

คู่มือผู้ประกอบการใน
การจัดทำใบกำกับภาษี
โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)



กรมสรรพากร

1 มิถุนายน 2566

สารบัญ

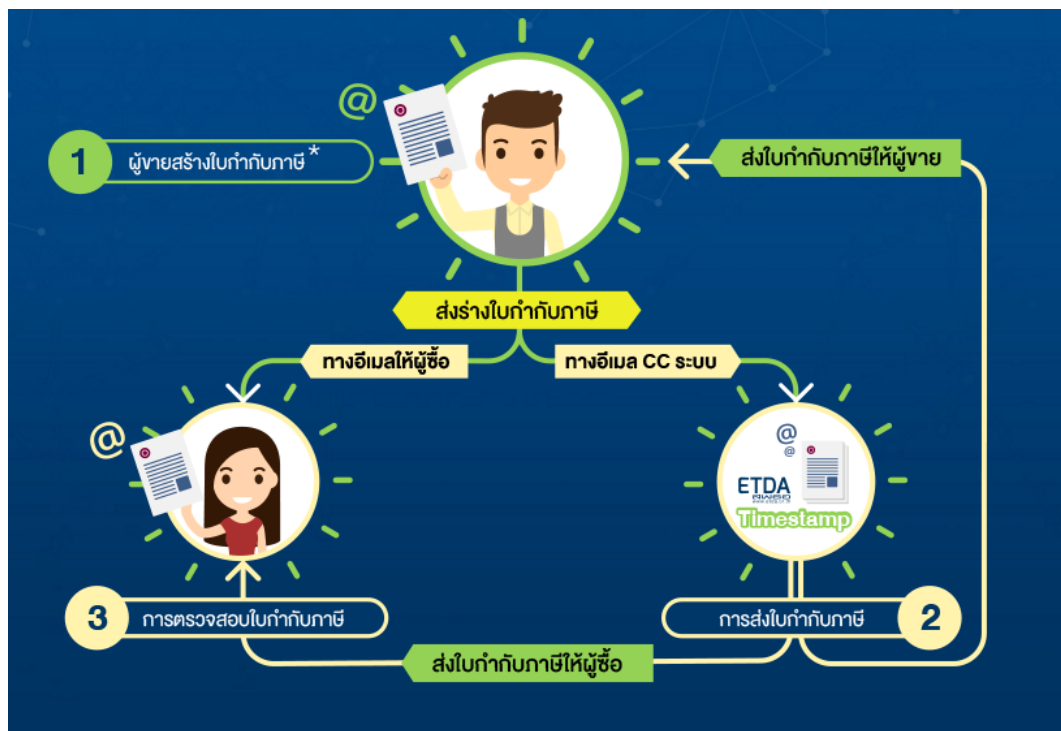
| | |
|--|----|
| 1. ระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) | 1 |
| 2. การขออนุมัติจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) | 4 |
| 3. การแจ้งอีเมลที่ประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) | 15 |
| 4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) การแจ้งเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากร และการแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) | 20 |
| 5. การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) | 24 |
| 6. การเก็บรักษาและการตรวจสอบการประทับเวลา (Time Stamp) | 30 |
| 7. การจัดทำรายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย | 32 |
| 8. ข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) | 33 |
| 9. ประกาศกรมสรรพากรเรื่อง การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) | 36 |

(1) การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) เกิดขึ้นจากโครงการระบบภาษี และเอกสารธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ National e-Payment ซึ่งเป็นนโยบายของรัฐบาล ในการผลักดันให้ระบบการชำระเงินและระบบภาษีของประเทศก้าวสู่การเป็นเศรษฐกิจดิจิทัล

กรมสรรพากรโดยความร่วมมือกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สพธอ.) และสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สโร.) จึงได้จัดทำระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ขึ้น เพื่อให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม รายย่อยที่มีรายได้ไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อปี มีการออกใบกำกับภาษีจำนวนไม่มาก ไม่มีการบริหารจัดการ ด้านเอกสารที่เป็นระบบขนาดใหญ่ และอาจจะยังไม่พร้อมจะออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสมบูรณ์ตามที่กรมสรรพากรกำหนด เกิดความคุ้นเคยและตระหนักถึงความสะดวกของการออกและใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสำหรับผู้ประกอบการที่จะพัฒนาไปสู่ระบบการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์อย่างสมบูรณ์แบบในอนาคต

1.1 ภาพรวมการทำงานของระบบจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)



ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับอนุมัติให้จัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) สามารถจะจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และส่งอีเมลร่างใบกำกับภาษีดังกล่าว พร้อมสำเนา CC มายังระบบ csemail@etax.teda.th เพื่อระบบจะได้ทำการประทับเวลาแล้ว จึงส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาแล้วไปยังอีเมลของผู้ซื้อและผู้ขาย เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นเอกสารในการเสียภาษี

1.2 ผู้ที่มีสิทธิ์จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) จะต้องยื่นคำขอต่ออธิบดีกรมสรรพากรผ่านเว็บไซต์ของกรมสรรพากรตามแบบ ก.อ.01 โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 77/1 (6) แห่งประมวลรัษฎากร
- (2) เป็นบุคคลธรรมดา หรือ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
- (3) ต้องไม่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับอนุมัติหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาอนุมัติให้จัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2555
- (4) ไม่มีพฤติกรรมหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ไม่มีประวัติการออกหรือใช้ใบกำกับภาษีปลอมหรือใบกำกับภาษีที่ออกโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

1.3 วิธีการจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

- (1) ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไฟล์ประเภท PDF/A-3 เท่านั้น
- (2) ใบกำกับภาษี 1 ฉบับจะต้องถูกจัดทำเป็น 1 ไฟล์
- (3) ไฟล์ที่มีขนาดไม่เกิน 3 MB
- (4) ไฟล์ต้องไม่ถูกเข้ารหัส หรือใส่ password
- (5) ผู้ออกใบกำกับภาษี (ผู้ขาย) ใช้อีเมลที่ลง ทะเบียนไว้กับกรมสรรพากร ส่งอีเมลแนบ ใบกำกับภาษี โดยส่งตรง (Email To) ให้ ผู้ซื้อ (ระบุได้ 1 email address) และสำเนา (Email CC) ให้ระบบ e-Tax Invoice by Email (csemail@etax.teda.th)
- (6) อีเมล 1 ฉบับจะสามารถส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้เพียง 1 ฉบับเท่านั้น
- (7) หัวข้ออีเมล ต้องมีรูปแบบและลำดับที่ถูกต้อง
- (8) ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มีการประทับรับรองเวลาระบบจะทำการส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการประทับเวลาไปยังผู้ออกใบกำกับภาษี (ตามอีเมลที่ส่งใบกำกับภาษี) และผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ใช้บริการ (ตามอีเมลที่ผู้ออกกำกับภาษีกรอกในช่อง To เมื่อจัดส่งร่างใบกำกับภาษี) โดยผู้ออกใบกำกับภาษีและผู้ซื้อสินค้าฯ จะได้รับไฟล์ใบกำกับภาษีดังนี้
 - กรณีใบกำกับภาษีเป็นไฟล์ PDF – ผู้ออกใบกำกับภาษีและผู้ซื้อสินค้าฯ จะได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ไฟล์ โดยไฟล์ดังกล่าวจะมีการประทับรับรองเวลาอยู่ที่คุณสมบัติของไฟล์แล้ว

1.4 การเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำผ่านระบบ

ผู้ประกอบการจะต้องเก็บรักษาไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และอีเมลที่ได้รับจากระบบไว้ตามที่กฎหมายกำหนด

1.5 การตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษีระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบว่าไฟล์ใบกำกับภาษีได้รับการประทับเวลาหรือถูกเปลี่ยนแปลงหรือไม่ได้ได้ที่ <https://validation.teda.th>

1.6 การขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีสิทธิ์ในการจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องดำเนินการยื่นคำขออนุมัติกับกรมสรรพากรผ่านระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของกรมสรรพากร <http://www.rd.go.th> เลือกหัวข้อ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล > ภาษีมูลค่าเพิ่ม > เลือกหัวข้อ การจดทะเบียน/สมัคร/ขออนุมัติ > ขออนุมัติจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) (รายละเอียดวิธีการขออนุมัติโปรดดูบทที่ 2) เมื่อได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วท่านจึงจะสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกอีเมลที่ท่านประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ได้

1.7 อีเมลที่ใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติจะใช้อีเมลใดก็ได้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ผ่านระบบนี้ โดยจะต้องตรวจสอบความปลอดภัยของโดเมนอีเมลก่อนทำการจดแจ้ง (รายละเอียดตามบทที่ 6) พร้อมดำเนินการจดแจ้งแก่ระบบ โดยจะสามารถเริ่มใช้อีเมลที่จดแจ้งในการจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามวันที่แจ้งไว้ในระบบ

1.8 การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขายตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่จะมีการประกาศต่อไป

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

(2) การขอการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.1 เปิดเว็บไซต์ <http://www.rd.go.th> > เลือกหัวข้อ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

