



ภาคผนวก ก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

แบบสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าอิสระตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อศึกษาปัญหาที่ตรวจพบจากการกำกับดูแลธุรกิจโรงแรมในท้องที่สำนักงานสรรพากรภาค 8 จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสอบถามนี้ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการเท่านั้น จะไม่ก่อให้เกิดปัญหาความเสียหายหรือมีผลต่อเนื้อต่อท่าน ข้อมูลของท่านจะถูกปกปิดเป็นความลับ ดังนั้น เพื่อความสมบูรณ์ของการศึกษาครั้งนี้ จึงขอความกรุณาโปรดตอบคำถามตามความเห็นที่แท้จริงของท่าน และขอขอบพระคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

หมายเหตุ

ข้อมูลที่ได้จะเป็นความลับ และใช้ประโยชน์ในเชิงวิชาการเท่านั้น จึงไม่มีผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อผู้ตอบแบบสอบถามแต่อย่างใด แต่จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม จึงใคร่ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง เพื่อผลการศึกษาจะได้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

แบบสอบถามนี้มีส่วนประกอบ 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่พบจากการกำกับดูแลผู้ประกอบการประเภทธุรกิจโรงแรม

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน [] หน้าคำตอบที่ท่านเห็นตรงกับความเป็นจริงเพียง

คำตอบเดียว

- | | | |
|------------------|-------------------------|----------------------|
| 1. เพศ | 1. [] ชาย | 2. [] หญิง |
| 2. อายุ | 1. [] ต่ำกว่า 30 ปี | 2. [] 30 – 40 ปี |
| | 3. [] 41 – 50 ปี | 4. [] สูงกว่า 50 ปี |
| 3. ระดับการศึกษา | 1. [] ต่ำกว่าปริญญาตรี | 2. [] ปริญญาตรี |
| | 3. [] สูงกว่าปริญญาตรี | |

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใด
1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี
 2. นักวิชาการสรรพากร
 3. นักวิชาการภาษี
 4. เจ้าหน้าที่สรรพากร
 5. สรรพากรอำเภอ
 6. อื่น ๆ ระบุ.....
5. ระดับตำแหน่งปัจจุบันของ
1. ระดับ 3
 2. ระดับ 4
 3. ระดับ 5
 4. ระดับ 6
 5. ระดับ 7
 6. สูงกว่าระดับ 7
6. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในทีมกำกับดูแลของท่าน
1. ต่ำกว่า 1 ปี
 2. 1-3 ปี
 3. 4-5 ปี
 4. มากกว่า 5 ปี
7. ท่านเคยผ่านการอบรมในหลักสูตรการกำกับดูแลผู้ประกอบการมาแล้วหรือไม่
1. เคย
 2. ไม่เคย
8. กรณีที่ท่านเคยผ่านการอบรมในหลักสูตรการกำกับดูแลผู้ประกอบการมาแล้วจำนวน
1. 1 ครั้ง
 2. 2 ครั้ง
 3. 3 ครั้ง
 4. มากกว่า 3 ครั้ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่พบจากการกำกับดูแลธุรกิจโรงแรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการประเมินปัญหาที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ปัญหาจากการกำกับดูแล	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ประเด็นปัญหา					
1. ด้านทัศนคติของผู้ประกอบการต่อการกำกับดูแลกิจการ					
1.1 ผู้ประกอบการไม่เห็นความสำคัญของการเสียภาษีให้ถูกต้อง					
1.2 ความเชื่อที่ไม่ถูกต้องในเรื่องประโยชน์ที่จะได้รับคืนจากรัฐเมื่อเสียภาษีถูกต้อง และไม่มั่นใจว่าเมื่อเสียภาษีรัฐจะนำไปพัฒนาประเทศ					
1.3 ความเชื่อถือในตัวเจ้าหน้าที่ผู้เข้ากำกับดูแล					
1.4 ผู้ประกอบการเห็นว่า การเข้าไปกำกับดูแลกิจการ จะสร้างความยุ่งยากให้กับกิจการ					
1.5 ผู้ประกอบการไม่เชื่อถือในตัวเจ้าหน้าที่ผู้เข้าไปตรวจว่ามีความรู้ความสามารถในการให้คำแนะนำและกำกับดูแลกิจการได้ถูกต้องเพียงพอ					
1.6 ความเชื่อถือในระบบข้อมูลของกิจการที่เจ้าหน้าที่คัดค้านจากระบบอินเทอร์เน็ต					

ปัญหาจากการกำกับดูแล	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.7 ความไม่เชื่อถือเรื่องการตรวจสอบ ภาษีตามนโยบายเดิมกับการ ปฏิบัติงานในระบบกำกับดูแลผู้เสีย ภาษีโดยใกล้ชิดเป็นรายสถาน ประกอบการจะเกิดผลดีต่อกิจการ					
1.8 ผู้ประกอบการเชื่อว่าการกำกับดูแล กิจการจะทำให้ต้องเพิ่มภาระในการ จัดทำเอกสาร					
2. ด้านความรู้ ความเข้าใจด้านภาษีอากร ของผู้ประกอบการ					
2.1 ความเข้าใจในเรื่องหลักเกณฑ์การ เสียภาษีให้ถูกต้อง					
2.2 ความรู้เรื่องกฎหมายประมวล รัษฎากรเกี่ยวกับกิจการ					
2.3 ความรู้เรื่องประเภทภาษีที่กิจการ ต้องเสียอย่างถูกต้อง					
2.4 ผู้ประกอบการขาดที่ปรึกษาที่ สามารถให้ความรู้ด้านภาษีอากร หรือให้คำแนะนำที่ถูกต้องแก่ ผู้ประกอบการเกี่ยวกับการเสียภาษี อากร					
2.5 ความรู้ในการใช้โปรแกรมคำนวณ ภาษีที่กรมสรรพากรให้นำไปใช้ มี ความซับซ้อนยากแก่การนำไป ปฏิบัติ					

ปัญหาจากการกำกับดูแล	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ด้านการจัดทำบัญชีและรายงาน					
3.1 ผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มมิได้จัดทำรายงาน ภาษีซื้อ รายงานภาษีขายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน					
3.2 การบันทึกรายการรายได้ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน					
3.3 การบันทึกรายการรายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน					
3.4 การจัดทำรายงาน และนำส่งภาษี หักภาษี ณ ที่จ่าย					
3.5 การจัดทำรายงานทางบัญชีโดยไม่มี เอกสารหลักฐานที่ครบถ้วน					
3.6 ไม่จัดทำบัญชีแยกประเภทให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
3.7 ไม่จัดทำบัญชีงบกำไรขาดทุนให้ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน					
3.8 การออกไปกำกับภาษีขาย					
3.9 การทำบัญชีรายการลูกหนี้					
3.10 ผู้ประกอบการไม่สามารถให้ ข้อมูลได้ เนื่องจากไม่ได้จัดทำ บัญชีเอง สำนักงานบัญชีเป็นผู้ทำ					
3.11 ผู้ประกอบการไม่เห็นความสำคัญ ของการจัดทำรายงานทางบัญชีให้ ถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย					

ปัญหาจากการกำกับดูแล	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.12 การจัดทำทะเบียนรายละเอียดเกี่ยวกับยอดขายห้องพัก และยอดขายอื่นๆ					
3.13 การใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินเพื่อการควบคุมรายได้					
4. ด้านการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษีของผู้ประกอบการ					
4.1 การหลีกเลี่ยงการเสียภาษี โดยการยื่นแบบเสียภาษีอย่างถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริง					
4.2 ยื่นแบบเสียภาษีประจำปี และครึ่งปี ไม่ตรงเวลา และไม่ชำระภาษี					
4.3 การยื่นแบบหัก ณ ที่จ่าย และนำส่งภาษีไม่ครบถ้วน ถูกต้อง					
4.4 ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและชำระภาษี					
5. ปัญหาของเจ้าหน้าที่เมื่อเข้าตรวจสอบภาพกิจการ ณ สถานประกอบการ					
5.1 ขาดความรู้ ความเข้าใจในประเภทกิจการที่เข้าตรวจ					
5.2 การปรับจิตสำนึกให้พร้อมเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ประกอบการ เพื่อความเข้าใจนโยบายการเสียภาษีอากรอย่างเต็มที่					

ปัญหาจากการกำกับดูแล	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5.3 การค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกิจการ ลักษณะการประกอบกิจการ การดำเนินงานของกิจการเพื่อสามารถเข้ากำกับดูแลได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสภาพกิจการ					
5.4 ผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือ					
5.5 ไม่พบผู้ประกอบการ และไม่มีผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจการได้					
6. ด้านประเด็นความผิดที่พบจากการตรวจสอบสภาพกิจการและการวิเคราะห์ข้อมูลการยื่นเสียภาษีอากร					
6.1 ขอดขยายขาด นำมาเสียภาษีไม่ครบถ้วน					
6.2 ไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่าย และนำส่ง					
6.3 ขอดขยายและภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่ายไว้ ไม่ตรงกัน					
6.4 มีขอดซื้อต้องห้ามตามกฎหมาย					
6.5 ทำรายงานทางการบัญชีผิด ไม่ครบถ้วน					
6.6 มีสินค้าขาด เกิน ไม่ตรงกับรายงาน					
6.7 ไม่ออกใบกำกับภาษี					
6.8 ไม่ยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี					
6.9 ออกใบกำกับภาษีผิด ไม่สมบูรณ์					
6.10 รายงานรายได้ ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง					
6.11 แจ้งจำนวนห้องพักต่ำกว่าความเป็นจริง					

ปัญหาจากการกำกับดูแล	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6.12 แข็งอัตราค่าเช่าพักต่ำกว่าความเป็นจริง					
6.13 แข็งอัตราค่าไถ่ขั้นต่ำต่ำกว่าความเป็นจริง					
6.14 ใช้ใบกำกับภาษีซื้อที่ออกโดยผู้ ออกใบกำกับภาษีโดยมิชอบด้วย กฎหมาย					
6.15 มีใบกำกับภาษีซื้อต้องห้ามตาม มาตรา 82/5 แห่งประมวลรัษฎากร					
6.16 เกลี่ยภาษีซื้อไม่ถูกต้อง					
6.17 มีการให้กู้เงินโดยไม่คิดดอกเบี้ย หรือดอกเบี้ยต่ำกว่าราคาดตลาด โดยไม่มีเหตุอันเหมาะสม					

ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับปัญหาที่ตรวจพบจากการกำกับดูแลธุรกิจโรงแรมในท้องที่สำนักงาน
สรรพากรภาค 8

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved



ภาคผนวก ข

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

พระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช 2478

คำจำกัดความ ตามพระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช 2478

โรงแรม : สถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งเพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทาง หรือบุคคลที่ประสงค์จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว (มาตรา 3)

เคหสถาน : เคหสถานใช้เป็นบ้านพัก ใช้เฉพาะบุคคลที่ประสงค์จะไปพักอยู่ชั่วระยะเวลาหนึ่งเดือน โดยไม่ได้ขายอาหารหรือเครื่องดื่มใด ๆ แก่ผู้พักเป็นปกติธุระหรือแก่ประชาชน ไม่ถือว่าเป็นโรงแรม (มาตรา 25)

ลักษณะทั่วไป

โรงแรม : สถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งเพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทาง หรือ บุคคลที่ประสงค์ จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว จากความหมายที่มีตามพระราชบัญญัติโรงแรมปี พ.ศ. 2478 ตามมาตรา 3 และคำจำกัดความ ในส่วนของเคหสถาน ตามมาตรา 25 ทำให้ปัจจุบัน การประกอบกิจการโรงแรมที่ชัดเจนในประเทศไทยแบ่งเป็น 5 ประเภทใหญ่ ดังนี้

1. โรงแรม (Hotel, Inn, Villa, Club, etc.)
2. สถานที่พักตากอากาศ (Resort)
3. สถานที่พักและบริการสุขภาพ (Hotel & Resort + Health Services)
4. บ้านพักชั่วคราว (Guest house) หรือบังกะโล (Bungalow)
5. แพพักตากอากาศ (Jungle Raft)

1) การจัดตั้งและการเปิดดำเนินการโรงแรม

1.1 การขออนุญาตสร้างโรงแรม

1.1.1 ในกรุงเทพมหานคร ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตสร้างโรงแรมให้ยื่นคำร้องตามแบบ ร.ร.1 ต่อผู้บัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง ซึ่งเป็นนายทะเบียนในเขตกรุงเทพมหานคร

1.1.2 ในจังหวัดอื่น ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตสร้างโรงแรมให้ยื่นคำร้องตามแบบ ร.ร. 1 ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนในเขตท้องที่จังหวัดนั้น ๆ

1.1.3 การพิจารณา เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องจะต้องพิจารณาและตรวจสอบแบบแปลนในด้านความมั่นคงแข็งแรง ความสะอาด ช่องอากาศ และสถานที่ไม่ขัดกับอนามัย ตลอดจนมาตรการการป้องกันและระงับอัคคีภัย สำหรับกรณีที่โรงแรมตั้งอยู่ริมแม่น้ำฝิ่งทะเล ทะเลสาบ หรือชายหาด หรือที่อยู่ใกล้หรืออยู่ในอุทยานแห่งชาติ ซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดนครปฐม เชียงใหม่ กำแพงเพชร นครสวรรค์ ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สุราษฎร์ธานี ชุมพร กระบี่ พังงา

ภูเก็ต และชลบุรี ที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไปผู้ขออนุญาตสร้างโรงแรมจะต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับ การศึกษาและมาตรการการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบกระเทือน ต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมตั้งแต่ในระยะเตรียมงานและเสนอต่อนายทะเบียน เพื่อนายทะเบียนจะได้ส่งรายงานดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการต่อไป

1.2 การขออนุญาตเปิดโรงแรม

1.2.1 กรณีผู้ประกอบการได้ยื่นคำร้องขออนุญาตสร้างโรงแรมไว้แล้ว หากประสงค์จะขออนุญาตเปิดดำเนินการ โรงแรมจะต้องยื่นรายการอัตราค่าเช่าห้องพัก (แบบ ร.ร.13) พร้อมกับแบบใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารต่อนายทะเบียน จำนวน 2 ชุด

1.2.2 การขออนุญาตเปิดดำเนินการ โรงแรมประจำปี ใบอนุญาตเปิดดำเนินการ โรงแรมแต่ละฉบับใช้ได้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่ยื่นขออนุญาต ผู้ประกอบการจะต้องยื่นคำร้องเปิดดำเนินการ โรงแรมประจำปีตามแบบ ร.ร.1 ต่อนายทะเบียน ก่อนที่ใบอนุญาตจะหมดอายุลงไม่น้อยกว่า 1 เดือนเป็นอย่างช้า พร้อมรูปถ่ายของใบแจ้งรายการอัตราค่าเช่าห้องพักแบบ ร.ร.13 และใบอนุญาตเปิดโรงแรมแบบ ร.ร.5

1.3 การเปลี่ยนแปลงการดำเนินการโรงแรม

กรณีต้องการเปลี่ยนชื่อ ยี่ห้อ ชื่อย่อ สถานที่ เพิ่มหรือลดจำนวนห้องพักและการเปลี่ยนผู้จัดการ ผู้ประกอบการ (เจ้าของ โรงแรม) ต้องยื่นความประสงค์ในการขออนุญาตเปลี่ยนแปลงต่อนายทะเบียนด้วย แบบร.ร.2 พร้อมกับแบบใบอนุญาตเปิดโรงแรมแบบ ร.ร.5 ไปด้วย

1.4 หน้าที่ของโรงแรมที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงแรมพุทธศักราช 2478

1.4.1 จัดให้มี

(1) ป้ายบอกชื่อหรือยี่ห้อโรงแรมเป็นภาษาไทยให้เด่นชัดติดไว้หน้าโรงแรมโดยให้มีคำว่า “โรงแรม” อยู่ข้างหน้าชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม นั้น ๆ และถ้าโรงแรมใดเขียนชื่อหรือยี่ห้อเป็นตัวอักษรภาษาอื่น ต้องกำกับภาษาไทยไว้ ด้วย และห้ามเขียนภาษาอื่นเหนือภาษาไทย

(2) ใบอนุญาตเปิดโรงแรม (แบบ ร.ร.5) ต้องติดไว้ในที่เปิดเผยภายในโรงแรมและให้ใกล้ทางเข้าออกข้างหน้าให้มากที่สุด

(3) เลขที่ประจำห้องพักต้องติดไว้หน้าห้อง โดยเขียนเป็นตัวเลขอารบิกไม่ให้ซ้ำกัน

1.4.2 จัดทำสมุดจดนามผู้พัก (แบบ ร.ร. 4) สมุดดังกล่าวจะต้องยื่นต่อนายทะเบียนเพื่อประทับตราและลงลายมือชื่อย่อไว้ทุกแผ่น

1.4.3 จัดทำหนังสือแจ้งรายการของผู้พักโรงแรม ตามแบบ ร.ร.6 โดยคัดรายการในสมุดจดนามผู้พัก ส่งให้นายทะเบียนตามที่นายทะเบียนจะพิจารณากำหนด

2) องค์ประกอบของโรงแรม

โรงแรมต้องประกอบด้วยปัจจัยต่าง ๆ ตามมาตรฐานที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และสมาคมโรงแรมไทยระบุไว้ดังนี้

2.1 ควรมีห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง แต่ละห้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 20 ตารางเมตร และจะต้องมีห้องนํ้ารวมอยู่ด้วย

2.2 ควรมีสถานที่จอดรถให้เพียงพอ และสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก

2.3 ให้มีระบบปรับอากาศที่เหมาะสม

2.4 ให้มีระบบแสงในห้องพัก ห้องสาธารณะ ทางเดิน และส่วนพื้นที่ที่ใช้ร่วมกันทั้งหมดในอัตราที่เหมาะสม

2.5 ให้มีห้องอาหารพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกไว้คอยบริการในอาคารหรือสถานที่ในเขตของโรงแรม

2.6 ให้มีโทรศัพท์ที่สามารถใช้ติดต่อภายในและภายนอกได้

2.7 ให้มีห้องนํ้าที่มีเครื่องสุขภัณฑ์ครบและมีคุณภาพ พร้อมด้วยนํ้าร้อน นํ้าเย็นตลอด

24 ชั่วโมง

2.8 ห้องครัวและห้องเตรียมอาหารจะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอยู่ในการดูแลรักษาเป็นอย่างดีและต้องสะอาดถูกสุขลักษณะอนามัย

2.9 ภาชนะเครื่องมือเครื่องใช้ ถ้วยชาม ช้อนช้อม มีด เครื่องแก้ว ควรให้มีคุณภาพ

2.10 เครื่องใช้ที่เป็นผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ที่สะอาด

2.11 พนักงานที่ให้บริการ ควรสวมเครื่องแบบสะอาด

2.12 ต้องมีระบบป้องกันอัคคีภัยและทางหนีไฟที่ถูกต้อง และเพียงพอ

2.13 ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

3) การกำหนดอัตราค่าที่พักที่เหมาะสมของโรงแรมไทย

ฝ่ายวิจัยคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้วิจัยอัตราค่าที่พักที่เหมาะสมของโรงแรมไทย โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1 ทำเล ที่ตั้ง
- 3.2 อัตราการเข้าพักในช่วงเวลาต่าง ๆ
- 3.3 สภาพการแข่งขันในแต่ละท้องถิ่น
- 3.4 อายุการดำเนินงานของโรงแรม
- 3.5 ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการประกอบการในภาพรวม
- 3.6 ข้อจำกัดด้านการขยายตัว

4) การจัดองค์กรของโรงแรม

- 4.1 แผนกการตลาด มีหน้าที่ทำการด้านต่างๆ ที่ติดต่อกับธุรกิจภายนอก
- 4.2 แผนกห้องพัก มีหน้าที่ให้บริการเกี่ยวกับการเช่าห้องพัก แนะนำให้ความสะดวกกับแขกในการจ่ายชำระค่าเช่าหรือค่าบริการ การรับคำร้องทุกข์เกี่ยวกับความเดือดร้อนหรือไม่ได้รับความสะดวกของแขก และเรื่องอื่น ๆ

เจ้าหน้าที่ที่อยู่ FRONT OFFICE จะเป็นผู้เก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับห้องพักที่ยังว่างและที่ถูกรจองแล้ว ควบคุมดูแลการลงทะเบียนแขกที่มาพัก การจองห้อง การให้การรับรองแขกที่เข้ามาใหม่ เปิดบัญชีแขก ประสานงานกับแม่บ้าน เพื่อเตรียมห้องว่างพร้อมให้แขกเข้าพัก ทำงานด้านการบริการโทรศัพท์

แม่บ้านของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลความสะอาดห้องพักของแขก ห้องโถงทางเดิน และรายงานสิ่งชำรุดต้องซ่อมแซมให้แผนกวิศวกรรมรับทราบ ติดต่อกับเสมียนห้องพัก เพื่อแจ้งว่าห้องใดมีแขกหรือไม่ ห้องใดว่าง หมอน ผ้าเช็ดตัว การส่งเสื้อผ้าแขกไปซักกรีด

- 4.3 แผนกอาหารเครื่องดื่ม ต้องประสานงานกับส่วนการจำหน่ายของอาหารมีหน้าที่จัดซื้ออาหารทุกชนิด ควบคุมดูแลอาหารในห้องเก็บอาหาร ดูแลการล้าง/การทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ในห้องอาหาร ตลอดจนดูแลการเตรียมอาหารทุกชนิด และเตรียมของในครัวที่จะปรุงอาหารให้ทันตามความต้องการ

- 4.4 แผนกบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีเก็บรักษาเงินสดจากแขกเชิยร์ ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำฝากธนาคาร ตรวจสอบบัญชีรายได้และเงินสดรับทุกวัน ตรวจสอบบัญชีแขกผู้มาพัก ตรวจสอบผลัดกลางคืน ต้องตรวจสอบรายได้และการบันทึกเงินสดของทุกแผนกของแต่ละวัน

ก่อนส่งให้ผู้ตรวจสอบรายได้ ทุก ๆ เช้า หน้าทำการจัดทำแบบแสดงรายการภาษีทุกชนิด และการปิดงบบัญชีเพื่อรายงานผู้บริหารทุกเดือน

4.5 แผนกวิศวกรรมทำหน้าที่จัดการซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้ดีอยู่เสมอ รวมทั้งป้องกันอัคคีภัย และดูแลความปลอดภัย

4.6 แผนกบริหารบุคคล ทำหน้าที่ดูแลพนักงานของโรงแรมเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการทุกชนิด การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย และการยื่นแบบแสดงรายการภาษี เกี่ยวกับพนักงาน

4.7 แผนกจัดซื้อ มีหน้าที่ในการจัดซื้อเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน อาหาร ควบคุมการใช้จ่ายของโรงแรมให้ประหยัดที่สุดและป้องกันการรั่วไหลของค่าใช้จ่าย



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบพิมพ์ซึ่งใช้ในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. โรงแรม ฯ

แบบพิมพ์ซึ่งใช้ในการปฏิบัติตามพ.ร.บ. โรงแรม ฯ ในปัจจุบันนี้มีรวมทั้งสิ้น 15 แบบ ตั้งแต่ แบบ ร.ร.1 – ร.ร.15 แต่แบบพิมพ์ทั้ง 15 แบบ ดังกล่าวนี้นี้ที่ปรากฏอยู่ในกฎกระทรวง ได้แก่ แบบ ร.ร.1 – ร.ร.7 และ ร.ร.12 – ร.ร. 14 สำหรับแบบ ร.ร.8 – ร.ร.11 และแบบ ร.ร. 15 ไม่มีปรากฏอยู่กฎกระทรวงฉบับใด ซึ่งอาจเป็นเพราะหน่วยงานผู้ปฏิบัติได้กำหนดขึ้นเองเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน และแบบพิมพ์บางชนิดในปัจจุบันนี้ไม่ได้นำมาใช้อีกต่อไป จึงถูกยกเลิกไปโดยปริยาย สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับแบบพิมพ์ต่าง ๆ มีดังนี้

1. ร.ร. 1 ใบแจ้งความประสงค์ของอนุญาตเปิด หรือขอจดทะเบียน โรงแรม หรือสร้างโรงแรมกำหนด โดยกฎกระทรวงฉบับ ลงวันที่ 1 มกราคม 2478
2. ร.ร. 2 ใบแจ้งความประสงค์ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานหรือแจ้งเหตุต่าง ๆ กำหนดโดยกฎกระทรวง ฉบับ ลงวันที่ 1 มกราคม 2478
3. ร.ร. 3 ใบแจ้งความประสงค์เปลี่ยนเจ้าของหรือเจ้าสำนัก กำหนดโดยกฎกระทรวง ฉบับ ลงวันที่ 1 มกราคม 2478
4. ร.ร. 4 สมุดจดนามผู้พักในโรงแรมกำหนดโดยกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2504)
5. ร.ร. 5 ใบอนุญาตเปิดโรงแรมกำหนดโดยกฎกระทรวงฉบับลงวันที่ 1 มกราคม 2478
6. ร.ร. 6 หนังสือแจ้งรายการประจำวัน กำหนดโดยกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2504
7. ร.ร. 7 ใบรับแจ้งความประสงค์ต่าง ๆ ของโรงแรม กำหนด โดยกฎกระทรวง ฉบับ ลงวันที่ 1 มกราคม 2478
8. ร.ร. 8 ทะเบียนโรงแรม
9. ร.ร. 9 ทะเบียนรายชื่อผู้ที่ได้มาพักอยู่ในโรงแรมในเขตท้องที่ สถานที่ตำรวจหรืออำเภอ (ยกเลิกโดยปริยาย)
10. ร.ร. 10 ทะเบียนรายชื่อผู้ที่มาพักอยู่ในโรงแรมในเขตท้องที่จังหวัด (ยกเลิกโดยปริยาย)
11. ร.ร. 11 ประวัติโรงแรม
12. ร.ร. 12 ใบแจ้งความประสงค์ขอยกเว้นหรือผ่อนผันหน้าที่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. โรงแรม ฯ กำหนดโดยกฎกระทรวงฉบับ ลงวันที่ 1 มกราคม 2478
13. ร.ร. 13 ใบแจ้งความประสงค์ขออนุญาตอัตราค่าเช่าห้องพัก กำหนดโดยกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2504
14. ร.ร. 14 บัตรจดนามผู้พัก กำหนดโดยกฎกระทรวงฉบับที่ 8 พ.ศ. 2504
15. ร.ร. 15 รายงานตรวจโรงแรม (ยกเลิกโดยปริยาย)

กิจการเกี่ยวเนื่องกับการประกอบกิจการโรงแรม

- (1) การบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- (2) ร้านค้าและพลาซ่าจำหน่ายสินค้า
- (3) ศูนย์บริการสุขภาพ เช่น ศูนย์กีฬา ศูนย์สัตนาการ
- (4) สถานบันเทิง เช่น สถานอาบน้ำนวดตัว, ออบ อบ นวด (Turkish Bath) คอกเทลเลาน์ (Cocktail Lounge) ดนตรีและเต้นรำ (Night Club, Ballroom Dance) ดิสโกเธค (Disco Theque), วีดีโอเธค (Video Theque) คาราโอเกะ (Karaoke) ฝับ (Pub) – Live Band Entertainment Bar เป็นต้น
- (5) การจัดประชุม, สัมมนา, งานรื่นเริง, งานมงคล, และงานนิทรรศการ
- (6) การเงินและศูนย์รับฝากของ เช่น บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา บัตรเครดิต การรับฝากของ หรือเช่าตู้รับฝาก เป็นต้น
- (7) การบริการอื่น ๆ เช่น การบริการซักอบรีด การบริการนำเที่ยว VDO Program (Pay per View) การเช่าที่จอดรถ เรือ, รถเช่า เรือเช่า เป็นต้น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

กลุ่มผู้ใช้บริการปกติในกิจการโรงแรม

- (1) **บริษัทนำเที่ยว** ซึ่งจะทำสัญญาร่วมกันเพื่อส่งผู้เข้าพักเข้าโรงแรม โดยโรงแรมจะคิดอัตราค่าห้องพักที่ต่ำกว่าราคาเต็ม (Full Rate) และมักรวมอาหารเช้าด้วย จำนวนผู้เข้าพักต้องเป็นกลุ่ม มากน้อยไม่สำคัญ
- (2) **บริษัททั่วไปที่เป็นลูกค้าประจำ** โรงแรมจะคิดอัตราค่าห้องพัก โดยลดจากราคาเต็มในอัตราร้อยละ 20 – 40 ซึ่งยังเป็นอัตราสูงกว่าอัตราที่คิดให้กับบริษัทนำเที่ยวในกลุ่มแรก
- (3) **ลูกค้าจร (Walk in)** มักจะคิดอัตราค่าห้องพักเต็มราคา
- (4) **ลูกค้าเรือสายการบินต่าง ๆ** อัตราค่าห้องพักจะเป็นราคาพิเศษที่สุด เพราะสายการบิน จะทำสัญญาเช่าห้องพักประจำจำนวนหนึ่งเป็นรายปี ไม่ว่าจะมียุคเรือมาพักครบทุกวันทุกห้องตามที่ทำสัญญาหรือไม่ก็ตาม



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved



ภาคผนวก ค

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ธุรกิจโรงแรมกับประมวลรัษฎากร
การเสียภาษีตามสถานภาพผู้ประกอบการโรงแรม
การประกอบกิจการโรงแรม

รายการ	การประกอบกิจการโรงแรม
ผู้ประกอบการ	1.บุคคลธรรมดา 2.นิติบุคคล
ผู้ใช้บริการ โรงแรม	1.บุคคลธรรมดา 2.นิติบุคคล
กรรมสิทธิ์ห้องพัก	เป็นของผู้ประกอบการโรงแรมและมิได้มอบการครอบครองห้องพักให้ แต่ยอมให้ผู้มาพักเข้าพักผ่อนหลับนอนหรือจัดงานเลี้ยงสังสรรค์
ประเภทเงินได้ กิจการอื่นที่ประกอบการ เช่นเดียวกับโรงแรม	มาตรา 40(8) รีสอร์ท, คอนโดเทล, สถานที่พักและพยาบาล สถานที่พักและบริการสุขภาพ และสถานที่พักอื่นที่ประกอบการเช่นเดียวกับโรงแรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

การเสียภาษีของกิจการโรงแรม

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ลักษณะ	หลักเกณฑ์และวิธีการเสียภาษี	หมายเหตุ
1. เกณฑ์เงินได้พึงประเมิน	เกณฑ์เงินสด	มาตรา 39
2. การหักค่าใช้จ่าย	(1) หักค่าใช้จ่ายเหมาได้ 70% ของเงินได้พึงประเมิน หรือ (2) หักค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและสมควร	พ.ร.ฎ.11 ม.8(7) พ.ร.ฎ.11 ม.8 วรรคท้าย
3. ฐานภาษี	เงินได้สุทธิหรือเงินได้พึงประเมิน (1) เงินได้สุทธิหาได้จากการนำเงินได้พึงประเมิน หักด้วยค่าใช้จ่ายและค่าลดหย่อน (2) เงินได้พึงประเมินตั้งแต่ 60,000 บาทปี ขึ้นไป	มาตรา 48(1) มาตรา 48(2)
4. การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	นำเงินได้สุทธิหรือเงินได้พึงประเมินตั้งแต่ 60,000 บาท มาคำนวณภาษี (1) เงินได้สุทธิ x อัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา = ภาษีที่ต้องชำระ (2) เงินได้พึงประเมินตั้งแต่ 60,000 บาท ขึ้นไป x 0.5% = ภาษีที่ต้องชำระ (3) คำนวณภาษีตาม(1) และ (2) นำมาเปรียบเทียบกันการคำนวณวิธีใดได้ภาษีมากกว่าให้ชำระยอดภาษีที่คำนวณได้มากกว่า	มาตรา 48(1) และ บัญชีอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา มาตรา 48(2) มาตรา 48(2)

ภาษีเงินได้นิติบุคคล

ลักษณะ	หลักเกณฑ์และวิธีการเสียภาษี	หมายเหตุ
1. การรับรู้รายได้	เกณฑ์สิทธิ	ม.65, ท.ป.1/2528 ข้อ 2
2. การหักค่าใช้จ่าย	หักค่าใช้จ่ายตามมาตรา 65 มาตรา 65 ทวิ และมาตรา 65 ตริ แห่งประมวลรัษฎากร	ม.65, 65 ทวิ, 65 ตริ
3. ฐานภาษี	กำไรสุทธิ	ม.65
4. อัตราภาษี	อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ	ม.67, บัญชีอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ลักษณะ	หลักเกณฑ์และวิธีการเสียภาษี	หมายเหตุ
1. ฐานภาษี	เงิน ทรัพย์สิน ค่าตอบแทน ค่าบริการหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งคิดคำนวณได้เป็นเงิน	มาตรา 79
2. ความรับผิด	(1) เมื่อได้รับชำระค่าบริการหรือ (2) ได้ออกใบกำกับภาษีก่อนหรือ (3) ได้ใช้บริการไม่ว่าโดยตนเองหรือบุคคลอื่นก่อน	มาตรา 78/1(1)
3. การขอคืนภาษีซื้อ	ขอคืนได้ปกติ	คำสั่ง ป.86/2542 ข้อ 2(11) ยกเว้นภาษีซื้อต้องห้ามตาม มาตรา 82/5 และประกาศ อธิบดี (VAT) ฉบับที่ 17 และ 42

ลักษณะ	หลักเกณฑ์และวิธีการเสียภาษี	หมายเหตุ
4. การออกไปกำกับภาษี	1. ไปกำกับภาษีเต็มรูป	มาตรา 86/4
	2. ไปกำกับภาษีอย่างย่อ	มาตรา 86/4 และประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 32, ป.40/537

ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ลักษณะ	หลักเกณฑ์และวิธีการเสียภาษี	หมายเหตุ
ผู้จ่ายเงินได้ ค่าบริการ โรงแรม	ไม่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ยกเว้น รัฐบาลหรือองค์การของรัฐฯ เป็นผู้จ่าย เงินได้ให้หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย 1% ของ เงินได้ ที่จ่ายตามมาตรา 50(4) และมาตรา 69 ทวิ	1. จ่ายเงินได้ตาม ม.50(4) ตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายยกเว้น การจ่ายซื้อพืชผลการ เกษตรแก่ผู้รับรายหนึ่ง ๆ 2. จ่ายเงินได้ตามมาตรา 69 ทวิตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

ภาษีธุรกิจเฉพาะ

ลักษณะ	หลักเกณฑ์และวิธีการเสียภาษี	หมายเหตุ
การเลิกประกอบ กิจการ โรงแรม	กรณีโอนอสังหาริมทรัพย์ ต้องเสีย SBT อัตรา 3% ของรายรับ ชำระภาษีที่กรม ที่ดิน	1. มาตรา 91/8 วรรคสาม 2. พ.ร.ฎ.413 ลดอัตราภาษี เหลือ 0.1% กรณีขายอสังหาฯ ตั้งแต่ 1 ม.ค. 2546 ถึง 31 ธ.ค. 2546

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

อาคารสถานประกอบการโรงแรม

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
การขอลิขสิทธิ์ การก่อสร้างอาคารที่ใช้ ประกอบการโรงแรม ทั้งหมด	ขอลิขสิทธิ์ VAT ได้ทั้งหมด เว้นแต่เป็น ภาษีซื้อต้องห้าม	ม.84 ม.82/5 ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 17,42
การขอลิขสิทธิ์ การ ก่อสร้างอาคาร โรงแรมที่ ใช้ประกอบการกิจการ นอกระบบ VAT บางส่วน	ผู้ประกอบการไม่มีสิทธิขอลิขสิทธิ์ VAT ทั้งหมดจะต้องเฉลี่ยภาษีซื้อตาม หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดี กำหนด	ม.82/6 ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 29 ป.90/2542ข้อ 9
การขายอาคาร โรงแรม หรือให้เช่าหรือนำไปใช้ ในกิจการที่ไม่เสีย VAT ภายใน 3 ปี นับแต่เดือน ภาษีที่ก่อสร้างเสร็จ สมบูรณ์	เป็นภาษีซื้อต้องห้าม ไม่สามารถขอลิขสิทธิ์ VAT ได้ ถ้าได้ขายหรือให้เช่าหรือ นำไปใช้ในกิจการที่ไม่เสีย VAT ภายใน 3 ปี นับแต่เดือนภาษีที่ก่อสร้าง เสร็จสมบูรณ์	ม.82/5 (6) ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 42 ข้อ 2 (4) วรรคหนึ่ง
สัญญารับเหมาก่อสร้าง อาคาร โรงแรม	ถ้าไม่ระบุ VAT ไว้ในสัญญา ถือว่ามี เฉพาะค่ารับเหมาก่อสร้าง ถ้าระบุว่ารวม VAT ไว้ให้แยกออกมาว่า VAT เท่าใด และค่าจ้างรับเหมาเป็นเท่าใด	-

การรับชำระบริการด้วยเช็ค

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
การออกใบกำกับภาษี	ผู้ประกอบการต้องออกใบกำกับภาษีและใบรับตามวันที่ลงในเช็ค	ป.51/2537 ข้อ 1
กรณีรับเช็คลงวันที่ที่ผ่านมาแล้ว	ผู้ประกอบการต้องออกใบกำกับภาษีและใบรับตามวันที่ลงในเช็ค เว้นแต่ กรณีต่อไปนี้ให้จัดทำใบกำกับภาษีและใบรับตามวันที่ได้รับมอบเช็ค 1. กรณีรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกเช็ค 2. ผู้ออกเช็คนอกจาก 1. ซึ่งได้ออกเอกสารรับรองว่าได้ส่งมอบเช็คให้ผู้ประกอบการ เมื่อวันที่ เดือน ปีใด และได้ส่งมอบเอกสารให้ในวันเดียวกับที่ส่งมอบเช็คนั้น	ป.51/2537 ข้อ 2

การออกใบกำกับภาษีของผู้ประกอบการโรงแรม

ผู้ประกอบการโรงแรมสามารถออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปหรืออย่างย่อก็ได้

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
ใบกำกับภาษีอย่างย่อ	การประกอบการ โรงแรมเป็นการให้บริการกับคนจำนวนมากสามารถออกใบกำกับภาษีอย่างย่อได้ กรณีใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินเพื่อออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ ต้องขออนุมัติต่อสพจ. หรือ สพท. ในท้องถิ่น	ม.86/6 และ ป.40/2537
ใบกำกับภาษีเต็มรูป	ผู้ประกอบการ โรงแรมต้องออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป เมื่อผู้ใช้บริการร้องขอ	ม.86/4 ม. 86/6 ประกาศอธิบดี (VAT)ฉบับที่ 32 ข้อ 2(3)
การให้ส่วนลดค่าเช่าห้องพัก	ราคาห้องพักจริงที่ต่ำกว่าประกาศในโบรชัวร์กรณีออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ต้องแสดงราคาเต็มในโบรชัวร์ก่อนแล้วนำส่วนลดมาหักออกและกรณีออกใบกำกับอย่างย่อไม่แสดงส่วนลดก็ได้	ม.79(1)

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
การออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป และอย่างย่อ เป็นภาษาอังกฤษ กรณีผู้ใช้บริการขอยกเลิกใบกำกับภาษีอย่างย่อมาเป็นแบบเต็มรูป	1. การออกใบกำกับภาษีเป็นภาษาอังกฤษโดยมีหน่วยเงินตราไทยสามารถจัดทำได้เลย 2. การขอใช้หน่วยเงินตราต่างประเทศ ต้องขออนุมัติอธิบดี นำใบกำกับภาษีอย่างย่อมาเก็บไว้กับคู่ฉบับพร้อมขีดฆ่าและออกใหม่แบบเต็มรูป โดยให้ระบุเป็นการยกเลิกและออกใบกำกับภาษีฉบับใหม่แทนฉบับเดิม เลขที่.....เล่มที่... โดยลงวัน เดือน ปีเดิม (กรณีไม่ได้วางแนวทางไว้ให้ใช้เช่นเดียวกับการยกเลิกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป)	ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 92 ข้อ 2 ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 92 ข้อ 4 ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 32 ข้อ 2(3) ป.86/2542 ข้อ 25

**ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ที่เรียกเก็บจากผู้พักในโรงแรม**

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	ห้ามมิให้นำค่าธรรมเนียมบำรุงมารวมคำนวณเป็นเงินได้พึงประเมินและห้ามนำมาเป็นรายจ่ายในการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	หนังสือข้อความ เข้าใจที่ กค 0811/ว. 1361 ลว. 24 กพ. 43
ภาษีเงินได้นิติบุคคล	ห้ามมิให้นำค่าธรรมเนียมบำรุงมารวมคำนวณรายได้และห้ามนำมาเป็นรายจ่ายเพื่อกำไร (ม.65 ตรี (13))	หนังสือข้อความ เข้าใจที่ กค 0811/ว. 1361 ลว. 24 กพ. 43
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ผู้ประกอบการไม่ต้องนำค่าธรรมเนียมบำรุงมาเป็นมูลค่าฐานภาษีในการคำนวณ VAT	หนังสือข้อความ เข้าใจที่ กค 0811/ว. 1361 ลว. 24 กพ. 43

**การคำนวณเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย
ที่ผู้ประกอบการโรงแรมได้รับมา-จ่ายไประหว่างปีภาษี**

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตาม ม.3 เศรศ ม.50 ม.69 ทวิ ม.69 ตรี ม.70 ม.70 ทวิ	ผู้ประกอบการโรงแรมที่จ่ายเงินได้เป็นเงินตรา ต่างประเทศและกรณีต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายต้องใช้อัตราแลกเปลี่ยนคำนวณเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย (อัตราขาย) ที่ธนาคารพาณิชย์ ประกาศไว้เป็นอัตราแลกเปลี่ยนในแต่ละวันหรือ (อัตราขายถัวเฉลี่ย) ที่ ธปท. ประกาศไว้เป็นอัตราแลกเปลี่ยนในแต่ละวัน	ม.9 ประกาศ กระทรวงฯ ลว. 1 พค. 41 และ ป132/2548
ภาษีเงิน ๓ ได้คืนบุคคล กรณีรับมา-จ่ายไป ระหว่างปีภาษี ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ให้คำนวณเป็นเงินตราไทยโดยใช้ราคาตลาดในวันที่ รับมาหรือจ่ายไป	ม.65 ทวิ (5) วรรค 2 "ราคา ตลาด" กฎหมาย มิได้ระบุไว้ ให้ ใช้อัตราแลกเปลี่ยนที่ ช.พาณิชย์ รับซื้อ- ขายในวันรับมา- จ่ายไป
	1. กรณีผู้ประกอบการโรงแรมรับเงินตราต่างประเทศ ต้องใช้อัตราแลกเปลี่ยนคำนวณเงินตราต่างประเทศเป็น เงินตราไทย (อัตราซื้อ) ที่ธนาคารพาณิชย์ ประกาศไว้เป็น อัตราแลกเปลี่ยนในแต่ละวันหรือ (อัตราซื้อถัวเฉลี่ย) ที่ ธปท. ประกาศไว้เป็นอัตราแลกเปลี่ยนในแต่ละวัน	ม.9 ประกาศ กระทรวงฯ ลว. 1 พค. 41 และ ป132/2548
	2. กรณีผู้ประกอบการโรงแรมจ่ายเงินตราต่างประเทศ ต้องใช้อัตราแลกเปลี่ยนคำนวณเงินตราไทยเป็นเงินตรา ต่างประเทศ(อัตราขาย) ที่ธนาคารพาณิชย์ ประกาศไว้เป็น อัตรา หรือ(อัตราขายถัวเฉลี่ย) ที่ ธปท. ประกาศไว้เป็น อัตราแลกเปลี่ยนในแต่ละวัน	ม.9 ประกาศ กระทรวงฯ ลว. 1 พค. 41 และ ป.132/2548

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
ภาษีธุรกิจเฉพาะและ อากรแสตมป์	1. กรณีรับเงินตราต่างประเทศต้องใช้อัตราแลกเปลี่ยน คำนวณเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย (อัตราซื้อ) ที่ธนาคารพาณิชย์ ประกาศไว้เป็นอัตราอัตราแลกเปลี่ยน ในแต่ละวัน หรือ (อัตราซื้อถัวเฉลี่ย) ที่ ธปท. ประกาศไว้ เป็นอัตราแลกเปลี่ยนในแต่ละวัน 2. กรณีจ่ายเงินตราต่างประเทศต้องใช้อัตราแลกเปลี่ยน คำนวณเงินตราไทยเป็นเงินตราต่างประเทศ (อัตราขาย) ที่ ธนาคารพาณิชย์ ประกาศไว้เป็นอัตรา หรือ (อัตราขายถัว เฉลี่ย) ที่ ธปท. ประกาศไว้เป็นอัตราแลกเปลี่ยน ในแต่ละวัน	ม.9 ประกาศ กระทรวงฯ ลว. 1 พค. 41 และ ป132/2548 ม.9 ประกาศ กระทรวงฯ ลว. 1 พค. 41 และ ป132/2548

ผู้ประกอบการโรงแรมจ่ายเงินได้ให้ผู้รับจัดการแสดง

ผู้รับจัดการแสดง เป็นผู้จัดการแสดงให้แก่ผู้ประกอบการโรงแรม
ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้าง ผู้รับจัดการแสดงจัดการแสดงให้เป็นการมุ่งผลสำเร็จของงาน
เป็นสำคัญ ซึ่งถือเป็นการรับจ้างทำของ ตาม ป.พ.พ. มาตรา 587

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	ผู้ประกอบการกิจการ โรงแรมที่เป็นนิติบุคคล เมื่อ จ่ายเงินได้ ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย 3% ของเงินได้ ที่จ่ายกรณีผู้รับจัดการแสดงที่เป็นนิติบุคคลต่างประเทศ มิได้ประกอบกิจการ ในไทยไม่ต้องถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	ท.ป.4/2528 ข้อ 8
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	1. ผู้รับจัดการแสดงที่จัด VAT ต้องออกใบกำกับภาษี เมื่อรับเงินค่าจ้างทำของจากการรับจัดการแสดงให้ 2. ผู้ประกอบการ โรงแรมที่จ่ายเงินค่ารับจ้างทำของ ให้แก่ ผู้รับจัดการแสดงในต่างประเทศ และนำผล บริการมาใช้ในราชอาณาจักร ต้องนำส่ง VAT ด้วย ภ.พ.36	ม.86 ม.83/6(2)

การจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบและการทำลายสินค้าและวัตถุดิบ

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
การให้บริการของ โรงแรม	ไม่ต้องจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบ เพราะไม่ใช่ผู้ผลิตหรือผู้ขายสินค้า	-
การขายสินค้าของผู้ ประกอบกิจการ โรงแรม	1. ผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคลที่จด VAT ต้องจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบ โดยให้ส่งรายงานภายใน 3 วัน นับแต่รับมาหรือจ่ายไป ซึ่งสินค้าหรือวัตถุดิบ 2. ผู้ประกอบการจด VAT ที่มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไม่ต้องจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบแต่ต้องทำการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 30 มิย. ของปี และวันที่ 31 ธค. ของปี	ม.87(3) ประกาศอธิบดี (VAT)ฉบับที่ 89 ข้อ 9 ม. 87/1 ม.87(3) ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 104
การทำลายสินค้าและ วัตถุดิบ	ผู้ประกอบการต้องแจ้งการทำลายให้ สพท. หรือ สพจ. ในท้องที่ที่รับผิดชอบทราบล่วงหน้าเป็นเวลา 30 วัน ก่อนทำลาย ถ้าไม่แจ้งฯ ถือว่าขาย	คำสั่งกรมฯ ป.79/2541

การเช่าอาคาร, ที่ดิน และเช่าอาคารและที่ดิน

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่ จ่าย กรณีจ่ายเงินค่า เช่า	1. ผู้จ่ายเงินได้ฯ ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย 5% ของเงินได้ที่จ่าย 2. กรณีผู้รับเงินได้เป็นมูลนิธิหรือสมาคมจะถูกหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 10%	ม.3 เทรส ท.ป. 4/2528 ข้อ 6 ผู้จ่ายค่าเช่าที่เป็นบุคคล ธรรมดาไม่ต้องหัก ภาษี ณ ที่จ่าย

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
ผู้ให้เช่าเรียกเก็บเงินกินเปล่า เบี้ยเจียะ ค่าปลูกสร้าง ค่าซ่อมแซม	ผู้รับเงินได้ที่เป็นบุคคลธรรมดาต้องนำเงินได้มาเฉลี่ยตาม จำนวนปีที่ให้เช่าแล้วขึ้นชำระภาษีล่วงหน้าให้เสร็จสิ้นในปีที่ได้รับเงินได้พึงประเมิน ผู้รับเงินได้ที่เป็นนิติบุคคลต้องนำรายได้มาเฉลี่ยเพื่อคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลแต่ละปี หรือนำรายได้มาเป็นรายได้ในรอบบัญชีที่เริ่มให้เช่า	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องผู้มีเงินได้ จากการให้เช่าทรัพย์สิน ลว. 18 ก.พ. 2528 ป.73 ข้อ 2(1)(ก)
ผู้เช่าที่ดินยกอาคารที่ก่อสร้างให้เจ้าของที่ดินเมื่อสร้างเสร็จ	กรณีผู้รับอาคารเป็นบุคคลธรรมดา ต้องนำมูลค่าอาคารมาเฉลี่ยตามส่วนแห่งจำนวนปีการเช่า เพื่อคำนวณการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา แล้วขึ้นชำระเป็นการล่วงหน้า	คำสั่งกรมฯ ป.1/2526
	กรณีผู้รับอาคารเป็นนิติบุคคล ต้องนำมูลค่าอาคารมารวมคำนวณเป็นเงินได้จาก การให้เช่าทรัพย์สินตาม ม.40 (5)(ก) โดยถือราคาหรือค่าอันพึงมี ในวันที่ได้รับสิทธิ หรือประโยชน์ตาม ม.9 ทวิ โดยให้เฉลี่ยรายได้ตามอายุการเช่าที่ดิน	คำสั่งกรมฯ ท.ป.1/2528 ข้อ 2
	กรณีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ผู้เช่าที่ดินที่เป็นนิติบุคคลยกอาคารให้เจ้าของที่ดิน ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 5% ของมูลค่าอาคารที่ยกให้เจ้าของที่ดิน	ท.ป.4/2528 ข้อ 6 ป.90/2542 ข้อ 18

ประโยชน์เพิ่มของพนักงานหรือลูกจ้าง

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
ประโยชน์เพิ่มของลูกจ้างหรือพนักงาน	เป็นเงินได้นอกเหนือจากเงินเดือนปกติ เช่น การได้อยู่บ้านพักฟรี เครื่องแบบพนักงาน การเลี้ยงอาหาร การให้ทุนการศึกษา ค่าน้ำมันรถยนต์ ฯลฯ	-
ประโยชน์เพิ่มที่ถือเป็นเงินได้พึงประเมินของพนักงานหรือลูกจ้าง	นำประโยชน์เพิ่มที่ถือเป็นเงินได้พึงประเมินนำมารวมคำนวณ เพื่อหาภาษีที่ต้องชำระและคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายเมื่อจ่ายเงินได้	ม.40(1) ม.48(1) ม.50(1)
ประโยชน์เพิ่มของลูกจ้างหรือพนักงาน ที่ผู้ประกอบการสามารถขอคืน VAT ได้	<ol style="list-style-type: none"> มูลค่าอาหารและเครื่องดื่มที่นายจ้างจัดทำให้พนักงานหรือลูกจ้างระหว่างปฏิบัติงานตามระเบียบสวัสดิการของพนักงานหรือลูกจ้าง แต่มูลค่าอาหารและเครื่องดื่มราคาไม่เกินสมควรและไม่ถือเป็นฐานคำนวณภาษีขาย การให้เป็นสมาชิกสนามกอล์ฟ หรือ สपोर्टคลับ (ลูกจ้างหรือพนักงานทุกคน) และไม่ถือเป็นฐานคำนวณภาษีขาย ค่าเครื่องแบบพนักงานส่วนที่เกินกว่าเครื่องแบบจำนวน 2 ชุด เสื้อนอก 1 ตัว ต่อปี และถือเป็นฐานภาษีขาย การมีรถรับส่งพนักงานหรือลูกจ้างที่ได้ใช้รถที่ไม่ใช่รถยนต์นั่งหรือรถยนต์โดยสารไม่เกิน 10 ที่นั่ง และไม่ถือเป็นฐานคำนวณภาษีขาย รางวัลกรณีอายุงานมาก, อยู่นาน ต้องถือเป็นรากฐานคำนวณ 	<p>ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 40 ข้อ 2(8)</p> <p>ป.56/2538</p> <p>ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 40 ข้อ 2(10)</p> <p>ประกาศอธิบดี (VAT) ฉบับที่ 42 ข้อ 2(1)</p> <p>-</p>

การเลิกประกอบกิจการ

รายการ	หลักเกณฑ์ วิธีการเสียภาษี	หมายเหตุ
1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเลิกประกอบกิจการระหว่างปีภาษีถ้ามีเงินได้พึงประเมินถึงเกณฑ์ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีไม่ว่าจะมีภาษีชำระหรือไม่ก็ตาม	- ม.56 56 ทวิ
2. ภาษีเงินได้นิติบุคคล	ผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคล ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีภายใน 150 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทรับจดทะเบียนเลิก	- ม.72 วรรคสอง
3. ภาษีมูลค่าเพิ่ม	1. ผู้ประกอบการจดทะเบียน VAT แฉ่งเลิกประกอบกิจการภายใน 15 วันนับแต่เลิกประกอบกิจการ 2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินกว่าอธิบดีกรมสรรพากรจะจัดซื้อผู้ประกอบการจดทะเบียนออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 3. ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับสินค้าคงเหลือหรือทรัพย์สินที่มีไว้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกประกอบกิจการ	- ม.85/15 วรรคหนึ่ง - ม.83 - ม.85/19 - ม.78/3(5) - กฎกระทรวง 189 ข้อ 9
4. ภาษีธุรกิจเฉพาะ	ผู้ประกอบการ โรงแรมที่เป็นนิติบุคคล กรณีที่โอนอสังหาริมทรัพย์ต้องเสียภาษี ธุรกิจเฉพาะอัตรา 3% ของรายรับ ชำระภาษีที่กรมที่ดิน	- ม. 91/8 วรรคสาม - พ.ร.ฎ. 413 ลดอัตราภาษีเหลือ 0.1% กรณีขายอสังหาฯ ตั้งแต่ 1ม.ค.2546- 31 ธ.ค. 2546

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ผู้ประกอบการโรงแรมจ่ายค่านายหน้าให้แก่ผู้ติดต่อ

นักแสดงสาธารณะ ฯลฯ

ลักษณะ	หลักเกณฑ์ วิธีการ	หมายเหตุ
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีผู้รับเป็นบุคคล ธรรมดา	นายหน้าในประเทศคำนวณเหมือนผู้รับเงินเดือน (อัตราก้าวหน้า)	ม.50(1) วรรค 1
	นายหน้าต่างประเทศหักภาษี ณ ที่จ่าย 15%	ม.50(1) วรรค 3
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีผู้รับเป็นนิติบุคคล	นายหน้าในประเทศต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย 3% แต่ถ้าวรัฐบาล หรือองค์การของรัฐจ่ายเงินได้ ต้องหัก 1%	ท.ป.4/2528 และ ม.69 ทวิ
	นายหน้าต่างประเทศผู้จ่ายฯ ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย 15% (กรณีนายหน้าอยู่ในประเทศที่ได้ตกลง เพื่อการเว้นการเก็บภาษีซ้อนกับไทยไม่ต้องถูก หักภาษี ณ ที่จ่าย)	มาตรา 70 และ อนุสัญญาภาษี ซ้อน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	นายหน้าในประเทศที่อยู่ในระบบ VAT ต้อง ออกใบกำกับภาษี เมื่อได้รับเงินค่าบริการ	ม.86/4 บริการ เสร็จสิ้นใน
	นายหน้าต่างประเทศที่ติดต่อนักแสดงสาธารณะใน ต่างประเทศไม่อยู่ในระบบ VAT เมื่อได้รับค่า นายหน้า ผู้จ่ายเงินได้ไม่ต้องนำส่ง VAT	ต่างประเทศ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นางสาวศรีวิไล ไชยเสน
วัน เดือน ปีเกิด	12 กรกฎาคม 2506
ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา 2526 วิทยาลัยเทคนิคน่าน จังหวัดน่าน ปีการศึกษา 2528 โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย จังหวัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2536 สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาเขตกรรณิในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2528 - 2534 พนักงานบัญชี บริษัท เจอเนอร์ล คิว เขียม จำกัด พ.ศ. 2534 - 2537 เจ้าหน้าที่แผนกคอมพิวเตอร์ สำนักงานใหญ่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2537 - 2539 เจ้าหน้าที่แผนกคอมพิวเตอร์ สำนักงานใหญ่ ธนาคารสหธนาคาร จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2539 - 2541 นักวิชาการสรรพากร ระดับ 3 สำนักงานสรรพากรอำเภอสันทราย พ.ศ. 2541 - 2545 นักวิชาการสรรพากร ระดับ 4 สำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ 2 พ.ศ. 2545 - 2547 นักวิชาการสรรพากร ระดับ 5 สำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ 2 พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน นักวิชาการสรรพากร ระดับ 6ว. สำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ 2

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved