

บทที่ 4

ลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

การประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีลักษณะการดำเนินงานส่วนใหญ่อยู่ 3 รูปแบบ คือ บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด ในการจัดตั้งธุรกิจในแต่ละรูปแบบจะต้องมีการจดทะเบียน ซึ่งขั้นตอนในการจดทะเบียนนั้นจะมีความแตกต่างกัน รวมทั้งกิจการจะต้องขอมิเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี นอกจากนั้นกิจการยังต้องขออนุญาตก่อสร้างอาคารที่จะนำมาใช้เพื่อประกอบธุรกิจด้วย เมื่อเริ่มมีการดำเนินการ หากกิจการประกอบธุรกิจในลักษณะบุคคลธรรมดา จะต้องยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.90) เพื่อแสดงรายการเงินได้จากการดำเนินการนั้น และหากกิจการประกอบธุรกิจในลักษณะห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด กิจการจะต้องจัดให้มีการทำบัญชี และเสียภาษีอากร ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และประมวลรัษฎากร เพื่อยื่นงบการเงินที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากร พร้อมกับการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปี (ภ.ง.ด. 50)

ลักษณะการลงทุนของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

การลงทุนในธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น ธุรกิจจะต้องลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะของบ้านเดี่ยว ตึกแถว หรืออาคาร ซึ่งจำเป็นต้องใช้เงินลงทุนเป็นจำนวนมาก ดังนั้นในการเลือกที่จะลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบใดนั้น จากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการพบว่าจะคำนึงถึงการจัดหาเงินลงทุนของกิจการเป็นหลัก ซึ่งสามารถแบ่งแหล่งเงินทุนได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. บุคคลธรรมดา หรือ เจ้าของคนเดียว (Individual Proprietorship) เป็นกรณีที่ผู้ประกอบการมีเงินทุนเพียงพอที่จะลงทุนเองได้ในอสังหาริมทรัพย์ โดยไม่ต้องพึ่งแหล่งเงินทุนจากภายนอก ซึ่งอสังหาริมทรัพย์จะอยู่ในลักษณะของ บ้านเดี่ยว ตึกแถว หรือหอพักขนาดเล็ก
2. ห้างหุ้นส่วน (Partnership) เป็นการลงทุนโดยมีผู้ลงทุนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมลงทุนกัน ผู้ลงทุนนั้นมีความใกล้ชิดกัน อาจเป็นเพื่อน หรือญาติพี่น้อง ลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุนจะอยู่ในรูปของหอพักขนาดกลาง
3. บริษัท (Limited Company) จะเป็นธุรกิจที่มีผู้ลงทุนตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป มาร่วมลงทุนกัน ซึ่งจะทำให้มีเงินลงทุนจำนวนมาก ลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่ให้เช่าจะอยู่ในรูปของหอพักขนาดใหญ่ โดยอาจจะลงทุนในการก่อสร้างอาคารเพียงอาคารเดียว หรือหลายอาคารก็ได้

ในการเลือกที่จะลงทุนในธุรกิจประเภทใดนั้น ผู้ประกอบการจะต้องพิจารณาข้อดีและข้อเสียของธุรกิจในประเภท ซึ่งสามารถแสดงการเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของการประกอบธุรกิจในแต่ละรูปแบบได้ ดังตารางที่ 4-1

ตารางที่ 4-1 แสดงการเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของการประกอบธุรกิจแต่ละรูปแบบ

รูปแบบของธุรกิจ	ข้อดี	ข้อเสีย
1. เจ้าของคนเดียว	<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินงานกระทำได้รวดเร็ว เป็นอิสระ รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ • สามารถสร้างความคุ้นเคยและความเป็นกันเองกับลูกค้าได้ดี • เจ้าของกิจการมีความสนใจที่จะปรับปรุงกิจการของตนเองเป็นพิเศษเพราะผลประโยชน์ที่เพิ่มขึ้นจะตกเป็นของตนทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าของกิจการมักมีทุนจำกัด การขยายกิจการทำได้ยาก เพราะขาดหลักประกันในการกู้ยืม • ความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้เป็นเจ้าของกิจการเป็นหลัก หากเจ้าของกิจการขาดความสามารถ ธุรกิจก็อาจตั้งอยู่ได้ไม่นาน นอกจากนี้ หากเจ้าของกิจการเจ็บป่วยล้มตายกิจการมักล้มเลิกตามไปด้วย เพราะขาดผู้รับช่วงดำเนินงานต่อไป
2. ห้างหุ้นส่วน	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถหาเงินทุนขยายกิจการได้ง่ายและมากขึ้น มีเครดิตมากกว่าธุรกิจแบบคนเดียว เป็นเจ้าของ • การเสี่ยงน้อยลง เพราะมีผู้ร่วมเฉลี่ยภาระการเสี่ยง • การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะสามารถใช้หลักแบ่งงานกันทำตามความสามารถของผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • มีทุนในวงจำกัดน้อยกว่าบริษัท เพราะการก่อตั้งห้างหุ้นส่วนมักกระทำกันเฉพาะในเครือญาติและผู้คุ้นเคยสนิทสนมกันเท่านั้น • หุ้นส่วนเป็นเครือญาติกัน หากเกิดการขัดแย้งบาดหมางขึ้นอาจส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการ • การเฉลี่ยส่วนกำไร หากมีหุ้นส่วนมากเกินไปผลกำไรที่แต่ละคนได้รับอาจน้อยไม่คุ้มกับการเสี่ยงหรือความรับผิดชอบ

ตารางที่ 4-1 (ต่อ) แสดงการเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของการประกอบธุรกิจในแต่ละรูปแบบ

