

## คู่มือสำหรับประชาชน

### เรื่อง การชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม

#### งานที่ให้บริการ

การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม

#### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

#### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี โทร.๐-๒๙๗๕-๘๙๔๐-๘ ต่อ๒๐๒ , ๒๐๔

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

##### หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ สำหรับค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของ  
อัตราค่าเช่าห้องพัก

##### วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม และชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

##### เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

### ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่มในกรณี

๑. กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมนิยม กับไม่ชำระค่าธรรมเนียมนิยมในเวลาที่กำหนด เสียเบี้ยปรับ ๒ เท่าของค่าธรรมเนียมนิยมที่ต้องเสีย
๒. กรณียื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมนิยม กับชำระค่าธรรมเนียมนิยมในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้อง เสียเบี้ยปรับ ๑ เท่า ของค่าธรรมเนียมนิยมที่ขาดไป

### บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๒. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี แต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๓. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ หรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จ ระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน      หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. กรณียื่นแบบและชำระค่าภาษีด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกรายละเอียดตามแบบ      กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

-----

-----

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร      กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

-----

-----

ขั้นตอนที่ ๓ รับใบเสร็จรับเงิน      กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

-----

-----

### ระยะเวลา

๑. กรณียื่นแบบ ระยะเวลาในการรับชำระค่าธรรมเนียมโรงแรม โดยยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมโรงแรม ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป รวมไม่เกิน ๑ เดือน
๒. กรณีไม่ยื่นแบบ พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียมโรงแรมให้ชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง รวมไม่เกิน ๓๐ วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ค่าธรรมเนียมโรงแรม แบบ อบจ.ร.ร. ๑, แบบ อบจ.ร.ร. ๒, แบบ อบจ.ร.ร. ๓, แบบ อบจ.ร.ร. ๖

### อัตราค่าธรรมเนียมโรงแรม

ค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี โทร. ๐-๒๙๗๕-๘๘๔๐-๘ ต่อ ๒๐๒ , ๒๐๔ หรือ [www.pathumpao.go.th](http://www.pathumpao.go.th)

### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ค่าธรรมเนียมโรงแรม แบบ อบจ.ร.ร. ๑, แบบ อบจ.ร.ร. ๒, แบบ อบจ.ร.ร. ๓, แบบ อบจ.ร.ร. ๖

แบบ อบจ. รร. 1

## แบบระเบียบโรงแรม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอแจ้งรายละเอียดโรงแรมต่อนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ดังมีรายการ  
ต่อไปนี้

1. ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม.....  
ตั้งอยู่เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
2. นามเจ้าของ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
เชื้อชาติ.....อยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....
3. นามผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม.....อายุ.....ปี  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....อยู่ที่.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....
4. จำนวนห้องพักสำหรับเช่า จำนวน.....ห้อง ดังมีรายการต่อไปนี้
  - (1) ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/ต่อวัน จำนวน.....ห้อง
  - (2) ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/ต่อวัน จำนวน.....ห้อง
  - (3) ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/ต่อวัน จำนวน.....ห้อง
  - (4) ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/ต่อวัน จำนวน.....ห้อง
  - (5) ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/ต่อวัน จำนวน.....ห้อง
  - (6) ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/ต่อวัน จำนวน.....ห้อง

อัตราค่าเช่าห้องพักตามรายการข้างต้นนี้ ได้รวมค่าบริการ หรือค่าธรรมเนียม หรือค่าเช่า  
สิ่งใด ๆ อันติดตั้งประจำอยู่ในห้องพักด้วย และขอรับรองว่ารายการอัตราค่าเช่าห้องพักนี้ ตรงตามความจริง  
ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

.....

เจ้าของ/เจ้าสำนัก

หนังสือรับรองการเรียกเก็บ  
ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยโรงแรม.....ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบำรุง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรมของ.....  
ไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....ดังมีรายการดังต่อไปนี้

1. ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....วัน ระหว่างวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. ....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวมเป็นเงิน.....  
ค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
จำนวน.....บาท

2. ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้อง.....บาท/วัน-จำนวน.....วัน ระหว่างวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. ....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวมเป็นเงิน.....  
ค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
จำนวน.....บาท

3. ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้อง.....บาท/วัน จำนวน.....วัน ระหว่างวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. ....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวมเป็นเงิน.....  
ค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
จำนวน.....บาท

พร้อมหนังสือฉบับนี้โรงแรม.....ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบำรุง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนทั้งสิ้น.....บาท ตามรายการข้างต้นไว้แทนองค์การ  
บริหารส่วนจังหวัด.....เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่โรงแรมผู้รับ

(.....)

แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด		แบบ อบจ. รร.3
จากผู้พักในโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540		
ชื่อผู้ที่มีหน้าที่นำส่งค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้เข้าพักในโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม _____ ตั้งอยู่เลขที่ _____ ตรอก/ซอย _____ หมู่ที่ _____ ถนน _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____ รหัสไปรษณีย์ _____	( <input checked="" type="checkbox"/> ) ยื่นปกติ ( ) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ _____ นำส่งประจำเดือน (ให้ทำเครื่องหมาย " ✓ " ลงใน "( )" หน้าชื่อเดือน พ.ศ. _____ ( ) 1. มกราคม ( ) 2. กุมภาพันธ์ ( ) 3. มีนาคม ( ) 4. เมษายน ( ) 5. พฤษภาคม ( ) 6. มิถุนายน ( ) 7. กรกฎาคม ( ) 8. สิงหาคม ( ) 9. กันยายน ( ) 10. ตุลาคม ( ) 11. พฤศจิกายน ( ) 12. ธันวาคม	
สำหรับเจ้าพนักงาน		
สำหรับใบเสร็จรับเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัด		
ใบเสร็จเล่มที่ _____ เลขที่ _____ จำนวนเงิน _____ บาท ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน  ลงวันที่ _____		
นำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มีรายละเอียดปรากฏตามบัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน _____ 1 _____ ราย		
สรุปรายการค่าธรรมเนียมนำส่ง	บาท	สตางค์
1. รวมยอดเงินค่าเช่าห้องพักทั้งสิ้น		
2. รวมยอดเงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งทั้งสิ้น		
(ตัวอักษร)		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ พร้อมกับรายละเอียดบัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน _____ ฉบับ เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ  ลงชื่อ _____ ผู้นำส่ง ตำแหน่ง _____ ยื่นวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____		

