|  |
| --- |
| **คู่มือสำหรับประชาชน**  **เรื่อง การชำระค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม** |

|  |  |
| --- | --- |
| **งานที่ให้บริการ** | การรับชำระค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม |
| **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี |

|  |
| --- |
| **ขอบเขตการให้บริการ** |

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

**สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ**

1. กองคลัง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

1. ยื่นแบบและชำระค่าธรรมเนียม ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

ทางอินเตอร์เน็ต (ถ้ามี) -

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

**หลักเกณฑ์**

ค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2540 สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

ค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ.2548 ค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม อัตราร้อยละ 1.5 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

**วิธีการ**

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม และชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

**เงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้า ต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การ

บริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

**ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี**

1. กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม กับไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลากำหนด เสียเบี้ยปรับ

2 เท่า ของค่าธรรมเนียมที่ต้องเสีย

1. กรณียื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม กับชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้อง

เสียเบี้ยปรับ 1 เท่า ของค่าธรรมเนียมที่ขาดไป

**บทกำหนดโทษ**

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

หรือทั้งจำทั้งปรับ

1. ผู้ประกอบกิจการโรงแรมไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้เข้าพักรายใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน

3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 5,000.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

1. ผู้ประกอบกิจการโรงแรม ไม่นำส่งค่าธรรมเนียมจากผู้เข้าพักรายใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน

3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 5,000.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ**

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

**ขั้นตอน**

1. กรณียื่นแบบ และชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดตามแบบ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร กองคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ขั้นตอนที่ 3 รับใบเสร็จรับเงิน กองคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

1. กรณียื่นแบบและชำระค่าธรรมเนียมทางอินเตอร์เน็ต (ถ้ามี) -

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดตามแบบ

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการที่ยื่น -

ทางอินเตอร์เน็ต 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 โดยยื่นแบบแสดงรายการ

ค่าธรรมเนียมโรงแรม ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป รวมไม่เกิน 1 เดือน หากพ้นกำหนดระยะเวลา เบี้ยปรับ 1.5% ต่อเดือน

1. กรณีไม่ยื่นแบบ พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม

โรงแรม ต้องให้เวลาบุคคลนั้นไม่น้อยกว่า 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

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

**อัตราค่าธรรมเนียมโรงแรม**

ค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม อัตราร้อยละ 1.5 ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

หมายเลขโทรศัพท์ 0 – 3621 - 3077

หรือ -

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

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

..........................................................