวลาให้ บริการไม่นับรวม วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ มาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 45 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่.	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. 01)	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	คำขอปรากฏบนเว็บไซต์
2)	ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยสัญญาเช่าดังกล่าวต้องระบุชื่อที่อยู่ของเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเป็นการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เช่น ตึกแถว บ้าน อาคาร อาคารชุด พื้นที่ในห้างสรรพสินค้า เป็นต้น) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้อสังหาริมทรัพย์	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการต้องแสดงเอกสารฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นที่ตั้งสถานประกอบ การ (กรณีเจ้าของ อสังหาริมทรัพย์ให้ใช้ อสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน)					
3)	ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทน หนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
4)	ภาพถ่ายใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
5)	ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองทุน มูลนิธิที่มีเงินติดบุคคล หน่วยงานหรือกิจการของ เอกชนที่กระทำโดยบุคคล ธรรมดาตั้งแต่สองคน ขึ้นไปอันมีเงินติดบุคคล	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	ภาพถ่ายหนังสือตั้ง ตัวแทนเป็นลายลักษณ์ อักษรซึ่งมีการรับรองโดย สถานทูตหรือสถานกงสุล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับ ความเห็นชอบจากอธิบดี กรมสรรพากร (กรณี ผู้ประกอบการที่อยู่ นอกราชอาณาจักร มีตัวแทนอยู่ใน ราชอาณาจักร เป็นผู้ยื่นคำขอแทน)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
7)	ภาพถ่ายเอกสาร การดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย
8)	แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของ สถานประกอบการโดย สังเขปพร้อมภาพถ่าย สถานประกอบการ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
9)	กรณีมอบอำนาจหนังสือ มอบอำนาจ (ติดอากร แสตมป์) พร้อมภาพถ่าย บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีเป็น บุคคลต่างด้าวใช้เอกสาร ตาม 3.)	-	1	1	ชุด	ผู้ประกอบการ ต้องแสดงเอกสาร ฉบับจริงต่อ เจ้าหน้าที่ด้วย

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรภาค/
สำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/สายด่วน 1111/
www.1111.go.th/ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ
10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

-

19. หมายเหตุ

1. ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลาขั้นตอนการจัดส่งไปรษณีย์
2. เอกสารหรือหลักฐานต้องแสดงกรณียื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะบนเว็บไซต์กรมสรรพากร

วันที่พิมพ์	05/08/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีนรัตน์ ตุลย์สถิตยศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก

คู่มือการขออนุญาตเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการขออนุญาตเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการขออนุญาตเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทน 14/05/2015 09:25
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ www.rd.go.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ด้วยกรมสรรพากรกำหนดให้สำนักงานบัญชีที่ประสงค์จะเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทนต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการขอ

อนุญาตการออกใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการขอออกใบแทนใบอนุญาต จึงจะสามารถยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีหรือดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดในนามของผู้มีหน้าที่เสียภาษีผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ (Web Site) ของกรมสรรพากร www.rd.go.th ได้

กรณีใบอนุญาตหมดอายุและประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตภายใน 2 เดือนก่อนวันที่ใบอนุญาตหมดอายุ หรือขอขยายเวลาต่ออายุใบอนุญาตภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ ทั้งนี้ตามประกาศกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดคุณสมบัติการขออนุญาต การออกใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการขอออกใบแทนใบอนุญาตเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทนยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษี หรือดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดในนามของผู้มีหน้าที่เสียภาษีผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ (Web Site) ของกรมสรรพากร www.rd.go.th ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2546 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2547 และลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2552 และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักสูตรการอบรมทางด้านกฎหมายภาษีอากร ลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2547

หมายเหตุ

- ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- ** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	<p>1. สำนักงานบัญชียื่นคำขอเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทนแบบแจ้งรายชื่อผู้เสียภาษีและสัญญาการตั้งตัวแทนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จัดพิมพ์และนำไปยื่นต่อสำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร พร้อมเอกสารแนบ</p> <p>2. สำนักงานบัญชีตัวแทน บันทึกคำขอต่ออายุ/ขอขยายเวลาต่ออายุใบอนุญาตเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทนและแบบแจ้งรายชื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จัดพิมพ์และนำไปยื่นต่อสำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร</p>	1 วันทำการ	สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาคำขอ	65 วัน ทำการ	สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร	-

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ใบอนุญาต/ผู้มีอำนาจลงนาม ในใบอนุญาตและส่งหนังสือ แจ้งผลการอนุญาต และใบอนุญาต	5 วันทำการ	สำนักมาตรฐาน การสอบบัญชี ภาษีอากร	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 71 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ มาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 71 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการ เอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอเป็นสำนักงานบัญชี ตัวแทน (ต.ท. 01)	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร อื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	ชื่อที่อยู่ของสำนักงาน สาขา (ใบแนบคำขอเป็น สำนักงานบัญชีตัวแทน (ต.ท. 01)	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	-
3)	แบบแจ้งรายชื่อผู้มีหน้าที่ เสียภาษีที่ใช้บริการของ สำนักงานบัญชีตัวแทน (ต.ท. 02)	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	-
4)	สัญญาการตั้งตัวแทน และข้อตกลงในการ แต่งตั้งสำนักงานบัญชี เป็นตัวแทนยื่นแบบแสดง รายการภาษีและชำระ ภาษีผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ ของกรมสรรพากร www.rd.go.th (ต.ท. 03)	กรมสรรพากร	1	2	ฉบับ	-
5)	คำขอต่ออายุ/ขอขยาย เวลาต่ออายุใบอนุญาต เป็นสำนักงานบัญชี ตัวแทน (ต.ท. 05)	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	-
6)	หนังสือรับรองการอบรม ทางด้านกฎหมายภาษี อากรตามหลักสูตรที่ อธิบดีกรมสรรพากร กำหนด	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีสภาวิชาชีพฯ กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์ 0 2272 9166, 0 2272 9168, 0 2272 9173
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอเป็นสำนักงานบัญชีตัวแทน

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีรัตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิตติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก

คู่มือการขอรับใบผ่านภาษีอากรของคนต่างด้าว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการขอรับใบผ่านภาษีอากรของคนต่างด้าว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด	0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการขอรับใบผ่านภาษีอากรของคนต่างด้าว 14/05/2015 15:07
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ทุกแห่งทั่วประเทศ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ที่คนต่างด้าวมีภูมิลำเนา หรือพักอยู่ หรือมีสถานที่จัดการแสดงตั้งอยู่

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยประมวลรัษฎากรกำหนดให้คนต่างด้าวผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร ยื่นคำร้องเพื่อขอรับใบผ่านภาษีอากร ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 15 วันก่อนออกเดินทาง ไม่ว่าจะมิใช่ภาษีอากรที่ต้องชำระหรือไม่ การยื่นคำร้องให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ในท้องที่ที่คนต่างด้าวมีภูมิลำเนา หรือพักอยู่ หรือมีสถานที่จัดการแสดงตั้งอยู่ คนต่างด้าว ที่มีความจำเป็นต้องเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ต้องเสียภาษีที่ค้างชำระ หรือเสียภาษี ที่ต้องชำระ แม้ยังไม่ถึงกำหนดชำระ หรือไม่อาจชำระได้ทั้งหมดหรือได้ชำระแต่บางส่วน ต้องจัดหาผู้ค้ำประกันหรือหลักประกันมาเป็นประกันเงินค่าภาษีอากร หากคนต่างด้าว ไม่ยื่นคำร้องขอรับใบผ่านภาษีอากร หรือยื่นคำร้องแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบผ่านภาษีอากร แล้วเดินทางออกนอกราชอาณาจักร หรือพยายามเดินทางออกนอกราชอาณาจักร มีความผิดตามประมวลรัษฎากร และต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 20 ของเงินภาษีอากรที่ ต้องเสีย

คนต่างด้าวผู้เดินทางผ่านประเทศไทยหรือเข้ามาและอยู่ในประเทศไทยชั่วระยะเวลาหนึ่งหรือหลายระยะเวลา รวมกันไม่เกิน 90 วันในปีภาษีโดยไม่มีเงินได้พึงประเมิน ไม่ต้องยื่นคำร้องขอรับใบผ่านภาษีอากร

คนต่างด้าวที่ต้องยื่นคำร้องขอรับใบผ่านภาษีอากรก่อนเดินทางออกนอก ราชอาณาจักร ได้แก่

1. คนต่างด้าวผู้ต้องรับผิดชอบเสียภาษีอากร หรือนำส่งภาษีอากรค้างชำระ หรือที่ต้องชำระตามการประเมินของเจ้าพนักงานประเมินอยู่ก่อนหรือในขณะที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร
2. คนต่างด้าวผู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการยื่นรายการและเสียภาษีเงินได้ แทนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศประกอบกิจการในประเทศไทย
3. คนต่างด้าวที่มีเงินได้พึงประเมินจากการเป็นนักแสดงสาธารณะในประเทศไทย ไม่ว่าจะเงินได้นั้นจะจ่ายในหรือนอกประเทศ

4. คนต่างด้าวที่มีเงินได้พึงประเมินจากการขายพลอย หับทิม มรกต บุษราคัม โอปอล นิล เพทาย ไพฑูรย์ หยก และอัญมณีที่มีลักษณะทำนองเดียวกันเฉพาะที่ยังมิได้เจียรไน แต่ไม่รวมถึงที่ทำเทียมวัตถุดังกล่าวหรือที่ทำขึ้นใหม่ เพชร ไข่มุก และสิ่งทำเทียมเพชรหรือไข่มุกหรือที่ทำขึ้นใหม่

คนต่างด้าวผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรสามารถขอใบผ่านภาษีอากรได้ 2 ประเภท

1. ใบผ่านภาษีอากรที่ใช้เดินทางออกนอกประเทศไทยได้เพียงครั้งเดียว (แบบ ผ.3) มีอายุการใช้ 15 วันนับแต่วันที่ออก หากพ้นกำหนดแล้วมิได้เดินทางออกนอกประเทศไทย ไม่สามารถนำใบผ่านภาษีอากรนั้นมาใช้ได้อีก แต่สามารถขอต่ออายุใบผ่านภาษีอากรก่อนวันหมดอายุของใบผ่านภาษีอากรฉบับเดิมได้ไม่เกิน 15 วันนับจากวันที่ครบกำหนดอายุใบผ่านภาษีอากรฉบับเดิม

2. ใบผ่านภาษีอากรที่ใช้เดินทางออกนอกประเทศไทยได้หลายครั้ง (แบบ ผ.3.1) มีอายุการใช้ภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบผ่านภาษีอากร ซึ่งไม่เกิน 180 วัน นับแต่วันที่ออก ใช้สำหรับคนต่างด้าวที่เดินทางเข้าออกประเทศไทยเป็นปกติธุระเกี่ยวกับการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ

คนต่างด้าวผู้ใดเดินทางออกจากประเทศไทยหรือพยายามกระทำการโดยไม่มีใบผ่านภาษีอากร ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือทั้งปรับทั้งจำ

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่.	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	คนต่างด้าวยื่นแบบคำร้องขอรับใบผ่านภาษีอากรหรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือเพื่อขอรับใบแทนใบผ่านภาษีอากร หรือยื่นคำร้องเป็นหนังสือเพื่อขอต่ออายุใบผ่านภาษีอากร/รับคำขอ/พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและข้อเท็จจริงของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐาน	30 นาที	สำนักงานสรรพากรพื้นที่	เริ่มนับระยะเวลาเมื่อเจ้าหน้าที่รับคำขอ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพิจารณาความถูกต้อง	5 วันทำการ	สำนักงานสรรพากรพื้นที่	-
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เสนอผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติลงนามใบผ่านภาษีอากร/แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้เกี่ยวข้อง	1 วันทำการ	สำนักงานสรรพากรพื้นที่	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 7 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่.	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำร้องขอรับใบผ่านภาษีอากร (แบบ ผ.1)	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	-
2)	ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง (PASSPORT)	-	0	1	ฉบับ	-
3)	ภาพถ่ายใบสำคัญคนต่างด้าว (ALIEN CERTIFICATE) (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	-
4)	ภาพถ่ายใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (RESIDENCE CERTIFICATE) (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	-

ที่.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	ภาพถ่ายใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) หรือ ใบรับคำขออนุญาตทำงาน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	-
6)	แบบ ผ.4 หรือ ผ.4.1 หนังสือ สัญญาค้ำประกัน (LETTER OF GUARANTEE)	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักมาตรฐานการจัดเก็บภาษี กรมสรรพากร 90
ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน โทร. 0 2272 9706
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำร้องขอรับใบผ่านภาษีอากร

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	20/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีรัตน์ ตูลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาชนะกิติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีรีศา สุขมาก

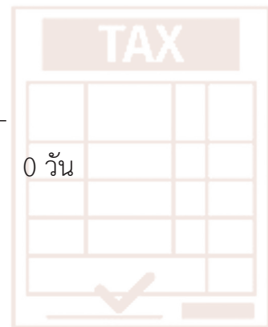
10

คู่มือการขอเป็นองค์กรวิชาชีพบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากรในการจัดอบรมด้านกฎหมายภาษีอากรให้กับผู้สอบบัญชีภาษีอากร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการขอเป็นองค์กรวิชาชีพบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากรในการจัดอบรมด้านกฎหมายภาษีอากรให้กับผู้สอบบัญชีภาษีอากร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกไปอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการขอเป็นองค์กรวิชาชีพบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากรในการจัดอบรมด้านกฎหมายภาษีอากรให้กับผู้สอบบัญชีภาษีอากร 14/05/2015 09:49



