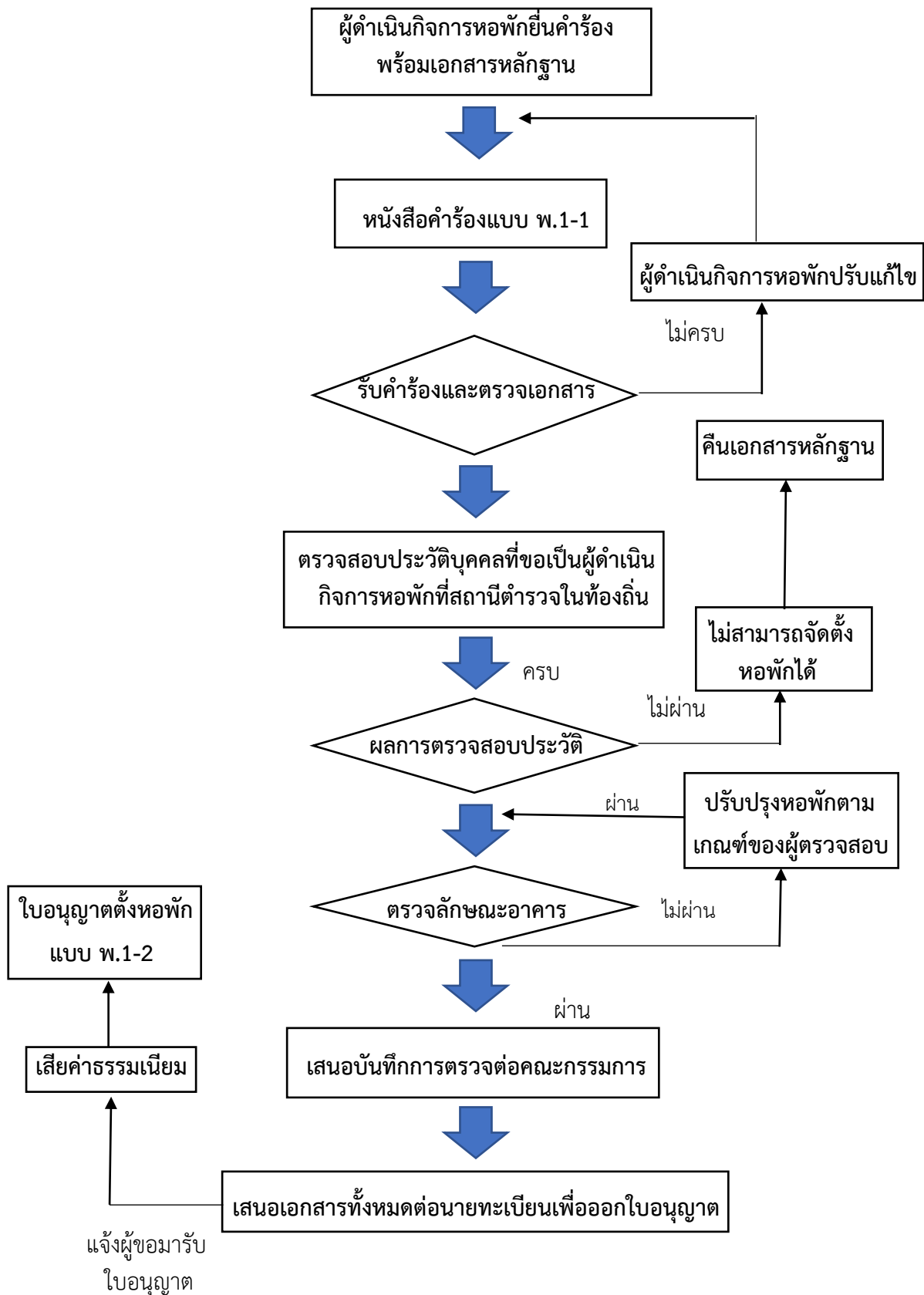


| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนินการ                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1 การอนุญาตให้ตั้งหอพัก</b><br>ผู้ประสงค์จะตั้งหอพักให้ยื่นคำ<br>ขออนุญาตทะเบียนตามแบบ พ.1-1<br>(ตามภาคผนวก ค) พร้อมด้วย<br>หลักฐานและเอกสารดังต่อไปนี้<br>(1) บุคคลธรรมดา<br>(ก) สำเนาบัตรประจำตัว<br>ประชาชน<br>(ข) สำเนาทะเบียนบ้าน<br>(ค) หลักฐานแสดงความเป็น<br>เจ้าของหอพักหรือ<br>เอกสารแสดงว่าผู้ขอรับ<br>ใบอนุญาตมีสิทธิใช้<br>อาคารตั้งหอพัก<br>(ง) คำรับรองของผู้รับ<br>ใบอนุญาตแสดงว่าตนมี<br>คุณสมบัติตามมาตรา 8<br>(จ) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง<br>ไม่สวมหมวก ขนาด<br>5 × 6 เซนติเมตร ซึ่ง<br>ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6<br>เดือน จำนวน 2 รูป<br>(ฉ) ระเบียบประจำหอพัก<br>(ช) แผนผังบริเวณและแบบ<br>แปลนอาคาร | <p>ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะตั้งหอพักยื่นคำขอ<br/> ต่อนายทะเบียนตามแบบ<br/> พ.1-1 (ตามภาคผนวก ค)<br/> พร้อมหลักฐานและเอกสาร<br/> แล้วแต่กรณี</p> <p>ขั้นที่ 2 นายทะเบียนตรวจสอบความ<br/> ถูกต้องของคำขอ หลักฐานและ<br/> เอกสาร</p> <p>ขั้นที่ 3 มีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ<br/> ณ สถานีตำรวจที่ผู้ประสงค์จะ<br/> ตั้งหอพักมีภูมิลำเนาอยู่ เพื่อขอ<br/> ตรวจสอบประวัติ</p> <p>ขั้นที่ 4 นายทะเบียนแต่งตั้งพนักงาน<br/> เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจหน้าที่<br/> ตามกฎหมายว่าด้วยการ<br/> ควบคุมอาคาร ตรวจสอบ<br/> สภาพลักษณะหอพักตาม<br/> รายการตรวจสอบสภาพ<br/> ลักษณะหอพัก ตามแบบ<br/> มพ.1 (ตามภาคผนวก ค)</p> <p>ขั้นที่ 5 เมื่อนายทะเบียนได้ตรวจสอบ<br/> ความถูกต้องของคำขอ<br/> หลักฐานและเอกสาร และผล<br/> การตรวจสอบประวัติของผู้<br/> ประสงค์จะตั้งหอพักไม่เป็นผู้<br/> เคยต้องโทษจำคุกโดยคำ<br/> พิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้น<br/> แต่ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือ<br/> ความผิดที่ได้กระทำโดย<br/> ประมาท</p> | <p>ไม่เกิน 30 นาที*</p> <p>ไม่เกิน 30 นาที*</p> <p>ระยะเวลาเป็นไปตาม<br/> มาตรฐานการของ<br/> สำนักงานตำรวจแห่งชาติ<br/> ไม่เกิน 7 วัน*</p> |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



แผนภาพ 3.1 ขั้นตอนการยื่นขออนุญาตตั้งหอพัก

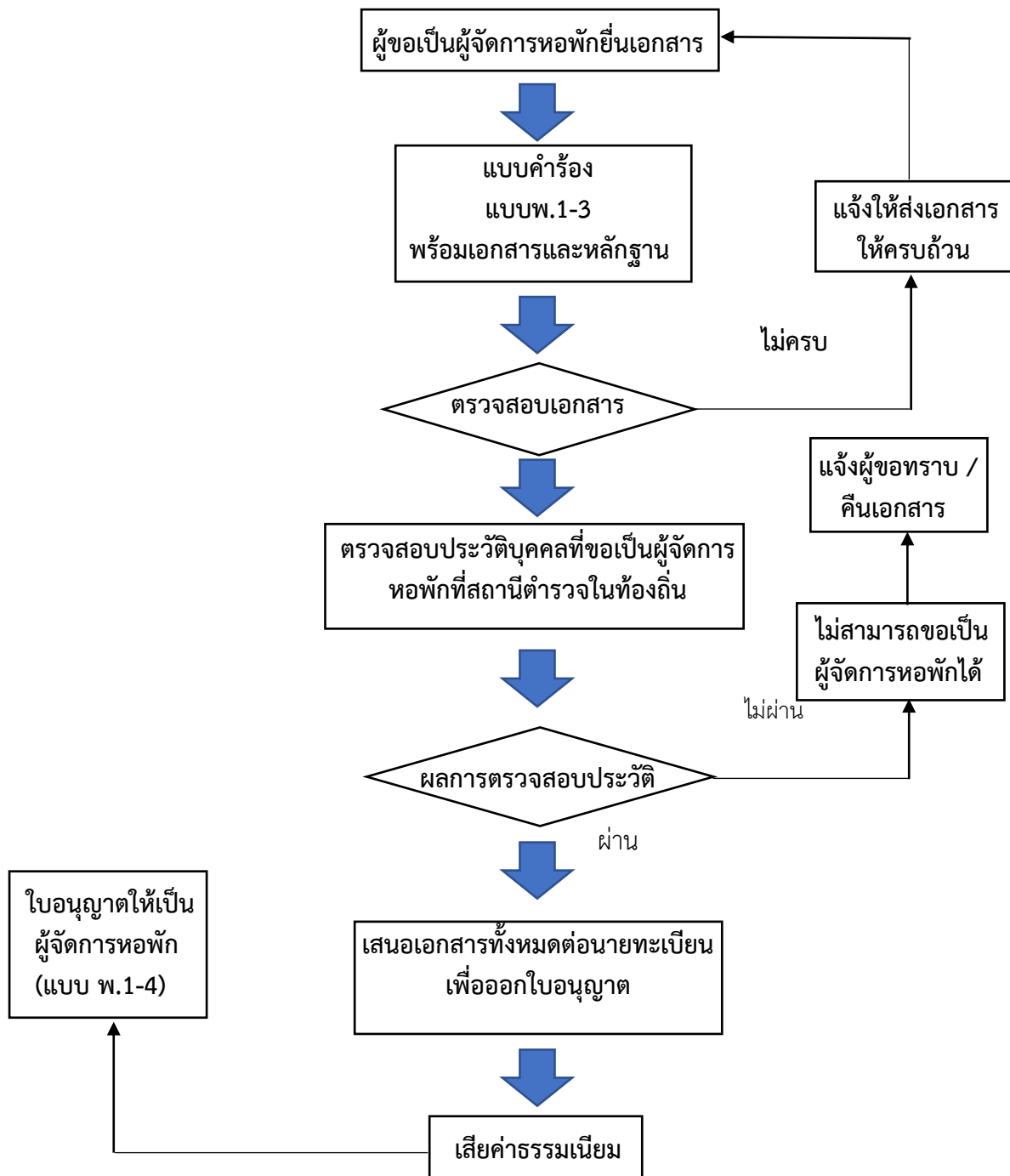


หมายเหตุ มาตรฐานการดำเนินการไม่เกิน 11 วัน

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนินการ                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>3.2 การขออนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก</b><br>ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ พ.1-3 (ตามภาคผนวก ค) พร้อมด้วยหลักฐานและเอกสารดังต่อไปนี้<br>(1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>(2) สำเนาทะเบียนบ้าน<br>(3) หนังสือแต่งตั้งเป็นผู้จัดการหอพัก<br>(4) คำรับรองของผู้รับใบอนุญาตแสดงว่าตนมีคุณสมบัติตามมาตรา 20<br>(5) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 5 × 6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป | <b>ขั้นที่ 1</b> ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักยื่นคำขอต่อนายทะเบียน ตามแบบ พ.1-3 (ตามภาคผนวก ค) พร้อมเอกสารและหลักฐาน                                        | ไม่เกิน 15 นาที*                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ขั้นที่ 2</b> นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของคำขอหลักฐานและเอกสารเห็นว่าถูกต้องและครบถ้วน                                                                  | ไม่เกิน 30 นาที*                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ขั้นที่ 3</b> มีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ สถานีตำรวจที่ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักมีภูมิลำเนาอยู่เพื่อขอตรวจสอบประวัติ                                 | ระยะเวลาเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ขั้นที่ 4</b> เมื่อผลการตรวจสอบประวัติของผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกเว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ขั้นที่ 5</b> แจ้งผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักฉบับละ 100 บาท                                                                   | ไม่เกิน 15 นาที*                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ขั้นที่ 6</b> ออกใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักตามแบบ พ.1-4 (ตามภาคผนวก ค)                                                                                  | ไม่เกิน 3 วัน*                                   |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แผนภาพ 3.2 การขออนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก

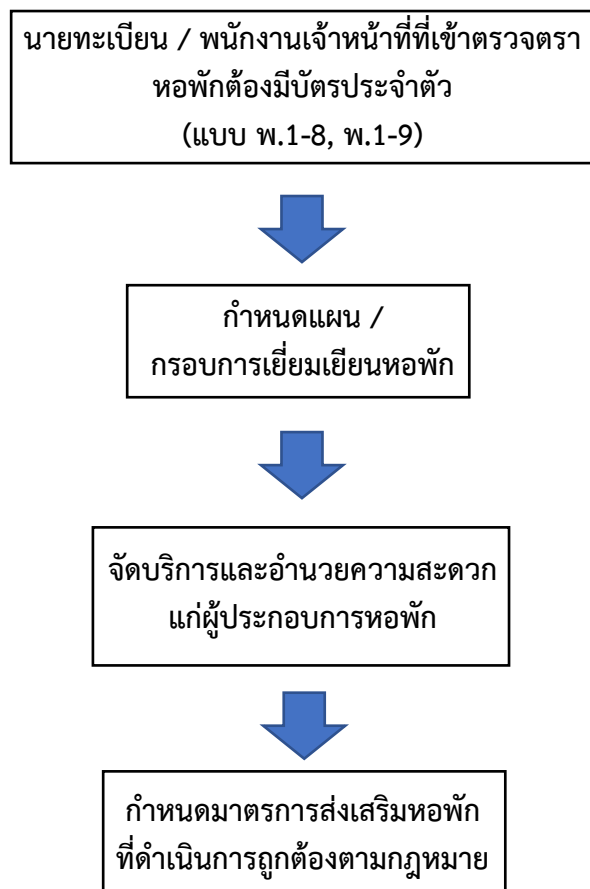


หมายเหตุ มาตรฐานการดำเนินการไม่เกิน 4 วัน

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                        | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 3.3 การควบคุมหอพักของนาย<br>ทะเบียนหรือพนักงาน<br>เจ้าหน้าที่ | ขั้นที่ 1 นายทะเบียนหรือพนักงาน<br>เจ้าหน้าที่ซึ่งจะตรวจหอพัก<br>จะต้องมีบัตรประจำตัว (แบบ<br>พ.1-8 และพ.1-9 ตาม<br>ภาคผนวก ค)                                                                         |                   |
|                                                               | ขั้นที่ 2 กำหนดแผน หรือกรอบของ<br>การออกเยี่ยมเยียนหอพักใน<br>พื้นที่ เพื่อตรวจตราควบคุม<br>กำกับดูแลหอพักให้ปฏิบัติตาม<br>กฎหมาย และให้ความร่วมมือ<br>ดำเนินงานป้องกันเฝ้าระวัง<br>ปัญหาเสพติดในหอพัก | - ตลอดทั้งปี      |
|                                                               | ขั้นที่ 3 จัดบริการและอำนวยความสะดวก<br>สะดวกแก่ผู้ประกอบการหอพัก<br>ในการจดทะเบียน และแก้ไข<br>ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการ<br>หอพัก                                                                       | - ตลอดทั้งปี      |
|                                                               | ขั้นที่ 4 กำหนดมาตรการส่งเสริม<br>หอพักที่มีการดำเนินการ<br>ถูกต้องตามกฎหมาย                                                                                                                           | - ตลอดทั้งปี      |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แผนภาพ 3.3 การควบคุมหอพักของนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

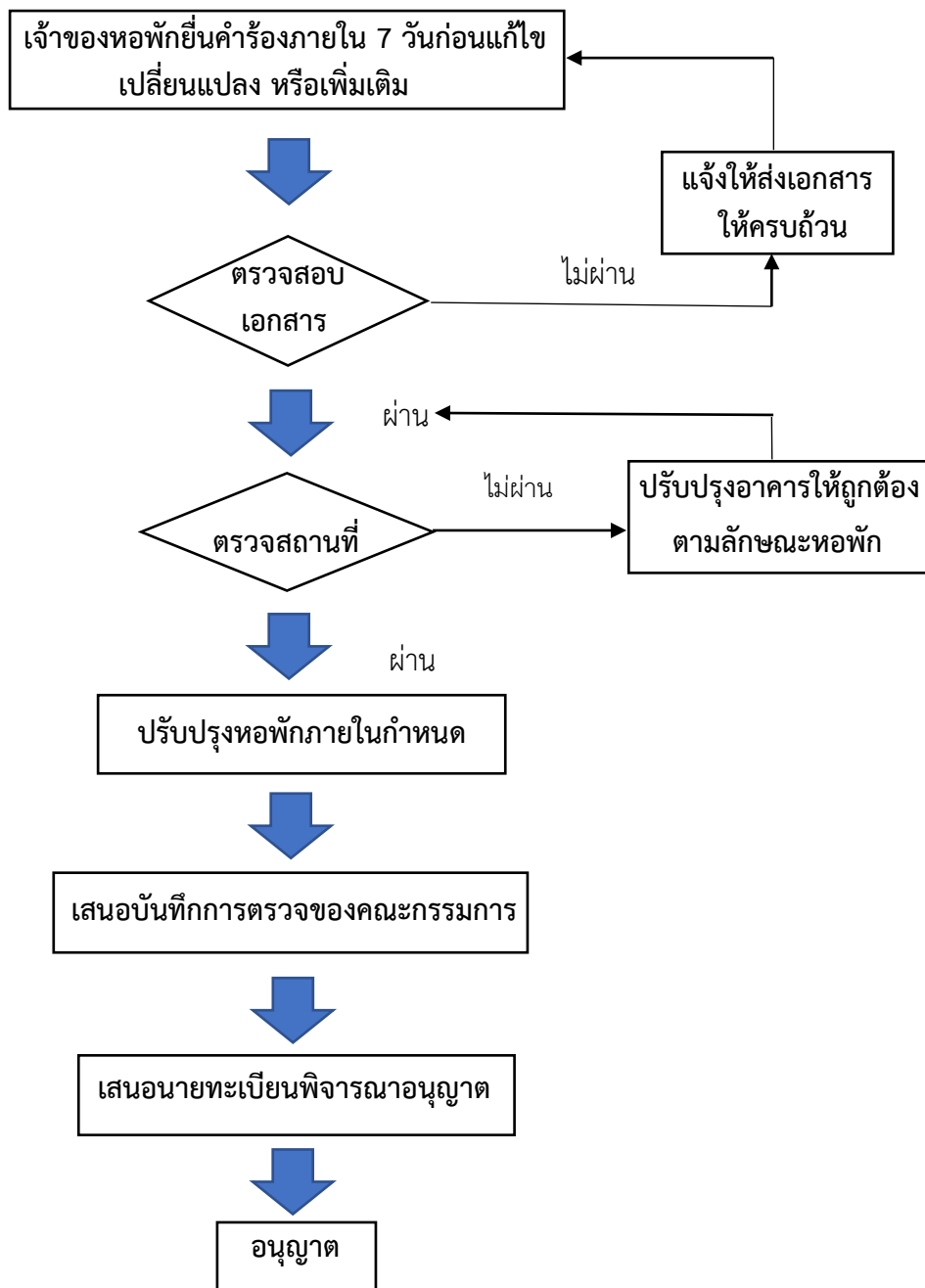


หมายเหตุ มาตรฐานการดำเนินการตลอดทั้งปี

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินการ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>3.4 การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก</b><br>(ก) สำเนาใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ.1-2)<br>(ข) สำเนาใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ.1-4)<br>(ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหอพัก<br>(ง) กรณีดัดแปลง ต่อเติม ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารหอพัก จะต้องเสนอแบบแปลนของเดิม และแบบแปลนของใหม่ พร้อมเปรียบเทียบถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นด้วย | ขั้นที่ 1 เจ้าของหอพักยื่นคำร้องทั่วไป (ตามภาคผนวก ค) เพื่อแสดงความประสงค์ที่จะขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมหอพัก<br>ขั้นที่ 2 หากเป็นการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่เกี่ยวกับอาคารหอพัก จะต้องแต่งตั้งให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 3 ฝ่าย ร่วมกันตรวจสอบสภาพหอพัก คือ ด้านโยธาธิการ ด้านสาธารณสุข และด้านผู้ทำหน้าที่กำกับดูแลหอพักเอกชน<br>ขั้นที่ 3 พิจารณาจากเอกสารและหลักฐาน มีลักษณะเป็นไปตามเกณฑ์ และเหมาะสมที่จะใช้เป็นหอพักได้<br>ขั้นที่ 4 อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพักได้ | ไม่เกิน 10 วัน*   |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

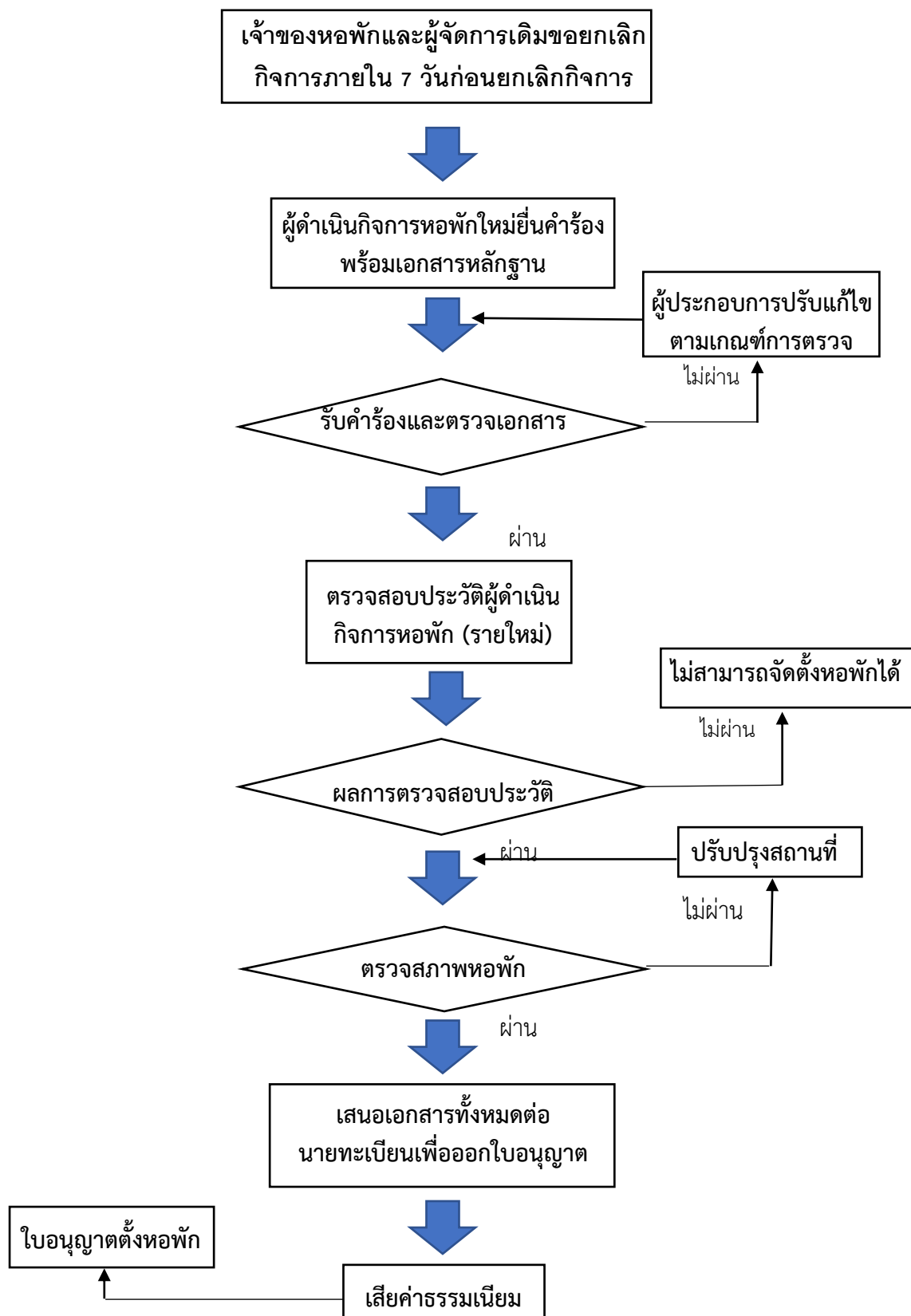
แผนภาพ 3.4 การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก



หมายเหตุ มาตรฐานการบริการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก (ไม่รวมระยะเวลาช่วงการปรับปรุงหอพัก) ไม่เกิน 10 วัน

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>3.5 การเปลี่ยนแปลงเจ้าของหอพัก หรือ ผู้จัดการหอพัก</b><br>เจ้าของเดิมจะต้องยื่นคำร้องขอ ยกเลิกกิจการหอพักภายใน 7 วัน ก่อนยกเลิกกิจการหอพัก พร้อม เอกสาร/หลักฐาน ดังนี้<br>(1) ใบอนุญาตให้ตั้งหอพักฉบับจริง (แบบ พ.1-2)<br>(2) ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักฉบับจริง (แบบ พ.1-4)<br>ผู้ประกอบการที่จะเป็นเจ้าของหอพักใหม่ จะต้องยื่นคำร้องขอ จัดตั้งหอพักใหม่ (ตามขั้นตอนในข้อ 3.1) | ขั้นที่ 1 เจ้าของหอพักเดิมดำเนินการขอยกเลิกกิจการหอพัก (การดำเนินการเพื่ออนุมัติให้ยกเลิกกิจการหอพักเป็นไปตามกระบวนการขอยกเลิกกิจการหอพักในข้อ 3.7)<br>ขั้นที่ 2 ผู้ประกอบการที่จะเป็นเจ้าของหอพักคนใหม่ ยื่นคำร้องขอจัดตั้งหอพัก (ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งหอพักในข้อ 3.1) | ไม่เกิน 30 วัน*   |