รูปแบบของธุรกิจ	ข้อดี	ข้อเสีย
3. บริษัทจำกัด	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถระดมทุนได้มากกว่าธุรกิจแบบเจ้าของคนเดียวและแบบห้างหุ้นส่วน จึงสามารถดำเนินกิจการแบบกว้างขวางใหญ่โต เมื่อต้องการขยายกิจการก็สามารถออกหุ้นกู้นำเงินมาใช้จ่ายลงทุนได้ • จำกัดความรับผิดชอบทางการเงินของผู้ถือหุ้น กล่าวคือ ผู้ถือหุ้นผูกพันความ รับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ยังใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถืออยู่เท่านั้น • มีความมั่นคงกว่าธุรกิจแบบเจ้าของคนเดียวและแบบห้างหุ้นส่วน การบริหารงานดำเนินโดยคณะกรรมการ เป็นธุรกิจที่มีฐานะมั่นคงและเป็นที่ยอมรับของวงการธุรกิจทั่วไป • เปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปเข้าร่วมกิจการ โดยการซื้อหุ้นประเภทต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> • บรรดาผู้ถือหุ้นส่วนมากไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการของบริษัทเพราะมีการตั้งคณะกรรมการเพียงไม่กี่คนเป็นผู้บริหารงาน • ธุรกิจแบบบริษัทจำกัดมักถูกควบคุมและต้องรับภาระการเสียภาษีให้แก่รัฐบาลมากกว่าธุรกิจแบบอื่นทำให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูงขึ้น

ลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีไว้เพื่อให้เช่า นั้น มีหลายรูปแบบ ซึ่งแต่ละรูปแบบสามารถให้ค่านิยามได้ดังนี้

1. บ้าน หมายถึง ที่อยู่อาศัยทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นบ้านเดี่ยว บ้านแฝด ตึกแถว หรือทาวน์เฮาส์
2. อาคารอยู่อาศัยรวม หมายถึง อาคารหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยสำหรับหลายครอบครัว โดยแบ่งออกเป็นหน่วยแยกจากกันสำหรับแต่ละครอบครัว มีห้องน้ำ

ห้องส้วม ทางเดิน ทางเข้าออก และทางขึ้นลงหรือลิฟต์แยกจากกันหรือร่วมกัน ซึ่งพื้นที่ห้องต้องไม่ต่ำกว่า 20 ตารางเมตร (พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522, 2550 : ออนไลน์)

3. หอพัก หมายถึง สถานที่ให้เช่าพักเชิงพาณิชย์ที่มีนักเรียนนักศึกษาเช่าพักตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป มีการเรียกเก็บค่าตอบแทนการพักจากผู้พัก และไม่ใช้หอพักที่ดำเนินการโดยสถานศึกษา ดังนั้น สถานที่ให้เช่าพักทุกแห่งไม่ว่าจะเรียกว่า “หอพัก แมนชั่น อพาร์ทเมนต์ คอนโด หรืออื่นๆ” หากรับนักเรียนนักศึกษาเช่าพักเกิน 5 คนและเข้าลักษณะตามที่กล่าวข้างต้น ถือว่า เข้าข่ายหอพักตามกฎหมายทั้งสิ้น (ที่มา : พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ.2507) ซึ่งพื้นที่ของห้องจะต้องไม่ต่ำกว่า 12 ตารางเมตร โดยมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร มีการจัดสถานที่ขึ้นเพื่อรับผู้พัก เช่น มีห้องนอน เครื่องใช้ในการหลับนอน ห้องน้ำ ห้องส้วม

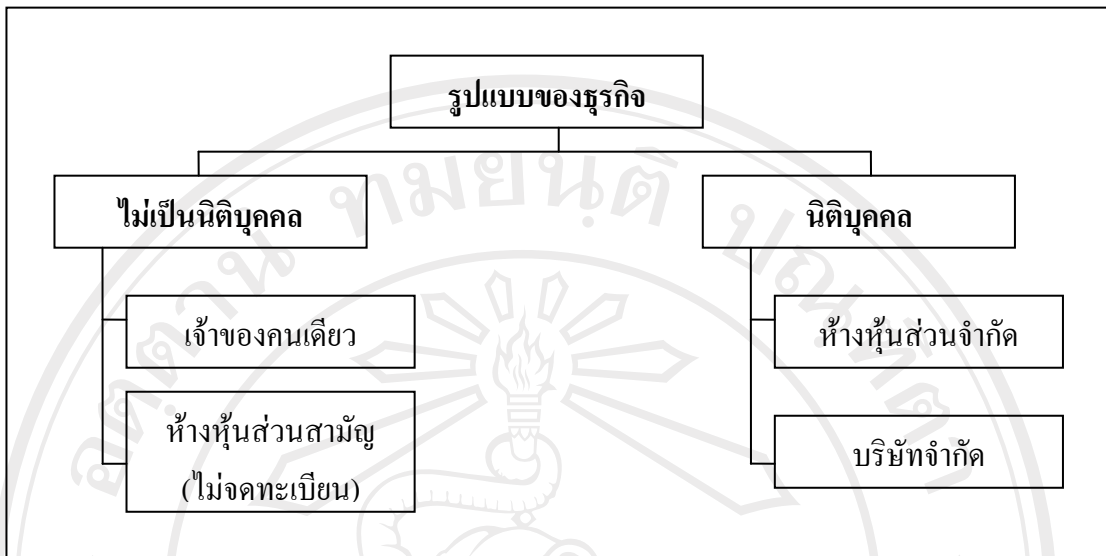
การประกอบธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์นี้ ไม่รวมถึงการให้เช่าห้องพักของการประกอบกิจการโรงแรม หรือกิจการอื่นที่มีการให้บริการในลักษณะทำนองเดียวกันกับโรงแรม คือ การพักอาศัยเป็นการชั่วคราว หมายถึงรวมถึงบ้านพักประเภท guest - house อพาร์ทเมนต์ที่มีบริการอื่น เช่นเดียวกับโรงแรม บังกะโล รีสอร์ท ซึ่งถือเป็นการให้บริการตามมาตรา 77/1(10) แห่งประมวลรัษฎากร ผู้ประกอบการมีหน้าที่ต้องเสียภาษี มูลค่าเพิ่มตามมาตรา 77/2 แห่งประมวลรัษฎากร

ขั้นตอนการจดทะเบียนธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์

1. รูปแบบองค์กรธุรกิจ

ลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์ ในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ส่วนใหญ่มีลักษณะการดำเนินงานอยู่ 3 ลักษณะคือ เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด ซึ่งลักษณะการดำเนินงานแต่ละรูปแบบนั้น จะสามารถแบ่งตามความไม่เป็นนิติบุคคลและเป็นนิติบุคคลได้ ดังที่แสดงในแผนภาพที่ 4-1

