

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้เข้าพักโรงแรม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายวิชาการและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. ฝ่ายวิชาการและพัฒนารายได้

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

โทรศัพท์ ๐๗๓-๕๑๗๙๕๓

ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด

โทรสาร ๐๗๓-๕๑๗๙๕๓

๒. โอนเงินเข้าบัญชีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

วันจันทร์ - ศุกร์

ธนาคารกรุงไทย สาขา นราธิวาส (ออมทรัพย์)

ยกเว้นวันหยุดที่ทางธนาคารกำหนด

เลขที่บัญชี ๙๐๕๑๐๐๐๘๗๑

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓. โอนเงินเข้าบัญชีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

วันจันทร์ - ศุกร์

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ยกเว้นวันหยุดที่ทางธนาคารกำหนด

สาขา นราธิวาส (ออมทรัพย์)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

เลขที่บัญชี ๐๕๕๒๐๖๐๘๕๖

๔. ผ่านไปรษณีย์ธนาณัติ ในนาม

วันจันทร์ - ศุกร์

“ผู้อำนวยการกองคลัง” อบจ.จังหวัดนราธิวาส

ยกเว้นวันหยุดที่ทางไปรษณีย์กำหนด

ส่งจ่ายปลายทาง ปณฝ.นราธิวาส

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ ได้บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจออกข้อบัญญัติจังหวัด เพื่อเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้เข้าพักในโรงแรมโดยที่เป็นการสมควร การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรมเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อนำไปใช้จ่ายในกิจการตามอำนาจหน้าที่และอำนาจการบริการสาธารณะแก่ประชาชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้ตราข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส เรื่องการเรียกเก็บค่าบำรุงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส จากผู้พักในโรงแรม พ.ศ.๒๕๕๒ โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. เจ้าหน้าที่การเงินรับแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสจากผู้ประกอบการ
โรงแรมและตรวจสอบหลักฐาน
(ระยะเวลา ๒ นาที)

๒. ส่งหลักฐานพร้อมค่าธรรมเนียมฯ ให้เจ้าหน้าที่
ฝ่ายการเงินออกใบเสร็จรับเงิน
(ระยะเวลา ๑ นาที)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ นาที

รายการหรือหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบประเมินโรงแรม (อบจ.ร.ร.๑)
๒. หนังสือรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมฯ
๓. แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ

จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

จำนวนร้อยละ ๒ ของค่าเข้าพัก

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

ตัวอย่างฟอร์ม

เอกสารแนบท้าย

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายวิชาการและพัฒนารายได้
กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

ฝ่ายการเงิน กองคลัง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส