

คู่มือการปฏิบัติงาน ของกรมสรรพากร

เรื่อง
การให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ที่มา

ตามมาตรา ๓ เอกาเทศ แห่งประมวลรัษฎากรกำหนดไว้ว่า เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีอากร อธิบดีมีอำนาจกำหนดให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรและผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้มีและใช้เลขประจำตัวในการปฏิบัติกรตามประมวลรัษฎากรได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด ทั้งนี้ โดยอนุมัติรัฐมนตรี

วัตถุประสงค์ (Objectives)

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่มีหน้าที่ในการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นโดยนำระเบียบแนวทางปฏิบัติ และระบบงานที่กำหนดให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ต้องดำเนินการมาสรุปย่อเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่ย้ายมาปฏิบัติงานใหม่ หรือผู้ที่สนใจได้เข้าใจในกระบวนการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้จริงจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานสืบต่อไป

ขอบเขต (Scope)

คู่มือนี้จะกล่าวถึงวิธีการปฏิบัติในการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หลักเกณฑ์การให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำร้องและออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กำหนดเวลาในการยื่นคำร้อง การปฏิบัติกรณีผู้เสียภาษีมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรมากกว่า ๑ หมายเลข หรือซ้ำ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ขำรดหรือสูญหาย เปลี่ยนชื่อ นามสกุล ย้ายที่อยู่ เลิกกัน โอนกิจการ หรือควบเข้ากัน กรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด การควบคุมการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร การตรวจ แก้ไขและการพิมพ์แถบชื่อ

คำจำกัดความ (Definition)

“เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร” หมายความว่า หมายเลขที่กรมสรรพากรกำหนดให้ผู้เสียภาษี แต่ละรายมี และใช้ในการปฏิบัติกรตามประมวลรัษฎากร

“บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร” หมายความว่า บัตรที่แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อ นามสกุล (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) และที่อยู่ของผู้เสียภาษี ซึ่งกรมสรรพากรออกให้แก่ผู้เสียภาษีสำหรับใช้ในการปฏิบัติกรตามประมวลรัษฎากร

“เลขประจำตัวประชาชน” หมายความว่า หมายเลขประจำตัวประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

“บัตรเปล่า” หมายความว่า บัตรตามแบบที่กรมสรรพากรกำหนดที่ยังไม่ได้พิมพ์เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อ นามสกุล (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) และที่อยู่ของผู้เสียภาษี

“ผู้เสียภาษี” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร และผู้จ่ายเงินได้

“บุคคลธรรมดา” หมายความว่า ผู้มีเงินได้ซึ่งมีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามประมวลรัษฎากร ไม่ว่าจะเป็นผู้เยาว์ ผู้ที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ผู้ถึงแก่ความตายระหว่างปีภาษี หรือกองมรดกที่ยังมิได้แบ่ง

“คณะบุคคลที่มีชนิดบุคคล” หมายความว่า บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปตกลงกระทำการร่วมกันอันมิใช่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

“ห้างหุ้น...

“ห้างหุ้นส่วนสามัญ” หมายความว่า บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปตกลงเข้ากันเพื่อกระทำการกิจการร่วมกันด้วย ประสงค์จะแบ่งปันกำไรอันจะพึงได้จากกิจการที่ทำนั้น ตามมาตรา ๑๐๑๒ แห่ง ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“นิติบุคคล” หมายความว่า บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามมาตรา ๓๙ แห่งประมวลรัษฎากร

“ผู้จ่ายเงินได้” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร แต่ไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรหรือมีหน้าที่เสียภาษีอากรแต่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีอากรบางกรณี

“คำร้อง” หมายความว่า คำร้องตามแบบที่กรมสรรพากรกำหนดซึ่งผู้เสียภาษีใช้ยื่นเพื่อขอมิเลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากรหรือขอแก้ไขชื่อ นามสกุล (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) ที่อยู่หรือที่ตั้งสถานประกอบการ หรือขอคืนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร แล้วแต่กรณี และให้หมายความรวมถึงแบบ ภ.พ.๐๙ (กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เป็นนิติบุคคลแจ้งเปลี่ยนชื่อ หรือแจ้งย้ายสถานประกอบการที่เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่) แบบ ภ.ง.ด.๙๐ ภ.ง.ด.๙๑ และ ภ.ง.ด.๙๔ (ซึ่งปิดแถบชื่อ หรือพิมพ์ชื่อ นามสกุล และที่อยู่ของผู้เสียภาษีไว้ล่วงหน้า โดยระบบคอมพิวเตอร์ที่กรมสรรพากรได้ส่งไปให้ผู้เสียภาษีทางไปรษณีย์) ที่ผู้เสียภาษีได้แก้ไข ชื่อ นามสกุล และที่อยู่ ลงบนแถบชื่อดำเนินการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า ผู้มิได้มีสัญชาติไทยและไม่มีชื่อ นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน

“ภูมิลำเนา” ให้ถือตามภูมิลำเนา ณ วันยื่นคำร้อง ดังนี้

- (๑) กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลธรรมดา หมายความว่า ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
- (๒) กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล หมายความว่า ที่ตั้งสถานประกอบการ
- (๓) กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลไทย หมายความว่า ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- (๔) กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ หมายความว่า ที่ตั้งสำนักงานสาขา หรือ ที่ตั้งสำนักงานตัวแทนในประเทศไทย หากนิติบุคคลต่างประเทศไม่มีสำนักงานสาขาหรือสำนักงานตัวแทนในประเทศไทย ให้หมายความถึงที่ตั้งสำนักงานใหญ่ในต่างประเทศ
- (๕) กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้จ่ายเงินได้ หมายความว่า ที่ตั้งสำนักงานของผู้จ่ายเงินได้

ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

๑. หน่วยออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

หน่วยงานที่มีหน้าที่ออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้แก่ผู้เสียภาษี (ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “หน่วยออกบัตร”)

- (๑) ในเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ กองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ (ส่วนบริหารงานทั่วไป) สำนักงานสรรพากรพื้นที่ (ส่วนบริหารงานทั่วไป) และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (งานบริหารงานทั่วไป)
- (๒) นอกเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ (ส่วนบริหารงานทั่วไป) และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (งานบริหารงานทั่วไป)
- (๓) สถานที่อื่น ที่อธิบดีจะมีประกาศกำหนดเป็นคราวๆ ไป

๒. ผู้มีหน้าที่ยื่นคำร้อง

ผู้มีหน้าที่ยื่นคำร้องเพื่อขอมิเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ขอบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรใหม่ (กรณีบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรชำรุดหรือสูญหาย) ขอแก้ไขชื่อ นามสกุล (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) ที่อยู่ หรือคืนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๑) กรณีบุคคลธรรมดา ได้แก่

(๑.๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

(๑.๒) ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นผู้เยาว์)

(๑.๓) ผู้อนุบาล (กรณีผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นผู้ที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ)

(๑.๔) ผู้พิทักษ์ (กรณีผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นผู้ที่ศาลสั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ)

(๑.๕) ผู้จัดการกองมรดก หรือทายาท หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดก แล้วแต่กรณี (กรณีผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นกองมรดกที่ยังมิได้แบ่ง)

(๑.๖) ผู้จัดการกิจการอันก่อให้เกิดเงินได้พึงประเมิน (กรณีผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นผู้อยู่ต่างประเทศ)

กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่มีและใช้เลขประจำตัวประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนนั้นในการปฏิบัติการตามประมวลรัษฎากร โดยไม่ต้องยื่นคำร้องขอมีเลขประจำตัวและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรตามแบบที่อธิบดีกำหนด

กรณีขอแก้ไขชื่อ นามสกุล หรือที่อยู่ ผู้เสียภาษียังคงต้องยื่นคำร้อง แต่หน่วยออกบัตรฯ ไม่ต้องดำเนินการพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้แก่ผู้เสียภาษี

(๒) กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือคณะบุคคลที่มีโชินิติบุคคล ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือผู้จัดการห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือคณะบุคคลที่มีโชินิติบุคคล

(๓) กรณีนิติบุคคล ได้แก่ กรรมการหรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้จัดการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือผู้มีอำนาจจัดการ หรือลูกจ้างผู้ทำการแทนฯ ในประเทศไทย

กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีและใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลนั้นในการปฏิบัติการตามประมวลรัษฎากรโดยไม่ต้องยื่นคำร้องขอมีเลขประจำตัวและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรตามแบบที่อธิบดีกำหนด

(๔) กรณีผู้จ่ายเงินได้ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานที่จ่ายเงินได้

กรณีเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำคำร้องและออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถบันทึกข้อมูลได้

๓. สถานที่ยื่นคำร้อง

(๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาให้ยื่นคำร้องต่อสรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรพื้นที่สาขา ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในเขตท้องที่ที่ ผู้ยื่นคำร้องมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ ในกรณีที่อยู่และสำนักงานประจำของผู้ยื่นคำร้องมิได้อยู่ในท้องที่จังหวัดเดียวกัน ผู้ยื่นคำร้องจะยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ดังกล่าวในวรรคหนึ่งในเขตท้องที่ที่สำนักงานประจำตั้งอยู่ก็ได้

(๒) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลให้ยื่นคำร้องต่อสรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรพื้นที่สาขา ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในเขตท้องที่ที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เว้นแต่กรณีผู้เสียภาษีอากรที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ณ กองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

(๓) ผู้จ่ายเงินได้ ซึ่งมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ยื่นคำร้องต่อสรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรพื้นที่สาขา ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในเขตท้องที่ที่ผู้จ่ายเงินได้มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือมีสำนักงานตั้งอยู่

ขั้นตอน...

ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

การปฏิบัติเกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาและดูแลระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ

กองเทคโนโลยีสารสนเทศจะพัฒนาระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ (National Identification Number : NID) ตามนโยบายของกรมสรรพากรและดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

(๒) กำหนดรหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ

(๓) กรณีที่ระบบฯ ชัดข้อง และหน่วยออกบัตรฯ ทุกหน่วยในสำนักงานสรรพากรพื้นที่ไม่สามารถให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรได้ แต่ผู้เสียภาษีมีความจำเป็นต้องใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในขณะนั้น ให้ออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้แก่หน่วยออกบัตรฯ ตามที่ได้รับแจ้งโดยเร็ว

(๔) กรณีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้เสียภาษีซ้ำกับข้อมูลที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และหน่วยออกบัตรฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลตาม ที่ได้รับแจ้งโดยเร็ว

(๕) กรณีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรมีสถานะปิดเลข แต่มีความจำเป็นต้องเปิดเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรรายดังกล่าว ให้ดำเนินการเปิดเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรตามที่ได้รับแจ้งโดยเร็ว

(๖) ให้ดำเนินการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีได้รับสำเนาแบบ ภ.ธ.๔๐ จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือกองบริหารการคลังและรายได้ รวมทั้งกรณีอื่นๆ ที่หน่วยออกบัตรฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ และแจ้งหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้หน่วยงานดังกล่าวทราบโดยเร็ว

๒. การจัดพิมพ์บัตรเปล่าและการดาวน์โหลดคำร้องและแบบพิมพ์

(๑) ให้กองบริหารการคลังและรายได้สำรวจปริมาณความต้องการการใช้บัตรเปล่า แล้วจัดพิมพ์ตามจำนวนที่เหมาะสมตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุและจัดส่งไปให้กองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ และสำนักงานสรรพากรภาคจัดสรรให้หน่วยออกบัตรฯ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่อไป

(๒) ให้หน่วยออกบัตรฯ เบิกบัตรเปล่าตามจำนวนที่เหมาะสมจากกองบริหารการคลังและรายได้ หรือสำนักงานสรรพากรภาคที่สังกัด แล้วแต่กรณี มาใช้ในสำนักงาน

(๓) สำหรับคำร้องและแบบพิมพ์ต่างๆ ให้หน่วยออกบัตรฯ ดาวน์โหลดจากระบบเครือข่ายราชการของกรมสรรพากร

๓. การออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

กองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ / สำนักงานสรรพากรพื้นที่ / สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เก็บรักษาบัตรเปล่าที่ได้เบิกมาจากกองบริหารการคลังและรายได้ หรือสำนักงานสรรพากรภาคแล้วแต่กรณี ไว้ในที่ปลอดภัย

(๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในระบบ

(๓) แจ้งชื่อ นามสกุล และเลข ลสก. ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งไปยังกองเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่นให้แจ้งกองเทคโนโลยีสารสนเทศทันที

(๔) เมื่อ...

(๔) เมื่อได้รับแบบ ล.ป.๑๐.๑ - ๑๐.๔ ให้ตรวจคำร้องเกี่ยวกับการกรอรายการ เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด ฯลฯ ให้ตรงกับเอกสารหลักฐานที่แนบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ถ้าเห็นว่ายังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แนะนำผู้เสียหายกรอกให้ถูกต้องครบถ้วน

(๕) บันทึกชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน หรือชื่อคณะบุคคล ชื่อนิติบุคคล ชื่อ ผู้จ่ายเงินได้ใน ระบบ TCL ที่เมื่องานบริการผู้เสียหาย > งานบันทึกแบบ > บันทึกข้อมูลแบบคำร้องคำขอ

(๖) ค้นหาข้อมูลผู้เสียหายในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ ที่เมนูค้นหาเลขประจำตัว ผู้เสียหายอากร กรณีผู้ยื่นคำร้องมีเลขประจำตัวผู้เสียหายอากรแล้วให้ใช้หมายเลขเดิม ห้ามออกเลขประจำตัว ผู้เสียหายอากรให้แก่ผู้ยื่นคำร้องอีก

(๗) กรณีผู้ยื่นคำร้องยังไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียหายอากร ให้บันทึกข้อมูลในระบบเลขประจำตัวผู้เสียหาย อากรตามคู่มือการใช้โปรแกรมระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ โดยเลือกรายการบันทึกข้อมูลแบบ ล.ป.๑๐.๑ หรือ ล.ป.๑๐.๒ หรือ ล.ป.๑๐.๓ หรือ ล.ป.๑๐.๔ แล้วแต่กรณี

(๗.๑) เมื่อบันทึกข้อมูลในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติแล้ว ให้ตรวจทานข้อมูลที่ บันทึกจากจอภาพคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องทุกตัวอักษร แล้วส่งพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เสียหายอากรตามคู่มือการใช้ โปรแกรมระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ

(๗.๒) กรณีเป็นคนต่างด้าวให้พิมพ์ชื่อ นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) ให้ตรงกับที่ระบุ ในหนังสือเดินทาง

(๗.๓) กรณีชื่อหรือที่อยู่ของผู้เสียหาย มีความยาวเกินกว่าที่กำหนดไว้ ระบบจะแสดงหน้าจอเสมือน บัตรประจำตัวผู้เสียหายอากร พร้อมข้อมูลที่จะพิมพ์ให้เจ้าหน้าที่แก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสม จากนั้นจึงส่งพิมพ์ บัตรประจำตัวผู้เสียหายอากร โดยบัตรประจำตัวผู้เสียหายอากรที่มีการแก้ไขดังกล่าวจะมีเครื่องหมาย “*” ที่หน้าชื่อและหรือที่อยู่ แล้วแต่กรณี

(๘) นำบัตรประจำตัวผู้เสียหายอากรมาประทับตราชื่อผู้อำนวยการกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือ สรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรพื้นที่สาขา แล้วแต่กรณี ลงเหนือบรรทัด “เจ้าหน้าที่ออกบัตร” พร้อมกับลงวันเดือนปี ที่ออก

(๙) ส่งหรือมอบบัตรประจำตัวผู้เสียหายอากรแก่ผู้เสียหายพื้นที่หรือตามกำหนดเวลาที่ได้นัดผู้เสียหายไว้ หรือส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ผู้เสียหายได้แจ้งไว้

ในกรณีที่ไม่สามารถออกบัตรประจำตัวผู้เสียหายอากรให้แก่ผู้ยื่นคำร้องได้ทันที ให้ออกใบรับคำร้อง แบบ ล.ป.๑๐.๑ - ๑๐.๔ (ล.ป.๑๑) มอบให้ผู้ยื่นคำร้องไว้เป็นหลักฐานและนัดให้ผู้เสียหายมารับหรือส่งบัตร ประจำตัวผู้เสียหายอากรให้ผู้เสียหายทางไปรษณีย์ในภายหลัง

กรณีผู้เสียหายหรือผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณี มารับบัตรประจำตัวผู้เสียหายอากร ที่หน่วยออกบัตรฯ ให้ขอ ล.ป.๑๑ และให้ผู้รับลงชื่อรับบัตรประจำตัวผู้เสียหายอากรไว้ใน ล.ป.๑๑ ด้วย

(๑๐) นำสำเนาแบบ ล.ป.๑๐.๑ - ๑๐.๔ ขอมิเลขประจำตัวผู้เสียหายอากรของนิติบุคคล บุคคลธรรมดา และคณะบุคคลที่มีรายได้ตามมาตรา ๔๐ (๕) - (๘) แห่งประมวลรัษฎากร ส่งให้ส่วนวางแผนและประเมินผลของ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ เพื่อบันทึกเพิ่มรายขึ้นบนระบบเครือข่ายรัษฎากร และโอนให้ทีมกำกับดูแลที่รับผิดชอบ ดังนี้

แบบ ล.ป.๑๐.๑ - ๑๐.๔ ที่รับตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ของเดือน ให้ส่งภายในวันที่ ๒๒ ของเดือนนั้น ๆ
แบบ ล.ป.๑๐.๑ - ๑๐.๔ ที่รับตั้งแต่วันที่ ๑๖ ถึงวันสุดท้ายของเดือน ให้ส่งภายในวันที่ ๗ ของ เดือนถัดไป

(๑๑) นำ...

(๑๑) นำคำร้องที่บันทึกข้อมูลแล้วเก็บเข้าแฟ้มเรียงลำดับตามเลขที่รับคำร้องโดยแยกตามระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ

๔. ประเภทเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และหลักเกณฑ์การให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๑) ความหมายของเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ออกโดยกรมสรรพากร (๑๓ หลัก) ดังนี้

(๑.๑) เลขตำแหน่งที่ ๑ - ๓ หมายถึง ตัวเลข "๐๙๙"

(๑.๒) เลขตำแหน่งที่ ๔ หมายถึง เลขระบุประเภทผู้เสียภาษีอากร

- เลข ๑ หมายถึง ผู้เสียภาษีประเภทบุคคลธรรมดาต่างด้าว และกองมรดกที่ยังมิได้แบ่ง

- เลข ๒ หมายถึง ผู้เสียภาษีประเภทคนละบุคคล / ห้างหุ้นส่วนสามัญ

- เลข ๓ หมายถึง ผู้เสียภาษีประเภทนิติบุคคล

- เลข ๔ หมายถึง ผู้เสียภาษีประเภทผู้จ่ายเงินได้

(๑.๓) เลขตำแหน่งที่ ๕ - ๑๒ หมายถึง เลขลำดับที่ (Running number) ของแต่ละประเภทผู้เสียภาษีอากร ยกเว้นคนละบุคคล ตำแหน่งที่ ๕ คือ เลข ๘ เท่านั้น และตำแหน่งที่ ๖ - ๑๒ หมายถึง เลขลำดับที่ (Running number) (โดยตำแหน่งที่ ๕ เลข ๘ หมายถึง คนละบุคคล)

(๑.๔) เลขตำแหน่งที่ ๑๓ หมายถึง เลขตรวจสอบ (Check digit) ซึ่งใช้หลักการคำนวณเช่นเดียวกับการตรวจสอบเลข ๑๓ หลักที่ออกโดยกรมการปกครอง

(๒) การให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแก่ผู้เสียภาษียรายใด ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน เพื่อกำหนดหมายเลขให้ถูกต้องตามระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ

(๓) ผู้เสียภาษีแต่ละรายให้มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรได้รายละเอียด ๑ หมายเลขเท่านั้น เว้นแต่กรณี ที่กรมสรรพากรกำหนดให้มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรสำหรับการประกอบกิจการอื่นแยกต่างหากจากเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรสำหรับการประกอบกิจการตามปกติ เช่น

(๓.๑) ธนาคารที่ประกอบกิจการวิเทศธนกิจ ให้มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๒ หมายเลข คือ หมายเลขสำหรับการประกอบกิจการธนาคารทั่วไป ๑ หมายเลข และหมายเลขสำหรับการประกอบกิจการวิเทศธนกิจอีก ๑ หมายเลข

(๓.๒) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยประกอบการขนส่งสินค้าทางทะเลระหว่างประเทศทั้งที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลและที่ไม่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล ให้มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๒ หมายเลข คือ หมายเลขสำหรับการประกอบกิจการที่ไม่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล ๑ หมายเลข และหมายเลขสำหรับการประกอบกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลอีก ๑ หมายเลข

(๔) ผู้เสียภาษีซึ่งมีสำนักงานสาขา ให้สำนักงานสาขาใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หมายเลขเดียวกับสำนักงานใหญ่

(๕) ผู้จ่ายเงินได้ที่เป็นส่วนราชการ องค์การของรัฐบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ได้แก่เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง) ให้ดำเนินการดังนี้

(๕.๑) กรณีส่วนราชการผู้เบิก (หน่วยงานที่เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลัง) ยังไม่มีเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาจัดทำคำร้องและออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแก่หน่วยงานดังกล่าว

(๕.๒) กรณี...

(๕.๒) กรณีหน่วยงานย่อยในสังกัดส่วนราชการผู้เบิกตาม (๕.๑) มีหน้าที่หักและนำส่งภาษีพร้อมแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (เงินนอกงบประมาณ) ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาตรวจสอบชื่อหน่วยงานย่อยในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติกรณีมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแล้ว และอยู่ในสถานะ “รอปิดเลข” ให้สรรพากรพื้นที่สาขาดำเนินการเปิดเลขฯ และพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้แก่หน่วยงานย่อย กรณียังไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้จัดทำคำร้องและออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้แก่หน่วยงานย่อยนั้นด้วย

(๕.๓) การเรียกดูข้อมูลของหน่วยงานย่อยก่อนการออกเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรตาม (๕.๒) ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของส่วนราชการผู้เบิกที่หน่วยงานย่อยสังกัด

(๖) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่คนต่างด้าวที่เข้ามาในประเทศไทยและอยู่ในประเทศไทย ครั้งละไม่เกิน ๑๔ วัน และรวมกันแล้วไม่เกิน ๙๐ วัน ในปีภาษีหนึ่งๆ ซึ่งคนต่างด้าวเหล่านี้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องยื่นคำร้องขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ดังนั้น แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่คนต่างด้าวใช้ยื่นจะไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ในกรณีนี้ให้เจ้าหน้าที่ออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้แก่คนต่างด้าวดังกล่าว โดยอยู่ในประเภทบุคคลธรรมดา (ต่างด้าว) และไม่ต้องพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้แก่ผู้เสียภาษี

(๗) การให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแก่ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้พิจารณากลับกรองเบื้องต้นก่อนให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ในประเด็นดังต่อไปนี้

(๗.๑) พิจารณาว่าผู้มีอำนาจจัดการและผู้ร่วมประกอบการเคยจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลมาแล้วที่ห้างฯ/คณะฯ โดยให้นำชื่อของผู้มีอำนาจจัดการและผู้ร่วมประกอบการทุกคนไปบันทึกเพื่อค้นหาข้อมูลจากระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ

(๗.๒) พิจารณาเจตนาในการจัดตั้ง

ให้สอบถามข้อมูลผู้เสียภาษีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และเจตนาในการจัดตั้ง ซึ่งผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือบุคคลในคณะบุคคลจะต้องมีเจตนาโดยสุจริตร่วมกันในการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนหรือคณะบุคคล และจะต้องมีการดำเนินการร่วมกันในการประกอบกิจการตามความ เป็นจริง ถ้าได้จัดตั้งขึ้นเพื่อกระทำการแทนบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคลหรือมีบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคลเป็นตัวการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการหลีกเลี่ยงการเก็บภาษีอากร จะมีความผิดตามมาตรา ๓๗ แห่งประมวลรัษฎากร

(๗.๓) พิจารณาสถานะทางเศรษฐกิจ (Economic Substance)

ให้สอบถามข้อมูลผู้เสียภาษีเกี่ยวกับการประกอบกิจการแล้วพิจารณาว่าการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลเพื่อประกอบกิจการนั้น มีสาระทางเศรษฐกิจ (Economic Substance) หรือไม่ เช่น กรณีที่บุคคลธรรมดาหลายคนร่วมกันจัดตั้งคณะบุคคลเพื่อเข้าถือหุ้นในบริษัท กับกรณีที่บุคคลธรรมดาแต่ละคนเข้าถือหุ้นในบริษัทโดยตรง เป็นกรณีที่ไม่มีผลใด ๆ ต่อการประกอบกิจการของบริษัท (ไม่มีสาระสำคัญทางเศรษฐกิจ) แต่มีความมุ่งหมายเพื่อประโยชน์ในทางภาษี เพื่อกระจายฐานภาษี หรือขอคืนภาษีโดยมิชอบ

(๗.๔) กรณีพิจารณาตาม (๗.๑) – (๗.๓) แล้วเห็นว่า การขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรอาจมีเจตนาไม่สุจริต เช่น ผู้มีอำนาจจัดการ/ผู้ร่วมประกอบการมีการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือ คณะบุคคลมาแล้วตั้งแต่ ๓ ห้างฯ/คณะฯ หรือเป็นการประกอบกิจการที่ไม่ก่อให้เกิดสาระทางเศรษฐกิจ (Economic Substance) ให้ชี้แจงและแนะนำผู้เสียภาษีดำเนินการให้ถูกต้อง หากผู้เสียภาษียืนยันที่จะจัดตั้ง ให้ดำเนินการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรไปก่อน และจัดทำรายงานเสนอสรรพากรพื้นที่เพื่อพิจารณาสั่งการให้ทีมกำกับดูแลดำเนินการต่อไป

๕. การจัดทำแบบ ล.ป.๑๐.๑ โดยเจ้าหน้าที่หน่วยออกบัตรฯ เพื่อออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๑) กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นกองมรดก คณะบุคคล นิติบุคคล หรือผู้จ่ายเงินได้ขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ซึ่งระบบกำหนดให้ต้องระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้จัดการมรดก ผู้จัดการคณะบุคคล ผู้มีอำนาจจัดการ แล้วแต่กรณี แต่ผู้เสียภาษีกรอกเฉพาะเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลดังกล่าวในแบบคำร้อง ให้ใช้ข้อมูลจากเอกสารหลักฐานที่ผู้เสียภาษีแนบพร้อมคำร้องดำเนินการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแก่บุคคลดังกล่าวก่อน จากนั้นจึงดำเนินการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแก่ผู้เสียภาษีที่มายื่นคำร้องต่อไป

(๒) กรณีได้รับแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ ที่ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรจากสำนักงานที่ดิน และไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีอากรได้ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรกรณีได้รับแบบ ภ.ธ.๔๐ จากสำนักงานที่ดิน

(๓) กรณีได้รับข้อมูลจากการสำรวจ ให้ใช้ข้อมูลจากแบบสำรวจให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแก่ผู้เสียภาษี ดังนี้

(๓.๑) กรณีเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้เลขประจำตัวประชาชน

(๓.๒) กรณีเป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด กระทรวงพาณิชย์ เกิน ๖๐ วันแล้ว แต่ไม่ดำเนินการขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๓.๒.๑) กรณีนิติบุคคลดังกล่าวได้ชำระค่าปรับกรณียื่นคำร้องขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเกินกำหนดเวลาแล้ว

(๓.๒.๒) กรณีหมดอายุความในการเปรียบเทียบปรับจากการยื่นคำร้องขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเกินกำหนดเวลา

(๔) กรณีได้รับแบบแสดงรายการภาษีที่ไม่ได้กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เนื่องจากเป็นผู้เสียภาษีรายใหม่ซึ่งไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และต้องออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรก่อนการบันทึกข้อมูลในระบบ TCL ให้ดำเนินการดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้เสียภาษีมีบัตรประจำตัวประชาชนแบบเอกประสงค์ (บัตร Smart Card) ให้บันทึกข้อมูลโดยปฏิบัติตามคู่มือการใช้ระบบงานบันทึกข้อมูลจากบัตรสมาร์ทการ์ด

(๔.๒) กรณีผู้เสียภาษีไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนแบบเอกประสงค์ (บัตร Smart Card) ให้ใช้ข้อมูลจากแบบแสดงรายการภาษีและเอกสารแนบ ดำเนินการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรได้

(๔.๓) กรณีที่รับแบบแสดงรายการภาษีเป็นจำนวนมาก ไม่สามารถดำเนินการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรได้ทัน ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานกรรมวิธีแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

(๕) กรณีที่ไม่สามารถออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรได้เนื่องจากมีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนหมายเลขดังกล่าวอยู่ในฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแล้ว แต่เป็นผู้เสียภาษีต่างรายกัน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชนว่า หมายเลขดังกล่าวเป็นของผู้เสียภาษีรายใดแล้วดำเนินการ ดังนี้

(๕.๑) กรณีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรถูกต้องแล้ว ให้ค้นหาเลขประจำตัวประชาชนของผู้เสียภาษีอีกรายในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

(๕.๑.๑) กรณีพบข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ใช้เลขประจำตัวประชาชนหมายเลขดังกล่าว ดำเนินการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๕.๑.๒) กรณีไม่พบข้อมูล ให้มีหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีเพื่อขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เมื่อได้รับข้อมูลจากผู้เสียภาษีให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ (๕.๑.๑) กรณีไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ ให้แจ้งกองเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลต่อไป

(๕.๒) กรณี...

(๕.๒) กรณีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรไม่ถูกต้อง ให้ค้นหาเลขประจำตัวประชาชนของผู้เสียภาษียกเว้นกรณีดังกล่าวในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

(๕.๒.๑) กรณีพบข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบ ล.ป.๑๐.๑ โดยกรอกข้อมูลของผู้เสียภาษีให้ถูกต้อง แล้วเสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับอนุมัติให้แก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร โดยเลือกการ “การแก้ไขข้อมูลเนื่องจากบันทึกข้อมูลผิดพลาด”

(๕.๒.๒) กรณีไม่พบข้อมูล ให้จัดทำหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีเพื่อขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เมื่อได้รับข้อมูลจากผู้เสียภาษีให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ (๕.๒.๑) กรณีไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ ให้แจ้งกองเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลต่อไป

(๖) กรณีนิติบุคคลต่างประเทศที่ไม่มีหน้าที่ต้องขอมิเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร แต่จำเป็นต้องใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ขอเอกสารที่จำเป็นในการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรจากผู้เสียภาษีเพื่อบันทึกข้อมูล

๖. การแก้ไขข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ

เมื่อหน่วยออกบัตรฯ ได้รับสำเนาแบบ ภ.พ.๐๙ ที่เป็นคำร้องขอแก้ไขชื่อ หรือที่อยู่ให้นำสำเนาแบบ ภ.พ.๐๙ ฉบับดังกล่าวไปบันทึกในระบบ TCL ก่อน โดยเลือกประเภทแบบคำร้องเป็น ล.ป.๑๐.๓ แล้วดำเนินการแก้ไขข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติต่อไป

๗. กรณีพบว่าผู้เสียภาษีมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแล้ว แต่ไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ดำเนินการบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หมายเลขดังกล่าวลงในฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

๘. กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ได้รับคำร้องแบบ ล.ป.๑๐.๓ จากผู้ประกอบการสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค (ROH) ให้ออก ล.ป.๑๑ ให้แก่ผู้ประกอบการฯ และตรวจสอบรายการต่างๆ ในคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารหลักฐานที่แนบ แล้วรวบรวมคำร้องดังกล่าวส่งกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ภายในวันทำการถัดไป

๙. การออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีหน่วยออกบัตรฯ ที่ไม่มีเครือข่าย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีผู้เสียภาษียังไม่ต้องการใช้บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรทันที

(๑.๑) ให้จัดทำ ล.ป.๑๑ มอบให้ผู้เสียภาษีไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งผู้เสียภาษีว่าจะส่งบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้ทางไปรษณีย์

(๑.๒) ส่งคำร้องและเอกสารแนบไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ดำเนินการตาม ๓. (๔) - (๗) พร้อมทั้งแจ้งให้ส่งบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้ผู้เสียภาษีทางไปรษณีย์ด้วย

(๒) กรณีผู้เสียภาษีต้องการใช้บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรทันที

(๒.๑) ให้ตรวจสอบคำร้องเกี่ยวกับการกรอกรายการ เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ วันเดือน ปีเกิด ฯลฯ ให้ตรงกับเอกสารหลักฐานที่แนบ

(๒.๒) ส่งคำร้องทางโทรสารไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ดำเนินการตาม ๓. (๕) - (๗) และแจ้งให้ส่งบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ผู้เสียภาษีทางไปรษณีย์พร้อมทั้งแจ้งให้ส่งโทรสารภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรมายังหน่วยออกบัตรฯ ที่ส่งคำร้องมาให้

(๒.๓) เมื่อได้รับภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรทางโทรสาร ให้เขียนข้อความว่า “ใช้แทนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เพื่อ(ระบุเหตุผลที่ต้องการใช้บัตร)....” พร้อมประทับตราชื่อผู้มีอำนาจ ตาม ๓. (๘)

๑๐. การออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีเครือข่ายขัดข้อง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเครือข่ายของหน่วยออกบัตรฯ อื่น ในสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่ไม่ขัดข้องและผู้เสียภาษีต้องการใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรทันทีให้ดำเนินการตาม ๙. (๒)

(๒) กรณีเครือข่ายของหน่วยออกบัตรฯ ทุกหน่วยในสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่ขัดข้องและผู้เสียภาษีต้องการใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรทันที ให้แจ้งกองเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

๑๑. การออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีระบบ TCL ขัดข้องแต่ระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติไม่ขัดข้อง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้บันทึกเลขระบุเอกสาร (UID) ในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติเป็น “๐” แล้วดำเนินการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรต่อไป

(๒) กรณีขอแก้ไขข้อมูล ขอบัตรใหม่หรือขอคืนบัตร ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือเลขประจำตัวประชาชนเป็นเลขระบุเอกสาร (UID) ในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติ

๑๒. การควบคุมการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ให้สรรพากรภาค ผู้อำนวยการกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สรรพากรพื้นที่ และสรรพากรพื้นที่สาขา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเรียกดูรายงานในระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติเพื่อควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยออกบัตรฯ ในสังกัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ผู้ซึ่งมีสิทธิในการเรียกดูรายงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือการใช้ระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๓. ให้หน่วยออกบัตรฯ ควบคุมดูแลการออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ห้ามผู้ซึ่งไม่มีหน้าที่ออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรนำบัตรเปล่าไปพิมพ์ชื่อ นามสกุล และที่อยู่เป็นอันขาด

๑๔. การพิมพ์แถบชื่อสำหรับติดแบบแสดงรายการให้แก่ผู้เสียภาษี

หน่วยออกบัตรฯ มีหน้าที่พิมพ์แถบชื่อในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีได้รับคำร้องขอแถบชื่อผู้เสียภาษีอากร (ถ.ช.๐๑)

(๒) กรณีได้รับคำร้องขอแถบชื่อแทนพนักงานลูกจ้าง (ถ.ช.๐๒)

(๓) กรณีได้รับสื่อบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีที่ต้องการแถบชื่อ

๑๕. หลักเกณฑ์ในการพิมพ์แถบชื่อตาม ถ.ช.๐๑ ให้พิมพ์ตามจำนวนดังนี้

(๑) แถบชื่อสำหรับแบบ ภ.ง.ด.๙๐, ๙๑, ๙๓, ๙๔ และแบบ ภ.ง.ด.๕๐, ๕๑, ๕๒, ๕๕ พิมพ์ได้จำนวน ๑ แถบชื่อ

(๒) แถบชื่อสำหรับแบบ ภ.พ.๓๐, ภ.ธ.๔๐ พิมพ์ได้อย่างน้อย ๓ แถบชื่อ แต่ไม่เกิน ๑๒ แถบชื่อ

(๓) แถบชื่อสำหรับแบบ ภ.ง.ด.๑, ๒, ๓, ๕๓, ๕๔ พิมพ์ได้อย่างน้อย ๓ แถบชื่อ แต่ไม่เกิน ๔๘ แถบชื่อ

๑๖. การตรวจ แก้ไข ข้อมูลการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๑) หน่วยออกบัตรฯ มีหน้าที่สำรวจการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแก่ผู้เสียภาษีว่ามีข้อผิดพลาดหรือไม่ เช่น มีการให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแก่คณะบุคคลเป็นรหัส ๓ ซึ่งที่ถูก คณะบุคคลต้องเป็นรหัส ๒ หรือให้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแก่สำนักงานสาขา ซึ่งที่ถูกสำนักงานสาขาต้องใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหมายเลขเดียวกับสำนักงานใหญ่ ฯลฯ เป็นต้น กรณีพบข้อผิดพลาด ให้หน่วยออกบัตรฯ ดำเนินการออกบัตร

ประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่แสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ถูกต้อง แล้วแจ้งให้ผู้เสียภาษีอากรทราบโดย
ไม่ต้องยื่นคำร้อง

(๒) กรณีพบว่าข้อมูลผู้เสียภาษีในฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรผิดพลาด ให้หน่วยออกบัตรฯ
จัดทำแบบ ล.ป.๑๐.๑ - ๑๐.๔ แล้วแต่กรณี แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติแก้ไขข้อมูล เมื่อได้รับอนุมัติ
แล้วให้บันทึกข้อมูลโดยเลือกรายการ “การแก้ไขข้อมูลเนื่องจากบันทึกข้อมูลผิดพลาด” ทั้งนี้ การแก้ไขข้อมูล
ดังกล่าวสามารถแก้ไขได้ทุกรายการ ยกเว้นรายการเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๓) กรณีพบว่ารหัสประเภทเงินได้หรือประเภทธุรกิจที่ประกอบการ (ISIC CODE) ในฐานข้อมูลเลข
ประจำตัวผู้เสียภาษีอากรผิดพลาด ให้ทีมกำกับดูแลผู้เสียภาษีจัดทำแบบ ล.ป.๑๐.๑ - ๑๐.๔ แล้วแต่กรณี เพื่อ
แก้ไขข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยเลือกรายการ “งานบริการผู้เสียภาษีอากร > งานภายในสำนักงาน >
งานแก้ไขข้อมูลแบบ > งานแก้ไขประเภทเงินได้/ประเภทการประกอบกิจการ”

**๑๗. การปฏิบัติกรณีผู้เสียภาษีมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรมากกว่า ๑ หมายเลข หรือซ้ำ
บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรชำรุดหรือสูญหาย เปลี่ยนชื่อ นามสกุล ย้ายที่อยู่ เลิกกัน โอนกิจการ หรือ ควบเข้ากัน
และกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด**

(๑) กรณีได้รับแจ้งหรือได้สำรวจพบว่า ผู้เสียภาษีรายเดียวกันมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
มากกว่าหนึ่งหมายเลขหรือต่างรายกันมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรซ้ำกัน ให้หน่วยออกบัตรฯ ตรวจสอบ
ข้อเท็จจริงในระบบคอมพิวเตอร์ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่ผู้เสียภาษีรายเดียวกันมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรมากกว่า ๑ หมายเลข ให้
หน่วยออกบัตรฯ แจ้งผู้เสียภาษีใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเพียงหมายเลขเดียวเท่านั้น และให้ยื่นคำร้อง เพื่อ
คืนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหมายเลขอื่นด้วย โดยพิจารณา ดังนี้

(๑.๑.๑) กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ประกอบการภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ใช้
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหมายเลขที่ใช้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีธุรกิจเฉพาะ

(๑.๑.๒) กรณีที่ผู้เสียภาษีไม่ได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาษี
ธุรกิจเฉพาะ ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหมายเลขที่ใช้ในการยื่นแบบแสดงรายการภาษีครั้งสุดท้าย แต่
หากผู้เสียภาษีไม่เคยยื่นแบบแสดงรายการภาษี ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรลำดับหลังสุดที่กรมสรรพากร
ได้ออกให้

(๑.๒) ในกรณีที่ผู้เสียภาษีต่างรายกันมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรซ้ำกัน ให้หน่วยออกบัตรฯ
พิจารณาจากข้อเท็จจริงต่าง ๆ เช่น การยื่นแบบแสดงรายการภาษีหรือ ภ.พ.๐๑ ประกอบ ซึ่งการพิจารณาว่าจะ
ให้ผู้ใดใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหมายเลขดังกล่าว นั้น ให้พิจารณาโดยให้มีผลกระทบต่อผู้เสียภาษีน้อยที่สุด
และให้ผู้เสียภาษีรายอื่นยื่นคำร้องขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรพร้อมกับคืนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
(ถ้ามี) แนบมาด้วยเพื่อออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้ใหม่โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหมายเลขใหม่

(๒) กรณีผู้เสียภาษีเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) ย้ายที่อยู่หรือที่ตั้งสำนักงานใหญ่
หรือบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ให้หน่วยออกบัตรฯ ตรวจสอบ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
แล้วบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องในระบบเพื่อออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรฉบับใหม่ให้แก่ผู้เสียภาษีตามวิธี
ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรโดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหมายเลขเดิม ห้าม
หน่วยออกบัตรฯ กำหนดหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรขึ้นเอง

(๓) กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเลิกกัน โอนกิจการ หรือควบเข้ากันกับบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน
นิติบุคคลอื่น ให้หน่วยออกบัตรฯ ปฏิบัติดังนี้

(๓.๑) กรณีเลิกกัน ให้บันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องเพื่อเปลี่ยนสถานะเป็นรอปิดเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่กรมสรรพากรกำหนด ระบบจะเปลี่ยนสถานะปิดเลข โดยอัตโนมัติ

(๓.๒) กรณีโอนกิจการ ถ้าผู้รับโอนมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรแล้ว ให้บันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องโดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหมายเลขเดิมของผู้รับโอน แต่ถ้าผู้รับโอนยังไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้ใหม่โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรใหม่

(๓.๓) กรณีควบเข้ากัน ให้บันทึกข้อมูลเพื่อยกเลิกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของนิติบุคคลเดิมทั้ง ๒ หมายเลขที่ควบเข้ากัน และบันทึกข้อมูลเพื่อออกบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้นิติบุคคลใหม่โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหมายเลขใหม่

(๔) กรณีได้รับบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรคืนจากผู้เสียภาษีอากร เนื่องจากบุคคลธรรมดาถึงแก่ความตาย บัตรชำรุด เสียหายหรือสูญหาย เปลี่ยนชื่อ นามสกุล (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) ย้ายที่อยู่ ย้ายที่ตั้งสำนักงาน โอนกิจการ ควบกิจการ หรือเลิกกิจการ ให้หน่วยออกบัตรฯ เก็บบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรไว้ในสำนักงานเพื่อรอทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและห้ามนำหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ได้รับคืนมาออกให้แก่ผู้เสียภาษีรายใหม่

(๕) กรณีผู้เสียภาษีแก้ไขชื่อ นามสกุล ที่อยู่ ในแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ซึ่งพิมพ์ชื่อ และที่อยู่ของผู้เสียภาษีไว้ล่วงหน้าโดยระบบคอมพิวเตอร์) ระบบงานกรรมวิธีภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาจะส่งข้อมูลที่บันทึกแก้ไขตามที่ผู้เสียภาษีแจ้งมายังระบบบริการฐานข้อมูลเลขประจำตัวแห่งชาติเพื่อดำเนินการแก้ไขฐานข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรต่อไป

ขั้นตอนกระบวนการงานขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/แก้ไขรายละเอียดผู้เสียภาษี

บุคคลธรรมดา/คณะบุคคล/นิติบุคคล/ผู้จ่ายเงินได้

สำนักงานสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา/
กองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

