



## ระเบียบกรมสรรพสามิต

ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่ออนุวัติตามความในพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการในการตรวจสอบภาษีของกรมสรรพสามิตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อธิบดีกรมสรรพสามิตจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

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

"การตรวจแนะนำ" หมายความว่า การเข้าไปในสถานที่ประกอบการ หรือสถานที่อื่นใด เพื่อทำการตรวจสอบและแนะนำ ผู้เสียภาษี รวมถึงการออกตรวจแนะนำในกรณีอื่น ๆ ตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้ผู้เสียภาษีมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

"การตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit)" หมายความว่า การเข้าไปในสถานที่ประกอบการ เพื่อตรวจกระบวนการผลิต การให้บริการ ระบบบัญชี ตรวจสอบการชำระภาษี เพื่อกำกับดูแลการเสียภาษีสรรพสามิตจากปัจจุบันย้อนหลังไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

"การตรวจสอบตามหนังสือเรียก" หมายความว่า การตรวจสอบที่มีการออกหนังสือเรียก เพื่อให้มีการส่งบัญชีเอกสารหลักฐานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีเอกสารหลักฐาน ณ สำนักงานสรรพสามิต การตรวจสอบไตสวน สืบสวน และให้รวมถึงการตรวจการปฏิบัติของผู้เสียภาษี ณ สถานที่ประกอบการด้วย

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

"สำนักงานสรรพสามิต" หมายความว่า สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กองกำกับ และตรวจสอบภาษีสรรพสามิต สำนักงานสรรพสามิตภาค และสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่

"สถานประกอบการ" หมายความว่า โรงอุตสาหกรรม สถานบริการ สถานแสดงรถยนต์เพื่อขาย คลังสินค้าทัณฑ์บน และสำนักงานหรือสถานที่ของผู้นำเข้า

"ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี" หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกำกับและตรวจสอบ ภาษีสรรพสามิต

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกำกับและตรวจสอบ ภาษีสรรพสามิต รักษาการตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### การตรวจแนะนำ

-----

ข้อ ๖ ในกรณีที่จะมีการตรวจแนะนำ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนมีหน้าที่ ดำเนินการเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ออกตรวจแนะนำตามข้อ ๗ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ ๘

ข้อ ๗ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้ออกตรวจแนะนำ

- (๑) สรรพสามิตพื้นที่ ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี ในเขตพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร
- (๔) อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย ในเขตพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร

ข้อ ๘ ก่อนการออกตรวจแนะนำ ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) รวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลภายใน และข้อมูลภายนอก หรือหลักฐานอื่นที่จำเป็น
- (๒) วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำบันทึกผลการวิเคราะห์ พร้อมความเห็นและประเด็นที่จะออกตรวจ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๗
- (๓) จัดทำหนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๗ ทำयरระเบียบนี้ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๗ เพื่อลงนาม
- (๔) จัดทำสมุดสั่งการออกตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๘ ทำयरระเบียบนี้ เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อลงนาม

ข้อ ๙ ในการออกตรวจแนะนำ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้มีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการเป็นหัวหน้าคณะ ในการออกตรวจแนะนำ เว้นแต่กรณีจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติให้ออกตรวจแนะนำตามข้อ ๗ และในการออกตรวจแนะนำให้แต่งเครื่องแบบพิเศษสำหรับข้าราชการกรมสรรพสามิต เครื่องแบบสำหรับ พนักงานหรือเครื่องแบบสำหรับลูกจ้าง แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ออกตรวจแนะนำตามข้อ ๗ จะสั่งการเป็นอย่างอื่น

(๒) ให้แสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ หนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๗ ให้ผู้รับการตรวจทราบก่อนทำการตรวจ

(๓) ให้ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกผลการตรวจแนะนำตามแบบที่ผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษีกำหนด

(๔) เมื่อทำการตรวจแนะนำแล้วเสร็จ ให้จัดทำบันทึกรับรองการตรวจการเสียภาษี สรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๓ ท้ายระเบียบนี้ จำนวนสองฉบับ ซึ่งมีข้อความตรงกัน โดยฉบับหนึ่งมอบให้ ผู้รับการตรวจ อีกฉบับหนึ่งให้รวมเก็บไว้ในสำนวนการตรวจแนะนำ

(๕) หากผลการตรวจแนะนำพบว่าไม่มีการชำระภาษี หรือชำระภาษีไว้ไม่ถูกต้อง หรือ มีข้อผิดพลาดทำให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียคลาดเคลื่อนไป ให้เร่งดำเนินการแจ้งผู้เสียภาษีให้รับทราบ ผลการตรวจแนะนำเพื่อให้ผู้เสียภาษียื่นชำระภาษีให้ถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ ให้เริ่มการออกตรวจแนะนำภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่อนุมัติให้ออกตรวจแนะนำ

ข้อ ๑๐ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนการตรวจแนะนำพิจารณาและเสนอ รายงานผลการตรวจแนะนำต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปโดยมิให้ชักช้า เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ออกตรวจ แนะนำรับทราบต่อไป

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนการตรวจแนะนำติดตามผลการปฏิบัติตาม การตรวจแนะนำ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้เสียภาษีไม่ปฏิบัติตามผลการตรวจแนะนำ ให้เจ้าของสำนวนพิจารณา ดำเนินการ เพื่อให้มีการตรวจสอบตามหนังสือเรียกต่อไป

ข้อ ๑๒ การเก็บข้อมูลที่ได้จากการตรวจแนะนำให้เก็บเป็นแฟ้มประวัติรายตัวผู้เสียภาษี รวมทั้งจัดเก็บเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบของหน่วยงานที่ออกตรวจแนะนำ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในครั้งต่อไป

ข้อ ๑๓ การตรวจแนะนำ สำนวนเรื่องใดที่ยังไม่แล้วเสร็จ ถ้าผู้ตรวจสอบผู้นั้นได้รับคำสั่ง แต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ หรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นซึ่งไม่สามารถดำเนินเรื่องให้ แล้วเสร็จได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการว่าจะมอบหมายสำนวนการตรวจสอบให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ใดต่อไป

การส่งมอบสำนวนการตรวจสอบ ให้ส่งมอบบัญชีเอกสารที่ได้รับ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ส่งมอบรายงานผลการตรวจบัญชีเอกสาร ว่าได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีเอกสารไปแล้วเพียงใด พบประเด็น ความผิดหรือไม่ อย่างไร โดยให้จัดทำบันทึกมอบหมายสำนวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตต่อกันไว้

เป็นหลักฐาน ตามแบบ ตส. ๐๑-๒๑ ทำระเบียบนี้ บันทึกดังกล่าวให้จัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน โดยให้ผู้มอบเก็บไว้หนึ่งฉบับและผู้รับมอบนำไปติดในสำนวนการตรวจสอบหนึ่งฉบับ

ข้อ ๑๔ การตรวจสอบผู้เสียภาษีรายได้ยังไม่แล้วเสร็จ หากผู้เสียภาษีนั้นได้ย้ายภูมิลำเนา ไปอยู่ในเขตท้องที่อื่น ให้หน่วยงานที่ตรวจสอบอยู่เดิมส่งสำนวนการตรวจสอบและบัญชีเอกสารต่าง ๆ ไปให้ หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบภาษีในเขตพื้นที่ที่ผู้เสียภาษีย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ใหม่ เป็นผู้ทำการตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๑๕ สำนวนการตรวจสอบให้จัดเรียงลำดับวัน เดือน ปี ที่ตรวจสอบ และให้กำหนดเลข ลำดับหน้าของเอกสารไว้ทุกฉบับ

## หมวด ๒

### การตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit)

-----

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่จะมีการตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนมีหน้าที่ดำเนินการเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ออกตรวจสอบ แบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ตามข้อ ๑๗ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๑๗ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้ออกตรวจแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit)

(๑) สรรพสามิตพื้นที่ ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การตรวจสอบภาษี ในเขตพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร

(๔) อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย ในเขตพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร

ข้อ ๑๘ ก่อนการออกตรวจแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลภายใน และข้อมูลภายนอก หรือหลักฐานอื่นที่จำเป็น

(๒) วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำบันทึกผลการวิเคราะห์ พร้อมเสนอความเห็นและ ประเด็นที่จะตรวจ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๗

(๓) จัดทำหนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๗ ทำระเบียบนี้ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๗ เพื่อลงนาม

(๔) จัดทำสมุดสั่งการออกตรวจภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๘ ทำระเบียบนี้ เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อลงนาม

ข้อ ๑๙ ในการออกตรวจแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้มีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการเป็นหัวหน้าคณะ ในการออกตรวจแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) เว้นแต่กรณีจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจ

ของผู้มีอำนาจอนุมัติให้ออกตรวจแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ตามข้อ ๑๗ และในการออกตรวจแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ให้แต่งเครื่องแบบพิเศษสำหรับข้าราชการกรมสรรพสามิต เครื่องแบบสำหรับพนักงานหรือเครื่องแบบสำหรับลูกจ้าง แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ออกตรวจแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ตามข้อ ๑๗ จะสั่งการเป็นอย่างอื่น

(๒) ต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหนังสือนำตัวออกตรวจการเสียหายสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๗ ให้ผู้รับการตรวจทราบก่อนทำการตรวจ

(๓) ถ้ามีบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน ที่จะต้องนำมาทำการตรวจสอบ ณ สำนักงานสรรพสามิต ก็ให้ออกใบรับมอบและส่งมอบบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๑ ทำระเบียบนี้

(๔) การบันทึกถ้อยคำให้ใช้ คำให้การ ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๐ ทำระเบียบนี้ โดยให้ผู้นัดถ้อยคำและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ไต่สวนลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้านล่างมุมขวาทุกแผ่น หากผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำบทบัญญัติตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม และหากพบว่าผู้เสียหายชำระภาษีไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้เสียหายรับทราบผลการตรวจสอบพร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง เพื่อให้ผู้เสียหายสามารถประเมินตนเองและยื่นชำระภาษีให้ถูกต้อง หรือแจ้งข้อโต้แย้งภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ผู้เสียหายได้รับแจ้ง

