

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการงาน: การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม ๒๘/๐๗/๒๕๕๘ ๑๓:๔๙
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) **สถานที่ให้บริการ** สำนักคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา (มีบริการช่วงพักเที่ยง)/ติดต่อด้วยตนเอง
ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
หมายเหตุ -
 - ๒) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์ประสานงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำอำเภอทุกอำเภอ ๓๑ อำเภอ
ในเขตจังหวัดนครราชสีมา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - ๓) **สถานที่ให้บริการ** โอนเงิน เข้าบัญชีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ธนาคารกรุงไทย สาขานครราชสีมา
เลขที่บัญชี ๓๐๑-๑-๘๖๔๘๓-๗ หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขานครราชสีมา เลขที่บัญชี
๐๑๐๒๑๒๐๓๓๘๑๖ จะได้รับฝากเงินจากธนาคาร ให้นำไปรับฝากเงินและเอกสารดังนี้
๑. แบบรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา จากผู้พักในโรงแรม ตาม
มาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ (แบบ อบจ.ร.ร.๓)

๒.บัญชีผู้เข้าพัก

๓.ใบรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง

เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

หมายเหตุ -

๔) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๙ ถนนกำแพงสงคราม ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ไปรษณีย์ ๓๐๐๐๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ (เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ได้รับเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้องจะออกใบเสร็จรับเงินและส่งกลับคืนให้ ภายใน ๓ วัน)

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

๒. วิธีการ

ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม จดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ตามแบบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมากำหนด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมาหรือศูนย์ประสานงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำอำเภอ ทุกอำเภอ ๓๑ อำเภอ ในเขตจังหวัดนครราชสีมา

๔. ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม ต้องร่วมรับผิดชอบ ในกรณี

๔.๑ ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมมิได้เรียกเก็บและนำส่งค่าธรรมเนียม หรือได้เรียกเก็บแต่ไม่ครบจำนวนที่ถูกต้อง ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมต้องรับผิดชอบร่วมกับผู้พักในการเสียค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามจำนวนค่าธรรมเนียมที่มีได้เรียกเก็บและนำส่งหรือตามจำนวนที่ขาดไปแล้วแต่กรณี

๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนไม่เสียค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๒ ผู้ใดฝ่าฝืนไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดหลีกเลี่ยงไม่นำส่งค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๔ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ตอบคำถามถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียค่าธรรมเนียม หรือการนำส่งค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๗. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ ๑.รายการนำส่งเงิน ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พัก ในโรงแรม(อบจ.รร.๓) ๒.บัญชีผู้พัก ๓.ใบรับรองการเรียก ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พัก ในโรงแรม	๑ นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด นครราชสีมา	(-ฝ่ายพัฒนารายได้ ส่วนบริหารการคลัง สำนักคลัง -เจ้าหน้าที่ศูนย์ ประสานงาน อบจ. นครราชสีมา ประจำอำเภอ ๓๑ อำเภอ สำนักปลัด อบจ.นม.)
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	๑ นาที	องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด นครราชสีมา	(-ฝ่ายพัฒนารายได้ ส่วนบริหารการคลัง สำนักคลัง -เจ้าหน้าที่ศูนย์ ประสานงาน อบจ. นครราชสีมา ประจำอำเภอ ๓๑ อำเภอ สำนักปลัด อบจ.นม.)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ นาที

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.รร.๓)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	บัญชีผู้เข้าพัก (อบจ.รร.๓)	-	๐	๐	ฉบับ	(ตามความเป็นจริง)
๓)	ใบรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม	-	๐	๐	ฉบับ	(ตามความเป็นจริง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก
ค่าธรรมเนียม ๑ %

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๐๔๙๔๘๐
หมายเหตุ -

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.
พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

หมายเหตุ (สายด่วน ๑๑๑๑ www.๑๑๑๑.go.th)

- ๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /
 ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ
 (ถ้ามี)

วันที่พิมพ์	๑๔ / ๐๒ / ๒๕๖๘
สถานะ	
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมา สภ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-