



คู่มือปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558

กลุ่มงานพัฒนาชุมชน

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองยโสธร

จังหวัดยโสธร

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2558 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจ การกำกับดูแลกิจการหอพักให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ซึ่งพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ฉบับนี้ ได้กำหนดแนวทางและวิธีการในการกำกับดูแลการประกอบ กิจการหอพักให้มีความเหมาะสมกับสภาพสังคมในปัจจุบัน เพื่อคุ้มครองสวัสดิภาพของเด็กและเยาวชน ที่อยู่ระหว่างการศึกษ โดยกำหนดให้นายกเทศมนตรีเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องและมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เทศบาลเมืองยโสธร จึงได้จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานกิจการหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็น ส่วนหนึ่งที่ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชน ที่เกี่ยวข้องกับหอพักมีความรู้เข้าใจที่ถูกต้องก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติฉบับนี้ต่อไป

กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองยโส

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา	1
2. การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน	3
3. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน	6
4. การขอตัดแปลงหอพัก	8
5. การขอเปลี่ยนชื่อประเภทหอพัก	10
6. การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา	12
7. การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน	14
8. การขอและการออกใบแทนใบอนุญาตที่สูญหายหรือการถูกทำลายในสาระสำคัญ	16
9. การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน	19
10. การขอต่อใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน	21
11. การแต่งตั้งผู้จัดการหอพักสถานศึกษา/การเปลี่ยนผู้จัดการหอพักสถานศึกษา	23

ขั้นตอนการให้บริการ

การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา

สถานศึกษาที่ประสงค์จะประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ ทพ.1 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

1. สถานศึกษาของรัฐ

- (ก) หนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการจากหน่วยงานต้นสังกัด
- (ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้บริหารสถานศึกษา
- (ค) ระเบียบประจำหอพัก
- (ง) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหอพัก
- (จ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร หรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยเพื่อใช้เป็นหอพักโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้วแต่กรณี

- (ฉ) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

2. สถานศึกษาเอกชน

- (ก) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา
- (ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว สำหรับบุคคลธรรมดาหรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ที่ตั้งสำนักงานและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล สำหรับนิติบุคคล

- (ค) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล

- (ง) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัว

- (จ) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสาร ที่แสดงถึงภูมิลำเนา

(ฉ) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพัก หรือเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพัก

- (ช) ระเบียบประจำหอพัก

- (ซ) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหอพัก

(ฅ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร เพื่อใช้เป็นหอพักตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย เพื่อใช้เป็นหอพักโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือ ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้วแต่กรณี

- (ณ) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

ขั้นตอน

ขั้นที่ 1 สถานศึกษาที่ประสงค์จะประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา

ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ ทพ.1 ก่อนนำเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณา

ระยะเวลา

โดยเร็ว

<p>ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอรับใบอนุญาตพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน แล้วนายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน</p>	<p>โดยเร็ว</p>
<p>ขั้นที่ 3 พนักงานเจ้าหน้าที่ออกตรวจความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสารและหลักฐานดังกล่าวรวมทั้งลักษณะมาตรฐานหอพักตามหมวด 2</p>	<p>โดยเร็ว</p>
<p>ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร และหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้ง ลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด 2 แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต</p>	<p>ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับ หนังสือแจ้ง</p>
<p>ขั้นที่ 5 นายทะเบียนออกใบอนุญาตตามแบบ พพ. 1-1 ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตโดยเร็ว</p>	
<p>ขั้นที่ 6 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน หมวด 2 ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบเพื่อ ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับ หนังสือแจ้ง</p>
<p>ขั้นที่ 7 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสาร และหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ ขอรับใบอนุญาตทิ้งคำขอและแจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ</p>	<p>ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับ หนังสือแจ้ง</p>
<p>ขั้นที่ 8 ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไป ตามขั้น 3-5</p>	<p>โดยเร็ว</p>
<p>ขั้นที่ ๙ ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่ง ไม่อนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้ง ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์</p>	<p>ภายใน 7 วันนับแต่ วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต</p>
<p>ขั้นที่ ๑๐ ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียนไม่อนุญาตต่อ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี</p>	<p>ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง</p>

ขั้นตอนการให้บริการ

การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน

ผู้ประสงค์จะประกอบกิจการหอพักเอกชน ให้ยื่นคำขออนุญาตทะเบียนตามแบบ ทพ.2 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

1. บุคคลธรรมดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว
- (ค) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพัก หรือเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้าปี
- (ง) ระเบียบประจำหอพัก
- (จ) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหอพัก
- (ฉ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารเพื่อใช้เป็นหอพักตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคารหรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยเพื่อใช้เป็นหอพักโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้วแต่กรณี
- (ช) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

2. นิติบุคคล

- (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
- (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล
- (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล
- (ง) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล
- (จ) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพัก หรือเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้าปี
- (ฉ) ระเบียบประจำหอพัก
- (ช) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหอพัก
- (ซ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร เพื่อใช้เป็นหอพักตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย เพื่อใช้เป็นหอพักโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือ ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้วแต่กรณี
- (ณ) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

ขั้นตอน

ระยะเวลา

ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะประกอบกิจการหอพักเอกชน ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ ทพ.2 ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา

- ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอรับใบอนุญาต พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว
ให้นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน โดยเร็ว
- ขั้นที่ 3 นายทะเบียนมีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจที่ผู้ประสงค์
จะประกอบกิจการหอพักมีภูมิลำเนาอยู่ เพื่อขอตรวจสอบประวัติ ระยะเวลาเป็นไปตาม
ให้นายทะเบียนออกใบ
ตำรวจแห่งชาติ ไม่เกิน
7 วัน
- ขั้นที่ 4 พนักงานเจ้าหน้าที่ออกตรวจลักษณะมาตรฐานหอพัก ว่าเป็นไปตามหมวด 2
โดยเร็ว
- ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้ง
ลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด 2
แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบเพื่อมาชำระ
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต โดยเร็ว
- ขั้นที่ 6 ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม และให้นายทะเบียนออกใบอนุญาต
ตามแบบ หพ. 2-1 ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต ภายใน 30 วันนับแต่
วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
- ขั้นที่ 7 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน
หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน
หมวด 2 ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข
ให้ถูกต้องครบถ้วน ภายในเวลาที่
นายทะเบียนกำหนด
- ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและ
หลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาต
ทั้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ภายใน 30 วันนับแต่
วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
- ขั้นที่ 9 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไข ให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 4-6 โดยเร็ว
- ขั้นที่ 10 หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ชำระค่าธรรมเนียม ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตและให้นายทะเบียนจำหน่าย
เรื่องออกจากสารบบในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่ง โดยเร็ว

ขั้นที่ 11 ไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบ
อนุญาตทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์

ภายใน 7 วันนับแต่
วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

ขั้นที่ 12 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียนไม่อนุญาตต่อ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

ภายใน 30 วันนับแต่
วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ขั้นตอนการให้บริการ
การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน

ผู้ประกอบการหอพักที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ ทพ.3 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

1. บุคคลธรรมดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว
- (ค) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพักหรือเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้าปี

2. นิติบุคคล

- (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้ง สำนักงาน และ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
- (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล
- (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล
- (ง) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสาร ที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล
- (จ) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพัก หรือเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้าปี

ขั้นตอน

ขั้นที่ 1 ผู้ประกอบการหอพักที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ ทพ. 3 ก่อนนำเสนอ นายทะเบียนพิจารณา

ระยะเวลา

ภายใน 60 วันก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ

ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอต่อใบอนุญาต พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนต้องออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน

โดยเร็ว

ขั้นที่ 3 นายทะเบียนมีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจที่ผู้ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักมีภูมิลำเนาอยู่ เพื่อขอตรวจสอบประวัติ

ระยะเวลาเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติไม่เกิน 7 วัน

ขั้นที่ 4 พนักงานเจ้าหน้าที่ออกตรวจหอพัก เพื่อตรวจสอบลักษณะมาตรฐานหอพักตามหมวด 2 โดยเร็ว

โดยเร็ว

- ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้ง
ลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด 2
แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอต่อใบอนุญาตทราบเพื่อมาชำระ
ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต
- ขั้นที่ 6 ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมแล้วให้นายทะเบียนออก
ใบอนุญาตตามแบบ ทพ. 2-1 ให้แก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต
- ขั้นที่ 7 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน
หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพัก ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน
หมวด 2 ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบเพื่อดำเนิน
การแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน
- ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ยื่นเอกสารและ
หลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่า
ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทิ้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ
- ขั้นที่ 9 ในกรณีที่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไป
ตามขั้นที่ 4-6
- ขั้นที่ 10 หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
ให้ถือว่าผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตและให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่อง
ออกจากสารบบ
- ขั้นที่ 11 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้
ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์
- ขั้นที่ 12 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียนไม่อนุญาตต่อ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

โดยเร็ว

ภายใน 30 วันนับแต่
วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

โดยเร็ว

ภายใน 30 วันนับแต่
วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

โดยเร็ว

โดยเร็ว

ภายใน 7 วันนับแต่
วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาตภายใน 30 วันนับแต่
วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ขั้นตอนการให้บริการ
การขอตัดแปลงหอพัก

ผู้ประกอบกิจการหอพักที่ประสงค์จะตัดแปลงหอพักในลักษณะที่เป็นการตัดแปลงอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียนตามแบบ หพ.4 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

1. บุคคลธรรมดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสาร ที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว
- (ค) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารเพื่อใช้เป็นหอพักตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- (ง) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

2. นิติบุคคล

- (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้ง สำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
- (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล
- (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล
- (ง) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล
- (จ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารเพื่อ ใช้เป็นหอพักตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- (ฉ) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการหอพักเป็นสถานศึกษาของรัฐให้แนบสำเนาหนังสืออนุญาตให้ตัดแปลงหอพักจากหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้บริหารสถานศึกษามาด้วย

ขั้นตอน

ระยะเวลา

ขั้นที่ 1 ผู้ประกอบกิจการหอพักที่ประสงค์จะขอตัดแปลงหอพัก ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ. 4 ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา

โดยเร็ว

ขั้นที่ 2 เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอตัดแปลงหอพัก พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนจะออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอตัดแปลงหอพักไว้เป็นหลักฐาน

โดยเร็ว

ขั้นที่ 3 พนักงานเจ้าหน้าที่ออกตรวจลักษณะมาตรฐานหอพัก

โดยเร็ว

- ชั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบ โดยเร็ว
- ชั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้นายทะเบียน มีหนังสือแจ้งให้ ผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเร็ว
- ชั้นที่ 6 ในกรณีที่ผู้ขอตัดแปลงหอพักไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอตัดแปลงหอพักทิ้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบ ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
- ชั้นที่ 7 ในกรณีผู้ขอตัดแปลงหอพักดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไปตามโดยเร็ว ชั้นที่ 3-4
- ชั้นที่ 8 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ภายใน 7 วันนับแต่ วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต
- ชั้นที่ 9 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียนไม่อนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ขั้นตอนการให้บริการ
การขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพัก

ผู้ประกอบการกิจการหอพักที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพัก ให้ยื่นคำขออนายทะเบียนตามแบบ ทพ.5 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

1. บุคคลธรรมดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว

2. นิติบุคคล

- (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้ง สำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
- (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล
- (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล
- (ง) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล

หอพักสถานศึกษาของรัฐให้แนบ

- (ก) สำเนาหนังสืออนุญาตให้เปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักจากหน่วยงานต้นสังกัด
- (ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้บริหารสถานศึกษา

ขั้นตอน

ระยะเวลา

ขั้นที่ 1 ผู้ประกอบการกิจการหอพักที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพัก ต้องยื่นคำขอต่อนายทะเบียนที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ ทพ. 5 ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา

โดยเร็ว

ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพัก พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักไว้เป็นหลักฐาน

โดยเร็ว

ขั้นที่ 3 พนักงานเจ้าหน้าที่ออกตรวจลักษณะมาตรฐานหอพักตามหมวด 2

โดยเร็ว

ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด 2 แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักทราบ

โดยเร็ว

- ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน หมวด 2 ให้นายทะเบียน มีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเร็ว
- ขั้นที่ 6 ในกรณีที่ผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักทั้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบ ภายใน 30 วันนับแต่ ได้รับหนังสือแจ้ง
- ขั้นที่ 7 ในกรณีผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตาม ขั้นที่ 3-4 โดยเร็ว
- ขั้นที่ 8 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ภายใน 7 วันนับแต่ วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต
- ขั้นที่ 9 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียนไม่อนุญาต ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

ขั้นตอนการให้บริการ

การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา

ผู้ประสงค์จะขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ หพ.6 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

1. สถานศึกษาของรัฐ

(ก) หนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการหอพักจากหน่วยงานต้นสังกัด

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้บริหารสถานศึกษา

2. สถานศึกษาเอกชน

(ก) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว สำหรับบุคคลธรรมดา หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล สำหรับนิติบุคคล

(ค) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล

(ง) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล

(จ) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล

ขั้นตอน

ระยะเวลา

ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ.๖ ก่อนนำเสนอ นายทะเบียนพิจารณา

โดยเร็ว

ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาต พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้วนายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอโอนใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน

โดยเร็ว

ขั้นที่ 3 เจ้าหน้าที่ออกตรวจลักษณะมาตรฐานหอพักตามหมวด ๒ โดยเร็ว

โดยเร็ว

ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด 2 แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอโอนใบอนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต

โดยเร็ว

- ขั้นที่ 5 นายทะเบียน ออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาตามแบบ
 หพ.1-1 ให้แก่ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตสถานศึกษา โดยระบุคำว่า"โอน"
 ด้วยอักษรสีแดงไว้ด้านบนของใบอนุญาตดังกล่าว และระบุชื่อผู้รับโอน
 วัน เดือน ปีที่อนุญาตให้โอน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อนายทะเบียนกำกับไว้ด้วย
 โดยเร็ว
- ขั้นที่ 6 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน
 หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน
 หมวด 2 ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอโอนและผู้รับโอนใบอนุญาตทราบ
 เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน
 โดยเร็ว
- ขั้นที่ 7 ในกรณีที่ผู้ขอโอนและ ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข
 หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว
 ให้ถือว่าผู้ขอโอนใบอนุญาตทั้งคำขอและให้แจ้งให้ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอน
 ใบอนุญาตทราบ
 ภายใน 30 วันนับแต่
 วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
- ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขแล้ว
 ให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 3-5
 โดยเร็ว
- ขั้นที่ 9 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้ง
 ให้ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักทราบ พร้อมด้วย
 เหตุผลและสิทธิอุทธรณ์
 ภายใน 7 วันนับแต่
 วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต
- ขั้นที่ 10 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียนไม่อนุญาตต่อ
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
 ภายใน 30 วันนับแต่
 วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ขั้นตอนการให้บริการ
การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน

ผู้ประสงค์จะขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชนให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ ทพ.7 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

1. บุคคลธรรมดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว
- (ค) ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักของผู้โอน

2. นิติบุคคล

- (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้ง สำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
- (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล
- (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล
- (ง) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคลแล้วแต่กรณี

ขั้นตอน

ระยะเวลา

- | | |
|--|----------------------------------|
| <p>ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ ทพ.7 ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา</p> | โดยเร็ว |
| <p>ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาต ประกอบกิจการหอพักเอกชนพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้วนายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอโอนใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน</p> | โดยเร็ว |
| <p>ขั้นที่ 3 พนักงานเจ้าหน้าที่ออกตรวจความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าว รวมทั้งลักษณะมาตรฐานหอพักตามหมวด 3 โดยเร็ว</p> | โดยเร็ว |
| <p>ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด 2 แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้โอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตทราบเพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมการโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก</p> | โดยเร็ว |
| <p>ขั้นที่ 5 ผู้ขอรับโอนใบอนุญาต ชำระค่าธรรมเนียม และ ให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชนตามแบบ ทพ. 2-1 ให้แก่ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเอกชน โดยระบุคำว่า "โอน" ด้วยอักษร สีแดงไว้ด้านบนใบอนุญาต</p> | ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่รับแจ้ง |

ดังกล่าวและระบุชื่อผู้รับโอน วันเดือน ปีที่อนุญาตให้โอน
พร้อมทั้งลงลายมือชื่อนายทะเบียนกำกับไว้ด้วย

ขั้นที่ 6 ในกรณีที่เห็นว่าขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน
หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน
หมวด 2 ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาต
ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน

โดยเร็ว

ขั้นที่ 7 ในกรณีที่ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข
หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
ให้ถือว่าผู้ขอโอนใบอนุญาตทั้งคำขอและให้แจ้งให้ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบ
อนุญาตทราบ

ภายใน 30 วันนับแต่
วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก
ดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 3-5

โดยเร็ว

ขั้นที่ 9 หากผู้รับโอนใบอนุญาตไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
ให้ถือว่าผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตไม่ประสงค์จะโอนใบอนุญาต และให้
นายทะเบียน จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

โดยเร็ว

ขั้นที่ 10 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่ง ไม่อนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้ง
ให้ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์

ภายใน 7 วันนับแต่
วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

ขั้นที่ 11 ผู้โอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาต มีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียน
ไม่อนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทย หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด
แล้ว แต่กรณี

ภายใน 30 วันนับแต่
วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

ขั้นตอนการให้บริการ

การขอและการออกใบแทนใบอนุญาตที่สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ

ผู้ประกอบการหอพักที่ประสงค์จะขอออกใบแทนใบอนุญาตในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ ทพ.8 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

หอพักสถานศึกษา

1. สถานศึกษาของรัฐ

(ก) หนังสืออนุญาตให้ประกอบการหอพักจากหน่วยงานต้นสังกัด

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้บริหารสถานศึกษา

2. สถานศึกษาเอกชน

(ก) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว สำหรับบุคคลธรรมดา หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล สำหรับนิติบุคคล

(ค) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล

(ง) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล

หอพักเอกชน

1. บุคคลธรรมดา

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว

(ข) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว

2. นิติบุคคล

(ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

(ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล

(ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล

(ง) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคลแล้วแต่กรณี

หอพักทุกประเภทต้องส่งคืนใบอนุญาตฉบับเดิมที่ถูกทำลายในสาระสำคัญหรือยื่นหลักฐานการแจ้งความกรณีสูญหาย

ขั้นตอน

ขั้นที่ 1 ผู้ประกอบการหอพักที่ประสงค์จะขอออกใบแทนใบอนุญาตประกอบการหอพักที่สูญหายหรือ ถูกทำลายในสาระสำคัญ ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารและหลักฐาน

ระยะเวลา

โดยเร็ว

<p>ในเบื้องต้น ตามแบบ หพ. 8 ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณาทั้งนี้ ผู้ขอออกใบแทนใบอนุญาตจะต้องส่งใบอนุญาตฉบับเดิมที่ถูกทำลายในสาระสำคัญ หรือหลักฐานแจ้งความกรณีสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญดังกล่าว</p>	
<p>ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก ที่สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ตามแบบ หพ. 8 แล้วนายทะเบียนออก ใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบแทน ใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน</p>	โดยเร็ว
<p>ขั้นที่ 3 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานฉบับเดิมที่ถูกทำลายใน ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งกรณีสูญหายลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด๒ แล้ว ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอ ออกใบแทนใบอนุญาตทราบเพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมออกใบแทนใบอนุญาต</p>	โดยเร็ว
<p>ขั้นที่ 4 กรณีหอพักสถานศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมโดยให้นายทะเบียนมี หนังสือแจ้งให้ผู้ขอมารับใบแทนใบอนุญาต</p>	โดยเร็ว
<p>ขั้นที่ 5 กรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาให้ นายทะเบียนออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา ตามแบบ หพ.1-1 โดยระบุคำว่า "ใบแทน" ด้วยอักษรสีแดงไว้ด้านบนของ ใบอนุญาตดังกล่าวกรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ หอพักเอกชน ให้ชำระค่าธรรมเนียม และให้นายทะเบียนออก ใบแทน ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ตามแบบหพ.2-1 โดยระบุคำว่า "ใบแทน" ด้วยอักษรสีแดงไว้ด้านบนของใบอนุญาต</p>	โดยเร็ว
<p>ขั้นที่ 6 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารหรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือ ไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและ มาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	โดยเร็ว
<p>ขั้นที่ 7 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต ไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ยื่น เอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน กำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่า ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตทั้งคำขอและให้แจ้งให้ ผู้ขอรับแทนใบอนุญาตทราบ</p>	โดยเร็ว
<p>ขั้นที่ 8 ในกรณีผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 3-5</p>	โดยเร็ว

- ขั้นที่ 9 หากผู้ขอออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน
 ไม่ชำระค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่า
 ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตไม่ประสงค์จะรับใบแทนใบอนุญาตให้นายทะเบียน
 จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ
- ภายใน 30 วันนับแต่
 ที่ได้รับหนังสือแจ้ง
- ขั้นที่ 10 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตออกใบแทนใบอนุญาตประกอบ
 กิจการหอพักให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอใบแทนใบอนุญาตทราบ
 พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์
- ภายใน 7 วันนับแต่
 วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต
- ขั้นที่ 11 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียนไม่อนุญาตต่อ
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- ภายใน 30 วันนับแต่
 วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

ขั้นตอนการให้บริการ
การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน

ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชน ให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียนตามแบบ ทพ.9 พร้อมด้วยเอกสาร และหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๕ x ๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป
- (4) หนังสือแต่งตั้งจากผู้ประกอบการหอพักให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการหอพัก โดยระบุชื่อหอพักพร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการหอพักนั้น

ขั้นตอน	ระยะเวลา
ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชนต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ ทพ.9 ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา	โดยเร็ว
ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอรับใบอนุญาต พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไว้เป็นหลักฐาน	โดยเร็ว
ขั้นที่ 3 นายทะเบียนมีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจที่ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชนมีภูมิลำเนาอยู่ เพื่อขอตรวจสอบประวัติ	ระยะเวลาเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่เกิน 7 วัน
ขั้นที่ 4 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐาน	โดยเร็ว
ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งผู้ขอมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบเพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	โดยเร็ว
ขั้นที่ 6 ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม และให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตตามแบบ ทพ. 9-1 ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต	ภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแจ้ง

- ชั้นที่ 7 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โดยเร็ว
ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับ
ใบอนุญาตผู้จัดการหอพักทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน
- ชั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐาน ภายใน 30 วันนับแต่
ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาต วันที่ได้รับแจ้ง
ผู้จัดการหอพักเอกชนที่คำขอและให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ
- ชั้นที่ 9 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไข ให้ดำเนินการต่อไปตามชั้นที่ 4-6 โดยเร็ว
แต่หากผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายใน
กำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ขอรับ ใบอนุญาตผู้จัดการหอพักไม่ประสงค์
จะรับใบอนุญาต และให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ
- ชั้นที่ 10 ในกรณีที่นายทะเบียน มีคำสั่งไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ ภายใน 7 วันนับแต่
ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต
- ชั้นที่ 11 ผู้ขอรับใบอนุญาตมี สิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียนไม่อนุญาตต่อ ภายใน 30 วันนับแต่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

ขั้นตอนการให้บริการ
การขอต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน

ผู้จัดการหอพักที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน ตามแบบ หพ.10 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๕ x ๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป
- (4) หนังสือแต่งตั้งจากผู้ประกอบการหอพักให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการหอพัก โดยระบุชื่อหอพักพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบการหอพักนั้น
- (5) สำเนาใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน

ขั้นตอน

ระยะเวลา

- | | |
|---|---|
| <p>ขั้นที่ 1 ผู้จัดการหอพักที่ประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ.10 ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา</p> | <p>ภายใน 60 วันก่อน
ใบอนุญาตสิ้นอายุ</p> |
| <p>ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอต่อใบอนุญาต พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอต่อใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไว้เป็นหลักฐาน</p> | <p>โดยเร็ว</p> |
| <p>ขั้นที่ 3 นายทะเบียนมีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจที่ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชนมีภูมิลำเนาอยู่ เพื่อขอตรวจสอบประวัติ</p> | <p>ระยะเวลาเป็นไปตาม
มาตรฐานของสำนักงาน
ตำรวจแห่งชาติ ไม่เกิน
7 วัน</p> |
| <p>ขั้นที่ 4 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐาน</p> | <p>โดยเร็ว</p> |
| <p>ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอต่อใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบเพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต</p> | <p>โดยเร็ว</p> |
| <p>ขั้นที่ 6 ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม และให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตตามแบบ หพ. 2-1 วันที่ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต</p> | <p>ภายใน 30 วันนับแต่
วันที่ได้รับแจ้ง</p> |

- ชั้นที่ 7 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โดยเร็ว
ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอต่อ
ใบอนุญาตผู้จัดการหอพักทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน
- ชั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอต่อใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐาน ภายใน 30 วันนับแต่
ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอต่อใบอนุญาต วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
ผู้จัดการหอพักเอกชนที่คำขอและให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ
- ชั้นที่ 9 ในกรณีที่ผู้ขอต่อใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขให้ดำเนินการต่อไปตามชั้นที่ 4-6 โดยเร็ว
- ชั้นที่ 10 หากผู้ขอต่อใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไม่ชำระค่าธรรมเนียม โดยเร็ว
ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอต่อใบอนุญาตผู้จัดการหอพักไม่ประสงค์
จะต่อใบอนุญาต และให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ
- ชั้นที่ 11 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือ ภายใน 7 วันนับแต่
แจ้งให้ผู้ขอต่อใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต
- ชั้นที่ 12 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่นายทะเบียนไม่อนุญาต ภายใน 30 วันนับแต่
ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

ขั้นตอนการให้บริการ
การขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน

ผู้จัดการหอพักที่ประสงค์จะขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน ให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียน ตามแบบ ทพ.11 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๕ x ๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป
- (4) หนังสือแต่งตั้งจากผู้ประกอบการหอพักให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการหอพัก โดยระบุชื่อหอพักพร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการหอพักนั้น
- (5) ใบอนุญาต

หอพักทุกประเภทต้องส่งคืนใบอนุญาตฉบับเดิมที่ถูกทำลายในสาระสำคัญหรือยื่นหลักฐานการแจ้งความกรณีสูญหาย

ขั้นตอน

ระยะเวลา

- | | |
|--|--|
| <p>ขั้นที่ 1 ผู้จัดการหอพักที่ประสงค์จะขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ ทพ.10 ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา</p> | <p>ภายใน 15 วันนับแต่ วันที่ได้รับทราบว่าเป็นใบอนุญาต สูญหายหรือถูกทำลาย</p> |
| <p>ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอรับใบแทนใบอนุญาต พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน แล้วนายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไว้เป็นหลักฐาน</p> | <p>โดยเร็ว</p> |
| <p>ขั้นที่ 3 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเอกสารและหลักฐานดังกล่าว โดยเร็ว</p> | <p>โดยเร็ว</p> |
| <p>ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้รวมทั้งผู้ขอมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบเพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต</p> | <p>โดยเร็ว</p> |
| <p>ขั้นที่ 5 ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม และให้นายทะเบียนออกใบแทนใบอนุญาตตามแบบ ทพ.9-1 ให้แก่ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตโดยให้ใช้แบบใบอนุญาตเดิมและระบุคำว่า "ใบแทน" ด้วยอักษรสีแดงไว้ด้านบนของใบอนุญาต</p> | <p>ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง</p> |

- ชั้นที่ 6 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน โดยเร็ว
ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในหมวด 2 ให้นายทะเบียนมีหนังสือ
แจ้งให้ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข
ให้ถูกต้องครบถ้วน
- ชั้นที่ 7 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต ไม่ดำเนินการแก้ไข ภายใ 30 วันนับแต่
หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
ให้ถือว่าผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทิ้งคำขอและให้แจ้ง
ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตทราบ
- ชั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตดำเนินการแก้ไข โดยเร็ว
ให้ดำเนินการต่อไปตามชั้นที่ 4-5
- ชั้นที่ 9 หากผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไม่ชำระ โดยเร็ว
ค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ขอรับใบแทนใบ
อนุญาตผู้จัดการหอพัก ไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตและให้นายทะเบียน
จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ
- ชั้นที่ 10 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาต ภายใ 7 วันนับแต่
แจ้งให้ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบ
พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์
วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต
- ชั้นที่ 11 ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งที่ ภายใ 30 วันนับแต่
นายทะเบียนไม่อนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