กรณีให้ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกคำให้การเกี่ยวกับภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อโต้แย้งดังกล่าว พร้อมด้วยเหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อไว้ให้ปรากฏในบันทึกคำให้การนั้น พร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับด้วย

(๕) คำให้การของผู้เสียหายถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ ผู้ใดจะคัดลอกหรือสำเนาถ่ายภาพมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้ออกตรวจก่อน

(๖) ในการตรวจให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้เสียหาย ตามกฎหมายด้วย

(๗) เมื่อทำการตรวจสถานประกอบการแล้วเสร็จ ให้บันทึกรับรองการตรวจการเสียหายสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๓ ทำระเบียบนี้ จำนวนสองฉบับ มีข้อความตรงกัน โดยฉบับหนึ่งมอบให้ผู้รับการตรวจอีกฉบับหนึ่งเก็บในสำนวนการตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ

ทั้งนี้ ให้เริ่มการออกตรวจแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่อนุมัติให้ออกตรวจแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit)

ข้อ ๒๐ การปฏิบัติเมื่อกลับมาถึงสำนักงานสรรพสามิต ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนพิจารณาจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป อย่างช้าภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่การตรวจสอบแล้วเสร็จ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติรับทราบต่อไป

กรณีที่ได้นำเอกสารหลักฐานหรือสิ่งอื่นใดมาตรวจ ณ สำนักงานสรรพสามิต ให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกำหนด

กรณีมีเหตุจำเป็นต้องเชิญผู้เสียหายมาสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ณ สำนักงานสรรพสามิต ในระหว่างการตรวจสอบยังไม่แล้วเสร็จ ให้บันทึกคำให้การตามแบบ ตส.๐๑-๑๐ ทุกครั้ง แต่หากผู้เสียหาย บ่ายเบี่ยง ประวิงเวลา หรือไม่สามารถติดต่อได้ให้จัดทำหนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส.๐๑-๐๔ ทำยระเบียบนี้ เพื่อให้ผู้เสียหายมาให้ข้อมูลและนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมายังสำนักงาน สรรพสามิต และหากผู้เสียหายไม่มาพบภายในระยะเวลา ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือเชิญดังกล่าว ให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนดำเนินการออกหนังสือเชิญผู้เสียหายมาพบอีกครั้ง หากผู้เสียหายไม่มา พบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือเชิญดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนดำเนินการ ออกหนังสือเรียกต่อไป

ข้อ ๒๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนติดตามผลการปฏิบัติตามการตรวจสอบ แบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานประกอบการ (Field Audit) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้เสียหายไม่ปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ แบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานประกอบการ (Field Audit) ให้มีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๗ ทำยระเบียบนี้ ไปยังผู้เสียหายพร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เสียหายมาพบเพื่อรับทราบข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลการตรวจสอบภาษี หรือนำเอกสารหลักฐานมาชี้แจงเพิ่มเติม โดยแจ้งรอบ ระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ประเด็นความผิดที่ตรวจพบ รายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อ กฎหมาย และรับมอบเอกสารหลักฐานหรือพยานอื่นใดเพิ่มเติมไว้พิจารณาต่อไป หากผู้เสียหายไม่ปฏิบัติตามให้ เจ้าของสำนวนออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ ตส.๐๑-๑๘ ทำยระเบียบนี้ โดยให้นำความในข้อ ๕๐ วรรคสอง และวรรคสาม มาบังคับใช้โดยอนุโลม

การส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และหนังสือแจ้งการประเมินภาษีดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวน ดำเนินการตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานประกอบการ (Field Audit) แต่ละรายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ทำการ ตรวจสอบสถานประกอบการแล้วเสร็จตามบันทึกรับรองการตรวจการเสียหายสรรพสามิต แบบ ตส. ๐๑-๑๓ หาก ไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลและข้อเท็จจริงเพื่อขอขยายเวลาดังกล่าว

การขยายระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่การตรวจสอบดำเนินการโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้มีการขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสามเดือน หากพ้นจากกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้เป็นอำนาจของกรมสรรพสามิตในการพิจารณาขยายระยะเวลาได้อีก แต่เมื่อรวมระยะเวลาการตรวจสอบแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ทำการตรวจสอบสถานประกอบการแล้วเสร็จ

(๒) ในกรณีที่การตรวจสอบดำเนินการโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของกองกำกับและ ตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ให้กรมสรรพสามิตเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้มีการขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน สามเดือน แต่เมื่อรวมระยะเวลาการตรวจสอบแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ทำการตรวจสอบ สถานประกอบการแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๓ การเก็บข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานประกอบการ (Field Audit) ให้เก็บเป็นแฟ้มประวัติรายตัวผู้เสียภาษี รวมทั้งจัดเก็บเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบของหน่วยงานที่ออกตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานประกอบการ (Field Audit) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในครั้งต่อไป

ข้อ ๒๔ การตรวจสอบแบบเบ็ดเสร็จ ณ สถานประกอบการ (Field Audit) สำนวนเรื่องใดที่ยังไม่แล้วเสร็จ ถ้าผู้ตรวจสอบผู้นั้นได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ หรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น ซึ่งไม่สามารถดำเนินเรื่องให้แล้วเสร็จได้ให้เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการว่าจะมอบหมายสำนวนการตรวจสอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดต่อไป

การส่งมอบสำนวนการตรวจสอบ ให้ส่งมอบบัญชีเอกสารที่ได้รับ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งมอบรายงานผลการตรวจบัญชีเอกสาร ว่าได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีเอกสารไปแล้วเพียงใด พบประเด็นความผิดหรือไม่ อย่างไร โดยให้จัดทำบันทึกมอบหมายสำนวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตต่อกันไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบ ตส. ๐๑-๒๑ ทำระเบียบนี้ บันทึกดังกล่าวให้จัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน โดยให้ผู้มอบเก็บไว้หนึ่งฉบับ และผู้รับมอบนำไปติดในสำนวนการตรวจสอบหนึ่งฉบับ

ข้อ ๒๕ การตรวจสอบผู้เสียภาษีย้ายถิ่นที่ยังไม่แล้วเสร็จ หากผู้เสียภาษีย้ายถิ่นได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ในเขตท้องที่อื่น ให้หน่วยงานที่ตรวจสอบอยู่เดิมส่งสำนวนการตรวจสอบและบัญชีเอกสารต่าง ๆ ไปให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบภาษีในเขตพื้นที่ที่ผู้เสียภาษีย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ใหม่ เป็นผู้ทำการตรวจสอบและประเมินภาษีสรรพสามิตต่อไป

ข้อ ๒๖ สำนวนการตรวจสอบให้จัดเรียงลำดับวัน เดือน ปี ที่ตรวจสอบ และให้กำหนดเลขลำดับหน้าของเอกสารไว้ทุกฉบับ

#### หมวด ๓

#### การตรวจสอบตามหนังสือเรียก

-----

ข้อ ๒๗ การออกหนังสือเรียกเพื่อดำเนินการตรวจสอบตามหนังสือเรียกให้มีได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีวิเคราะห์ข้อมูลภายในและภายนอกและพบว่ามีความเสี่ยงในการชำระภาษีไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
- (๒) กรณีสืบเนื่องจากการตรวจสอบภาษีวิธีอื่น

ส่วนที่ ๑

การขออนุมัติออกหนังสือเรียก อำนาจในการออกหนังสือเรียก และ  
การออกหนังสือเรียก

-----

ข้อ ๒๘ การดำเนินการเพื่อขออนุมัติออกหนังสือเรียกผู้เสียหายมาตรวจสอบ ให้พนักงาน  
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รวบรวมหลักฐานและทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลภายใน ข้อมูลภายนอก  
หรือข้อมูลอื่นที่จำเป็น รวมถึงประเด็นติดตามจากการตรวจสอบประเภทอื่น และให้จัดทำบันทึกผลการวิเคราะห์  
การชำระภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๐๑ ท้ายระเบียบนี้

(๒) การขออนุมัติออกหนังสือเรียกผู้เสียหายมาตรวจสอบ สามารถกระทำได้สำหรับ  
ทุกเดือนที่ปรากฏความผิด หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเสียหายไว้ไม่ถูกต้อง แต่จะต้องไม่เรียกซ้ำกันกับเดือนที่เคย  
ออกหนังสือเรียกไปแล้ว เว้นแต่กรณีที่มีหลักฐานหรือข้อมูลซึ่งไม่ซ้ำกับที่เคยตรวจสอบไปก่อนแล้ว หรือกรณี  
มีเหตุอันควรอื่นก็ให้ขออนุมัติออกหนังสือเรียกตรวจสอบใหม่ได้เฉพาะราย

(๓) เมื่อมีกรณีที่ต้องออกหนังสือเรียกให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวน  
ดำเนินการขออนุมัติออกหนังสือเรียก โดยปฏิบัติตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยทะเบียนควบคุม  
การตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ให้ใช้แบบขออนุมัติ  
ออกหนังสือเรียก ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๒ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือเสนอเพื่อขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ  
ออกหนังสือเรียก ตามข้อ ๒๙ เมื่อรับอนุมัติแล้วให้จัดทำหนังสือเรียก ตามแบบ ตส. ๐๑-๐๓ ท้ายระเบียบนี้  
เสนอผู้มีอำนาจในการออกหนังสือเรียกตามข้อ ๒๙ ลงนามในหนังสือเรียกภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับ  
แจ้งการอนุมัติให้ออกหนังสือเรียก เว้นแต่ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกจะสั่งการเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๙ อำนาจในการออกหนังสือเรียกให้เป็น ดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ  
ด้านการตรวจสอบภาษี มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้เสียหายได้ทั่วราชอาณาจักร

(๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้เสียหายที่  
เสียหายได้ ดังนี้

(ก) กรณีผู้เสียหายมีสถานประกอบการอยู่ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

(ข) กรณีอื่นนอกจาก (ก) ให้มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้เสียหาย ซึ่งมีภูมิลำเนา  
อยู่ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

(๓) ให้สรรพสามิตพื้นที่มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้เสียหายได้ ดังนี้

(ก) กรณีผู้เสียหายมีสถานประกอบการอยู่ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

(ข) กรณีอื่นนอกจาก (ก) ให้มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้เสียหายที่มี  
ภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ



ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีอำนาจออกหนังสือเรียกตามข้อ ๒๙ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ เมื่อผู้รักษา  
ราชการแทนได้ดำเนินการออกหนังสือเรียกแล้ว ต้องรายงานเป็นหนังสือให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกทราบโดยเร็ว

## ส่วนที่ ๒

### การส่งหนังสือเรียก และการปฏิบัติตามหนังสือเรียก

-----

ข้อ ๓๑ เมื่อได้มีการออกหนังสือเรียกแล้ว ให้หน่วยงานที่ออกหนังสือเรียกส่งสำเนาหนังสือเรียก  
ให้สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือกองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต สำนักงานสรรพสามิตภาค  
สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี ทราบอย่างช้าไม่เกินสามวัน นับแต่วันที่ได้ออกหนังสือเรียก

ข้อ ๓๒ การส่งหนังสือเรียก ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องส่งหนังสือเรียกตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติ  
ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ และต้องให้เวลาบุคคลนั้นในการเตรียมความพร้อมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน นับแต่วันที่  
ได้รับหนังสือเรียกนั้น

(๒) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่แจ้งเลิก และอยู่ระหว่างการ  
ชำระบัญชี ให้ส่งหนังสือเรียกไปยังผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้ง  
ไว้กับกระทรวงพาณิชย์ และให้ทำหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ขอให้ระงับการจดทะเบียน  
เสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อน

(๓) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่แจ้งเลิก และจดทะเบียน  
เสร็จการชำระบัญชีแล้ว แต่ยังไม่เกินสองปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ให้ส่งหนังสือเรียกไปยัง  
ผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์ และให้หน่วยตรวจสอบ  
รับดำเนินการประเมินภาษีโดยเร็ว เนื่องจากต้องฟ้องเรียกหนี้สินจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลให้เสร็จ  
ภายในสองปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

(๔) เมื่อได้ส่งหนังสือเรียกแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับหนังสือเรียก  
แล้วมาติดสำนวนเรื่องไว้ด้วย

ข้อ ๓๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวน ดำเนินการตรวจสอบแต่ละรายให้แล้ว  
เสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่มีการออกหนังสือเรียก หากไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา  
ดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลและข้อเท็จจริง ตามแบบ ตส. ๐๑-๒๐ ทำระเบียบนี้ เพื่อขออนุมัติขยายเวลาดังกล่าว  
การขยายระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ หากผู้ถูกออกหนังสือเรียกหรือผู้เสียภาษีไม่สามารถจะมาให้ถ้อยคำ และหรือนำบัญชี  
หลักฐานมาให้ตรวจสอบตามหนังสือเรียกด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่บรรลุนิติภาวะแล้ว  
และมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการนั้นเป็นอย่างดีมาแทนก็ได้ โดยทำหนังสือมอบอำนาจตามแบบ ตส. ๐๑-๐๖  
ทำระเบียบนี้ หรือตามแบบอื่นที่มีผลในทางนิตินัยผูกพันผู้เสียภาษีในทำนองเดียวกัน

กรณีที่ผู้รับมอบอำนาจไม่ทราบข้อเท็จจริงเพียงพอ หรือพยายามประวิงเวลา หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือกรณีไม่ให้ถ้อยคำในสาระสำคัญ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะสั่งให้ผู้เสียหายมาให้ถ้อยคำชี้แจงด้วยตนเองได้

การมอบอำนาจดังกล่าว สามารถมอบอำนาจช่วงต่อไปได้เพียงใด ก็ให้เป็นไปตามหนังสือมอบอำนาจนั้น

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่มีการขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี สำหรับรายที่ออกหนังสือเรียก พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนจะต้องติดตามดำเนินการขอขยายการระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี เมื่ออายุการขอระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสิ้นสุดลง จนกว่าจะได้ดำเนินการประเมินภาษีครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๓๖ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่จะไปตรวจสอบเกี่ยวกับการเสียหายสรรพสามิต หรือผู้ถูกออกหนังสือเรียก หรือผู้เสียหายร้องขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ไปทำการตรวจสอบ ณ สำนักงานของผู้ถูกออกหนังสือเรียก หรือสถานประกอบการตามที่ระบุไว้ในหนังสือเรียก หรือสถานที่อื่นใดในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี พิจารณาให้เป็นราย ๆ ไป ในกรณีสำนักงานผู้ถูกออกหนังสือเรียก หรือผู้เสียหายร้องขอยุ่ นอกเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานสรรพสามิตภาคที่รับผิดชอบ หรือกรมสรรพสามิต แล้วแต่กรณี เพื่อส่งการต่อไป

ข้อ ๓๗ การออกตรวจการปฏิบัติของผู้เสียหาย ณ สถานประกอบการ ให้นำความในข้อ ๑๗ - ข้อ ๒๐ วรรค ๑ และวรรค ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๘ ผู้เสียหายรายใดได้รับหนังสือเรียกแล้วไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก โดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องใด ๆ ให้ทราบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนมีหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียกตามแบบ ตส. ๐๑-๐๕ ทำระเบียบนี้ ไปยังผู้เสียหายรายนั้นอีกครั้งหนึ่ง หากยังฝ่าฝืนก็ให้ดำเนินการประเมินภาษีตามพยานหลักฐานที่มีอยู่ตามมาตรา ๘๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

### ส่วนที่ ๓

#### การตรวจสอบไต่สวน

-----

ข้อ ๓๙ เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกได้มาพบตามกำหนดนัดหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ทำการไต่สวนเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินการของผู้เสียหาย

(๒) ทำบันทึกคำให้การตามแบบ ตส. ๐๑-๑๐ ทำระเบียบนี้ โดยให้ผู้ให้ถ้อยคำและพนักงานเจ้าหน้าที่ไต่สวนลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้านล่างमुखवाทุกแผ่น หากผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำบทบัญญัติตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีให้ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกคำให้การเกี่ยวกับภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อโต้แย้งดังกล่าว พร้อมด้วยเหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อไว้ให้ปรากฏในบันทึกคำให้การนั้น พร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับด้วย

(๓) คำให้การของผู้เสียภาษีถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการผู้ใดจะคัดลอกหรือสำเนาภาพถ่ายมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกก่อน

(๔) เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกหรือผู้เสียภาษีได้นำบัญชีเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ มาส่งมอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจรับบัญชีเอกสารดังกล่าวโดยให้ออกใบรับมอบและส่งมอบบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๑ ท้ายระเบียบนี้ สองฉบับ มีข้อความตรงกัน ฉบับหนึ่งให้ติดไว้กับสำนวนการตรวจสอบ อีกหนึ่งฉบับให้มอบแก่ผู้ส่งมอบไป

ข้อ ๔๐ เมื่อดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนเชิญผู้เสียภาษีมารับทราบประเด็นความผิดที่ตรวจพบ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เสียภาษียุติข้อเท็จจริงหรือยื่นพยานหลักฐานเพิ่มเติม โดยต้องดำเนินการดังนี้

(๑) แจ้งรอบระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ประเด็นความผิดที่ตรวจพบ รายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย

(๒) รับมอบเอกสารหลักฐานหรือพยานอื่นใดเพิ่มเติมไว้พิจารณาต่อไป

#### ส่วนที่ ๔

#### การรายงานผลการตรวจสอบภาษี

ข้อ ๔๑ เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบไต่สวนถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้สรุปเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี ตามแบบสรุปผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๔ แบบรายงานการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๔/๑ และแบบรายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส.๐๑-๑๔/๒ ท้ายระเบียบนี้ โดยให้สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่จะต้องใช้เป็นหลักฐานให้ผู้เสียภาษียอมรับสภาพหนี้ภาษี หากประเด็นใดที่เป็นปัญหาข้อกฎหมายก็ให้หยิบยกขึ้นมาเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค สรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการต่อไป

ในกรณีทำการตรวจสอบไต่สวนเสร็จสิ้นแล้ว หากไม่ปรากฏพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงหรือหลักฐานพอที่จะเป็นพยานหลักฐานเพื่อจะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมได้ ก็ให้สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและหลักฐานต่าง ๆ เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี เพื่อทราบผลการตรวจสอบภาษีต่อไป

ข้อ ๔๒ ในรายงานผลการตรวจสอบภาษี อย่างน้อยต้องระบุข้อความให้ทราบ ดังนี้

- (๑) รายละเอียดเกี่ยวกับผู้เสียภาษี มูลเหตุที่ทำการตรวจสอบ รอบระยะเวลาที่ตรวจสอบ
- (๒) ประเด็นความผิดที่ตรวจสอบ รายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ตลอดจนถึง เหตุผลที่ประเมินเรียกเก็บภาษีในแต่ละเดือนแต่ละปี ผู้เสียภาษีจะต้องรับผิดชอบภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม เป็นจำนวนเท่าใด
- (๓) ข้อโต้แย้งและเหตุผลของผู้เสียภาษีเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย
- (๔) สรุปความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
- (๕) ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรรายงาน

ข้อ ๔๓ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนได้เสนอสำนวนการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกแล้ว ให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกพิจารณาอนุมัติการประเมินภาษีหรือสั่งการ ให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนการตรวจสอบ ถ้ายังพิจารณาสั่งการไม่แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว ให้บันทึกข้อขัดข้องให้ปรากฏไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๔๔ เมื่ออนุมัติการประเมินภาษีรายใดแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวน ดำเนินการแจ้งให้ผู้เสียภาษี มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบภาษี และสิทธิของผู้เสีย ภาษี ดังนี้

- (๑) ประเด็นความผิดที่ตรวจพบ และรายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย
- (๒) จำนวนเงินภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม เหตุผลที่ประเมินเรียกเก็บ
- (๓) สิทธิขอลดหรืองดเบี้ยปรับและลดเงินเพิ่ม ตลอดจนการอุทธรณ์การประเมินภาษี

ในกรณีที่ผู้เสียภาษีประวิงเวลาหรือไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบแจ้งเป็นหนังสือ แจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๗ ท้ายระเบียบนี้ และต้องให้เวลาบุคคลนั้น ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนั้น

ข้อ ๔๕ ผู้เสียภาษีรายใดไม่มีข้อโต้แย้ง ให้ผู้เสียภาษีลงลายมือชื่อในรายละเอียดแสดง ผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๔/๒ ท้ายระเบียบนี้ และทำบันทึกข้อตกลงยินยอม การชำระภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๕ ท้ายระเบียบนี้ กรณีผู้เสียภาษีได้ยื่นคำร้องขอลดหรือ ลดเบี้ยปรับหรือขอลดเงินเพิ่ม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานการพิจารณา คำขอลดหรือลดเบี้ยปรับ/ลดเงินเพิ่ม ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๖ ท้ายระเบียบนี้ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการ

ข้อ ๔๖ ถ้าผู้เสียภาษีรายใดมีข้อโต้แย้งไม่ยินยอมชำระภาษีตามที่ผู้ตรวจสอบแจ้ง หรือไม่ ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกคำให้การเกี่ยวกับภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อโต้แย้งดังกล่าว พร้อมด้วย เหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อไว้ให้ปรากฏในบันทึกคำให้การ พร้อมกับ ลงลายมือชื่อกำกับด้วย เสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การตรวจสอบภาษี หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการ

## ส่วนที่ ๕

### การประเมินและสั่งเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตเพิ่มเติม

-----

ข้อ ๔๗ การแจ้งการประเมินภาษี ให้ใช้หนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๘ ทำयरเบียบนี้

ข้อ ๔๘ ให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกเป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้งการประเมินภาษี และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเตรียมแบบแจ้งการประเมิน ลงลายมือชื่อและตำแหน่งกำกับไว้ด้วย

ถ้าในการประเมินภาษีมียุ่ประเด็นจะต้องประเมินเรียกเก็บหลายประเด็น โดยมีทั้งประเด็นที่ผู้เสียภาษีมียุ่โต้แย้งและโต้แย้ง ให้แยกประเด็นทำการประเมินได้

การแยกประเมินเรียกเก็บภาษี ให้ประเมินเฉพาะประเด็นที่ผู้เสียภาษีมียุ่โต้แย้งไปก่อน ถ้าการประเมินนั้นจะไม่ทำให้เป็นผลเสียต่อสำนวนหรือประเด็นที่ผู้เสียภาษีมียุ่โต้แย้ง ส่วนประเด็นที่ผู้เสียภาษีมียุ่โต้แย้งก็ให้แจ้งการประเมินโดยแยกแบบแจ้งการประเมินไปต่างหาก

ข้อ ๔๙ การส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ใช้วิธีส่งตามหลักเกณฑ์ในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเฉพาะกรณีต่อไปนี้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้เสียภาษีมียุ่เป็นบุคคลธรรมดาได้แจ้งย้ายภูมิลำเนาออกแล้ว แต่ยังไม่ได้แจ้งย้ายเข้า ให้ประเมินตั้งค่างไว้ที่ภูมิลำเนาเดิม ในการส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินให้ส่งไปยังภูมิลำเนาเดิมและที่อ้างว่าย้ายไปอยู่ใหม่

(๒) กรณีผู้เสียภาษีมียุ่เป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่แจ้งเลิกและอยู่ระหว่างการชำระบัญชีหรือจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้วแต่ยังไม่เกินสองปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ให้ส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินให้แก่ผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชี ตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์

(๓) เมื่อได้ส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินแล้ว ให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับแล้วมาติดไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๕๐ ในรายที่ไม่มีกรประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิต ให้ทำหนังสือแจ้งยุติผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๙ ทำयरเบียบนี้ จำนวนสี่ฉบับ โดยต้นฉบับส่งให้แก่ผู้เสียภาษี สำเนาฉบับแนบไว้กับสำนวนการตรวจสอบภาษี สำเนาส่งให้สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือกองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และสำนักงานสรรพสามิตภาคหรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี

ในรายที่มีการประเมินภาษี ให้ทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๘ ทำयरเบียบนี้ จำนวนห้าฉบับ ดังนี้

(๑) ต้นฉบับส่งให้แก่ผู้เสียภาษี

(๒) สำเนาฉบับแนบไว้กับสำนวนตรวจสอบภาษี

(๓) กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของกองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิตเป็นผู้ประเมินภาษีให้สำเนาส่งไปให้สำนักงานสรรพสามิตภาคหนึ่งฉบับ และสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่หนึ่งฉบับ พร้อมกับสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับแล้ว

กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสรรพสามิตภาคหรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เป็นผู้ประเมินภาษีให้สำเนาส่งไปให้สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือกองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิตหนึ่งฉบับ และสำนักงานสรรพสามิตภาคหรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณีหนึ่งฉบับ พร้อมกับสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับแล้ว

(๔) สำเนาส่งให้สำนักกฎหมายเพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน พร้อมกับสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับแล้ว

ข้อ ๕๑ การตรวจสอบผู้เสียภาษีในรายที่ปรากฏแน่ชัดว่าจะต้องมีการประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก และผู้เสียภาษีมีพฤติการณ์สื่อแสดงว่าจะไม่ยินยอมชำระภาษีเพิ่มเติม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนเร่งตรวจสอบให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุดเป็นกรณีพิเศษ

หากการตรวจสอบผู้เสียภาษีในรายที่มีพฤติการณ์สื่อแสดงว่าจะหลีกเลี่ยงภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนรายงานข้อเท็จจริงพร้อมพยานเอกสารหลักฐานที่ตรวจพบ แก่ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกเพื่อพิจารณา หากผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกพิจารณาเห็นสมควรให้ดำเนินคดีอาญากับผู้เสียภาษียังดังกกล่าว ก็ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ดำเนินคดีดำเนินการต่อไป

ข้อ ๕๒ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของสำนวนได้ทำการประเมินภาษีสรรพสามิตไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาด ให้บันทึกรายงานผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียก เพื่อเสนอขออนุมัติแก้ไขการประเมินต่อไป

## ส่วนที่ ๖

### การคืนบัญชีเอกสารและการเก็บรักษาสำนวน

ข้อ ๕๓ การคืนบัญชีเอกสารตามหนังสือเรียก ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ หากผู้เสียภาษีมีความจำเป็นที่จะขอคืนบัญชี เอกสาร หลักฐานที่ส่งมอบไว้แล้วเป็นการชั่วคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเสนอผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกพิจารณาสั่งการ

(๒) กรณีตรวจสอบภาษีรายใดเสร็จแล้ว และผู้เสียภาษีมิได้ยื่นอุทธรณ์การประเมินภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเจ้าของเรื่องแจ้งให้ผู้เสียภาษีมารับคืนบัญชีเอกสาร ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่แจ้ง

หากผู้เสียภาษีไม่มารับคืนบัญชี เอกสารภายในกำหนดเวลา ให้ส่งโดยวิธีที่มีหลักฐานการรับ เช่น พัสดุไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือกรณีไม่อาจนำส่งได้ ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๔ สำนักงานการตรวจสอบภาษีที่เสร็จแล้ว ให้ส่งมอบแก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เก็บรักษาสำนักงานการตรวจสอบภาษี เพื่อเก็บรักษาต่อไป

ข้อ ๕๕ ในการเก็บสำนักงานการตรวจสอบภาษีให้นำความในข้อ ๒๓-๒๖ ของหมวด ๒ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๕๖ การตรวจสอบภาษีให้ถือเป็นความลับของทางราชการ ห้ามมิให้เปิดเผยแก่ผู้ใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติราชการหรือเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหรือการพิจารณาคดี โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียก

หมวด ๔  
การตรวจค้น การยึดหรืออายัด

ข้อ ๕๗ การขออนุมัติทำการตรวจค้น ยึดหรืออายัดบัญชีเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวข้องกับภาษีตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ กระทำได้ต่อเมื่อมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการหลีกเลี่ยงการเสียภาษี

ในการทำการตรวจค้นให้พึงถือเป็นราชการลับตั้งแต่ขั้นสืบสวน ขึ้นประมวลหลักฐานขั้นวิเคราะห์แบบ ตลอดจนขั้นตอนอื่น ๆ ของการตรวจค้น จนกระทั่งถึงการเสนอผลการตรวจค้นต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๘ คำสั่งให้ตรวจค้นให้จัดทำตามแบบ ตส. ๐๑-๐๙ ทำเย็บเย็บนี้ โดยจัดทำเป็นสอง ฉบับ ต้นฉบับให้นำไปแสดงกับผู้ครอบครองสถานที่ที่ระบุไว้ในคำสั่งให้ตรวจค้น เมื่อเสร็จแล้วให้นำไปติดไว้กับสำนักงานการตรวจสอบ สำเนาฉบับให้ติดไว้กับสมุดคำสั่งให้ตรวจค้น ภายหลังจากการตรวจค้นเสร็จสิ้นแล้ว

สมุดคำสั่งให้ตรวจค้น ให้ทำแบบเดียวกับสมุดสั่งการออกตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

ข้อ ๕๙ การออกตรวจค้นตามข้อ ๕๗ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้มีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือชำนาญงาน เป็นหัวหน้าคณะ

(๒) แต่งเครื่องแบบพิเศษสำหรับข้าราชการกรมสรรพสามิต เว้นแต่ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี จะสั่งการตามที่เห็นสมควร

(๓) ก่อนลงมือตรวจค้น ให้แสดงบัตรประจำตัวข้าราชการและคำสั่งให้ตรวจค้นต่อเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ที่จะทำการตรวจค้น และผู้เป็นหัวหน้าคณะจะต้องแจ้งความประสงค์ในการตรวจค้นให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ที่จะทำการตรวจค้นทราบก่อน โดยให้บันทึกแสดงความยินยอมให้ตรวจค้นสถานที่ และแสดงความบริสุทธิ์ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วยว่า พนักงานเจ้าหน้าที่มิได้

นำสิ่งหนึ่งสิ่งใด ที่ผิดกฎหมายซุกซ่อนเข้าไปด้วยแต่อย่างใด ทั้งนี้ ให้บันทึกเป็นหลักฐานไว้ด้านหลังของคำสั่งให้ตรวจค้นที่นำไปแสดง

(๔) ให้ทำการตรวจค้นต่อหน้าเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่หรือบุคคลที่ทำงานในสถานที่นั้น ถ้าหาบุคคลดังกล่าวไม่ได้ ให้ค้นต่อหน้าบุคคลอื่นอย่างน้อยสองคนซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ขอร้องมาเป็นพยาน

(๕) ให้ทำการตรวจค้นอย่างละเอียดถี่ถ้วนโดยเฉพาะบัญชีเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวข้องกับภาษีสรรพสามิต ทั้งนี้ ผู้ทำการตรวจค้นจะต้องมีปฏิญาณไหวพริบพึงรู้ว่าเอกสารเกี่ยวกับภาษีเก็บไว้ที่ใด สมควรจะยึดเอกสารชิ้นใดมาทำการตรวจสอบบ้าง สถานที่หรือตู้เก็บเอกสารใดหากไม่สามารถทำการตรวจค้นได้ในขณะนั้น ให้อายัดไว้ก่อนและนัดทำการเปิดเพื่อตรวจค้นโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะกระทำได้

(๖) ให้ทำการตรวจโดยสุภาพ พยายามมิให้มีการเสียหายและกระจัดกระจายเท่าที่จะทำได้ และระมัดระวังอย่าให้เป็นที่เดือดร้อน หรือขัดขวางการประกอบธุรกิจจนเกินความจำเป็น

(๗) การตรวจค้น ต้องทำในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการของผู้ประกอบกิจการนั้น เว้นแต่การตรวจค้นในเวลาดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จ จะกระทำต่อไป หรือจะดำเนินการอายัดหลักฐานที่ตรวจค้นไม่แล้วเสร็จไว้ก่อนเพื่อดำเนินการตรวจค้นในวันแรกที่เปิดทำการตามปกติก็ได้

ข้อ ๖๐ ให้ผู้ตรวจค้นแยกบัญชีเอกสารที่ยึดมาทำการตรวจสอบไว้เป็นสัดส่วน และออกไปรับพยานหลักฐาน ตามคำสั่งให้ตรวจค้น (ตส. ๐๑-๐๙) ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๒ ทำระเบียบนี้ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีเอกสารที่จะยึดมาทำการตรวจสอบ ใบรับให้ทำเป็นสามฉบับ ฉบับที่หนึ่ง ติดสำนวนการตรวจสอบ ฉบับที่สอง มอบให้ผู้ถูกตรวจค้นหรือผู้นำให้ทำการตรวจค้น ฉบับที่สาม ติดไว้กับต้นเรื่อง

บัญชีเอกสารที่ยึดมานั้นจะต้องเป็นบัญชีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีสรรพสามิตโดยตรง ห้ามมิให้ยึดบัญชีและเอกสารหรือสิ่งใดที่ไม่สามารถใช้เป็นพยานหลักฐานในการจัดเก็บภาษีมาเป็นอันขาด บัญชีและเอกสารที่ยึดมานั้น ผู้ตรวจค้นและผู้ถูกตรวจจะต้องลงชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าเป็นบัญชีและเอกสารที่ยึดไปจากสถานที่นั้นจริง เว้นแต่กรณีบัญชีและเอกสารที่ยึดเป็นจำนวนมากก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติให้ออกตรวจว่าจะลงนามและให้ลำดับเลขที่ในบัญชีเอกสารใดบ้าง ทั้งนี้ โดยพิจารณาถึงความสำคัญและประโยชน์ของบัญชีเอกสารนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด

ในกรณีที่ไม่มีเจ้าของหรือผู้นำให้ทำการตรวจค้น ก่อนที่จะนำบัญชีเอกสารที่ตรวจค้นหรือยึดได้กลับสำนักงานสรรพสามิต ให้แจ้งตำรวจท้องที่เพื่อลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๖๑ เมื่อทำการตรวจค้นเสร็จแล้ว ให้บันทึกรับรองการตรวจการเสียภาษีสรรพสามิตตามแบบ ตส. ๐๑-๑๓ ทำระเบียบนี้ จำนวนสองฉบับ มีข้อความตรงกัน โดยมอบให้ผู้รับการตรวจค้นหนึ่งฉบับ นำติดสำนวนตรวจสอบหนึ่งฉบับ พร้อมทั้งให้ทำบันทึกผลการตรวจค้น โดยมีข้อความสำคัญที่ควรจะบันทึกไว้ให้ปรากฏ ดังนี้



(๑) ก่อนลงมือตรวจค้น พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แสดงคำสั่งตรวจค้นให้ผู้ถูกตรวจค้นดูแล้ว พร้อมกับได้แสดงบัตรประจำตัวผู้ทำการตรวจค้นทุกคน นอกจากนี้ก่อนทำการตรวจค้นพนักงานเจ้าหน้าที่ได้แสดงความบริสุทธิ์แล้ว ผู้รับการตรวจค้นยินยอมให้การตรวจค้นได้

(๒) ในบันทึกการตรวจค้นจะต้องให้ปรากฏชื่อผู้ถูกตรวจค้นหรือผู้นำให้ทำการตรวจค้นไว้ให้ชัดเจน

(๓) ได้ทำการตรวจค้นตั้งแต่เวลาใด แล้วเสร็จเวลาใด การตรวจค้นมีปัญหาหรืออุปสรรคประการใดบ้าง

(๔) กรณีที่พบเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต ให้บันทึกว่าพบ ณ ที่ใด อยู่ลักษณะอย่างไร ปิดบังซ่อนเร้นไว้หรือไม่ประการใด หรือผู้รับการตรวจค้นได้นำมามอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง

(๕) กรณีที่ได้ยึดบัญชีเอกสารใด ก็ให้บันทึกสรุปรายการบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ยึดมานั้นด้วย

(๖) เมื่อเสร็จการตรวจค้นจะต้องบันทึกให้ปรากฏว่าผู้ตรวจได้แสดงความบริสุทธิ์อีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ในบันทึกการตรวจค้นจะต้องให้ปรากฏว่า ผู้ตรวจค้นมิได้ทำให้เกิดความเสียหาย หรือบุบสลาย ซึ่งทรัพย์สินของผู้ถูกตรวจค้นหรือเป็นการขัดขวางการประกอบธุรกิจตามปกติจนเกินความจำเป็น และรับรองว่า ข้อความในบันทึกตรงตามข้อเท็จจริงทุกประการ

ข้อ ๖๒ เมื่อกลับถึงสำนักงานสรรพสามิต ให้ผู้ที่ไปทำการตรวจค้นเสนอการตรวจค้นให้ผู้บังคับบัญชาผู้ลงนามในคำสั่งให้ตรวจค้นทราบในวันที่ทำการตรวจค้น หรืออย่างช้าในวันแรกที่เปิดทำการตามปกติ

ข้อ ๖๓ เมื่อได้ออกตรวจค้น และยึดบัญชีเอกสารมาเพื่อทำการตรวจสอบตามคำสั่งตรวจค้นแล้ว เพื่อให้การตรวจสอบและประเมินเรียกเก็บภาษีเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบแบบแผน ให้แจ้งทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และให้ออกหนังสือเรียกตรวจสอบทุกราย

หมวด ๕

อื่น ๆ

ข้อ ๖๔ การปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่และการควบคุมของสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือกองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต หรือสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ แล้วแต่กรณี หากมีปัญหาเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่มีได้กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ ให้รายงานให้กรมสรรพสามิตเป็นผู้วินิจฉัย


ข้อ ๖๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภาษี มีอำนาจออกคำสั่ง แนวปฏิบัติ หนังสือเวียนหรือหนังสือสั่งการอื่นใด เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หมวด ๖  
บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๖๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษี และประเมินภาษีตามพระราชบัญญัติภาษี  
สรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗ ให้ใช้ตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีตามพระราชบัญญัติภาษี  
สรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗ พ.ศ. ๒๕๕๓ ส่วนการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษี และประเมินภาษี ตาม  
พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษี ตาม  
พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว  
จนกว่าการดำเนินการตรวจสอบภาษีและประเมินภาษีนั้นจะเสร็จสิ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

  
(นายพร อนันตศิลป์)  
อธิบดีกรมสรรพสามิต

**แบบฟอร์มตามระเบียบกรมสรรพสามิต  
ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๓**

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.	ใบรับมอบและส่งมอบบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน	ตส. ๐๑-๑๑
๑๒.	ใบรับพยานหลักฐาน ตามคำสั่งให้ตรวจค้น (ตส. ๐๑-๐๙)	ตส. ๐๑-๑๒
๑๓.	บันทึกรับรองการตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๓
๑๔.	สรุปผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๔
๑๕.	รายงานการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และใบต่อ ตส. ๐๑-๑๔/๑	ตส. ๐๑-๑๔/๑
๑๖.	รายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๔/๒
๑๗.	บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๕
๑๘.	รายงานการพิจารณา ค่าของดหรือลดเบี้ยปรับ/ลดเงินเพิ่ม	ตส. ๐๑-๑๖
๑๙.	หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๗
๒๐.	หนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๘
๒๑.	หนังสือแจ้งยุติการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๑๙
๒๒.	ขอขยายเวลาการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๒๐
๒๓.	บันทึกมอบหมายสำนวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ตส. ๐๑-๒๑



ตส. ๐๑-๐๑

## 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.....

สถานะในทางกฎหมายภาษีสรรพสามิต  ผู้ประกอบอุตสาหกรรม  ผู้ประกอบกิจการสถานบริการ  ผู้นำเข้า

บุคคลอื่นที่มีหน้าที่เสียภาษี  บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งมี  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.....

