

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ทำให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง “การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักโรงแรม พ.ศ.๒๕๕๕

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : สำเนาคู่มือประชาชน ๑๕/๐๗/๒๐๑๕

๑๑. ช่องทางการให้บริการ :

๑) สถานที่ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ๓๙/๔๗ ถนนคลองคะเชนทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร เบอร์โทรศัพท์ ๐-๕๖๖๑-๕๒๓๖ ต่อ ๑๑๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต :

๑. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร มีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ (มาตรา ๖๕) สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง อัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

๒. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. เจื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

ให้ความผิดตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง “การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักโรงแรม พ.ศ.๒๕๕๕

๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๒ ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมและผู้จัดการผู้ใดไม่นำส่งเงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๘ (ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง “การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักโรงแรม พ.ศ.๒๕๕๕”) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ ในขณะที่ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกทั้งสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๗. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นควรว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

## ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	๑. ผู้ประกอบการหรือผู้จัดการโรงแรมยื่นแบบ ๑.๑ ระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร.๑) พร้อมเอกสารประกอบการยื่น (ใช้ในกรณีแจ้งรายละเอียดโรงแรมครั้งแรก) ๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารพร้อมจัดทำทะเบียนคุมรายชื่อผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม	๕ นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร	-
๒	การตรวจสอบเอกสาร	๒. ผู้ประกอบการยื่นหรือผู้จัดการโรงแรมยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ ประจำเดือน ดังนี้ ๒.๑ แบบรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร.ร.๓) ๒.๒ แบบรายงานการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร.๒) ๒.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๕ นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร	๑. ระยะเวลา : ๕ นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกไปรับเสร็จรับเงิน	๓ นาที	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร	๑. ระยะเวลา : ๓ นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๓ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	ที่ทำการปกครองจังหวัดพิจิตร	๑	๑	ฉบับ	-
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	ที่ทำการปกครองจังหวัดพิจิตร	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงแรม	ที่ทำการปกครองจังหวัดพิจิตร	๑	๑	ฉบับ	-
๒	แผนที่ตั้งของโรงแรม	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรมอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

ค่าธรรมเนียม ๒ บาท

หมายเหตุ (องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตรกำหนดอัตราจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ร้อยละ ๒ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก)

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑. ช่องทางการร้องเรียน กองคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ๓๙/๔๗ ถนนคลองคะเชนทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๖๑-๕๒๓๖ ต่อ ๑๑๓

หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

อบจ.รร.๑ , อบจ.รร.๒ , อบจ.รร.๓

๑๙. หมายเหตุ