



ระเบียบกรมสรรพสามิต

ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่ออนุวัติตามความในพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมสรรพสามิตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อธิบดีกรมสรรพสามิตจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"การตรวจสอบภาษี" หมายความว่า การตรวจกำกับดูแล การตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ การตรวจสอบตามหนังสือเรียก และการตรวจค้น การยึดหรืออายัด ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

"เจ้าพนักงานสรรพสามิต" หมายความว่า เจ้าพนักงานสรรพสามิตตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

"ผู้เสียภาษี" หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามบทบัญญัติในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

"สำนักงานสรรพสามิต" หมายความว่า สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตภาค และสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่

"สถานประกอบการ" หมายถึง โรงอุตสาหกรรม สถานบริการ สถานแสดงรถยนต์เพื่อขาย และคลังสินค้าทัณฑ์บน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม รักษาการ ตามระเบียบนี้

หมวด ๑  
การตรวจกำกับดูแล

ข้อ ๕ การตรวจกำกับดูแล หมายความว่า การเข้าไปในสถานประกอบการ เพื่อตรวจกระบวนการผลิต การให้บริการ ระบบบัญชี ตรวจสอบการชำระภาษี และแนะนำการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ จากปัจจุบันย้อนหลังไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ข้อ ๖ อำนาจในการอนุมัติให้ออกตรวจกำกับดูแล

- (๑) สรรพสามิตพื้นที่ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม ในเขตพื้นที่ที่พระราชอาณาจักร

ข้อ ๗ ก่อนการออกตรวจ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) รวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลภายใน และข้อมูลภายนอก หรือหลักฐานอื่นที่จำเป็น
- (๒) วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำบันทึกผลการวิเคราะห์ พร้อมเสนอความเห็นและประเด็นที่จะตรวจ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖
- (๓) จัดทำหนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๗ ท้ายระเบียบนี้ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ เพื่อลงนาม
- (๔) จัดทำสมุดสั่งการออกตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๘ ท้ายระเบียบนี้ เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อลงนาม

ทั้งนี้ ให้ออกตรวจภายในสัปดาห์วัน นับแต่วันที่อนุมัติให้ออกตรวจ

ข้อ ๘ การออกตรวจ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ให้มีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นหัวหน้าคณะ และแต่งเครื่องแบบเจ้าพนักงานสรรพสามิต เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการเป็นอย่างอื่น
- (๒) ต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ และหนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๗ ให้ผู้รับการตรวจทราบก่อนทำการตรวจ
- (๓) ถ้ามีสมุดบัญชีหรือเอกสารหรือตราสารหรือสินค้า ที่จะต้องนำมาทำการตรวจสอบ ณ สำนักงานสรรพสามิต ก็ให้ออกใบรับมอบและส่งมอบบัญชี และเอกสาร ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๑ ท้ายระเบียบนี้
- (๔) ให้บันทึกคำให้การ ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๐ และ ตส. ๐๑-๑๐/๑ ท้ายระเบียบนี้
- (๕) เมื่อทำการตรวจเสร็จแล้ว ให้บันทึกผลการตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๓ ท้ายระเบียบนี้ จำนวน ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกัน โดยฉบับหนึ่งมอบให้ผู้รับการตรวจ อีกฉบับหนึ่งเก็บในสำนวนการตรวจกำกับดูแล

ข้อ ๙ วิธีการตรวจ อย่างน้อยต้องตรวจรายการที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- (๑) สภาพทั่วไป
  - (ก) ตรวจสอบลักษณะการประกอบกิจการ
  - (ข) ตรวจสอบกระบวนการผลิต / ขั้นตอนการให้บริการ
  - (ค) ตรวจสอบการควบคุมภายใน
  - (ง) ตรวจสอบระบบบัญชี

- (จ) ตรวจสอบระบบการเสียภาษี
- (ฉ) ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของกิจการ
- (๒) สินค้า
  - (ก) ตรวจสอบการรับจ่ายวัตถุดิบหลัก
  - (ข) ตรวจสอบการรับจ่ายสินค้าสำเร็จรูป
  - (ค) ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุดิบหลักและสินค้าสำเร็จรูป
  - (ง) ตรวจสอบวัตถุดิบหลักและสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ
  - (จ) ตรวจสอบการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- (๓) บริการ
  - (ก) ตรวจสอบรายรับที่ต้องเสียภาษี
  - (ข) ตรวจสอบปริมาณการใช้บริการ
  - (ค) ตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายรับกับสภาพข้อเท็จจริง
  - (ง) ตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายรับกับค่าใช้จ่าย
  - (จ) ตรวจสอบการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ตรวจเสนอรายงานผลการตรวจให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ อย่างช้าภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่การตรวจกำกับดูแลแล้วเสร็จ

กรณีที่ได้นำเอกสารหลักฐานหรือสิ่งอื่นใดมาตรวจ ณ สำนักงานสรรพสามิต ให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกำหนด

ข้อ ๑๑ การเก็บข้อมูลที่ได้จากการตรวจกำกับดูแลให้เก็บเป็นแฟ้มประวัติรายตัวผู้เสียภาษี รวมทั้งจัดเก็บเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบของหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในครั้งต่อไป

ข้อ ๑๒ การตรวจกำกับดูแลสถานประกอบการแต่ละราย ให้สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ออกตรวจอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อปี แต่ไม่เกินสองครั้งต่อปี เว้นแต่มีเหตุจำเป็น หรือประเด็นอื่น ให้สรรพสามิตพื้นที่ส่งออกตรวจอีกได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสามครั้งต่อปี

กรณีมีเหตุจำเป็น หรือกรณีพิเศษอย่างอื่น ให้สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือสำนักงานสรรพสามิตภาค แล้วแต่กรณี มีอำนาจเข้าตรวจซ้ำได้ ทั้งนี้ เมื่อตรวจเสร็จสิ้นแล้วให้แจ้งผลการตรวจโดยระบุข้อเท็จจริง เหตุจำเป็น ผลการตรวจ และข้อเสนอแนะ ให้สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นั้นทราบด้วย เว้นแต่กรมสรรพสามิตจะสั่งการเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๓ ในการตรวจให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้เสียภาษีตามกฎหมายด้วย

ข้อ ๑๔ หากพบว่าผู้เสียภาษีชำระภาษีไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้เสียภาษีรับทราบผลการตรวจสอบพร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง เพื่อให้ผู้เสียภาษีสามารถประเมินตนเองและยื่นชำระภาษีให้ถูกต้อง หรือแจ้งข้อโต้แย้งภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ผู้เสียภาษีได้รับแจ้ง

ในกรณีที่ได้อัดตามผลการปฏิบัติงานแล้วปรากฏว่า ผู้เสียหายไม่ปฏิบัติตามผลการตรวจสอบแบบกำกับดูแล ให้มีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษี ณ สถานที่ประกอบการ ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๗ ทำระเบียบนี้ให้ผู้เสียหายมาพบเพื่อรับทราบข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลการตรวจสอบภาษี หรือนำเอกสารหลักฐานมาชี้แจงเพิ่มเติม หากผู้เสียหายไม่ปฏิบัติตามให้แจ้งการประเมินภาษีเป็นหนังสือ โดยให้นำความในข้อ ๕๐ วรรคสอง มาบังคับใช้โดยอนุโลม

การส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษี ณ สถานที่ประกอบการ และหนังสือแจ้งการประเมินภาษีดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๕ เพื่อประโยชน์ในการตรวจกำกับดูแลตามหมวดนี้ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ มีอำนาจกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติมได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

#### หมวด ๒

#### การตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit)

ข้อ ๑๖ การตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) หมายความว่า การตรวจสอบแวดล้อมข้อเท็จจริง การตรวจบัญชีเอกสารหลักฐาน ณ สถานที่ประกอบการ เพื่อกำกับดูแลการเสียภาษีสรรพสามิต จากปัจจุบันย้อนหลังไม่น้อยกว่าสามเดือน

ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกรายที่จะออกตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit)

- (๑) ผู้เสียหายที่มีความเสี่ยง
- (๒) ผู้เสียหายที่มีแนวโน้มการชำระภาษีผิดปกติ
- (๓) มีการวิเคราะห์ข้อมูลแล้วพบประเด็นสงสัยว่าจะมีการกระทำความผิด
- (๔) ผู้เสียหายที่ไม่มีการตรวจกำกับดูแลมากกว่าหนึ่งปีขึ้นไป
- (๕) กรณีอื่น ๆ ตามที่กรมสรรพสามิตกำหนด

ข้อ ๑๘ ผู้มีอำนาจในการอนุมัติออกตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ให้เป็นไปตามความในข้อ ๖

ข้อ ๑๙ ก่อนการออกตรวจ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของผู้เสียหายที่ถูกคัดเลือกในประเด็น ดังต่อไปนี้
  - (ก) ข้อมูลเกี่ยวกับการจดทะเบียนสรรพสามิต
  - (ข) ข้อมูลเกี่ยวกับการเสียภาษีสรรพสามิต
  - (ค) สรุประเด็นที่เคยถูกประเมินภาษีจากสำนวนการตรวจสอบภาษี
  - (ง) รวบรวมรายละเอียดรายชื่อผู้มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องหรือร่วมกับผู้เสียหาย
  - (จ) ข้อมูลภายนอก
  - (ฉ) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - (ช) สรุประเด็นที่จะออกตรวจ

(๒) จัดทำหนังสือนำตัวออกตรวจการเสียหายีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๐๗  
ท้ายระเบียบนี้ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ เพื่อลงนาม

(๓) จัดทำสมุดสั่งการออกตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๐๘ ท้ายระเบียบนี้  
เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อลงนาม

ทั้งนี้ ให้ออกตรวจภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่อนุมัติให้ออกตรวจ

ข้อ ๒๐ การออกตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ให้นำความใน (๑)  
(๒) และ (๓) ของข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ วิธีการตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit)

(๑) ตรวจสอบสภาพแวดล้อมข้อเท็จจริง การควบคุมภายใน

(๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางบัญชี หรือเอกสารหลักฐานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการ  
การเสียหายีสรรพสามิต นับแต่วันที่ทำการเข้าตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit)  
ย้อนหลังไม่น้อยกว่าสามเดือน

(๓) ตรวจสอบวัตถุดิบหลัก สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ เครื่องหมายแสดงการเสียหายี  
และแสดมป์ หรือสังเกตและประเมินการใช้บริการ

(๔) ให้บันทึกคำให้การ ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๐ และ ตส. ๐๑-๑๐/๑ ท้ายระเบียบนี้  
และหากพบว่าผู้เสียหายีชำระภาษีไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้เสียหายีรับทราบผลการตรวจสอบพร้อมลงลายมือชื่อ  
รับรองความถูกต้อง เพื่อให้ผู้เสียหายีสามารถประเมินตนเองและยื่นชำระภาษีให้ถูกต้อง หรือแจ้งข้อโต้แย้ง  
ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ผู้เสียหายีได้รับแจ้ง

(๕) ในการตรวจ ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้เสียหายีตาม  
กฎหมายด้วย

(๖) เมื่อทำการตรวจเสร็จแล้ว ให้บันทึกผลการตรวจการเสียหายีสรรพสามิต  
ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๓ ท้ายระเบียบนี้ จำนวน ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกัน โดยฉบับหนึ่งมอบให้ผู้รับการตรวจ  
อีกฉบับหนึ่งเก็บในสำนวนการตรวจสอบ

ข้อ ๒๒ การปฏิบัติเมื่อกลับถึงสำนักงานสรรพสามิต ให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ได้ติดตามผลการปฏิบัติงานแล้วปรากฏว่า ผู้เสียหายีไม่ปฏิบัติตาม  
ผลการตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ให้มีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษี  
ณ สถานที่ประกอบการ ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๗ ท้ายระเบียบนี้ ให้ผู้เสียหายีมาพบเพื่อรับทราบข้อเท็จจริง และ  
ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลการตรวจสอบภาษี หรือนำเอกสารหลักฐานมาชี้แจงเพิ่มเติม หากผู้เสียหายีไม่ปฏิบัติ  
ตาม ให้แจ้งการประเมินภาษีเป็นหนังสือ โดยให้นำความในข้อ ๕๐ วรรคสอง มาบังคับใช้โดยอนุโลม

การส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษี ณ สถานที่ประกอบการ และหนังสือแจ้งการประเมินภาษี  
ดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๓  
การตรวจสอบตามหนังสือเรียก

ข้อ ๒๔ การตรวจสอบตามหนังสือเรียก หมายความว่า การตรวจบัญชีเอกสารหลักฐาน  
ณ สำนักงานสรรพสามิต การตรวจสอบไต่สวน สืบสวน และให้รวมถึงการตรวจการปฏิบัติของผู้เสียภาษี  
ณ สถานประกอบการด้วย

ส่วนที่ ๑  
ขอบเขตอำนาจในการออกหนังสือเรียก

ข้อ ๒๕ อำนาจในการออกหนังสือเรียก

(๑) ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม มีอำนาจออกหนังสือ  
เรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ทั่วราชอาณาจักร

(๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่  
เสียภาษีได้ ดังนี้

(ก) กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีมีสถานประกอบการอยู่ในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ

(ข) กรณีอื่นนอกจาก (ก) ให้มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษี  
ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ

(๓) ให้สรรพสามิตพื้นที่มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ ดังนี้

(ก) กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีมีสถานประกอบการอยู่ในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ

(ข) กรณีอื่นนอกจาก (ก) ให้มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษี  
ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกตามข้อ ๒๕ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้  
เมื่อผู้รักษาราชการแทนได้ดำเนินการออกหนังสือเรียกแล้ว ต้องรายงานเป็นหนังสือให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือ  
เรียกทราบโดยเร็ว

ส่วนที่ ๒  
การขออนุมัติออกหนังสือเรียก

ข้อ ๒๗ การดำเนินการก่อนขออนุมัติออกหนังสือเรียกผู้เสียภาษีมาตรวจสอบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่  
ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รวบรวมหลักฐานและทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลภายใน ข้อมูลภายนอก  
หรือข้อมูลอื่นที่จำเป็น และ ให้จัดทำบันทึกผลการวิเคราะห์การชำระภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๐๑  
ท้ายระเบียบนี้

(๒) การขออนุมัติออกหนังสือเรียก

(ก) ให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

(ข) ให้ใช้แบบขออนุมัติออกหนังสือเรียกตามแบบ ตส. ๐๑-๐๒ ท้ายระเบียบนี้

(๓) การขออนุมัติออกหนังสือเรียกผู้เสียภาษีมาตรวจสอบ สามารถกระทำได้สำหรับทุกเดือนที่ปรากฏความผิด หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเสียภาษีไว้ไม่ถูกต้อง แต่จะต้องไม่เรียกซ้ำกันกับเดือนที่เคยออกหนังสือเรียกไปแล้ว เว้นแต่กรณีที่มีหลักฐานหรือข้อมูลซึ่งไม่ซ้ำกับที่เคยตรวจสอบไปก่อนแล้ว หรือกรณีมีเหตุอันสมควรอื่นก็ให้ขออนุมัติออกหนังสือเรียกตรวจสอบใหม่ได้เฉพาะราย

ส่วนที่ ๓

การออกหนังสือเรียก การส่งหนังสือเรียก  
และการปฏิบัติตามหนังสือเรียก

ข้อ ๒๘ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการออกหนังสือเรียกให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการอนุมัติ ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุมัติจะสั่งการเป็นอย่างอื่น

หนังสือเรียกให้เป็นไปตามแบบ ตส. ๐๑-๐๓ ท้ายระเบียบนี้

เมื่อได้ออกหนังสือเรียกแล้ว ให้สำเนาหนังสือเรียกส่งให้สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามสำนักงานสรรพสามิตภาค สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี ทราบอย่างช้าไม่เกินสามวัน นับแต่วันที่ได้ออกหนังสือเรียก

ข้อ ๒๙ การส่งหนังสือเรียก ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องส่งหนังสือเรียกตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ และต้องให้เวลาบุคคลนั้นไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเรียกนั้น

(๒) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่แจ้งเลิก และอยู่ระหว่างการชำระบัญชี ให้ส่งหนังสือเรียกไปยังผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์ และให้ทำหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อน

(๓) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่แจ้งเลิก และจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้ว แต่ยังไม่เกินสองปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ให้ส่งหนังสือเรียกไปยังผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์ และให้หน่วยตรวจสอบรีบดำเนินการประเมินภาษีโดยเร็ว เนื่องจากต้องฟ้องเรียกหนี้สินจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลให้เสร็จภายในสองปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

(๔) เมื่อได้ส่งหนังสือเรียกแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับหนังสือเรียกแล้วมาติดสำนวนเรื่องไว้ด้วย

ข้อ ๓๐ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบแต่ละรายให้แล้วเสร็จไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันออกหนังสือเรียก หากไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลและข้อเท็จจริงต่อผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียก ตามแบบ ตส. ๐๑-๒๐ ท้ายระเบียบนี้ เพื่อขออนุมัติขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินสามเดือน แต่รวมระยะเวลาการตรวจสอบแล้วต้องไม่เกินสองปี นับแต่วันที่ออกหนังสือเรียก เว้นแต่ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกจะสั่งการเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๑ หากผู้ถูกออกหนังสือเรียกหรือผู้เสียหายไม่สามารถจะมาให้ถ้อยคำ และหรือนำบัญชีหลักฐานมาให้ตรวจสอบตามหนังสือเรียกด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการนั้นเป็นอย่างดีมาแทนก็ได้ โดยทำหนังสือมอบอำนาจตามแบบ ตส. ๐๑-๐๖ ท้ายระเบียบนี้ หรือตามแบบอื่นที่มีผลในทางนิตินัยผูกพันผู้เสียหายในทำนองเดียวกัน

กรณีที่ได้รับมอบอำนาจไม่ทราบข้อเท็จจริงเพียงพอ หรือพยายามประวิงเวลา หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือกรณีไม่ให้ถ้อยคำในสาระสำคัญ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะสั่งให้ผู้เสียหายมาให้ถ้อยคำชี้แจงด้วยตนเองได้

การมอบอำนาจดังกล่าว สามารถมอบอำนาจช่วงต่อไปได้เพียงใด ก็ให้เป็นไปตามหนังสือมอบอำนาจนั้น

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่มีการขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสำหรับรายที่ออกหนังสือเรียก จะต้องติดตามดำเนินการขอขยายการระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีต่อไป เมื่ออายุการขอระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสิ้นสุดลง จนกว่าจะได้ดำเนินการประเมินภาษีครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๓๓ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่จะไปตรวจสอบ หรือผู้ถูกออกหนังสือเรียก หรือผู้เสียหายร้องขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ไปทำการตรวจสอบ ณ สำนักงานของผู้ถูกออกหนังสือเรียก หรือสถานประกอบการตามที่ระบุไว้ในหนังสือเรียก หรือสถานที่อื่นใดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ พิจารณาให้เป็นราย ๆ ไป ในกรณีสำนักงานผู้ถูกออกหนังสือเรียก หรือผู้เสียหายร้องขออยู่นอกเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานสรรพสามิตภาคที่รับผิดชอบ หรือกรมสรรพสามิตแล้วแต่กรณี เพื่อสั่งการต่อไป

ในการออกตรวจสอบครั้งแรก ให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการเป็นหัวหน้าคณะ และให้มีหนังสือนำตัวออกตรวจการเสียหายสรรพสามิตตามแบบ ตส.๐๑-๐๗ ท้ายระเบียบนี้ไปแสดงด้วย

การออกตรวจตามวรรคหนึ่ง จะต้องจัดทำสมุดสั่งการออกตรวจสอบภาษีสรรพสามิตไว้ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๘ ท้ายระเบียบนี้ โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป และผู้รับคำสั่งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๔ ผู้เสียหายรายใดได้รับหนังสือเรียกแล้วไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก โดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องใด ๆ ให้ทราบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียกตามแบบ ตส. ๐๑-๐๕ ท้ายระเบียบนี้ ไปยังผู้เสียหายรายนั้นอีกครั้งหนึ่ง หากยังฝ่าฝืนก็ให้ดำเนินการประเมินภาษีตามพยานหลักฐานที่มีอยู่ตามมาตรา ๘๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐



หมวด ๔  
การดำเนินการตรวจสอบภาษี

ส่วนที่ ๑  
การตรวจสอบไต่สวน

ข้อ ๓๕ เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกได้มาพบตามกำหนดนัดหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ทำการไต่สวนเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินการของผู้เสียภาษี

(๒) ทำบันทึกคำให้การตามแบบ ตส. ๐๑-๑๐ ท้ายระเบียบนี้ ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายแผ่น ให้ใช้แบบคำให้การต่อตามแบบ ตส. ๐๑-๑๐/๑ ท้ายระเบียบนี้ โดยให้ผู้ให้ถ้อยคำและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ไต่สวนลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้านล่างมุมขวาทุกแผ่น หากผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำบทบัญญัติตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกคำให้การเกี่ยวกับภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อโต้แย้งดังกล่าว พร้อมด้วยเหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อไว้ให้ปรากฏในบันทึกคำให้การนั้น พร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับด้วย

(๓) คำให้การของผู้เสียภาษีถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการผู้ใดจะคัดลอกหรือสำเนาภาพถ่ายมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกก่อน

(๔) เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกหรือผู้เสียภาษีได้นำบัญชีเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ มาส่งมอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจรับบัญชีเอกสารดังกล่าวโดยให้ออกใบรับมอบและส่งมอบบัญชี และเอกสารตามแบบ ตส. ๐๑-๑๑ ท้ายระเบียบนี้ ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกัน ฉบับหนึ่งให้ติดไว้กับสำนวนการตรวจสอบ อีกหนึ่งฉบับให้มอบแก่ผู้ส่งมอบไป

ข้อ ๓๖ การออกตรวจการปฏิบัติของผู้เสียภาษี ณ สถานประกอบการ ให้นำความในข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๓ ของหมวด ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ การตรวจสอบสำนวนเรื่องใดยังไม่แล้วเสร็จ ถ้าผู้ตรวจสอบผู้นั้นได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ หรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นซึ่งไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการว่าจะมอบหมายสำนวนการตรวจสอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดต่อไป

การส่งมอบสำนวนการตรวจสอบ ให้ส่งมอบบัญชีเอกสารที่ได้รับตามหนังสือเรียกโดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งมอบรายงานผลการตรวจบัญชีเอกสาร ว่าได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีเอกสารไปแล้วเพียงใด พบประเด็นความผิดหรือไม่อย่างไร โดยให้จัดทำบันทึกมอบหมายสำนวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตต่อกันไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๑ ท้ายระเบียบนี้ บันทึกดังกล่าวให้จัดทำเป็น ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกัน โดยให้ผู้มอบเก็บไว้หนึ่งฉบับและผู้รับมอบนำไปติดในสำนวนการตรวจสอบหนึ่งฉบับ

ข้อ ๓๘ การตรวจสอบผู้เสียภาษียรายใดยังไม่แล้วเสร็จ หากผู้เสียภาษียรายนั้นได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ในเขตท้องที่อื่น ให้หน่วยงานที่ออกหนังสือเรียกเดิมส่งสำนวนการตรวจสอบและบัญชีเอกสารต่าง ๆ ไปให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบภาษีในเขตพื้นที่ที่ผู้เสียภาษียย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ใหม่ เป็นผู้ทำการตรวจสอบและประเมินภาษียสรรพสามิตต่อไป

ข้อ ๓๙ ส่วนงานตรวจสอบให้จัดเรียงลำดับวัน เดือน ปี ที่ตรวจสอบ และให้กำหนดเลขลำดับหน้าของเอกสารไว้ทุกฉบับ

ข้อ ๔๐ เมื่อดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบเชิญผู้เสียหายมารับทราบประเด็นความผิดที่ตรวจพบ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เสียหายได้ชี้แจงหรือโต้แย้งหรือยื่นพยานหลักฐานเพิ่มเติม โดยต้องดำเนินการดังนี้

(๑) แจ้งรอบระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ประเด็นความผิดที่ตรวจพบ รายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย

(๒) รับมอบเอกสารหลักฐานหรือพยานอื่นใดเพิ่มเติมไว้พิจารณาต่อไป

## ส่วนที่ ๒

### การรายงานผลการตรวจสอบภาษี

ข้อ ๔๑ เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบได้ส่วนถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้สรุปเสนอตามแบบสรุปผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๔ แบบรายงานการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๔/๑ และแบบรายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส.๐๑-๑๔/๒ ท้ายระเบียบนี้ โดยให้สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่จะต้องใช้เป็นหลักฐานให้ผู้เสียภาษียอมรับสภาพหนี้ภาษี หากประเด็นใดที่เป็นปัญหาข้อกฎหมายก็ให้หยิบยกขึ้นมาเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ พิจารณาสั่งการต่อไป

ในกรณีที่ทำการตรวจสอบได้ส่วนเสร็จสิ้นแล้ว หากไม่ปรากฏพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงหรือหลักฐานพอที่จะเป็นพยานหลักฐานเพื่อจะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมได้ ก็ให้สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและหลักฐานต่าง ๆ เสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ เพื่อทราบรายงานผลการตรวจสอบภาษีต่อไป

ข้อ ๔๒ ในรายงานผลการตรวจสอบภาษี อย่างน้อยต้องระบุให้ทราบ ดังนี้

(๑) รายละเอียดเกี่ยวกับผู้เสียหาย มูลเหตุที่ทำการตรวจสอบ รอบระยะเวลาที่ตรวจสอบ

(๒) ประเด็นความผิดที่ตรวจสอบ รายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ตลอดจนถึงเหตุผลที่ประเมินเรียกเก็บภาษีในแต่ละเดือนแต่ละปี ผู้เสียหายจะต้องรับผิดชอบ เสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่มเป็นจำนวนเท่าใด

(๓) ข้อโต้แย้งและเหตุผลของผู้เสียหายเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย

(๔) สรุปความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(๕) ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรรายงาน

ข้อ ๔๓ เมื่อผู้ตรวจสอบได้เสนอส่วนงานตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกแล้ว ให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกพิจารณาอนุมัติการประเมินภาษีหรือสั่งการให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับส่วนงานตรวจสอบ ถ้ายังพิจารณาสั่งการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้บันทึกข้อขัดข้องให้ปรากฏไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๔๔ เมื่ออนุมัติการประเมินภาษีรายได้แล้ว ให้ผู้ตรวจสอบดำเนินการแจ้งให้ผู้เสียภาษี มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบภาษี และสิทธิของผู้เสียภาษี ดังนี้

(๑) ประเด็นความผิดที่ตรวจพบ และรายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย

(๒) จำนวนเงินภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม เหตุผลที่ประเมินเรียกเก็บ

(๓) สิทธิขอลดหรืองดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ตลอดจนการอุทธรณ์การประเมินภาษี

ในกรณีที่ผู้เสียภาษีประวิงเวลาหรือไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบแจ้งเป็นหนังสือ แจ้งการรับทราบผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๗/๑ ท้ายระเบียบนี้ และต้องให้เวลา บุคคลนั้นไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนั้น

ข้อ ๔๕ ผู้เสียภาษีรายได้ไม่มีข้อโต้แย้ง ให้ผู้เสียภาษีส่งลายมือชื่อในรายละเอียดแสดงผลการ ตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๔/๒ ท้ายระเบียบนี้ และทำบันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี สรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๕ ท้ายระเบียบนี้ กรณีผู้เสียภาษีได้ยื่นคำร้องขอลดหรือลดเบี้ยปรับหรือขอลด เงินเพิ่ม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานการพิจารณา ของลดหรือลดเบี้ยปรับเงินเพิ่ม ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๖ ท้ายระเบียบนี้ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงาน สรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ พิจารณาสั่งการ

ข้อ ๔๖ ถ้าผู้เสียภาษีรายได้มีข้อโต้แย้งไม่ยินยอมชำระภาษีตามที่ผู้ตรวจสอบแจ้ง หรือ ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกคำให้การเกี่ยวกับภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อโต้แย้งดังกล่าว พร้อม ด้วยเหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อไว้ให้ปรากฏในบันทึกคำให้การ พร้อมกับ ลงลายมือชื่อกำกับด้วย เสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงาน สรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ พิจารณาสั่งการ

#### หมวด ๕

#### การประเมินและสิ่งเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตเพิ่มเติม

ข้อ ๔๗ การแจ้งการประเมินภาษี ให้ใช้หนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๘ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๔๘ ให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกเป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้งการประเมินภาษี และให้ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเตรียมแบบแจ้งการประเมิน ลงลายมือชื่อและตำแหน่งกำกับไว้ด้วย

ถ้าในการประเมินภาษีมีประเด็นจะต้องประเมินเรียกเก็บหลายประเด็น โดยมีทั้งประเด็นที่ ผู้เสียภาษีมิได้โต้แย้งและโต้แย้ง ให้แยกประเด็นทำการประเมินได้

การแยกประเมินเรียกเก็บภาษี ให้ประเมินเฉพาะประเด็นที่ผู้เสียภาษีมิได้โต้แย้งไปก่อน ถ้าการประเมินนั้นจะไม่ทำให้เป็นผลเสียต่อสำนวนหรือประเด็นที่ผู้เสียภาษีโต้แย้ง ส่วนประเด็นที่ผู้เสียภาษี โต้แย้งก็ให้แจ้งการประเมินโดยแยกแบบแจ้งการประเมินไปต่างหาก

ข้อ ๔๙ การส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ใช้วิธีส่งตามหลักเกณฑ์ในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเฉพาะกรณีต่อไปนี้ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบุคคลธรรมดาได้แจ้งย้ายภูมิลำเนาออกแล้ว แต่ยังไม่ได้แจ้งย้ายเข้า ให้ประเมินตั้งค้างไว้ที่ภูมิลำเนาเดิม ในการส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมิน ให้ส่งไปยังภูมิลำเนาเดิมและที่อ้างว่าย้ายไปอยู่ใหม่

(๒) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่แจ้งเลิกและอยู่ระหว่างการชำระบัญชีหรือจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้วแต่ยังไม่เกินสองปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ให้ส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินให้แก่ผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์

(๓) เมื่อได้ส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินแล้ว ให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับแล้วมาติดไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๕๐ ในรายที่ไม่มีการประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิต ให้ทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๙ ท้ายระเบียบนี้ จำนวน ๔ ฉบับ โดยต้นฉบับส่งให้แก่ผู้เสียภาษี สำเนาฉบับแนบไว้กับสำนวนการตรวจสอบภาษี และสำเนาส่งให้สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตภาค สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี

ในรายที่มีการประเมินภาษี ให้ทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๘ ท้ายระเบียบนี้ จำนวน ๕ ฉบับ โดยต้นฉบับส่งให้แก่ผู้เสียภาษี สำเนาฉบับแนบไว้กับสำนวนตรวจสอบภาษี และสำเนาส่งให้สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตภาค สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี และสำนักกฎหมาย

ข้อ ๕๑ การตรวจสอบผู้เสียภาษีในรายที่ปรากฏแน่ชัดว่าจะต้องมีการประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก และผู้เสียภาษีมียุติการณ์สื่อแสดงว่าจะไม่ยินยอมชำระภาษีเพิ่มเติม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เร่งตรวจสอบให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุดเป็นกรณีพิเศษ

หากการตรวจสอบผู้เสียภาษีในรายที่มีพฤติการณ์สื่อแสดงว่าจะหลีกเลี่ยงภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงพร้อมพยานเอกสารหลักฐานที่ตรวจพบ แก่ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกเพื่อพิจารณา หากผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกพิจารณาเห็นสมควรให้ดำเนินคดีอาญากับผู้เสียภาษียรายดังกล่าว ก็ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ดำเนินคดีดำเนินการต่อไป

ข้อ ๕๒ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินภาษีสรรพสามิตไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาด ให้บันทึกรายงานผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียก เพื่อเสนอขออนุมัติแก้ไขการประเมินต่อไป

## หมวด ๖

### การคืนบัญชีเอกสารและการเก็บรักษาสำนวน

---

ข้อ ๕๓ การคืนบัญชีเอกสารตามหนังสือเรียก ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ หากผู้เสียหายมีความจำเป็นที่จะขอคืนบัญชี เอกสาร หลักฐานที่ส่งมอบไว้แล้วเป็นการชั่วคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเสนอผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกพิจารณาสั่งการ

(๒) กรณีตรวจสอบภาษีรายได้เสร็จแล้ว และผู้เสียหายมีใ้ยื่นอุทธรณ์การประเมินภาษี ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเจ้าของเรื่องแจ้งให้ผู้เสียหายมารับคืนบัญชีเอกสาร ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่แจ้ง หากผู้เสียหายไม่มารับคืนบัญชี เอกสารภายในกำหนดเวลา ให้ส่งโดยวิธีที่มีหลักฐานการรับ เช่น พัสดุไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือกรณีไม่อาจนำส่งได้ ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๔ สำนวนการตรวจสอบภาษีที่เสร็จแล้ว ให้ส่งมอบแก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เก็บรักษาสำนวนการตรวจสอบภาษี เพื่อเก็บรักษาต่อไป

ข้อ ๕๕ การตรวจสอบภาษี ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ ห้ามมิให้เปิดเผยแก่ผู้ใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติราชการหรือเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหรือการพิจารณาคดี โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียก

## หมวด ๗

### การตรวจค้น การยึดหรืออายัด

---

ข้อ ๕๖ การขออนุมัติทำการตรวจค้น ยึดหรืออายัดบัญชีเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ กระทำได้ต่อเมื่อมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการหลีกเลี่ยงการเสียภาษี

ในการทำการตรวจค้นให้พึงถือเป็นราชการลับตั้งแต่ขั้นสืบสวน ขั้นประมวลหลักฐานขั้นวิเคราะห์แบบ ตลอดจนขั้นตอนอื่น ๆ ของการตรวจค้น จนกระทั่งถึงการเสนอผลการตรวจค้นต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่

ข้อ ๕๗ คำสั่งให้ตรวจค้นให้จัดทำตามแบบ ตส. ๐๑-๐๙ ทำยระเบียบนี้ โดยจัดทำเป็น ๒ ฉบับ ต้นฉบับให้นำไปแสดงกับผู้ครอบครองสถานที่ที่ระบุไว้ในคำสั่งให้ตรวจค้น เมื่อเสร็จแล้วให้นำไปติดไว้กับสำนวนการตรวจสอบ สำเนาฉบับให้ติดไว้กับสมุดคำสั่งให้ตรวจค้น ภายหลังจากการตรวจค้นเสร็จสิ้นแล้ว สมุดคำสั่งให้ตรวจค้น ให้ทำแบบเดียวกับสมุดสั่งการออกตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

ข้อ ๕๘ การออกตรวจค้นตามข้อ ๕๖ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้มีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือชำนาญงานเป็นหัวหน้าคณะ

(๒) แต่งเครื่องแบบเจ้าพนักงานสรรพสามิต เว้นแต่ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ จะสั่งการตามที่เห็นสมควร

(๓) ก่อนลงมือตรวจค้น ให้แสดงบัตรประจำตัวข้าราชการและคำสั่งให้ตรวจค้นต่อเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ที่จะทำการตรวจค้น และผู้เป็นหัวหน้าคณะจะต้องแจ้งความประสงค์ในการตรวจค้นให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ที่จะทำการตรวจค้นทราบก่อน โดยให้บันทึกแสดงความยินยอมให้ตรวจค้นสถานที่ และแสดงความบริสุทธิ์ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วยว่า พนักงานเจ้าหน้าที่มิได้นำสิ่งหนึ่งสิ่งใด ที่ผิดกฎหมายซุกซ่อนเข้าไปด้วยแต่อย่างใด ทั้งนี้ ให้บันทึกเป็นหลักฐานไว้ด้านหลังของคำสั่งให้ตรวจค้นที่นำไปแสดง

(๔) ให้ทำการตรวจค้นต่อหน้าเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่หรือบุคคลที่ทำงานในสถานที่นั้น ถ้าหาบุคคลดังกล่าวไม่ได้ ให้ค้นต่อหน้าบุคคลอื่นอย่างน้อยสองคนซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ขอร้องมาเป็นพยาน

(๕) ให้ทำการตรวจค้นอย่างละเอียดถี่ถ้วนโดยเฉพาะบัญชีเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต ทั้งนี้ ผู้ทำการตรวจค้นจะต้องมีปฏิญาณไหวพริบพึงรู้ว่าเอกสารเกี่ยวกับภาษีเก็บไว้ที่ใด สมควรจะยึดเอกสารชิ้นใดมาทำการตรวจสอบบ้าง สถานที่หรือตู้เก็บเอกสารใดหากไม่สามารถทำการตรวจค้นได้ในขณะนั้น ให้อายัดไว้ก่อนและนัดทำการเปิดเพื่อตรวจค้นโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะกระทำได้

(๖) ให้ทำการตรวจโดยสุภาพ พยายามมิให้มีการเสียหายและกระจัดกระจายเท่าที่จะทำได้ และระมัดระวังอย่าให้เป็นที่เดือดร้อน หรือขัดขวางการประกอบธุรกิจจนเกินความจำเป็น

(๗) การตรวจค้น ต้องทำในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการของผู้ประกอบกิจการนั้น เว้นแต่การตรวจค้นในเวลาดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จ จะกระทำต่อไปหรือจะดำเนินการอายัดหลักฐานที่ตรวจค้นไม่แล้วเสร็จไว้ก่อนเพื่อดำเนินการตรวจค้นในวันแรกที่เปิดทำการตามปกติก็ได้

ข้อ ๕๙ ให้ผู้ตรวจค้นแยกบัญชีเอกสารที่ยึดมาทำการตรวจสอบไว้เป็นสัดส่วน และออกใบรับตราสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๒ ท้ายระเบียบนี้ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีเอกสารที่จะยึดมาทำการตรวจสอบ ใบรับให้ทำเป็น ๓ ฉบับ ฉบับที่ ๑ ติดสำนวนการตรวจสอบ ฉบับที่ ๒ มอบให้ผู้ถูกตรวจค้นหรือผู้นำให้ทำการตรวจค้น ฉบับที่ ๓ ติดไว้กับต้นเรื่อง

บัญชีเอกสารที่ยึดมานั้นจะต้องเป็นบัญชีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีสรรพสามิตโดยตรง ห้ามมิให้ยึดบัญชีและเอกสารหรือสิ่งใดที่ไม่สามารถใช้เป็นพยานหลักฐานในการจัดเก็บภาษีมาเป็นอันขาด บัญชีและเอกสารที่ยึดมานั้น ผู้ตรวจค้นและผู้ถูกตรวจจะต้องลงชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าเป็นบัญชีและเอกสารที่ยึดไปจากสถานที่นั้นจริง เว้นแต่กรณีบัญชีและเอกสารที่ยึดเป็นจำนวนมากก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าคณะว่าจะลงนามและให้ลำดับเลขที่ในบัญชีเอกสารใดบ้าง ทั้งนี้ โดยพิจารณาถึงความสำคัญและประโยชน์ของบัญชีเอกสารนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด

ในกรณีที่ไม่มีเจ้าของหรือผู้นำให้ทำการตรวจค้น ก่อนที่จะนำบัญชีเอกสารที่ตรวจค้นหรือยึดได้กลับสำนักงานสรรพสามิต ให้แจ้งตำรวจท้องที่เพื่อลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๖๐ เมื่อทำการตรวจค้นเสร็จแล้ว ให้บันทึกผลการตรวจการเสียภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๓ ท้ายระเบียบนี้ จำนวน ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกัน โดยมอบให้ผู้รับการตรวจค้น ๑ ฉบับ นำติดสำนวนตรวจสอบ ๑ ฉบับ พร้อมทั้งให้ทำบันทึกผลการตรวจค้น โดยมีข้อความสำคัญที่ควรจะบันทึกไว้ให้ปรากฏ ดังนี้

(๑) ก่อนลงมือตรวจค้น พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แสดงคำสั่งตรวจค้นให้ผู้ถูกตรวจค้นดูแล้ว พร้อมกับได้แสดงบัตรประจำตัวผู้ทำการตรวจค้นทุกคน นอกจากนี้ก่อนทำการตรวจค้นพนักงานเจ้าหน้าที่ได้แสดงความบริสุทธิ์แล้ว ผู้รับการตรวจค้นยินยอมให้การตรวจค้นได้

(๒) ในบันทึกการตรวจค้นจะต้องให้ปรากฏชื่อผู้ถูกตรวจค้นหรือผู้นำให้ทำการตรวจค้นไว้ให้ชัดเจน

(๓) ได้ทำการตรวจค้นตั้งแต่เวลาใด แล้วเสร็จเวลาใด การตรวจค้นมีปัญหาหรืออุปสรรคประการใดบ้าง

(๔) กรณีที่พบเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิตให้บันทึกว่าพบ ณ ที่ใด อยู่ลักษณะอย่างไร ปิดบังซ่อนเร้นไว้หรือไม่ประการใด หรือผู้รับการตรวจค้นได้นำมามอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง

(๕) กรณีที่ได้ยึดบัญชีเอกสารใด ก็ให้บันทึกสรุปรายการบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ยึดมานั้นด้วย

(๖) เมื่อเสร็จการตรวจค้นจะต้องบันทึกให้ปรากฏว่าผู้ตรวจได้แสดงความบริสุทธิ์อีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ในบันทึกการตรวจค้นจะต้องให้ปรากฏว่า ผู้ตรวจค้นมิได้ทำให้เกิดความเสียหาย หรือบุบสลายซึ่งทรัพย์สินของผู้ถูกตรวจค้นหรือเป็นการขัดขวางการประกอบธุรกิจตามปกติจนเกินความจำเป็นและรับรองว่า ข้อความในบันทึกตรงตามข้อเท็จจริงทุกประการ

ข้อ ๖๑ เมื่อกลับถึงสำนักงานสรรพสามิต ให้ผู้ไปทำการตรวจค้นเสนอการตรวจค้นให้ผู้บังคับบัญชาผู้ลงนามในคำสั่งให้ตรวจค้นทราบในวันที่ทำการตรวจค้น หรืออย่างช้าในวันแรกที่เปิดทำการตามปกติ

ข้อ ๖๒ เมื่อได้ออกตรวจค้น และยึดบัญชีเอกสารมาเพื่อทำการตรวจสอบตามคำสั่งตรวจค้นแล้ว เพื่อให้การตรวจสอบและประเมินเรียกเก็บภาษีเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบแบบแผน ให้แจ้งทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และให้ออกหนังสือเรียกตรวจสอบทุกราย

หมวด ๘

อื่นๆ

ข้อ ๖๓ การปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่และการควบคุมของสำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี หากมีปัญหาเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่มีได้กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ ให้รายงานให้กรมสรรพสามิตเป็นผู้วินิจฉัย

หมวด ๘  
บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๖๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษี และประเมินภาษีตามพระราชบัญญัติภาษี  
สรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗ ให้ใช้ตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีตามพระราชบัญญัติภาษี  
สรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗ พ.ศ. ๒๕๕๓ จนกว่าการดำเนินการตรวจสอบภาษีและประเมินภาษีนั้นจะเสร็จสิ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมชาย พูลสวัสดิ์)  
อธิบดีกรมสรรพสามิต



แบบฟอร์มตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต  
ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	อักษรย่อ
๑	บันทึกผลการวิเคราะห์การชำระภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๐๑
๒	ขออนุมัติออกหนังสือเรียก	ตส. ๐๑-๐๒
๓	หนังสือเรียกตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐	ตส. ๐๑-๐๓
๔	หนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๐๔
๕	หนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก	ตส. ๐๑-๐๕
๖	หนังสือมอบอำนาจ	ตส. ๐๑-๐๖
๗	หนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๐๗
๘	สมุดสั่งการออกตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๐๘
๙	คำสั่งให้ตรวจค้น	ตส. ๐๑-๐๙
๑๐	คำให้การ	ตส. ๐๑-๑๐
๑๑	คำให้การต่อ	ตส. ๐๑-๑๐/๑
๑๒	ใบรับมอบและส่งมอบบัญชี และเอกสาร	ตส. ๐๑-๑๑
๑๓	ใบรับตราสารและหลักฐานต่างๆ	ตส. ๐๑-๑๒
๑๔	บันทึกผลการตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๓
๑๕	สรุปผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๔
๑๖	รายงานการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และใบต่อ ตส.๐๑-๑๔/๑	ตส. ๐๑-๑๔/๑
๑๗	รายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๔/๒
๑๘	บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๕
๑๙	รายงานการพิจารณา ของดหรือลดเบี้ยปรับเงินเพิ่ม	ตส. ๐๑-๑๖
๒๐	หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษี ณ สถานประกอบการ	ตส. ๐๑-๑๗
๒๑	หนังสือแจ้งการรับทราบผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๗/๑
๒๒	หนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๘
๒๓	หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๙
๒๔	ขอขยายเวลาการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๒๐
๒๕	บันทึกมอบหมายสำนวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๒๑



### บันทึกผลการวิเคราะห์การชำระภาษีสรรพสามิต

ราย.....ประเภทกิจการ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ที่อยู่.....

รอบระยะเวลาที่ทำการวิเคราะห์ตั้งแต่.....

ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์:

- ๑. ....
- ๒. ....
- ๓. ....
- ๔. ....
- ๕. ....

เรียน.....

ตามที่ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลรายดังกล่าวข้างต้นแล้วปรากฏว่า.....

.....  
.....  
.....

จึงเห็นสมควร

  

ขออนุมัติออกหนังสือเรียก

อื่น ๆ.....

.....ผู้วิเคราะห์

(.....)

.....ผู้ควบคุมการวิเคราะห์

(.....)

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

คำสั่งผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ให้ดำเนินการขออนุมัติออกหนังสือเรียกได้

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....



ตส. ๐๑-๐๒

### ขออนุมัติออกหนังสือเรียก

ที่...../.....

เรียน .....

ด้วย.....มีความประสงค์จะทำการออกหนังสือเรียก

ราย.....

ซึ่ง  โรงอุตสาหกรรม  สถานบริการ  สถานประกอบการ ชื่อ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ที่อยู่.....

ประเภทกิจการ.....

รอบระยะเวลาที่ตรวจสอบ.....

กรณี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตรวจสอบทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และแจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบด้วย

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

เรียน.....(หน่วยงานที่ขอให้ตรวจสอบทะเบียนควบคุม)

๑. ได้ตรวจสอบทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตแล้วปรากฏว่า.....

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

๒. คำสั่ง

อนุมัติ

ดำเนินการตามที่เจ้าหน้าที่ทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตเสนอ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ที่ กค...../.....

เรียน.....

เพื่อดำเนินการ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

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



ตส. ๐๑-๐๓

## หนังสือเรียกตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่ ..... / .....

สำนัก .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หนังสือเรียกมายัง .....

โรงอุตสาหกรรม       สถานบริการ       สถานประกอบการผู้นำเข้า

ชื่อ.....สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

ด้วย.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา.....หมวด.....

แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ท่านปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ท่านไป ณ .....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....

เพื่อให้ถ้อยคำประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการชำระภาษีสรรพสามิต

(๒) ให้ท่านนำ.....

(๓) ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาพบด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้บุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการและเรื่องภาษีสรรพสามิตเป็นอย่างดีมาทำการแทนก็ได้ โดยให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทร.....(ชื่อผู้รับผิดชอบ).....

คำเตือน ๑. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกหรือคำสั่งโดยไม่มีเหตุอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๑๘๘ (๓)

๒. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก โดยไม่มีเหตุอันสมควร พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ตามมาตรา ๘๖ (๓)

๓. ในการพิจารณาทางปกครองที่คู่กรณีต้องมาปรากฏตัวต่อหน้าเจ้าหน้าที่ คู่กรณีมีสิทธินำความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาในการพิจารณาทางปกครองได้ การใดที่ทนายความหรือที่ปรึกษาได้ทำลงต่อหน้าคู่กรณีให้ถือว่าการกระทำของคู่กรณี เว้นแต่คู่กรณีจะได้คัดค้านเสียแต่ในขณะนั้น (พ.ร.บ.วิปคองมาตรา ๒๓)

๔. คู่กรณีอาจมีหนังสือแต่งตั้งให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะกระทำกรอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กำหนดแทนตนในกระบวนการพิจารณาทางปกครองใดๆ ได้ ในการนี้เจ้าหน้าที่จะดำเนินกระบวนการพิจารณาทางปกครองกับตัวคู่กรณีได้เฉพาะเมื่อเป็นเรื่องที่คู่กรณีมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องทำกรนั้นด้วยตนเองและต้องแจ้งให้ผู้รับกรแต่งตั้งให้กระทำแทนทราบด้วย หากปรากฏว่าคู่กรณีได้รับการแต่งตั้งให้กระทำกรแทนผู้ใดไม่ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นเพียงพอรหรือมีเหตุไม่ควรวางใจในความสามารถของบุคคลดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้คู่กรณีทราบโดยไม่ชักช้า การแต่งตั้งให้กระทำกรแทนไม่ถือว่าสิ้นสุดลงเพราะความตายของคู่กรณี หรือการที่ความสามารถหรือความเป็นผู้แทนของคู่กรณีเปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่ผู้สืบสิทธิตามกฎหมายของคู่กรณีหรือคู่กรณีจะถอนการแต่งตั้งดังกล่าว (พ.ร.บ. วิปคองมาตรา ๒๔)



ตส. ๐๑-๐๔

## หนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต

ที่ ..... / .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน .....

อ้างถึง.....

ด้วยทางราชการมีความประสงค์จะทราบข้อเท็จจริงหรือข้อความบางอย่างอันเกี่ยวกับ  
ภาษีสรรพสามิต.....

ฉะนั้น เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและตัวท่าน จึงขอให้ท่านไป ณ ที่ .....  
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา..... น.  
และขอได้โปรดนำหนังสือนี้ และ.....

ไปประกอบการพิจารณาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง .....

โทร. ....



ตส.๐๑-๐๕

## หนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

ที่...../.....

สำนัก.....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง เตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

เรียน .....

อ้างถึง หนังสือเรียก ที่ ...../..... ลงวันที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วยปรากฏว่า ท่านมิได้ไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่ในวันที่ ..... เวลา ..... น. เพื่อรับตรวจสอบไตสวนเกี่ยวกับการเสียภาษีสรรพสามิตตามหนังสือเรียกที่อ้างถึง โดยไม่ได้แจ้งเหตุขัดข้องให้ทราบแต่ประการใด

ฉะนั้น จึงเรียนเตือนมาเพื่อขอให้ท่านไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งนำหลักฐานต่างๆ ตามหนังสือเรียกไปส่งมอบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ .....  
ในวันที่ ..... เวลา ..... น. อีกครั้งหนึ่ง

ทั้งนี้ หากท่านเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ไปติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลาดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่จะถือว่าท่านจงใจไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก และจะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตของท่านตามที่เห็นว่าถูกต้องต่อไป และท่านอาจจะถูกดำเนินคดีอาญาตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ อีกสถานหนึ่งด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง .....

โทร.....



ตส. ๐๑-๐๖

กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง  
หนังสือมอบอำนาจ

ปิดอากรแสตมป์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....มีฐานะเป็น  เจ้าของ  ผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการของ.....ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

.....สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....ไม่สามารถให้ถ้อยคำหรือส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐานต่อเจ้าพนักงาน

สรรพสามิตหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือเชิญพบหรือหนังสือเรียก หรือหนังสือแจ้งให้เสียภาษี

หรือหนังสือยกคำคัดค้านการประเมินที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้

จึงขอมอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

.....ซึ่งออกให้ ณ ที่.....ซึ่งเป็นผู้รู้เรื่องเกี่ยวกับกิจการและเรื่อง

ภาษีสรรพสามิตของข้าพเจ้าเป็นอย่างดี เป็นผู้มาส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐาน ให้ถ้อยคำชี้แจงหรือ

ตอบข้อซักถามของพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต การให้ถ้อยคำยินยอมเสียภาษีสรรพสามิต

หรือปฏิเสธการรับผิดที่จะเสียภาษีสรรพสามิต ตลอดจนกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวกับการ

ตรวจสอบภาษีสรรพสามิตแทนตัวข้าพเจ้าได้จนเสร็จการ

การกระทำใด ๆ ที่.....ได้กระทำตามที่ข้าพเจ้ามอบหมายให้กระทำการแทนไป

ดังกล่าวมาข้างต้น ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นๆด้วยตัวข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น เพื่อ

เป็นหลักฐานผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานข้างท้ายนี้

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)



ตส. ๐๑-๐๗

### หนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต

ที่ ...../.....

สำนัก .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

โดยหนังสือนี้แสดงให้ทราบว่า สำนัก.....

ได้ให้ ..... ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย (๑) ..... ตำแหน่ง.....

(๒) ..... ตำแหน่ง.....

(๓) ..... ตำแหน่ง.....

(๔) ..... ตำแหน่ง.....

(๕) ..... ตำแหน่ง.....

มาทำการตรวจสอบภาษี ณ สถานประกอบการของ.....

ณ  โรงอุตสาหกรรม  สถานบริการ  สถานประกอบการผู้นำเข้า ชื่อ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่..... ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

ในวันที่..... ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา.....

แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกแอบอ้างเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่กรมสรรพสามิต  
เข้าทำการตรวจสอบภาษี จึงขอให้ท่านขอคูบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจสอบด้วย  
และถ้ามีเหตุสงสัยก็ให้สอบถามไปยังผู้บังคับบัญชาตามหมายเลขโทรศัพท์.....  
และขอให้ท่านอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

โทร .....







ตส. ๐๑-๐๙

### คำสั่งให้ตรวจค้น

ที่ ...../.....

สถานที่ออกคำสั่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

โดยที่ปรากฏหลักฐานเป็นที่เชื่อได้ว่า .....  
ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่ ..... หลีกเลี้ยงการเสียภาษี ตามพระราชบัญญัติภาษี  
สรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ และบัญชีพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต ประเภทสินค้า /บริการ.....  
.....ปี พ.ศ. ....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ .....

.....เห็นเป็นการจำเป็น  
ที่จะให้เจ้าพนักงานสรรพสามิตทำการตรวจค้น ยึดหรืออายัด บัญชีเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับหรือ  
สันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิตที่ต้องเสียดังกล่าวข้างต้น ฉะนั้น จึงออกคำสั่งตรวจค้นฉบับนี้ให้

.....ตำแหน่ง.....พร้อมด้วย

ทำการตรวจค้นในสถานที่/ยานพาหนะดังต่อไปนี้ คือ.....

.....ในวันที่ .....เดือน..... พ.ศ. .... เพื่อทำการยึดหรืออายัด  
บัญชี เอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษีสรรพสามิตที่จะต้องเสีย

ลงชื่อ .....ผู้ออกคำสั่งให้ตรวจค้น  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....

- คำเตือน - เจ้าพนักงานผู้ปฏิบัติการตามคำสั่ง ต้องแจ้งข้อความในคำสั่งให้แก่ผู้ถูกตรวจค้นทราบ  
- การแจ้งข้อความในคำสั่งให้เจ้าพนักงานบันทึกการรับทราบ และความยินยอมให้ตรวจค้น  
พร้อมทั้งวันเดือนปีไว้ด้านหลังของคำสั่งนี้ด้วย







ใบรับมอบและส่งมอบบัญชี และเอกสาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

วันนี้ เวลา.....น. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้รับบัญชีและเอกสาร ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีราย.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

โรงอุตสาหกรรม  สถานบริการ  สถานประกอบการ

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

โดยมี.....เป็นผู้ส่งมอบ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องเป็น

เจ้าของ  กรรมการผู้จัดการ  หุ่นส่วนผู้จัดการ  ผู้รับมอบอำนาจ .....

ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้า.....  
ขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบจำนวนบัญชี และเอกสารที่ส่งมอบแก่พนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว เห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามจำนวนที่กล่าวข้างต้นและจะรับผิดชอบรับคืนภายในกำหนดเวลาสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มารับคืน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่ต้องรับผิดชอบในการสูญหายบกพร่องเกี่ยวกับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวแต่ประการใด และ ข้าพเจ้ายินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวพิจารณาดำเนินการกับบัญชีและเอกสารนั้นตามที่ เห็นสมควรต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ  
(.....)  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้า.....ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องเป็น  เจ้าของ  
 กรรมการผู้จัดการ  หุ่นส่วนผู้จัดการ  ผู้รับมอบอำนาจ ของ.....  
ขอรับรองว่า ได้รับมอบบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น จาก.....  
เมื่อวันที่..... เดือน ..... พ.ศ..... เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ  
(.....)  
(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ  
(.....)  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)



ตส. ๐๑-๑๒

### ใบรับตราสารและหลักฐานต่างๆ

สถานที่ .....  
วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... พร้อมด้วย

(๑)..... ตำแหน่ง.....  
(๒) ..... ตำแหน่ง .....

(๓) ..... ตำแหน่ง .....

(๔) ..... ตำแหน่ง .....

(๕) ..... ตำแหน่ง .....

ได้มาทำการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ณ .....  
ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่..... ที่อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์.....โดยมี ..... เป็นเจ้าของ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/  
กรรมการผู้จัดการ/ อื่นๆ (ระบุ) ..... การตรวจสอบได้พบเหตุผลพอจะเชื่อได้ว่า  
โรงอุตสาหกรรมหรือสำนักงานแห่งนี้ ปฏิบัติการเสียภาษีสรรพสามิตไม่ถูกต้องตามหมวด .....

แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงได้ยึด เอกสาร บัญชี และสินค้าตราสารของโรงอุตสาหกรรม  
หรือสำนักงานแห่งนี้ไปดำเนินการมีจำนวนดังต่อไปนี้ คือ

.....

.....

บรรดาเอกสารหลักฐานที่ยึดไปนี้ หากท่านประสงค์จะตรวจสอบเพื่อการดำเนินกิจการของท่าน  
ขอให้ท่านติดต่อได้ที่ .....

ข้าพเจ้า ..... เจ้าของ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ กรรมการผู้จัดการ/ อื่นๆ  
(ระบุ) ..... ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานดังกล่าว เจ้าพนักงานได้ยึดไปจาก  
โรงอุตสาหกรรมหรือสำนักงานของข้าพเจ้าและได้ตรวจสอบจำนวนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้ส่งมอบเอกสารหลักฐาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)



ตส. ๐๑-๑๓

## บันทึกผลการตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

วันนี้ เวลา.....น. ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....พร้อมคณะตามหนังสือ.....ลงวันที่.....

ได้มาตรวจ ณ  โรงอุตสาหกรรม  สถานบริการ  สถานประกอบการผู้นำเข้า

ชื่อ.....ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

ในวันที่.....โดยมี.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้รับการตรวจ

ในการเข้าตรวจครั้งนี้ ข้าพเจ้าผู้รับการตรวจขอยืนยันว่า ผู้เข้าทำการตรวจข้างต้นทุกคนได้กระทำการโดยสุภาพเรียบร้อย และไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นการขัดขวางการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินกิจการค้าของข้าพเจ้า ทั้งนี้ได้กระทำให้ทรัพย์สินหรือเอกสารของ.....ชำระสุทธ สูญหายหรือเสียหายแต่อย่างใด และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องกับข้อเท็จจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ตรวจเสร็จเวลา ..... น.

ลงชื่อ..... ผู้รับการตรวจ  
(.....)

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)





## สรุปผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

๑. ผู้เสียภาษี.....  
ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....  
ที่อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
ประเภทกิจการ.....

๒. ผู้ตรวจสอบ.....หน่วยงานตรวจสอบ.....  
ได้รับอนุมัติให้ตรวจสอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
แบบแจ้งการประเมินภาษี/หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ ที่ กค..... ลงวันที่.....  
รอบระยะเวลาที่ตรวจสอบตั้งแต่.....ถึง.....รวมเวลาที่ใช้ตรวจสอบทั้งสิ้น.....เดือน.....วัน  
ตรวจสอบโดยวิธีออก  หนังสือเรียก  หนังสือเชิญ  หนังสืออื่น.....  
ที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๓. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ.....ฉบับ คือ  
ก. หนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก .....ฉบับ ลงวันที่.....  
ข. หนังสือนำตัวการตรวจการปฏิบัติของผู้เสียภาษี .....ฉบับ ลงวันที่.....  
ค. ใต้วงทั้งหมดรวม.....ครั้ง ครั้งสุดท้ายสิ้นสุดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ง. ใบรับมอบส่งมอบบัญชีและเอกสารและสินค้า.....ฉบับ  
จ. หนังสือขอขยายการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต.....ฉบับ  
ฉ. รายละเอียดที่ ๑ (สรุปผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต).....ฉบับ  
ช. รายละเอียดที่ ๒ (แสดงผลการตรวจสอบภาษี).....ฉบับ  
ซ. บันทึกข้อตกลงยินยอมชำระภาษีสรรพสามิต .....ฉบับ  
ณ. คำร้องขอลดหรืองดเบี้ยปรับเงินเพิ่มภาษีสรรพสามิต.....ฉบับ

๔. เหตุผลการประเมิน .....

๕. จำนวนเงินภาษีที่ต้องประเมินหรือสั่งเรียกเก็บเพิ่มเติม

วันเดือนปี	ประเภทสินค้า	จำนวนเงิน	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	ภาษีเพื่อราชการ	
					ส่วนท้องถิ่น	รวม
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....







รายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

ต.ศ. ๐๑-๑๔/๒

ชื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี.....

โรงอุตสาหกรรม

สถานบริการ

ชื่อ.....

สถานประกอบการผู้นำเข้า

รอบระยะเวลาที่ตรวจสอบภาษีตั้งแต่.....

ประเภทสินค้า/บริการ .....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

วัน/เดือน/ปี	พิกัดประเภทที่	มูลค่าจากการตรวจสอบ	อัตราภาษี	ภาษีสรรพสามิตที่ต้องชำระตามการตรวจสอบ	ภาษีที่ชำระไว้แล้ว	ภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติม					จำนวนเดือนที่คิดเงินเพิ่ม	
						ภาษี	เบี้ยปรับตาม ม.๑๔๐	เงินเพิ่มตาม ม.๑๔๑	รวมเงิน	ภาษีเพื่อราชการส่วนท้องถิ่นตาม ม.๑๕๐		รวมเงินภาษีทั้งสิ้น

หมายเหตุ เงินเพิ่มคำนวณถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้มีหน้าที่เสียภาษี  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)



ตส. ๐๑-๑๕

### บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษีสรรพสามิต

สำนัก.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ในฐานะ

กรรมการผู้จัดการ  หุ่นส่วนผู้จัดการ  เจ้าของกิจการ  ผู้รับมอบอำนาจ

ราย.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ที่อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

ขอให้ความยินยอมแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ จะชำระภาษีให้แก่ทางราชการตามจำนวนที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบ ดังนี้

รอบระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ประเภทสินค้า/ บริการ	จำนวนภาษี	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	ภาษีเพื่อราชการ ส่วนท้องถิ่น	รวม
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบข้อเท็จจริงในการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบภาษี  
ข้อกฎหมาย วิธีการคำนวณภาษี และจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระเพิ่มเติมแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  
ผลการตรวจสอบภาษีดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษีสรรพสามิตนี้ ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยความสมัครใจ

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)



## รายงานการพิจารณา ของดหรือลดเบี้ยปรับเงินเพิ่ม

ราย.....

เรียน.....

ตามที่ได้รับอนุมัติให้ประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตราย.....

โรงอุตสาหกรรม     สถานบริการ     สถานประกอบการผู้นำเข้า ชื่อ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่..... นั้น

ผู้เสียภาษีได้ยื่นคำร้องขอเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ของด     ขอลด     เบี้ยปรับ     เงินเพิ่ม

โดยมีเหตุผลว่า.....

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงว่า.....

จึงมีความเห็นสมควรว่า

ไม่     งด     ลด    เบี้ยปรับภาษีสรรพสามิต คงเหลือเรียกเก็บร้อยละ.....ของเบี้ยปรับตามกฎหมาย

ไม่     ลด    เงินเพิ่มภาษีสรรพสามิต คงเหลือเรียกเก็บร้อยละ.....ของเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ก่อนการพิจารณางดหรือลดเบี้ยปรับเงินเพิ่ม อนุมัติประเมินภาษีไว้แล้วทั้งสิ้น ดังนี้

จำนวนภาษี	เบี้ยปรับ.....เท่า	เงินเพิ่ม	ภาษีเพื่อราชการ ส่วนท้องถิ่น	รวม
-----------	--------------------	-----------	---------------------------------	-----

หลังการพิจารณาอนุมัติงดหรือลดเบี้ยปรับเงินเพิ่มข้างต้น คงเหลือจำนวนเงินภาษีที่ผู้เสียภาษีต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น ดังนี้

จำนวนภาษี	เบี้ยปรับ ร้อยละ	เงินเพิ่ม	ภาษีเพื่อราชการ ส่วนท้องถิ่น	รวม
-----------	---------------------	-----------	---------------------------------	-----

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

.....

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

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

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



ตส. ๐๑-๑๗

## หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษี ณ สถานประกอบการ

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน .....

อ้างถึง หนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต ที่ ...../.....  
ลงวันที่ .....

ตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ออกตรวจสอบภาษี ณ สถานประกอบการ เมื่อวันที่.....  
ตามหนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต ที่ ...../..... ลงวันที่ .....  
ณ สถานประกอบการ..... ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....  
ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โดย ..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้นำการตรวจ  
สำหรับรอบระยะเวลาขึ้นแบบรายการภาษีเดือน..... ถึง.....  
โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบข้อเท็จจริงและข้อกำหนดแล้วตามบันทึกคำให้การ  
(ตส. ๐๔-๐๖) ลงวันที่..... ดังนี้

๑. ข้อเท็จจริง .....

.....

๒. ข้อกำหนด .....

.....

๓. จากประเด็นความผิดดังกล่าวข้างต้น ทำให้ ..... ต้องมีภาระ  
ความรับผิดในค่าภาษีสรรพสามิต ดังนี้

ภาษีสรรพสามิต ..... บาท

เบี้ยปรับ ตามมาตรา ๑๔๐ ..... บาท

เงินเพิ่ม ตามมาตรา ๑๔๑ ..... บาท

รวม ..... บาท

ภาษีเพื่อราชการส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๕๐ ..... บาท

รวมทั้งสิ้น ..... บาท

หมายเหตุ เงินเพิ่มคิดถึงวันที่ .....

(๑) ให้ท่านชำระภาษี ณ ..... จำนวนภาษีสรรพสามิตทั้งสิ้น  
..... ภายในวันที่ .....

(๒) อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐  
ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเห็นว่า ประเด็นความผิดข้างต้นไม่ถูกต้อง หรือมีเหตุอื่นใดที่ไม่ต้องรับผิดชอบในการเสียภาษี  
สรรพสามิต ให้ผู้เสียภาษีไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งนำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไปส่งมอบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่  
ณ ..... ในวันที่ ..... เวลา ..... น.

ทั้งนี้ หากท่านเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ไปติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลา  
ดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่จะถือว่าท่านจงใจไม่ปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ และอาศัยอำนาจตาม  
มาตรา ๘๖ (๓), มาตรา ๑๔๐, มาตรา ๑๔๑ และมาตรา ๑๕๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐  
จะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตตามที่เห็นว่าถูกต้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

โทร..... (ชื่อผู้รับผิดชอบ).....





ตส. ๐๑-๑๗/๑

## หนังสือแจ้งการรับทราบผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

ที่ กค ...../.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน .....

ผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตราย.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....  โรงอุตสาหกรรม  สถานบริการ  สถานประกอบการผู้นำเข้า

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

โดยวิธีการ  หนังสือเรียก  หนังสือเชิญ ที่...../..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

สำหรับรอบระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ .....ปรากฏผลดังนี้

๑. ข้อเท็จจริงและประเด็นที่เป็นเหตุให้ต้องชำระภาษีเพิ่ม.....

๒. ข้อกฎหมาย.....

๓. จากประเด็นข้างต้น ทำให้.....ต้องมีภาระความรับผิดในค่าภาษีสรรพสามิต ดังนี้

ภาษีสรรพสามิต ..... บาท

เบี้ยปรับ ตามมาตรา ๑๔๐ ..... บาท

เงินเพิ่ม ตามมาตรา ๑๔๑ ..... บาท

รวม ..... บาท

ภาษีเพื่อราชการส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๕๐ ..... บาท

รวมทั้งสิ้น ..... บาท

หมายเหตุ เงินเพิ่มคิดถึงวันที่.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ท่านไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบ ในกรณีที่ท่านเห็นว่า ประเด็นความผิดข้างต้นไม่ถูกต้อง หรือมีเหตุอื่นใดให้ไม่ต้องรับผิดในการเสียภาษีสรรพสามิต ให้ท่านไปพบและชี้แจงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมนำบัญชีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปส่งมอบเพิ่มเติมได้ ณ ..... ภายในวันที่..... เวลา.....น.

ทั้งนี้ หากท่านเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลา พนักงานเจ้าหน้าที่จะถือว่าท่านทราบผลการตรวจสอบแล้ว และจงใจไม่ปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ และอาศัยอำนาจตามมาตรา ๘๖ (๓) มาตรา ๑๔๐ และ มาตรา ๑๔๑ และ มาตรา ๑๕๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ จะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตตามที่เห็นว่าคุณถูกต้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทร.....(ชื่อผู้รับผิดชอบ).....



ตส. ๐๑-๑๘

กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง

หนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต

ตามมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

เลขที่ใบแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต

ที่...../.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ชื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี.....

โรงอุตสาหกรรม

สถานบริการ

สถานประกอบการผู้นำเข้า

ชื่อ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ตั้งอยู่เลขที่.....

ที่อยู่สำนักงานตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์เลขที่.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา.....หมวด.....แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

สำหรับรอบระยะเวลาที่ตรวจสอบตั้งแต่.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร).....บาท

ให้ท่านชำระภาษี ณ .....ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต ดังรายละเอียดต่อไปนี้

พิกัดประเภทที่ สินค้า/บริการ	จำนวนสินค้า หน่วย.....	รวมมูลค่า ทั้งสิ้น	อัตรา ภาษี	ภาษี ที่ต้องชำระ	เบี้ยปรับ ตาม ม.๑๔๐	เงินเพิ่ม ตาม ม.๑๔๑	รวม (๑)	สสส.	สสท.	กกท.	อื่นๆ	รวม (๒)	ภาษีเพื่อราชการ ส่วนท้องถิ่น ตาม ม.๑๕๐	รวมภาษีที่ต้อง ชำระทั้งสิ้น

- หมายเหตุ ๑. สสส. คือ เงินบำรุงกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ร้อยละ ๒  
 ๒. สสท. คือ เงินบำรุงองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ร้อยละ ๑.๕  
 ๓. กกท. คือ เงินบำรุงกองทุนการกีฬาแห่งประเทศไทย ร้อยละ ๒  
 ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

เหตุผลที่ประเมิน (๑. ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ๒. ข้อกฎหมายที่อ้างอิง ๓. ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ)

ลงชื่อ.....  
(.....)  
พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ประเมิน  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เตรียมแบบ  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ ๑. ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษีเห็นว่า การประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไว้ไม่ถูกต้อง หรือเหตุอื่นใดอันเป็นเหตุให้ไม่ต้องรับผิดชอบในการเสียภาษีตามการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๘๔ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยยื่นอุทธรณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด ตามความในมาตรา ๘๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เงินเพิ่มได้คำนวณไว้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถ้าชำระภายหลังจากวันดังกล่าว ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องเสียเงินเพิ่มเพิ่มอีกร้อยละ ๑.๕ ต่อเดือนหรือเศษของเดือน และถ้าไม่ชำระภาษีสรรพสามิตภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามมาตรา ๑๔๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป



ตส. ๐๑-๑๙

## หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

ที่ กค...../.....  
.....  
.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภาษี

เรียน .....

โดยที่การตรวจสอบภาษีราย.....

ซึ่ง  โรงอุตสาหกรรม  สถานบริการ  สถานประกอบการผู้นำเข้า

ชื่อ.....ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ที่อยู่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

ตาม  หนังสือเรียก  หนังสือเชิญ ที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สำนัก.....ขอแจ้งยุติการตรวจสอบภาษีตาม

หนังสือเรียก  หนังสือเชิญ ฉบับดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทร. ....



ตส. ๐๑-๒๐

### ขอขยายเวลาการตรวจสอบภาชีสรรพสามิต

เรื่อง ขอขยายเวลาการตรวจสอบภาชีสรรพสามิต ราย .....  
เรียน .....

ตามที่ได้ออกหนังสือเรียก ที่ ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เพื่อตรวจสอบภาชีสรรพสามิต ราย .....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

สำหรับรอบระยะเวลาการตรวจสอบ.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

ขณะนี้การตรวจสอบภาชีสรรพสามิตรายดังกล่าว ยังไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน  
หนึ่งปี นับแต่วันที่ออกหนังสือเรียกได้เนื่องจาก

.....

- การตรวจสอบภาชีรายนี้ยังไม่เคยขออนุมัติขยายเวลาการตรวจสอบ
- การตรวจสอบภาชีรายนี้เคยขออนุมัติขยายเวลาการตรวจสอบ ครั้งที่ ..... ถึงวันที่ .....  
เดือน ..... พ.ศ. ....  
จึงขอขยายเวลาการตรวจสอบภาชีรายนี้ออกไปอีกจนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

คำสั่งผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

.....  
.....

.....  
.....

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

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



ตส. ๐๑-๒๑

## บันทึกมอบหมายสำนวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

ราย.....  
ระหว่าง..... ตำแหน่ง..... ผู้ส่งมอบ  
กับ..... ตำแหน่ง..... ผู้รับมอบ

สำนัก.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
ตามที่ได้มีคำสั่งเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
ข้าพเจ้า..... จึงขอโอนสำนวนเรื่องการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตที่ยังค้าง  
ดำเนินการ ราย..... ให้แก่..... นั้น  
..... ผู้ส่งมอบและ..... ผู้รับมอบ  
ได้ดำเนินการส่งมอบและรับมอบสำนวนเรื่องการตรวจสอบภาษี บัญชีหลักฐานเอกสารต่างๆ ของ  
ราย..... ไว้ระหว่างกัน ดังนี้

๑. เอกสารในสำนวนการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น.....ฉบับ
๒. บัญชีหลักฐานเอกสารต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในใบรับมอบและส่งมอบบัญชี เอกสารจำนวน.....ฉบับ (เอกสารหมายเลข.....) เว้นแต่หลักฐานเอกสารบัญชี ที่ผู้เสียภาษีได้รับคืนไปก่อนตามหลักฐานใบรับมอบและส่งมอบบัญชี เอกสาร จำนวน.....ฉบับ (เอกสารหมายเลข.....)
๓. หลักฐานเอกสารอื่นๆ ได้แก่.....

.....  
ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารดังกล่าวข้างต้นแล้ว ปรากฏว่าถูกต้อง  
จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้ส่งมอบ  
(.....)  
ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบ  
(.....)  
ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)  
ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)