



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เล่ม 3

การควบคุมหอพักเอกชน ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน

ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



พระบรมราชาโชวาท ของ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ภูมิพลอดุลยเดชฯ
ทรงพระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน
เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน
ปีพุทธศักราช 2547

“ผู้ปฏิบัติราชการ จำเป็นต้องรู้วิทยาการ ฐานะ และรู้ดีรู้ชั่ว
อย่างกระจ่างชัด จึงจะสามารถปฏิบัติบริหารงานในความ
รับผิดชอบให้ถูกต้องตรงตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลที่เป็น
ประโยชน์เป็นความเจริญที่แท้จริงและยั่งยืน ทั้งแก่ตนเอง
และส่วนรวม ”

พระตำหนักเปี่ยมสุข วังไกลกังวล
วันที่ 30 มีนาคม พุทธศักราช 2547

คู่มือการปฏิบัติงาน

ควบคุมหอพักเอกชน

ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

จัดทำโดย

สำนักส่งเสริมและพิทักษ์เยาวชน
สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน
ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

คำนำ

การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยปี 2540 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้มีการจัดระบบการบริการสาธารณะตามอำนาจและหน้าที่ระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง ซึ่งมีภารกิจที่ส่วนราชการจะต้องถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวน 245 กิจกรรม จากส่วนราชการ 57 กรม ใน 15 กระทรวง 1 ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง

ในการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว ส่วนราชการยังคงมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุน คำแนะนำและคำปรึกษาทางเทคนิควิชาการ ดำเนินการฝึกอบรมจนกว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีความพร้อมที่จะรับการถ่ายโอนภารกิจ และสามารถปฏิบัติการกิจให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ดีขึ้นหรือไม่ต่ำกว่าที่ส่วนราชการเดิมเคยปฏิบัติ มีคุณภาพมาตรฐานและประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานงานเพื่อเป็นหลักประกันการบริการสาธารณะให้มีคุณภาพอีกชั้นหนึ่ง

ดังนั้นในการเตรียมความพร้อมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ถ่ายโอนภารกิจ จึงได้ร่วมกันจัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงาน” เพื่อมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการกิจบริการสาธารณะให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
มีนาคม 2547

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้ให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจการปกครองไปสู่ท้องถิ่น โดยได้กำหนดไว้ใน หมวด 5 แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ มาตรา 78 กำหนดให้รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่น พึ่งตนเอง และตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นได้เอง และใน หมวด 9 มาตรา 282 ถึงมาตรา 290 สรุปได้ว่ารัฐจะต้องให้ความสำคัญเป็นอิสระแก่ท้องถิ่น มีอิสระในการปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง มีอำนาจของตนเองโดยเฉพาะ เพื่ออนุวัตตามมาตรา 284 แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 จึงได้ตราพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ซึ่งงานควบคุมกิจการหอพักเอกชน ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 อยู่ในแผนการถ่ายโอนภารกิจด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต งานสวัสดิการสังคมว่าด้วยการสังคมสงเคราะห์พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก และเยาวชน ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่เช่าที่พักอาศัยในช่วงศึกษาเล่าเรียนในหอพักเอกชน เพื่อให้การถ่ายโอนภารกิจงานควบคุมกิจการหอพักเอกชน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เป็นไปอย่างราบรื่น เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนในหอพักเอกชน สำนักส่งเสริมและพิทักษ์เยาวชน ในสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ ซึ่งรับผิดชอบกำกับดูแลหอพักเอกชนตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหอพักให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยละเอียด เพื่อประโยชน์ในการศึกษาเรียนรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเองต่อไป.