ภาพที่ 4-1 รูปแบบองค์กรธุรกิจ



จากแผนภาพที่ 4-1 จะสามารถแบ่งได้ว่าหากเป็นธุรกิจที่ไม่เป็นนิติบุคคลจะดำเนินธุรกิจในรูปแบบของเจ้าของคนเดียว หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียน แต่หากเป็นธุรกิจที่เป็นนิติบุคคลจะดำเนินธุรกิจในรูปแบบของห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด

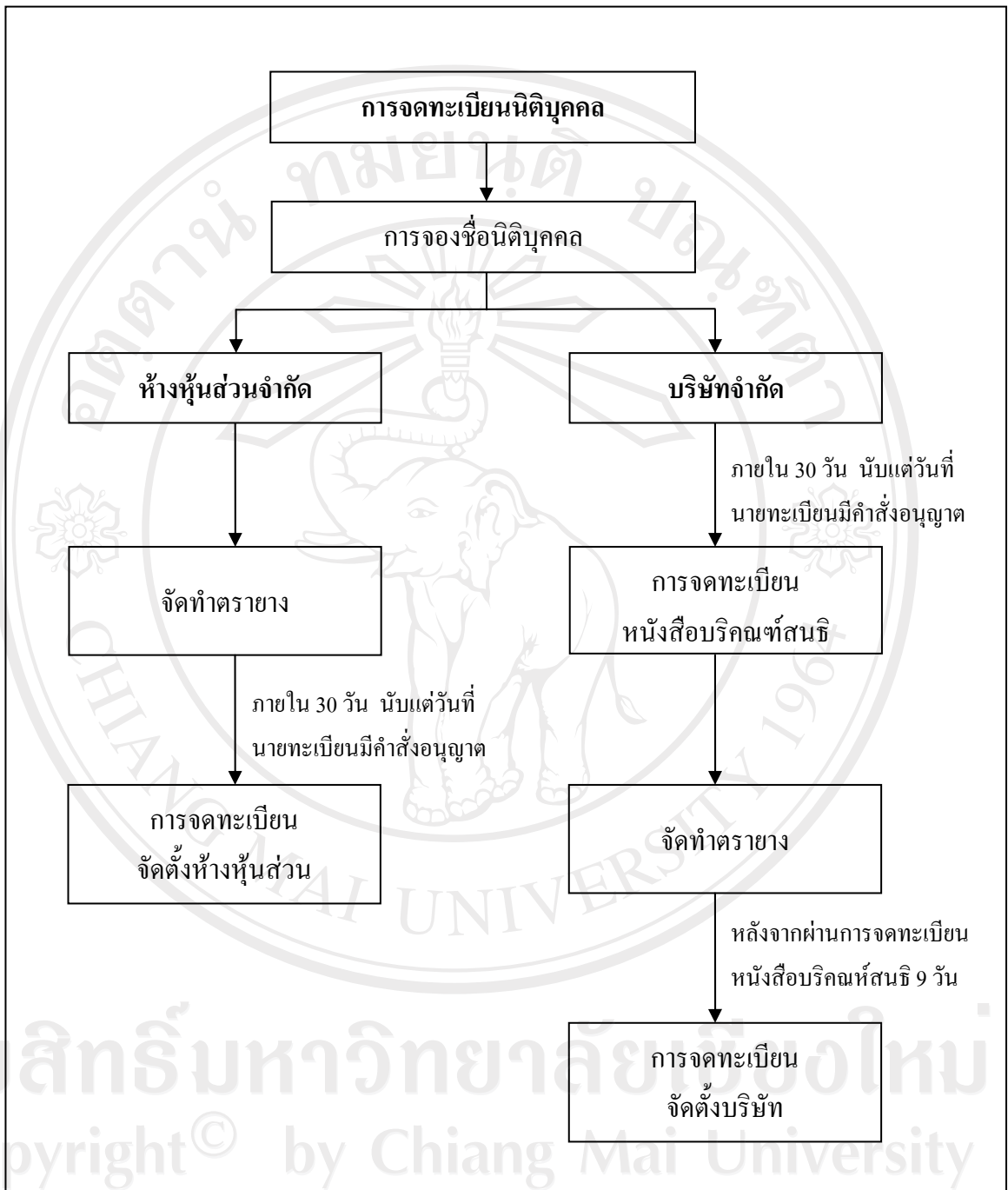
2. การจัดตั้งธุรกิจที่ไม่เป็นนิติบุคคล

การประกอบธุรกิจในรูปแบบที่ไม่เป็นนิติบุคคล สามารถแบ่งได้ 2 รูปแบบ คือ เจ้าของคนเดียว และห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียน การประกอบธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์นั้นเป็นธุรกิจให้บริการ จึงไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 เพียงแต่ห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน จัดทำสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วน ซึ่งสัญญาซึ่งบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปตกลงเข้ากันเพื่อกระทำการร่วมกัน ด้วยวัตถุประสงค์จะแบ่งปันกำไรอันจะพึงได้แก่กิจการที่ทำนั้น

3. การจัดตั้งธุรกิจที่เป็นนิติบุคคล

ผู้ประกอบการธุรกิจที่เป็นนิติบุคคลสามารถจดทะเบียนให้อยู่ในรูปของห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัดก็ได้ ซึ่งขั้นตอนการจดทะเบียน มีขั้นตอนดังที่แสดงในแผนภาพที่ 4-2

ภาพที่ 4-2 ขั้นตอนการจดทะเบียนนิติบุคคล



จากภาพที่ 4-2 ขั้นตอนการจดทะเบียนนิติบุคคลจะเห็นได้ว่า ในขั้นตอนการจองชื่อนิติบุคคล ไม่ว่าจะประกอบธุรกิจรูปแบบใด จะต้องจองชื่อนิติบุคคลเป็นขั้นตอนแรก เมื่อนายทะเบียนมีคำสั่งอนุญาตให้จองชื่อได้แล้ว ต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งอนุญาต หากกิจการต้องการประกอบธุรกิจในรูปแบบของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจการจะต้องจัดทำ

ตราของห้างฯ เพื่อจะนำมาประทับตราในเอกสารจดทะเบียนก่อน แล้วจึงไปดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด หากกิจการต้องการประกอบธุรกิจในรูปแบบของ บริษัทจำกัด กิจการจะมีขั้นตอนการจดทะเบียน 2 ขั้นตอน คือ ต้องดำเนินการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งอนุญาต และกิจการต้องจัดทำตราของห้างฯ เพื่อนำมาประทับตราในเอกสารจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท แล้วจึงไปดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท จำกัด ซึ่งกิจการสามารถไปจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทได้ เมื่อผ่านการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิผ่านมาแล้วไม่ต่ำกว่า 9 วัน

3.1 ขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล

ผู้ประกอบการมีวิธีการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล 2 วิธี ดังนี้

3.1.1 ยื่นแบบจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยลงทะเบียนที่เว็บ <http://www.dbd.go.th/> แล้วกรอกรายละเอียดตามแบบที่ปรากฏในจอคอมพิวเตอร์

3.1.2 ยื่นแบบปกติ โดยจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลต่อนายทะเบียน ที่สำนักงานกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดเชียงใหม่ โดยให้ผู้เริ่มก่อตั้ง กรรมการ ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ยื่นแบบจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลตามที่นายทะเบียนกำหนดขึ้น ซึ่งอาจนำไปยื่นด้วยตนเอง หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นไปยื่นให้ (ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมกับติดอากรแสตมป์ 10 บาท) สามารถขอจดทะเบียนจัดตั้งได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชื่อ โดยให้เรียงชื่อตามลำดับความต้องการก่อนหลัง เพราะนายทะเบียนจะพิจารณาชื่อตามลำดับที่ได้เรียงไว้ โดยการกรอกแบบจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล สามารถใช้พิมพ์ดีดหรือเขียนด้วยตัวบรรจงก็ได้ และมีค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล 150 บาท

3.2 ขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด

การจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจะสามารถทำได้ เมื่อนายทะเบียนมีคำสั่งอนุญาตให้จดทะเบียนได้แล้ว และต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งอนุญาต และต้องจัดทำตราของห้างฯ ก่อน เพื่อจะนำมาประทับตราของห้างฯ ในเอกสารจดทะเบียน เอกสารที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วน มีดังนี้

3.2.1 คำขอจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วน (หส.1) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-1 หน้า 160)

3.2.2 รายการจดทะเบียน (หส.2) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-2 หน้า 161)

3.2.3 กรรมการเข้าใหม่ (แบบ ก.)

3.2.4 แบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของห้างหุ้นส่วน (สสข.1)

3.2.5 รายละเอียดวัตถุประสงค์ (แบบ ว.2)

3.2.6 แบบแจ้งผลการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล

3.2.7 ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น (ผู้ถือหุ้น 1 คน/ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น 1 ฉบับ)

3.2.8 สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจเซ็นต์

3.2.9 สำเนาบัตรของนายความ

3.2.10 หนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่ผู้มีอำนาจเซ็นต์ไม่สามารถไปกระทำการเองได้)

ในการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด ค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนจะคิดจากทุนจดทะเบียน โดยทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท จะเสียค่าธรรมเนียม 1,100 บาท หากทุนจดทะเบียนเกิน 1 ล้านบาท ล้วนต่อไปจะเสียค่าธรรมเนียมล้านละ 1,000 บาท

เมื่อยื่นเอกสารจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด และชำระค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนจัดตั้งแล้ว ผู้จดทะเบียนต้องขอคัดหนังสือรับรอง และตราประทับของห้างฯ ด้วย ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการคัดหนังสือรับรอง 200 บาท ค่าคัดตราประทับของห้างฯ 50 บาท และค่าตรวจเอกสาร 50 บาท

3.3 ขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท มีขั้นตอนในการจดทะเบียนแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

3.3.1 ขั้นตอนการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ เมื่อได้ชื่อนิติบุคคลแล้ว ต้องไปจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ที่สำนักงานกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดเชียงใหม่ โดยต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งอนุญาต เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ประกอบด้วย

- 1) แบบคำขอจดทะเบียนบริษัท (บอจ.1) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-3 หน้า 164)
- 2) หนังสือบริคณห์สนธิ (บอจ.2) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-4 หน้า 165)
- 3) คำรับรองลายมือชื่อของพยาน (บอจ.2) ดิจิตอลแสตมป์ 200 บาท (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-5 หน้า 166)
- 4) รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์ (ว.2)
- 5) แบบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคล
- 6) สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจเซ็นต์
- 7) สำเนาบัตรของนายความ
- 8) หนังสือมอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ คำนวณจากทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยทุนจดทะเบียนทุกๆ 1 ล้านบาท (ส่วนเกินคิดเป็น 1 ล้านบาท) จะเสียค่าธรรมเนียม 500 บาท แต่ค่าธรรมเนียมสูงสุดไม่เกิน 25,000 บาท

เมื่อยื่นเอกสารจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ผู้จดทะเบียนต้องขอคัดหนังสือบริคณห์สนธิทั้ง 2 หน้า, ขอตรวจเอกสาร และขอคัดรายละเอียด

วัตถุที่ประสงค์ 1 ชุด ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการคัดหนังสือบริคณห์สนธิ 100 บาท, ค่าตรวจเอกสาร 50 บาท และค่าถ่ายเอกสารรายละเอียดวัตถุที่ประสงค์ หน้าละ 3 บาท

3.3.2 ขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท บริษัทสามารถจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทได้ เมื่อผ่านการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิมาแล้วไม่น้อยกว่า 9 วัน ซึ่งบริษัทต้องจัดทำตราขงของบริษัทก่อน เพื่อนำมาประทับตราบริษัทในเอกสารจดทะเบียน เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท ประกอบด้วย

