



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงาน
สรรพสามิตพื้นที่

หรือ

สำนักงาน
สรรพสามิตพื้นที่สาขา

วันจันทร์ - วันศุกร์ 8.30 - 16.30 น.

แบบฟอร์ม

ภส. 06-20

แบบคำขอรับเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีของทางราชการสำหรับไฟ

ขอแบบฟอร์มได้ที่

กรมสรรพสามิต
(ส่วนกลาง)สำนักงาน
สรรพสามิตภาคสำนักงาน
สรรพสามิตพื้นที่สำนักงาน
สรรพสามิตพื้นที่สาขา

ดาวน์โหลดรายละเอียดและแบบฟอร์มได้ที่



หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ



หลักเกณฑ์

คุณสมบัติของผู้ขอรับเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี
ของทางราชการสำหรับไฟผู้ประกอบการอุตสาหกรรมไฟ/ผู้นำเข้าไฟที่จดทะเบียน
สรรพสามิตแล้ว และได้ชำระภาษีครบถ้วนถูกต้องแล้วลักษณะไฟที่จะต้องปิดเครื่องหมายแสดง
การเสียภาษีของทางราชการ

ไฟที่จำหน่ายในราชอาณาจักร



วิธีการ

1

ยื่นคำขอรับเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีของ
ทางราชการสำหรับไฟ (แบบ ภส. 06-20)
พร้อมเอกสารหลักฐาน

กรณีสลิดในราชอาณาจักร

ยื่น ณ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ที่โรงอุตสาหกรรมตั้งอยู่

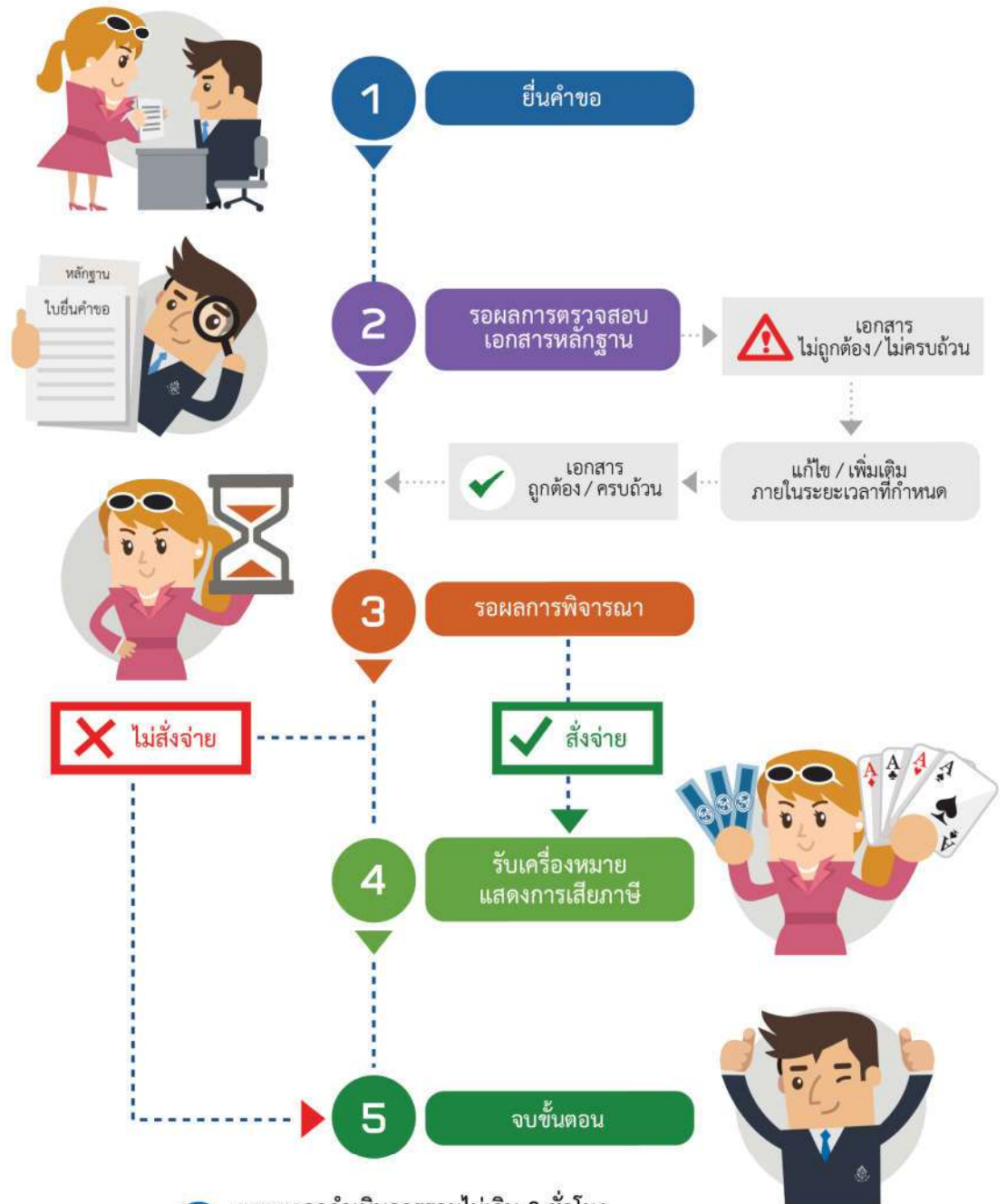
กรณีนำเข้า

ยื่น ณ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ที่ด่านศุลกากรหรือ
สำนักงานศุลกากรที่มีการปฏิบัติพิธีการศุลกากรตั้งอยู่

2

รอผลการตรวจสอบคำขอรับเครื่องหมายแสดง
การเสียภาษีสรรพสามิต หากถูกต้องครบถ้วน
จะได้รับอนุญาตให้รับมอบเครื่องหมายแสดง
การเสียภาษีของทางราชการสำหรับไฟ

ผังขั้นตอนในการให้บริการประชาชนในภาพรวม



ระยะเวลาดำเนินการรวมไม่เกิน 2 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับเอกสารหลักฐานประกอบคำขอถูกต้องและครบถ้วน



ส่วนใบ

การตรวจสอบรายละเอียดในคำขอเอกสารและหลักฐาน

หากตรวจสอบแล้วเห็นว่ารายละเอียดในคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ทันภายในเวลาทำการของวันที่ยื่นคำขอ จะจัดทำบันทึกแจ้งรายละเอียดให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม และมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอนำไปดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลา จะถือว่ามีความประสงค์ “ละทิ้งคำขอ” ซึ่งเจ้าพนักงานสรรพสามิตจะคืนคำขอ และมีหนังสือแจ้งเหตุผลการคืนคำขอให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

1

2

กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีเป็นผู้ประกอบอุตสาหกรรมไฟ ให้เก็บรักษาเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีของทางราชการสำหรับไฟไว้ในสถานที่เก็บเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีของราชการที่มั่นคงแข็งแรง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ



เอกสารยื่นบันทึสด่วนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

รายการเอกสาร	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร ฉบับสำเนา	หมายเหตุ
1 บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	1 ฉบับ		กรณีบุคคลธรรมดา
2 หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์		1 ฉบับ	กรณีนิติบุคคล



เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

รายการเอกสาร	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร ฉบับสำเนา	หมายเหตุ
1 แบบรายการภาษีสรรพสามิต		1 ฉบับ		
2 ใบเสร็จรับเงินค่าภาษี (รวมภาษีที่ชำระทั้งสิ้น)		1 ฉบับ		
3 แบบรายการภาษีสรรพสามิต หรือ ใบขนสินค้าขาเข้า		1 ฉบับ		กรณีนำเข้า
4 ใบเสร็จรับเงินค่าภาษี		1 ฉบับ		กรณีนำเข้า
5 ใบอนุญาตนำไฟเข้ามาในราชอาณาจักร		1 ฉบับ		กรณีนำเข้า
6 ใบแสดงรายการและรายละเอียดสินค้า (Invoice)		1 ฉบับ		กรณีนำเข้า



เอกสารยื่นบันทึสด่วนที่ให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน

รายการเอกสาร	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร ฉบับสำเนา	หมายเหตุ
1 หนังสือมอบอำนาจ		1 ฉบับ		ติดอากรแสตมป์ ตามที่กฎหมายกำหนด
2 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย		1 ฉบับ	ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง
3 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	1 ฉบับ		

฿

ค่าธรรมเนียมและช่องทางการชำระค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม