



คู่มือสำหรับประชาชน

การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐
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** กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา (มีบริการช่วงพักเที่ยง)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
หมายเหตุ -
 - ๒) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์ประสานงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำอำเภอทุกอำเภอ ๓๒ อำเภอ ในเขตจังหวัดนครราชสีมา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

- ๓) **สถานที่ให้บริการ** โอนเงิน เข้าบัญชีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ธนาคารกรุงไทย สาขา นครราชสีมา เลขที่บัญชี ๓๐๑-๑-๘๖๔๘๓-๗ หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา นครราชสีมา เลขที่บัญชี ๐๑๐๒๑๒๐๓๓๘๑๖ จะได้ใบรับฝากเงินจากธนาคารให้นำใบรับฝากเงินและ เอกสารดังนี้

๑. แบบรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา จากผู้พักในโรงแรม ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ (แบบ อบจ.ร.ร.๓)

๒. บัญชีผู้เข้าพัก

๓. ใบรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง

ส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ทางไปรษณีย์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๙ ถนนกำแพงสงคราม ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๐๐๐

เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ได้รับเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้อง จะออกใบเสร็จรับเงิน และส่งกลับคืนให้ ภายใน ๓ วัน

เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ชำระภาษีออนไลน์: โดยผู้ประกอบการสามารถเข้าไปที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมา สมัครด้วยตนเอง ด้วยเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ค้นหาสถานประกอบการ บันทึกข้อมูลตามที่กำหนดให้ นำแบบยื่นรายการชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม ไปชำระได้ที่ธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือนถัดไป ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยโอนเงินเข้าบัญชีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ธนาคารกรุงไทย สาขานครราชสีมา เลขที่บัญชี ๓๐๑-๖๑๐๗๙๒๙ เสียค่าธรรมเนียมในการบริการ จำนวน ๒๕ บาท/ครั้ง เมื่อฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ฯ กองคลัง ตรวจสอบระบบการรับเงิน หากถูกต้องจะออกใบเสร็จรับเงิน และส่งให้ผู้ประกอบการ ภายใน ๓ วัน

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 หากถูกต้อง จะออกใบเสร็จรับเงินและส่งกลับคืนให้ 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 จดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมา ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมากำหนด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมาหรือศูนย์ประสานงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำอำเภอ ทุกอำเภอ ๓๒ อำเภอ ในเขตจังหวัดนครราชสีมา

๔. ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม ต้องร่วมรับผิดชอบ ในกรณี

๔.๑ ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมมิได้เรียกเก็บและนำส่งค่าธรรมเนียม หรือได้เรียกเก็บแต่ไม่ครบจำนวนที่ถูกต้อง ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมต้องรับผิดชอบร่วมกับผู้พักในการเสียค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามจำนวนค่าธรรมเนียมที่มีได้เรียกเก็บและนำส่งหรือตามจำนวนที่ขาดไปแล้วแต่กรณี

๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนไม่เสียค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๒ ผู้ใดฝ่าฝืนไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดหลีกเลี่ยงไม่นำส่งค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๔ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ตอบคำถามถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียค่าธรรมเนียม หรือการนำส่งค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๗. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

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	องค์การบริหารส่วน จังหวัด นครราชสีมา	(-ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บ รายได้ฯ กองคลัง -ศูนย์ประสานงาน อบจ. นครราชสีมา ประจำ อำเภอ ๓๒ อำเภอ สำนักปลัดฯ อบจ.นม.)
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	๑ นาที	องค์การบริหารส่วน จังหวัด นครราชสีมา	(-ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บ รายได้ฯ กองคลัง -ศูนย์ประสานงาน อบจ. นครราชสีมา ประจำ อำเภอ ๓๒ อำเภอ สำนักปลัดฯ อบจ.นม.)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ นาที

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบยื่นรายการ นำส่งเงิน ค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การบริหารส่วน จังหวัด จากผู้เข้า พักในโรงแรม (อบจ.รร.๓)	-	๑	๐	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒)	บัญชีผู้เข้าพัก (อบจ.รร.๓)	-	๐	๐	ฉบับ	(ตามความเป็น จริง)
๓)	ใบรับรองการ เรียกเก็บ ค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การ บริหารส่วน จังหวัด จากผู้พัก ในโรงแรม	-	๐	๐	ฉบับ	(ตามความเป็น จริง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก
ค่าธรรมเนียม ๑ %
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๒๔๓๐๔๒
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

-

วันที่พิมพ์	๐๔/๐๘/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมา สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-