- 1) คำขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท (บอจ.1)
- 2) รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (บอจ.3) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-6 หน้า 167)
- 3) กรรมการเข้าใหม่ (แบบ ก.)
- 4) หนังสือนัดประชุม
- 5) รายงานการประชุม
- 6) สำเนารายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)
- 7) ช้อบงคับ ติดอากรแสดมปี 200 บาท
- 8) แบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท (สสข.1)
- 9) ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น (กรรมการ 1 คน/ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น 1 ฉบับ)
- 10) สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจเซ็นต์
- 11) สำเนาบัตรของทนายความ
- 12) หนังสือมอบอำนาจ
- 13) ช้อบงคับ
- 14) หนังสือบริคณห์สนธิ (บอจ.2)
- 15) รายละเอียดวัตถุประสงค์ (แบบ ว.2)

ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท ค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนจัดตั้งคำนวณจากทุนจดทะเบียน โดยทุนจดทะเบียน 1 ล้านแรก จะเสียค่าธรรมเนียม 5,100 บาท หากทุนจดทะเบียนเกิน 1 ล้านบาท ล้านต่อไปจะเสียค่าธรรมเนียมล้านละ 5,000 บาท แต่ค่าธรรมเนียมสูงสุดไม่เกิน 250,000 บาท

เมื่อยื่นเอกสารจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท พร้อมชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ผู้ขอจดทะเบียนต้องขอคัดหนังสือรับรองของบริษัท, บอจ.5 และคัดตราประทับของบริษัทด้วย ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการคัดหนังสือรับรอง 200 บาท, ค่าคัดบอจ.5 50 บาท, ค่าตราประทับของบริษัท 50 บาท, ค่าตรวจเอกสาร 50 บาท และค่าถ่ายเอกสารรายงานการประชุมและช้อบงคับ หน้าละ 3 บาท

การขอมีบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

การขอมีเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร จากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ..... เป็นเจ้าของคนเดียว จะใช้เลขประจำตัวประชาชนในการยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และใช้ยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ส่วนผู้ประกอบการที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัท จำกัด ได้มีการขอเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี เพื่อใช้ในการยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีต่างๆ วิธีการขอมีเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ผู้ประกอบการมีวิธีการยื่นขอ 2 วิธี คือ

1. ขอมีเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ทางเว็บ <http://www.rd.go.th>
2. ยื่นคำร้องขอมีเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ เอกสาร

ที่ต้องแนบพร้อมกับแบบคำร้องการขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี สามารถแสดงเป็นตารางได้ ดังตารางที่ 4-2

ตารางที่ 4-2 แสดงเอกสารที่ต้องแนบพร้อมกับแบบคำร้องการขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เจ้าของคนเดียว	ห้างหุ้นส่วนสามัญ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัด
ไม่ต้องขอมีเลขบัตร ประจำตัวผู้เสียภาษี	1) กรอกคำร้อง แบบ ล.ป.10.2	1) กรอกคำร้อง แบบ ล.ป.10.3
	2) สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน	2) สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านกรรมการผู้มีอำนาจเซ็นต์
	3) สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ	3) สำเนาทะเบียนบ้านสถานประกอบการ
	4) แผนที่ตั้งสถานประกอบการ	4) แผนที่ตั้งสถานประกอบการ
	5) สำเนาหนังสือเช่าอาคารหรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ พร้อมบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้ให้เช่า หรือผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่	5) สำเนาหนังสือเช่าอาคารหรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ พร้อมบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้ให้เช่า หรือผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่
	6) สัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วน	6) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
		7) สำเนาหนังสือรับรอง (ไม่เกิน 6 เดือน), บอจ.5, บอจ.2

ในเอกสารทุกฉบับ ผู้มีอำนาจต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล หากในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถไปขอเลขประจำตัวผู้เสียภาษีเองได้ สามารถทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปขอเลขประจำตัวผู้เสียภาษีแทนได้

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ เป็นธุรกิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องอยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม หากธุรกิจมีรายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพียงอย่างเดียว ก็ไม่ต้องจดทะเบียนเข้าอยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่เนื่องจากธุรกิจมีรายได้อื่นๆ ที่ได้รับจากการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเป็นรายได้ที่ไม่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้นหากธุรกิจมีรายได้ในส่วนที่ไม่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มเกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี หรือคาดว่าจะมีรายได้เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี จะต้องขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ การจดทะเบียนต้องกระทำภายในระยะเวลาดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่กำลังจะเริ่มประกอบธุรกิจ ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มก่อนวันเริ่มประกอบธุรกิจ

2. หากผู้ประกอบการที่ได้ประกอบธุรกิจมาแล้ว และมีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มียารับเกิน 1.8 ล้านบาท

โดยจะต้องใช้เอกสารในการยื่นจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

2.1 แบบ ภ.พ.01

2.2 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

2.3 สำเนาหนังสือรับรอง (ไม่เกิน 6 เดือน), บอจ.5, บอจ.2, รายงานการประชุม, ข้อบังคับ

2.4 สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของนิติบุคคล

2.5 สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจเซ็นต์

2.6 สำเนาหนังสือเช่าอาคาร (ถ่ายจากต้นฉบับที่ติดอากรแสตมป์แล้วและต้องขีดฆ่าอากรด้วย) หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ พร้อมบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้ให้เช่า หรือผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่

2.7 สำเนาทะเบียนบ้านสถานประกอบการ

2.8 สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านของเจ้าของกรรมสิทธิ์

2.9 หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์, เข้าบ้าน, โฉนด, คำขอเลขบ้าน

2.10 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีผู้มีอำนาจเซ็นต์ไม่สามารถไปขอเลขบัตรเองได้)

2.11 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

2.12 ภาพถ่ายสถานประกอบการ ต้องติดป้ายชื่อของสถานประกอบการด้วย

ในเอกสารทุกฉบับ ผู้มีอำนาจต้องเซ็นต์รับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคล

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

เมื่อมีผ่านขั้นตอนจดทะเบียนพาณิชย์แล้ว ก่อนการก่อสร้างอาคารเพื่อใช้สำหรับประกอบธุรกิจ จะต้องทำการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามพระราชบัญญัติการควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 และ พ.ศ.2535 โดยต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตก่อสร้าง และยื่นเพื่อขออนุญาตที่ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง สำนักการช่าง เทศบาลนครเชียงใหม่ ต้องมีเอกสารแนบแบบฟอร์มดังนี้

1. แบบก่อสร้าง (แบบแปลน)
2. คำขออนุญาต (ข.1) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-7 หน้า 169)
3. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของอาคาร
4. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของอาคาร
5. สำเนาโฉนดที่ดิน, น.ส.3, น.ส.3ก, สค.1 (ถ่ายเอกสารทุกหน้า ห้ามย่อ)
6. หนังสือยินยอมให้ทำการก่อสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีและผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-8 หน้า 171)
7. หนังสือยินยอมให้ทำการก่อสร้างอาคารชิดที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง) พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาโฉนดที่ดินของเจ้าของที่ดินข้างเคียง (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-9 หน้า 172)
8. หนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ ที่ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีที่เป็นนิติบุคคล)
9. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล
10. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างจากธนาคาร (กรณีที่ดินติดภาระจำนองธนาคาร)
11. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและสถาปัตยกรรมควบคุม (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-10 หน้า 173)
12. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา 29 (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-11 หน้า 174)
13. แบบแสดงรายการต่างๆ ที่ใช้ในการคำนวณออกแบบโครงสร้างอาคาร (การคำนวณของวิศวกรรม) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-12 หน้า 175)
14. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีอำนาจเซ็นได้ไม่สะดวกทำการเอง)

ค่าใช้จ่ายในการขออนุญาตก่อสร้าง

1. ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท เมื่อใบอนุญาตหมดอายุ แต่การก่อสร้างยังไม่เสร็จ ต้องไปขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง มีค่าธรรมเนียมการต่ออายุ ฉบับละ 20 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน จะคำนวณตามจำนวนพื้นที่ของอาคาร

เมื่อยื่นเอกสารขออนุญาตก่อสร้างแบบแปลนแผนผัง รายการประกอบและอื่นๆ แล้ว หากเอกสารนั้นมีความถูกต้อง และเป็นไปตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และ พ.ศ. 2535 (หรือหากไม่ถูกต้อง แต่มีการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว) เจ้าหน้าที่จะดำเนินการออกใบอนุญาตให้ ภายใน 45 วัน และเมื่อได้รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคารแล้ว ธุรกิจจึงจะสามารถเริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารได้

การขออนุญาตจัดตั้งหอพักและใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก

จากการศึกษาพบว่า ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีการใช้ชื่อเรียกต่างกันออกไป เช่น หอพัก คอร์ท แมนชั่น อพาทเมนต์ รวมทั้งคอนโดมิเนียม ที่ผู้ประกอบการเปิดให้เช่า ซึ่งกิจการส่วนใหญ่จะเปิดดำเนินการตามแหล่งสถานศึกษา ทำให้ผู้เช่าส่วนใหญ่เป็นนักเรียน-นักศึกษา และหากกิจการมีผู้เช่าที่เป็นนักเรียน-นักศึกษา จำนวนเกินกว่า 5 คน จะทำให้การประกอบธุรกิจนั้นเข้าข่ายเป็นหอพัก ซึ่งกิจการต้องขออนุญาตจัดตั้งหอพัก และใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก ตามตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ.2507

การประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ที่เข้าข่ายเป็นหอพัก มีจำนวน 852 ราย (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเชียงใหม่, 8 กันยายน 2550 : สัมภาษณ์) ซึ่งการขออนุญาตจัดตั้งหอพัก และใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก สามารถขอได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเชียงใหม่ ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง ประกอบด้วย

1. หนังสือคำร้องขอจดทะเบียน
2. หนังสือคำขออนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ.1-1) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-13 หน้า 178)
3. หนังสือคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ.1-3) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-14 หน้า 180)
4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก (ในกรณีที่เจ้าของหอพักและผู้จัดการหอพักมิใช่บุคคลเดียวกัน)

5. รูปถ่ายขนาด 3 นิ้ว ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำของเจ้าของหอพัก และผู้จัดการหอพัก คนละ 2 รูป
6. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของหอพัก และผู้จัดการหอพัก
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหอพัก และผู้จัดการหอพัก
8. ใบรับรองแพทย์ของเจ้าของหอพัก และผู้จัดการหอพัก
9. ระเบียบประจำหอพัก ซึ่งระบุในมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 พร้อมลงนามเจ้าของหอพักกำกับ
10. แบบแปลนอาคารแสดงโครงสร้างอาคาร จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย
- รูปแสดงอาคารด้านหน้า ด้านข้าง
 - แบบแสดงแปลนพื้นที่แต่ละชั้น โดยแสดงรายละเอียดของห้องพัก ห้องน้ำ-ห้องส้วม ทางเดิน ประตู หน้าต่าง พร้อมทั้งระบุขนาดความกว้าง-ยาวของแต่ละห้องให้ชัดเจน
11. แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหอพัก
- กรณีของห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือบริษัทจำกัดต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
12. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด
13. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักงานทะเบียน หุ้นส่วนบริษัท ซึ่งต้องมีชื่อกรรมการ และวัตถุประสงค์ที่มีการประกอบกิจการหอพักด้วย
14. หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท (กรณีกรรมการผู้มีอำนาจไม่สามารถไปดำเนินการขอใบอนุญาตเองได้)
- เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องคำขอใบอนุญาต และเอกสารหลักฐานที่ได้แนบคำขอแล้ว พบว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ก็จะออกใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (พ.1-2) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-15 หน้า 181) และใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก (พ. 1-4) (ภาคผนวก ก ภาพที่ ก-16 หน้า 182) ให้แก่ผู้ประกอบการ ในการขอใบอนุญาตมีอัตราค่าธรรมเนียม ดังตารางที่ 4-3
- ตารางที่ 4-3 แสดงอัตราค่าธรรมเนียมในการขอใบอนุญาตให้ตั้งหอพักและใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก

รายการ	ให้ตั้งหอพัก	ให้เป็นผู้จัดการหอพัก
ขอใบอนุญาต	200 บาท	100 บาท
การต่ออายุใบอนุญาต	100 บาท	50 บาท
ใบแทนใบอนุญาต	20 บาท	20 บาท

(กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประกอบกิจการหอพัก พ.ศ.2549 , 2550 : ออนไลน์)

ประเภทรายได้ของธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์

การประกอบธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์นั้น จากการศึกษาพบว่า ธุรกิจมีได้รายได้จากการให้เช่าสังหาริมทรัพย์เพียงอย่างเดียว แต่ธุรกิจยังมีรายได้จากการให้เช่าสังหาริมทรัพย์ เช่น รายได้จาก การให้เช่าเฟอร์นิเจอร์ รายได้จาก การให้เช่าเครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นต้น รวมถึงธุรกิจจะมีรายได้จากการบริการด้านอื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่าอีก เช่น โทรศัพท์ ไฟฟ้า น้ำประปา เคเบิลทีวี อินเทอร์เน็ต เป็นต้น ทำให้สามารถจำแนกประเภทของธุรกิจตามรายรับที่เกิดขึ้นได้ 2 ประเภท ดังนี้

1. **ธุรกิจที่มีรายได้จากการให้เช่าสังหาริมทรัพย์เพียงอย่างเดียว** ธุรกิจประเภทนี้จะมีอสังหาริมทรัพย์ที่ให้เช่าเป็น บ้านเดี่ยว ทาวน์เฮ้าส์ หรือตึกแถว ลักษณะการเช่าจะเป็นการให้เช่าบ้านทั้งหลัง หรือตึกแถวทั้งห้อง รายได้ของธุรกิจจะเกิดจากการเก็บค่าเช่าสังหาริมทรัพย์เพียงอย่างเดียว ส่วนค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ ที่ผู้เช่าได้ใช้บริการ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ผู้เช่าจะเป็นผู้จ่ายชำระหนี้ให้กับผู้ให้บริการเองโดยตรง ไม่ว่าจะซื้อในใบแจ้งค่าบริการที่ส่งมานั้นจะเป็นชื่อของผู้ให้เช่า หรือของผู้เช่าก็ตาม ส่วนผู้ให้เช่าจะไม่ใช้ผู้ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เหล่านี้

2. **ธุรกิจที่มีรายได้มากกว่ารายได้จากการให้เช่าสังหาริมทรัพย์เพียงอย่างเดียว** ธุรกิจประเภทนี้จะมีอสังหาริมทรัพย์ที่ให้เช่าเป็น หอพัก อพาร์ทเมนต์ หรือพื้นที่ให้เช่า ลักษณะการเช่าจะเป็นการให้เช่าห้องพร้อมเฟอร์นิเจอร์ หรือเช่าพื้นที่ตามส่วนที่ผู้ให้เช่าได้แบ่ง รวมทั้งมีการบริการอื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เช่า ซึ่งค่าบริการต่างๆ เหล่านี้ ผู้เช่าจะต้องจ่ายค่าบริการให้แก่ผู้ให้เช่าตามอัตราที่ผู้ให้เช่ากำหนด ดังนั้นรายได้ที่เกิดจากธุรกิจจะแบ่งได้ 3 อย่าง คือ

2.1 รายได้จาก การให้เช่าสังหาริมทรัพย์ หมายถึง รายได้จาก การให้เช่าห้องพัก พื้นที่ให้เช่า

2.2 รายได้จาก การให้เช่าสังหาริมทรัพย์ เช่น รายได้จาก การให้เช่าเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ เครื่องปรับอากาศ โทรทัศน์ ตู้เย็น เป็นต้น

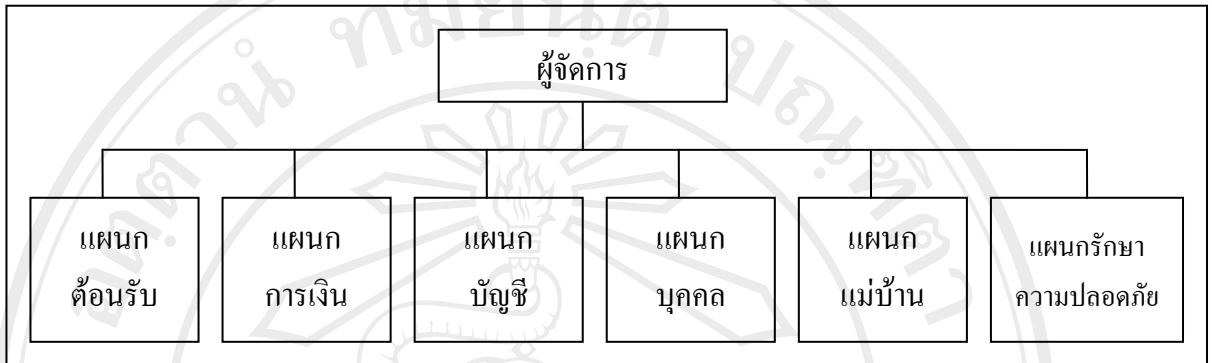
2.3 รายได้จาก การให้บริการ เช่น รายได้-ค่าโทรศัพท์ รายได้-ค่าไฟฟ้า รายได้-ค่าน้ำประปา รายได้-ค่าเคเบิลทีวี รายได้-ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

โครงสร้างการดำเนินงานของธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์

โครงสร้างการดำเนินงานของธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์ในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ส่วนใหญ่จะเป็นธุรกิจขนาดเล็ก ทำให้โครงสร้างการดำเนินงานของกิจการนั้นไม่ซับซ้อน ขั้นตอนการทำงานจะขึ้นอยู่กับเจ้าของกิจการ ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการของกิจการ ส่วนธุรกิจขนาด

กลางนั้น ที่มีโครงสร้างการทำงานและวิธีปฏิบัติงานซับซ้อนขึ้น การดำเนินงานภายในกิจการมีการแบ่งหน้าที่ออกเป็นแผนกตามความรับผิดชอบ ซึ่งสามารถแสดงดังแผนภาพที่ 4-3

ภาพที่ 4-3 โครงสร้างการดำเนินงานของธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์



แผนกต่างๆ ตามผังการดำเนินงานข้างต้นประกอบด้วย

1. **แผนกต้อนรับ** ทำหน้าที่ต้อนรับลูกค้า ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเช่าห้องพัก และบริการต่างๆของธุรกิจ รวมทั้งการทำสัญญาเช่ากับลูกค้าเมื่อลูกค้าตกลงจะเข้าพัก
2. **แผนกการเงิน** ทำหน้าที่รับ-จ่ายเงิน/เช็ค รักษาเงินสดย่อย นำเงินฝากธนาคาร นำส่งภาษีต่างๆ คำนวณและหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายเมื่อมีการจ่ายชำระค่าบริการ เร่งรัดการจ่ายเงินของผู้เช่า ชำระเงินให้เจ้าหน้าที่การค้า รวมถึงการจัดทำรายงานประจำวัน และรายงานอื่นๆ นำเสนอต่อผู้บริหารตามกำหนดเวลา
3. **แผนกบัญชี** ทำหน้าที่บันทึกรายการค้าในสมุดบัญชี เก็บรวบรวมเอกสารทางการเงิน และส่งงบการเงินเมื่อสิ้นงวดบัญชี
4. **แผนกบุคคล** ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถ และเหมาะสมกับงานของบริษัทในแต่ละแผนก และจัดทำรายงานเกี่ยวกับพนักงาน เช่น รายงานการเข้าออกของพนักงาน สรุปชั่วโมงการทำงานของพนักงาน เป็นต้น
5. **แผนกแม่บ้าน** ทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของห้องพัก หากมีสินทรัพย์หรืออุปกรณ์ใดไม่พอเพียงจะเป็นผู้จัดหาเข้ามา และเป็นผู้รับแจ้งจากผู้เช่าเมื่อมีสิ่งของในห้องพักเสียหายเพื่อจัดหาอุปกรณ์มาซ่อมแซม รวมถึงมีหน้าที่รักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร
6. **แผนกรักษาความปลอดภัย** ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงการตรวจตราบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาในอาคาร

ลักษณะสัญญาเช่าของธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์

ธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์จะมีการทำสัญญาเช่าขึ้น เพื่อเป็นข้อตกลงในการเช่าทรัพย์สินระหว่างธุรกิจซึ่งหมายถึงผู้ให้เช่า กับผู้เช่า ซึ่งการทำสัญญาเช่าสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นสัญญาที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 537 ความว่า “อันว่าสัญญาเช่าทรัพย์สินนั้น คือสัญญาซึ่งบุคคลคนหนึ่งเรียกว่าผู้ให้เช่า ตกลงให้บุคคลอีกคนหนึ่งเรียกว่าผู้เช่าได้ใช้ หรือได้รับประโยชน์ในทรัพย์สินอย่างใดอย่างหนึ่ง ในช่วงระยะเวลาอันมีจำกัด และผู้เช่าตกลงจะให้ค่าเช่าเพื่อ การนั้น”

การทำสัญญาเช่าของธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์ ผู้ให้เช่ามักจะแยกสัญญาที่ทำกับลูกค้าที่เช่าออกเป็น 2 ฉบับ ซึ่งการแยกสัญญานี้จะต้องมีการจดทะเบียนที่ก่อน โดยการยื่นแบบ ภ.พ. 05 สัญญาเช่าของกิจการมักแบ่งเป็น 2 สัญญา ดังนี้

1. สัญญาเช่าห้องพัก
2. สัญญาเช่าเฟอร์นิเจอร์

1. สัญญาเช่าห้องพัก เป็นเอกสารที่ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการเช่าห้องพักระหว่างผู้เช่า กับกิจการ ซึ่งในสัญญาเช่าห้องพักนี้ จะมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้เช่า สถานที่ให้เช่า วันที่เริ่มต้น สัญญาเช่า อัตราค่าเช่าห้องพัก กำหนดระยะเวลาที่ต้องชำระค่าเช่าในแต่ละเดือน ข้อตกลงเกี่ยวกับการวางเงินประกันความเสียหาย และค่าเช่าล่วงหน้า อัตราค่าบริการต่างๆ ที่กิจการมีให้กับผู้เช่า ระเบียบและข้อตกลงในการเช่าห้องพัก เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าเฟอร์นิเจอร์ ที่ต้องทำเป็น สัญญาควบคู่กับสัญญาเช่าห้องพักนี้ ซึ่งหากว่าทำผิดสัญญาใดสัญญาหนึ่งก็จะถือว่าสัญญาอีกฉบับ ได้ทำผิดด้วย และเงื่อนไขเกี่ยวกับการยกเลิกสัญญา หากผู้เช่าไม่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้ ในสัญญาเช่าห้องพักนี้ (ภาคผนวก ข ภาพที่ ข-1 หน้า 184)

2. สัญญาเช่าเฟอร์นิเจอร์ เป็นเอกสารที่ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงเกี่ยวกับการเช่าเฟอร์นิเจอร์ ระหว่างผู้เช่า กับกิจการ ซึ่งในสัญญาเช่าเฟอร์นิเจอร์นี้ จะมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้เช่า เฟอร์นิเจอร์ที่ กิจการมีไว้ให้เช่า วันที่เริ่มต้นสัญญาเช่า อัตราค่าเช่าเฟอร์นิเจอร์ดังกล่าว กำหนดระยะเวลาที่ต้อง ชำระค่าเช่าเฟอร์นิเจอร์ในแต่ละเดือน วิธีปฏิบัติในการใช้เฟอร์นิเจอร์ เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับสัญญา เช่าห้องพัก ที่ได้ทำควบคู่กับสัญญาเช่าเฟอร์นิเจอร์นี้ ซึ่งหากว่าทำผิดสัญญาใดสัญญาหนึ่งก็จะถือว่า สัญญาอีกฉบับ ได้ทำผิดด้วย และเงื่อนไขเกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาเช่าหากผู้เช่าไม่ได้ปฏิบัติตาม เงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้ในสัญญาเช่าเฟอร์นิเจอร์นี้ (ภาคผนวก ข ภาพที่ ข-2 หน้า 186)