



ภาคผนวก ก

แบบสอบถามเรื่องการวิเคราะห์เชิงเศรษฐศาสตร์ต่ออุปสรรคของผู้ประกอบการ  
ขายสินค้าในระบบค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ในจังหวัดเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

เลขที่แบบสอบถาม.....

## แบบสอบถาม

**เรื่อง การวิเคราะห์เชิงเศรษฐศาสตร์ต่ออุปสรรคของผู้ประกอบการขายสินค้าในระบบ  
คินภามีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวในจังหวัดเชียงใหม่**

(หมายเหตุ : คำถามที่กำหนดขึ้นประยุกต์มาจากระเบียบของกรมสรรพากร ว่าด้วยการคินภามีมูลค่าเพิ่ม  
ให้นักท่องเที่ยว พ.ศ. 2542 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2542)

คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าแบบอิสระ ตามหลักสูตรปริญญาเศรษฐศาสตร  
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านโปรดให้ข้อมูลในแบบสอบถามนี้  
เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาเท่านั้น พร้อมนี้ขอขอบพระคุณทุกท่าน มา ณ โอกาสนี้

แบบสอบถามนี้มี 5 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลลักษณะทางเศรษฐกิจโดยทั่วไปของผู้ประกอบการ

ส่วนที่ 2 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องและปัญหาอุปสรรคของผู้ประกอบการ

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าในระบบ  
คินภามีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ส่วนที่ 4 รายการของปัจจัยด้านชุมชนซึ่งมีผลกระทบต่อกระดำเนินการคินภามีมูลค่าเพิ่ม  
ให้นักท่องเที่ยว

ส่วนที่ 5 กิจกรรมที่ท่านมีส่วนร่วม

คำชี้แจง กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าคำตอบที่ท่านเห็นว่าตรงกับความเป็นจริง  
เพียงคำตอบเดียว

ส่วนที่ 1 ข้อมูลลักษณะทางเศรษฐกิจโดยทั่วไปของผู้ประกอบการ

1. ประเภทการจดทะเบียนของผู้ประกอบการ

1. บริษัทจำกัด  
 2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด  
 3. ห้างหุ้นส่วนสามัญ  
 4. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

## 2. กิจกรรมของท่านมีสินค้าที่จำหน่ายคือ

- 1. ผ้าพื้นเมือง/เสื้อผ้าสำเร็จรูป
- 2. ของที่ระลึก, เครื่องเงิน
- 3. เครื่องประดับอัญมณี
- 4. นาฬิกา, แว่นตา, ปากกา
- 5. เครื่องปั้นดินเผา
- 6. จำหน่ายสินค้าอื่น ๆ โปรดระบุ.....

## 3. ทุนจดทะเบียน

- 1. 500,000 – 1,000,000 บาท
- 2. 1,000,001 – 5,000,000 บาท
- 3. 5,000,001 – 10,000,000 บาท
- 4. 10,000,000 บาทขึ้นไป

## 4. ระยะเวลาการดำเนินกิจการ

- 1. 1-5 ปี
- 2. 6-10 ปี
- 3. 11-15 ปี
- 4. มากกว่า 15 ปี

## 5. ในรอบปีที่ผ่านมามีรายได้จากการจำหน่ายสินค้า

- 1. น้อยกว่า 2 ล้านบาท
- 2. 2-5 ล้านบาท
- 3. 6-10 ล้านบาท
- 4. มากกว่า 10 ล้านบาท

## 6. จำนวนพนักงานในหน่วยงาน

- 1. น้อยกว่า 10 คน
- 2. 10-20 คน
- 3. 21-30 คน
- 4. มากกว่า 30 คน

## 7. จำนวนนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการต่อวัน

## 7.1 ช่วงฤดูกาลท่องเที่ยว(เดือนตุลาคม – เมษายน)

1. น้อยกว่า 10 คน/วัน
2. 10 – 20 คน/วัน
3. มากกว่า 20 คน/วัน

## 7.2 ช่วงนอกฤดูกาลท่องเที่ยว(เดือนพฤษภาคม – กันยายน)

1. น้อยกว่า 10 คน/วัน
2. 10 – 20 คน/วัน
3. มากกว่า 20 คน/วัน

## 8. สถานประกอบการของท่านอยู่ห่างจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่เป็นระยะทาง.....

1. น้อยกว่า 10 กิโลเมตร
2. 10 – 20 กิโลเมตร
3. มากกว่า 20 กิโลเมตร

## 9. ท่านเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าในระบบคีนภามีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว หรือไม่

- ไม่เป็น (ข้ามไปตอบข้อ 11.)
- เป็นมาแล้ว(ข้ามไปตอบข้อ 10.)
1. 0 – 1 ปี
2. 2 – 3 ปี
3. 4 – 5 ปี

## 10. ท่านเข้าเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าในระบบคีนภามีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว เพราะ.....

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ โดยเรียงจากลำดับที่ 1 มีความสำคัญมากที่สุด)

1. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการคีนภามีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว
2. คำแนะนำจากเจ้าหน้าที่สรรพากร
3. คำแนะนำจากร้านที่ได้เข้าระบบแล้ว
4. ระเบียบกรมสรรพากรมีความเหมาะสมต่อการนำมาปฏิบัติ
5. ทำให้มีลูกค้าชาวต่างประเทศมาใช้บริการมากขึ้น
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

11. ท่านไม่ได้เข้าเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าในระบบสินค้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว เพราะ.....

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ โดยเรียงจากลำดับที่ 1 มีความสำคัญมากที่สุด)

- 1. ไม่เคยได้รับข่าวประชาสัมพันธ์
- 2. การจัดเตรียมเอกสาร และขั้นตอนการขออนุมัติมีความยุ่งยาก
- 3. ระเบียบกรมสรรพากรยากต่อการนำมาปฏิบัติ
- 4. ลูกค้านักท่องเที่ยวต่างประเทศที่มาซื้อสินค้ามีจำนวนน้อย
- 5. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภาษาต่างประเทศให้พนักงาน
- 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved

## ส่วนที่ 2 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องและปัญหาอุปสรรคของผู้ประกอบการ

รายละเอียดเกี่ยวกับ	ระดับของผลกระทบเชิงบวกต่อการเข้าร่วม เป็นผู้ประกอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้ นักท่องเที่ยว				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
<b>การให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>					
11. ปริมาณเจ้าหน้าที่ที่มีเพียงพอกับความต้องการ					
12. การขออนุมัติได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ สรรพากรเป็นอย่างดี					
13. สถานที่ให้บริการสะอาด สะดวกสบาย และมีการ จัดสถานที่อย่างเหมาะสม					
14. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบคืน ภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวเป็นอย่างดี					
15. เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยดี สุภาพ เรียบร้อย					
<b>การขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าในระบบคืน ภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว</b>					
16. เอกสารที่ใช้ในการขออนุมัติมีจำนวนมาก					
17. ใช้เวลามากในการรวบรวมรายละเอียด					
18. ขั้นตอนในการอนุมัติซับซ้อน ทำให้เสียเวลา					
19. ระยะเวลาในการพิจารณาอนุมัติเป็นผู้ประกอบการ มีความรวดเร็ว					
<b>การประชาสัมพันธ์ของกรมสรรพากร</b>					
20. มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้นักท่องเที่ยวอย่างสม่ำเสมอ					
21. การประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่ นักท่องเที่ยวเป็นอย่างดี					
22. เอกสารเผยแพร่การคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ นักท่องเที่ยว แปลเป็นภาษาต่างประเทศมีจำนวน เพียงพอ					
23. กิจการของท่านได้รับเอกสารเผยแพร่การคืน ภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว					

รายละเอียดเกี่ยวกับ	ระดับของผลกระทบเชิงบวกต่อการเข้าร่วม เป็นผู้ประกอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้นักท่องเที่ยว				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>การติดต่อสื่อสารกับนักท่องเที่ยว</b>					
24. ท่านสามารถให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะความรู้ เกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว แก่ นักท่องเที่ยว และสร้างความเข้าใจในทางเดียวกัน					
25. ขั้นตอนการจัดทำเอกสารให้นักท่องเที่ยวมีความ ซับซ้อนและเสียเวลา					
26. นักท่องเที่ยวให้ความร่วมมือในการจัดทำเอกสาร การคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นอย่างดี					
<b>การคมนาคม</b>					
27. ต้องใช้ระยะเวลามากในการเดินทางมาติดต่อขออนุมัติ เป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว					
28. เส้นทางคมนาคมระหว่างสถานประกอบการของท่าน กับหน่วยงานของกรมสรรพากรมีความสะดวกสบาย					
<b>ประโยชน์ที่จะได้รับจากการเป็นผู้ประกอบการคืน ภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว</b>					
29. ทำให้นักท่องเที่ยวเข้ามาซื้อสินค้าเพิ่มมากขึ้น					
30. ทำให้กิจการมีความเป็นสากลมากขึ้น					
31. การคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวทำให้ท่าน เห็นว่าสามารถควบคุมการหลบเลี่ยงภาษีได้ เนื่องจากต้องมีการ ออกไปกำกับภาษีทุกครั้งที่ย้าย					
<b>ปัญหาและอุปสรรค</b>					
32. ท่านเห็นว่า รัฐบาลควรมีการรณรงค์ให้ความรู้ ความ เข้าใจแก่นักท่องเที่ยวเกี่ยวกับระบบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้นักท่องเที่ยว					

รายละเอียดเกี่ยวกับ	ระดับของผลกระทบเชิงบวกต่อการเข้าร่วม เป็นผู้ประกอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้นักท่องเที่ยว				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
33. ท่านเห็นว่า กรมสรรพากรควรมีการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน					
34. ท่านเห็นว่าระยะเวลาของการจัดอบรมผู้ประกอบการ ในระบบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวของ กรมสรรพากรมีความเหมาะสมและเพียงพอ					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved



ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าในระบบ  
คินภามีมูลค่าเพิ่ม ให้นักท่องเที่ยว ( เฉพาะผู้ประกอบการที่อยู่ในระบบคินภามีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว)

รายละเอียดเกี่ยวกับความคิดเห็น	ระดับของความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>เงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติเมื่อได้รับอนุมัติ</b>					
35. ท่านคิดว่าการจัดทำแผ่นป้ายพื้นสีน้ำเงิน ตัวอักษรสีขาว มีข้อความ “VAT REFUND FOR TOURISTS” แสดงไว้ ณ ที่เปิดเผย มีความสำคัญต่อท่านอย่างไร					
36. การขอรับแบบคำร้องขอคินภามีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว(ลกท.7) จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่					
37. เมื่อขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว จะต้องจัดทำใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปหรืออย่างย่อ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ และเลขที่หนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยวด้วย					
<b>สินค้าที่มีสิทธิขอคินภามีมูลค่าเพิ่ม</b>					
38. เป็นสินค้าที่นักท่องเที่ยวซื้อ โดยท่านได้เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากสินค้านั้นไว้แล้ว					
39. เป็นสินค้าที่นำออกนอกประเทศภายใน 90 วันนับแต่วันที่ซื้อสินค้า					
40. เป็นสินค้าที่นักท่องเที่ยวไม่จำเป็นต้องนำออกนอกประเทศพร้อมกับการเดินทาง สามารถส่งตามไปภายหลังได้					
41. ไม่เป็นสินค้าต้องห้ามนำออกนอกประเทศ เช่น อาวุธ ปืนวัตถุระเบิด อัญมณีที่ยังไม่ได้ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือทองรูปพรรณ					
<b>มูลค่าการซื้อสินค้าที่มีสิทธิขอคิน</b>					
42. นักท่องเที่ยวจะต้องซื้อสินค้าจากร้านของท่านในแต่ละวันมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า 2,000 บาท จึงจะสามารถจัดทำคำร้องขอคินให้แก่นักท่องเที่ยวได้					

รายละเอียดเกี่ยวกับความคิดเห็น	ระดับของความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
43. นักท่องเที่ยวที่มีสิทธิได้รับคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องซื้อสินค้าให้มีมูลค่าตามคำร้องขอคืนภาษีทุกฉบับรวมกัน ไม่น้อยกว่า 5,000 บาท					
<b>การจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม</b>					
44. การจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มของนักท่องเที่ยวในแต่ละครั้ง นักท่องเที่ยวจะต้องซื้อสินค้าภายในวันเดียวกัน					
45. คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มของนักท่องเที่ยวจะต้องเก็บรักษาไว้ ณ สถานประกอบการไม่น้อยกว่า 2 ปี					
<b>คุณสมบัติของนักท่องเที่ยว</b>					
46. ไม่เป็นผู้มีสัญชาติไทย และ ไม่เป็นผู้มีภูมิลำเนาในประเทศไทย					
47. ไม่เป็นนักบินหรือลูกเรือของสายการบินที่เดินทางออกนอกประเทศ					
48. เดินทางออกนอกประเทศ ณ ท่าอากาศยานระหว่างประเทศ					
<b>สินค้าที่กำหนดให้ต้องแสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากร</b>					
<b>ขณะขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม</b>					
49. อัญมณีที่ฝังในตัวเรือน					
50. ทองรูปพรรณ					
51. ปากกา					
52. แวนดา					
53. นาฬิกา					

ส่วนที่ 4 ต่อไปนี้เป็นรายการของปัจจัยด้านชุมชนซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ให้นักท่องเที่ยว

กรุณาระบุชนิดของผลกระทบที่ท่านคิดว่าการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวมีผลต่อมุมมองของชุมชน

ปัจจัยด้านชุมชน	ระดับของผลกระทบ				
	เป็น บวก มาก	เป็น บวก	ไม่เป็นทั้ง บวกและ ลบ	เป็น ลบ	เป็น ลบ มาก
1. การสร้างงานให้ชุมชน					
2. การสร้างรายได้แก่ผู้ประกอบการ					
3. การก่อให้เกิดรายได้แก่รัฐบาลจากภาษีอากร					
4. การก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายของภาครัฐ เช่น จากการสร้างระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ การสร้างโครงการต่าง ๆ ให้ชุมชน					

ส่วนที่ 5 กรุณาอ่านรายการต่อไปนี้และระบุว่าท่านได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมใด

กิจกรรม	ใช่	ไม่ใช่
1. เข้าร่วมประชุม/อบรมกับกรมสรรพากรเกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว		
2. ติดต่อหน่วยงานของกรมสรรพากรเกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว		
3. ติดต่อเจ้าหน้าที่กรมสรรพากรเกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว		
4. เขียนจดหมาย/บทความลงในหนังสือพิมพ์เกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว		
5. ปัจจัยอื่น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว แต่ไม่ได้ระบุไว้ในรายการ โปรดระบุ.....		



ภาคผนวก ข

ระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว พ.ศ. 2542

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved



ระเบียบกรมสรรพากร  
ว่าด้วยการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว  
พ.ศ. 2542

เพื่อให้การคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวเป็นไปอย่างถูกต้อง กรมสรรพากรจึงได้กำหนดวิธีการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งการตรวจผู้ประกอบการที่ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวดังต่อไปนี้

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 ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีให้ขายสินค้าและมีสิทธิจัดทำคำร้องให้นักท่องเที่ยว

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

"อธิบดี" หมายถึง อธิบดีกรมสรรพากร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

"สำนักงานสรรพากรจังหวัด" หมายความว่า สำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา) ด้วย

/"สถาน...

"สถานประกอบการ" หมายถึง สถานประกอบการที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีให้ขายสินค้าแก่นักท่องเที่ยว

"ท่าอากาศยาน" หมายถึง ท่าอากาศยานกรุงเทพ เชียงใหม่ ภูเก็ต หาดใหญ่ รวมถึงท่าอากาศยานอื่นที่อธิบดีจะกำหนดต่อไป

"หน่วยรับคำขอ" หมายถึง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด ที่มีหน้าที่รับคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการ

"หน่วยตรวจสอบสินค้าและจ่ายคืน" หมายถึง ฝ่ายบริการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ศูนย์กลางการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว หรือฝ่ายกรรมวิธี สำนักงานสรรพากรจังหวัด ที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี ที่มีหน้าที่ตรวจสอบสินค้าตามที่อธิบดีกำหนด และจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสด ซึ่งตั้งอยู่ ณ ห้องผู้โดยสารขาออกส่วนในของท่าอากาศยาน

"หัวหน้าหน่วยตรวจสอบสินค้าและจ่ายคืน" 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 นักท่องเที่ยวจะต้องซื้อสินค้าที่ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มจากสถานประกอบการแห่งเดียวกันครั้งหนึ่งหรือหลายครั้งในแต่ละวันมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า 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 ให้แสดงความประสงค์ว่าจะขอคืนเป็นเงินสดหรือบัตรเครดิตหรือโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตสากลตามที่กรมสรรพากรกำหนดซึ่งระบุอยู่ในคำร้อง เว้นแต่กรณีมีภาษีขอคืนเกิน 10,000 บาท ให้ขอคืนเป็นบัตรเครดิต หรือขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตเท่านั้น

9.3 ในวันที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร นักท่องเที่ยวต้องแสดงสินค้า คำร้อง และใบกำกับภาษีต่อเจ้าพนักงานศุลกากร ณ ท่าอากาศยาน เพื่อรับการตรวจสินค้าตามใบกำกับภาษีและประทับตราแสดงการตรวจในคำร้อง

กรณีสินค้าประเภทอัญมณีที่ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณ ทองรูปพรรณ นาฬิกา แว่นตา หรือปากกา นักท่องเที่ยวจะต้องนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสินค้าและจ่ายเงินเพื่อรับการตรวจสินค้าตามใบกำกับภาษีและประทับตราแสดงการตรวจพร้อมทั้งลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่และวันเดือนปีที่ประทับตราในคำร้องอีกครั้งหนึ่งด้วย

9.4 คำร้องที่ผ่านการประทับตราแล้ว ให้นักท่องเที่ยวยื่นขอคืนเป็นเงินสดต่อเจ้าหน้าที่ ณ หน่วยตรวจสินค้าและจ่ายเงิน หรือกรณีประสงค์ขอคืนเป็นบัตรเครดิตหรือขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ ให้นำไปใส่ลงในตู้รับคำร้อง ณ ท่าอากาศยาน หรือส่งมาทางไปรษณีย์ก็ได้

## หมวด 2

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอเป็นผู้ประกอบการ

ข้อ 10 คุณสมบัติของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ประสงค์จะขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการ

10.1 เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล และมีจำนวนเงินทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 5,000,000 บาท สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร หรือไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในจังหวัดอื่น

ข้อ 11 การขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ประสงค์จะขอเป็นผู้ประกอบการจะต้องยื่นแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นำท่องเที่ยว (ลกท.1) พร้อมเอกสารต่อไปนี้ ณ หน่วยรับคำขอในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

11.1 สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลฉบับปัจจุบันที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทได้ลงลายมือชื่อรับรอง

11.2 งบแสดงฐานะทางการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีปีล่าสุด

11.3 ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ สำหรับผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่นแบบคำขออนุมัติ (ลกท.1) ณ หน่วยรับคำขอในท้องที่ที่สถานประกอบการซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ โดยระบุชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการเฉพาะที่ประสงค์จะขอรับสิทธิการเป็นผู้ประกอบการในแบบคำขออนุมัติฯ ดังกล่าวด้วย

ห้ามผู้ประกอบการที่ถูกเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ ยื่นแบบคำขออนุมัติ (ลกท.1) ภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ถูกเพิกถอน

ข้อ 12 เงื่อนไขที่ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติ เมื่อได้รับอนุมัติ

12.1 จัดทำแผ่นป้ายพื้นสีน้ำเงินที่มีข้อความว่า "VAT REFUND FOR TOURISTS" ด้วยตัวอักษรสีขาวตามตัวอย่างและแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยให้นักท่องเที่ยวเห็นได้ง่าย เป็นรายสถานประกอบการ



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

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

กรณีแบบคำร้องบางฉบับในเล่มชำรุดเสียหายซึ่งเกิดจากการพิมพ์หรือกรอกรายการผิดพลาด ให้ประทับตรายกเลิกและเก็บคำร้องฉบับดังกล่าวติดเล่มไว้ทั้งหมด (3 ฉบับ) และให้บันทึกหมายเหตุไว้ในรายงานการจัดทำคำร้อง ฯ (คทท.9)

12.3 ใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการออกให้นักท่องเที่ยวจะต้องระบุเลขที่หนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยวลงในใบกำกับภาษีด้วย

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

กรณีมีสินค้าประเภทอัญมณีที่ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณทองรูปพรรณ นาฬิกา แวนดา หรือปากการวมอยู่ ให้ประทับตราข้อความข้างล่างนี้ด้วยสีแดงในคำร้องด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้นักท่องเที่ยวนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากร ณ ท่าอากาศยาน

Item No. ....must also be

สินค้ารายการที่.....ต้อง

Presented to Revenue Officer

แสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากรด้วย

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

12.6 กรณีที่มีการเพิ่ม ย้าย สถานประกอบการที่ได้รับสิทธิ หรือขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ เปลี่ยนชื่อผู้ประกอบการหรือสถานประกอบการ ให้แจ้งต่อหน่วยรับคำขอในท้องที่ที่สถานประกอบการซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วยแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ฯ (ลกท.2) ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือยื่นพร้อม กับ ภ.พ. 09

กรณีขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ ให้ส่งคืนคำร้องที่ยังไม่ได้ใช้ทั้งหมด ด้วยแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (ลกท.8) พร้อมการยื่นแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ฯ (ลกท.2) และให้ปลดแผ่นป้าย "VAT REFUND FOR TOURISTS" ในวันที่หมดสิทธิการเป็นผู้ประกอบการด้วย

### หมวด 3

#### การพิจารณาอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการและการเพิกถอนสิทธิ

ข้อ 13 การพิจารณาอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการ

13.1 เมื่อหน่วยรับคำขอได้รับแบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (ลกท.1) หรือแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ฯ (ลกท.2) พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ตรวจเอกสารแนบว่า ครบถ้วนถูกต้อง แล้วลงทะเบียนรับแบบคำขออนุมัติ ฯ (ลกท.1) ตรวจสอบคุณสมบัติ และตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยแสดงผลการตรวจไว้ในรายงานการพิจารณาคำขอเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (ลกท.3) แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการหรือฝ่ายอื่นที่สรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรจังหวัดเห็นสมควรเพื่อดำเนินการต่อไป

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

/13.3 ให้หน่วยรับ.....

### 13.3 ให้นำหน่วยรับคำขอดำเนินการ ดังนี้

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

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

(3) ส่งสำเนาหนังสือแจ้งอนุมัติ ฯ (คทท.4) ให้ศูนย์คีนภยานักท่องเที่ยว โดยทางโทรสารภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป และรวบรวมสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือแจ้ง ฯ ดังกล่าวเป็นรายสัปดาห์ส่งให้ศูนย์คีนภยานักท่องเที่ยวในวันแรกของสัปดาห์ถัดไป

(4) กรณีสถานประกอบการซึ่งเป็นสาขที่ตั้งอยู่ในท้องที่อื่น ให้จัดส่งสำเนาหนังสือแจ้งอนุมัติ ฯ (คทท.4) ให้สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสาขา แล้วแต่กรณี

(5) ให้จัดทำทะเบียนคุมผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติให้ขายสินค้า เพื่อให้ นักท่องเที่ยวมีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (คทท.16)

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

13.4 กรณีเป็นการขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ ให้นำหน่วยรับคำขอแจ้งยกเลิกสิทธิด้วยหนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว (คทท.6) และดำเนินการตาม 14.3 (2) (3) ต่อไปด้วย

#### ข้อ 14 การเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ

##### 14.1 ผู้ประกอบการจะถูกเพิกถอนสิทธิ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 12 และผลการตรวจพบว่ามีเจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2) ทุจริตในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(3) ถูกเพิกถอนการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

14.2 กรณีสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ สำนักงานสรรพากรจังหวัด ตรวจพบ หรือได้รับแจ้งผลการตรวจจากศูนย์ค่านักท่องเที่ยวว่าควรให้เพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการของผู้ประกอบการรายใดให้สั่งเพิกถอนสิทธิการเป็นผู้ประกอบการของผู้ประกอบการรายนั้น ๆ เป็นรายสถานประกอบการพร้อมกับส่งหนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิ ฯ (คกท.6) ให้ผู้ประกอบการทราบทันที

14.3 ให้นำหน่วยรับคำขอดำเนินการดังนี้

(1) ส่งเจ้าหน้าที่ออกไป ณ สถานประกอบการเพื่อแจ้งให้ผู้ประกอบการปลดแผ่นป้าย 'VAT REFUND FOR TOURISTS' ออกพร้อมกับขอคืนค่าธรรมเนียมที่เหลือและภาพถ่ายรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คกท.9) ของเดือนที่ถูกเพิกถอนภายในวันนั้นหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป

(2) ส่งสำเนาหนังสือแจ้งยกเลิก/เพิกถอนสิทธิ ฯ (คกท.6) ให้ศูนย์ค่านักท่องเที่ยวโดยทางโทรสารภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไปและรวบรวมสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือแจ้ง ฯ ดังกล่าวเป็นรายสัปดาห์ส่งให้ศูนย์ค่านักท่องเที่ยวในวันแรกของสัปดาห์ถัดไป

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

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

## หมวด 4

## การจัดพิมพ์และการเบิก - จ่ายค่าธรรมเนียมเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว

ข้อ 16 หน้าที่ของกองคลัง

16.1 ดำเนินการจัดพิมพ์ค่าธรรมเนียมเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (ภ.พ.10) ตามแบบที่อธิบดีกำหนดตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

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

16.3 เมื่อได้รับแบบรายการขอเบิกแบบพิมพ์และแสดมปีอากร (พ.10) จากสำนักงานสรรพากรภาค ให้ส่งรายการจ่าย ภ.พ.10 ในบัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2) แล้วจึงจ่าย 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 ตามจำนวนที่เหมาะสมด้วยแบบขอเบิกแบบพิมพ์และแสดมปีอากร (พ.10) จากกองคลังเพื่อนำไปจ่ายให้สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดในท้องที่ที่รับผิดชอบ แล้วแต่กรณีและลงรายการรับ ภ.พ.10 ในบัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2) ด้วย

17.2 กรณีได้รับแบบรายการขอเบิกแบบพิมพ์และแสดมปีอากร (พ.10) จากสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้ส่งรายการจ่าย 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 (คทท.7) จากผู้ประกอบการ ให้ลงรายการจ่าย ภ.พ.10 ในบัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2) เป็นรายชื่อผู้ประกอบการ และในแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คทท.7) ส่วนที่ 2 โดยแจ้งให้ผู้ประกอบการมารับ ภ.พ.10 ตามวันที่ผู้ประกอบการได้แจ้งไว้ ซึ่งไม่น้อยกว่า 7 วันทำการนับจากวันยื่นแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คทท.7) เว้นแต่เป็นการยื่นขอรับคำร้องครั้งแรก

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

18.3 ส่งสำเนาแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คทท.7) หรือสำเนาแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (คทท.8) ให้ศูนย์คินภานักท่องเที่ยวโดยทางโทรสารภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไปและรวบรวมสำเนาหรือภาพถ่ายแบบขอเบิกคำร้อง ฯ (คทท.7) หรือแบบส่งคืนคำร้อง ฯ (คทท.8) ดังกล่าวเป็นรายสัปดาห์ ส่งให้ศูนย์คินภานักท่องเที่ยวทราบในวันแรกของสัปดาห์ถัดไป

## หมวด 5

### การตรวจพิจารณาคินภานักท่องเที่ยวเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ข้อ 19 เมื่อหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน (จุดตรวจสินค้า) ได้รับ ภ.พ.10 ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 จากนักท่องเที่ยว ณ ท่าอากาศยาน ให้ตรวจว่ามีตราประทับของผู้ประกอบการซึ่งแสดงข้อความว่ามีสินค้ารายการใดที่ต้องแสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากรหรือไม่ ถ้ามี ให้ตรวจสินค้าตามรายการที่ระบุในตราประทับนั้น โดยกาเครื่องหมายแล้วประทับตรา ลงลายมือชื่อ และวันเดือนปี 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 ตรวจสอบเบื้องต้นต่อไปนี้ หากพบว่ารายการใดรายการหนึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ให้ประทับตราว่า "ไม่มีสิทธิได้รับคืน" และแจ้งไม่คืนพร้อมส่งคืน ภ.พ.10 ให้นักท่องเที่ยว

- (1) ตรวจสอบว่ามีตราประทับของเจ้าพนักงานศุลกากรหรือไม่
- (2) ตรวจสอบ ภ.พ.10 ในแต่ละฉบับว่ามีมูลค่าถึง 2,000 บาทหรือไม่
- (3) ตรวจสอบ ภ.พ.10 ทุกฉบับว่ามีมูลค่ารวมกันถึง 5,000 บาทหรือไม่

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

- (1) ตรวจสอบเลขที่ เลขที่ ภ.พ.10 ว่าเป็นของผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติ และยังไม่ถูกเพิกถอนสิทธิ ฯ หรือไม่ กรณีเป็นผู้ประกอบการที่ถูกเพิกถอนสิทธิก่อนวันที่ที่ระบุใน ภ.พ.10 ให้บันทึกลดยอดซื้อทั้งจำนวนสำหรับ ภ.พ.10 ฉบับนั้น
- (2) ตรวจสอบว่า ภ.พ.10 เป็นของผู้ประกอบการตามที่กรมสรรพากรได้จ่ายให้หรือไม่ ถ้าไม่ใช่ให้บันทึกลดยอดซื้อทั้งจำนวนสำหรับ ภ.พ.10 ฉบับนั้น
- (3) ตรวจสอบว่าเป็นการนำสินค้าออกภายใน 60 วันหรือไม่ ภ.พ.10 ฉบับใดแสดงว่าเป็นการนำสินค้าออกเกิน 60 วัน ให้บันทึกลดยอดซื้อทั้งจำนวนสำหรับ ภ.พ.10 ฉบับนั้น
- (4) กรณีมีการระบุว่าไม่มีสินค้ารายการใดจากการตรวจสอบของเจ้าพนักงานศุลกากรหรือเจ้าพนักงานสรรพากร ให้ทำการปรับปรุงเพื่อลดยอดซื้อสินค้าที่มีสิทธิได้รับคืน
- (5) ภายหลังจากปรับปรุงยอดซื้อสินค้าแล้ว ภ.พ.10 ฉบับใดมีมูลค่าสินค้าไม่ถึง 2,000 บาท ภ.พ.10 ฉบับนั้นไม่มีสิทธิขอคืน และกรณีมูลค่าสินค้าของ ภ.พ.10 ทุกฉบับไม่ถึง 5,000 บาท นักท่องเที่ยวรายนั้นไม่มีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (6) ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า

ก. นักท่องเที่ยวมีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้จัดทำรายละเอียดการขอคืนภาษีตามจำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับคืน และให้นักท่องเที่ยวลงลายมือชื่อรับเงินในช่องรับเงินในใบสรุป ภ.พ.10 พร้อมทั้งขอคู่มือหนังสือเดินทางเพื่อตรวจสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกับที่ระบุใน ภ.พ.10 หรือไม่

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

ข้อ 21 การแยกและนำส่งเอกสาร

21.1 เมื่อหมดเวลาทำการแต่ละสัปดาห์ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแยก ภ.พ.10 และเอกสารเพื่อนำส่งต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน ดังนี้

(1) ภ.พ.10 ที่จ่ายเงินคืนแล้วพร้อมใบสรุป ภ.พ.10 และรายงานการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดให้นักท่องเที่ยว (ภทท.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 (โดยจัดทำงบบัญชีแสดงรายละเอียดลำดับที่ เล่มที่ เลขที่ ภ.พ.10 ชื่อนักท่องเที่ยวและจำนวนเงินขอคืน) ใบขอเบิกเงิน (ภทท.12) รายงานการคืนฯ (ภทท.13) และรายงานการเบิก-จ่ายเงิน/เช็คประจำวัน (ภทท.14) ส่งหน่วยพิจารณาคืนภาษีดำเนินการต่อไป

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

ข้อ 23 อำนาจการพิจารณาสั่งคืนและการแจ้งคืนภาษี

23.1 การพิจารณาสั่งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

- (1) ในกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจของอธิบดี
- (2) ในจังหวัดอื่นที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน ให้เป็นอำนาจของ

สรรพากรจังหวัด

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



ข้อ 24 เมื่อหน่วยพิจารณาค้ำประกันดำเนินการตรวจตามข้อ 20 และหรือข้อ 22 แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

24.1 กรณีพบว่าไม่มีสิทธิได้รับค้ำประกันมูลค่าเพิ่ม ให้จัดทำหนังสือแจ้งไม่ค้ำเงินภาษีอากร (ค.30) พร้อมระบุสาเหตุจำนวน 2 ฉบับ โดย

ฉบับที่ 1 ส่งให้นักท่องเที่ยว

ฉบับที่ 2 เก็บติดไว้กับ ภ.พ.10

24.2 กรณีพบว่ามิสิทธิได้รับค้ำประกันมูลค่าเพิ่ม ให้จัดทำหนังสือแจ้งค้ำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) จำนวน 3 ฉบับ โดย

ฉบับที่ 1 สำหรับให้กองคลังหรืองานคลัง สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานแล้วแต่กรณี ให้วางฎีกาถอนค้ำเงินชดใช้เงินสำรองฯ พร้อมเอกสารการโอนเงินให้นักท่องเที่ยว

ฉบับที่ 2 ส่งให้นักท่องเที่ยว

ฉบับที่ 3 เก็บติดไว้กับ ภ.พ.10

24.3 ให้หน่วยพิจารณาค้ำประกันจัดทำบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวที่มีสิทธิได้รับค้ำประกันมูลค่าเพิ่ม (คทท.10) จำนวน 1 ชุด 2 ฉบับ แยกกันระหว่างขอคืนเป็นดราฟท์กับเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ 1 ชุด แล้วส่งพร้อมหนังสือแจ้งค้ำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) ให้กองคลังหรืองานคลัง สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี ภายในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

24.4 เมื่อฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์กลางการค้ำประกันมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (คทท.10) ฉบับที่ 2 พร้อมเช็คจากกองคลัง ให้แจ้งธนาคารจัดทำ ดราฟท์เพื่อส่งให้นักท่องเที่ยวพร้อม ภ.พ.80 ฉบับที่ 2 (กรณีค้ำเป็นดราฟท์) หรือโอนเงินให้นักท่องเที่ยว (กรณีค้ำเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ) ภายใน 3 วันนับแต่วันได้รับเช็คจากกองคลัง และให้หมายเหตุรายละเอียดเกี่ยวกับการค้ำเงินในบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (คทท.10) ด้วย

## หมวด 6

## การเตรียมเงินเพื่อจ่ายคืนและการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ข้อ 25 เมื่อกระทรวงการคลังได้อนุมัติให้กรมสรรพากร โอนเงินกองกลางจากบัญชีเงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ของสำนักงานสรรพากรภาค 1-3 ไปตั้งเป็นเงินสำรองจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวแล้ว ให้สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษีแห่งสำนักงานสรรพากรภาค 1-3 กองคลัง สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 26 การเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันกับธนาคารต้องมีการแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเช็คไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีผู้ลงนาม 2 ใน 3 จึงจะส่งจ่ายเช็คให้ พร้อมกันนี้ให้ส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค ให้แก่ธนาคารพร้อมส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็คคนใหม่ไปด้วย

ข้อ 27 หน้าที่ของสำนักงานสรรพากรภาค 1 - 3

เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษีให้โอนเงินกองกลางตามจำนวนที่จัดสรรจากบัญชีเงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้เขียนเช็คส่งจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยชื่อบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม" ส่งไปให้กองคลัง และแจ้งโอนเงินจากบัญชีดังกล่าวไปให้สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน

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 1-3ให้นำเช็คไปฝากเข้าบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" ที่ได้เปิดไว้ ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย

28.3 วิธีปฏิบัติในการเตรียมเงินเพื่อจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ณ ท่าอากาศยาน

/เขียนเช็ค.....

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

(2) การเตรียมเงินไว้จ่ายคืนในวันทำการปกติ ให้เขียนเช็คส่งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบสินค้าและจ่ายคืนตามวงเงินที่กำหนดส่งจ่ายจากบัญชี "เงินฝากภาษีอากรเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" โดยต้องลงวันที่ให้ตรงกับวันที่หัวหน้าตรวจสอบสินค้าและจ่ายคืนปฏิบัติงาน

สำหรับการเตรียมเงินไว้จ่ายคืนในวันหยุดทำการของธนาคารซึ่งไม่มีการให้บริการฝาก-ถอนเงิน ให้เขียนเช็คระบุจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องเตรียมไว้จ่ายคืนในช่วงวันหยุดให้เพียงพอด้วย

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

28.4 วิธีปฏิบัติในการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว โดยการส่งครีฟหรือโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ

(1) เมื่อได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวที่มีสิทธิได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ลกท.10) พร้อมหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) จากหน่วยพิจารณาคืนภาษี ให้ตรวจทานจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวว่าได้มีการหักค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการโอนเงินถูกต้องตรงกันหรือไม่ เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วให้เขียนเช็คส่งจ่ายจากบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" จำนวน 3 ฉบับ โดยระบุจำนวนเงินที่ต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวพร้อมค่าใช้จ่ายของธนาคาร 1 ฉบับ ค่าไปรษณีย์ 1 ฉบับ และจำนวนเงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว 1 ฉบับ

(2) ส่งบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (ลกท.10) ฉบับที่ 2 ที่กรอกรายละเอียด เลขที่เช็คและวันเดือนปีที่จ่ายแล้วพร้อมเช็คจำนวน 2 ฉบับ ซึ่งระบุจำนวนเงินที่จ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวพร้อมค่าใช้จ่ายของธนาคาร 1 ฉบับ และค่าไปรษณีย์ 1 ฉบับ ไปให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับบัญชีบัตรเครดิตฯ ของนักท่องเที่ยวตามความประสงค์ของนักท่องเที่ยวที่ระบุในคำร้อง

/(3) นำเช็ค.....

(3) นำเช็คที่ระบุจำนวนเงินค่าธรรมเนียมค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เป็นครีฟหรือคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิต ส่งเข้าบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

28.5 การขอใช้เงินสำรองเพื่อจ่ายค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ให้วางฎีกาต่อกรมบัญชีกลางพร้อมสมุดคู่มือวางฎีกาถอนเงินตามจำนวนในใบสรุป ภ.พ.10 กรณีคืนเป็นเงินสด ณ ท่าอากาศยานหรือหนังสือแจ้งคืนเงินค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) กรณีคืนเป็นครีฟหรือคืนโดยการโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ โดยแบ่งจำนวนเงินที่จะต้องวางฎีกาออกเป็นฎีกาเงินรายได้ส่งเงินจ่ายคืนเพื่อถอนค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มเข้าในสลิปส่วน และฎีกาเงินนอกงบประมาณเพื่อถอนเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นจัดเก็บควบคุมกับค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มหนึ่งในสลิปส่วน

28.6 นำส่ง "เงินค่าธรรมเนียมค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เพื่อเก็บรักษาเงินสำรองที่ได้รับจัดสรร

ข้อ 29 หน้าที่ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน

29.1 เปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทย จำกัด

(1) บัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เพื่อเก็บรักษาเงินสำรองที่ได้รับจัดสรร

(2) บัญชี "เงินค่าธรรมเนียมค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

29.2 วิธีปฏิบัติในการเตรียมเงินเพื่อจ่ายค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ณ ท่าอากาศยานสั่งจ่ายจากบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เพื่อถอนเงินไปเก็บรักษาไว้ในตู้നിရိယ ณ ท่าอากาศยาน

(1) การเตรียมเงินไว้จ่ายคืนในวันหยุดทำการของธนาคารซึ่งไม่มีการให้บริการฝาก-ถอนเงิน ให้เขียนเช็คระบุจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องเตรียมไว้จ่ายคืนในช่วงวันหยุดให้เพียงพอ และถอนเงินไปเก็บรักษาไว้ในตู้നിရိယ ณ ท่าอากาศยาน

สำหรับการเตรียมเงินไว้จ่ายคืนในวันหยุดทำการของธนาคารซึ่งไม่มีการให้บริการฝาก-ถอนเงิน ให้เขียนเช็คระบุจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องเตรียมไว้จ่ายคืนในช่วงวันหยุดให้เพียงพอ และถอนเงินไปเก็บรักษาไว้ในตู้നിရိယ ณ ท่าอากาศยาน

(3) กรณีได้รับแบบแจ้งขอเบิกเงินมาเตรียมจ่ายค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.ท.15) จากหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายจากบัญชีเงินสำรองฯ เพื่อถอนเงินไปเก็บรักษาไว้ในตู้നിရိယ ณ ท่าอากาศยาน

29.3 เมื่อนำเงินได้เก็บรักษาไว้ในตู้നിรักษา ณ ท่าอากาศยาน ให้รับมอบเงินค่าธรรมเนียมค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว พร้อมรายงานการเบิก-จ่าย (คกท.14) ใบขอเบิกเงิน (คกท.12) รายงานการคืนฯ (คกท.13) และ ภ.พ.10 จากหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน สำหรับเงินค่าธรรมเนียมฯ ให้นำฝากเข้าบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" ทันที

29.4 วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว โดยการส่งครีฟหรือโอนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ

(1) เมื่องานคลังได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (คกท.10) พร้อมหนังสือแจ้งคืนเงินค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) จากหน่วยพิจารณาคืนภาษี ให้ตรวจทานจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวว่าได้มีการหักค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการจัดทำครีฟหรือโอนเงินแล้วว่าคุณต้องตรงกันหรือไม่ เมื่อถูกต้องตรงกันแล้ว ให้เขียนสั่งจ่ายจากบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" จำนวน 3 ฉบับ โยระบุจำนวนเงินที่ต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยว พร้อมค่าใช้จ่ายของธนาคาร 1 ฉบับ ค่าไปรษณีย์ 1 ฉบับ และจำนวนเงินค่าธรรมเนียมค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว 1 ฉบับ

(2) นำเช็คที่ระบุจำนวนเงินที่ต้องจ่ายคืนให้นักท่องเที่ยวพร้อมค่าใช้จ่ายของธนาคาร ไปแจ้งให้ธนาคารจัดทำครีฟหรือโอนเงินเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ ของนักท่องเที่ยวตามความประสงค์ของนักท่องเที่ยวที่ระบุในคำร้อง

(3) ส่ง ภ.พ.80 ฉบับที่ 2 พร้อมครีฟ (กรณีคืนเป็นครีฟ) หรือหลักฐานการโอนเงิน (กรณีคืนเข้าบัญชีฯ) ไปให้นักท่องเที่ยวภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยว(คกท.10)

(4) ส่งบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (คกท.10) ที่กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการคืนเงินค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวแล้ว ไปให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับบัญชีรายชื่อนักท่องเที่ยวฯ (คกท.10)

(5) นำเช็คที่ระบุจำนวนเงินค่าธรรมเนียมค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ในกรณีคืนเป็นครีฟหรือคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ ส่งบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

29.5 กรณีเงินในตู้നിรักษา ณ ท่าอากาศยานคงเหลือร้อยละ 50 ของวงเงินเก็บรักษา ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายจากบัญชี "เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนค่านายหน้ามูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" ไปทดแทนวงเงินที่ใช้ไปเพื่อให้มีวงเงินเก็บรักษาตามที่กำหนด

29.6 การชดใช้เงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ให้วางฎีกา ต่อสำนักงานคลังพร้อมสมุดคู่มือวางฎีกาถอนคืนเงินตามจำนวนในใบสรุป ภ.พ.10 กรณีคืนเป็นเงินสด ณ ท่าอากาศยาน หรือหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (ภ.พ.80) กรณีคืนเป็นตราฟหรือคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ โดยแบ่งจำนวนเงินที่จะต้องวางฎีกาออกเป็นรายได้ส่งเงินจ่ายคืนเพื่อถอนคืนภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 85.5 ของจำนวนเงินที่ต้องถอนคืน ฎีกาเงินนอกงบประมาณเพื่อถอนคืนเงินรายได้ อ.บ.จ. ร้อยละ 4.5 ของจำนวนเงินที่ต้องถอนคืน และฎีกาเงินนอกงบประมาณเพื่อถอนคืนรายได้ส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บควบคู่กับภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องถอนคืน

29.7 นำส่ง "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว" เข้าบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 30 หน้าที่ของหน่วยตรวจสอบและจ่ายคืน

30.1 หัวหน้าตรวจสอบค่าและจ่ายคืน มีหน้าที่ดังนี้

ในกรุงเทพมหานคร

กรณีเป็นวันทำการปกติ

- (1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับตู้നിรัย เงินในตู้നിรัย การเปิด-ปิดตู้ നിรัย การเก็บรักษาตู้เงิน
- (2) รับเช็คจากกองคลังเพื่อถอนเงินมาเตรียมไว้จ่ายคืน ณ ท่าอากาศยาน ก่อนปฏิบัติงาน
- (3) จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนตามใบขอเบิกเงิน (คกท.14)
- (4) เมื่อสิ้นเวลาทำการแต่ละสัปดาห์ ให้ดำเนินการดังนี้
  - (4.1) ตรวจสอบรับเงินคงเหลือที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่แต่ละคน
  - (4.2) จัดทำรายงานการเบิก-จ่ายเงิน/เช็ค ประจำวัน (คกท.14)
  - (4.3) นำเงินคงเหลือที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่แต่ละคนฝากเข้าบัญชีเงิน

ฝากธนาคาร ดังนี้

ก. เงินคงเหลือจากการจ่ายเงิน ฝากเข้าบัญชี "เงินฝากภาษีอากรเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

ข. เงินค่าธรรมเนียมฯ ฝากเข้าบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

/ (5) ส่งใบขอ.....

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

**กรณีเป็นวันหยุดทำการของธนาคาร**

(1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับตู้നിรัภัย เงินในตู้നിรัภัย การเปิด-ปิดตู้ നിรัภัย การเก็บรักษากุญแจตู้നിรัภัย

(2) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบสินค้าและจ่ายคืนผลิตภัณฑ์ก่อนเป็นวันหยุด ทำการของธนาคารนำเช็คที่เตรียมไว้จ่ายคืนในวันหยุดทำการของธนาคารซึ่งได้รับจากกองคลังไป ถอนเงินเพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้നിรัภัยซึ่งตั้งอยู่ ณ หน่วยตรวจสอบสินค้าและจ่ายคืน

(4) ตรวจสอบรับเงินในตู้നിรัภัยโดยผู้ส่งมอบจะต้องลงลายมือชื่อในทะเบียน คุมเงินในตู้നിรัภัย (คกท.17) ทุกครั้งด้วย

(5) จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนตามใบขอเบิกเงิน (คกท.12)

(5) เมื่อสิ้นเวลาทำการแต่ละผลิตภัณฑ์ ให้ดำเนินการดังนี้

(5.1) ให้ตรวจสอบรับเงินคงเหลือที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่แต่ละคนเมื่อ ถูกต้องแล้ว ให้นำเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้നിรัภัย

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

(5.3) ส่งมอบเงินในตู้നിรัภัยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบสินค้าและจ่าย คืนผลิตภัณฑ์ต่อไป โดยผู้ส่งมอบและผู้รับมอบจะต้องลงลายมือชื่อในทะเบียน คุมเงินในตู้നിรัภัย (คกท.17) ทุกครั้งด้วย

(6) ส่งใบขอเบิกเงิน (คกท.12) รายงานการคืนฯ (คกท.13) และ ภ.พ.10 ด้วยรายงานการเบิก-จ่ายฯ (คกท.14) ต่อศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวกายในวันทำการถัดไป

(7) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบสินค้าและจ่ายคืนผลิตภัณฑ์ก่อนเปิดทำการ ปกติของธนาคาร รวบรวมเงินคงเหลือในตู้നിรัภัยทุกประเภท ส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังนี้

(7.1) เงินคงเหลือจากการจ่ายคืน ฝากเข้าบัญชี "เงินฝากภาษีอากร เพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

(7.2) เงินค่าธรรมเนียมฯ ฝากเข้าบัญชี "เงินค่าธรรมเนียมคืน ภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว"

(1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับตู้നിรัย เงินในตู้നിรัย การเปิด-ปิดตู้  
นิรัย การเก็บรักษาบัญชีตู้നിรัย

(2) ตรวจจับเงินในตู้നിรัยตามจำนวนเงินที่ส่งมอบโดยผู้ส่งมอบและผู้รับ  
มอบจะต้องลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเงินในตู้നിรัย (คกท.17) ทุกครั้งด้วย กรณีเงินในตู้നിรัยมี  
ไม่เพียงพอให้แจ้งสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี เบิกเงินมา  
ทดแทนเพื่อให้เงินในตู้നിรัยเต็มวงเงินอยู่เสมอด้วยแบบแจ้งขอเบิกเงินมาเตรียมจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ให้นักท่องเที่ยว (คกท.15)

(3) จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนตามใบขอเบิกเงิน (คกท.12)

(4) เมื่อสิ้นเวลาทำการแต่ละสัปดาห์ ให้ดำเนินการดังนี้

(4.1) ให้ตรวจจับเงินคงเหลือที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่แต่ละคนเมื่อ  
ถูกต้องแล้ว ให้นำเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้നിรัย

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

(4.3) ส่งมอบเงินในตู้നിรัยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน  
ผลิตภัณฑ์ โดยผู้ส่งมอบและผู้รับมอบจะต้องลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเงินในตู้നിรัย (คกท.17)  
ทุกครั้งด้วย

(5) นำส่งจำนวนเงินค่าธรรมเนียมคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว ใบขอ  
เบิกเงิน (คกท.12) รายงานการคืนฯ (คกท.13) และ ภ.พ.10 ด้วยรายงานการเบิก-จ่ายฯ (คกท.14)  
ต่อสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานที่สังกัด เมื่อนำเงินมาส่งเข้าตู้നിรัยใน  
วันทำการถัดไป

### 30.2 เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืน มีหน้าที่ดังนี้

(1) ก่อนปฏิบัติงาน ให้จัดทำใบขอเบิกเงิน (คกท.12) เพื่อเบิกเงินมาเตรียม  
ไว้จ่ายคืน

(2) ตรวจสอบร้องเพื่อจ่ายคืนเงินให้นักท่องเที่ยว

(3) จัดทำรายงานการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดให้นักท่องเที่ยว  
(คกท.13)

(4) แยก ภ.พ.10 ที่ได้รับไว้ตาม 21.1 เพื่อส่งมอบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจ  
สินค้าและจ่ายคืน

/(5) เมื่อสิ้น.....



(5) เมื่อสิ้นเวลาทำการแต่ละผลัด ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนนำเงินคงเหลือจากการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมฯ ตามที่ปรากฏในรายงานการคืนฯ (คทท.13) ส่งต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบสินค้าและจ่ายคืน

ข้อ 31 การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน ให้อนุโลมปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการนั้น เว้นแต่ไม่มีระเบียบกำหนด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่อธิบดีจะกำหนดต่อไป

ข้อ 32 กรณีนักท่องเที่ยวไม่ได้ระบุใน ภ.พ.10 ว่าประสงค์จะขอคืนเป็นครีฟหรือขอคืนเข้าบัญชีบัตรเครดิตฯ ให้จ่ายคืนเป็นครีฟ

ข้อ 33 การจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวให้หักค่าใช้จ่ายตามอัตราที่อธิบดีกำหนด

ข้อ 34 กรณีที่ได้รับแจ้งจากธนาคารว่านักท่องเที่ยวไม่ได้นำครีฟไปขึ้นเงินภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ออกครีฟ ให้กองคลังหรืองานคลังสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี โอนเงินตามครีฟหรือจำนวนเงินตามครีฟที่ธนาคารได้หักค่าใช้จ่ายแล้วเข้าบัญชีเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้องอย่างช้าไม่เกิน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคารกรณีนักท่องเที่ยวมาติดต่อขอรับคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเนื่องจากการที่ไม่ได้นำครีฟไปขึ้นเงินให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วพิจารณาดำเนินการจ่ายคืนให้ตามจำนวนเงินที่นักท่องเที่ยวพึงมีสิทธิได้รับคืนหลังจากหักค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการส่งครีฟไปแล้วต่อไป

ข้อ 35 กรณีส่งหนังสือแจ้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวไม่ได้ เนื่องจากความผิดพลาดของนักท่องเที่ยว ให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานแล้วแต่กรณี จัดทำทะเบียนรายชื่อนักท่องเที่ยวดังกล่าวแยกต่างหากและเก็บรักษา ครีฟของนักท่องเที่ยวรายดังกล่าวไว้เป็นเวลา 6 เดือนนับจากวันที่ออกครีฟ ถ้านักท่องเที่ยวยังไม่มาติดต่อขอรับคืนภาษีให้ศูนย์คืนภาษีนักท่องเที่ยวหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณีรวบรวมครีฟที่ครบอายุส่งกองคลังหรืองานคลังสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยานแล้วแต่กรณี ดำเนินการ โอนเงินตามครีฟหรือจำนวนเงินตามครีฟที่ธนาคารได้หักค่าใช้จ่ายแล้วเข้าบัญชีเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้องอย่างช้าไม่เกิน 7 วันทำการนับแต่วันที่ครีฟครบอายุ

## หมวด 7

## การตรวจการจ่ายเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวและการรายงาน

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

- (1) แบบขอเบิกคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คทท.7)
- (2) แบบส่งคืนคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (คทท.8)
- (3) บัญชีแสดงการรับจ่ายแบบพิมพ์ (พ.2)

ข้อ 37 ทุกสิ้นเดือน ให้ศูนย์ศันภาษีนักท่องเที่ยวหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี ตรวจสอบเกี่ยวกับการเตรียมเงินและการจ่ายเงินมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวของหน่วยตรวจสินค้าและจ่ายคืนจากเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ใบขอเงินเงิน (คทท.12)
- (2) รายงานการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดให้นักท่องเที่ยว (คทท.13)
- (3) รายการเบิก-จ่าย/เช็คประจำวัน (คทท.14)

ข้อ 38 การตรวจเอกสาร ภ.พ.10 ที่ได้จ่ายเงินให้นักท่องเที่ยวไปแล้ว ให้ศูนย์ศันภาษีนักท่องเที่ยวหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน แล้วแต่กรณี สุ่มตรวจ ภ.พ.10 ตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจปฏิบัติการเพื่อคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

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

ข้อ 40 ให้ศูนย์ศันภาษีนักท่องเที่ยวจัดทำรายงานการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว (คทท.11) โดยรวมของสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของท่าอากาศยาน จำนวน 2 ฉบับเป็นรายเดือน โดยส่งฉบับที่ 1 ให้สำนักมาตรฐานกรมวิศุภาษี ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ฉบับที่ 2 ให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 41 ทุกๆ 3 เดือนให้ศูนย์ศันภาษีนักท่องเที่ยวประเมินผลการคืนภาษีให้นักท่องเที่ยว รายงานต่อกรมสรรพากรว่ามีอุปสรรคและปัญหาในการตรวจคืน จ่ายคืนอย่างไรหรือไม่ มีประเด็นความผิดใดที่พบบ่อยครั้ง ประเด็นใดที่ส่อเจตนาทุจริต การใช้เงินกองกลางมีประสิทธิภาพหรือไม่และควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ ตลอดจนเงื่อนไขในการคืนภาษีหรือไม่

## หมวด 8

## บทเฉพาะกาล

ข้อ 42 การพิจารณาอนุมัติให้เป็น "ผู้ประกอบการ" ตามข้อ 13 ให้หน่วยรับคำขอ  
ดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ.2542 เป็นต้นไป และให้ผู้ประกอบการมีสิทธิติดตั้ง  
ป้าย "VAT REFUND FOR TOURISTS" ตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม 2542 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ.2542

ร้อยเอกสุชาติ เชาว์วิศิษฐ

อธิบดีกรมสรรพากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved



ภาคผนวก ค

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม(ฉบับที่ 126,127)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

**ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร  
เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 126)**

**เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ให้ผู้เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรที่ซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการจดทะเบียนเพื่อนำออกไปนอกราชอาณาจักรขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกรเรียกเก็บไว้แล้วได้ ตามมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร**

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

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

“ข้อ 6 ในการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรให้เจ้าพนักงานสรรพากรหรือตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งหักค่าใช้จ่ายในการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราที่อธิบดีกำหนดท้ายประกาศนี้ในกรณีที่จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องคืนให้แก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรมีจำนวนไม่เกิน 30,000 บาท ให้เจ้าพนักงานสรรพากรหรือตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร ณ ท่าอากาศยานที่เดินทางออกนอกราชอาณาจักร โดยคืนเป็นเงินสด ตัวแลกเงินผ่านทางไปรษณีย์ หรือนำเงินเข้าบัญชีของผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร และในกรณีที่จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องคืนแก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรมีจำนวนเกินกว่า 30,000 บาทขึ้นไปให้เจ้าพนักงานสรรพากรหรือ ตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรเป็นตัวแลกเงินผ่านทางไปรษณีย์ หรือนำเงินเข้าบัญชีของผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร”

**ข้อ 2** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2545

**สุภรัตน์ ควัฒน์กุล**

อธิบดีกรมสรรพากร

**ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร  
เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 127)**

**เรื่อง กำหนดคุณลักษณะและหลักเกณฑ์ของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ขายสินค้าให้ผู้เดินทาง  
ออกนอกราชอาณาจักร ซึ่งผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียก  
เก็บไว้แล้วได้ ตามมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 84/4 แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 34) พ.ศ. 2541 อธิบดีกรมสรรพากร กำหนดคุณลักษณะและหลักเกณฑ์ของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ขายสินค้าให้ผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักร ซึ่งผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรมีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ตามมาตรา 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 ในกรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังกล่าวมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และไม่น้อยกว่า 500,000 บาท ในกรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังกล่าวมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร”

**ข้อ 2** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2545

สุภรัตน์ วัฒนกุล

อธิบดีกรมสรรพากร



ภาคผนวก ง

เอกสารที่ต้องจัดทำเกี่ยวกับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าแก่นักท่องเที่ยว

กทท.1

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

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

ด้วยข้าพเจ้า..... ในนาม  กรรมการผู้จัดการ  หุ่นส่วนผู้จัดการ

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ได้มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... มีภูมิลำเนาอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... มาดำเนินการ

ขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการ ที่ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวสามารถคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ได้ของ

สถานประกอบการชื่อ..... 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 นับแต่วันที่มินายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทได้ลงลายมือชื่อรับรอง

งบแสดงฐานะการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีปีล่าสุด

ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน กรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

ข้าพเจ้าขอรับรองรับผิดชอบเสมือนเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองทุกประการ

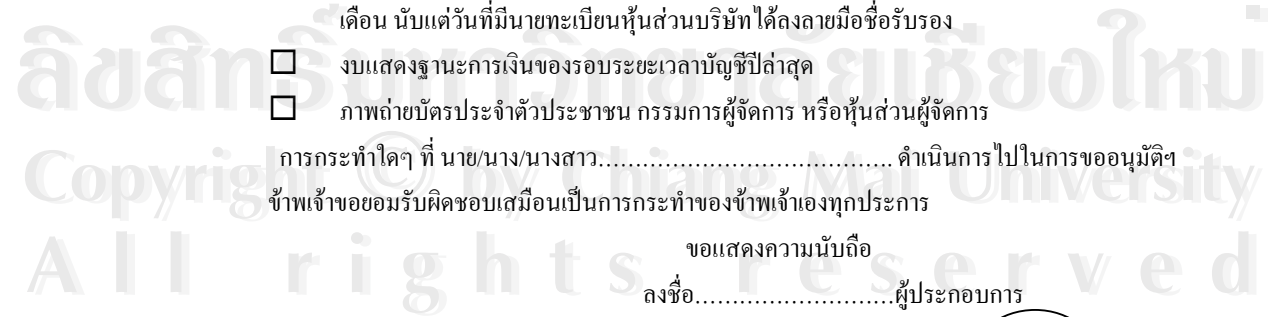
ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา  
นิติบุคคล





## ตัวอย่าง แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

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

ด้วยข้าพเจ้า..... ในนาม  กรรมการผู้จัดการ  หุ้นส่วนผู้จัดการบริษัท/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..... มีภูมิลำเนาอยู่บ้าน

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

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

แปลงสถานประกอบการที่ขอรับสิทธิขายสินค้าแก่นักท่องเที่ยวฯ มีรายละเอียด 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.....

 ขอลอกจากระบบ..... แห่ง เป็นสาขาที่..... ชื่อสถานประกอบการ.....

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

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

 อื่นๆ.....

/ พร้อมแนบ.....

พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับปัจจุบันที่มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ยทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ได้ลงลายมือชื่อรับรอง
- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน กรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา  
นิติบุคคล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

## ตัวอย่าง รายงานการพิจารณาคำขอเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

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

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สพท/สพจ..... ได้รับ  แบบคำขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการ  
ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว  แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ ราย .....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... จดทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ..... เมื่อวันที่ .....  
ชื่อสถานประกอบการ.....

1.1 เอกสารแบบ  ครบถ้วน  ไม่ครบถ้วน1.2 คุณสมบัติ  เป็นบริษัท/ห้างฯนิติบุคคล  ไม่เป็นนิติบุคคล เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 82/3

แห่งประมวลรัษฎากร จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อวันที่ .....

 ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว..... บาท

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ 10.1 ของระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วย  
การคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว 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  ยื่นสม่ำเสมอ(ภงด.50, ภ.พ.30 จากข้อมูลในฐานข้อมูลล่าสุด)  ไม่ชำระภาษีบางรายการ

ได้แก่.....

2.2 ประวัติผลการตรวจสอบภาษีอากรที่ผ่านมา

 ไม่เคยตรวจสอบหรือตรวจปฏิบัติการ เคยตรวจ ผลการตรวจ ไม่พบความผิดที่มีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี พบความผิดที่มีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษีจากการตรวจ.....

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

## 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..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

พร้อมด้วยสาขา...แห่ง (รายละเอียดตามใบแนบ) ประสงค์ขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว  
เพื่อให้นักท่องเที่ยวขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บไว้แล้วได้ นั้น

กรมสรรพากรได้พิจารณาแล้วอนุมัติให้บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

ตามคำขออนุมัติฯ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป โดยจะต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

(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 หรือการกรอกรายการผิดพลาดให้เก็บคำร้องฉบับดังกล่าวติดเล่มไว้ทั้งชุด (3 ฉบับ) และให้บันทึกหมายเหตุไว้ในรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว

(3) ใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการออกให้นักท่องเที่ยวจะต้องระบุเลขที่หนังสือเดินทางของนักท่องเที่ยวลงในใบกำกับภาษีด้วย

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

กรณีมีสินค้าประเภทอัญมณีที่ประกอบขึ้นเป็นตัวเรือนหรือของรูปพรรณ ทองรูปพรรณ นาฬิกา แวนดา 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/สำนักงานสรรพากรจังหวัด ท้องที่ที่สถานประกอบการซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วยแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือยื่นพร้อมกับ ภ.พ.09

กรณีขอยกเลิกสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ ให้ส่งคืนคำร้องที่ยังไม่ได้ใช้ทั้งหมดด้วยแบบส่งคำร้องฯ พร้อมการยื่นแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานประกอบการและให้ปลดป้าย “VAT REFUND FOR TOURISTS” ในวันที่หมดสิทธิการเป็นผู้ประกอบการ

หากปรากฏว่าท่าน ไม่ปฏิบัติตาม (1)-(6) ข้างต้น กรมสรรพากรมีสิทธิเพิกถอนการอนุมัติได้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
สรรพากรพื้นที่/สรรพากรจังหวัด  
All rights reserved

สำนักงาน.....

โทร.....

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 ประสงค์จะ

ขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการที่ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวฯ นั้น

กรมสรรพากรได้พิจารณาแล้วไม่อนุมัติให้ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

พร้อมด้วยสาขา.....แห่ง (รายละเอียดตามใบแนบ) เป็นผู้ประกอบการที่ขายสินค้าให้นักท่องเที่ยวฯตามคำขอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 สรรพากรพื้นที่/สรรพากรจังหวัด  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved

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.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All Rights reserved



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 เป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้

นักท่องเที่ยว 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” งดการ

จัดทำ ก.พ.10 และส่งคืน ก.พ.10 เล่มที่เหลืออยู่พร้อมภาพถ่ายรายงานการจัดทำคำร้องฉบับล่าสุดต่อเจ้าหน้าที่ที่ถือ

หนังสือฉบับนี้

ขอแสดงความนับถือ

สรรพากรพื้นที่/สรรพากรจังหวัด

สำนักงาน.....

โทร.....

## 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

(.....)

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

## ตัวอย่าง แบบส่งคืนคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว

## ส่วนที่ 1

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....บริษัท/ห้างหุ้นส่วน  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....  สำนักงานใหญ่  สาขาที่.....  
 สถานประกอบการชื่อ.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....  
 ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการเมื่อวันที่.....ขอส่งแบบคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับ  
 นักท่องเที่ยว 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  
 (.....)

กท.9
------

ตัวอย่าง รายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....


ประจำเดือน.....พ.ศ.....

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

ลำดับ ที่	ภ.พ. 10		ชื่อนักท่องเที่ยว	เลขที่หนังสือเดินทาง	มูลค่าซื้อ สินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ขอคืน	หมายเหตุ
	เล่มที่	เลขที่					

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

ตัวอย่าง คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.10

 <b>คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม</b> <b>สำหรับนักท่องเที่ยว</b> <b>VAT Refund Application for Tourist</b>		<b>ภ.พ. 10</b> <b>P.P.</b>	Vol. No. 000001 เล่มที่ Serial No. A 00000001 เลขที่
<b>FOR RETAILER :</b>		<b>FOR TOURIST :</b>	
สำหรับผู้ขาย Taxpayer Identification No. <input type="text"/> เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร		สำหรับนักท่องเที่ยว Name of Tourist <input type="text"/> ชื่อนักท่องเที่ยว Mr./Ms.	
Name of Retailer <input type="text"/> ชื่อผู้ขาย		Nationality <input type="text"/> สัญชาติ	
Address: No. <input type="text"/> Street <input type="text"/> ซอยเลขที่ ถนน		Passport No. <input type="text"/> เลขที่หนังสือเดินทาง	
District <input type="text"/> Province <input type="text"/> อำเภอ จังหวัด		Issued by <input type="text"/> gn <input type="text"/> ออกให้โดย	
Tel. <input type="text"/> โทรศัพท์		Arrival Date / / วันที่เดินทางถึง	
<i>Please enclose original tax invoice(s) together with the application form</i> (กรุณาแนบใบกำกับภาษีจริงคู่กับใบคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม)		Departure Date / / วันที่เดินทางออก	
Total Payment <input type="text"/> จำนวนเงิน		Departure Flight No. <input type="text"/> เลขที่ตั๋วเครื่องบินออก	
Total VAT Refundable <input type="text"/> จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืน		Permanent/Mailing Address ที่อยู่ตามบัตรประชาชน	
I hereby certify that the claimant has purchased the goods and paid the value added tax for such goods listed.		No. <input type="text"/> Street <input type="text"/> District <input type="text"/> City <input type="text"/> Province/State <input type="text"/> Zip code <input type="text"/> Country <input type="text"/>	
Signature <input type="text"/> ลงชื่อ		I wish to receive my refund in form of : ข้าพเจ้าประสงค์จะขอคืนเงินภาษีเป็น:	
Date <input type="text"/> วันที่ (จัดทำภ.พ.10 ในวันที่ซื้อสินค้าออกใบกำกับภาษี) (P.P. 10 shall be prepared on the purchase date/tax invoice date)		<input type="checkbox"/> Cash (in case of refund amount not exceeding 30,000 Baht) <input type="checkbox"/> Draft <input type="checkbox"/> US \$ <input type="checkbox"/> Euro <input type="checkbox"/> Sterling <input type="checkbox"/> Yen <input type="checkbox"/> Credit Card <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MasterCard <input type="checkbox"/> Diners <input type="checkbox"/> JCB	
Seal <input type="text"/> ประทับตรา		Name on card: <input type="text"/> ชื่อบนบัตร	
Seal <input type="text"/> ประทับตรา		Card no. <input type="text"/> เลขที่บัตร	
Seal <input type="text"/> ประทับตรา		Expiry Date: <input type="text"/> หมดอายุวันที่	
Seal <input type="text"/> ประทับตรา		Signature <input type="text"/> Claimant <input type="text"/> ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ	
Seal <input type="text"/> ประทับตรา		Date <input type="text"/> วันที่	
Seal <input type="text"/> ประทับตรา		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.	
<b>FOR REVENUE OFFICER ONLY :</b>		<b>FOR CUSTOMS OFFICER ONLY :</b>	
สำหรับเจ้าพนักงานสรรพากร Goods inspected were: ตรวจสินค้าแล้ว ดังนี้		สำหรับเจ้าพนักงานศุลกากร Goods inspected ตรวจสินค้าแล้ว	
<input type="checkbox"/> Jewelry (semi or finished) เครื่องประดับประเภทครึ่งเป็นครึ่งหรือของรูปพรรณ		<input type="checkbox"/> Complete list of goods. สินค้าครบ	
<input type="checkbox"/> Gold ornament ของรูปพรรณ		<input type="checkbox"/> Incomplete list of goods. สินค้าไม่ครบ	
<input type="checkbox"/> Glasses <input type="checkbox"/> Pen <input type="checkbox"/> Watch แว่นตา ปากกา นาฬิกา		Missing item(s)..... ไม่มีสินค้ารายการที่	
<input type="checkbox"/> Complete list of goods. สินค้าครบ		<input type="checkbox"/> No goods for inspection. ไม่มีสินค้าให้ตรวจ	
<input type="checkbox"/> Incomplete list of goods. สินค้าไม่ครบ		ลงชื่อ..... (.....)	
Missing item(s)..... ไม่มีสินค้ารายการที่		ลงชื่อ..... (.....)	
ตำแหน่ง..... วันที่ตรวจสินค้า.....		ตำแหน่ง..... วันที่ตรวจสินค้า.....	





## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวจิตรดา ปานดี
วัน เดือน ปี เกิด	22 สิงหาคม 2516
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียน อุตรดิตถ์รุณี ปีการศึกษา 2533 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2538
ประสบการณ์	พ.ศ. 2540 – 2541 นักวิชาการภายใน 3 ฝ่ายวางแผน และประเมินผล สำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงราย พ.ศ. 2542 – 2544 นักวิชาการสรรพากร 4 ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค 8 พ.ศ. 2545 – 2548 นักวิชาการภายใน 5-6 ว. ฝ่ายวางแผนและ ประเมินผล สำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ 1

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved