

คู่มือสำหรับประชาชน : งานรับชำระค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : งานรับชำระค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
๒. ประเภทของงานบริการ : บริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๓. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๖. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. ติดต่อด้วยตนเอง ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง โทร.๐ ๓๘๖๑ ๗๔๒๙	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่พักเที่ยง)
๒. โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ สาขาระยอง ชื่อบัญชี องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง เลขที่บัญชี ๒๑๘ - ๑ - ๖๑๓๕๐ - ๘	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๓. บริการออกจัดเก็บนอกสถานที่ ณ สถาน ประกอบการโรงแรม	ช่วงวันที่ ๕ - ๑๐ ของทุกเดือน ในเวลาราชการ (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนเป็นวันทำการถัดไป)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม ในอัตราไม่เกินร้อยละสามของอัตราค่าเช่าห้องพัก

๒. วิธีการ

ให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมและผู้จัดการ นำส่งเงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บจากผู้เข้าพักในโรงแรม พร้อมบัญชีผู้พักและรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง หรือสถานที่ที่นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง กำหนดระยะเวลา ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ค่าธรรมเนียม

เรียกเก็บจากผู้เข้าพักในโรงแรม อัตราร้อยละ ๐.๕๐ บาท ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

๑. กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๒๙
๒. www.rayong-pao.go.th
๓. Facebook ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
๔. ตู้ ปณ ๑๑๑ ปจ.ระยอง ๒๑๐๐๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑. ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๑)
๒. แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๒)
๓. บัญชีรายละเอียดในการเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๓)
๔. บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๖)

หมายเหตุ

๑. กรณีผู้พักไม่เสียค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ ๐.๕๐ ของค่าเช่าห้องพัก โทษปรับ ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของโทษปรับสูงสุด (ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท)
๒. กรณีผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม และผู้จัดการไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม จากผู้พักไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกครั้งที่มีการเรียกเก็บค่าเช่าห้องพักโทษปรับร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของโทษปรับสูงสุด (ไม่เกิน ๑,๐๐๐)
๓. กรณีผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม และผู้จัดการไม่นำส่งค่าธรรมเนียมภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โทษปรับร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของโทษปรับสูงสุด (ไม่เกิน ๑,๐๐๐)
๔. กรณีแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือ นำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อจะไม่เสียค่าธรรมเนียมไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม หรือ ไม่นำส่งค่าธรรมเนียม โทษปรับร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของโทษปรับสูงสุด (ไม่เกิน ๑,๐๐๐)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	๑. กรณียื่นแบบและชำระด้วยตนเอง - กรอกรายละเอียดตามแบบ ๒. กรณียื่นแบบชำระผ่านธนาคาร - กรอกรายละเอียดตามแบบ/ส่งแบบรายการชำระค่าธรรมเนียมให้ อบจ. ตรวจสอบความถูกต้อง ๓. การออกให้บริการนอกสถานที่ทุกวันที่ ๕-๑๐ ของทุกเดือน - กรอกรายละเอียดตามแบบ	๒ นาที	ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	
๒	การพิจารณา	๑. กรณียื่นแบบและชำระด้วยตนเอง - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ๒. กรณีชำระผ่านธนาคาร - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ถ้าถูกต้อง ให้ผู้ประกอบการชำระเงินผ่านธนาคาร กรุงเทพ บัญชีออมทรัพย์ สาขา ระยอง เลขที่ ๒๑๘-๑-๖๑๓๕๐-๘	๑ นาที	ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	
๓	ดำเนินการ	๑. กรณียื่นแบบและชำระด้วยตนเอง - รับใบเสร็จรับเงิน ๒. กรณีชำระผ่านธนาคาร - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดเงินชำระและนำส่งใบเสร็จให้แก่ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ ๓. การออกให้บริการนอกสถานที่ - รับใบเสร็จรับเงิน	๑ นาที	ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔ นาที

รายการเอกสารหลักฐาน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบระเบียบโรงแรม (อบจ.รร. ๑)	องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	๑	-	ฉบับ	-
๒	แบบ อบจ. รร. ๒	องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	๑	-	ฉบับ	-
๓	แบบอบจ. รร. ๓	องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	๑	-	ฉบับ	-

