

## ขั้นตอนการจัดเก็บและการนำส่งเงินค่าธรรมเนียม ฯ

1. เมื่อออกใบเสร็จรับเงินค่าเช่าห้องพักให้แก่ผู้เข้าพัก ให้บันทึกลงในใบเสร็จรับเงินว่า  
“ได้เก็บค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักฯ ในอัตราร้อยละ 0.50 เป็นเงินจำนวน.....บาท  
เรียบร้อยแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อผู้ออกใบเสร็จกำกับไว้เป็นหลักฐาน
2. การนำส่งเงินค่าธรรมเนียม ฯ  
นำเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ส่งให้ อบจ. ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดจากเดือนที่จัดเก็บได้ โดย
  - 2.1 กรอกรายละเอียดในทะเบียนโรงแรม (แบบ อบจ. รร. 1) มอบให้ อบจ. ระยอง (จัดทำครั้งแรกครั้งเดียวและในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด)
  - 2.2 ในแต่ละเดือนให้ยื่นแบบ อบจ. รร. 2 และ อบจ. รร. 3 โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน  
จัดทำ 2 ชุด ฉบับจริงมอบให้ อบจ. และสำเนาสถานประกอบการเก็บไว้เป็นหลักฐาน
3. การชำระเงิน โดย
  - 3.1 ยื่นชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง ณ กองคลัง สำนักงาน อบจ. ระยอง เลขที่ 140  
ถ.สุขุมวิท ต.เนินพระ อ.เมือง จ.ระยอง
  - 3.2 ยื่นชำระผ่านธนาคาร โดยฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาระยอง  
ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง  
เลขที่บัญชี 218-1-04895-9 และפקซ์ใบนำฝากเงิน / แบบ อบจ. รร. 2 และ  
แบบ อบจ. รร. 3 ไปยัง อบจ. ระยอง หมายเลขโทรสาร 0-3861-7429 ต่อ 144, 146  
ทันทีในวันที่ชำระเงิน
  - 3.3 อบจ. ระยอง จะตรวจเอกสารหากถูกต้องจะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านธนาคารจะทำได้เฉพาะกรณียื่นชำระภายในวันที่ 10 ของเดือนหากเกินกำหนด  
จะต้องชำระด้วยตนเองที่สำนักงาน อบจ. ระยอง ตามข้อ 3.1