

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ. 2549 สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราร้อยละ 2 ของค่าเช่าห้องพัก

2. วิธีการ

ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ 1 จากผู้พักไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกครั้งที่มีการเรียกเก็บค่าเช่าห้องพัก

3. เงื่อนไขในการยื่นชำระค่าธรรมเนียม

ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมนำเงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือสถานที่ที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนด ภายในวันที่สิบของเดือนถัดไป พร้อมบัญชีผู้พักและรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ

4. บทกำหนดโทษ

4.1 ผู้พักใดไม่เสียค่าธรรมเนียมให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองในอัตราร้อยละ 2 ของค่าเช่าห้องพัก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

4.2 ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมผู้ใดไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมอัตราร้อยละ 2 ของค่าเช่าห้องพักแทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองทุกครั้งที่มีการเรียกเก็บค่าเช่าห้องพัก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 5,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

4.3 ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมผู้ใดไม่นำส่งค่าธรรมเนียมให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองในอัตราร้อยละ 2 ของค่าเช่าห้องพักภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปพร้อมบัญชีผู้พักและรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ ต้องระวางโทษไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 5,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

4.4 ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม ผู้พัก หรือผู้เกี่ยวข้องใด ไม่ให้ถ้อยคำ หรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีหนังสือเรียกเก็บมาเพื่อตรวจสอบโดยใช้เวลาผู้นั้นไม่น้อยกว่า 7 วัน นับแต่วันรับหนังสือ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 5,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

4.5 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อไม่เสียค่าธรรมเนียม หรือไม่นำส่งค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

4.6 ให้ความผิดตามข้อบัญญัตินี้เป็นความผิดที่เปรียบเทียบได้ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

เมื่อผู้กระทำผิดได้ชำระค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบ ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

5. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

6. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกทั้งสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

7. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

8. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัด อ่างทอง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 10 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นแบบ 1.1 ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร. 1) 1.2 หนังสือรองรับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การ บริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร.2) 1.3แบบยื่นรายการนำส่งเงิน ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การ บริหารส่วนจังหวัดจากผู้ พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. 3) 1.4 บัญชีผู้พักและรายละเอียด ในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. 6) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร (หมายเหตุ: -)	5 นาที	องค์การบริหารส่วน จังหวัดอ่างทอง
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน (หมายเหตุ: -)	5 นาที	องค์การบริหารส่วน จังหวัดอ่างทอง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร. 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
2)	แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วน จังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. 3) ฉบับจริง 1 ฉบับ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
3)	หนังสือรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. 2) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
4)	บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. 6) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ 2 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก ค่าธรรมเนียม 2 % (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง หมายเลขโทรศัพท์ 0-3587-3301 www.angt.go.th โพธิ์พระยา - ท่าเรือ อ.เมืองอ่างทอง จ.อ่างทอง 14000 (หมายเหตุ: -)
2)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร.1) (หมายเหตุ: -)
2)	แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร.3) (หมายเหตุ: -)
3)	หนังสือรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร.2) (หมายเหตุ: -)
4)	บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร.6) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เรื่อง การเรียกเก็บ

ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ. 2549

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 1.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 12

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 12

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 12

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม 20/08/2558 12:58

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

แบบระเบียบโรงแรม.

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอแจ้งรายละเอียดโรงแรมต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ดังมีรายการ

ต่อไปนี้

- 1. ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม.....
ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดอ่างทอง
- 2. นามเจ้าของ..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....
เชื้อชาติ..... เลขที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
- 3. นามผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....
เชื้อชาติ..... เลขที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

- 4. จำนวนห้องพักสำหรับเช่า จำนวน..... ห้อง ดังมีรายการต่อไปนี้
 - (1) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก..... บาท/วันจำนวน..... ห้อง
 - (2) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก..... บาท/วันจำนวน..... ห้อง
 - (3) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก..... บาท/วันจำนวน..... ห้อง
 - (4) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก..... บาท/วันจำนวน..... ห้อง
 - (5) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก..... บาท/วันจำนวน..... ห้อง
 - (6) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก..... บาท/วันจำนวน..... ห้อง

อัตราค่าเช่าห้องพักตามรายการข้างต้นนี้ ได้รวมค่าบริการหรือค่าเช่าสิ่งใดๆอันติดตั้งประจำอยู่ในห้องพักด้วย และขอรับรองว่ารายการอัตราค่าเช่าห้องพักนี้ ตรงตามความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าของ/เจ้าสำนัก

หนังสือรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ด้วยโรงแรม.....ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรมของ.....ไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด
อ่างทอง ดังมีรายการต่อไปนี้

1. ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....วัน ระหว่างวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.รวมเป็นเงิน
ค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน
.....บาท

2. ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....วัน ระหว่างวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.รวมเป็นเงิน
ค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน
.....บาท

3. ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....วัน ระหว่างวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.รวมเป็นเงิน
ค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน
.....บาท

พร้อมหนังสือฉบับนี้โรงแรม.....ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนทั้งสิ้น.....บาท ตามรายการข้างต้นไว้แทนองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดอ่างทอง เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าของ/เจ้าสำนัก

แบบยื่นรายการนำส่งค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม
ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540

แบบ อบจ.ร. 3

ชื่อผู้มีหน้าที่นำส่งค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จากผู้พักในโรงแรมตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540

() ยื่นปกติ () ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

นำส่งประจำเดือน.....
(ให้ทำเครื่องหมาย "/" ลงใน()" หน้าชื่อเดือน)

พ.ศ.....

() มกราคม () กุมภาพันธ์ () มีนาคม
() เมษายน () พฤษภาคม () มิถุนายน
() กรกฎาคม () สิงหาคม () กันยายน
() ตุลาคม () พฤศจิกายน () ธันวาคม

ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดอ่างทอง

โทรศัพท์.....

รหัสไปรษณีย์

สำหรับเจ้าพนักงาน

สำหรับใบเสร็จรับเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่

นำส่งค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรมตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มีรายละเอียดตามบัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน.....ราย

สรุปรายการค่าธรรมเนียมที่นำส่ง

1. รวมยอดเงินค่าเช่าห้องพักทั้งสิ้น

บาท

สต.

2. รวมยอดเงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งทั้งสิ้น

(ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ พร้อมกับรายละเอียดบัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน..... ฉบับ เป็นรายการที่ต้องครบถ้วนทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้นำส่งเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

ยื่นวันที่ เดือน พ.ศ.

บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

วันที่ เดือน พ.ศ.

เจ้าของ/เจ้าสำนักโรงแรม..... ได้จัดทำรายการของผู้พักในโรงแรมประจำเดือน.....พ.ศ.

ยื่นต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ดังมีข้อความต่อไปนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	วันเวลาที่เข้าพัก	รวมจำนวนวันที่เข้าพัก	ห้องพักราคา (บาท)	รวมเงินค่าเช่าห้องพัก	รวมเป็นเงินค่าธรรมเนียม (บาท)	หมายเหตุ

(ลงชื่อ)ผู้แจ้ง/ตรวจตอบ

(.....)

ที่	ชื่อ - สกุล	วันเวลาที่เข้าพัก	รวมจำนวนวันที่เข้าพัก	ห้องพักราคา (บาท)	รวมเงินค่าเช่าห้องพัก	รวมเป็นเงินค่าธรรมเนียม (บาท)	หมายเหตุ

(ลงชื่อ) ผู้แจ้ง/ตรวจสอบ

(.....)