11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาชีอากร กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2272 9170/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 2) **สถานที่ให้บริการ** กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400/ไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. องค์กรวิชาชีพบัญชีฯ เป็นหน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากรในการจัดอบรมด้านกฎหมายภาษีอากรให้กับผู้สอบบัญชีภาษีอากรตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการเป็นองค์กรวิชาชีพบัญชีหรือหน่วยงานที่อธิบดีให้ความเห็นชอบในการจัดอบรมแก่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2548

2. หน่วยงานฯ ต้องยื่นคำร้องต่ออธิบดีกรมสรรพากรผ่านผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- คุณสมบัติของหน่วยงานที่ประสงค์จะเป็นองค์กรวิชาชีพบัญชีฯ ต้องเป็นสถานฝึกอบรมวิชาชีพเอกชนที่มีฐานะเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือมูลนิธิ สมาคม หรือหน่วยงานสวัสดิการภายในส่วนราชการที่มีวัตถุประสงค์หลักในการดำเนินงานเพื่อเผยแพร่ความรู้และจัดอบรมสัมมนาทางด้านกฎหมายภาษีอากรโดยเฉพาะให้แก่ข้าราชการและบุคคลทั่วไป

3. หลักสูตรที่จะจัดอบรมต้องมีเนื้อหาหลักสูตรขอบเขตวิชาครอบคลุมกฎหมายหลักในประมวลรัษฎากรและมุ่งเน้นเนื้อหาที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี และระยะเวลาในการจัดอบรมดังนี้

หัวข้อกฎหมายภาษีอากร

- ภาษีเงินได้นิติบุคคล 3 ชั่วโมง
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม 3 ชั่วโมง
- ภาษีธุรกิจเฉพาะภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายและกฎหมายระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ 3 ชั่วโมง

หัวข้อความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพผู้สอบบัญชีภาษีอากร

- ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพผู้สอบบัญชีภาษีอากร 3 ชั่วโมง

การดำเนินการจัดอบรมจะครอบคลุมเนื้อหาในคราวเดียวกันหรือไม่ก็ได้

4. วิทยากรผู้บรรยายระบุชื่อวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงานของวิทยากร

** ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการเป็นองค์กรวิชาชีพบัญชีหรือหน่วยงานที่อธิบดีให้ความเห็นชอบในการจัดอบรมทางด้านกฎหมายภาษีอากรแก่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขในการพิจารณาและการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาหลักสูตรแต่อย่างใด

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ร.น.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	หน่วยงานฯ ต้องยื่นคำร้อง ต่ออธิบดีกรมสรรพากร ผ่านผู้อำนวยการสำนัก มาตรฐานการสอบบัญชี ภาษีอากร/รับคำขอ/ พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วน และข้อเท็จจริงของ เอกสารตามรายการ เอกสารหลักฐานเบื้องต้น	1 วัน ทำการ	สำนักมาตรฐาน การสอบบัญชี ภาษีอากร	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารที่นำส่ง และพิจารณาเนื้อหา หลักสูตรประวัติวิทยากร เบื้องต้น หากครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์จึงนำ คำร้องขอดังกล่าวเข้า ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาองค์รววิชาชีพ บัญชีที่ได้รับความ เห็นชอบจากอธิบดี กรมสรรพากร	40 วัน ทำการ	สำนักมาตรฐาน การสอบบัญชี ภาษีอากร	ส่วนที่ไม่ครบถ้วน จะแจ้งให้หน่วยงาน ที่ขอฯ ทราบเพื่อ ดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนเข้าประชุม

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	การประชุมพิจารณาการขอเป็นองค์กรวิชาชีพ บัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร เนื้อหาหลักสูตร คุณสมบัติของวิทยากร ผู้บรรยายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาฯ	15 วัน ทำการ	สำนักมาตรฐาน การสอบบัญชี ภาษีอากร	หากไม่ครบถ้วน ถูกต้องให้แจ้ง องค์กรวิชาชีพ บัญชีฯ ทราบ ส่วนที่ผ่านการ พิจารณาของ ที่ประชุมให้ดำเนิน เสนออธิบดีให้ ความเห็นชอบ ต่อไป
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เสนอให้อธิบดีให้ ความเห็นชอบ	5 วัน ทำการ	สำนักมาตรฐาน การสอบบัญชี ภาษีอากร	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 61 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 61 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มี อำนาจกระทำการ ในนามของนิติบุคคล สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานฝึกอบรม วิชาชีพเอกชน

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานเป็นนิติบุคคล หรือของ หน่วยงาน (หนังสือรับรอง นิติบุคคล ทะเบียนสมาคม หลักฐานอื่นที่แสดงฐานะเป็น นิติบุคคลหรือสถานฝึกอบรม วิชาชีพเอกชน) หรือของ หน่วยงาน (หนังสือรับรอง นิติบุคคล ทะเบียน สมาคม หลักฐานอื่นที่แสดงฐานะเป็น นิติบุคคล หรือสถานฝึกอบรม วิชาชีพเอกชน)	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ของนิติบุคคลหรือของหน่วยงาน	กรม สรรพากร	0	1	ชุด	-
3)	เอกสารหลักฐานแสดงสถานภาพ การเป็นหน่วยงานสวัสดิการ ภายในส่วนราชการ พร้อมทั้ง วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน	-	0	1	ชุด	-
4)	รายละเอียดหลักสูตรเนื้อหา ขอบเขตวิชา และระยะเวลา ในการจัดอบรม	-	1	0	ชุด	-
5)	รายละเอียดประวัติวิทยากรและ หนังสือตอบรับการบรรยายของ วิทยากร	-	1	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	17/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีนรัตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาชนะกิตติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก

คู่มือการขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรและการออกใบอนุญาต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรและการออกใบอนุญาต
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	95
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	482
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	12
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรและการออกใบอนุญาต 14/05/2015 10:24
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ www.rd.go.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
หมายเหตุ เปิดให้บริการช่วงระยะเวลาภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียน เป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรตลอด 24 ชั่วโมง

9407-
5268
4139

2) สถานที่ให้บริการ สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีสภาวิชาชีพ กรมสรรพากร
เลขที่ 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
กรุงเทพฯ 10400/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง
ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ท.ป. 98/2544 เรื่อง กำหนดคุณสมบัติการทดสอบ
การขอขึ้นทะเบียนการออกใบอนุญาต การอบรม การต่ออายุ และการขอออกใบแทน
ใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีสภาวิชาชีพ ตามมาตรา 3 สัตต แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 12
มีนาคม พ.ศ. 2544 ข้อ 8 หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียน
การออกใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การขอออกใบแทนใบอนุญาต และการขอ
แก้ไขทะเบียนของผู้สอบบัญชีสภาวิชาชีพให้เป็นไปตามที่อธิบดีกำหนด ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ท.ป.146/2548 เรื่อง กำหนดคุณสมบัติการทดสอบการขอ
ขึ้นทะเบียน การออกใบอนุญาต การอบรม การต่ออายุ และการขอออก ใบแทนใบอนุญาต
เป็นผู้สอบบัญชีสภาวิชาชีพ ตามมาตรา 3 สัตต แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 4 มีนาคม
พ.ศ. 2548

2. ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข
เกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียน การออกใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การขอออก
ใบแทนใบอนุญาต และการขอแก้ไขทะเบียนของผู้สอบบัญชีสภาวิชาชีพ ตามมาตรา 3 สัตต
แห่งประมวลรัษฎากร อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การขอขึ้นทะเบียนการออกใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การขอออกใบแทนใบอนุญาต
และการขอแก้ไขทะเบียนของผู้สอบบัญชีสภาวิชาชีพ กำหนดให้ผู้ผ่านการทดสอบครบ
ทุกวิชาตามที่อธิบดีกำหนดจะต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีสภาวิชาชีพตาม
แบบที่อธิบดีกำหนดภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบ โดย
จะต้องมีข้าราชการพลเรือนสามัญระดับชำนาญการขึ้นไปหรือข้าราชการอื่นๆ เทียบเท่า
ข้าราชการพลเรือนสามัญระดับชำนาญการขึ้นไป หรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาต หรือ

ผู้สอบบัญชีภาษีอากรรับรองว่า ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ที่มีความประพฤติดีและมีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรได้ตามหนังสือรับรองความประพฤติ และคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรรายละเอียดตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

หมายเหตุ:

1. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหลักฐานที่ต้องนำส่งสำหรับการยื่นคำขอ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ให้คำรับรองจะต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกฉบับ เอกสารหลักฐานข้างต้นผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรจะต้องจัดส่งไปยังสำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร กรมสรรพากร เลขที่ 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร มิฉะนั้นจะถือว่าการยื่นแบบคำขอนี้เป็นโมฆะ โดยกรมสรรพากรจะถือเอาวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นสำคัญ

2. กรณีผู้ยื่นคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตแล้วและจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยตนเอง ปรากฏว่าเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมให้ถูกต้องได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

3. กรณีผู้ยื่นคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตแล้วและจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาทางไปรษณีย์ ปรากฏว่าเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ผู้รับเอกสารประกอบการพิจารณาจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมให้ถูกต้องได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ในหนังสือแจ้งความบกพร่อง ผู้รับคำขอจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งความบกพร่องครั้งที่ 2 พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาทำบันทึกความบกพร่อง หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมให้ถูกต้องหรือไม่มาทำบันทึกความบกพร่องได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

4. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องหรือหนังสือแจ้งความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

5. ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการยื่นแบบคำขอและต้องเป็นกรณีที่เอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

6. ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่จัดทำใบอนุญาตแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ยื่นแบบคำขอทาง อินเทอร์เน็ต (http://www.rd.go.th > ผู้ตรวจสอบและรับรอง บัญชี > บริการยื่นแบบ > คำขอขึ้นทะเบียนเป็น ผู้สอบบัญชีภาษีอากร (บก. 02))ชำระค่า ธรรมเนียมและส่งเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น แบบต่อกรมสรรพากร ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วัน ที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบ บัญชีภาษีอากร	1 วันทำการ	สำนักมาตรฐาน การสอบบัญชี ภาษีอากร	-

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามคำขอเพื่อเสนอคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีภาคีอากรต่ออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติให้รับขึ้นทะเบียนและจัดทำใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาคีอากร	74 วันทำการ	สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาคีอากร	การนับระยะเวลา นับแต่วันสิ้นสุดการยื่นแบบคำขอ
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เสนอผู้มีอำนาจลงนามในใบอนุญาต/ผู้มีอำนาจลงนามในใบอนุญาต	7 วันทำการ	กรมสรรพากร	อธิบดี กรมสรรพากร

ระยะเวลาดำเนินการรวม 82 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 82 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการ เอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการ เอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	ใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	ชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)
3)	ทะเบียนสมรส	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
4)	ใบสำคัญ การหย่า	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ถ้ามี)

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ผู้ให้คำรับรองฯ กรณีผู้ให้ คำรับรองเป็นผู้สอบบัญชี รับอนุญาตหรือผู้สอบ บัญชีภาษีอากร	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวข้าราชการ ผู้ให้คำรับรองฯ กรณีผู้ให้ คำรับรองเป็นข้าราชการ	-	0	1	ฉบับ	-
3)	ใบปริญญาบัตรตามวุฒิ การศึกษาที่ใช้ในการยื่น คำขอเข้ารับการทดสอบ	-	0	1	ฉบับ	-
4)	ใบแสดงผลการศึกษา รายวิชา (Transcript)	-	0	2	ฉบับ	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	ใบระเบียบแสดงผล การเรียนระดับ ปวท. หรือ ปวส. หรืออนุปริญญา กรณีผู้ขอขึ้นทะเบียน สำเร็จการศึกษาใน หลักสูตรปริญญาตรี ต่อเนื่อง 2 ปี	-	0	1	ฉบับ	-
6)	ใบรับรองคุณวุฒิจาก สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาและ สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน กรณีจบการศึกษาจาก ต่างประเทศหน่วยงานละ 1 ฉบับ	-	0	1	ฉบับ	-
7)	รูปถ่ายปกติน้ำตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวม หมวก ไม่สวมแว่นตา โดยถ่ายในคราวเดียวกัน ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่น คำขอขนาด 2 นิ้ว	-	2	0	ชุด	-
8)	หนังสือรับรองความ ประพฤติและคุณสมบัติ ของผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็น ผู้สอบบัญชีภาษีอากร	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
9)	ใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชี กรณีผู้ให้คำรับรองเป็น ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต หรือผู้สอบบัญชีภาษีอากร	-	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียม 200 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	17/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีรัตน์ ตูลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาชนะกิจดิวงค์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก

คู่มือการยื่นแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการยื่นแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	120
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	482
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	12
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการยื่นแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร 14/05/2015 13:10
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ www.rd.go.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
หมายเหตุ -



12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ท.ป.98/2544 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2544 เรื่อง กำหนดคุณสมบัติการทดสอบการขอขึ้นทะเบียนการออกใบอนุญาต การอบรม การต่ออายุ และการขอออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร ตามมาตรา 3 สัตต แห่งประมวลรัษฎากร ข้อ 5 กำหนดให้ผู้สอบบัญชีภาษีอากรต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรต่ออธิบดีตามแบบที่อธิบดีกำหนดภายใน 3 เดือนก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นสุด กรณีที่ไม่สามารถยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรภายในเวลาที่กำหนด ผู้สอบบัญชีภาษีอากรจะยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนระยะเวลาดังกล่าวได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีแล้ว แต่ทั้งนี้ ต้องขอต่ออายุใบอนุญาตภายในเวลาไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นสุด มิฉะนั้นให้ถือว่าผู้นั้นหมดสภาพการเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร และหากประสงค์จะเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรต่อไปจะต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นสุด และเข้ารับการอบรมอีกเป็นเวลาน้อยกว่า 18 ชั่วโมง

หมายเหตุ:

เอกสารหลักฐานข้างต้นผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรจะต้องจัดส่งไปยังสำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร กรมสรรพากร เลขที่ 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร มิฉะนั้นจะถือว่าการยื่นแบบคำขอนี้เป็นโมฆะ โดยกรมสรรพากรจะถือเอาวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นสำคัญ

กรณีผู้ยื่นคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตแล้วและจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยตนเอง ปรากฏว่าเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมให้ถูกต้องได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

กรณีผู้ยื่นคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตแล้วและจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาทางไปรษณีย์ ปรากฏว่าเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ผู้รับเอกสารประกอบการพิจารณาจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมให้ถูกต้องได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งความบกพร่อง ผู้รับคำขอจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งความบกพร่องครั้งที่ 2 พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาทำบันทึกความบกพร่อง หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมให้ถูกต้องหรือไม่มาทำบันทึกความบกพร่องได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

- ** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- *** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	1. ผู้สอบบัญชีภาษีอากรยื่น คำขอต่ออายุใบอนุญาต เป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร กรณีปกติผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมและจัดส่งเอกสารประกอบการ	1 วันทำการ	สำนัก มาตรฐาน การสอบ บัญชีภาษี อากร	-

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ (ภายใน 3 เดือน ก่อนใบอนุญาตสิ้นสุด)</p> <p>2. ผู้สอบบัญชีภาษีอากรยื่น คำขอต่ออายุใบอนุญาต เป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร กรณีขาดต่ออายุใบ อนุญาตฯ ผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต พร้อมทั้ง ชำระค่าธรรมเนียมและ จัดส่งเอกสารประกอบการ ยื่นคำขอทางไปรษณีย์ (ภายใน 1 ปีนับแต่ ใบอนุญาตสิ้นสุด)</p>			
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และพิจารณาคำขอ	15 วันทำการ	สำนัก มาตรฐาน การสอบ บัญชีภาษี อากร	-
3)	การพิจารณา	จัดทำใบอนุญาตเป็นผู้สอบ บัญชีภาษีอากร	52 วันทำการ	สำนัก มาตรฐาน การสอบ บัญชีภาษี อากร	การนับระยะ เวลาการจัดทำ ใบอนุญาตนับแต่ วันสิ้นสุดการยื่น แบบคำขอ

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เสนอผู้มีอำนาจลงนามใน ใบอนุญาต/ผู้มีอำนาจลงนาม ในใบอนุญาต	7 วันทำการ	กรม สรรพากร	อธิบดี กรมสรรพากร

ระยะเวลาดำเนินการรวม 75 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 75 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการ เอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีภาษี อากรฉบับเดิมหรือใบแจ้งความ กรณีใบอนุญาตฯ สูญหาย	กรม สรรพากร	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	รูปถ่ายปกติน้ำตรง แต่งกาย สุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวม แว่นตาดำ (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 2 นิ้ว	-	2	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียม 200 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-


วันที่พิมพ์	17/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีนรัตน์ ตุลย์สภิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิตติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขมาก

13

คู่มือการขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด	0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว 14/05/2015 13:29
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400/
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ สำหรับรายที่อยู่ในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

- 2) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 3) **สถานที่ให้บริการ** www.rd.go.th/vrt เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลมีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว ไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท กรณีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ไม่ต่ำกว่า 500,000 บาท กรณีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร
2. เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 82/3 แห่งประมวลรัษฎากร (เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7)
3. มีความมั่นคงต่อเนื่องในการประกอบกิจการและมีประวัติการเสียภาษีอากรที่ดี
4. ไม่เป็นผู้ประกอบการที่ถูกเพิกถอนการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้ นักท่องเที่ยวภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ถูกลูกเพิกถอน

หมายเหตุ

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขอ อนุมัติเป็นผู้ประกอบการขาย สินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่ม/ ยกเลิก (คท. 1)/รับแบบคำขอ/ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความครบถ้วนและข้อเท็จจริง ของเอกสารตามรายการ เอกสารหลักฐานเบื้องต้น	1 ชั่วโมง	สำนักบริหารภาษี ธุรกิจขนาดใหญ่/ สำนักงานสรรพากร พื้นที่	-
2)	การพิจารณา	พิจารณาคำขอและรายงาน ผลการพิจารณาเพื่อเสนอ ความเห็นต่อหัวหน้าหน่วย พิจารณาคำขอ	23 วัน	สำนักบริหารภาษี ธุรกิจขนาดใหญ่/ สำนักงานสรรพากร พื้นที่	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	หัวหน้าหน่วยพิจารณาคำขอ พิจารณาลงนามอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ	7 วัน	สำนักบริหารภาษี ธุรกิจขนาดใหญ่/ สำนักงานสรรพากร พื้นที่	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 30 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่.	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่ม/ยกเลิก (คท. 1)	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	-
2)	แบบกรอกรายละเอียดสาขาเพิ่มเติม (คท. 1.1) (ถ้ามี)	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือมอบอำนาจปิดการแสตมป์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นแบบคำขอแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กลุ่มบริหารการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่พนักงานท่องเที่ยว กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน โทร. 0 2272 9384-5 , 0 2272 8195 โทรสาร 0 2617 3559
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน E-mail : vrefund@rd.go.th
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th
หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่ม/ยกเลิก (คท. 1)

19. หมายเหตุ

การคำนวณระยะเวลาในการดำเนินการไม่รวมระยะเวลาขั้นตอนการจัดส่งทางไปรษณีย์

วันที่พิมพ์	17/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีนรัตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิตติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีริศา สุขமாக

คู่มือการขอเพิ่มสถานประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมสรรพากร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนงาน: คู่มือการขอเพิ่มสถานประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมสรรพากร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] คู่มือการขอเพิ่มสถานประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว 14/05/2015 14:04
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ สำหรับรายที่อยู่ในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่



2) สถานที่ให้บริการ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการสำนักงานใหญ่
อยู่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่
ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

3) สถานที่ให้บริการ www.rd.go.th/vrt เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว
2. กรณีเพิ่มสถานประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (สาขา) ผู้ประกอบการ
สามารถยื่นแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่ม/ยกเลิก
(คท. 1) พร้อมกับคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. 09)

หมายเหตุ:

1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนาม
บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่น
คำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะ
เวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน
จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึก
ความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่
พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้แก่ท้องเที่ยว/เพิ่ม/ยกเลิก (คท. 1)/รับแบบคำขอ/พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและข้อเท็จจริงของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐาน	1 ชั่วโมง	สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่	-
2)	การพิจารณา	พิจารณาคำขอและรายงานผลการพิจารณาเพื่อเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยพิจารณาคำขอ	23 วัน	สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	หัวหน้าหน่วยพิจารณาคำขอพิจารณาลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	7 วัน	สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 30 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่.	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
------	-------------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่.	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่ม/ยกเลิก (คท. 1)	กรมสรรพากร	1	0	ฉบับ	-
2)	แบบกรอกรายละเอียดสาขาเพิ่มเติม (คท. 1.1)	กรมสรรพากร	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	หนังสือมอบอำนาจ ปิดอาคารแสดมบี สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ผู้อื่น ยื่นแบบคำขอแทน)	-	1	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน กลุ่มบริหารการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่พนักงานท่องเที่ยว
กรมสรรพากร 90 ซอยพหลโยธิน 7 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ
10400

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน โทร. 0 2272 9384-5, 0 2272 8195
โทรสาร 0 2617 3559

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน E-mail : vrefund@rd.go.th

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว/เพิ่ม/ยกเลิก
(คท. 1)

19. หมายเหตุ

การคำนวณระยะเวลาการดำเนินการตามขั้นตอน ไม่รวมระยะเวลาขั้นตอนการจัดส่งทางไปรษณีย์

วันที่พิมพ์	17/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	มณีรัตน์ ตุลย์สถิตย์ศักดิ์
อนุมัติโดย	ทัศนีย์ มหาธนะกิติวงศ์
เผยแพร่โดย	ปวีรศา สุขมาก



กรมสรรพากร
The Revenue Department

เต็มที่ เต็มใจ ให้ประชาชน
www.rd.go.th
RD Call Center : 1161

90 ซอยพหลโยธิน 7

แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

การเดินทาง : รถโดยสารประจำทางที่ผ่าน

สาย 8, 26, 29, 34, 54, 59, 74, 77, 97, 136, 502,

ปอ.พ.8, ปอ.44, ปอ.67, ปอ.536

สามารถใช้รถไฟฟ้า BTS (สถานีอารีย์)