แผนภาพ 3.5 การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ)



หมายเหตุ มาตรฐานการดำเนินการไม่เกิน 30 วัน

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลาดำเนินการ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>3.6 การพิจารณาอนุญาตให้หอพักแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพักว่าด้วยอัตราค่าเช่า ค่าอาหาร และค่าบริการอื่นๆ ให้สูงขึ้นกว่าเดิม</b><br>เจ้าของหอพักที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพักจะต้องยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สำเนาหนังสืออนุญาตให้จัดตั้งหอพัก</li> <li>(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหอพัก</li> <li>(3) ระเบียบประจำหอพักฉบับเดิม</li> <li>(4) ระเบียบประจำหอพักฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>(5) เอกสารสรุปเปรียบเทียบประเด็นที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพัก</li> </ol> | ขั้นที่ 1 เจ้าของหอพักยื่นคำร้องขอต่อนายทะเบียน โดยใช้คำร้องทั่วไป (ตามภาคผนวก ค)<br>ขั้นที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐาน<br>ขั้นที่ 3 พิจารณาเงื่อนไขการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพักว่าด้วยอัตราค่าเช่าหอพัก ค่าอาหาร และค่าบริการอื่นๆ ให้สูงขึ้นกว่าเดิมตามหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาต <sup>1</sup> (ตามภาคผนวก ค)<br>ขั้นที่ 4 อนุญาตหรือไม่อนุญาตการขอแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพัก<br>ขั้นที่ 5 แจ้งผลการพิจารณาให้เจ้าของหอพักทราบ และลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน | ไม่เกิน 30 วัน*   |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

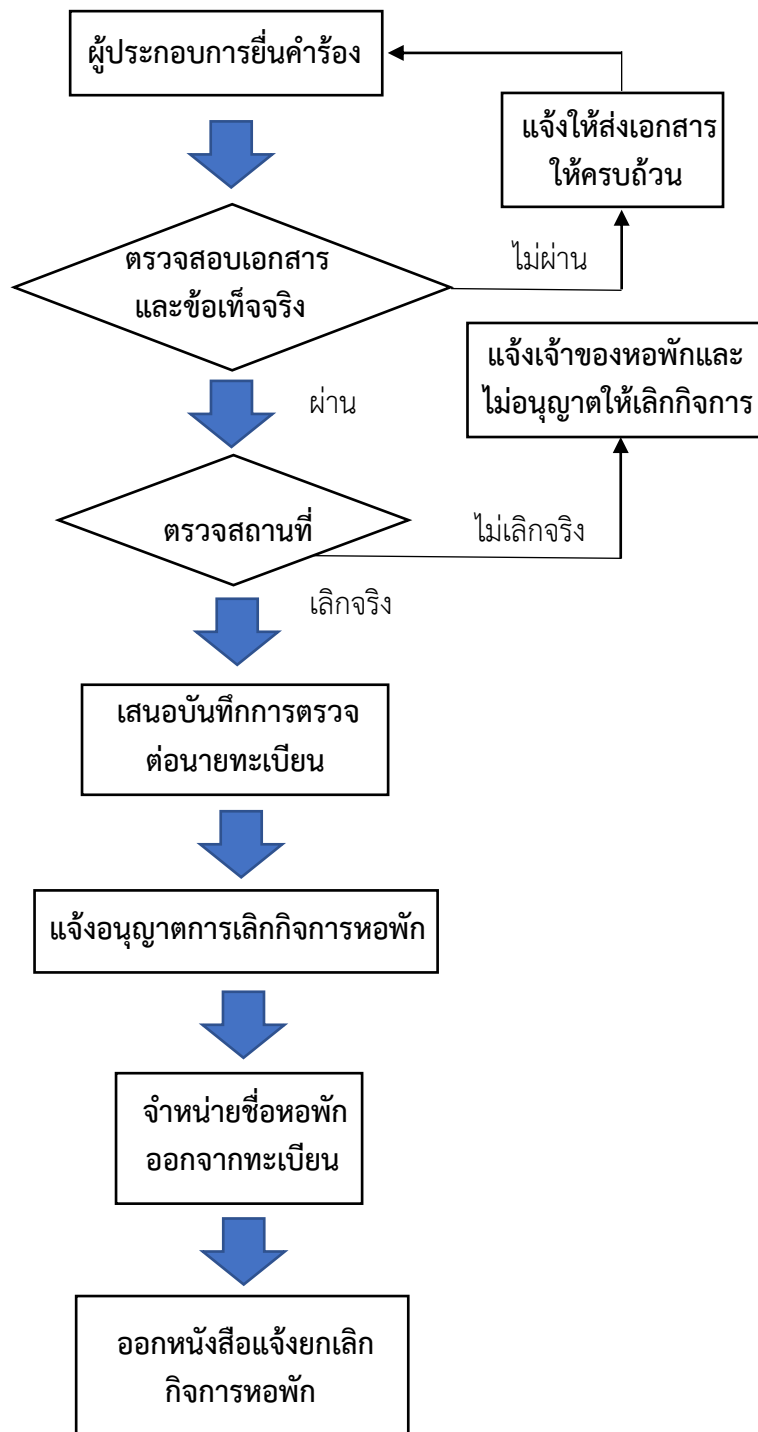
<sup>1</sup> ประกาศกรมประชาสงเคราะห์ เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้หอพักแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพักว่าด้วยอัตราค่าเช่า ค่าอาหาร และค่าบริการอื่นๆ ให้สูงขึ้นกว่าเดิม ลงวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ.2524

อัตราค่าเช่า ค่าอาหาร และค่าบริการอื่นๆ ให้สูงขึ้นกว่าเดิม

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินการ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>3.7 การเลิกกิจการหอพัก</b><br>เจ้าของหอพักที่ประสงค์จะขอเลิกกิจการหอพัก ต้องแจ้งการยกเลิกกิจการเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนเลิกกิจการ โดยจะต้องยื่นเอกสารและหลักฐานต่อไปนี้<br>(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>(ข) ใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก<br>(ค) ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักฉบับจริง<br>(ง) หนังสือรับรองตนเองของเจ้าของหอพักว่าได้ดำเนินการแจ้งผู้พักทราบล่วงหน้าแล้วผู้พักทุกคนรับทราบ<br>(จ) ภาพถ่ายที่แสดงภาพการปิดประกาศยกเลิกกิจการหอพักในที่เปิดเผย ณ บริเวณหอพัก | ขั้นที่ 1 เจ้าของหอพักยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนหอพัก โดยใช้คำร้องทั่วไป (ตามภาคผนวก ค)<br>ขั้นที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน<br>ขั้นที่ 3 ตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือตรวจสอบที่ว่าเลิกกิจการหอพักจริง<br>ขั้นที่ 4 นายทะเบียนอนุญาตให้เลิกกิจการหอพัก<br>ขั้นที่ 5 จำหน่ายชื่อหอพักออกจากทะเบียนหอพัก<br>ขั้นที่ 6 ออกหนังสือแจ้งยกเลิกกิจการหอพักถึงเจ้าของหอพัก | ไม่เกิน 10 วัน*   |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แผนภาพ 3.7 การเลิกกิจการหอพัก

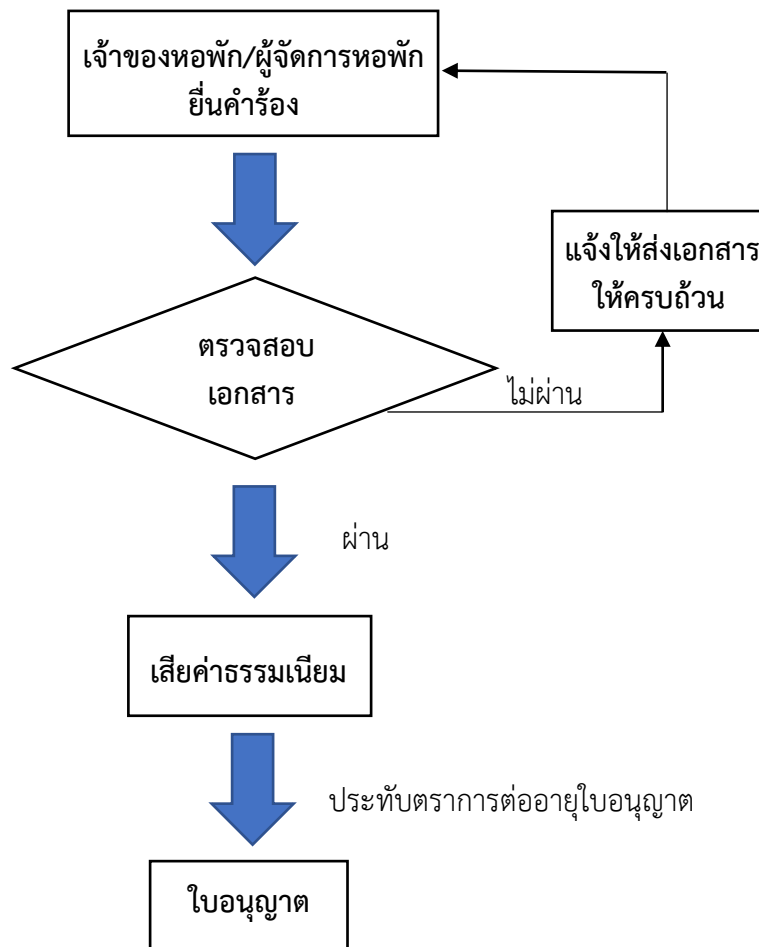


หมายเหตุ มาตรฐานการดำเนินการไม่เกิน 10 วัน

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลาดำเนินการ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>3.8 การต่ออายุใบอนุญาต</b><br>เจ้าของหอพักที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งหอพักจะต้องยื่นเอกสารและหลักฐานต่อไปนี้<br>(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหอพัก<br>(ข) ใบอนุญาตให้ตั้งหอพักฉบับจริง<br>ผู้จัดการหอพักที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักจะต้องยื่นเอกสารและหลักฐานต่อไปนี้<br>(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหอพัก<br>(ข) ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก ฉบับจริง | ขั้นที่ 1 เจ้าของหอพักยื่นคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งหอพักตามแบบ พ.1-5 (ตามภาคผนวก ค) หรือคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักตามแบบ พ.1-6 (ตามภาคผนวก ค) พร้อมเอกสารหลักฐาน<br>ขั้นที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน<br>ขั้นที่ 3 พิจารณา หากไม่มีข้อร้องเรียนที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสวัสดิภาพผู้พัก นายทะเบียนสามารถอนุญาตให้ต่อใบอนุญาตได้<br>ขั้นที่ 4 ประทับตราต่ออนุญาตด้านหลังใบอนุญาตฉบับจริง<br>ขั้นที่ 5 แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ | ไม่เกิน 15 นาที*  |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แผนภาพ 3.8 การต่ออายุใบอนุญาต

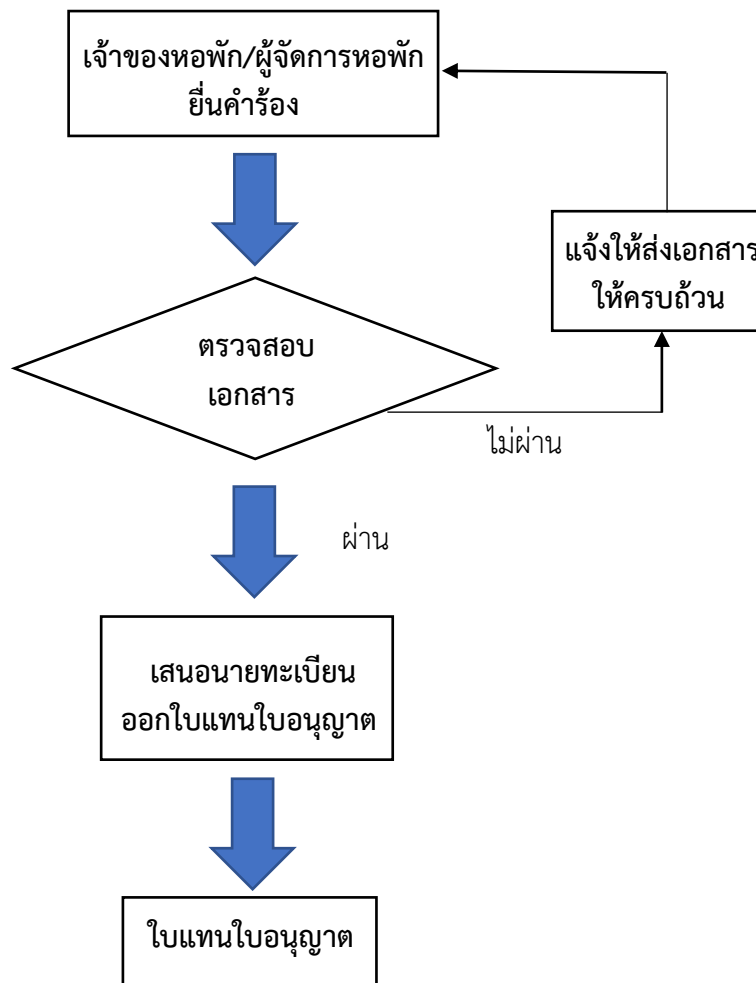


หมายเหตุ มาตรฐานการดำเนินการไม่เกิน 15 นาที

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p><b>3.9 การขอรับใบแทนใบอนุญาตในกรณีที่ใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักสูญหาย หรือถูกทำลายในสาระสำคัญ</b></p> <p>ให้เจ้าของหอพัก หรือผู้จัดการหอพักแล้วแต่กรณีแจ้งต่อนายทะเบียน และยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้ทราบว่าใบอนุญาตสูญหาย หรือถูกทำลาย โดยจะต้องยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบ ดังนี้</p> <p>(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ</p> <p>(ข) สำเนาใบแจ้งความ (กรณีใบอนุญาตสูญหาย) หรือ</p> <p>(ค) ใบอนุญาตตัวจริงเท่าที่เหลือ กรณีใบอนุญาตถูกทำลายในสาระสำคัญ</p> | <p>ขั้นที่ 1 เจ้าของหอพัก หรือผู้จัดการหอพัก (แล้วแต่กรณี) ยื่นคำขอโดยใช้แบบคำร้องทั่วไป (ตามภาคผนวก ค)</p> <p>ขั้นที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร และหลักฐาน</p> <p>ขั้นที่ 3 พิจารณาออกใบแทนใบอนุญาต โดยตรวจสอบจากสมุดทะเบียนหอพัก</p> <p>ขั้นที่ 4 แจ้งเจ้าของหอพัก หรือผู้จัดการรับทราบผล และรับใบแทนใบอนุญาต</p> | ไม่เกิน 5 วัน*    |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แผนภาพ 3.9 การขอรับใบแทนใบอนุญาต



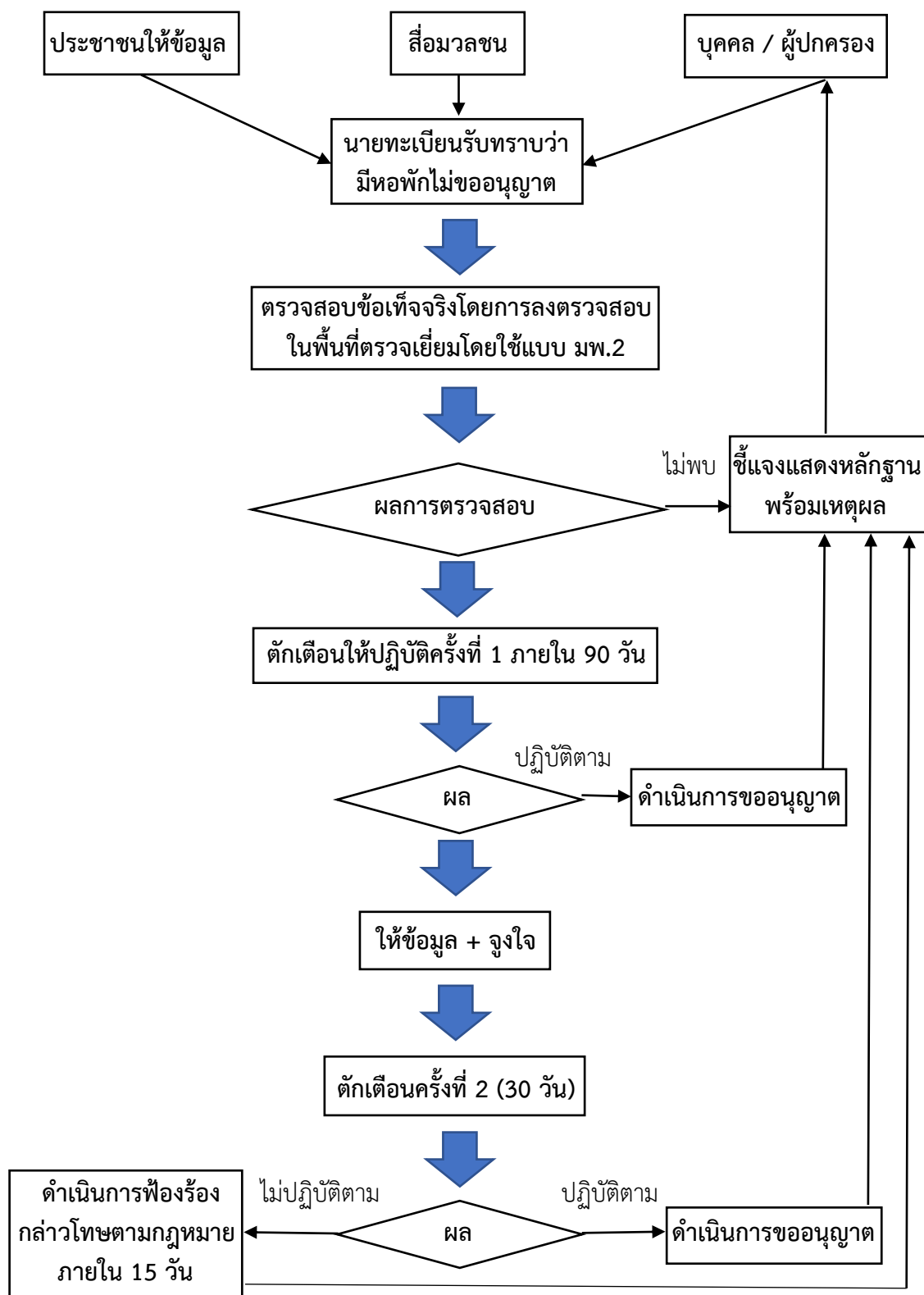
หมายเหตุ มาตรฐานการดำเนินการไม่เกิน 5 วัน

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                       | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาดำเนินการ                                                                                     |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.10 การดำเนินการในกรณีหอพัก<br>ไม่จดทะเบียน | <p>ขั้นที่ 1 เมื่อนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ หรือได้รับ<br/>ข้อมูลว่ามีผู้ดำเนินกิจการเช่า<br/>เช่าเป็นหอพักตาม<br/>พระราชบัญญัติหอพัก จะต้อง<br/>มอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่<br/>ออกสอบข้อเท็จจริง โดยใช้แบบ<br/>ตรวจสอบมาตรฐานการ<br/>จัดบริการที่พักรที่เช่าเช่าต้องขอ<br/>อนุญาตประกอบกิจการหอพัก<br/>(มพ.2) (ตามภาคผนวก ค)</p> <p>ขั้นที่ 2 หากพบว่าสถานที่ตรวจมี<br/>ลักษณะเป็นหอพักตาม<br/>พระราชบัญญัติหอพัก นาย<br/>ทะเบียนจะต้องมีหนังสือแจ้ง<br/>เตือนถึงผู้ประกอบการปฏิบัติ<br/>ตามพระราชบัญญัติหอพัก โดย<br/>กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ<br/>ไว้ตามความเหมาะสม</p> <p>ขั้นที่ 3 ระหว่างช่วงเวลาที่ยังไม่ถึง<br/>เวลาที่กำหนด ควรมีเอกสาร<br/>ข้อมูลแนะนำถึงแนวทางการ<br/>ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ<br/>หอพัก ข้อดีหรือประโยชน์ของ<br/>การปฏิบัติตาม<br/>พระราชบัญญัติหอพัก</p> | <p>ขั้นสอบข้อเท็จจริง<br/>ไม่ควรเกิน 30 วัน*</p> <p>ขั้นตักเตือนครั้งที่ 1<br/>ไม่ควรเกิน 90 วัน*</p> |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



แผนภาพ 3.10 ขั้นตอนการดำเนินการกรณีหอพักไม่จดทะเบียนขออนุญาตจัดตั้ง

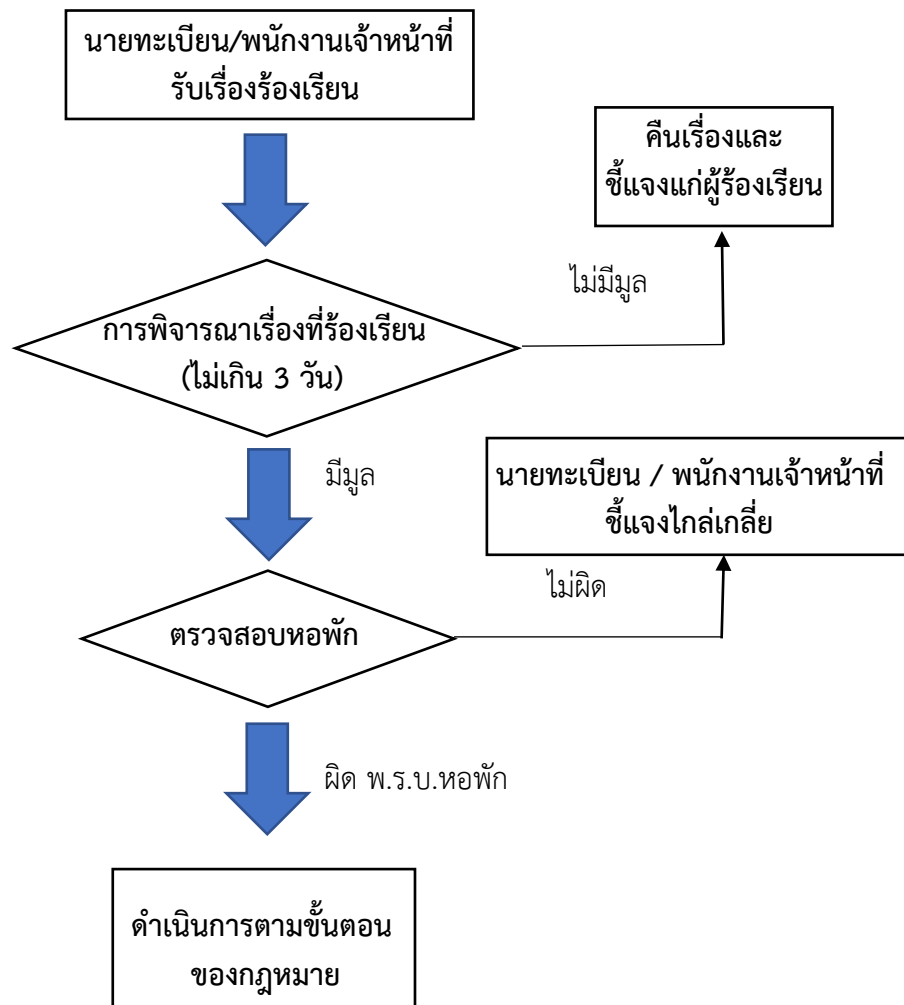


หมายเหตุ มาตรฐานการดำเนินการไม่เกิน 165 วัน

| ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                               | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนินการ                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.11 การดำเนินการกรณีมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับหอพัก</b><br>เมื่อนายทะเบียน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการหอพัก จะต้องดำเนินการทันทีโดยมิชักช้า | <p>ขั้นที่ 1 พิจารณาเรื่องราวที่ร้องเรียนว่ามีผู้ร้องอย่างชัดเจนหรือไม่ หรือพิจารณาข้อเท็จจริงประกอบว่าเป็นการกลั่นแกล้งกันในทางธุรกิจหรือไม่</p> <p>ขั้นที่ 2 หากมีเหตุและผล มีหลักฐานเพียงพอที่รับฟังได้ว่าสิ่งที่ร้องมีมูล</p> <p>ขั้นที่ 3 นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการด้วยความเป็นธรรมพิจารณาว่าเรื่องร้องเรียนเป็นปัญหาการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติหอพักหรือไม่ หากผิดก็ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย หากไม่ผิดนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องพยายามเป็นผู้ประสานงานทำความเข้าใจหรือชี้แจงไกล่เกลี่ยแล้วแต่กรณี</p> | <p>ขั้นพิจารณาเรื่องที่ร้องเรียนไม่ควรเกิน 3 วัน*</p> <p>ส่วนระยะเวลาการแก้ไขปัญหาขึ้นอยู่กับระดับความยากง่ายของปัญหา*</p> |

\*ตามแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แผนภาพ 3.11 การดำเนินการกรณีมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับหอพัก



หมายเหตุ มาตรฐานการดำเนินการขึ้นอยู่กับระดับความยาก - ง่ายของปัญหา