คู่มือสำหรับประชาชน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

งานที่ให้บริการ	การรับชำระค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

๑. ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒. - ยื่นแบบด้วยตนเอง
- ยื่นแบบทางไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์

- องค์การบริการส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมและชำระค่าธรรมเนียมต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป โดยจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม อัตราร้อยละ ๒ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม และชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อกรมการปกครอง

ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม กับไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลากำหนด

/บทกำหนด...

บทกำหนดโทษ

ค่าปรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม ตามบัญชีอัตราเปรียบเทียบปรับดังนี้

บัญชีอัตราค่าเปรียบเทียบปรับ
ท้ายระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดละเมิด
ข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การเรียกเก็บธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม พ.ศ.2542

ที่	การเปรียบเทียบปรับตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	ผู้พักในโรงแรมผู้ใดฝ่าฝืนไม่เสียค่าธรรมเนียมตามข้อ 5 (ข้อ 11)	ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมผู้ใดไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ 6 (ข้อ 12)	ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมผู้ใดไม่นำส่งค่าธรรมเนียมตามข้อ 8 (ข้อ 13)	ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อจะไม่เสียค่าธรรมเนียม(ข้อ 14)
1	โทษสูงสุด	ปรับไม่เกิน 2,000.- บาท	ปรับไม่เกิน 5,000.- บาท	ปรับไม่เกิน 5,000.- บาท	ปรับไม่เกิน 10,000.- บาท
2	ละเมิดข้อบัญญัติไม่เกิน 1 เดือน	ปรับร้อยละ 5 ของโทษปรับสูงสุด (100.-)	ปรับร้อยละ 2 ของโทษปรับสูงสุด (100.-)	ปรับตั้งแต่ 100.- บาทขึ้นไป แต่ไม่เกินโทษปรับสูงสุด	ปรับร้อยละ 3 ของโทษปรับสูงสุด (300.-)
3	ละเมิดข้อบัญญัติเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน	ปรับร้อยละ 10 ของโทษปรับสูงสุด (200.-)	ปรับร้อยละ 4 ของโทษปรับสูงสุด (200.-)	ปรับตั้งแต่ 200.- บาทขึ้นไป แต่ไม่เกินโทษปรับสูงสุด	ปรับร้อยละ 4 ของโทษปรับสูงสุด (400.-)
4	ละเมิดข้อบัญญัติเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน	ปรับร้อยละ 15 ของโทษปรับสูงสุด (300.-)	ปรับร้อยละ 6 ของโทษปรับสูงสุด (300.-)	ปรับตั้งแต่ 300.- บาทขึ้นไป แต่ไม่เกินโทษปรับสูงสุด	ปรับร้อยละ 5 ของโทษปรับสูงสุด (500.-)
5	ละเมิดข้อบัญญัติเกินกว่า 3 เดือน	เป็นอำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะเปรียบเทียบปรับแต่ทั้งนี้ไม่เกินโทษปรับสูงสุดตามที่ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดไว้			

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรณียื่นแบบและชำระภาษีด้วยตนเอง	
ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประกอบการกรอกรายละเอียดตามแบบ	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ขั้นตอนที่ ๓ ชำระค่าธรรมเนียมรับใบเสร็จรับเงิน	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๒. กรณียื่นแบบทางไปรษณีย์	
ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประกอบการกรอกรายละเอียดตามแบบและจัดส่งให้เจ้าหน้าที่	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ขั้นตอนที่ ๒	ตรวจสอบข้อมูลตามแบบหลังจากรับแจ้งจากผู้ประกอบการที่ยื่นแบบทางไปรษณีย์ (ให้ยึดวันที่ไปรษณีย์ประทับตรารับ) ภายใน ๒ วัน และแจ้งผู้ยื่นแบบทางโทรศัพท์ ให้ชำระได้ ๒ ช่องทาง คือ - ชำระด้วยตนเอง - ชำระผ่านธนาคาร	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ขั้นตอนที่ ๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดการชำระเงินและนำส่งใบเสร็จให้แก่ผู้ประกอบการ ดังนี้ - ส่งทางไปรษณีย์ และชำระผ่านธนาคาร ให้เจ้าหน้าที่นำส่งใบเสร็จทางไปรษณีย์ภายใน ๕ วัน - ชำระด้วยตนเอง สามารถออกใบเสร็จ ภายใน ๕ นาที	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ระยะเวลา

๑. กรณียื่นแบบ ระยะเวลาในการรับชำระค่าธรรมเนียมฯ โดยยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมโรงแรม ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนถัดไป รวมไม่เกิน.....๑.....เดือน

๒. กรณีไม่ยื่นแบบ พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียมโรงแรม ให้ชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง รวมไม่เกิน.....๓๐.....วัน

๓. หากจำนวนผู้ยื่นแบบและชำระค่าธรรมเนียมเป็นจำนวนมาก ระยะเวลาอาจเพิ่มขึ้นตามจำนวนดังกล่าว

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม แบบอบจ.รร. ๑, แบบ อบจ.รร.๒, แบบ อบจ.รร.๓, แบบ อบจ.รร.๖

อัตราค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม

ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ ๒ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นธรรม สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕๗๙-๖๔๔๑

/ตัวอย่างแบบ...

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม แบบอบจ.รร. ๑, แบบ อบจ.รร.๒, แบบ อบจ.รร.๓, แบบ อบจ.รร.๖

แบบ อบจ.รร.1

ปีงบประมาณ.....

แบบระเบียนโรงแรม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ขอแจ้งรายละเอียดโรงแรมต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังมีรายการต่อไปนี้

1. ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร.....มือถือ.....

2. นามเจ้าของ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ที่อยู่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

2. นามผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ที่อยู่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

3. จำนวนห้องพักสำหรับเช่า จำนวนทั้งหมด.....ห้อง ดังมีรายการต่อไปนี้

(1) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....ห้อง

(2) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....ห้อง

(3) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....ห้อง

(4) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....ห้อง

(5) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....ห้อง

(6) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....ห้อง

อัตราค่าเช่าห้องพักตามรายการข้างต้นนี้ได้รวมค่าบริการหรือค่าเช่าสิ่งใด ๆ อันติดตั้งประจำอยู่ในห้องพักด้วย และขอรับรองว่ารายการอัตราค่าเช่าห้องพักนี้ตรงความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม

ใบนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ.จากผู้พักในโรงแรมให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

สำหรับผู้ประกอบการโรงแรม	สำหรับเจ้าหน้าที่ อบจ.พระนครศรีอยุธยา
ค่าธรรมเนียมประจำเดือน.....ปี.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการรายนี้ ตามจำนวนดังกล่าวไว้ถูกต้องแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....
ค่าเช่าห้องพักทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท	
ค่าธรรมเนียมที่นำส่งเป็นเงิน.....บาท (เท่ากับ 2 % ของค่าเช่าห้องพัก)	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน	
ลงชื่อ.....ผู้นำส่ง (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../..... (ประทับตรา)	ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....) ตำแหน่ง..... ...../...../..... (ประทับตรา)

เสียค่าธรรมเนียม 2% ของค่าเช่าห้องพักให้ อบจ.พระนครศรีอยุธยา

เหล่านี้จะกลับมาพัฒนาทั้งจังหวัด

แบบ อบจ รร.3

หนังสือรับรองการเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้เข้าพักในโรงแรม

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยโรงแรม.....ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรมของ.....
จำนวนห้องทั้งหมด.....ห้อง ไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาดังมีรายการต่อไปนี้

1. ห้องพักมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/ห้อง จำนวนการใช้บริการ.....ครั้ง
   ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ .....ถึง วันที่.....เดือน.....
   พ.ศ.....รวมเป็นเงินค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียม
   บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน.....บาท

2. ห้องพักมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/ห้อง จำนวนการใช้บริการ.....ครั้ง
   ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ .....ถึง วันที่.....เดือน.....
   พ.ศ.....รวมเป็นเงินค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียม
   บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน.....บาท

3. ห้องพักมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/ห้อง จำนวนการใช้บริการ.....ครั้ง
   ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ .....ถึง วันที่.....เดือน.....
   พ.ศ.....รวมเป็นเงินค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียม
   บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน.....บาท

พร้อมหนังสือฉบับนี้โรงแรม.....ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนทั้งสิ้น.....บาท ตามรายการข้างต้นไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่โรงแรมผู้รับ

(.....)

แบบ อบจ.รร.6

บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าของ / เจ้าสำนักโรงแรม.....ได้จัดทำรายการของผู้พักในโรงแรมประจำเดือน.....พ.ศ.....ยื่นต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ชื่อ-สกุล	วันเวลาที่เข้าพัก	รวมวันที่เข้าพัก	ห้องพักราคา	รวมเป็นเงินค่าเช่าห้องพัก	รวมเงินค่าธรรมเนียมฯ	หมายเหตุ

แบบ อบจ.รร.6

ที่	ชื่อ-สกุล	วันเวลาที่เข้าพัก	รวมวันที่เข้าพัก	ห้องพักราคา	รวมเป็นเงินค่าเช่าห้องพัก	รวมเงินค่าธรรมเนียมฯ	หมายเหตุ