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



ตล. ๐๑-๐๓

## หนังสือเรียกตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่ ..... / .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หนังสือเรียกมายัง.....

สถานะในทางกฎหมายภาษีสรรพสามิต  ผู้ประกอบอุตสาหกรรม  ผู้ประกอบกิจการสถานบริการ

ผู้นำเข้า  บุคคลอื่นที่มีหน้าที่เสียภาษี  บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อ..... สถานที่ตั้งเลขที่..... ชื่ออาคาร..... ห้องเลขที่.....

ชั้นที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์เลขที่..... ชื่ออาคาร.....

ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่ที่..... 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 จะมอบอำนาจให้บุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ และเรื่องภาษีสรรพสามิตเป็นอย่างดีมาทำการแทนก็ได้ โดยให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทร..... (ชื่อผู้รับผิดชอบ).....

คำเตือน ๑. ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกหรือคำสั่งโดยไม่มีเหตุอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๘๘ (๓)

๒. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกโดยไม่มีเหตุอันสมควร พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ตามมาตรา ๘๖ (๓)

๓. ในการพิจารณาทางปกครองที่ผู้กรณีต้องมาปรากฏตัวต่อหน้าเจ้าหน้าที่ ผู้กรณีมีสิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาในการพิจารณาทางปกครองได้ การที่ทนายความหรือที่ปรึกษาได้ทำลางต่อหน้าผู้กรณีให้ถือว่าเป็นการกระทำของกรณี เว้นแต่ผู้กรณีจะได้คัดค้านเสียแต่ในขณะนั้น (พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๒๓)

๔. ผู้กรณีอาจมีหนังสือแต่งตั้งให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กำหนดแทนตนในกระบวนการพิจารณาทางปกครองใด ๆ ได้ ในการนี้เจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณาทางปกครองกับตัวผู้กรณีได้เฉพาะเมื่อเป็นเรื่องที่ผู้กรณีมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องทำกรนั้นด้วยตนเองและต้องแจ้งให้ผู้รับการแต่งตั้งให้กระทำแทนทราบด้วย หากปรากฏว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งให้กระทำการแทนผู้ใดไม่ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นเพียงพอรอหรือมีเหตุไม่สมควรไว้วางใจในความสามารถของบุคคลดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้กรณีทราบโดยไม่ชักช้า การแต่งตั้งให้กระทำการแทนไม่ถือว่าสิ้นสุดลงเพราะความตายของผู้กรณี หรือการที่ความสามารถหรือความเป็นผู้แทนของผู้กรณีเปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่ผู้สืบสิทธิตามกฎหมายของผู้กรณีหรือผู้กรณีจะถอนการแต่งตั้งดังกล่าว (พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๒๔)



ตส. ๐๑-๐๔

## หนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต

ที่ ..... / .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน .....

อ้างถึง .....

ด้วยทางราชการมีความประสงค์จะทราบข้อเท็จจริงหรือข้อความบางอย่างอันเกี่ยวกับ  
ภาษีสรรพสามิต กรณี.....

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

ไปประกอบการพิจารณาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

โทร..... (ชื่อผู้รับผิดชอบ).....



ตส. ๐๑-๐๕

## หนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

ที่ ...../.....  
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง เตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

เรียน .....

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วยปรากฏว่า ท่านมิได้ไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่ในวันที่..... เวลา..... น.  
เพื่อรับตรวจสอบไต่สวนเกี่ยวกับการเสียภาษีสรรพสามิตตามหนังสือเรียกที่อ้างถึง โดยไม่ได้แจ้งเหตุขัดข้อง  
ให้ทราบแต่ประการใด

ฉะนั้น จึงเรียนเตือนมาเพื่อขอให้ท่านไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งนำหลักฐานต่าง ๆ  
ตามหนังสือเรียกไปส่งมอบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ .....  
ในวันที่..... เวลา..... น. อีกครั้งหนึ่ง

ทั้งนี้ หากท่านเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ไปติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลาดังกล่าว  
พนักงานเจ้าหน้าที่จะถือว่าท่านจงใจไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก และจะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิต  
ของท่านตามที่เห็นว่าถูกต้องต่อไป และท่านอาจจะถูกดำเนินคดีอาญาตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติภาษี  
สรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ อีกสถานหนึ่งด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทร..... (ชื่อผู้รับผิดชอบ).....





ตส. ๐๑-๐๖

กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง  
หนังสือมอบอำนาจ

ปิดอากรแสตมป์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....

มีฐานะเป็น  กรรมการผู้จัดการ  หุ้นส่วนผู้จัดการ  เจ้าของกิจการ  อื่น ๆ (ระบุ).....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

สถานที่ตั้งเลขที่..... ชื่ออาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่ที่.....

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

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

ไม่สามารถให้ถ้อยคำหรือส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐานต่อเจ้าพนักงานสรรพสามิตหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามหนังสือ...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้

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

ชื่ออาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

โทรศัพท์..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ออกให้ ณ ที่..... ซึ่งเป็นผู้รู้เรื่องเกี่ยวกับกิจการและเรื่องภาษีสรรพสามิตของข้าพเจ้าเป็นอย่างดี เป็นผู้มาส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐาน ให้ถ้อยคำชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต การให้ถ้อยคำยินยอมเสียภาษีสรรพสามิตหรือปฏิเสธการรับผิดชอบที่จะเสียภาษีสรรพสามิต ตลอดจนกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตแทนตัวข้าพเจ้าได้จนเสร็จการ

การกระทำใด ๆ ที่.....ได้กระทำตามที่ข้าพเจ้ามอบหมายให้กระทำการแทนไปดังกล่าวมาข้างต้น ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำการนั้น ๆ ด้วยตัวข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานข้างทำยนี้

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)



ตส. ๐๑-๐๗

## หนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต

ที่ ...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

โดยหนังสือนี้แสดงให้ทราบว่าจะ

ได้ให้ ..... ตำแหน่ง .....  
พร้อมด้วย (๑) ..... ตำแหน่ง .....  
(๒) ..... ตำแหน่ง .....  
(๓) ..... ตำแหน่ง .....  
(๔) ..... ตำแหน่ง .....  
(๕) ..... ตำแหน่ง .....

มาทำการตรวจสอบภาษี ณ สถานประกอบการของ.....

สถานะในทางกฎหมายภาษีสรรพสามิต  ผู้ประกอบอุตสาหกรรม  ผู้ประกอบกิจการสถานบริการ  
 ผู้นำเข้า  บุคคลอื่นที่มีหน้าที่เสียภาษี  บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อ.....ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ชื่ออาคาร.....ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....หมู่ที่.....

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

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ในวันที่.....

ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกแอบอ้างเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายภาษีสรรพสามิต เข้าทำการตรวจสอบ ณ สถานประกอบการของท่าน จึงขอให้ท่านตรวจสอบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจสอบด้วย และหากท่านมีเหตุสงสัยประการใดก็ให้สอบถามไปยังผู้บังคับบัญชาของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมายเลขโทรศัพท์..... ทั้งนี้ ขอให้ท่านอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิตดังกล่าวด้วย

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทร..... (ชื่อผู้รับผิดชอบ).....





ตส. ๐๑-๐๙

## คำสั่งให้ตรวจค้น

ที่ ...../.....

สถานที่ออกคำสั่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

โดยที่ปรากฏพยานหลักฐานเป็นที่เชื่อได้ว่า .....

สถานะในทางกฎหมายภาษีสรรพสามิต  ผู้ประกอบอุตสาหกรรม  ผู้ประกอบกิจการสถานบริการ  
 ผู้นำเข้า  บุคคลอื่นที่มีหน้าที่เสียภาษี  บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่ .....

มีพฤติการณ์อันเป็นการหลีกเลี่ยงการเสียภาษีสรรพสามิต สำหรับสินค้า/บริการ.....

ตามบัญชีพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต ท้ายพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

สำหรับความรับผิดชอบในอันจะต้องเสียภาษีที่เกิดขึ้นตั้งแต่.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติภาษี  
สรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ .....

เห็นเป็นการจำเป็น  
ที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายภาษีสรรพสามิตเข้าทำการตรวจค้น เพื่อยึดหรืออายัด บัญชี เอกสารหรือ  
หลักฐานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิตที่ต้องเสียดังกล่าวข้างต้น ฉะนั้น จึงออก  
คำสั่งตรวจค้นฉบับนี้ให้.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

ทำการตรวจค้นในสถานที่/ยานพาหนะดังต่อไปนี้ คือ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เพื่อทำการยึดหรืออายัด บัญชีเอกสาร

หรือหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษีสรรพสามิตที่จะต้องเสีย

ลงชื่อ.....ผู้ออกคำสั่งให้ตรวจค้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

- 
- คำเตือน - พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการตามคำสั่ง ต้องแจ้งข้อความในคำสั่งให้แก่ผู้ถูกตรวจค้นทราบ  
- การแจ้งข้อความในคำสั่งให้เจ้าพนักงานบันทึกการรับทราบ และความยินยอมให้ตรวจค้น  
พร้อมทั้งวันเดือนปีไว้ด้านหลังของคำสั่งนี้ด้วย



ตส. ๐๑-๑๐

## คำให้การ

ของ.....

เรื่อง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ได้ให้การต่อ.....ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ที่อยู่เลขที่.....ชื่ออาคาร.....ห้องเลขที่.....

ชั้นที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

บัตรประจำตัวประชาชน  หนังสือเดินทาง  บัตรอื่น ๆ (ระบุ).....

เลขที่.....ซึ่งออกให้ ณ ที่.....ประเทศ.....

ข้าพเจ้ามีฐานะเป็น.....

ของ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ขอให้การด้วยความสัตย์จริงต่อไปนี้

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

หมายเหตุ : พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๐๒ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ นำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงหรือยื่นบัญชีหรือเอกสารอันเป็นเท็จ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี และปรับไม่เกินหนึ่งล้านบาท

แผ่นที่.....

คำให้การต่อ ของ.....

.....

ในการนี้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้เปิดโอกาสให้ข้าพเจ้า ได้รับทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ และมีโอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตน ตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้การ  
(.....)

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

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

หมายเหตุ : พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๐๒ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ นำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงหรือยื่นบัญชีหรือเอกสารอันเป็นเท็จ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี และปรับไม่เกินหนึ่งล้านบาท



ตส. ๐๑-๑๑

## ใบรับมอบและส่งมอบบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

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

ได้รับบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีราย.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

สถานะในทางกฎหมายภาษีสรรพสามิต  ผู้ประกอบอุตสาหกรรม  ผู้ประกอบกิจการสถานบริการ

ผู้นำเข้า  เจ้าของคลังสินค้าทัณฑ์บน  บุคคลอื่นที่มีหน้าที่เสียภาษี

ตั้งอยู่เลขที่..... ชื่ออาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่.....

หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

โดยมี.....เป็นผู้ส่งมอบ

ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องเป็น  กรรมการผู้จัดการ  หัวหน้าผู้จัดการ  เจ้าของกิจการ

ผู้รับมอบอำนาจ  อื่น ๆ (ระบุ).....

ตามหนังสือ  หนังสือเรียกฯ  หนังสือเชิญฯ  หนังสือนำตัวออกตรวจฯ  อื่น ๆ (ระบุ).....

ที่...../..... ลงวันที่..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้า.....

ขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบจำนวนบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน ที่ส่งมอบแก่พนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว เห็นว่า ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนที่กล่าวข้างต้นและจะรับผิดชอบคืนภายในกำหนดเวลาสามสิบวัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มารับคืน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่ต้องรับผิดชอบในการสูญหายบกพร่องเกี่ยวกับบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน ต่าง ๆ ดังกล่าวแต่ประการ ใด และข้าพเจ้ายินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวพิจารณาดำเนินการกับบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน นั้น ตามที่เห็นสมควรต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้า.....

ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องเป็น  กรรมการผู้จัดการ  หุ่นส่วนผู้จัดการ  เจ้าของกิจการ  อื่น ๆ (ระบุ).....  
ของ.....

ขอรับรองว่า ได้รับมอบบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น จาก.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)





ตส. ๐๑-๑๒

## ใบรับพยานหลักฐาน ตามคำสั่งให้ตรวจค้น (ตส. ๐๑-๐๙)

สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย

(๑).....ตำแหน่ง.....

(๒).....ตำแหน่ง.....

(๓).....ตำแหน่ง.....

(๔).....ตำแหน่ง.....

(๕).....ตำแหน่ง.....

ได้เข้าทำการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ณ .....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....ตั้งอยู่เลขที่.....ชื่ออาคาร.....

ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โดยมี.....

มีฐานะเป็น  กรรมการผู้จัดการ  หุ่นส่วนผู้จัดการ  เจ้าของกิจการ  อื่น ๆ (ระบุ).....

การตรวจสอบได้พบเหตุผลพอจะเชื่อได้ว่าโรงอุตสาหกรรมหรือสำนักงานแห่งนี้ ปฏิบัติการเสียภาษีสรรพสามิต ไม่ถูกต้องตามหมวด.....แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงได้ทำการยึด/อายัด บัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน ไปดำเนินการมีจำนวนดังต่อไปนี้ คือ

.....

บรรดาบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐานที่ยึดไปนี้ หากท่านประสงค์จะตรวจสอบเพื่อการ ดำเนินกิจการของท่าน ขอให้ท่านติดต่อได้ที่.....

ข้าพเจ้า.....

มีฐานะเป็น  กรรมการผู้จัดการ  หุ่นส่วนผู้จัดการ  เจ้าของกิจการ  อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าบรรดาบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐานดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ยึด/อายัด ไปจากสถาน ประกอบการของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้ตรวจสอบจำนวนและความถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับการตรวจค้น  
(.....)

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

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)



ตส. ๐๑-๑๓

## บันทึกรับรองการตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

วันนี้ เวลา.....น. ข้าพเจ้า.....

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

ได้มาตรวจ ณ  โรงอุตสาหกรรม  สถานบริการ  สถานประกอบการ  อื่น ๆ (ระบุ).....

ชื่อ.....ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ชื่ออาคาร.....ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

ในวันที่.....โดยมี.....

ซึ่งมีความเกี่ยวข้องในฐานะที่เป็น.....เป็นผู้รับการตรวจ

ในการเข้าตรวจครั้งนี้ ข้าพเจ้าผู้รับการตรวจขอรับรองว่า ผู้เข้าทำการตรวจข้างต้นทุกคนได้กระทำการโดยสุภาพเรียบร้อย และไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นการขัดขวางการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินกิจการค้าของข้าพเจ้า ทั้งนี้ได้กระทำให้ทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานของ.....เกิดความชำรุด สูญหายหรือเสียหายแต่อย่างใด และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องกับข้อเท็จจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ตรวจเสร็จเวลา..... น.

ลงชื่อ.....ผู้รับการตรวจ  
(.....)

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

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)



ตส. ๐๑-๑๔

## สรุปผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

๑. ผู้เสียภาษี.....  
สถานะในทางกฎหมายภาษีสรรพสามิต  ผู้ประกอบอุตสาหกรรม  ผู้ประกอบกิจการสถานบริการ  
 ผู้นำเข้า  บุคคลอื่นที่มีหน้าที่เสียภาษี  บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง  
ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....  
ที่อยู่เลขที่..... ชื่ออาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่.....  
หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
ประเภทกิจการ.....

๒. ผู้ตรวจสอบ..... หน่วยงานตรวจสอบ.....  
ได้รับอนุมัติให้ตรวจสอบเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
หนังสือแจ้งการประเมินภาษีฯ/หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบฯ ที่ กค..... ลงวันที่.....  
สำหรับความรับผิดชอบในอันจะต้องเสียภาษีที่เกิดขึ้นตั้งแต่..... ถึง.....  
รวมเวลาที่ใช้ตรวจสอบทั้งสิ้น..... เดือน..... วัน  
ตรวจสอบโดยวิธีออก  หนังสือเรียก  หนังสือเชิญ  หนังสืออื่น.....  
ที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ..... ฉบับ  
ก. หนังสือนำตัวออกตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต..... ฉบับ ลงวันที่.....  
ข. หนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก..... ฉบับ ลงวันที่.....  
ค. ใต้วงทั้งหมดรวม..... ครั้ง ครั้งสุดท้ายสิ้นสุดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
ง. ใบรับมอบและส่งมอบบัญชี เอกสาร และพยานหลักฐาน..... ฉบับ  
จ. หนังสือขอขยายเวลาการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต..... ฉบับ  
ฉ. รายงานการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต..... ฉบับ  
ช. รายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต..... ฉบับ  
ซ. บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษีสรรพสามิต..... ฉบับ  
ฅ. รายงานการพิจารณา ค่าของคหรือลดเบี้ยปรับ/ลดเงินเพิ่ม..... ฉบับ

๔. เหตุผลของการประเมิน.....

๕. จำนวนเงินภาษีที่ต้องประเมินหรือสั่งเรียกเก็บเพิ่มเติม.....  
วันเดือนปี ประเภทสินค้า/บริการ จำนวนเงิน เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ภาษีเพิ่มขึ้นเพื่อ รวม  
ราชการส่วนท้องถิ่น  
.....  
.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....



ตส. ๐๑-๑๔/๑

รายงานการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน.....

ผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตราย.....

ประเภทกิจการ.....

ประเภทสินค้า/บริการ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

สำหรับความรับผิดในอันจะต้องเสียภาษีที่เกิดขึ้นตั้งแต่.....

ปรากฏรายละเอียดดังนี้

Horizontal dashed lines for text entry





รายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

- โรงอุตสาหกรรม
- สถานบริการ
- สถานประกอบการ

ชื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี.....

ชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ประเภทสินค้า/บริการ.....

สำหรับความรับผิดในอันจะต้องเสียภาษีที่เกิดขึ้นตั้งแต่.....

พิกัด ประเภทที่	รายละเอียดของภาษี ที่ชำระไว้แล้ว						รายละเอียดของภาษี ที่มีหน้าที่ต้องเสียตามกฎหมาย			รายละเอียดของภาษี ที่ต้องประเมินเพิ่ม					
	วัน/เดือน/ปี (ที่ความรับผิดเกิด)	วัน/เดือน/ปี (ที่ชำระภาษี)	จำนวน (หน่วย)	ฐานภาษี สรรพสามิต	อัตราภาษี สรรพสามิต	จำนวนภาษี สรรพสามิต	ฐานภาษี สรรพสามิต	อัตราภาษี สรรพสามิต	จำนวนภาษี สรรพสามิต	จำนวนภาษี สรรพสามิต	เบี้ยปรับ ตาม ม.๑๔๐	เงินเพิ่ม ตาม ม.๑๔๑	รวมเงิน	ภาษีเพิ่มขึ้น เพื่อราชการ ส่วนท้องถิ่น ตาม ม.๑๕๐	จำนวนเดือน ที่ต้องคิด เงินเพิ่ม

หมายเหตุ : ๑. เงินเพิ่มคำนวณถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๒. ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้เปิดโอกาสให้ข้าพเจ้าฯ ได้รับทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสได้โต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตน ตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติ  
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ แล้ว

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

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)



ตส. ๐๑-๑๕

### บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษีสรรพสามิต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....

มีฐานะเป็น  กรรมการผู้จัดการ  หุ่นส่วนผู้จัดการ  เจ้าของกิจการ  อื่น ๆ (ระบุ).....  
ราย.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ที่อยู่เลขที่..... ชื่ออาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่.....

หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

ขอให้ความยินยอมแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ จะชำระภาษีให้แก่ทางราชการตามจำนวนที่ได้ตรวจสอบ ดังนี้						
รอบระยะเวลา	ประเภทสินค้า/	จำนวนภาษี	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	ภาษีเพิ่มขึ้น	รวม
ที่ตรวจสอบ	บริการ				เพื่อราชการ	
					ส่วนท้องถิ่น	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบข้อเท็จจริงในการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบภาษี  
ข้อกำหนด วิธีการคำนวณภาษี และจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระเพิ่มเติมแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  
ผลการตรวจสอบภาษีดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

อนึ่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่า หากข้าพเจ้าไม่มีเจตนาหลีกเลี่ยง  
ภาษีและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภาษีเป็นอย่างดี ข้าพเจ้ามีสิทธิยื่นคำขอลดหรือลดเบี้ยปรับ/ลดเงิน  
เพิ่มได้ ทั้งนี้ตามความในมาตรา ๑๔๐ และมาตรา ๑๔๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐  
ประกอบกับบทกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์การงดหรือลดเบี้ยปรับ และการลดเงินเพิ่ม พ.ศ. ๒๕๖๐

บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษีสรรพสามิตนี้ ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยความสมัครใจ

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)



ตส. ๐๑-๑๖

### รายงานการพิจารณา คำขอลดหรือลดเบี้ยปรับ/ลดเงินเพิ่ม

ราย.....

เรียน .....

ตามที่ได้รับอนุมัติให้ประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตราย.....

โรงอุตสาหกรรม  สถานบริการ  สถานประกอบการ ชื่อ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่..... นั้น

ผู้เสียภาษีนี้อื่นคำร้อง ตามทะเบียนรับเลขที่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

- เพื่อ
- ของด  เบี้ยปรับภาษีสรรพสามิต
  - ขอลด  เบี้ยปรับภาษีสรรพสามิต
  - ขอลด  เงินเพิ่มภาษีสรรพสามิต

โดยมีเหตุผลว่า.....

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้มีหน้าที่เสียภาษีนี้อื่น

(๑) ไม่มีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี เหตุผลเพราะ.....

(๒) ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภาษีเป็นอย่างดี เหตุผลเพราะ.....

ได้พิจารณาข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ทั้งปวง และข้อกฎหมายตามความความในมาตรา ๑๔๐ และมาตรา ๑๔๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การงดหรือลด เบี้ยปรับ และการลดเงินเพิ่ม พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว มีความเห็นว่า

๑. เบี้ยปรับภาษีสรรพสามิต  ไม่งด ไม่ลด  งด  ลด คงเหลือเรียกเก็บร้อยละ.....ของเบี้ยปรับตามกฎหมาย

๒. เงินเพิ่มภาษีสรรพสามิต  ไม่ลด  ลดคงเหลือเรียกเก็บร้อยละ.....ของเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ก่อนการพิจารณางดหรือลดเบี้ยปรับ/ลดเงินเพิ่ม อนุมัติประเมินภาษีไว้แล้วทั้งสิ้น ดังนี้

จำนวนภาษี	เบี้ยปรับ.....เท่า	เงินเพิ่ม	ภาษีเพิ่มขึ้นเพื่อราชการ	รวม
			ส่วนท้องถิ่น	
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....



หลังการพิจารณาอนุมัติงดหรือลดเบี้ยปรับ/ลดเงินเพิ่ม ชำรงต้น คงเหลือจำนวนเงินภาษีที่ผู้เสียภาษีต้องรับผิดชอบ ดังนี้

จำนวนภาษี	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	ภาษีเพิ่มขึ้นเพื่อราชการ ส่วนท้องถิ่น	รวม
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

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

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) กรณีเป็นอำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่

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

ตำแหน่ง.....  
พนักงานเจ้าหน้าที่  
...../...../.....

(๒) กรณีเป็นอำนาจของอธิบดี

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

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....



ตส. ๐๑-๑๗

## หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน .....

อ้างถึง หนังสือ.....ที่...../.....ลงวันที่.....

ตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบภาษีสรรพสามิตราย.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....ออกเมื่อวันที่.....

โรงอุตสาหกรรม                       สถานบริการ                       สถานประกอบการ

ตั้งอยู่เลขที่.....ชื่ออาคาร.....ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

สำหรับความรับผิดชอบในอันจะต้องเสียภาษีที่เกิดขึ้นตั้งแต่.....ปรากฏผลดังนี้

๑. ข้อเท็จจริง.....

.....

๒. ข้อกฎหมาย.....

.....

๓. รายละเอียดตามเอกสารแนบแสดงผลการตรวจสอบภาษี



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

(๒) อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐  
ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเห็นว่า ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย หรือรายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษีข้างต้น  
ไม่ถูกต้อง หรือมีเหตุอื่นใดให้ไม่ต้องรับผิดชอบในการเสียภาษีสรรพสามิต ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไปพบพนักงาน  
เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งนำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไปส่งมอบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ .....  
ในวันที่.....เวลา.....น.

ทั้งนี้ หากท่านเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ไปติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลาดังกล่าว  
พนักงานเจ้าหน้าที่จะถือว่าท่านจงใจไม่ปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่ออาศัยอำนาจตามมาตรา ๘๖ (๓),  
มาตรา ๑๔๐, มาตรา ๑๔๑ และมาตรา ๑๕๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำการประเมิน  
เรียกเก็บภาษีสรรพสามิตตามที่เห็นว่าถูกต้องต่อไป

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

สถานประกอบการ

ชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ.....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ตั้งอยู่เลขที่.....

ที่อยู่ตามหนังสือรับรองธุรกิจของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า.....

ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน.....

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

สำหรับความรับผิดในอนาคตจะต้องเสียภาษีที่เกิดขึ้นตั้งแต่.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร).....บาท

ให้ท่านชำระภาษี ณ.....ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต รายละเอียดดังต่อไปนี้

พิกัดประเภทที่ สินค้า/บริการ	จำนวนสินค้า/ บริการ (หน่วย)	ฐานภาษี สรรพสามิต	อัตราภาษี สรรพสามิต	ภาษีสรรพสามิต ที่ต้องชำระ	เบี้ยปรับ ตาม ม.๑๔๐	เงินเพิ่ม ตาม ม.๑๔๑	รวม	ภาษีเพิ่มขึ้นเพื่อราชการ ส่วนท้องถิ่น ตาม ม.๑๕๐	รวมภาษีที่ต้อง ชำระทั้งสิ้น

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

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เตรียมแบบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

- หมายเหตุ :
- ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษี ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ตามความในมาตรา ๙๔ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.๒๕๖๐ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยยื่นอุทธรณ์ตามแบบคำอุทธรณ์การประเมินภาษีสรรพสามิต (แบบ อส. ๑) ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด ตามความในมาตรา ๙๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐
  - เงินเพิ่มได้คำนวณไว้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถ้าชำระภายในวันดังกล่าว ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องเสียเงินเพิ่มเพิ่มอีกร้อยละ ๑.๕ ต่อเดือนหรือเศษของเดือน
  - ถ้าไม่ชำระภาษีสรรพสามิตภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามความในส่วนที่ ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อบังคับชำระภาษีกังต่อไป



ตส. ๐๑-๑๙

## หนังสือแจ้งยุติการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

ที่ กค...../.....

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งยุติการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

เรียน .....

โดยที่การตรวจสอบภาษีราย.....

ซึ่ง  โรงอุตสาหกรรม  สถานบริการ  สถานประกอบการ

ชื่อ.....ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่.....

ที่อยู่.....ชื่ออาคาร.....ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

ตาม  หนังสือเรียก  หนังสือเชิญ ที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

.....ขอแจ้งยุติการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตาม

หนังสือเรียก  หนังสือเชิญ ฉบับดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทร.....(ชื่อผู้รับผิดชอบ).....



ตส. ๐๑-๒๐

### ขอขยายเวลาการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

เรื่อง ขอขยายเวลาการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ราย .....

เรียน .....

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

เพื่อตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ราย .....

ทะเบียนสรรพสามิตเลขที่ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... ชื่ออาคาร ..... ห้องเลขที่ ..... ชั้นที่ .....

หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

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

ประเภทสินค้า/บริการ .....

สำหรับความรับผิดชอบในอนาคตจะต้องเสียภาษีที่เกิดขึ้นตั้งแต่ .....

ขณะนี้การตรวจสอบภาษีสรรพสามิตรายดังกล่าว ยังไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกเดือน นับแต่วันที่ออกหนังสือเรียกได้เนื่องจาก

รายละเอียดการขออนุมัติขยายเวลาการตรวจสอบภาษีรายนี้

- ครั้งที่ ๑ ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
- ครั้งที่ ๒ ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
- ครั้งที่ ๓ ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
- ครั้งที่ ๔ ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

คำสั่งผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

.....  
.....

.....  
.....

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

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



ตส. ๐๑-๒๑

## บันทึกมอบหมายสำนวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตามที (ระบุหน่วยงาน).....ได้มีคำสั่งที่.....

เรื่อง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

(ระบุรายละเอียดของคำสั่ง).....

ข้าพเจ้าจึงขอโอนสำนวนเรื่องการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ

ราย.....ให้แก่.....ตำแหน่ง.....

ในวันที่.....โดยได้ดำเนินการส่งมอบและรับมอบสำนวนเรื่องการตรวจสอบภาษี

บัญชีเอกสาร พยานหลักฐานต่าง ๆ ของ รายไว้ระหว่างกัน ดังนี้

๑. เอกสารหลักฐาน ในสำนวนการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น.....ฉบับ

๒. บัญชีเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในใบรับมอบและส่งมอบบัญชี เอกสาร และ

พยานหลักฐานจำนวน.....ฉบับ

๓. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ได้แก่.....

ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ปรากฏว่าถูกต้อง  
จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)