

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม 28/07/2558 13:49
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักการคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา (มีบริการช่วงพักเที่ยง)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์ประสานงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำอำเภอทุกอำเภอ 32 อำเภอ ในเขตจังหวัดนครราชสีมา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - 3) **สถานที่ให้บริการ** โอนเงิน เข้าบัญชีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ธนาคารกรุงไทย สาขา นครราชสีมา เลขที่บัญชี 301-1-86483-7 หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา

นคกรราชสีมา เลขที่บัญชี 010212033816 จะได้ไปรับฝากเงินจากธนาคาร ให้นำไปรับฝากเงินและเอกสาร ดังนี้

1. แบบรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนคกรราชสีมา จากผู้พักในโรงแรม ตาม มาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 (แบบ อบจ.ร.ร.3)

2.บัญชีผู้เข้าพัก

3.ใบรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง

เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ -

4) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดนคกรราชสีมา เลขที่ 9 ถนนกำแพงสงคราม ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนคกรราชสีมา ไปรษณีย์ 30000

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ (เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดนคกรราชสีมา ได้รับเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้อง จะออกใบเสร็จรับเงินและส่งกลับคืนให้ ภายใน 3 วัน)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพ.ศ. 2540 สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

2. วิธีการ

ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

3. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม จดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนคกรราชสีมา ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัดนคกรราชสีมากำหนด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนคกรราชสีมาหรือ ศูนย์ประสานงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนคกรราชสีมา ประจำอำเภอ ทุกอำเภอ 32 อำเภอ ในเขตจังหวัด นคกรราชสีมา

4. ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม ต้องร่วมรับผิดชอบ ในกรณี

4.1 ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมมิได้เรียกเก็บและนำส่งค่าธรรมเนียม หรือได้เรียกเก็บแต่ไม่ครบจำนวนที่ ถูกต้อง ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมต้องรับผิดชอบร่วมกับผู้พักในการเสียค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามจำนวน ค่าธรรมเนียมที่มีได้เรียกเก็บและนำส่งหรือตามจำนวนที่ขาดไปแล้วแต่กรณี

5. บทกำหนดโทษ

5.1 ผู้ใดฝ่าฝืนไม่เสียค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

5.2 ผู้ใดฝ่าฝืนไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

5.3 ผู้ใดหลีกเลี่ยงไม่นำส่งค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

5.4 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ตอบคำถามถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียค่าธรรมเนียม หรือการนำส่งค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

6. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

7. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

8. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ 1.รายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม(อบจ.ร.ร.3) 2.บัญชีผู้พัก 3.ใบรับรองการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม	1 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา	(-ฝ่ายพัฒนารายได้ ส่วนบริหารงานคลัง สำนักการคลัง -เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน อบจ. นครราชสีมา ประจำอำเภอ 32 อำเภอ สำนักปลัด อบจ.นม.)
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	1 นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	(-ฝ่ายพัฒนารายได้

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				นครราชสีมา	ส่วนบริหารงานคลัง สำนักการคลัง -เจ้าหน้าที่ศูนย์ ประสานงาน อบจ. นครราชสีมา ประจำอำเภอ 32 อำเภอ สำนักปลัด อบจ.นม.)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบยื่นรายการ นำส่งเงิน ค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การ บริหารส่วน จังหวัด จากผู้ เข้าพักใน โรงแรม (อบจ.รร.3)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	บัญชีผู้เข้าพัก (อบจ.รร.3)	-	0	0	ฉบับ	(ตามความเป็นจริง)
3)	ใบรับรองการ เรียกเก็บ	-	0	0	ฉบับ	(ตามความเป็นจริง)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก
ค่าธรรมเนียม 1 %
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักการคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา หมายเลขโทรศัพท์ 044-243042
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
หมายเหตุ (สายด่วน 1111 www.1111.go.th)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

มีการปรับปรุงข้อมูล 3 รายการ ได้แก่

1. ข้อ 1. ช่องทางการให้บริการ 1) สถานที่ให้บริการ จากกองคลัง เป็นสำนักงานคลัง
2. ข้อ 13 ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ของประเภทขั้นตอน การตรวจสอบเอกสาร และการพิจารณา ช่องหมายเหตุ จาก ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ กองคลัง เป็น ฝ่ายพัฒนารายได้ ส่วนบริหารงานคลัง สำนักงานคลัง
3. ข้อ 17 ช่องทางการร้องเรียน 1) ช่องทางการร้องเรียน จากกองคลัง เป็น สำนักงานคลัง

วันที่พิมพ์	25 /04 /2560
สถานะ	
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมา สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-