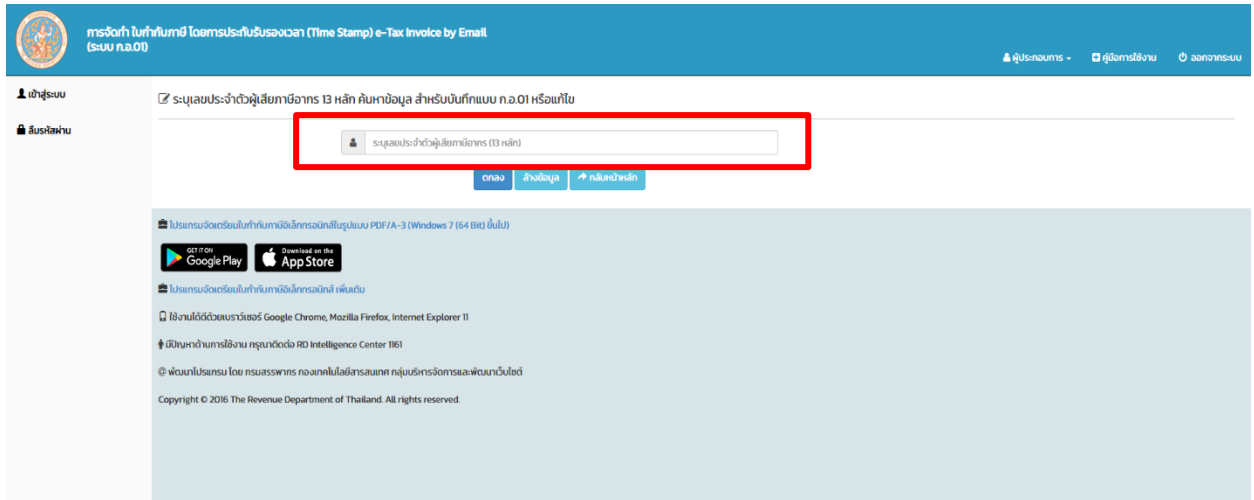
2.2 เลือกหัวข้อ ภาษีมูลค่าเพิ่ม

บริการที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคล

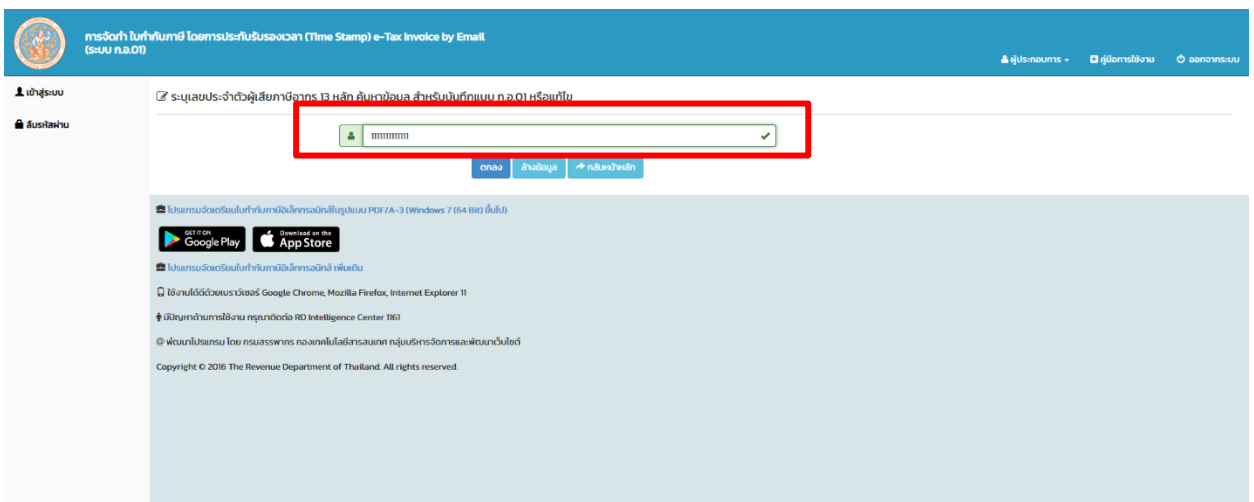
| | | |
|--|---|---|
| <p>การจดทะเบียน/สมัคร/ขออนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การสมัครสมาชิกเพื่อยื่นแบบออนไลน์ • หน่วยรับบริจาค (e-Donation) • Checklist การพิจารณาให้เป็นองค์การหรือสถานสาธารณกุศล • ระบบขออนุมัติใช้เงินตราสกุลอื่นนอกจากเงินตราไทยเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงาน • ระบบการยื่นขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการรายใหม่ (New Startup) • ระบบส่งเสริมให้ผู้ประกอบการจัดทำบัญชีให้สอดคล้องกับสภาพที่แท้จริงของกิจการ • ระบบแจ้งสิทธิการใช้งานผู้สูงอายุ • ระบบวิสาหกิจเพื่อสังคม • ระบบแจ้งขอเป็นผู้ประกอบการบัญชีผู้ดูแลเดียว | <p>การสอบถาม/ตรวจสอบสถานะ/ตรวจสอบสิทธิ์</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายชื่อตัวแทนรับบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย • รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติเลขประจำตัวซอฟต์แวร์เข้าใช้งานกรมสรรพากร • รายชื่อผู้ประกอบการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล • บริการคัดค้นข้อมูลแบบแสดงรายการ • ระบบตรวจสอบคำสั่งอายุและก่อนอายุตามมาตรา 12 แห่งประมวลรัษฎากร • ระบบนัดหมาย (E-Appointment) เพื่อให้คำปรึกษาประเด็นภาษีระหว่างประเทศ | <p>ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย →</p> <p>ภาษีมูลค่าเพิ่ม →</p> <p>ภาษีธุรกิจเฉพาะ →</p> <p>บริการอื่นๆ →</p> <p>เริ่มต้นภาษี →</p> |
|--|---|---|

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.5 เลือกหัวข้อ “ยื่นคำขออนุมัติ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป

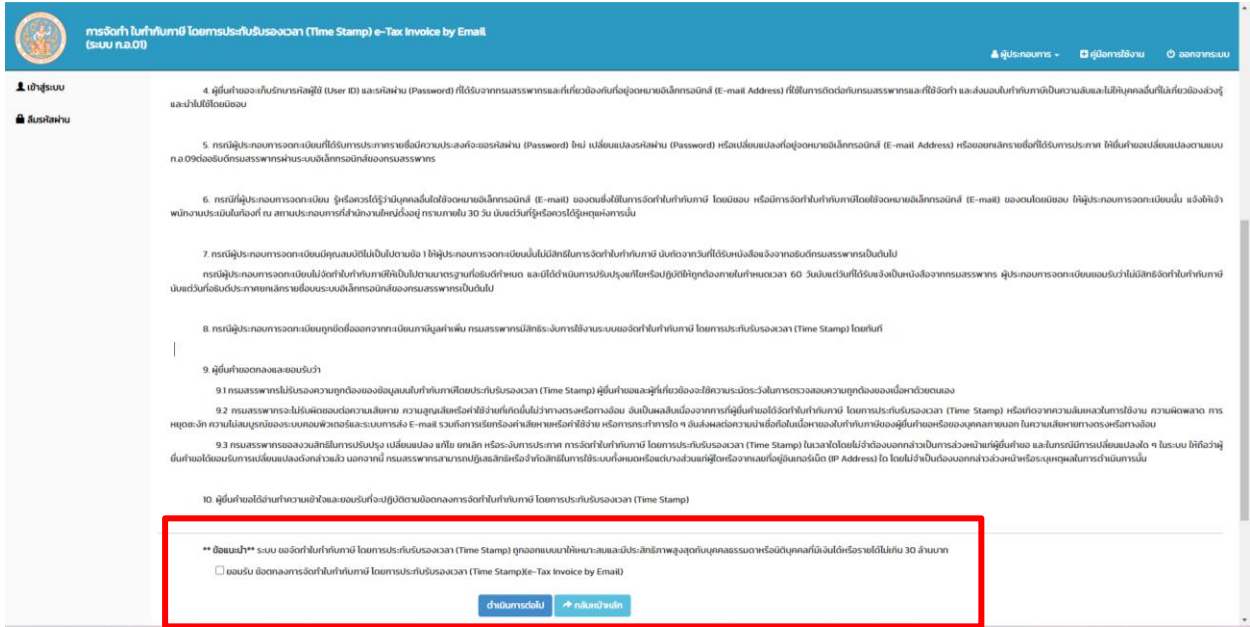


2.6 กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลักพร้อมเลือก “ตกลง”

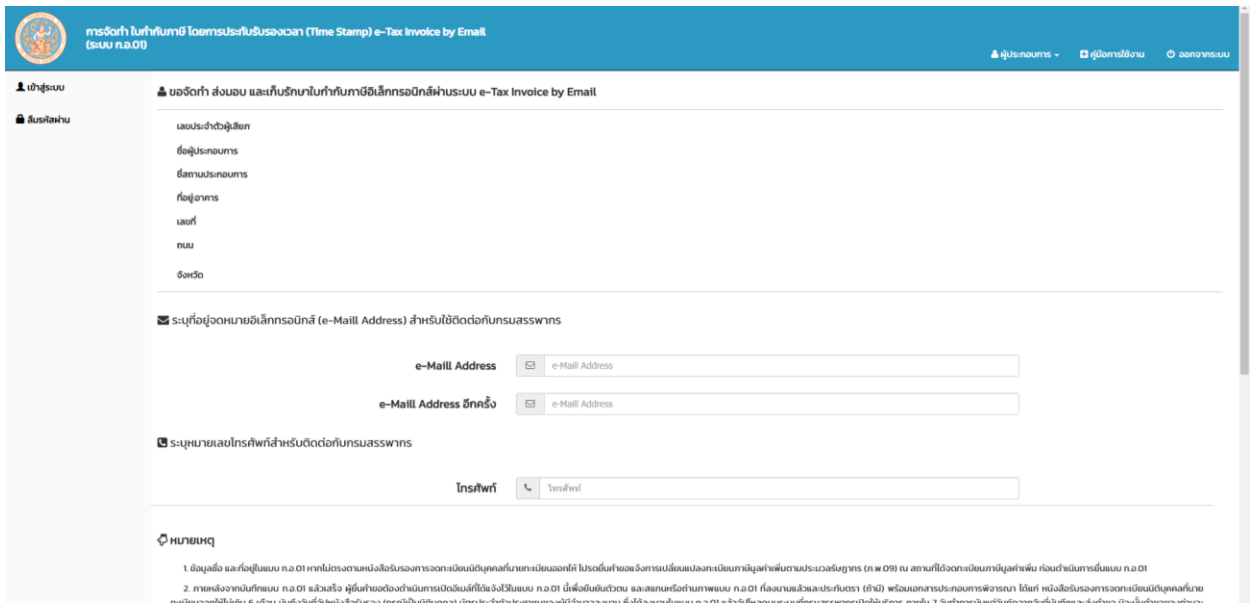


คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.7 หน้าจอจะปรากฏข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) โปรดอ่านข้อตกลงอย่างละเอียด หากท่านเห็นชอบโปรดกดในช่องสี่เหลี่ยมด้านล่างให้ปรากฏเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ “ยอมรับ ข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)” และเลือก “ดำเนินการต่อไป”

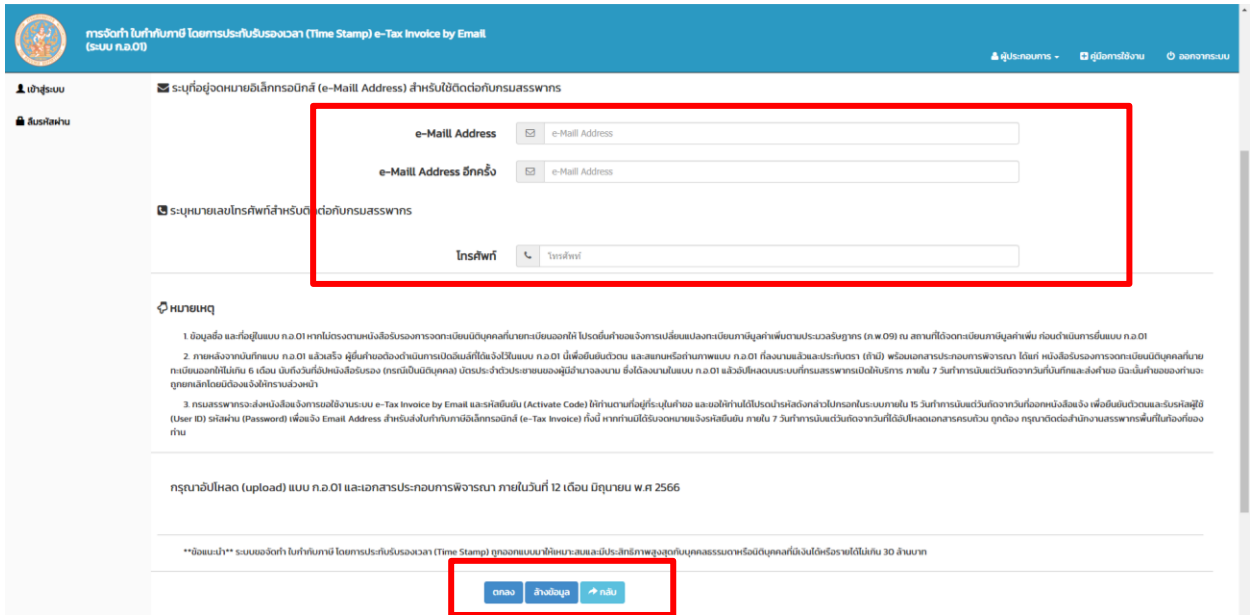


2.8 หน้าจอจะปรากฏแบบคำขอ ก.อ. 01 ขอให้ผู้ประกอบการตรวจสอบข้อมูลของท่านให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เนื่องจากกรมสรรพากรจะจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการสมัครในขั้นตอนต่อไปตามที่อยู่ที่ท่านได้จดแจ้งไว้แก่กรมสรรพากร ทั้งนี้ หากข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบันขอให้ท่านดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสมัครในขั้นตอนต่อไป หากข้อมูลดังกล่าวถูกต้องและเป็นปัจจุบันแล้ว โปรดระบุ e-mail และเบอร์โทรศัพท์สำหรับใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร แล้วกดตกลง

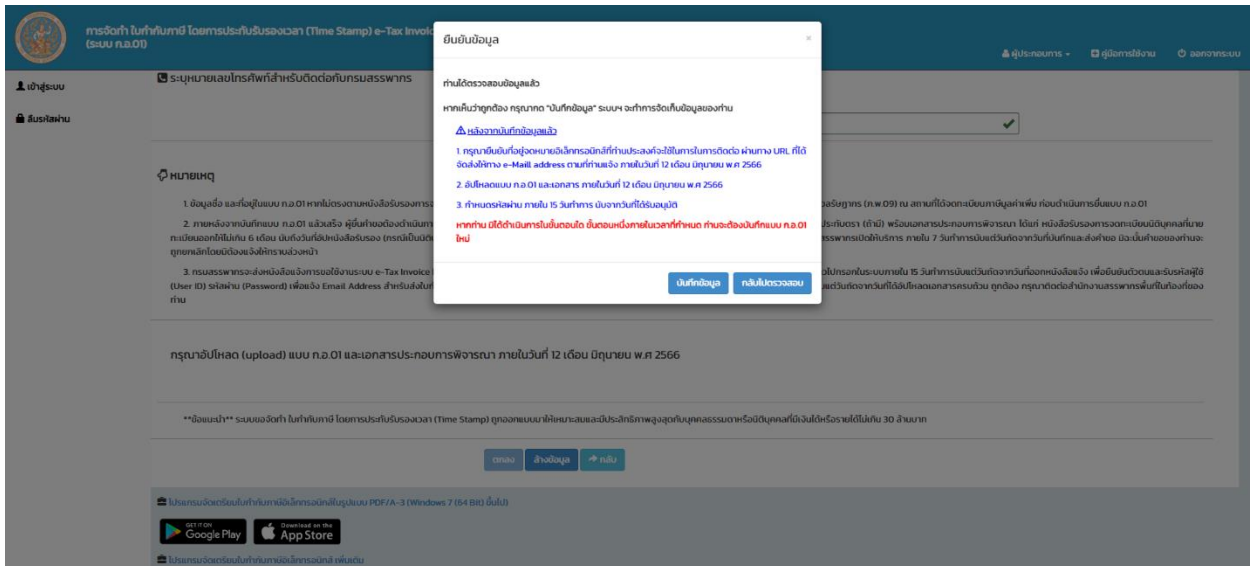


คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.9 หน้าจอจะปรากฏหมายเหตุท้ายแบบคำขอ ก.อ.01 ขอให้ท่านทำความเข้าใจขั้นตอนการยื่นขออนุมัติ พร้อมรับทราบวันสิ้นสุดการ Upload เอกสาร เมื่ออ่านเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ตกลง”

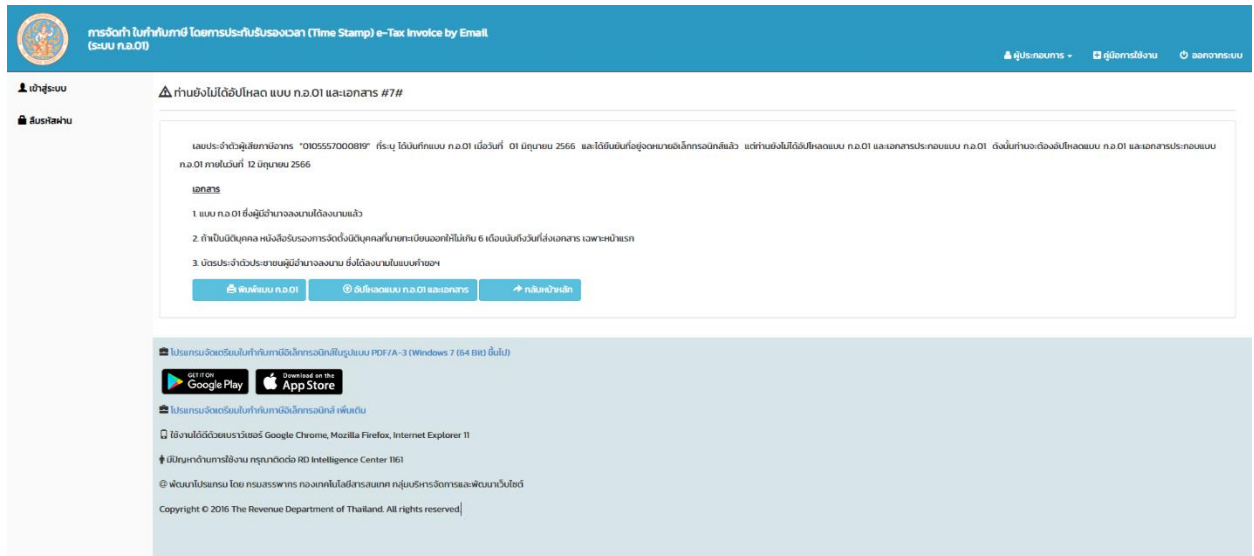


2.10 จะปรากฏหน้าจอยืนยันข้อมูล และโปรดอ่านขั้นตอนการดำเนินการภายหลังการบันทึกข้อมูล เมื่อตรวจสอบข้อมูลและรับทราบขั้นตอนการดำเนินการในลำดับต่อไปแล้ว กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”



คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.11 ระบบจะขึ้นหน้าจอแจ้งให้ทราบว่าท่านได้กรอกข้อมูล ก.อ.01 และระบบได้บันทึกข้อมูลของท่านเรียบร้อยแล้ว พร้อมแจ้งเอกสารที่จะต้องใช้ในการดำเนินการขออนุมัติ



ขอให้ท่านจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

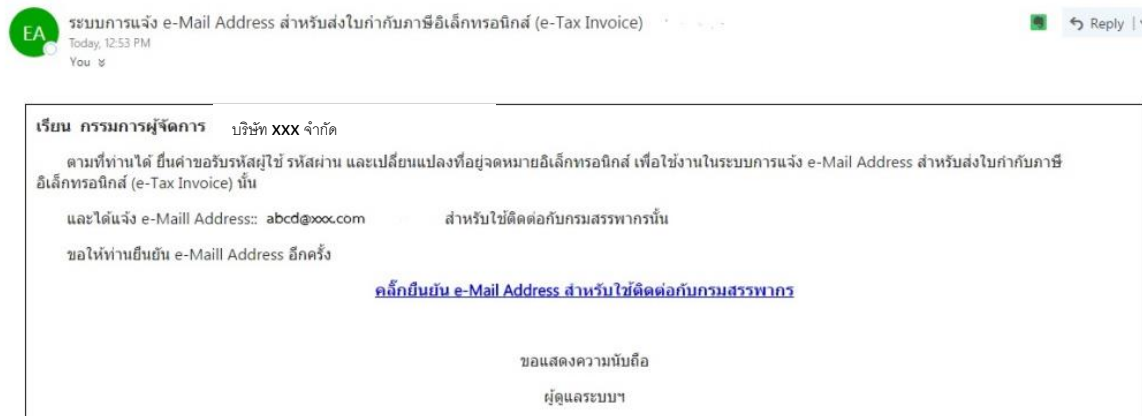
- (1) พิมพ์แบบ ก.อ.01 โดยกดปุ่ม “พิมพ์แบบ ก.อ.01” และเสนอกรรมการผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ
- (2) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันส่งเอกสาร (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- (3) ภาพบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามที่ลงลายมือชื่อในแบบ ก.อ.01 ที่การลงนามรับรองเอกสารถูกต้อง (ข้อ 7.1)

ทั้งนี้ หากท่านยังไม่ต้องการพิมพ์แบบ ก.อ.01 ท่านสามารถเข้ามาพิมพ์แบบ ก.อ.01 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยการเข้าหน้าหลักด้วยวิธีการตามข้อ 1. เลือดยืนยันคำขออนุมัติเช่นเดียวกับการขออนุมัติใหม่ ระบบจะปรากฏหน้าการส่งพิมพ์คำขอและการขอแก้ไขให้ท่านโดยอัตโนมัติ

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.12 ระบบขออนุมัติจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) พร้อมไฟล์ข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ไปยังผู้กรอกคำขอตาม email address ที่ระบุในคำขอ ก.อ.01 โดยขอให้ท่านตรวจสอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของท่าน โดยการเปิดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และกดลิงค์ (Link) ภายในเนื้อหาจดหมายเพื่อยืนยัน ดังรูป

ยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address)

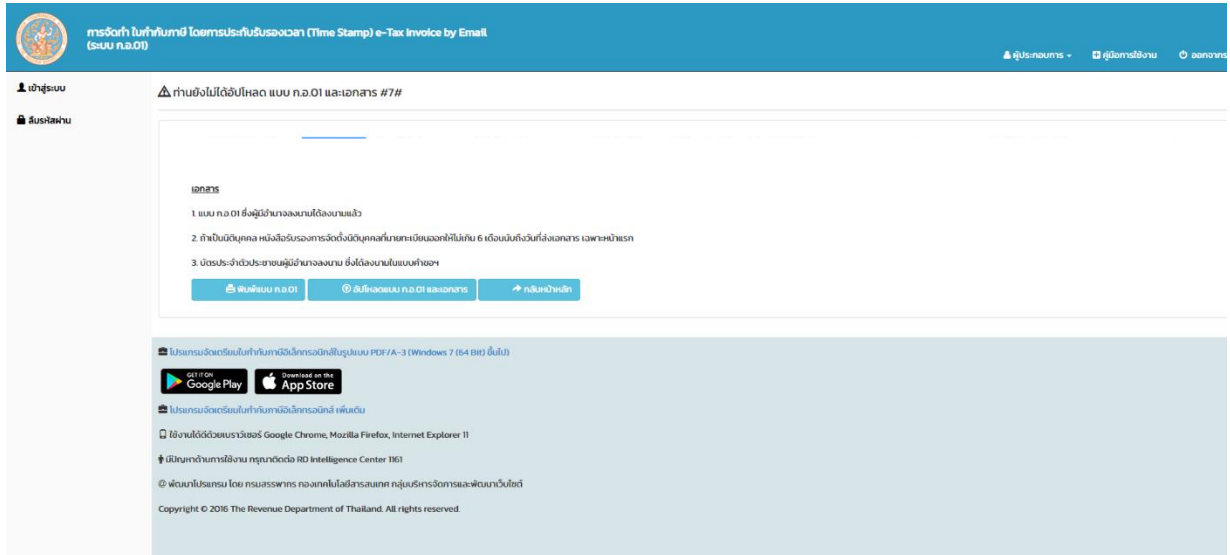


ท่านต้องคลิกยืนยันภายในระยะเวลา 7 วันทำการ ซึ่งระบบจะแจ้งวันที่ที่ท่านต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น หากท่านไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ระบบจะลบข้อมูลคำขอของท่านโดยอัตโนมัติ

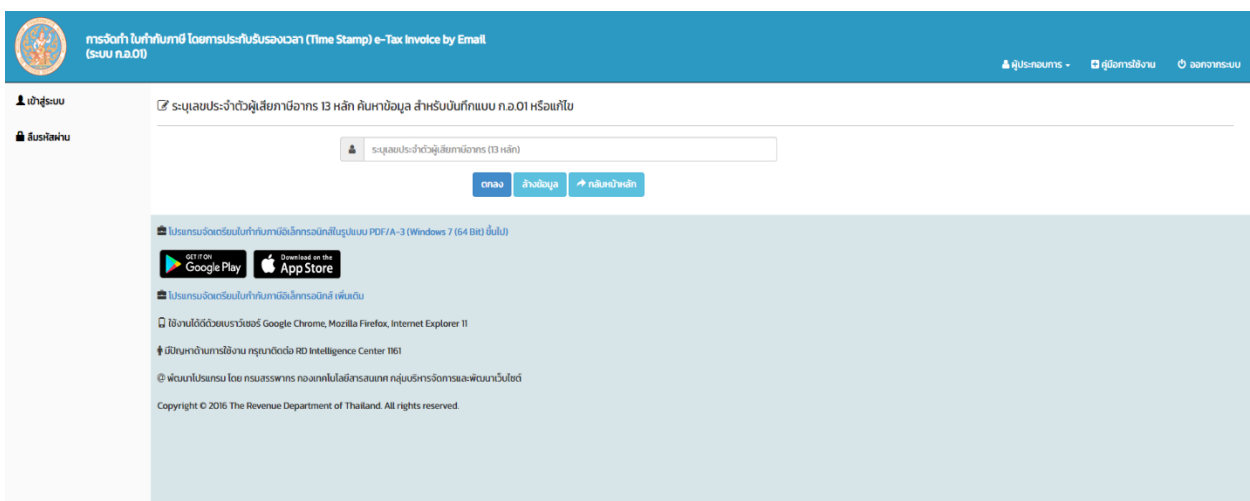
กรณีที่ท่านยังไม่ได้ยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และยังคงอยู่ในกำหนดเวลา 7 วันทำการ ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบคำขอของท่านได้ทุกเมื่อ โดยการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแต่ละครั้งระบบจะนับวันให้ใหม่ โดยท่านสามารถเข้าไปแก้ไขโดยการเข้าหน้าหลักด้วยวิธีการตามข้อ 1. เลือกยืนยันคำขออนุมัติ เช่นเดียวกับการขออนุมัติใหม่ ระบบจะปรากฏหน้าการส่งพิมพ์คำขอและการขอแก้ไขให้ท่านโดยอัตโนมัติ

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.13 เมื่อท่านได้ยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว สแกนเอกสารตาม 2.8 (1) – (3) ในรูปแบบไฟล์ pdf โดยกดปุ่ม “อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร” ตามหน้าที่ปรากฏตาม Link ที่ได้กดยืนยันอีเมลที่ท่านได้รับ หรือเข้าหน้าหลักของระบบขออนุมัติจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) เลือก เข้าสู่ระบบ ภายใต้หัวข้อลงทะเบียนใหม่ กดปุ่ม “อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร”



2.14 เมื่อกดปุ่ม “อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร” ระบบจะให้ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษี



คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.15 ระบบจะขึ้นให้ Upload เอกสาร โดยกดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ตาม 2.8 (1) – (3) ที่ได้เตรียมไว้

The screenshot shows the 'Upload Invoice' (อัปโหลดแบบ น.อ.01 และเอกสาร) step in the system. It includes a header with the system name and user information. The main area contains a text input for the invoice number (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี) and three file upload sections, each with a 'Browse...' button. The sections are for: 1) Invoice file (ไฟล์แบบ น.อ.01), 2) Supporting documents (ไฟล์หนังสือรับรองถึงลูกค้า (ถ้ามี)), and 3) Supplier information (ไฟล์ผู้ประกอบการ น.อ.1).

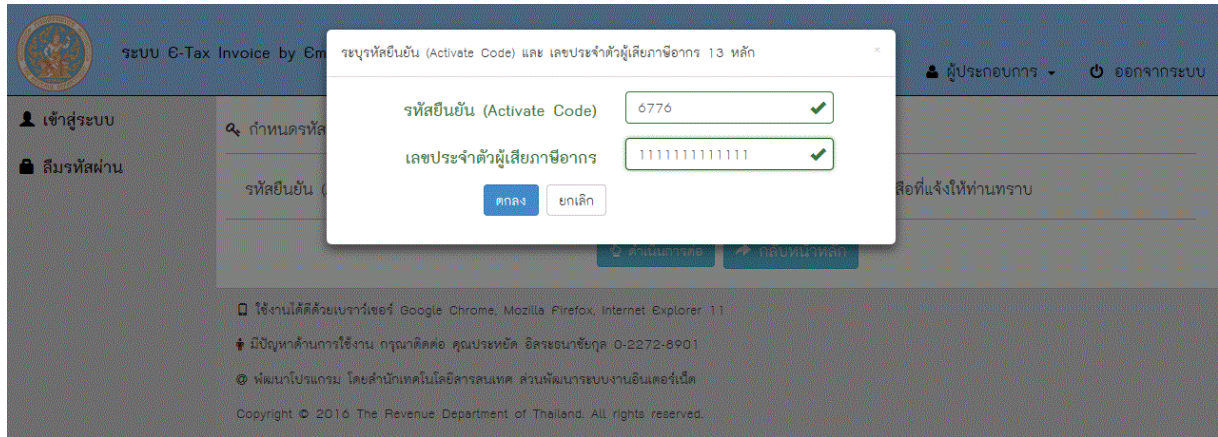
2.16 หลังจากระบบได้รับเอกสารจากการ Upload ของผู้ยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว จะส่งคำขอพร้อมเอกสารตามที่ผู้ยื่นคำขอส่งผ่านระบบ ให้กรมสรรพากรพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากเอกสารครบถ้วนถูกต้อง กรมสรรพากรจะส่งหนังสือแจ้งไปยังกรรมการผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจลงนาม โดยจะจัดส่งรหัสยืนยัน (Activate Code) ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้กับกรมสรรพากรเพื่อใช้ยืนยันการสมัคร

2.17 เมื่อผู้ยื่นคำขอได้รับ Activate Code เรียบร้อยแล้ว โปรดนำ Activate Code ที่ได้รับมากรอกเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้และกำหนดรหัสผ่าน โดยเข้าหน้าหลักของระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ตามข้อ 1. เลือกยื่นคำขออนุมัติเช่นเดียวกับการขออนุมัติใหม่ แล้วกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี จะปรากฏหน้าจอกำหนดรหัสผ่าน ดังรูป

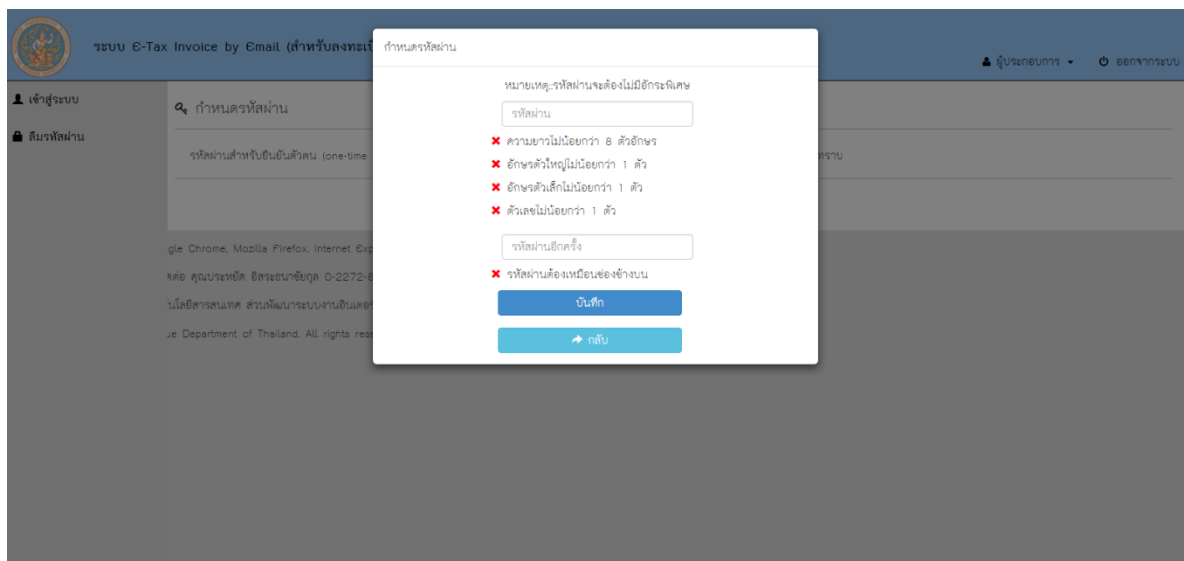
The screenshot shows the 'Create Account' (กำหนดรหัสผ่าน) step. It features a search bar, a text input for the 'Activate Code', and two buttons: 'ยืนยันรหัส' (Confirm Code) and 'กลับหน้าหลัก' (Back to Home). Below the input fields, there are links to download the application on Google Play and the App Store, and a list of supported browsers (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11). The footer contains contact information for the Revenue Department of Thailand.

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.18 กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ” ระบบจะขึ้นหน้าต่างให้ใส่ Activate Code และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ขอให้ท่าน นำ Activate Code ที่ได้จากหนังสือที่กรมสรรพากรส่งให้ ใส่ลงในช่อง รหัสยืนยัน (Activate Code) และกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ดังรูป

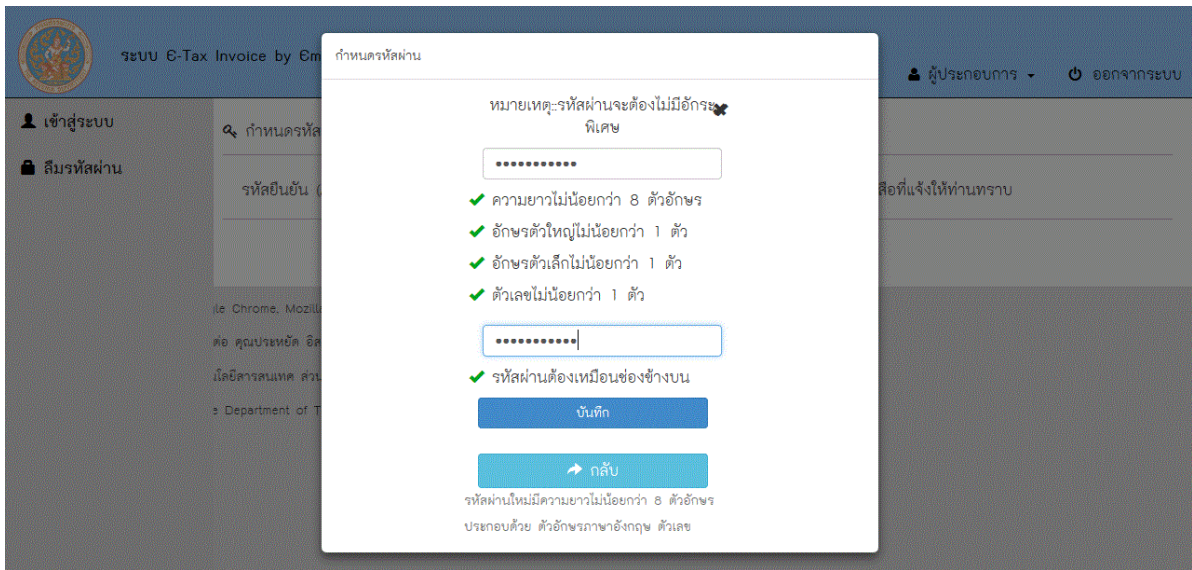


2.19 หลังจากนั้น ระบบจะขึ้นหน้าจอให้กำหนดรหัสผ่าน โดยการกำหนดรหัสผ่านต้องกำหนดให้ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุบนหน้าจอ ดังรูป

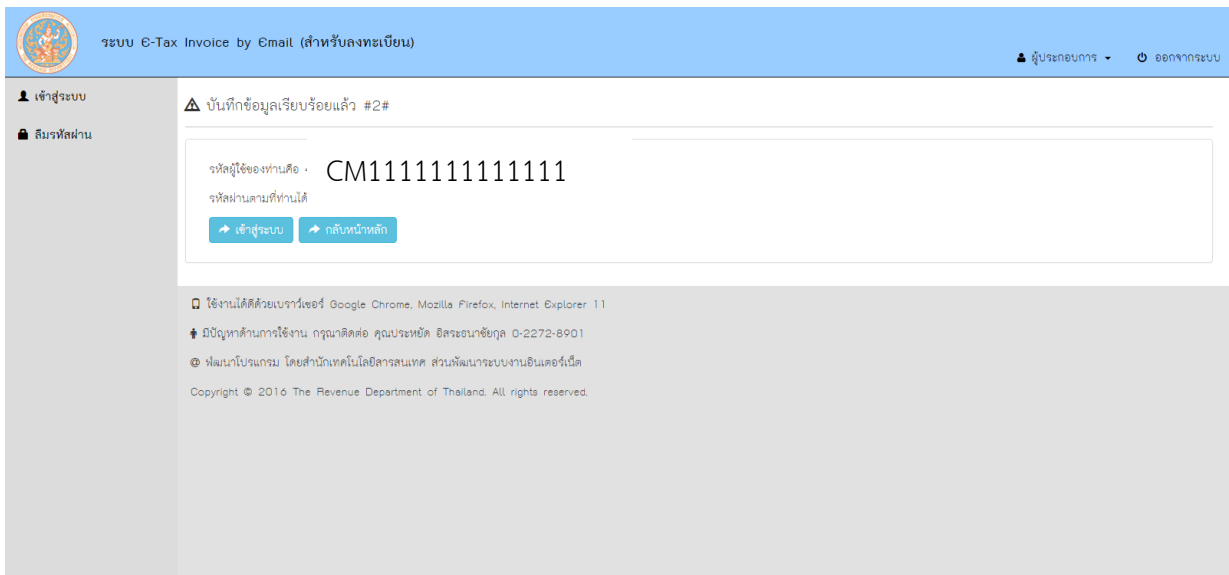


คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

2.20 เมื่อกำหนดรหัสผ่านถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบุจะปรากฏหน้าจอดังรูป



2.21 เมื่อกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ถือว่าขั้นตอนการยื่นคำขอ ก.อ.01 เสร็จสมบูรณ์ ระบบจะแจ้งรหัสผู้ใช้ ซึ่งจะนำหน้าด้วย CM แล้วตามด้วยเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้ในการเข้าสู่ระบบ เพื่อบันทึกข้อมูล email address ที่ประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ต่อไป



(3) การแจ้งอีเมลที่ประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

เมื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับอนุมัติให้การจัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) และได้รื้อรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการจะสามารถแจ้งอีเมลที่ท่านประสงค์จะใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ได้ โดยผู้ประกอบการสามารถแจ้งอีเมลที่ประสงค์จะใช้ได้ไม่จำกัดจำนวน หากแต่อีเมลที่แจ้งจะต้องไม่ซ้ำกับอีเมลที่เคยมีการแจ้งไว้แล้ว โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 3.1 เข้าหน้าหลักของระบบขออนุมัติจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ขอให้ท่านกรอกรหัสผู้ใช้ (CM ตามด้วยเลขประจำตัวเสียภาษี 13 หลัก) และรหัสผ่านที่กำหนดไว้

การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) e-Tax Invoice by Email (ระบบ น.อ.อ.)

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

ตัวอย่าง CM11111111111111

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

ลงทะเบียนใหม่

แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ลงทะเบียน น.อ.อ./ตรวจสอบสถานะ | ลงทะเบียน น.อ.อ. สถานะ | ฟื้นฟูรหัสผ่าน

ลงทะเบียน น.อ.อ./ตรวจสอบสถานะ (เปลี่ยน e-mail address) | ลงทะเบียน น.อ.อ. (เปลี่ยน e-mail address) สถานะ | ฟื้นฟูรหัสผ่านใหม่

โปรแกรมจะเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF/A-3 (Windows 7 (64 Bit) ขึ้นไป)

Get it from Google Play | Download on the App Store

โปรแกรมจะเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ เช่นนี้

ใช้งานได้ด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

† เป็นหน่วยงานราชการ กรุณาติดต่อ RD Intelligence Center 1161

© พัฒนาโดยกรมสรรพากร กองเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์บริการวิชาการและพัฒนาอิเล็กทรอนิกส์
Copyright © 2016 The Revenue Department of Thailand. All rights reserved.

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

3.2 เมื่อกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน จะปรากฏหน้ารายงาน Email Address ทั้งหมดที่ผู้ประกอบการได้เคยบันทึกไว้ในระบบเพื่อใช้จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) หากยังไม่เคยบันทึกจะไม่ปรากฏ Email Address ในรายงาน ดังรูป

3.3 เลือกเมนูด้านซ้าย “บันทึก Email Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์” ระบบจะแสดงหน้าจอให้อ่านคำแนะนำ ให้ผู้ประกอบการอ่านคำแนะนำและปฏิบัติตามก่อนทำการบันทึกอีเมล

“เพื่อป้องกันการแอบอ้างการใช้อีเมลของท่านในการส่งใบกำกับภาษี กรุณาตรวจสอบความปลอดภัยที่อยู่ Domain Email ของท่านก่อนแจ้ง Email โดยสามารถตรวจสอบความปลอดภัยขั้นต้นดังนี้

1. ส่งอีเมลจาก email address ที่จะใช้ในการจัดทำและนำส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ไปที่ domain-check@tools.teda.th โดย email ที่ส่งไม่จำเป็นต้องมีข้อความหรือชื่อเรื่อง และส่งเพียง 1 email ต่อ Domain เพื่อตรวจสอบเท่านั้น

2. ตรวจสอบอีเมลที่ได้รับจาก domain-check@tools.teda.th ต้องมีข้อความว่า "สรุปผลการตรวจสอบ : Domain <ชื่อ Domain ของท่าน> มีความน่าเชื่อถือ"

อย่างไรก็ดี หากท่านใช้ Free email ที่มีความปลอดภัยตรงส่วนนี้อยู่แล้ว เช่น gmail.com, outlook.com, hotmail.com หรือ yahoo.com ท่านสามารถแจ้งอีเมลสำหรับใช้ในการส่งใบกำกับภาษีได้โดยไม่ต้องตรวจสอบตามขั้นตอนดังกล่าว ”

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

เมื่อท่านได้ดำเนินการตามที่แจ้งแล้ว กดในช่องสี่เหลี่ยมด้านล่างให้ปรากฏเครื่องหมายถูกเพื่อยืนยันในการปฏิบัติ ตามคำแนะนำ แล้วกดปุ่ม ดำเนินการต่อ

รายงานแสดง E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เปลี่ยนรหัสผ่าน

แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email

บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ดำเนินการต่อ

แจ้งเตือน

ดำเนินการต่อ

ใช้งานได้ด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

มีปัญหาด้านการใช้งาน กรุณาติดต่อ RD Intelligence Center 1161

3.4 เมื่อกดปุ่มดำเนินการต่อ จะแสดงหน้าจอให้บันทึกข้อมูล e-Mail Address ที่จะใช้ส่งใบกำกับภาษี โดยให้บันทึกข้อมูล ดังนี้

- เลขที่สาขาจำนวน 5 หลัก (กรณีเป็นสำนักงานใหญ่โปรดกรอก “00000”)
- ชื่อสถานประกอบการ (ชื่อสาขา)
- หมายเลขอีเมลที่ใช้ในการส่งใบกำกับภาษี

เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “เพิ่ม” ดังรูป

ระบบจะตรวจสอบ Email Address ที่ระบุทันที ว่าเป็น Email Address ที่น่าเชื่อถือหรือไม่ เมื่อผ่านการ

รายงานแสดง E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เปลี่ยนรหัสผ่าน

แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email

บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เพิ่ม

ล้างข้อมูล

กลับไปก่อนหน้า

ใช้งานได้ด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

มีปัญหาด้านการใช้งาน กรุณาติดต่อ RD Intelligence Center 1161

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ตรวจสอบแล้ว จะปรากฏข้อความสีน้ำเงิน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” ดังรูป

| | |
|--|---|
| <p>📄 รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์</p> | <p>✘ บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์</p> |
| <p>✔ บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์</p> | <p>✔ บันทึกข้อมูลสำเร็จ</p> |
| <p>🔍 เปลี่ยนรหัสผ่าน</p> <p>✘ แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email</p> | <p>ลำดับที่สาขา <input type="text" value="ระบุลำดับที่สาขา"/></p> <p>ชื่อสถานประกอบการ <input type="text" value="ชื่อสถานประกอบการ"/></p> <p>หมายเลขอีเมล <input type="text" value="หมายเลขอีเมล"/></p> <p>หมายเลขอีเมลอีกครั้ง <input type="text" value="หมายเลขอีเมล"/></p> <p> <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ล้างข้อมูล"/> <input type="button" value="↩ กลับก่อนหน้า"/> </p> |

กรณีตรวจสอบแล้วไม่ผ่าน จะแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูลไม่สำเร็จ” และเหตุผล พร้อมคำแนะนำ ดังรูป

| | |
|--|---|
| <p>📄 รายงานแสดง E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์</p> | <p>✘ บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์</p> |
| <p>✘ บันทึก E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์</p> | <p>✘ บันทึกข้อมูลไม่สำเร็จ เนื่องจาก Mail Server ของ Domain rd.go.th ยังไม่เคยส่งอีเมลเข้ามาตรวจสอบกับระบบ หรือผลการตรวจสอบ Domain นานเกินกว่าที่ระบบกำหนด กรุณาส่งอีเมลเข้ามาตรวจสอบอีกครั้งที่ e-mail address: domain-check@tools.teda.th และปฏิบัติตามคำแนะนำก่อนหน้า</p> |
| <p>🔍 เปลี่ยนรหัสผ่าน</p> <p>✘ แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email</p> | <p>เลขที่สาขา <input type="text" value="ระบุลำดับที่สาขา"/></p> <p>ชื่อสถานประกอบการ <input type="text" value="ชื่อสถานประกอบการ"/></p> <p>หมายเลขอีเมล <input type="text" value="หมายเลขอีเมล"/></p> <p>หมายเลขอีเมลอีกครั้ง <input type="text" value="หมายเลขอีเมล"/></p> <p> <input type="button" value="เพิ่ม"/> <input type="button" value="ล้างข้อมูล"/> <input type="button" value="↩ กลับก่อนหน้า"/> </p> |

🖥 ใช้งานได้ติดตั้งเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

3.5 เลือกเมนูซ้าย “รายงานแสดง e-mail Address” เพื่อตรวจสอบ e-mail Address ที่ได้บันทึกทั้งหมด พร้อมวันที่แจ้ง และวันที่ใช้งานได้ ดังรูป

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์
รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

“หากท่านไม่ได้รับอีเมลตอบกลับพร้อมไฟล์ประทับเวลา โปรดตรวจสอบการตั้งค่าอีเมลขยะของท่านหรือตรวจสอบความถูกต้องของ email ที่ท่านได้แจ้ง”

| ลำดับ | ลำดับที่สาขา | สถานประกอบการ | e-Mail Address (หน้า 1) | วันที่แจ้ง | วันที่ใช้งานได้ | ยกเลิก |
|-------|--------------|-------------------|-------------------------|--------------|-----------------|--------|
| 1 | 00000 | ทดสอบ | nnn@hotmail.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |
| 2 | 00000 | ทดสอบสำนักงานใหญ่ | xxx@gmail.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |
| 3 | 00001 | ทดสอบสาขา 1 | xxx@hotmail.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |
| 4 | 00002 | ทดสอบสาขา 2 | aaa@yahoo.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |
| 5 | 00002 | ทดสอบสาขา 2 | yyy@gmail.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |

กรณีที่ผู้ขายส่งใบกำกับภาษีให้ผู้ซื้อ หากผู้ซื้อไม่ได้รับอีเมลตอบกลับพร้อมไฟล์ประทับเวลา โปรดตรวจสอบการตั้งค่าอีเมลขยะของท่านหรือตรวจสอบความถูกต้องของ Email Address ที่ท่านได้แจ้ง หากมีข้อสงสัยด้านระบบ ติดต่อ 0-2272-8735 ด้านระเบียบ ติดต่อ 0-2272-8569 หรือ ETDA Support Center 0-2026-6933

3.6 หากต้องการเปลี่ยนแปลงอีเมลที่ใช้ส่งใบกำกับภาษี สามารถทำได้ด้วยตนเอง โดยกด x ที่ช่อง ยกเลิก แล้วจึงทำการบันทึกอีเมลใหม่อีกครั้ง

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์
รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

“หากท่านไม่ได้รับอีเมลตอบกลับพร้อมไฟล์ประทับเวลา โปรดตรวจสอบการตั้งค่าอีเมลขยะของท่านหรือตรวจสอบความถูกต้องของ email ที่ท่านได้แจ้ง”

| ลำดับ | ลำดับที่สาขา | สถานประกอบการ | e-Mail Address (หน้า 1) | วันที่แจ้ง | วันที่ใช้งานได้ | ยกเลิก |
|-------|--------------|-------------------|-------------------------|--------------|-----------------|--------|
| 1 | 00000 | ทดสอบ | nnn@hotmail.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |
| 2 | 00000 | ทดสอบสำนักงานใหญ่ | xxx@gmail.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |
| 3 | 00001 | ทดสอบสาขา 1 | xxx@hotmail.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |
| 4 | 00002 | ทดสอบสาขา 2 | aaa@yahoo.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |
| 5 | 00002 | ทดสอบสาขา 2 | yyy@gmail.com | 17 ก.พ. 2560 | 19 ก.พ. 2560 | ✘ |

4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) การแจ้งเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ ในการติดต่อกับกรมสรรพากรและการแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการ ใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

4.1 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ประกอบการสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยเลือกเมนูด้านซ้าย “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จะได้หน้าจอเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูป

ใส่รหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ดังรูป

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

กดปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงหน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ดังรูป

4.2 การแจ้งเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากร

การแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรตามแบบ ก.อ.01 ต้องกรอกคำขอ ก.อ.01 ผ่านระบบ โดยเลือก “บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ (เปลี่ยน e-mail address)”

จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป กรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ที่เคยได้รับและใช้งานอยู่

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

เมื่อกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นหน้าจอรายละเอียดชื่อ ที่อยู่ของ ผู้ประกอบการให้ตรวจสอบความถูกต้อง และกรอกหมายเลข e-mail address ใหม่ที่ต้องการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ดังรูป

ขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ที่ได้เคยแจ้งไว้แล้ว

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 1 - 1004 - 00114 - 10 - 8

ชื่อผู้ประกอบการ: XX XXXXXXXXXXXX

ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท XXX จำกัด

ที่อยู่อาคาร: XX - X ห้างเลขที่: ชั้นที่: หมู่บ้าน:

เลขที่: 3/41 หมู่ที่: 7 ตรอก/ซอย: แยก:

ถนน: XX ตำบล: XX บางจาก อำเภอ/เขต: พระประแดง

จังหวัด: XX รหัสไปรษณีย์: XX | - 1 - 3 - 0 โทรศัพท์: XX

ระบุที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ที่เปลี่ยนแปลง สำหรับใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร

e-Mail Address: new@hotmail.com ✓

e-Mail Address อีกครั้ง: xxxxxxxxxx xxx ✓

ระบุหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกับกรมสรรพากร

โทรศัพท์: 0225524564 ✓

หมายเหตุ: 0712xxxx

- ข้อมูลชื่อ และที่อยู่ในคำขอ หากไม่ตรงตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ โปรดยื่นคำร้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร (ก.พ.00) ณ สถานที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ภายหลังจากบันทึกคำขอแล้วเสร็จ ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการเปิดอีเมลที่ได้แจ้งไว้ในคำขอมนี้เพื่อยืนยันตัวตน และสแกนหรือถ่ายภาพแบบ ก.อ.01 ที่ลงนามแล้วและประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่อัปโหลดไฟล์ (กรณีเป็นนิติบุคคล) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งได้ลงนามในคำขอมนี้ แล้วอัปโหลดเข้าสู่ระบบภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่บันทึกคำขอ มิฉะนั้นคำขอของท่านจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติซึ่งให้ทราบล่วงหน้า
- กรมสรรพากรจะส่งจดหมายแจ้งรหัสยืนยัน (Activate Code) ให้ท่านตามที่อยู่ระบุในคำขอ และขอให้ท่านได้โปรดนำรหัสดังกล่าวไปกรอกในระบบ e-Tax Invoice by Email ภายใน 15 วันทำการเพื่อยืนยันตัวตนและรับรหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อแจ้ง Email Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ทั้งนี้ หากท่านมิได้รับจดหมายแจ้งรหัสยืนยัน ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้อัปโหลดเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ กรุณาติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ของท่าน

ให้ใช้ไฟล์แบบ ก.อ.01 และเอกสารประกอบการพิจารณา ภายในวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2560

ตกลง กำลังโหลด กลับหน้าหลัก

ใช้งานได้ดีด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

มีปัญหาด้านการใช้งาน กรุณาติดต่อ RD Intelligence Center 1161

พัฒนาโปรแกรม โดย กรมสรรพากร สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริหารจัดการและพัฒนาเว็บไซต์

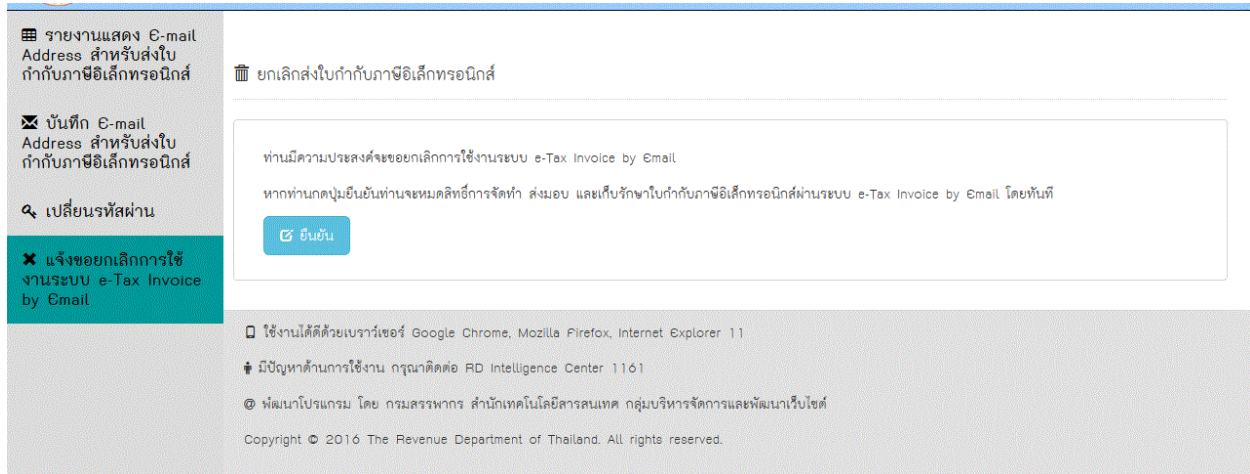
Copyright © 2016 The Revenue Department of Thailand. All rights reserved.

ขั้นตอนการขออนุมัติเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรตามแบบ ก.อ.01 จะต้องดำเนินการเช่นเดียวกับการอนุมัติใหม่

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

4.3 การแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการที่จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการสามารถแจ้งยกเลิกการขอเป็นผู้ประกอบการที่จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ได้โดยเลือกเมนูด้านซ้าย “แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ” หน้าจอปรากฏดังรูป



หากผู้ประกอบการประสงค์จะยกเลิกการใช้งานระบบการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) แล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ท่านจะหมดสิทธิในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) โดยทันที

5. การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

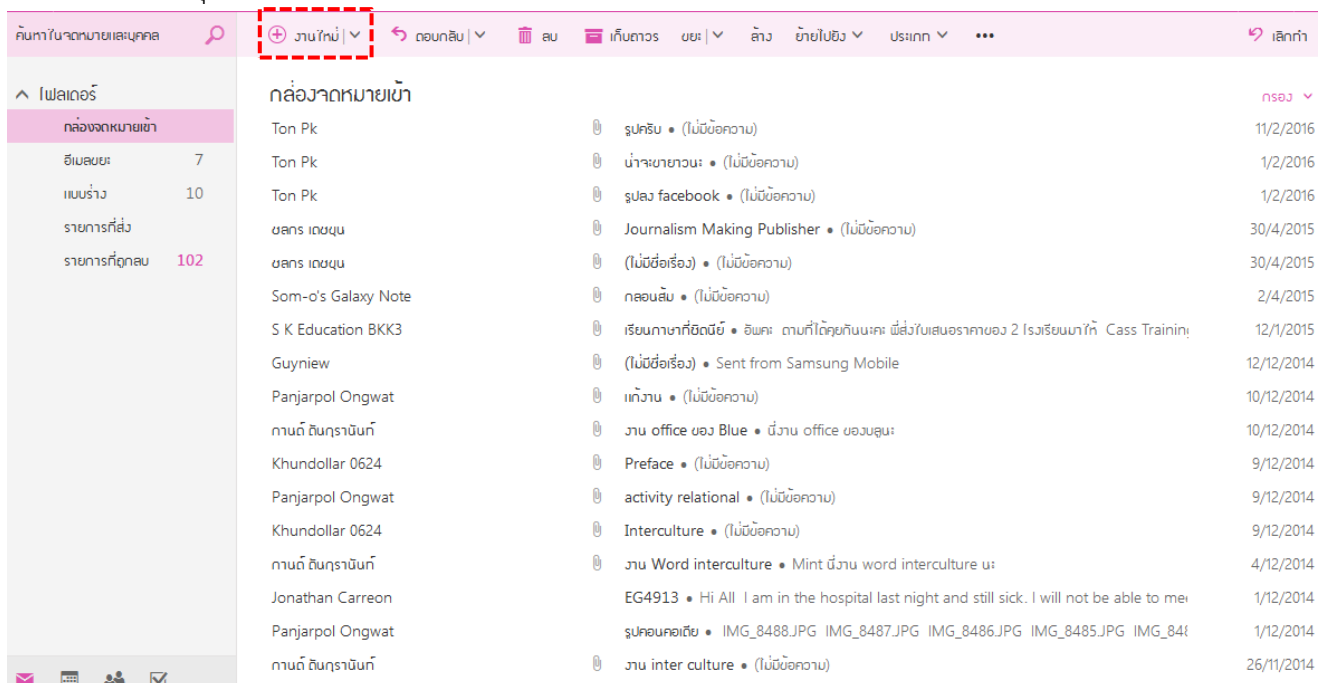
5.1 การจัดเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งได้รับประกาศให้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องจัดเตรียมข้อมูลขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีสาระสำคัญครบถ้วนตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร (<https://www.rd.go.th/5208.html>) โดยจะต้องบันทึกข้อมูลใบกำกับภาษีให้อยู่ในรูปของไฟล์ PDF/A-3 เท่านั้น

5.2 การจัดส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

(1) ผู้ประกอบการ Log-in เข้าสู่อีเมลสำหรับนำส่งใบกำกับภาษีที่ได้แจ้งไว้กับกรมสรรพากร

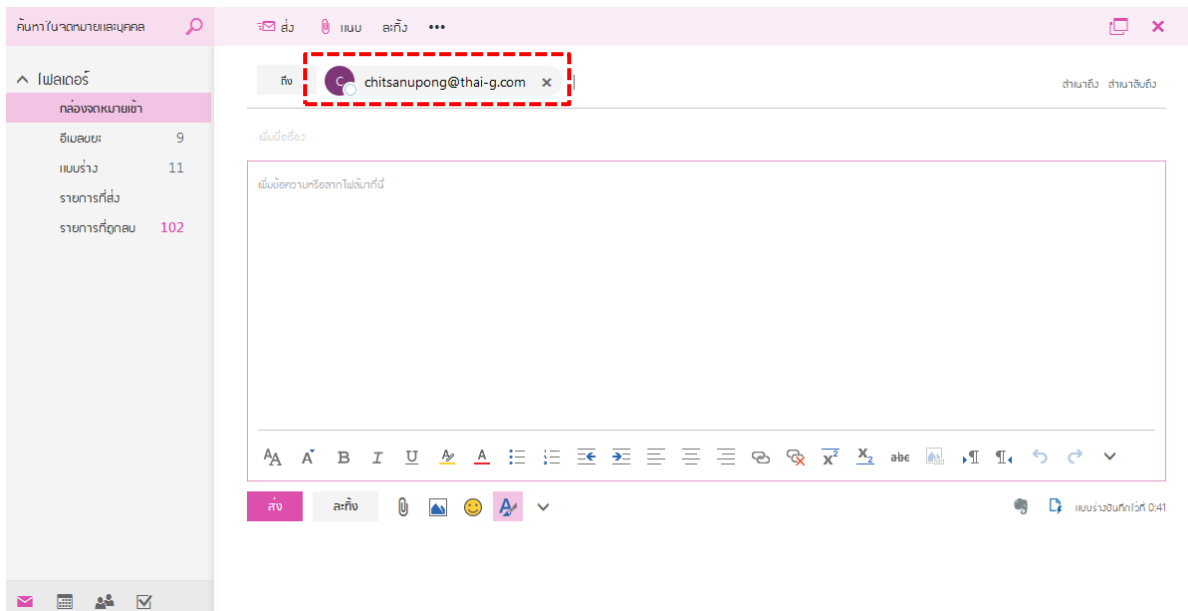
(2) คลิกปุ่ม “งานใหม่” เพื่อเปิดใช้งานหน้าสร้างจดหมาย



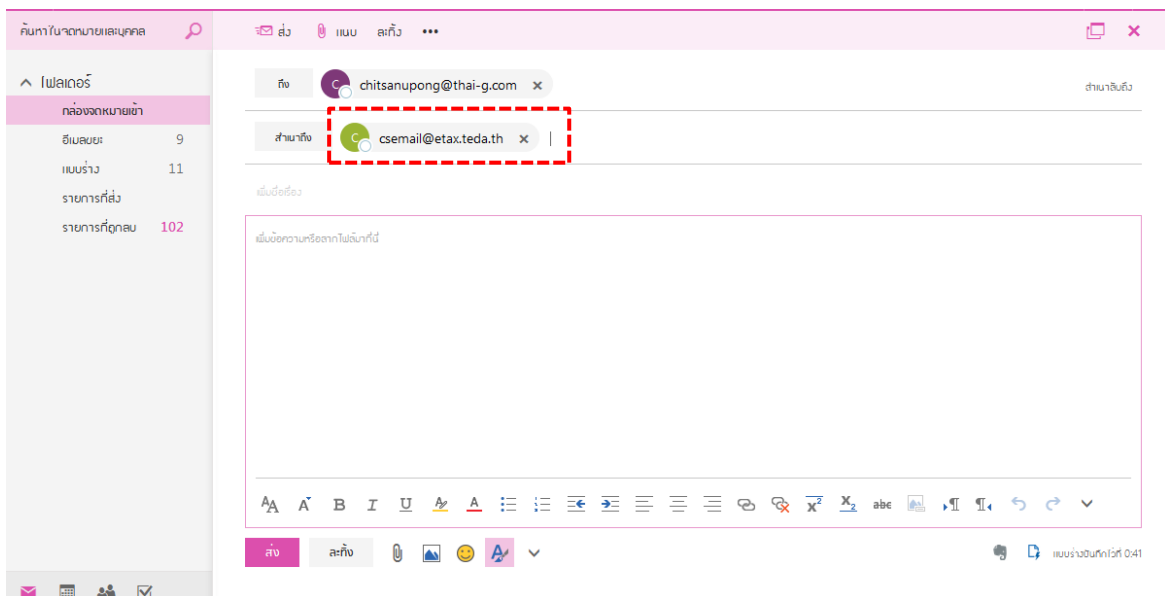
หมายเหตุ รายละเอียดอีเมลแต่ละโปรแกรมมีความแตกต่างกัน โดยที่คู่มือการใช้งานนี้เลือกใช้โปรแกรม Hotmail เป็นโปรแกรมตัวอย่างเท่านั้น

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

(3) ระบุอีเมลของผู้รับใบกำกับภาษี (ผู้ซื้อสินค้า) ในช่อง “ถึง” โดยระบุเพียง 1 อีเมลเท่านั้น



(4) กดปุ่ม “สำเนาถึง” พร้อมทั้งระบุอีเมล csemail@etax.teda.th เพื่อส่งเอกสารเข้าระบบ e-Tax Invoice by Email



(5) ระบุหัวข้ออีเมลตามกรณีต่อไปนี้ โดยต้องมีวงเล็บปีกกา “[]” ในการระบุชื่อเรื่อง และไม่เว้นวรรค
ระหว่างตัวปีกกาและระหว่างตัวปีกกาและตัวอักษร

(5.1) กรณีใบกำกับภาษีใหม่

[วันที่ออกใบกำกับภาษี][INV][เลขที่ใบกำกับภาษี]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 12 มกราคม 2560

เลขที่ใบกำกับภาษี INV0001

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [12012560][INV][INV0001]

(5.2) กรณีใบเพิ่มหนี้

[วันที่ออกใบเพิ่มหนี้][DBN][เลขที่ใบเพิ่มหนี้][เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบเพิ่มหนี้ INV0001IND

เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง INV0001

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [18012560][DBN][INV0001IND][INV0001]

(5.3) กรณีใบลดหนี้

[วันที่ออกใบลดหนี้][CRN][เลขที่ใบลดหนี้][เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ INV0001INC

เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง INV0001

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [18012560][CRN][INV0001INC][INV0001]

(5.4) กรณียกเลิกใบกำกับ

กรณียกเลิกใบกำกับภาษีที่เคยได้ส่งเข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ประกอบการจะต้องการยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิมและออกใบกำกับภาษีฉบับใหม่ ให้ระบุ

“วันเดือนปีที่ออกใบกำกับภาษีใหม่][INV][เลขที่ใบกำกับภาษีใหม่][เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม]”

เตรียมข้อความใบกำกับภาษีใหม่ ดังนี้

[วันที่ออกใบกำกับภาษี][INV][ใบกำกับภาษีใหม่][เลขที่ใบกำกับภาษีเดิมที่ยกเลิก]

ตัวอย่างการระบุหัวข้อความ

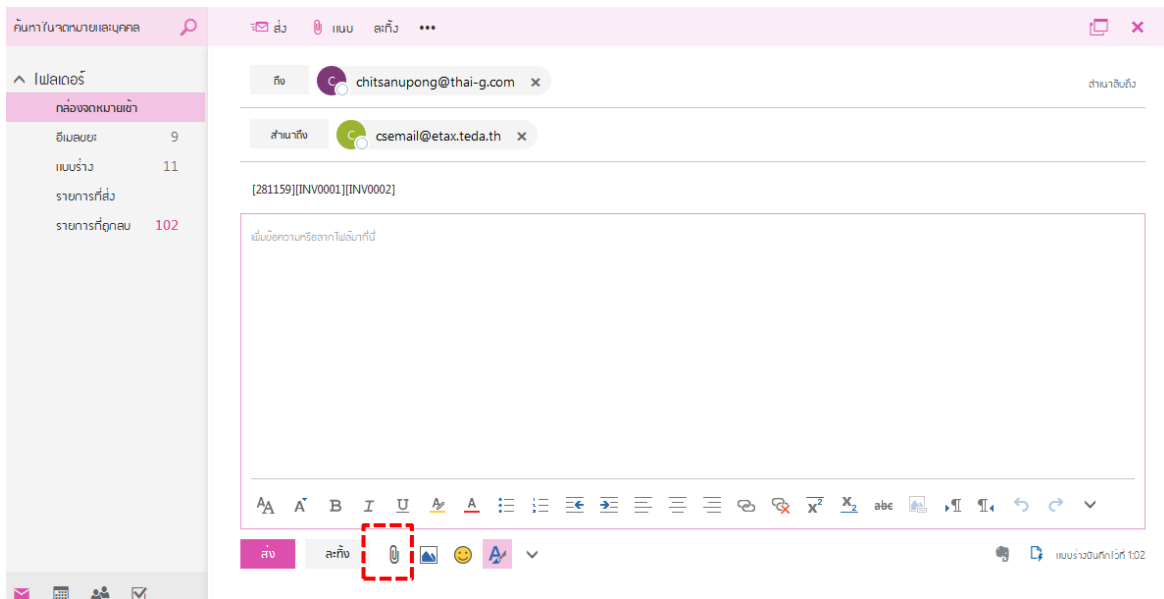
ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบกำกับภาษีใหม่ INV0004INC

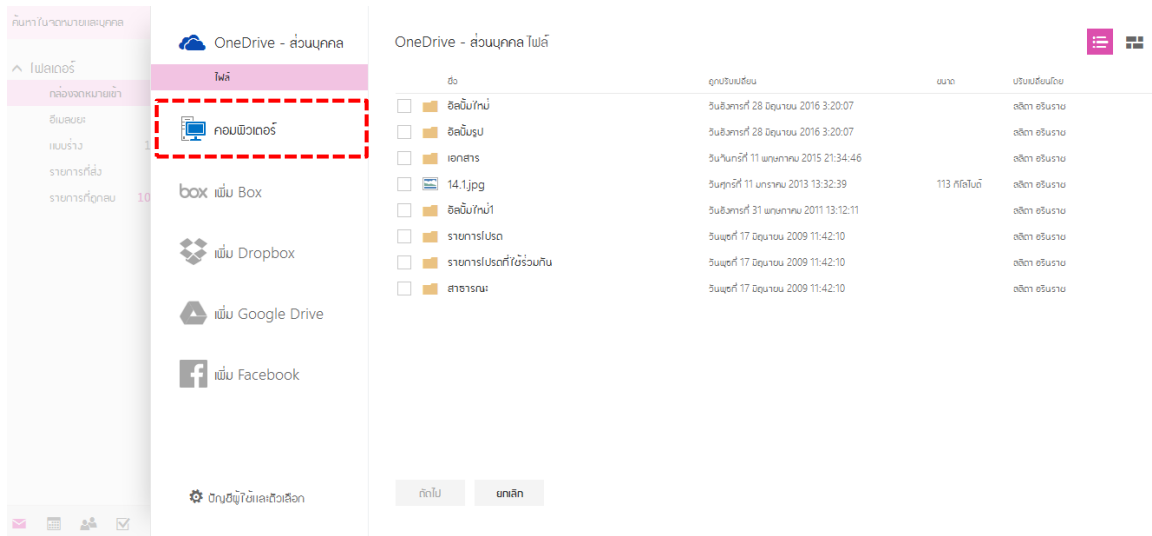
เลขที่ใบกำกับภาษีเดิมที่ยกเลิก INV0001INC

ต้องระบุหัวข้อความดังนี้ : [18012560][INV][INV0004INC][INV0001INC]

(6) คลิกปุ่มแนบไฟล์ เพื่อแนบไฟล์ใบกำกับภาษี

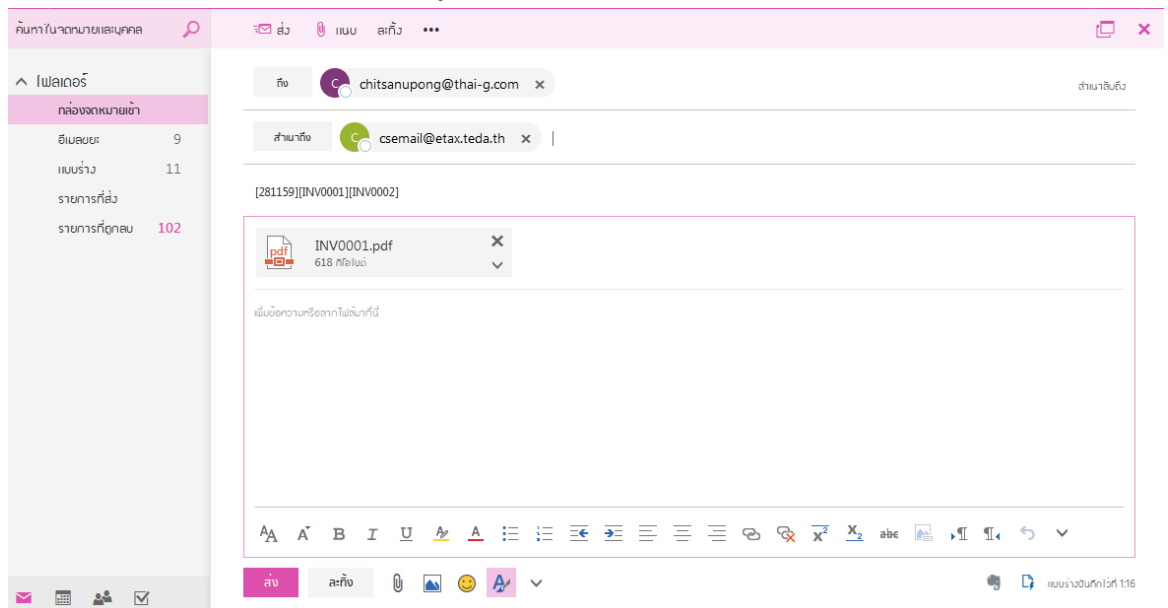


(7) ค้นหาและเลือกเอกสารที่ต้องการส่ง



(8) เอกสารใบกำกับภาษีที่จะสามารถนำส่งได้จะต้องอยู่ในรูปแบบไฟล์ pdf/A-3 เท่านั้น โดยแนบไฟล์ได้เพียง
แค่ 1 ไฟล์ต่อการส่งอีเมล 1 ฉบับ และจะต้องมีขนาดไม่เกิน 3 เมกะไบต์ (3 MB) ทั้งนี้ไฟล์ต้องไม่ถูก
เข้ารหัส หรือใส่ password

(9) คลิกปุ่ม “ส่ง” เพื่อทำการส่งไฟล์เอกสารถึงผู้รับ



- (10) เมื่อระบบได้รับอีเมลแล้ว และอีเมลพร้อมไฟล์ร่างใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดส่งมาถูกต้องตามข้อกำหนด ระบบจะประทับรับรองเวลาและส่งไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์กลับไปยัง ผู้ซื้อและผู้ขาย

6. การเก็บรักษาและการตรวจสอบการประทับเวลา (Time Stamp)

6.1 การเก็บรักษา

ผู้ประกอบการมีหน้าที่เก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาที่ได้รับจากระบบ และอีเมลที่ได้รับจากระบบ โดยมีระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ซื้อและผู้ขายจะได้รับไฟล์จำนวน 2 ไฟล์ ประกอบด้วย ไฟล์ใบกำกับภาษี และไฟล์ข้อมูลการประทับรับรองเวลา (Time Token)

6.2 การตรวจสอบการประทับเวลา (Time Stamp)

การตรวจสอบการประทับเวลาสามารถตรวจสอบได้ 2 รูปคือ


(1) การตรวจสอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาทุกประเภท

ผู้ประกอบการสามารถเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://validation.teda.th> โดยจะต้อง Upload ไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาจำนวน 1 ไฟล์

Web Validation
e-Tax Invoice by Email

ระบบพิสูจน์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เลือกไฟล์ใบกำกับฯ No file chosen

กรุณาทำตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อระบุด่วน I'm not a robot  reCAPTCHA
Privacy - Terms

กดปุ่มเพื่อพิสูจน์

©2017 e-Tax Invoice by Email by ETDA

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

(2) การตรวจสอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์เฉพาะประเภทไฟล์ PDF

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบได้โดยใช้โปรแกรม Acrobat Reader กดเลือกรูปปากกาที่เมนู ด้านซ้าย เมื่อเปิดเอกสารด้วยโปรแกรม Acrobat Reader

This file claims compliance with the PDF/A standard and has been opened read-only to prevent modification.

ใบกำกับภาษี

เลขที่ 0001
วันที่ออกเอกสาร 8 พฤษภาคม

| | | | |
|----------------------------|---|----------------------------|--|
| ผู้ออกใบกำกับภาษี | บริษัท สัพเพหระ จำกัด 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขต ประเวศ กรุงเทพมหานคร | ผู้ซื้อ/ผู้รับบริการ | บริษัท ท่ามาค้าขาย จำกัด 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบ- พระโขนง กรุงเทพมหานคร |
| เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | 10260 1234567890123 | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | 10260 3210987654321 |
| สำนักงานใหญ่/เลขที่สาขา | สำนักงานใหญ่(00000) | สำนักงานใหญ่/เลขที่สาขา | สำนักงานใหญ่(00000) |
| เว็บไซต์ | WWW.SUBPAEHAERA.CO.TH | เว็บไซต์ | WWW.I-THAMMA.CO.TH |

หากใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้มีการประทับเวลาเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความดังรูป

This file claims compliance with the PDF/A standard and has been opened read-only to prevent modification.

Signatures

Validate All

Rev. 1: Signed by ETDA Timestamping for e-Tax Invoice by Email

Signature is valid:
Document has not been modified since this signature was applied
Signer's identity is valid
Signature is a document timestamp signature.
Signature is LTV enabled

Signature Details

Last Checked: 2017.02.27 19:12:33 +07'00'
Field: ETDA_timestamp (invisible signature)
[Click to view this version](#)

7. การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขายตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่จะมีการประกาศในลำดับต่อไป

8. ข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

ด้วยข้าพเจ้า ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ยื่นคำขอ” ได้ยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร ตามแบบคำขอ (ก.อ. ๐๑) เพื่อขอให้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ต่อไปนี้ เรียกว่า “ใบกำกับภาษี” เมื่อได้รับการประกาศจากกรมสรรพากรแล้ว ตกลงจะผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. ผู้ยื่นคำขอ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล (โปรดอ่านข้อแนะนำ**)

๑.๒ ต้องไม่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับการประกาศรายชื่อหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาขอให้ประกาศรายชื่อให้จัดทำใบกำกับภาษี หรือใบรับโดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ในการลงลายมือชื่อตามข้อ ๑๒ ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๘๔ (พ.ศ.๒๕๖๕) ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑.๓ ไม่มีพฤติการณ์หลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร และไม่มีประวัติการออกหรือใช้ใบกำกับภาษีปลอมหรือใบกำกับภาษีที่ออกโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๒. ผู้ยื่นคำขอตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของการพิสูจน์และการยืนยันตัวตนที่กำหนดไว้บนระบบขอจัดทำใบกำกับภาษีโดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) และนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยวิธีการอัปโหลด (Upload) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากรเปิดให้บริการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ บุคคลธรรมดา

(๑) คำขอลงนามโดยผู้ยื่นคำขอ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

๒.๒ นิติบุคคล

(๑) คำขอลงนามโดยผู้มีอำนาจ และประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

(๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกินหกเดือนนับถึงวันที่อัปโหลด (Upload)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในคำขอ กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

เพื่อประโยชน์ในการยืนยันคำขอให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนยืนยันตัวตนผ่าน ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่แจ้งไว้ในคำขอ และดำเนินการอัปโหลด (Upload) เอกสารตามข้อ ๒ ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันถัดจากที่บันทึกและส่งคำขอ

๓. ผู้ยื่นคำขอจะตรวจสอบที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรและที่ใช้จัดทำใบกำกับภาษีว่ามีความมั่นคง ปลอดภัยน่าเชื่อถือ และถูกต้อง

๔. ผู้ยื่นคำขอจะเก็บรักษารหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากกรมสรรพากร และที่เกี่ยวข้องกับที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) ที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรและที่ใช้จัดทำ และส่งมอบใบกำกับภาษีเป็นความลับและไม่ให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องล่วงรู้ และนำไปใช้โดยมิชอบ

๕. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับการประกาศรายชื่อมีความประสงค์จะขอรหัสผ่าน (Password) ใหม่ เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน (Password) หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) หรือขอยกเลิกรายชื่อที่ได้รับการประกาศ ให้ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงตามแบบ ก.อ.๐๙ ต่อ อธิบดีกรมสรรพากรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร

๖. กรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน รู้หรือควรได้รู้ว่ามีบุคคลอื่นใดใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของตนซึ่งใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยมีชอบ หรือมีการจัดทำใบกำกับภาษีโดยใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของตนโดยมิชอบ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้น แจ้งให้เจ้าพนักงานประเมินในท้องที่ ณ สถานประกอบการที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรได้รู้เหตุแห่งการนั้น

๗. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้น ไม่มีสิทธิในการจัดทำใบกำกับภาษี นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากอธิบดีกรมสรรพากรเป็นต้นไป

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่จัดทำใบกำกับภาษีให้เป็นไปตามมาตรฐานที่อธิบดีกำหนด-และมิได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในกำหนดเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งเป็นหนังสือจากกรมสรรพากร ผู้ประกอบการจดทะเบียนยอมรับว่าไม่มีสิทธิจัดทำใบกำกับภาษี นับแต่วันที่อธิบดีประกาศยกเลิกรายชื่อบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากรเป็นต้นไป

๘. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรมสรรพากรมีสิทธิระงับการใช้งานระบบของจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) โดยทันที

๙. ผู้ยื่นคำขอตกลงและยอมรับว่า

๙.๑ กรมสรรพากรไม่รับรองความถูกต้องของข้อมูลบนใบกำกับภาษีโดยประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ผู้ยื่นคำขอและผู้ที่เกี่ยวข้องจะใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาด้วยตนเอง

๙.๒ กรมสรรพากรจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ความสูญเสีย หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อันเป็นผลสืบเนื่องจากการที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) หรือเกิดจากความล้มเหลวในการใช้งาน ความผิดพลาด การหยุดชะงัก ความไม่สมบูรณ์ของระบบคอมพิวเตอร์และระบบการส่ง E-mail รวมถึงการเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่าย หรือการกระทำการใด ๆ อันส่งผลต่อความน่าเชื่อถือในเนื้อหาของใบกำกับภาษีของผู้ยื่นคำขอหรือของบุคคลภายนอก ในความเสียหายทางตรงหรือทางอ้อม

๙.๓ กรมสรรพากรขอสงวนสิทธิในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเลิก หรือระงับการประกาศ การจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ในเวลาใดโดยไม่ต้องบอกกล่าวเป็นการล่วงหน้าแก่ผู้ยื่นคำขอ และในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในระบบ ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอได้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว นอกจากนี้ กรมสรรพากรสามารถปฏิเสธสิทธิหรือจำกัดสิทธิในการใช้ระบบทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแก่ผู้ใดหรือจากเลขที่อยู่อินเทอร์เน็ต (IP Address) ใด โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือระบุเหตุผลในการดำเนินการนั้น

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

๑๐. ผู้ยื่นคำขอได้อ่านทำความเข้าใจและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงการจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp)

**** ข้อเสนอแนะ **** ระบบ ขอจัดทำใบกำกับภาษี โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ถูกออกแบบมาให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพกับบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีเงินได้หรือรายได้ไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท