

คู่มือสำหรับประชาชน
เรื่อง การชำระค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม

งานที่ให้บริการ	การรับชำระค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
2. ยื่นแบบและชำระค่าธรรมเนียม ทางอินเทอร์เน็ต (ถ้ามี) -	ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์

ค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

ค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ.2548 ค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม อัตราร้อยละ 1.5 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม และชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้า ต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

1. กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม กับไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลากำหนด เสียเบี้ยปรับ 2 เท่า ของค่าธรรมเนียมที่ต้องเสีย

2. กรณียื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม กับชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้อง เสียเบี้ยปรับ 1 เท่า ของค่าธรรมเนียมที่ขาดไป

บทกำหนดโทษ

1. ผู้พักผู้ใดไม่เสียค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

2. ผู้ประกอบกิจการโรงแรมไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้เข้าพักรายใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 5,000.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

3. ผู้ประกอบกิจการโรงแรม ไม่นำส่งค่าธรรมเนียมจากผู้เข้าพักรายใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 5,000.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. กรณียื่นแบบ และชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง	
ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดตามแบบ	กองคลัง
ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ขั้นตอนที่ 3 รับใบเสร็จรับเงิน	กองคลัง
ขั้นตอนที่ 3 รับใบเสร็จรับเงิน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ขั้นตอนที่ 3 รับใบเสร็จรับเงิน	กองคลัง
ขั้นตอนที่ 3 รับใบเสร็จรับเงิน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
2. กรณียื่นแบบและชำระค่าธรรมเนียมทางอินเทอร์เน็ต (ถ้ามี)	-
ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดตามแบบ	
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการที่ยื่น	-
ทางอินเทอร์เน็ต และเปลี่ยนสถานะ	
เป็นตรวจสอบแล้ว ระบบประมวล	
ผลค่าธรรมเนียม สามารถพิมพ์ใบแจ้งหนี้	
และชำระเงินได้ 3 ช่องทาง คือ	
- ชำระด้วยตนเอง	
- ส่งทางไปรษณีย์	
- ชำระผ่านธนาคาร	
ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดการชำระเงิน	-
และนำส่งใบเสร็จให้แก่ผู้ประกอบการ	
ดังนี้	
- ส่งทางไปรษณีย์ และชำระผ่าน	
ธนาคารให้เจ้าหน้าที่นำส่งใบเสร็จ	
ทางไปรษณีย์ภายใน 5 วัน	
- ชำระด้วยตนเอง สามารถออกใบเสร็จ	
ได้ทันที	

ระยะเวลา

1. กรณียื่นแบบ ระยะเวลาในการรับชำระค่าธรรมเนียมโรงแรม โดยยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมโรงแรม ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป รวมไม่เกิน 1 เดือน หากพ้นกำหนดระยะเวลา เบี้ยปรับ 1.5% ต่อเดือน
2. กรณีไม่ยื่นแบบ พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียมโรงแรม ต้องให้เวลาบุคคลนั้นไม่น้อยกว่า 7 วัน นับแต่วันที่รับคำสั่ง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ค่าธรรมเนียมโรงแรม แบบ อบจ.ร.ร.1, แบบ อบจ.ร.ร.2, แบบ อบจ.ร.ร.3, แบบ อบจ.ร.ร.6

อัตราค่าธรรมเนียมโรงแรม

ค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม อัตราร้อยละ 1.5 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
หมายเลขโทรศัพท์ 0 - 3621 - 3077
หรือ -

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ค่าธรรมเนียมโรงแรม แบบ อบจ.ร.ร.1, แบบ อบจ.ร.ร.2, แบบ อบจ.ร.ร.3, แบบ อบจ.ร.ร.6

.....