ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม เรื่องความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวต่อการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีศึกษาท่าอากาศยานนานาชาติจังหวัดเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

QUESTIONAIRE

Topic: The satisfaction The Tourists to Claim Value Added Tax Refund :Case of study: Chiang Mai International Airport

Instruction: This questionaire is a part of The Idependence Study in a Master Degree Majoring in Accounting Chiang Mai University. We would be highly appreciate if you answer the questions below. Thank you very much for your time.

Part 1: Personal and trip information about a tourist who requests VAT refund

Instruction: Fill in the blanks or put the check mark in the most appropriate circles

1.1 Personal Information

1. Nationality_____

2. Gender ◯ Male ◯ Female

3. Age

◯ Below 24 years ◯ 25-34 years ◯ 35-44 years

◯ 45-54 years ◯ 55-64 years ◯ Above 65 years

1.2 Trip's Information

1 In one year, how many times have you been in Thailand?

◯ 1 time ◯ 2-4 times ◯ 4 -5 times

◯ More than 5 times (please specify)_____

2 What is a reason to visit Thailand on this trip?

◯ Vacation ◯ Business ◯ Meeting

◯ Government ◯ Others (please specify)_____

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

3 How long have you stayed in Thailand?

◯ 1-5 days ◯ 6-10 days ◯ 11-15 days
◯ More than 15 days (please specify)_____

4 How much money have you spent on shopping in this trip?

◯ Less than 6,000 Baht ◯ 6,001-10,000 Baht
◯ 10,000-15,000 Baht ◯ 15,001-20,000 Baht
◯ 20,001-25,000 Baht ◯ More than 25,000 (please specify)____

5. What kind of products did you shop for?

◯ Thai Silk ◯ Handicrafts ◯ Jewelry ◯ Electronics Devices
◯ Computer ◯ Clothing ◯ Watches ◯ Leather Goods
◯ Cameras ◯ Golf Equipment ◯ Others (please specify)_____

6. What factors attracted you to shop in Thailand?

◯ Good Quality ◯ Interesting Style ◯ Good Price
◯ Others (please specify)_____

7. How did you know about the VAT refund campaign?

◯ Advertisement ◯ Signs
◯ Family or friends ◯ Shops
◯ Hotels Brochure ◯ Others (please specify)_____
◯ Tourist Authority of Thailand

8. How much do you know about the VAT refund.

◯ Very Good ◯ Good ◯ Fair ◯ Not Much
◯ Not at All

9. How many shops that participate in the VAT refund program?

◯ Many ◯ Average ◯ Not enough

10. How many times have you used the VAT refund service (Including this one).

◯ 1-3 times ◯ 4 –6 times ◯ 7 -10 times
◯ More than 10 times (please specify)_____

11. How long does it take for an official to inspect goods?

◯ Less than 5 minutes ◯ 6 –10 minutes ◯ 11 -15 minutes
◯ More than 15 minutes (please specify)_____

12. What is your opinion about the amount of goods inspectors?

◯ Too many ◯ Enough/ One is enough ◯ Not enough

13. How long does it take to wait at the VAT refund counter.

◯ Less than 5 minutes ◯ 6 -10 minutes ◯ 11 -15 minutes

◯ More than 15 minutes (please specify)_____

14. What is your opinion about the amount of service officials?

◯ Too many ◯ Enough/ One is enough ◯ Not enough

15. What do you think about the VAT refund fee (100 Bahts)?

◯ Not expensive ◯ Good ◯ Too much

◯ Others (please specify)_____

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

Part 2: Tourist's satisfaction with the VAT refund

Instruction: Please put a check mark in the box closest to your opinion.

Tourist's satisfaction with the VAT refund	**Very Satisfied**	**Satisfied**	**Fair**	**Poor**	**Very Poor**
Officers 1. The service					
2. The willingness to provide general information					
3. The willingness to provide information about the VAT refund					
4. Friendliness					
5. Readiness to help					
6. Ability to solve problems					
7. Number of officers at the counter					
8. Politeness					
9. Others (please specify).....					
Knowledge and Ability 10. Knowledge about VAT refund process					
11. Provide easy to understand advice					
12. Others (please specify).....					
The VAT refund procedure 13. Process time					
14. Assistance					
15. Correct advice					
16. Easy to understand forms					
17. Others (Please specify).....					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

Tourist's satisfaction with the VAT refund	**Very Satisfed**	**Satisfed**	**Fair**	**Poor**	**Very Poor**
Process of VAT refund 19. Time to check the form at the Airport					
20. The accuracy of money refunded by cash/credit card/cheque					
21. Others (please specify).....					
Location 22. Easy to find					
23. Clean					
24. Others (please specify).....					
Forms and Equipment 25. The inspection equipment					
26. The amount of computers					
27. Enough forms					
28. Forms are easy to read and understand					
29. Others (please specify).....					
Advertisement and Announcement 30. The frequency of advertisement					
31. The announcement at the department of revenue is knowledgeable and attractive					
32. Enough announcement signs from the Department of Revenue					
33. Clear information					
34. Others (please specify).....					

Part 3: Suggestion about the satisfaction of VAT refund

Any Suggestion

1. Officers

2. Knowledge and ability of officers

3. The procedure of the VAT refund

4. Process time of the VAT refund

5. Location of VAT refund center

6. Forms and Equipment

7. Advertisement and Announcement of VAT refund

8. Other suggestions

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ภาคผนวก ข

ระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว พ.ศ. 2542

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ระเบียบกรมสรรพากร
ว่าด้วยการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว
พ.ศ. 2542

เพื่อให้การคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้กับนักท่องเที่ยวเป็นไปอย่างถูกต้อง กรมสรรพากรจึงได้กำหนดวิธีการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งการตรวจผู้ประกอบการที่ขายสินค้าให้กับนักท่องเที่ยว ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว พ.ศ 2542"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2542 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"ภาษีมูลค่าเพิ่ม" หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเรียกเก็บจากการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

"นักท่องเที่ยว" หมายถึง บุคคลผู้เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักร และเป็นผู้มีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่อธิบดีกำหนด

"ผู้ประกอบการ" หมายถึง ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีให้ขายสินค้าและมีสิทธิจัดทำคำร้องให้กับนักท่องเที่ยว

"คำร้อง" หมายถึง หนังสือที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดให้นักท่องเที่ยวใช้ในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.10)

“อธิบดี” หมายถึง อธิบดีกรมสรรพากร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

“สำนักงานสรรพากรจังหวัด” หมายความรวมถึง สำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา) ด้วย

/ "สถาน...

"สถานประกอบการ" หมายถึง สถานประกอบการที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีให้ขายสินค้าแก่นักท่องเที่ยว

“ท่าอากาศยาน” หมายถึง ท่าอากาศยานกรุงเทพ เชียงใหม่ ภูเก็ต หาดใหญ่ รวมถึงท่าอากาศยานอื่นที่อธิบดีจะกำหนดต่อไป

“หน่วยรับคำขอ” หมายถึง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด ที่มีหน้าที่รับคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการ

"หน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน" หมายถึง ฝ่ายบริการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ศูนย์กลางการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว หรือฝ่ายกรรมวิธี สำนักงานสรรพากรจังหวัด ที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี ที่มีหน้าที่ตรวจสินค้าตามที่อธิบดีกำหนด และจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสด ซึ่งตั้งอยู่ ณ ห้องผู้โดยสารขาออกส่วนในของท่าอากาศยาน

“หัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน” ให้หมายความรวมถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วย

"การตรวจปฏิบัติการ" หมายถึง การตรวจปฏิบัติการเพื่อคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

"หน่วยพิจารณาคืนภาษี" หมายถึง ฝ่ายตรวจเพื่อคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ศูนย์กลางการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว หรือฝ่ายกรรมวิธี สำนักงานสรรพากรจังหวัด ที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี ที่มีหน้าที่พิจารณาคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

"ศูนย์คืนภาษีให้นักท่องเที่ยว" หมายถึง ศูนย์กลางการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานกรรมวิธีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มของนักท่องเที่ยว

ข้อ 5 คุณสมบัติของนักท่องเที่ยวที่มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

5.1 ไม่เป็นผู้มีสัญชาติไทย

5.2 ไม่เป็นผู้มีภูมิลำเนาในประเทศไทยหรือไม่เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย

5.3 ไม่เป็นนักบินหรือลูกเรือของสายการบินที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร

5.4 เดินทางออกนอกราชอาณาจักรทางอากาศ ณ ท่าอากาศยาน

ข้อ 6 สินค้าที่นักท่องเที่ยวมีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

6.1 เป็นสินค้าที่นักท่องเที่ยวซื้อจากผู้ประกอบการและถูกเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

6.2 เป็นสินค้าที่นักท่องเที่ยวสามารถนำไปพร้อมกับการเดินทางได้

/6.3 เป็นสินค้า...

6.3 เป็นสินค้าที่นำออกนอกราชอาณาจักรภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ซื้อสินค้า

6.3 ไม่เป็นสินค้าต้องห้ามนำออกนอกราชอาณาจักร อาวุธปืน วัตถุระเบิด หรือสินค้าที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน อัญมณีที่ยังไม่ได้ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณ

ข้อ 7 นักท่องเที่ยวจะต้องซื้อสินค้าที่จอขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มจากสถานประกอบการแห่งเดียวกันครั้งหนึ่งหรือหลายครั้งในแต่ละวันมูมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า 2,000 บาท จึงจะมีสิทธิแจ้งให้ผู้ประกอบการจัดทำคำร้องในวันที่มีการซื้อสินค้านั้น

ข้อ 8 นักท่องเที่ยวที่มีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องซื้อสินค้าตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 7 มีมูลค่ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 5,000 บาท

ข้อ 9 วิธีปฏิบัติในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

9.1 นักท่องเที่ยวที่ประสงค์จะขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อซื้อสินค้าตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 7 ให้แสดงความจำนงต่อผู้ประกอบการพร้อมกับแสดงหนังสือเดินทางเพื่อให้ผู้ประกอบการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.10) ตามแบบที่อธิบดีกำหนดจำนวน 1 ชุด 3 ฉบับ

9.2 การขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้แสดงความประสงค์ว่าจะขอคืนเป็นเงินสดหรือดร๊าฟท์หรือโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตสากลตามที่กรมสรรพากรกำหนดซึ่งระบุอยู่ในคำร้อง เว้นแต่กรณีมีภาษีขอคืนเกิน 10,000 บาท ให้ขอคืนเป็นดร๊าฟท์ หรือขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ เท่านั้น

9.3 ในวันที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร นักท่องเที่ยวต้องแสดงสินค้า คำร้อง และใบกำกับภาษีต่อเจ้าพนักงานศุลกากร ณ ท่าอากาศยาน เพื่อรับการตรวจสินค้าตามใบกำกับภาษีและประทับตราแสดงการตรวจในคำร้อง

กรณีสินค้าประเภทอัญมณีที่ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณ ทองรูปพรรณ นาฬิกา แว่นตา หรือปากกา นักท่องเที่ยวจะต้องนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสินค้าและจ่ายคืนเพื่อรับการตรวจสินค้าตามใบกำกับภาษีและประทับตราแสดงการตรวจพร้อมทั้งลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่และวันเดือนปีที่ประทับตราในคำร้องอีกครั้งหนึ่งด้วย

9.4 คำร้องที่ผ่านการประทับตราแล้ว ให้นักท่องเที่ยวยื่นขอคืนเป็นเงินสดต่อเจ้าหน้าที่ ณ หน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน หรือกรณีประสงค์ขอคืนเป็นดร๊าฟหรือขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ ให้นำไปใส่ลงในตู้รับคำร้อง ณ ท่าอากาศยาน หรือส่งมาทางไปรษณีย์ก็ได้

/ หมวด 2....

หมวด 2
หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอเป็นผู้ประกอบการ

ข้อ 10 คุณสมบัติของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ประสงค์จะขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการ

10.1 เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล และมีจำนวนเงินทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วมีมูลค่าไม่ต่ำว่า 5,000,000 บาท สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานครหรือไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในจังหวัดอื่น

ข้อ 11 การขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ประสงค์จะขอเป็นผู้ประกอบการจะต้องยื่นแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นำท่องเที่ยว (คภท.1) พร้อมเอกสารต่อไปนี้ ณ หน่วยรับคำขอในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

11.1 สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลฉบับปัจจุบันที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทได้ลงลายมือชื่อรับรอง

11.2 งบแสดงฐานะทางการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีปีล่าสุด

11.3 ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ

สำหรับผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่นแบบคำขออนุมัติ (คภท.1) ณ หน่วยรับคำขอในท้องที่ที่สถานประกอบการซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ โดยระบุชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการเฉพาะที่ประสงค์จะขอรับสิทธิการเป็นผู้ประกอบการในแบบคำขออนุมัติฯ ดังกล่าวด้วย

ห้ามผู้ประกอบการที่ถูกเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ ยื่นแบบคำขออนุมัติ (คภท.1) ภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ถูกเพิกถอน

ข้อ 12 เงื่อนไขที่ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติ เมื่อได้รับอนุมัติ

12.1 จัดทำแผ่นป้ายพื้นสีน้ำเงินที่มีข้อความว่า "VAT REFUND FOR TOURISTS' ด้วยตัวอักษรสีขาวตามตัวอย่างและแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยให้นักท่องเที่ยวเห็นได้ง่ายเป็นรายสถานประกอบการ

/ 12.2 การขอ....

12.2 การขอรับคำร้อง ผู้ประกอบการจะต้องยื่นแบบขอเบิกคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คภท.7) ณ สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณีในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่เป็นรายสถานประกอบการ โดยจะต้องแนบภาพถ่ายรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คภท.9) ฉบับปัจจุบันมาพร้อมกับแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คภท.7) ด้วย ทั้งนี้ ผู้ประกอบการจะต้องแจ้งวันที่ที่จะมารับคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ และจะได้รับคำร้องหลังจากยื่นแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คภท.7) แล้วไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ นับจากวันยื่นแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คภท.7) เว้นแต่การยื่นขอรับคำร้องครั้งแรก

แบบคำร้องเล่มใดชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิดจากการพิมพ์จนไม่สามารถนำไปใช้ได้ทั้งเล่มหรือเป็นส่วนใหญ่ ให้ส่งคืนหน่วยงานที่จ่ายคำร้องด้วยแบบส่งคืนคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คภท.8) พร้อมการยื่นแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คภท.7) ครั้งต่อไป

กรณีแบบคำร้องบางฉบับในเล่มชำรุดเสียหายซึ่งเกิดจากการพิมพ์หรือกรอกรายการผิดพลาด ให้ประทับตรายกเลิกและเก็บคำร้องฉบับดังกล่าวติดเล่มไว้ทั้งชุด (3 ฉบับ) และให้บันทึกหมายเหตุไว้ในรายงานการจัดทำคำร้อง ฯ (คภท.9)

12.3 ใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการออกให้นักท่องเที่ยวจะต้องระบุเลขที่หนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยวลงในใบกำกับภาษีด้วย

12.4 ก่อนจัดทำคำร้องให้นักท่องเที่ยว ให้ตรวจมูลค่าสินค้าตามใบกำกับภาษีว่านักท่องเที่ยวได้ซื้อสินค้าในวันนั้นตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 7 รวมกันไม่น้อยกว่า 2,000 บาท หากถูกต้องให้จัดทำคำร้องและส่งมอบฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 ให้นักท่องเที่ยว และเก็บรักษาสำเนาคำร้องฉบับที่เหลือไว้ ณ สถานประกอบการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

กรณีมีสินค้าประเภทอัญมณีที่ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณ ทองรูปพรรณ นาฬิกา แว่นตา หรือปากกาวมอยู่ ให้ประทับตราข้อความข้างล่างนี้ด้วยสีแดงในคำร้องด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้นักท่องเที่ยวนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากร ณ ท่าอากาศยาน

Item No. .....must also be
สินค้ารายการที่.....ต้อง
Presented to Revenue Officer
แสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากรด้วย

/12.5 จัดทำรายงาน.....

12.5 จัดทำรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คภท.9) ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้จัดทำคำร้อง และเก็บรักษาไว้ ณ สถานประกอบการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

12.6 กรณีที่มีการเพิ่ม ย้าย สถานประกอบการที่ได้รับสิทธิ หรือขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ เปลี่ยนชื่อผู้ประกอบการหรือสถานประกอบการ ให้แจ้งต่อหน่วยรับคำขอในท้องที่ที่สถานประกอบการซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วยแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ฯ (คภท.2) ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือยื่นพร้อมกับ ภ.พ. 09

กรณีขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ ให้ส่งคืนคำร้องที่ยังไม่ได้ใช้ทั้งหมดด้วยแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (คภท.8) พร้อมการยื่นแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ฯ (คภท.2) และให้ปลดแผ่นป้าย "VAT REFUND FOR TOURISTS' ในวันที่หมดสิทธิการเป็นผู้ประกอบการด้วย

หมวด 3
การพิจารณาอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการและการเพิกถอนสิทธิ

ข้อ 13 การพิจารณาอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการ

13.1 เมื่อหน่วยรับคำขอให้รับแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คภท.1) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ฯ (คภท.2) พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ตรวจเอกสารแนบว่า ครบถ้วนถูกต้อง แล้วลงทะเบียนรับแบบคำขออนุมัติ ฯ(คภท.1) ตรวจคุณสมบัติ และตรวจข้อมูลเกี่ยวกับการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยแสดงผลการตรวจไว้ในรายงานการพิจารณาคำขอเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คภท.3) แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการหรือฝ่ายอื่นที่สรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรจังหวัดเห็นสมควรเพื่อดำเนินการต่อไป

13.2 เมื่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตาม 13.1 ได้รับรายงานการพิจารณาคำขอ ฯ (คภท.3) ที่ผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว ให้ทำการตรวจประวัติการเสียภาษี ผลการตรวจสอบภาษีอากรที่ผ่านมา ตรวจความน่าเชื่อถือของกิจการและพิจารณาเสนอความเห็นในรายงานการพิจารณาคำขอ ฯ (คภท.3) ส่วนการจะออกตรวจสถานประกอบการแห่งใดหรือไม่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี เมื่อสรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรจังหวัดได้สั่งการแล้ว ให้จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้หน่วยรับคำขอดำเนินการต่อไป

/13.3 ให้หน่วยรับ.....

13.3 ให้หน่วยรับคำขอดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดทำหนังสือแจ้งอนุมัติการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คภท.4) หรือหนังสือแจ้งไม่อนุมัติการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คภท.5) เสนอต่อสรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณีเพื่อลงนาม

(2) จัดส่งหนังสือแจ้งอนุมัติ ฯ (คภท.4) หรือหนังสือแจ้งไม่อนุมัติ ฯ (คภท.5) ให้ผู้ประกอบการ

(3) ส่งสำเนาหนังสือแจ้งอนุมัติ ฯ (คภท.4) ให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวโดยทางโทรสารภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป และรวบรวมสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือแจ้ง ฯ ดังกล่าวเป็นรายสัปดาห์ส่งให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวในวันแรกของสัปดาห์ถัดไป

(4) กรณีสถานประกอบการซึ่งเป็นสาขาตั้งอยู่ในท้องที่อื่น ให้จัดส่งสำเนาหนังสือแจ้งอนุมัติ ฯ (คภท.4) ให้สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสาขา แล้วแต่กรณี

(5) ให้จัดทำทะเบียนคุมผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติให้ขายสินค้าเพื่อให้นักท่องเที่ยวมีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (คภท.16)

(6) กรณีได้รับสำเนาหนังสือแจ้งอนุมัติ ฯ (คภท.4) จากสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดอื่น ให้จัดทำทะเบียนคุมผู้ประกอบการ ฯ (คภท.16) ด้วย

13.4 กรณีเป็นการขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ ให้หน่วยรับคำขอแจ้งยกเลิกสิทธิด้วยหนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คภท.6) และดำเนินการตาม 14.3 (2) (3) ต่อไปด้วย

ข้อ 14 การเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ

14.1 ผู้ประกอบการจะถูกเพิกถอนสิทธิ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 12 และผลการตรวจพบว่ามีเจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2) ทุจริตในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(3) ถูกเพิกถอนการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

/ 14.2 กรณี.....

14.2 กรณีสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ สำนักงานสรรพากรจังหวัด ตรวจพบหรือได้รับแจ้งผลการตรวจจากศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวว่าควรให้เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการของผู้ประกอบการรายใดให้สั่งเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการของผู้ประกอบการรายนั้น ๆ เป็นรายสถานประกอบการพร้อมกับส่งหนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิ ฯ (ดภท.6) ให้ผู้ประกอบการทราบทันที

14.3 ให้หน่วยรับคำขอดำเนินการดังนี้

(1) ส่งเจ้าหน้าที่ออกไป ณ สถานประกอบการเพื่อแจ้งให้ผู้ประกอบการปลดแผ่นป้าย 'VAT REFUND FOR TOURISTS' ออกพร้อมกับขอคืนคำร้องเล่มที่เหลือและภาพถ่ายรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (ดภท.9) ของเดือนที่ถูกเพิกถอนภายในวันนั้นหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป

(2) ส่งสำเนาหนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิ ฯ (ดภท.6) ให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวโดยทางโทรสารภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไปและรวบรวมสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือแจ้ง ฯ ดังกล่าวเป็นรายสัปดาห์ส่งให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวในวันแรกของสัปดาห์ถัดไป

(3) กรณีสถานประกอบการซึ่งเป็นสาขาตั้งอยู่ในท้องที่อื่น ให้จัดส่งสำเนาหนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิ ฯ (ดภท.6) ให้สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสาขาแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งหมายเหตุในทะเบียนคุมผู้ประกอบการ ฯ (ดภท.16) สำหรับผู้ประกอบการรายนั้นด้วย

ข้อ 15 เมื่อศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวได้รับโทรสารสำเนาหนังสือแจ้งอนุมัติ ฯ (ดภท.4) หนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิ ฯ (ดภท.6) แบบขอเบิกคำร้อง ฯ (ดภท.7) และแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (ดภท.8) จากสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้ทำการบันทึกข้อมูล แล้วจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้หน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืนในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป

/หมวด 4.....

หมวด 4
การจัดพิมพ์และการเบิก - จ่ายคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว

ข้อ 16 หน้าที่ของกองคลัง

16.1 ดำเนินการจัดพิมพ์คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (ภ.พ.10) ตามแบบที่อธิบดีกำหนดตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

16.2 เก็บรักษา ภ.พ.10 ที่ได้รับจากโรงพิมพ์ไว้ในที่ปลอดภัยและควบคุมการเบิก - จ่าย ภ.พ.10 ให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค และแจ้งจำนวน ภ.พ.10 ที่ได้รับให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวเพื่อบันทึกเป็นฐานข้อมูล

16.3 เมื่อได้รับแบบรายการขอเบิกแบบพิมพ์และแสตมป์อากร (พ.10) จากสำนักงานสรรพากรภาค ให้ลงรายการจ่าย ภ.พ.10 ในบัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2) แล้วจงจ่าย ภ.พ.10 ให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค

16.4 กรณี ภ.พ.10 ที่ชำรุดเสียหายมิได้จ่ายให้สำนักงานสรรพากรภาค ให้หมายเหตุในบัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2) และเก็บ ภ.พ.10 ที่ชำรุดเสียหายไว้เพื่อรอทำลายตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุต่อไป

ข้อ 17 หน้าที่ของสำนักงานสรรพากรภาค

17.1 เบิก ภ.พ.10 ตามจำนวนที่เหมาะสมด้วยแบบขอเบิกแบบพิมพ์และแสตมป์อากร (พ.10) จากกองคลังเพื่อนำไปจ่ายให้สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดในท้องที่ที่รับผิดชอบ แล้วแต่กรณีและลงรายการรับ ภ.พ.10 ในบัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2) ด้วย

17.2 กรณีได้รับแบบรายการขอเบิกแบบพิมพ์และแสตมป์อากร (พ.10) จากสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้ลงรายการจ่าย ภ.พ.10 ในบัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2) เป็นรายพื้นที่หรือจังหวัด แล้วจึงจ่าย ภ.พ.10 ให้สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดต่อไป

ข้อ 18 หน้าที่ของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรจังหวัด

18.1 เบิก ภ.พ.10 ตามจำนวนที่เหมาะสมด้วยแบบบัญชีแสดงรายการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.10) จากสำนักงานสรรพากรภาคที่สังกัดเพื่อนำไปจ่ายให้ผู้ประกอบการในท้องที่ต่อไป

/18.2 เมื่อได้รับ....

18.2 เมื่อได้รับแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คภท.7) จากผู้ประกอบการ ให้ลงรายการจ่าย ภ.พ.10 ในบัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2) เป็นรายผู้ประกอบการ และในแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คภท.7) ส่วนที่ 2 โดยแจ้งให้ผู้ประกอบการมารับ ภ.พ.10 ตามวันที่ผู้ประกอบการได้แจ้งไว้ ซึ่งไม่น้อยกว่า 7 วันทำการนับจากวันยื่นแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คภท.7) เว้นแต่เป็นการยื่นขอรับคำร้องครั้งแรก

18.2 กรณีได้รับแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (คภท.8) พร้อมกับแบบ ภ.พ.10 เล่มที่ชำรุดเสียหายเนื่องจากการจัดพิมพ์ หรือได้รับ ภ.พ.10 คืนเนื่องจากการถูกเพิกถอนสิทธิฯ จากผู้ประกอบการ ตามแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (คภท.8) ให้ตรวจว่า ภ.พ.10 ที่ได้รับตรงกับรายการในแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (คภท.8) หรือไม่ แล้วจึงหมายเหตุแสดงการส่งคืน ภ.พ.10 ลงในบัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2) ของผู้ประกอบการรายนั้น ๆ แล้วเก็บไว้เพื่อรอทำลายตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุต่อไป

18.3 ส่งสำเนาแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คภท.7) หรือสำเนาแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (คภท.8) ให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวโดยทางโทรสารภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไปและรวบรวมสำเนาหรือภาพถ่ายแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คภท.7) หรือแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (คภท.8) ดังกล่าวเป็นรายสัปดาห์ ส่งให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวทราบในวันแรกของสัปดาห์ถัดไป

หมวด 5
การตรวจพิจารณาคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ข้อ 19 เมื่อหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน (จุดตรวจสินค้า) ได้รับ ภ.พ.10 ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 จากนักท่องเที่ยว ณ ท่าอากาศยาน ให้ตรวจว่ามีตราประทับของผู้ประกอบการซึ่งแสดงข้อความว่ามีสินค้ารายการใดที่ต้องแสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากรหรือไม่ ถ้ามี ให้ตรวจสินค้าตามรายการที่ระบุในตราประทับนั้น โดยกาเครื่องหมายแล้วประทับตรา ลงลายมือชื่อและวันเดือนปี ในช่อง "สำหรับเจ้าพนักงานสรรพากร" ใน ภ.พ.10 แล้วส่ง ภ.พ.10 ทั้งสองฉบับคืนให้นักท่องเที่ยวนำไปแสดงต่อหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน (จุดจ่ายคืน) เพื่อขอรับเงินคืนต่อไป

ข้อ 20 เมื่อหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน (จุดจ่ายคืน) ได้รับ ภ.พ.10 ทั้งสองฉบับ (ที่ผ่านการตรวจตามข้อ 19 แล้ว) จากนักท่องเที่ยว ให้ดำเนินการ ดังนี้

/20.1 ตรวจ....

20.1 ตรวจเบื้องต้นต่อไปนี้ หากพบว่ารายการใดรายการหนึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ให้ประทับตราว่า "ไม่มีสิทธิได้รับคืน" และแจ้งไม่คืนพร้อมส่งคืน ภ.พ.10 ให้นักท่องเที่ยว

(1) ตรวจว่ามีตราประทับของเจ้าพนักงานศุลกากรหรือไม่

(2) ตรวจ ภ.พ.10 ในแต่ละฉบับว่ามีมูลค่าถึง 2,000 บาทหรือไม่

(3) ตรวจ ภ.พ.10 ทุกฉบับว่ามีมูลค่ารวมกันถึง 5,000 บาทหรือไม่

20.2 กรณีเงินที่ขอคืนเกิน 10,000 บาท หรือกรณีนักท่องเที่ยวประสงค์จะขอคืนเป็นดร๊าฟท์หรือขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิต ฯ ให้นำ ภ.พ.10 ใส่ในตู้รับคำร้อง ณ ท่าอากาศยาน กรณีเข้าเงื่อนไขขอคืนเป็นเงินสด ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตรวจเล่มที่ เลขที่ ภ.พ.10 ว่าเป็นของผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติและยังไม่ถูกเพิกถอนสิทธิ ฯ หรือไม่ กรณีเป็นผู้ประกอบการที่ถูกเพิกถอนสิทธิก่อนวันที่ที่ระบุใน ภ.พ.10 ให้บันทึกลดยอดซื้อทั้งจำนวนสำหรับ ภ.พ.10 ฉบับนั้น

(2) ตรวจว่า ภ.พ.10 เป็นของผู้ประกอบการตามที่กรมสรรพากรได้จ่ายให้หรือไม่ ถ้าไม่ใช่ให้บันทึกลดยอดซื้อทั้งจำนวนสำหรับ ภ.พ.10 ฉบับนั้น

(3) ตรวจว่าเป็นการนำสินค้าออกภายใน 60 วันหรือไม่ ภ.พ.10 ฉบับใดแสดงว่าเป็นการนำสินค้าออกเกิน 60 วัน ให้บันทึกลดยอดซื้อทั้งจำนวนสำหรับ ภ.พ.10 ฉบับนั้น

(4) กรณีมีการระบุว่าไม่มีสินค้ารายการใดจากการตรวจของเจ้าพนักงานศุลกากรหรือเจ้าพนักงานสรรพากร ให้ทำการปรับปรุงเพื่อลดยอดซื้อสินค้าที่มีสิทธิได้รับคืน

(5) ภายหลังการปรับปรุงยอดซื้อสินค้าแล้ว ภ.พ.10 ฉบับใดมีมูลค่าสินค้าไม่ถึง 2,000 บาท ภ.พ.10 ฉบับนั้นไม่มีสิทธิขอคืน และกรณีมูลค่าสินค้าของ ภ.พ.10 ทุกฉบับไม่ถึง 5,000 บาท นักท่องเที่ยวรายนั้นไม่มีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(6) ถ้าตรวจแล้วพบว่า

ก. นักท่องเที่ยวมีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้จัดทำรายละเอียดการขอคืนภาษีตามจำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับคืน และให้นักท่องเที่ยวลงลายมือชื่อรับเงินในช่องผู้รับเงินในใบสรุป ภ.พ.10 พร้อมทั้งขอดูหนังสือเดินทางเพื่อตรวจสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกับที่ระบุใน ภ.พ.10 หรือไม่

ข. มีปัญหาไม่อาจจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้ได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้นักท่องเที่ยวเปลี่ยนวิธีการขอคืนเป็นขอคืนเป็นดร๊าฟท์หรือขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิต ฯ แล้วนำส่ง ภ.พ.10 ไปให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีดำเนินการภายในวันทำการถัดไป

/ ข้อ 21 การแยก.....

ข้อ 21 การแยกและนำส่งเอกสาร

21.1 เมื่อหมดเวลาทำการแต่ละผลัด ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแยก ภ.พ.10 และเอกสารเพื่อนำส่งต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน ดังนี้

(1) ภ.พ.10 ที่จ่ายเงินคืนแล้วพร้อมใบสรุป ภ.พ.10 และรายงานการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดให้นักท่องเที่ยว (คภท.13)

(2) ภ.พ.10 ที่ยังไม่ได้จ่ายคืนตาม 20.2 (6) ข. พร้อมใบสรุป ภ.พ.10

21.2 ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืนรวบรวม ภ.พ.10 ที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่แต่ละคน ภ.พ.10 ที่นำออกจากตู้รับคำร้อง ณ ท่าอากาศยาน (โดยจัดทำงบหน้าแสดงรายละเอียดลำดับที่ เล่มที่ เลขที่ ภ.พ.10 ชื่อนักท่องเที่ยวและจำนวนเงินขอคืน) ใบขอเบิกเงิน (คภท.12) รายงานการคืน ฯ (คภท.13) และรายงานการเบิก-จ่ายเงิน/เช็คประจำวัน (คภท.14) ส่งหน่วยพิจารณาคืนภาษีดำเนินการต่อไป

ข้อ 22 เมื่อหน่วยพิจารณาคืนภาษีได้รับ ภ.พ.10 ที่ยังไม่ได้จ่ายคืนพร้อมงบหน้าจากหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน หรือที่ได้รับทางไปรษณีย์ ให้ทำการตรวจตามข้อ 20 หากถูกต้องแล้ว ให้คัดเลือกรายเพื่อตรวจปฏิบัติการตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจปฏิบัติการเพื่อคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว สำหรับรายที่ไม่ถูกคัดเลือกให้ตรวจปฏิบัติการ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ 24

ข้อ 23 อำนาจการพิจารณาสั่งคืนและการแจ้งคืนภาษี

23.1 การพิจารณาสั่งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

(1) ในกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจของอธิบดี

(2) ในจังหวัดอื่นที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน ให้เป็นอำนาจของสรรพากรจังหวัด

23.2 การลงนามในหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) หนังสือแจ้งไม่คืนเงินภาษีอากร (ค.30) ให้เสนอผู้มีอำนาจตาม 23.1 เป็นผู้ลงนาม สำหรับการออกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการบัญชีลูกหนี้ค่าภาษีอากรโดยอนุโลม ส่วนการออกเลขที่หนังสือแจ้งไม่คืนเงินภาษีอากร (ค.30) ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ

/ข้อ 24 เมื่อ....

ข้อ 24 เมื่อหน่วยพิจารณาคืนภาษีดำเนินการตรวจตามข้อ 20 และหรือข้อ 22 แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

24.1 กรณีพบว่าไม่มีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้จัดทำหนังสือแจ้งไม่คืนเงินภาษีอากร (ค.30) พร้อมระบุสาเหตุจำนวน 2 ฉบับ โดย

ฉบับที่ 1 ส่งให้นักท่องเที่ยว

ฉบับที่ 2 เก็บติดไว้กับ ภ.พ.10

24.2 กรณีพบว่ามีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้จัดทำหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) จำนวน 3 ฉบับ โดย

ฉบับที่ 1 สำหรับให้กองคลังหรืองานคลัง สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานแล้วแต่กรณี ให้วางฎีกาถอนคืนเงินชดใช้เงินสำรอง ฯ พร้อมเอกสารการโอนเงินให้นักท่องเที่ยว

ฉบับที่ 2 ส่งให้นักท่องเที่ยว

ฉบับที่ 3 เก็บติดไว้กับ ภ.พ.10

24.3 ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีจัดทำบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวที่มีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (คภท.10) จำนวน 1 ชุด 2 ฉบับ แยกกันระหว่างขอคืนเป็นดร๊าฟท์กับเข้าบัญชีบัตรเครดิต ฯ 1 ชุด แล้วส่งพร้อมหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) ให้กองคลังหรืองานคลัง สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี ภายในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

24.4 เมื่อฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์กลางการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยว ฯ (คภท.10) ฉบับที่ 2 พร้อมเช็คจากกองคลัง ให้แจ้งธนาคารจัดทำ ดร๊าฟท์เพื่อส่งให้นักท่องเที่ยวพร้อม ภ.พ.80 ฉบับที่ 2 (กรณีคืนเป็นดร๊าฟท์) หรือโอนเงินให้นักท่องเที่ยว (กรณีคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิต ฯ) ภายใน 3 วันนับแต่วันได้รับเช็คจากกองคลัง และให้หมายเหตุรายละเอียดเกี่ยวกับการคืนเงินในบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยว ฯ (คภท.10) ด้วย

/ หมวด 6.....

หมวด 6
การเตรียมเงินเพื่อจ่ายคืนและการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ข้อ 25 เมื่อกระทรวงการคลังได้อนุมัติให้กรมสรรพากรโอนเงินกองกลางจากบัญชีเงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ของสำนักงานสรรพากรภาค 1-3 ไปตั้งเป็นเงินสำรองจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวแล้ว ให้สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษีแจ้งสำนักงานสรรพากรภาค 1-3 กองคลัง สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 26 การเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันกับธนาคารต้องมีการแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเช็คไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีผู้ลงนาม 2 ใน 3 จึงจะสั่งจ่ายเช็คให้ พร้อมกันนี้ให้ส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค ให้แจ้งธนาคารพร้อมส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็คคนใหม่ไปด้วย

ข้อ 27 หน้าที่ของสำนักงานสรรพากรภาค 1 - 3

เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษีให้โอนเงินกองกลางตามจำนวนที่จัดสรรจากบัญชีเงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยชื่อบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม" ส่งไปให้กองคลัง และแจ้งโอนเงินจากบัญชีดังกล่าวไปให้สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอาศยาน

ข้อ 28 หน้าที่ของกองคลัง

28.1 เปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน 3 บัญชี กับธนาคาร ดังนี้

(1) ธนาคารแห่งประเทศไทย ชื่อบัญชี " เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

(2) ธนาคารพาณิชย์ ณ ท่าอากาศยาน หรือที่อื่นที่เหมาะสม ชื่อบัญชี "เงินฝากภาษีอากรเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

(3) ธนาคารพาณิชย์ ณ ท่าอากาศยาน หรือที่อื่นที่เหมาะสม ชื่อบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

28.2 เมื่อได้รับเช็คจากสำนักงานสรรพากรภาค 1-3 ให้นำเช็คไปฝากเข้าบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" ที่ได้เปิดไว้ ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย

28.3 วิธีปฏิบัติในการเตรียมเงินเพื่อจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ณ ท่าอากาศยาน

/เขียนเช็ค.....

(1) เขียนเช็คตามวงเงินที่กำหนดสั่งจ่ายจาบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย ชื่อบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" ไปเข้าบัญชี "เงินฝากภาษีอากรเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" ที่เปิดไว้กับธนาคารพาณิชย์

(2) การเตรียมเงินไว้จ่ายคืนในวันทำการปกติ ให้เขียนเช็คส่งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืนตามวงเงินที่กำหนดสั่งจ่ายจากบัญชี "เงินฝากภาษีอากรเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" โดยต้องลงวันที่ให้ตรงกับวันที่หัวหน้าตรวจสินค้าและจ่ายคืนปฏิบัติงาน

สำหรับการเตรียมเงินไว้จ่ายคืนในวันหยุดทำการของธนาคารซึ่งไม่มีการให้บริการฝาก-ถอนเงิน ให้เขียนเช็คระบุจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องเตรียมไว้จ่ายคืนในช่วงวันหยุดให้เพียงพอด้วย

(3) กรณีเงินในบัญชีเงินภาษีอากรเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ณ ธนาคารพาณิชย์ คงเหลือเพียงร้อยละ 50 ของวงเงินที่กำหนด ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายจากบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" ให้ครบวงเงินที่กำหนดในบัญชีดังกล่าว

28.4 วิธีปฏิบัติในการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว โดยการส่งดร๊าฟหรือโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ

(1) เมื่อได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวที่มีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (คภท.10) พร้อมหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) จากหน่วยพิจารณาคืนภาษีให้ตรวจทานจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวว่าได้มีการหักค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการโอนเงินถูกต้องตรงกันหรือไม่ เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วให้เขียนเช็คสั่งจ่ายจากบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" จำนวน 3 ฉบับ โดยระบุจำนวนเงินที่ต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวพร้อมค่าใช้จ่ายของธนาคาร 1 ฉบับ ค่าไปรษณีย์ 1 ฉบับ และจำนวนเงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว 1 ฉบับ

(2) ส่งบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (คภท.10) ฉบับที่ 2 ที่กรอกรายละเอียดเลขที่เช็คและวันเดือนปีที่จ่ายแล้วพร้อมเช็คจำนวน 2 ฉบับ ซึ่งระบุจำนวนเงินที่จ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวพร้อมค่าใช้จ่ายของธนาคาร 1 ฉบับ และค่าไปรษณีย์ 1 ฉบับ ไปให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับบัญชีบัตรเครดิตฯ ของนักท่องเที่ยวตามความประสงค์ของนักท่องเที่ยวที่ระบุในคำร้อง

/(3) นำเช็ค.....

(3) นำเช็คที่ระบุจำนวนเงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เป็นดร๊าฟหรือคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิต ส่งเข้าบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

28.5 การชดใช้เงินสำรองเพื่อจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ให้วางฎีกาต่อกรมบัญชีกลางพร้อมสมุดคู่มือวางฎีกาถอนคืนเงินตามจำนวนในใบสรุป ภ.พ.10 กรณีคืนเป็นเงินสด ณ ท่าอากาศยานหรือหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ..80) กรณีคืนเป็นดร๊าฟหรือคืนโดยการโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ โดยแบ่งจำนวนเงินที่จะต้องวางฎีกาออกเป็นฎีกาเงินรายได้ส่งเกินจ่ายคืนเพื่อถอนคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเก้าในสิบส่วน และฎีกาเงินนอกงบประมาณเพื่อถอนคืนเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บควบคู่กับภาษีมูลค่าเพิ่มหนึ่งในสิบส่วน

28.6 นำส่ง "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เพื่อเก็บรักษาวงเงินสำรองที่ได้รับจัดสรร

ข้อ 29 หน้าที่ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน

29.1 เปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทย จำกัด

(1) บัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เพื่อเก็บรักษาวงเงินสำรองที่ได้รับจัดสรร

(2) บัญชี "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

29.2 วิธีปฏิบัติในการเตรียมเงินเพื่อจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ณ ท่าอากาศยานสั่งจ่ายจากบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เพื่อถอนเงินไปเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย ณ ท่าอากาศยาน

(1) การเตรียมเงินไว้จ่ายคืนในวันหยุดทำการของธนาคารซึ่งไม่มีการให้บริการฝาก-ถอนเงิน ให้เขียนเช็คระบุจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องเตรียมไว้จ่ายคืนในช่วงวันหยุดให้เพียงพอ และถอนเงินไปเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย ณ ท่าอากาศยาน

สำหรับการเตรียมเงินไว้จ่ายคืนในวันหยุดทำการของธนาคารซึ่งไม่มีการให้บริการฝาก-ถอนเงิน ให้เขียนเช็คระบุจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องเตรียมไว้จ่ายคืนนช่วงวันหยุดให้เพียงพอ และถอนเงินไปเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย ณ ท่าอากาศยาน

(3) กรณีได้รับแบบแจ้งขอเบิกเงินมาเตรียมจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (คภท.15) จากหน่ายตรวจสินค้าและจ่ายคืน ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายจากบัญชีเงินสำรองฯ เพื่อถอนเงินไปเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย ณ ท่าอากาศยาน

/29.3 เมื่อนำ.....

29.3 เมื่อนำเงินได้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย ณ ท่าอากาศยาน ให้รับมอบเงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว พร้อมรายงานการเบิก-จ่าย (คภท.14) ใบขอเบิกเงิน (คภท.12) รายงานการคืนฯ (คภท.13) และ ภ.พ.10 จากหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน สำหรับเงินค่าธรรมเนียมฯ ให้นำฝากเข้าบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" ทันที

29.4 วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว โดยการส่งดร๊าฟหรือโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ

(1) เมื่องานคลังได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (คภท.10) พร้อมหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) จากหน่วยพิจารณาคืนภาษี ให้ตรวจทานจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวว่าได้มีการหักค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการจัดทำดร๊าฟหรือโอนเงินแล้วว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เมื่อถูกต้องตรงกันแล้ว ให้เขียนสั่งจ่ายจากบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" จำนวน 3 ฉบับ โอยระบุจำนวนเงินที่ต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยว พร้อมค่าใช้จ่ายของธนาคาร 1 ฉบับ ค่าไปรษณีย์ 1 ฉบับ และจำนวนเงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว 1 ฉบับ

(2) นำเช็คที่ระบุจำนวนเงินที่ต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวพร้อมค่าใช้จ่ายของธนาคารไปแจ้งให้ธนาคารจัดทำดร๊าฟหรือโอนเงินเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ ของนักท่องเที่ยวตามความประสงค์ของนักท่องเที่ยวที่ระบุในคำร้อง

(3) ส่ง ภ.พ.80 ฉบับที่ 2 พร้อมดร๊าฟ (กรณีคืนเป็นดร๊าฟ) หรือหลักฐานการโอนเงิน (กรณีคืนเข้าบัญชีฯ) ไปให้นักท่องเที่ยวภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยว(คภท.10)

(4) ส่งบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (คภท.10) ที่กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวแล้วไปให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (คภท.10)

(5) นำเช็คที่ระบุจำนวนเงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวในกรณีคืนเป็นดร๊าฟหรือคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ ส่งบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

29.5 กรณีเงินในตู้นิรภัย ณ ท่าอากาศยานคงเหลือร้อยละ 50 ของวงเงินเก็บรักษาให้เขียนเช็คสั่งจ่ายจากบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" ไปทดแทนวงเงินที่ใช้ไปเพื่อให้มีวงเงินเก็บรักษาตามที่กำหนด

/29.6 การ.....

29.6 การชดใช้เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ให้วางฎีกาต่อสำนักงานคลังพร้อมสมุดคู่มือวางฎีกาถอนคืนเงินตามจำนวนในใบสรุป ภ.พ.10 กรณีคืนเป็นเงินสด ณ ท่าอากาศยาน หรือหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) กรณีคืนเป็นดร๊าฟหรือคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ โดยแบ่งจำนวนเงินที่จะต้องวางฎีกาออกเป็นรายได้ส่งเกินจ่ายคืนเพื่อถอนคืนภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 85.5 ของจำนวนเงินที่ต้องถอนคืน ฎีกาเงินนอกงบประมาณเพื่อถอนคืนเงินรายได้ อบจ.ร้อยละ 4.5 ของจำนวนเงินที่ต้องถอนคืน และฎีการเงินนอกงบประมาณเพื่อถอนคืนรายได้ส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บควบคู่กับภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องถอนคืน

29.7 นำส่ง "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เข้าบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 30 หน้าที่ของหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน

30.1 **หัวหน้าตรวจสอบค้าและจ่ายคืน มีหน้าที่ดังนี้**

<u>ในกรุงเทพมหานคร</u>

กรณีเป็นวันทำการปกติ

(1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับตู้นิรภัย เงินในตู้นิรภัย การเปิด-ปิดตู้นิรภัย การเก็บรักษากุญแจตู้นิรภัย

(2) รับเช็คจากกองคลังเพื่อถอนเงินมาเตรียมไว้จ่ายคืน ณ ท่าอากาศยานก่อนปฏิบัติงาน

(3) จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนตามใบขอเบิกเงิน (คภท.14)

(4) เมื่อสิ้นเวลาทำการแต่ละผลัด ให้ดำเนินการดังนี้

(4.1) ตรวจรับเงินคงเหลือที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่แต่ละคน

(4.2) จัดทำรายงานการเบิก-จ่ายเงิน/เช็ค ประจำวัน (คภท.14)

(4.3) นำเงินคงเหลือที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่แต่ละคนฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

ก. เงินคงเหลือจากการจ่ายเงิน ฝากเข้าบัญชี "เงินฝากภาษีอากรเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ข. เงินค่าธรรมเนียมฯ ฝากเข้าบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

/(5) ส่งใบขอ.....

(5) ส่งใบขอเบิกเงิน (คภท.12) รายงานการคืนฯ (คภท.13) และ ภ.พ.10 ด้วยรายงานการเบิก-จ่ายฯ (คภท.14) ต่อศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวภายในวันทำการถัดไป

กรณีเป็นวันหยุดทำการของธนาคาร

(1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับตู้นิรภัย เงินในตู้นิรภัย การเปิด-ปิดตู้นิรภัย การเก็บรักษากุญแจตู้นิรภัย

(2) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืนผลัดสุดท้ายถ่อนเป็นวันหยุดทำการของธนาคารนำเช็คที่เตรียมไว้จ่ายคืนในวันหยุดทำการของธนาคารซึ่งได้รับจากกองคลังไปถอนเงินเพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยซึ่งตั้งอยู่ ณ หน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน

(4) ตรวจรับเงินในตู้นิรภัยโดยผู้ส่งมอบจะต้องลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเงินในตู้นิรภัย (คภท.17) ทุกครั้งด้วย

(5) จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนตามใบขอเบิกเงิน (คภท.12)

(5) เมื่อสิ้นเวลาทำการแต่ละผลัด ให้ดำเนินการดังนี้

(5.1) ให้ตรวจรับเงินคงเหลือที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่แต่ละคนเมื่อถูกต้องแล้ว ให้นำเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย

(5.2) จัดทำรายงานการเบิก-จ่ายเงิน/เช็ค ประจำวัน (คภท.14)

(5.3) ส่งมอบเงินในตู้นิรภัยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอนค้าและจ่ายคืนผลัดต่อไป โดยผู้ส่งมอบและผู้รับมอบจะต้องลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเงินในตู้นิรภัย (คภท.17) ทุกครั้งด้วย

(6) ส่งใบขอเบิกเงิน (คภท.12) รายงานการคืนฯ (คภท.13) และ ภงพ.10 ด้วยรายงานการเบิก-จ่ายฯ (คภท.14) ต่อศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวภายในวันทำการถัดไป

(7) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืนผลัดสุดท่านก่อนเปิดทำการปกติของธนาคาร รวบรวมเงินคงเหลือในตู้นิรภัยทุกประเภท ส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังนี้

(7.1) เงินคงเหลือจากการจ่ายคืน ฝากเข้าบัญชี "เงินฝากภาษีอากรเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

(7.2) เงินค่าธรรมเนียมฯ ฝากเข้าบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

/ (1) ควบคุม....

(1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับตู้นิรภัย เงินในตู้นิรภัย การเปิด-ปิดตู้นิรภัย การเก็บรักษากุญแจตู้นิรภัย

(2) ตรวจรับเงินในตู้นิรภัยตามจำนวนเงินที่ส่งมอบโดยผู้ส่งมอบและผู้รับมอบจะต้องลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเงินในตู้นิรภัย (คภท.17) ทุกครั้งด้วย กรณีเงินในตู้นิรภัยมีไม่เพียงพอให้แจ้งสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี เบิกเงินมาทดแทนเพื่อให้เงินในตู้นิรภัยเต็มวงเงินอยู่เสมอด้วยแบบแจ้งขอเบิกเงินมาเตรียมจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (คภท.15)

(3) จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนตามใบขอเบิกเงิน (คภท.12)

(4) เมื่อสิ้นเวลาทำการแต่ละผลัด ให้ดำเนินการดังนี้

(4.1) ให้ตรวจรับเงินคงเหลือที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่แต่ละคนเมื่อถูกต้องแล้ว ให้นำเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย

(4.2) จัดทำรายงานการเบิก-จ่าย/เช็ค ประจำวัน (คภท.14)

(4.3) ส่งมอบเงินในตู้นิรภัยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืนผลัดต่อไป โดยผู้ส่งมอบและผู้รับมอบจะต้องลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเงินในตู้นิรภัย (คภท.17) ทุกครั้งด้วย

(5) นำส่งจำนวนเงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นำท่องเที่ยว ใบขอเบิกเงิน (คภท.12) รายงานการคืนฯ (คภท.13) และ ภ.พ.10 ด้วยรายงานการเบิก-จ่ายฯ (คภท.14) ต่อสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานที่สังกัด เมื่อนำเงินมาส่งเข้าตู้นิรภัยในวันทำการถัดไป

30.2 **เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน มีหน้าที่ดังนี้**

(1) ก่อนปฏิบัติงาน ให้จัดทำใบขอเบิกเงิน (คภท.12) เพื่อเบิกเงินมาเตรียมไว้จ่ายคืน

(2) ตรวจคำร้องเพื่อจ่ายคืนเงินให้นักท่องเที่ยว

(3) จัดทำรายงานการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดให้นักท่องเที่ยว (คภท.13)

(4) แยก ภ.พ.10 ที่ได้รับไว้ตาม 21.1 เพื่อส่งมอบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน

/(5) เมื่อสิ้น.....

(5) เมื่อสิ้นเวลาทำการแต่ละผลัด ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนนำเงินคงเหลือจากการจ่ายคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ ตามที่ปรากฏในรายงานการคืนฯ (คภท.13) ส่งต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบสินค้าและจ่ายคืน

ข้อ 31 การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน ให้อนุโลมปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการนั้น เว้นแต่ไม่มีระเบียบกำหนด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่อธิบดีจะให้กำหนดต่อไป

ข้อ 32 กรณีนักท่องเที่ยวไม่ได้ระบุใน ภ.พ.10 ว่าประสงค์จะขอคืนเป็นดร๊าฟหรือขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ ให้จ่ายคืนเป็นดร๊าฟ

ข้อ 33 การจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวให้หักค่าใช้จ่ายตามอัตราที่อธิบดีกำหนด

ข้อ 34 กรณีที่ได้รับแจ้งจากธนาคารว่านักท่องเที่ยวไม่ได้นำดร๊าฟไปขึ้นเงินภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ออกดร๊าฟ ให้กองคลังหรืองานคลังสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานแล้วแต่กรณี โอนเงินตามดร๊าฟหรือจำนวนเงินตามดร๊าฟที่ธนาคารได้หักค่าใช้จ่ายแล้วเข้าบัญชีเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้องอย่างช้าไม่เกิน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคารรณีนักท่องเที่ยวมาติดต่อขอรับคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเนื่องจากการที่ไม่ได้นำดร๊าฟไปขึ้นเงินให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วพิจารณาดำเนินการจ่ายคืนให้ตามจำนวนเงินที่นักท่องเที่ยวพึงมีสิทธิได้รับคืนหลังจากหักค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการส่งดร๊าฟไปแล้วต่อไป

ข้อ 35 กรณีส่งหนังสือแจ้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวไม่ได้ เนื่องจากความผิดพลาดของนักท่องเที่ยว ให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานแล้วกรณีกรณี จัดทำทะบียนรายชื่อนักท่องเที่ยวดังกล่าวแยกต่างหากและเก็บรักษาดร๊าฟของนักท่องเที่ยวรายดังกล่าวไว้เป็นเวลา 6 เดือนนับจากวันที่ออกดร๊าฟ ถ้านักท่องเที่ยวยังไม่มาติดต่อขอรับคืนภาษีให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณีรวบรวมดร๊าฟที่ครบอายุส่งกองคลังหรืองานคลัง สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานแล้วแต่กรณี ดำเนินการโอนเงินตามดร๊าฟหรือจำนวนเงินตามดร๊าฟที่ธนาคารได้หักค่าใช้จ่ายแล้วเข้าบัญชีเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้องอย่างช้าไม่เกิน 7 วันทำการนับแต่วันที่ดร๊าฟครบอายุ

/หมวด 7.....

หมวด 7
การตรวจการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวและการรายงาน

ข้อ 36 ทุกสิ้นเดือน ให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณีตรวจรายละเอียดการเบิก-จ่าย ภ.พ.10 จากเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แบบขอเบิกคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คภท.7)

(2) แบบส่งคืนคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คภท.8)

(3) บัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2)

ข้อ 37 ทุกสิ้นเดือน ให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี ตรวจเกี่ยวกับการเตรียมเงินและการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวของหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืนจากเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ใบขอเงินเงิน (คภท.12)

(2) รายงานการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดให้นักท่องเที่ยว (คภท.13)

(3) รายการเบิก-จ่าย/เช็คประจำวัน (คภท.14)

ข้อ 38 การตรวจเอกสาร ภ.พ.10 ที่ได้จ่ายคืนเงินให้นักท่องเที่ยวไปแล้ว ให้ศูนย์สคืนภาษีนักท่องเที่ยวหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี สุ่มตรวจ ภ.พ.10 ตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจปฏิบัติการเพื่อคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ข้อ 39 ให้สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน จัดทำรายงานการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (คภท.11) จำนวน 2 ฉบับเป็นรายเดือน โดยส่งฉบับที่ 1 ให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยว ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ส่วนฉบับที่ 2 ให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 40 ให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวจัดทำรายงานการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (คภท.11) โดยรวมของสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน จำนวน 2 ฉบับ เป็นรายเดือน โดยส่งฉบับที่ 1 ให้สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษี ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ฉบับที่ 2 ให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 41 ทุกๆ 3 เดือนให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวประเมินผลการคืนภาษีให้นักท่องเที่ยว รายงานต่อกรมสรรพากรว่ามีอุปสรรคและปัญหาในการตรวจคืน จ่ายคืนอย่างไรหรือไม่ มีประเด็นความผิดใดที่พบบ่อยครั้ง ประเด็นใดที่ส่อเจตนาทุจริต การใช้เงินกองกลางมีประสิทธิภาพหรือไม่และควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ ตลอดจนเงื่อนไขในการคืนภาษีที่ไม่

หมวด 8

บทเฉพาะกาล

ข้อ 42 การพิจารณาอนุมัติให้เป็น "ผู้ประกอบการ" ตามข้อ 13 ให้หน่วยรับคำขอดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ.2542 เป็นต้นไป และให้ผู้ประกอบการมีสิทธิติดตั้งป้าย "VAT REFUND FOR TOURISTS" ตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม 2542 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ.2542

ร้อยเอกสุชาติ เชาว์วิศิษฐ

อธิบดีกรมสรรพากร

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

ภาคผนวก ค

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร
เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 126)
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ให้ผู้เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรที่ซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการจดทะเบียนเพื่อนำออกไปนอกราชอาณาจักรขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ ตามมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร(ฉบับที่ 34) พ.ศ. 2541 อธิบดีกรมสรรพากร กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ให้ผู้เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรที่ซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการจดทะเบียนเพื่อนำออกไปนอกราชอาณาจักรขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความใน ข้อ 6 แห่งประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 91) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ให้ผู้เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรที่ซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการจดทะเบียนเพื่อนำออกไปนอกราชอาณาจักร ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ ตามมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2542 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 6 ในการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรให้เจ้าพนักงานสรรพากรหรือตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งหักค่าใช้จ่ายในการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราที่อธิบดีกำหนดท้ายประกาศนี้ในกรณีที่จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องคืนให้แก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรมีจำนวนไม่เกิน 30,000 บาท ให้เจ้าพนักงานสรรพากรหรือตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร ณ ท่าอากาศยานที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร โดยคืนเป็นเงินสด ตั๋วแลกเงินผ่านทางไปรษณีย์ หรือนำเงินเข้าบัญชีของผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร และในกรณีที่จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องคืนแก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรมีจำนวนเกินกว่า 30,000 บาท ขึ้นไปให้เจ้าพนักงานสรรพากรหรือ ตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรเป็นตั๋วแลกเงินผ่านทางไปรษณีย์ หรือนำเงินเข้าบัญชีของผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2545

ศุภรัตน์ ควัฒน์กุล

อธิบดีกรมสรรพากร

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร
เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 127)
เรื่อง กำหนดคุณลักษณะและหลักเกณฑ์ของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ขายสินค้าให้ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร ซึ่งผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ ตามมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 34) พ.ศ. 2541 อธิบดี กรมสรรพากร กำหนดคุณลักษณะและหลักเกณฑ์ของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ขายสินค้าให้ ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร ซึ่งผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรมีสิทธิขอคืนภาษี มูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ ตามมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความใน ข้อ 1.1 ของข้อ 1 แห่งประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 90) เรื่อง กำหนดคุณลักษณะและหลักเกณฑ์ของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ขายสินค้าให้ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร ซึ่งผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรมีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ ตามมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2542 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 116) เรื่อง กำหนดคุณลักษณะและหลักเกณฑ์ของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ขายสินค้าให้ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร ซึ่งผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ ตามมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2544 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"1.1 เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลและมีจำนวนเงินทุน จดทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท ในกรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังกล่าวมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และไม่น้อยกว่า 500,000 บาท ในกรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังกล่าวมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2545
ศุภรัตน์ ควัฒน์กุล
อธิบดีกรมสรรพากร

ภาคผนวก ง

เอกสารที่จัดทำของผู้ประกอบการขายสินค้าแก่นักท่องเที่ยว

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ใบแบบท้ายระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มนักท่องเที่ยว

ลำดับที่	ชื่อแบบ	ชื่อย่อ
1	แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว	คภท.1
2	แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ	คภท.2
3	รายงานการพิจารณาคำขอเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว	คภท.3
4	หนังสือแจ้งอนุมัติการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว	คภท.4
5	หนังสือแจ้งไม่อนุมัติการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว	คภท.5
6	หนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว	คภท.6
7	รายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว	คภท.7
8	แบบส่งคืนคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว	คภท.8
9	รานงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว	คภท.9
10	บัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวที่มีสิทธิได้รับเงินคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม	คภท.10
11	รายงานการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว	คภท.11
12	ใบขอเบิกเงิน	คภท.12
13	รายงานการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดให้นักท่องเที่ยว	คภท.13
14	รายงานการเบิกจ่ายเงิน/เช็คประจำวัน	คภท.14
15	แบบแจ้งขอเบิกเงินมาเตรียมจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว	คภท.15
16	ทะเบียนคุมผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาติให้ขายสินค้าเพื่อให้นักท่องเที่ยวมีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม	คภท.16
17	ทะเบียนคุมเงินในตู้นิรภัย	คภท.17
18	บัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์	พ.2
19	รายการขอเบิกแบบพิมพ์และแสตมป์อากร	พ.10
20	คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว	ภ.พ.10
21	หนังสือแจ้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว	ภ.พ.80

แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าแก่นักท่องเที่ยว | คภท.1 |

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน สรรพากรพื้นที่...../สรรพากรจังหวัด.....

ด้วยข้าพเจ้า..... ในนาม ☐ กรรมการผู้จัดการ ☐ หุ้นส่วนผู้จัดการ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ได้มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ..... มีภูมิลำเนาอยู่เลขที่ .....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....มาดำเนินการขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการ ที่ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวสามารถคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ได้ของสถานประกอบการชื่อ..... ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... พร้อมด้วยสาขา..... แห่ง (ถ้าที่ไม่พอกรอกให้ใช้กระดาษต่อ) ดังนี้

1. สาขาที่ ..... ชื่อสถานประกอบการ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

2. สาขาที่ ..... ชื่อสถานประกอบการ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

3. สาขาที่ ..... ชื่อสถานประกอบการ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

☐ สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลฉบับปัจจุบันที่มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่มีนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทได้ลงลายมือชื่อรับรอง

☐ งบแสดงฐานะการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีปีล่าสุด

☐ ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน กรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ

การกระทำใดๆ ที่ นาย/นาง/นางสาว..... ดำเนินการไปในการขออนุมัติฯ ข้าพเจ้าขอยอมรับผิดชอบเสมือนเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา นิติบุคคล

คภท.2

ตัวอย่าง แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน สรรพากรพื้นที่...../สรรพากรจังหวัด.....

ด้วยข้าพเจ้า..... ในนาม ☐ กรรมการผู้จัดการ ☐ หุ้นส่วนผู้จัดการ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ตั้งอยู่เลขที่ .....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการที่ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวฯ ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ตามหนังสือแจ้งอนุมัติฯ เลขที่ ..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้มอบอำนาจให้ .....เลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....มาดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการที่ขอรับสิทธิขายสินค้าแก่นักท่องเที่ยวมีรายละเอียด ดังนี้

☐ เปลี่ยนชื่อผู้ประกอบการเป็น.....

☐ เปลี่ยนชื่อสถานประกอบการ..... แห่ง (ถ้าที่ไม่พอกรอกให้ใช้กระดาษต่อ)

1. สำนักงานใหญ่ เปลี่ยนเป็น.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

2. สาขาที่.....เปลี่ยนเป็น.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

☐ เพิ่ม..... แห่ง เป็นสาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ..... ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

☐ ย้าย..... แห่ง เป็นสาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ.....ตั้งอยู่เลขที่..... ใหม่ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

☐ ขอออกจากระบบ..... แห่ง เป็นสาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ..... ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

☐ อื่นๆ.....

/ พร้อมแนบ.....

พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

☐ สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับปัจจุบันที่มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ได้ลงลายมือชื่อรับรอง

☐ ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน กรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา
นิติบุคคล

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

คภท.3

ตัวอย่าง รายงานการพิจารณาคำขอเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

เรียน สรรพากรพื้นที่...../สรรพากรจังหวัด.....

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สพท/สพจ..... ได้รับ☐ แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวฯ☐ แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ ราย .....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... จดทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ..... เมื่อวันที่ .....
ชื่อสถานประกอบการ.....

1.1 เอกสารแบบ ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน

1.2 คุณสมบัติ ☐ เป็นบริษัท/ห้างฯนิติบุคคล ☐ ไม่เป็นนิติบุคคล

☐ เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 82/3 แห่งประมวลรัษฎากร จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อวันที่ .....

☐ ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว..... บาท

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ 10.1 ของระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว พ.ศ. 2542 แล้วพบว่าคุณสมบัติ

☐ ถูกต้องครบถ้วน เห็นควรพิจารณาคุณสมบัติข้อ 10.2 ของระเบียบฯ ต่อไป

☐ ไม่ครบถ้วน เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบข้อมูล)
(.....) ลสก.
ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย
(.....) ลสก.
...../...../.....

2. ผลการตรวจความมั่นคงต่อเนื่องในการประกอบการ และประวัติการเสียภาษี

2.1 ประวัติการยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี (ภงด.50, ภ.พ.30 จากข้อมูลในฐานข้อมูลล่าสุด)
☐ ยื่นสม่ำเสมอ
☐ ไม่ชำระภาษีบางรายการ ได้แก่.....

2.2 ประวัติผลการตรวจสอบภาษีอากรที่ผ่านมา

☐ ไม่เคยตรวจสอบหรือตรวจปฏิบัติการ

☐ เคยตรวจ ผลการตรวจ

☐ ไม่พบความผิดที่มีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี

☐ พบความผิดที่มีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษีจากผลการตรวจ.....

/ 2.3...

2.3 เป็นกิจการที่ ☐ มีความน่าเชื่อถือ

☐ ไม่มีความน่าเชื่อถือ

2.4 ความเห็นของเจ้าหน้าที่ ☐ ควรอนุมัติ โดยไม่ต้องออกตรวจเฉพาะประเด็น

☐ ควรตรวจเฉพาะประเด็น เพื่อขอเข้าระบบฯ ก่อนอนุมัติ

3. ผลการตรวจปฏิบัติการเฉพาะประเด็น (กรณีออกตรวจปฏิบัติการ)

ผลการตรวจตาม ตป.06 ตามข้อเท็จจริง ดังนี้.....

.....

.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

ควรอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการ

ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... พิจารณา

(.....) ลสก. .....

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

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายฯ

☐ ควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่าย

(.....)

ลสก. .....

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

คำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....สรรพากรพื้นที่...../สรรพากรจังหวัด.....

(.....)

ลสก. .....

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

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

คภท.4

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งอนุมัติการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

ที่.....

สำนักงาน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการ

เรียน.....

อ้างถึง คำขออนุมัติฯ ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ตามคำขออนุมัติฯ ที่อ้างถึง บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....สถานประกอบการชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรณีย์.....โทรศัพท์.....
พร้อมด้วยสาขา...แห่ง (รายละเอียดตามใบแนบ) ประสงค์ขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวเพื่อให้นักท่องเที่ยวขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ นั้น

กรมสรรพากรได้พิจารณาแล้วอนุมัติให้บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....
ตามคำขออนุมัติฯ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป โดยจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ปิดป้าย "VAT REFUND FOR TOURISTS" ที่จัดทำด้วยแผ่นป้ายพื้นที่สีน้ำเงิน ตัวอักษรสีขาวตามตัวอย่างไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ชัดเจนเป็นรายสถานประกอบการ

(2) การขอรับคำร้อง ผู้ประกอบการจะต้องยื่นแบบขอเบิกคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว ณ สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรจังหวัด ในท้องที่สถานประกอบการตั้งอยู่เป็นรายสถานประกอบการ โดยจะต้องแนบภาพถ่ายรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยวฉบับปัจจุบันมาพร้อมแบบขอเบิกคำร้องฯ

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการจะต้องแจ้งวันที่จะมารับคำร้องต่อเจ้าหน้าที่และจะได้รับคำร้องหลังจากยื่นแบบขอเบิกคำร้องฯ แล้วไม่น้อยกว่า 7 วันทำการนับจากวันยื่นแบบขอเบิกคำร้องฯ เว้นแต่การยื่นขอรับคำร้องครั้งแรก

แบบคำร้องเล่มใดชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิดจากการพิมพ์จนไม่สามารถนำไปใช้ได้ทั้งเล่มหรือเป็นเล่มใหญ่ให้ส่งคืนหน่วยงานที่จ่ายคำร้องด้วยแบบส่งคืนคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยวก่อนการยื่นแบบขอเบิกคำร้องฯ ครั้งต่อไป

กรณีแบบคำร้องบางฉบับในเล่มชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิดจากการพิมพ์ หรือกรอกรายการผิดพลาดให้เก็บคำร้องฉบับดังกล่าวติดเล่มไว้ทั้งชุด (3 ฉบับ) และให้บันทึกหมายเหตุไว้ในรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว

/ (3)...

(3) ใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการออกให้นักท่องเที่ยวจะต้องระบุเลขที่หนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยวลงในใบกำกับภาษีด้วย

(4) ก่อนจัดทำ ภ.พ.10 ให้นักท่องเที่ยว ตรวจดูมูลค่าสินค้าตามใบกำกับภาษีว่านักท่องเที่ยวได้ซื้อสินค้าในวันนั้นรวมกันไม่น้อยกว่า 2,000 บาท หากถูกต้องให้จัดทำ ภ.พ.10 และส่งมอบฉบับที่ 1-2 ให้นักท่องเที่ยว ส่วนอีกฉบับหนึ่งให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานประกอบการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

กรณีมีสินค้าประเภทอัญมณีที่ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณ ทองรูปพรรณ นาฬิกา แว่นตา หรือปากกา ให้ประทับตราข้อความข้างล่างนี้ด้วยสีแดง ไว้ใน ภ.พ.10 ด้วย ทั้งนี้ เพื่อนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากร ณ ท่าอากาศยาน

"Item No....must also be สินค้ารายการที่..... ต้อง presented to Revenue officer" แสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากรด้วย

(5) จัดทำรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยวภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้จัดทำ ภ.พ.10 และเก็บรักษาไว้ ณ สถานประกอบการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) กรณีที่มีการเพิ่ม ย้าย สถานประกอบการที่ได้รับสิทธิหรือขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ เปลี่ยนชื่อผู้ประกอบการหรือสถานประกอบการ ให้แจ้งต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรจังหวัดท้องที่ที่สถานประกอบการซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วยแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือยื่นพร้อมกับ ภ.พ.09

กรณีขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ ให้ส่งคืนคำร้องที่ยังไม่ได้ใช้ทั้งหมดด้วยแบบส่งคำร้อง ฯ พร้อมการยื่นแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการและให้ปลดป้าย "VAT REFUND FOR TOURISTS" ในวันที่หมดสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ

หากปรากฏว่าท่านไม่ปฏิบัติตาม (1)-(6) ข้างต้น กรมสรรพากรมีสิทธิเพิกถอนการอนุมัติได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สรรพากรพื้นที่/สรรพากรจังหวัด

สำนักงาน.....

โทร.....

ดภท.5

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งไม่อนุมัติการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

สำนักงาน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน .....

อ้างถึง .....

ตามคำขออนุมัติฯ ที่อ้างถึง บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....สถานประกอบการชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....พร้อมด้วยสาขาจำนวน.....สาขา ประสงค์จะขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการที่ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวฯ นั้น

กรมสรรพากรได้พิจารณาแล้วไม่อนุมัติให้ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... พร้อมด้วยสาขา..... แห่ง (รายละเอียดตามใบแนบ) เป็นผู้ประกอบการที่ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวตามคำขอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สรรพากรพื้นที่/สรรพากรจังหวัด

สำนักงาน.....

โทร.....

ตัวอย่าง ใบแนบรายละเอียดสาขาที่ขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

☐ ได้รับอนุมัติ ☐ ไม่ได้รับอนุมัติ

(แนบท้ายหนังสือที่.....ลงวันที่.....)

1. สาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ.....
   ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์.....
2. สาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ.....
   ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์.....
3. สาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ.....
   ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์.....
4. สาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ.....
   ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์.....
5. สาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ.....
   ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์.....
6. สาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ.....
   ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์.....
7. สาขาที่.....ชื่อสถานประกอบการ.....
   ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์.....

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

คภท.6

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

สำนักงาน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

เรียน .....

อ้างถึง หนังสืออนุมัติฯ ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้อนุมัติให้บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....สถานประกอบการชื่อ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....รวมสาขาจำนวน.....สาขา เป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว ตั้งแต่เดือน..... พ.ศ.....นั้น

เนื่องจากบริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา..... พร้อมด้วยสาขาจำนวน..... สาขา

☐ ขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ เนื่องจาก.....

.....

☐ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข โดย .....

.....

จึงให้ ☐ ยกเลิก ☐ เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... เป็นต้นไป ขอให้ท่านปลดป้าย "VAT REFUND FOR TOURISTS" งดการจัดทำ ภ.พ.10 และส่งคืน ภ.พ.10 เล่มที่เหลืออยู่พร้อมภาพถ่ายรายงานการจัดทำคำร้องฉบับล่าสุดต่อเจ้าหน้าที่ที่ถือหนังสือฉบับนี้

ขอแสดงความนับถือ

สรรพากรพื้นที่/สรรพากรจังหวัด

สำนักงาน.....

โทร.....

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

ภ.พ.7

ตัวอย่าง แบบขอเบิกคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว

ส่วนที่ 1

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....บริษัท/ห้างหุ้นส่วน .....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่..... สถานประกอบการชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....ขอมอบอำนาจให้.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่ .....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....มาติดต่อขอเบิก..... .....ให้บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....จำนวน.....เล่ม.....ฉบับ โดยขอรับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอได้โปรดดำเนินการให้ด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา นิติบุคคล

ส่วนที่ 2 สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่...../สำนักงานสรรพากรจังหวัด..... จ่ายแบบคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยวให้แก่.....จำนวน.....เล่ม .....ฉบับ ตั้งแต่เล่มที่.....ถึงเล่มที่.....ตั้งแต่เลขที่.....ถึงเลขที่..... โดยผู้ประกอบการมารับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา นิติบุคคล

ส่วนที่ 3

ข้าพเจ้า.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ผู้รับมอบอำนาจของนาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....ของบริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่..... ได้รับ.....ตามจำนวนที่ระบุไว้ตามส่วนที่ 2 เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

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

ดภท.8

ตัวอย่าง แบบส่งคืนคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว

ส่วนที่ 1

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....บริษัท/ห้างหุ้นส่วน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่.....

สถานประกอบการชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการเมื่อวันที่.....ขอส่งแบบคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว เนื่องจาก

☐ เลิกสถานประกอบการที่ขอรับสิทธิ จำนวน.....ฉบับ เลขที่ .....

☐ ชำรุดเสียหาย จำนวน.....ฉบับ เลขที่ .....

☐ ถูกเพิกถอนสิทธิ จำนวน.....ฉบับ เลขที่ .....

☐ อื่น ๆ จำนวน.....ฉบับ เลขที่ .....

ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งคืนแบบคำร้องฯ ตามรายการข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ

(.....)

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

☐ ได้รับคืนแบบคำร้องฯ ไว้ถูกต้องตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว

☐ รายการไม่ถูกต้อง.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ

(.....)

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

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

คภท.9

ตัวอย่าง รายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ยอดคงเหลือยกมา..... เล่ม.....ฉบับ ฉบับสุดท้ายที่จัดทำเล่มที่.....เลขที่.....

ลำดับที่	ภ.พ. 10		ชื่อนักท่องเที่ยว	เลขที่หนังสือเดินทาง	มูลค่าซื้อสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืน	หมายเหตุ
	เล่มที่	เลขที่					

ฉบับสุดท้ายที่จัดทำเล่มที่.....เลขที่.....ยอดคงเหลือยกไป.....เล่ม.....ฉบับ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

ภ.ง.ด.10

ตัวอย่าง บัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวที่มีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยว / สำนักงานสรรพากรจังหวัด.....

ประจำวันที่.....

ลำดับ	ชื่อนักท่องเที่ยว	เลขที่หนังสือเดินทาง	ประเภทการคืน (1)	จำนวนเงินที่มีสิทธิรับคืน	ค่าใช้จ่ายในการโอนเงิน		ค่าธรรมเนียม	จำนวนเงินคงเหลือที่มีสิทธิได้รับคืน	เลขที่หนังสือแจ้ง/ลงวันที่	หมายเหตุ (2)
					ค่าธรรมเนียม	ค่าไปรษณีย์				
			รวม							(3)

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

หมายเหตุ (1) ประเภทการคืน ระบุหมายเลข 2 ขอคืนเป็นดร๊าฟท์

ระบุหมายเลข 3 ขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิต

(2) กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐาน วัน เดือน ปี ที่โอนเงิน กรณีขอคืนเป็นดร๊าฟท์

หรือเลขที่บัญชีบัตรเครดิต วันเดือน ปี ที่โอนเงิน กรณีขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิต

(3) กรอกเลขที่เช็ค วัน เดือน ปี ที่ออกเช็คเพื่อนไปซื้อดร๊าฟท์ โอนเงินเข้าบัญชีบัตรครดิต

(4) ให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอคืนเป็นดร๊าฟท์แยกจากผู้ขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิต

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ตัวอย่าง รายงานการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

คภท.11

☐ ศูนย์คืนภาษีให้นักท่องเที่ยว

☐ สำนักงานสรรพากรจังหวัด.....

รายการ			รวม		อยู่ระหว่างดำเนินการแจ้งคืน		อยู่ระหว่างรอผลการตรวจ		หมายเหตุ
			ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	
คงเหลือยกมา			50	xx	25	xx	25	xx	
บวก รับใหม่เดือนนี้			2,000	xxx					
	ราย	เงิน							
- รับคำร้องโดยเจ้าหน้าที่	xx	xx							
- รับคำร้องโดยกล่อง	xx	xx							
- รับคำร้องทางไปรษณีย์	xx	xx							
	2,000	xx							
หัก ผลดำเนินการเสร็จเดือนนี้			1,800	xx					
	ราย	เงิน							
- สนามบินคืนเงินสด	xx	xx							
- สนามบินแจ้งไม่คืน	xx	xx							
- ศูนย์คืนเป็นดร๊าฟท์	xx	xx							
- ศูนย์เข้าบัญชีฯ	xx	xx							
- ศูนย์แจ้งไม่คืน	xx	xx							
	1,800	xxx							
คงเหลือยกไป			250	Xx	125	Xx	125	xx	

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

ตัวอย่าง ใบขอเบิกเงิน

คภท.12

เลขที่

ใบขอเบิกเงิน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ลสก.....

ประจำเครื่อง.....ท่าอากาศยาน.....เวลาทำงาน.....น.ถึง.....น.

วันที่.....เดือน.....ขอเบิกเงินสด จำนวน.....บาท

และได้รับเงินสด จำนวน.....บาท ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้เบิก/ผู้รับ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่าย

(.....)

ตำแหน่ง.....ลสก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

ตัวอย่าง รายงาการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดให้นักท่องเที่ยว

ณ ท่าอากาศยาน.....ประจำวันที่.....

หน่วย : บาท

คภท.13

ผลัดที่.....หมายเลขเครื่อง.....รหัสเจ้าหน้าที่สรรพากร

ลำดับ	เลขที่รับคำร้อง	ผู้ขอคืน		ประเทศภูมิลำเนา	จำนวนเงิน		จำนวนเงิน		ค่าธรรมเนียม	ภาษีที่คืน	ภาษีที่ไม่คืน (ก่อนหักค่าธรรมเนียม)	ภาษีที่ไม่คืน (ก่อนหักค่าธรรมเนียม)	รหัสเหตุผล
		ชื่อ-สกุล	หมายเลขหนังสือเดินทาง		เล่มที่	เลขที่	ยอดซื้อ	ภ.พ.					

ตัวอย่าง รายงานการเบิก-จ่าย/เช็คประจำวัน.....เวลา.....น. ถึง.....น. คภท.14

หน่วยจ่ายคืนและตรวจสินค้า ท่าอากาศยาน.....เลขที่.....

1. จำนวนเงินในตู้นิรภัย

คงเหลือยกมา	**รับใหม่**	**จ่ายให้เจ้าหน้าที่ระหว่างปฏิบัติงาน**		**คงเหลือยกไป**
		เลขที่ใบขอเบิกเงิน/ประจำเครื่อง	จำนวนเงิน	

2. รายละเอียดการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่

รับเช็คมา		**จ่ายให้เจ้าหน้าที่**		**จำนวนเงินนำส่งเมื่อสิ้นวัน**		**หมายเหตุ**
จำนวนฉบับ	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน	เงินเหลือจากจ่ายคืน	ค่าธรรมเนียม	

3. จำนวนแบบ ภ.พ.10

รับวันนี้		**จ่ายคืนนักท่องเที่ยว**				**ยังไม่จ่ายคืน**		**ไม่มีสิทธิได้รับคืน**		**หมายเหตุ**
ฉบับ	เงินขอคืน	ฉบับ	เงินขอคืน	เงินจ่ายคืน	ค่าธรรมเนียม	ฉบับ	เงินขอคืน	ฉบับ	เงินขอคืน	

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย

(.....)

คภท.15

ตัวอย่าง ขอเบิกเงินมาเตรียมจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

วันที่.....

เรียน ผอ.คล./สรรพากรจังหวัด.....

หน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน ท่าอากาศยาน.....ได้ตรวจจำนวนเงินคงเหลือแล้ว ไม่ครบตามที่กำหนด ดังนี้

☐ บัญชีเงินฝากภาษีอากรเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ธนาคาร.....
มีจำนวนเงินคงเหลือ.....บาท

☐ จำนวนเงินคงเหลือในตู้นิรภัย.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดโอนเงินให้หน่ายตรวจสินค้าและจ่ายคืน.....จำนวน.....บาท

( )

หัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

ตัวอย่าง ทะเบียนคุมผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติให้ขายสินค้าเพื่อให้นักท่องเที่ยวมีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม คภท.16

ในท้องที่ สพท./สพจ.....

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	เลขที่สาขา	ชื่อ/ที่ตั้งสถานประกอบการ	วันที่อนุมัติ	ตามหนังสือเลขที่	หน่วยงานที่อนุมัติ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ตัวอย่าง ทะเบียนคุมเงินในตู้นิรภัย

คภท.17

หน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน ท่าอากาศยาน.....

วัน เดือน ปี	ประเภทของเงินในตู้นิรภัย			ผู้ส่งมอบ		ผู้รับมอบ		หมายเหตุ
	เงินเพื่อการจ่ายคืน	เงินค่าธรรมเนียม	อื่นๆ	ชื่อ/ตำแหน่ง	ผลัดที่	ชื่อ/ตำแหน่ง	ผลัดที่	

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

พ2.

ตัวอย่าง บัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ของสำนักงาน.....

ประเภทแบบพิมพ์.....

วัน เดือน ปี ที่รับหรือจ่าย	รับจากหรือจ่ายให้ที่ใด	รายการที่รับ/จ่าย				ลงนามผู้จ่าย	ลงนามผู้รับ
		จำนวนเล่มหรือม้วน	จำนวนฉบับ	ตั้งแต่เล่มที่ถึงเล่มที่	ตั้งแต่เลขที่ถึงเลขที่		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

พ.10 **ตัวอย่าง รายการขอเบิกแบบพิมพ์และแสตมป์อากร**

ที่ สำนักงาน.....

เรียน ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอเบิก☐ใบเสร็จ☐เบบพิมพ์อื่นๆ☐ เครื่องเขียน ☐แสตมป์อากรตามรายการในบัญชีต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนที่ใช้ใน พ.ศ. ก่อน	เบิกแล้วแต่ต้นปีถึงวันที่ขอเบิกนี้	จำนวนที่มีอยู่ในขณะขอเบิก	จำนวนที่ขอเบิก	อนุญาตให้จ่าย		หมายเหตุ
						จำนวน	เป็นเงิน	

☐ จัดส่งทาง ร.ส.พ. ขอให้ ☐ มอบให้.....	ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง.....

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University

ตัวอย่าง คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.10

คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
สำหรับนักท่องเที่ยว
VAT Refund Application for Tourist

ภ.พ. P.P. 10

Vol. No. 00000001 เล่มที่
Serial No. A 00000001 เลขที่

FOR RETAILER :
สำหรับผู้ขาย

Taxpayer Identification No. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
Branch No. สาขาที่
Name of Retailer ชื่อผู้ประกอบการ
Address: No. ที่ตั้งสำนักงานเลขที่ Street ถนน
District ตำบล/แขวง Province จังหวัด
Tel. โทรศัพท์

(Must enclose original tax invoice(s) together with the application form)
(ต้องแนบใบกำกับภาษีฉบับเต็มต้นฉบับพร้อมกับคำร้องขอคืนเงินภาษี)

ITEMS	Tax Invoice No. ใบกำกับภาษีเลขที่	Description of goods รายการสินค้า	Quantity จำนวน	Price/Discount Price (VAT included) ราคาขาย/ราคาลดสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13	Total amount carried over from attachments to P.P.10.....pages ยอดยกมาจากใบแนบ ภ.พ.10 จำนวน.....แผ่น			
		Total Payment จำนวนเงิน		
		Total VAT Refundable จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืน		

GOODS INSPECTION BY CUSTOMS BEFORE CHECK - IN

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

Signature ลงชื่อ
Date วันที่เขียน ภ.พ.10 (วันที่ซื้อสินค้าตามใบกำกับภาษี)

(P.P.10 shall be prepared on the purchase date/tax invoice date)

FOR TOURIST :
สำหรับนักท่องเที่ยว

Name of Tourist ชื่อนักท่องเที่ยว Mr./Ms.
Nationality สัญชาติ
Passport No. เลขที่หนังสือเดินทาง
Issued by ออกให้โดย on เมื่อ
Arrival Date วันที่เดินทางเข้า / /
Departure Date วันที่เดินทางออก / /
Departure Flight No. เที่ยวบินที่เดินทางออก
Permanent/Mailing Address ที่อยู่ในต่างประเทศ
No. Street
District City
Province/State
Zip code Country

I wish to receive my refund in form of :
ข้าพเจ้าประสงค์จะขอรับคืนเงินภาษีเป็น:

☐ Cash *(In case of refund amount not exceeding 30,000 Baht)* เงินสด (ในกรณีจำนวนภาษีไม่เกิน 30,000 บาท)
☐ Draft ตั๋วเงิน
☐ US $ ☐ Euro ☐ Sterling ☐ Yen
☐ Credit Card บัตรเครดิต
☐ VISA ☐ MasterCard ☐ Diners ☐ JCB

Name on card : ชื่อบนบัตร
Card no. หมายเลขบัตร
Expiry Date : หมดอายุวันที่
Signature ลงชื่อ Claimant ผู้ขอคืน
Date วันที่

Warning:
1.Total value of purchase is required to be 5,000 baht or more.
2. Goods are required to be inspected by the Customs officer on the departure date.
3. Luxury goods (jewelry,gold ornament, watch,glasses and pen,of which the value is 10,000 baht or more) are required to be re-inspected by the Revenue officer at the VAT Refund Office.

FOR REVENUE OFFICER ONLY :
สำหรับเจ้าพนักงานสรรพากร

Goods inspected were: สภาพสินค้าที่ตรวจได้แก่ Seal ประทับตรา
☐ Jewelry (semi or finished) เครื่องประดับที่ทำด้วยทองคำหรือเงินหรือเครื่องรัตนชาติทุกชนิด
☐ Gold ornament ทองรูปพรรณ
☐ Glasses แว่นตา ☐ Pen ปากกา ☐ Watch นาฬิกา
☐ Complete list of goods. สินค้าครบ
☐ Incomplete list of goods. สินค้าไม่ครบ
Missing item(s)..... ไม่มีสินค้าตามรายการที่
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ตรวจสินค้า.....

FOR CUSTOMS OFFICER ONLY :
สำหรับเจ้าพนักงานศุลกากร

Goods inspected สภาพสินค้าที่ตรวจ Seal ประทับตรา
☐ Complete list of goods. สินค้าครบ
☐ Incomplete list of goods. สินค้าไม่ครบ
Missing item(s)..... ไม่มีสินค้าตามรายการที่
☐ No goods for inspection. ไม่มีสินค้าให้ตรวจ
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ตรวจสินค้า.....

ตัวอย่าง ใบต่อคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.10

ใบต่อ ภ.พ. P.P. **10**

แผ่นที่.....ในจำนวน.....แผ่น

of P.P.10 VOL/No. ..... S/No. .....

Taxpayer Identification No. of Retailer

Branch No.

Name of Retailer.....

(Must enclose original tax invoices together with the application form)

ITEMS	Tax Invoice No.	Description of goods	Quantity	Price (VAT Included)	

ตัวอย่าง ภ.พ.80 หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

VAT REFUND FOR TOURISTS NOTICE **P.P.80**	No..... Dated.....

Name of Claimant.....**Passoirt No.** .....

Address

.....

With reference to your P.P10 No.....deted.....

No.....deted.....

No.....deted.....

In order to obtain VAT refund from the Revenue Department of Thailand

The Revenue Department is pleased to refund you as follows :

Requested refund amount. ..... baht

Approved VAT refund amount. ..... baht

Less - Fee ..... baht

- Expenses charged by bank ..... baht

- Expenses charged by postage ..... baht

Net VAT refund amount. ..... baht

Refunded by ☐ Bank Draft .....

☐ Credit to your credit card. .....

Name on card

.....

.....

Card No. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Expiry Date : .....

The refund is less than requested amount due to.

☐ incomplete list of goods being inspected by Customs.

☐ incomplete list of goods being inspected by the Revenue officer.

☐ value of goods in some P.P.10 being less than 2}000 baht.

☐ Excessive requested amount.

☐ Miscalculation.

☐ Others Specify).....

Signed.....

( )

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายปริทัศน์ ตรีอินทอง
วัน เดือน ปี เกิด	14 สิงหาคม 2516
ประวัติการศึกษา	มัธยมศึกษาปีที่ 3 พ.ศ. 2530 โรงเรียนปรินส์รอยแยลส์วิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ มัธยมศึกษาปีที่ 6 พ.ศ. 2533 โรงเรียนปรินส์รอยแยลส์วิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ บัญชีบัณฑิต พ.ศ. 2538 มหาวิทยาลัยพายัพ เชียงใหม่
ประวัติการทำงาน	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชี บริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมาย เอ เอ็ม เอส จำกัด กรุงเทพมหานคร รับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 3 สังกัดสำนักงานสรรพากรจังหวัดน่าน ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 5 สังกัดสำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ 1

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Chiang Mai University