

แบบการขอรับบริการข้อมูลสำเนาแบบแสดงรายการภาษี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของกรมสรรพากร

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

รับที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เวลา.....

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว .....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร .....

ที่อยู่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์/เบอร์มือถือ.....

มีฐานะเป็น  กรรมการผู้มีอำนาจ  ผู้รับมอบอำนาจ  ผู้มีเงินได้  อื่นๆ .....

ขอรับบริการ  ข้อมูลสำเนาแบบแสดงรายการภาษี  ใบเสร็จรับเงิน  อื่นๆ ..... ( รับรองสำเนาแบบฯ

ไม่รับรองสำเนาแบบฯ) ตามระเบียบฯ ของราชการกรมสรรพากร ของราย.....

.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร .....

แบบฯ .....ปีภาษี.....เดือน.....ถึงเดือน.....จำนวน.....(ชุด)

แบบฯ .....ปีภาษี.....เดือน.....ถึงเดือน.....จำนวน.....(ชุด)

แบบฯ .....ปีภาษี.....เดือน.....ถึงเดือน.....จำนวน.....(ชุด)

แบบฯ .....ปีภาษี.....เดือน.....ถึงเดือน.....จำนวน.....(ชุด)

อื่น ๆ.....

เพื่อนำไปเป็นหลักฐานในการ  ขอต่อวีซ่า  ขอใบอนุญาตทำงาน  เก็บไว้เป็นหลักฐาน

อื่นๆ (ระบุ) .....

ได้รับแบบฯ แล้ว

ลงชื่อ .....

โทร.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน .....

เห็นควรดำเนินการได้

ไม่อาจดำเนินการได้ เพราะ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

คำสั่ง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผลการคัดค้นข้อมูล

ค้นไม่พบข้อมูลการยื่นแบบแสดงรายการภาษี

ค้นพบข้อมูลการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและ

ให้บริการแล้ว จำนวน ..... หน้าๆ ละ .....บาท

รวมได้รับเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินให้เรียบร้อย

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น .....บาท

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

ลงชื่อ .....

(.....)

1. กรณีมอบอำนาจให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ) ของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนา
2. กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน หนังสือมอบอำนาจให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคน กระทำการครั้งเดียว)หรือ30บาท (กรณีมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนร่วมกระทำการ)