สำนักส่งเสริมและพิทักษ์เยาวชน

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก

เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ

สารบัญ

	หน้า
หลักการและความจำเป็น	1
วัตถุประสงค์	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3
ทิศทางการไหลของงาน	24
กลไกการอุทธรณ์ร้องทุกข์	27
การปรึกษาหารือเมื่อมีข้อติดขัด	27
ข้อพึงระวัง/เหตุที่ผิดบ่อยๆ /วิธีการแก้ไข	27
ภาคผนวก	29
สรุปมาตรการกฎหมายตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507	35
สรุปสาระสำคัญประกาศกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานประกอบการหอพัก	43
ถาม - ตอบ ปัญหาหอพัก	48
ตัวอย่างหนังสือคำร้อง และแบบฟอร์มต่างๆ	56

งานควบคุมหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 กับการกระจายอำนาจปกครองสู่ท้องถิ่น

1. หลักการและความจำเป็น

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนให้มีความเสมอภาค ตั้งแต่ระดับการศึกษาพื้นฐาน 12 ปี จนจบมัธยมศึกษาตอนปลาย ทำให้เยาวชนมีโอกาสศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษามากยิ่งขึ้น ประกอบกับสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาได้ขยายโอกาสทางการศึกษาไปสู่ท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดตั้งสาขาของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาในภูมิภาคให้โอกาสอย่างกว้างขวาง ให้สอดคล้องกับการขยายโอกาสขั้นพื้นฐาน ดังนั้นเยาวชนผู้ต้องการพัฒนาส่งเสริมความรู้ จึงอพยพย้ายถิ่นเพื่อเข้าศึกษาในเมืองใหญ่ ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษาเพิ่มจำนวนมากขึ้น แต่สถานศึกษาในระดับอุดมศึกษาทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนที่เพิ่มขึ้นนั้น มิได้จัดหอพักไว้ในสถานศึกษาอย่างเพียงพอ ทำให้เอกชนเห็นโอกาสที่จะจัดตั้งหอพักไว้รองรับเยาวชนที่มาศึกษาในเมืองใหญ่ มากขึ้นเป็นทวีคูณ ฉะนั้น หากให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งอยู่ในพื้นที่การจัดตั้งหอพักเอกชน ได้มีโอกาสควบคุม ดูแล กั้นอย่างใกล้ชิดยิ่งนับแต่การเริ่มปลูกสร้างอาคารสถานที่ที่มีส่วนทำให้การบังคับใช้กฎหมายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการคุ้มครองสวัสดิภาพเยาวชนที่พักอยู่ในหอพักเอกชน จนสามารถสำเร็จการศึกษาตามเป้าหมายของตนเองและผู้ปกครองต่อไป จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะโอนงานควบคุมหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 ไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมดูแลกั้นอย่างใกล้ชิดในท้องถิ่นเดียวกัน อันเป็นส่วนสนับสนุนงานสวัสดิการสังคมของรัฐบาล ในส่วนการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก และเยาวชน ที่อยู่ในวัยศึกษาพื้นฐานถึงระดับอุดมศึกษาต่อไป เยาวชนที่พักอยู่ในหอพักในท้องถิ่นจะมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สามารถเข้าถึงบริการได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ประชาชนในท้องถิ่นจะมีบทบาทกำกับ ดูแล และตรวจสอบหอพักในท้องถิ่นตนเอง ตลอดจนสนับสนุน การดำเนินกิจกรรม ควบคุม หอพักเอกชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มที่อันเป็นส่วนกระตุ้นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาศักยภาพทางด้านการบริหารจัดการหอพักเอกชนในท้องถิ่น และตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นดีขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ควบคุมและบังคับใช้พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 กับหอพักเอกชนที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การคุ้มครองสวัสดิภาพเยาวชนในหอพักอย่างทั่วถึง เยาวชนได้รับความเป็นธรรมในเรื่อง ค่าเช่า สภาพแวดล้อมภายในและบริเวณใกล้เคียง หอพักมีสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อให้หอพักเอกชนได้ก้าวสู่การเป็นศูนย์การเรียนรู้และที่อยู่อาศัยต่อไป

2.2 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งและควบคุมหอพักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535, ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยกฎหมายลักษณะเช่าทรัพย์, พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามยาเสพติด พ.ศ. 2543 เป็นต้น

2.3 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ระดมความร่วมมือกับเจ้าของ และผู้จัดการหอพักในท้องถิ่น พัฒนาและส่งเสริมการดำเนินงานหอพักให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้นด้วยพื้นฐานความใกล้ชิดของถิ่นฐาน และการยึดโยงด้วยสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างในถิ่นเดียวกันโดยรณรงค์การปลูกจิตสำนึกในการดูแลเยาวชนผู้พักอยู่ในหอพักเสมือนบุตรหลานของตนเอง

๕ ขั้นตอน

- การตรวจสอบเอกสาร

- การปฏิบัติงาน

“การขออนุญาตให้ตั้งหอพัก”

“การร้องเรียน”

“การเปลี่ยนแปลง”

“การต่ออายุใบอนุญาต”

“การเลิกกิจการ”

“การขอรับใบแทนใบอนุญาต”

“หอพักที่ไม่จดทะเบียน”



ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานงานหอพัก

เรื่อง	ขั้นตอน	หมายเหตุ
การขออนุญาตให้ตั้งหอพัก	<p style="text-align: center;">กรณีเอกชน</p> <p>1. ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้อง (แบบ 7) - แบบ พ.1 (คำขออนุญาตตั้งหอพัก) - แบบ พ.2 (คำขออนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก) - หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก - ระเบียบประจำหอพัก - แบบแปลนอาคาร <ul style="list-style-type: none"> ● รูปแสดงอาคารด้านหน้า ด้านข้าง ● แปลนพื้นที่แต่ละชั้น (รายละเอียดของห้องพัก ห้องน้ำ ห้องส้วม ทางเดิน ประตู หน้าต่าง พร้อมระบุความกว้าง ยาว ของแต่ละห้อง) ● แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของหอพัก <p>2. หลักฐานผู้ขออนุญาตให้ตั้งหอพัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่าย ขนาด 3 นิ้ว (4 รูป) - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาบัตรประจำตัว <ul style="list-style-type: none"> ● ประชาชน ● ข้าราชการ ● พนักงานรัฐวิสาหกิจ ● ไบร่รับรองแพทย์ <p>(ของผูขออนุญาตและผู้จัดการ กรณีมิใช่บุคคลเดียวกัน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 1 + 2 แล้ว ให้ระบุรายละเอียดที่ยังไม่ครบถ้วนลงในแบบ 7 ให้มากที่สุดเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป ● หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพักใช้ในกรณีที่ผูขออนุญาตให้ตั้งหอพักและผู้จัดการหอพัก มิใช่บุคคลเดียวกัน การลงนามในหนังสือฉบับนี้ต้องลงนามโดยผูขออนุญาตให้ตั้งหอพัก ● รูปถ่ายของผูขออนุญาตให้ตั้งหอพัก 2 รูป และผู้จัดการหอพัก 2 รูป (กรณีเป็นบุคคลเดียวกันรูปถ่ายจำนวน 4 รูป)

เรื่อง	ขั้นตอน	หมายเหตุ			
	<p style="text-align: center;">กรณีนิติบุคคล</p> <p>3. เอกสารเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน ซึ่งต้องมีชื่อกรรมการและวัตถุประสงค์ที่มีการประกอบกิจการหอพัก - หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด <p>● หนังสือรับรองการจดทะเบียน ● หนังสือนี้จะระบุผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้ถ้าระบุว่าเป็นใคร ผู้นั้นก็มีอำนาจลงนามในเอกสารที่มาขอยื่นขออนุญาตให้ตั้งหอพักได้</p> <p>● หนังสือมอบอำนาจ ● หนังสือนี้ออกโดยบริษัท ซึ่งจะมอบหมายให้ใครคนใดคนหนึ่ง มาดำเนินการแทนบริษัทได้ ถ้าเป็นบุคคลทั่วไปเขาเรียกว่า “ตัวแทน” แต่จะลงนามในเอกสารมิได้ แต่ถ้าเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (ดูจากหนังสือรับรอง) เขาเรียกว่า “ผู้แทน” ซึ่งทำเป็นบริษัทและลงนามในเอกสารได้ด้วย (ต้องติดอากรแสตมป์ เป็นเงิน 10 บาท จึงจะสมบูรณ์)</p> <p>หลักฐานเกี่ยวกับการมอบอำนาจ</p> <table style="border: none;"> <tr> <td style="border: none;"> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน </td> <td style="border: none; vertical-align: middle; font-size: 3em;">}</td> <td style="border: none; vertical-align: middle;"> ผู้มอบ และ ผู้รับมอบ </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 	}	ผู้มอบ และ ผู้รับมอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 1,2 และ 3 แล้วให้ระบุรายละเอียดที่ยังไม่ครบถ้วน ลงในแบบ 7 ให้มากที่สุด เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป ● เอกสารที่ต้องประทับตราบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนเป็นสำคัญ <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - แบบ พ.1 - หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก - ระเบียบประจำหอพัก - หนังสือมอบอำนาจ ● เอกสารที่ต้องลงนามโดย “ผู้แทน” <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - แบบ พ.1, พ.2 - หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก - ระเบียบประจำหอพัก - หนังสือมอบอำนาจ ● พ.2 ที่ลงนามโดยบุคคลทั่วไปได้ก็ต่อเมื่อนิติบุคคลนั้นแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการหอพัก ● ค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> - ใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก สองร้อยบาท - ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักหนึ่งร้อยบาท
<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 	}	ผู้มอบ และ ผู้รับมอบ			

เรื่อง	ขั้นตอน	หมายเหตุ
<p>การร้องเรียน</p> <p>1. เกี่ยวกับสุข- ลักษณะและ สวัสดิการ</p> <p>2. แก้ไขระเบียบ (ค่าเช่าบริการ อื่นๆ)</p> <p>3. เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม ห้องพัก</p> <p>4. ความปลอดภัย ในชีวิตและ ทรัพย์สิน</p>	<p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้อง (แบบ 7) - เอกสารที่เกี่ยวข้องเรื่องร้องเรียน - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีนิติบุคคลมอบให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน) 	<p>ประเด็นการร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีข้อ 1 จะให้เวลาผู้ประกอบการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข - กรณีข้อ 2 จะระงับเรื่องไว้เป็นการชั่วคราวโดยสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้พัก ตลอดจนเหตุผลของผู้ประกอบการห้องพัก ชี้แจงระเบียบปฏิบัติของทางราชการให้ทั้งสองฝ่ายทราบ เพื่อให้ได้ข้อสรุป ซึ่งเป็นที่พอใจของทั้งสองฝ่าย - กรณีข้อ 3 จะต้องยื่นแบบแปลนส่วนที่เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมจำนวน 2 ชุด และผ่านความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ช่างกองแบบแผนและสำรวจ ตลอดจนมีสุขลักษณะที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนภายใน 7 วันก่อนการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมห้องพัก - กรณีข้อ 4 จะประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่และฝ่ายโยธาของกรุงเทพมหานคร (กรณีเกี่ยวกับอาคาร) <p>อนึ่ง ประเด็นร้องเรียนข้างต้นเจ้าหน้าที่จะเป็นกลาง และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ประกอบการห้องพักและผู้พัก ทั้งนี้ ภายใต้อาณัติของกฎหมายห้องพักและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อกัน</p>

เรื่อง	ขั้นตอน	หมายเหตุ
<p>การเปลี่ยนแปลง</p> <p>1. ประเภทของหอพัก</p> <p>2. ชื่อ, ชื่อ-สกุลของผู้ขออนุญาตให้ตั้งหอพักหรือผู้จัดการหอพัก</p> <p>3. เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหอพัก</p> <p>4. ค่าเช่าหรือค่าบริการอื่นๆ</p>	<p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - แบบ พ.3 - แบบ พ.4 <p>นิติบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - เอกสารต้องประทับตราบริษัท <p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - แบบ พ.3 - แบบ พ.4 - หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อ-สกุล <p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - แบบแปลนส่วนที่เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจำนวน 2 ชุด <p>นิติบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - เอกสารต้องประทับตราบริษัท <p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - ระเบียบประจำหอพัก (2 ชุด) <p>นิติบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 (ลงนามโดยผู้แทน) - ระเบียบประจำหอพัก (2 ชุด) - เอกสารต้องประทับตราบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> ● หอพักมี 2 ประเภท <ul style="list-style-type: none"> - ชาย - หญิง <p>การเปลี่ยนแปลงในข้อ 1 และ 2 ในทางปฏิบัติจะแก้ไขในใบอนุญาตและนำเสนอนายทะเบียนเพื่อลงลายมือชื่อกำกับในจุดที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีนิติบุคคลหากมอบหมายให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจ <p>แบบแปลนส่วนที่เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ช่างกองแบบแผนและสำรวจตลอดจนมีสัญลักษณ์ที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดทั้งนี้ต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนภายใน 7 วันก่อนการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระเบียบประจำหอพักต้องลงนามโดยผู้ขออนุญาตให้ตั้งหอพักถ้าเป็นนิติบุคคลลงนามโดย “ผู้แทน” โดยประทับตราบริษัทด้วย

เรื่อง	ขั้นตอน	หมายเหตุ
5. บุคคล	<p>5.1 กรณีเปลี่ยนผู้ขออนุญาตให้ตั้งหอพัก</p> <p><u>ตรวจสอบเอกสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - แบบ พ.3 <p><u>หลักฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่าย ขนาด 3 นิ้ว (2 รูป) - สำเนาทะเบียนบ้าน - ใบรับรองแพทย์ - บัตรประจำตัว (อย่างใดอย่างหนึ่ง) <ul style="list-style-type: none"> ● ประชาชน ● ข้าราชการ ● พนักงานรัฐวิสาหกิจ <p><u>นิติบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 (ลงนามโดยผู้แทน) - สำเนารายงานการประชุมที่มีมติให้เปลี่ยนแปลงผู้แทนของนิติบุคคลในการขออนุญาตให้ตั้งหอพัก - หนังสือมอบอำนาจ - เอกสารต้องประทับตราบริษัท <p>5.2 กรณีเปลี่ยนผู้จัดการหอพัก</p> <p><u>ตรวจสอบเอกสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 - แบบ พ. 4 - หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก <p><u>หลักฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่าย ขนาด 3 นิ้ว (2 รูป) - สำเนาทะเบียนบ้าน - ใบรับรองแพทย์ - บัตรประจำตัว (อย่างใดอย่างหนึ่ง) <ul style="list-style-type: none"> ● ประชาชน ● ข้าราชการ ● พนักงานรัฐวิสาหกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคคลที่เปลี่ยนแปลงต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา 8 ของกฎหมายหอพัก ● ต้องแนบใบอนุญาตให้ตั้งหอพักเดิมคืนด้วย ● หนังสือมอบอำนาจ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน ● บุคคลที่เปลี่ยนแปลงต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา 20 ของกฎหมายหอพัก ● หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการต้องลงนามโดยผู้ขออนุญาตให้ตั้งหอพัก ถ้าเป็นนิติบุคคลต้องลงนามโดย “ผู้แทน” (ดูจากหนังสือรับรอง) และประทับตราบริษัท ● ต้องแนบใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักเดิมคืนด้วย

เรื่อง	ขั้นตอน	หมายเหตุ
<p>การต่ออายุใบ อนุญาต</p>	<p>นิติบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 (ลงนามโดยผู้แทน) - สำเนารายงานการประชุมที่มีมติให้เปลี่ยนแปลงผู้จัดการหอพัก - หนังสือมอบอำนาจ - เอกสารต้องประทับตราบริษัท <p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 (แบบคำร้อง) - แบบ พ.3 (ใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก) - แบบ พ.4 (ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก) - แบบ พ.5 (คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก) - แบบ พ.6 (คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก) <ul style="list-style-type: none"> ● ถ้าเป็นนิติบุคคล - แบบ 7 - แบบ พ. 5 - แบบ พ. 6 ● เอกสารต้องประทับตราบริษัท ● เอกสารต้องลงนามโดย “ผู้แทน” ● หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบให้ใครคนใดคนหนึ่งมาดำเนินการแทน) 	<ul style="list-style-type: none"> ● หนังสือมอบอำนาจ - กรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน <ol style="list-style-type: none"> 1. ตาม พ.ร.บ. หอพัก พ.ศ. 2507 วันที่ 1 ธันวาคมของทุกปี เป็นวันสุดท้ายในการต่ออายุใบอนุญาตหอพักและเป็นผู้จัดการหอพัก 2. ในทางปฏิบัติการขาดต่ออายุใบอนุญาต ไม่มีบทลงโทษ ได้ขออนุมัตินายทะเบียนขยายเวลาการต่ออายุใบอนุญาตออกไป 2 ครั้ง <ul style="list-style-type: none"> ครั้งแรก สิ้นเดือนธันวาคม ครั้งสอง สิ้นเดือนมกราคมของปีถัดไป 3. หากล่วงเลยระยะเวลาตามข้อ 2 ผู้มายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตจะกระทำมิได้ในทางปฏิบัติจะให้อำนาจใหม่โดยแนบใบอนุญาตเดิมคืนมา 4. ค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> - ใบอนุญาตให้ตั้งหอพักหนึ่งร้อยบาท - ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักห้าสิบบาท

เรื่อง	ขั้นตอน	หมายเหตุ
<p>การเลิก กิจการหอพัก</p> <p>การขอรับใบแทน ใบอนุญาต</p>	<p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ 7 (แบบคำร้อง) - แบบ พ.3 (ใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก) - แบบ พ.4 (ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก) <ul style="list-style-type: none"> ● ถ้าเป็นนิติบุคคล - แบบ 7 (แบบคำร้อง) - เอกสารต้องประทับตราบริษัท - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีนิติบุคคลมอบให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน) <p>กรณีเอกชน</p> <p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้อง (แบบ 7) - แบบ พ.3 - แบบ พ.4 <p style="margin-left: 40px;">} ชำรุด, เสียหายบางส่วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ <p>นิติบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้อง - หนังสือมอบอำนาจ - ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ - แบบ พ. 3 - แบบ พ. 4 <p style="margin-left: 40px;">} ชำรุด, เสียหายบางส่วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● กรณีนิติบุคคลขอเลิกกิจการหอพักจะต้องนำเพิ่มหอพักของนิติบุคคลนั้นมาดูเปรียบเทียบกับเอกสารที่ยื่นขอเลิกกิจการหอพักลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจหรือไม่ (ดูจากหนังสือรับรอง) ● สำเนารายงานการประชุมที่มีมติให้เลิกกิจการหอพัก ● ตาม พ.ร.บ. พ.ศ. 2507 กรณีใบอนุญาตให้ตั้งหอพักและให้เป็นผู้จัดการหอพักสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ เจ้าของหอพักต้องแจ้งต่อนายทะเบียนและยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้ทราบว่าเป็นใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย ● ค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> - ใบอนุญาตให้ตั้งหอพักยี่สิบบาท - ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักยี่สิบบาท ● แบบ พ. 3 และ พ. 4 ให้นำมาแสดงเป็นหลักฐานด้วยหากชำรุดหรือถูกทำลายไปเพียงบางส่วน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานหอพัก

กรณีขออนุญาตให้ตั้งหอพักและเป็นผู้จัดการหอพัก

1. เจ้าของกิจการหอพักยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบการขออนุญาตให้ตั้งหอพักต่อนายทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาตว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
3. เจ้าหน้าที่ในวันตรวจสอบลักษณะอาคารหอพักให้ผู้ยื่นคำขอทราบ โดยมีคณะทำงานออกตรวจสอบลักษณะอาคารหอพักตามวันที่ได้นัดตรวจไว้
4. ทำหนังสือสอบประวัติเจ้าของกิจการหอพักและผู้จัดการหอพักไปยังสถานีตำรวจท้องที่ที่เจ้าของและผู้จัดการหอพักมีภูมิลำเนาตามสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หอพัก พ.ศ. 2507 มาตรา 8 (2) (4) และมาตรา 20
5. คณะทำงาน ตามข้อ (3) ออกตรวจสอบลักษณะภายในอาคารหอพักว่ามีสภาพถูกต้องตามกฎหมายฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2508) หรือไม่ ถ้าเห็นว่ามีข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข คณะทำงานจะมีหนังสือให้แก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนดหากไม่มีข้อบกพร่อง เจ้าหน้าที่จะบันทึกรายงานการตรวจสอบลักษณะอาคารที่ขออนุญาตให้ตั้งหอพัก เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตต่อไป
6. เมื่อนายทะเบียนได้ลงนามในใบอนุญาตแล้ว จะมีหนังสือแจ้งไปยังเจ้าของกิจการหอพักให้มารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม เป็นเงินจำนวน 300 บาท (ใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก 200 บาท และผู้จัดการหอพัก 100 บาท)
7. ถ้าเจ้าของกิจการหอพักเพิกเฉยไม่มารับใบอนุญาตจนครบกำหนดวันที่ 31 ธันวาคมของปีที่ยื่นใบอนุญาตก็พิจารณาส่งเรื่องให้สถานีตำรวจท้องที่ที่หอพักตั้งอยู่ดำเนินคดีฐานดำเนินกิจการหอพักโดยไม่มีใบอนุญาตตามมาตรา 7, 19 และ 35
8. เมื่อเจ้าของกิจการหอพักมารับใบอนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่จะชี้แจงภาระหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าของและผู้จัดการหอพักที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หอพัก พ.ศ. 2507 เช่น การแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยในหอพัก, การต่ออายุใบอนุญาตประจำปี, การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพัก, การลงรายชื่อผู้พักในสมุดทะเบียนผู้พัก เป็นต้น

สำเนา

กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๐๘)

ออกตามความในพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๐๗

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๐๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้การศึกษาในมหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียนของรัฐบาล หรือโรงเรียนราษฎร์เป็นการศึกษาที่กำหนด ตามบทนิยาม คำว่า “ผู้พัก” ตามมาตรา ๓

ข้อ ๒ ให้หอพักของโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมสามัญศึกษาหรือโรงเรียนมัธยม วิสามัญศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์ ซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณของโรงเรียนและรับเฉพาะนักเรียนของโรงเรียนนั้นเข้าพัก เป็นหอพักที่กำหนดตามมาตรา ๔(๔)

ข้อ ๓ ห้องนอน ห้องต้อนรับผู้เยี่ยมชม ห้องอาหาร ห้องน้ำ และห้องส้วม ของหอพักตามมาตรา ๕ ต้องมีช่อง แสงสว่างและช่องระบายอากาศอย่างเพียงพอและต้องมีสุขลักษณะดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) ห้องนอน ต้องมีขนาดความจุอากาศไม่น้อยกว่าเก้าลูกบาศก์เมตรต่อผู้พักหนึ่งคนผู้พักที่มีอายุ ต่ำกว่าสิบปีสองคน ให้นับเป็นหนึ่งคน

(๒) ห้องต้อนรับผู้เยี่ยมชม ต้องมีเนื้อที่ของพื้นห้องไม่น้อยกว่าแปดตารางเมตร

(๓) ห้องอาหาร ต้องมีเนื้อที่ของพื้นห้องไม่น้อยกว่าเก้าตารางเมตร

(๔) ห้องน้ำ ต้องมีพื้นซึ่งไม่ดูดซึมน้ำจากใต้พื้นและไม่มีน้ำขัง

(๕) ห้องส้วม ต้องมีส้วมแบบส้วมซึม พื้นห้องไม่ดูดซึมน้ำจากใต้พื้นและไม่มีน้ำขัง

ข้อ ๔ การขออนุญาตตั้งหอพัก และการออกใบอนุญาตให้ตั้งหอพักตามมาตรา ๑๑ ให้ปฏิบัติตามแบบและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ใดประสงค์จะตั้งหอพัก ให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียนตามแบบ พ.1 ท้ายกฎกระทรวงนี้

(๒) เมื่อนายทะเบียนได้ตรวจดูหอพัก และพิจารณาเห็นสมควรอนุญาตให้ออกใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก ตามแบบ พ.3 ท้ายกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๕ การขออนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก และการออกใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดทำหอพักตามมาตรา ๒๑ ให้ปฏิบัติ ตามแบบและวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ใดประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพัก ให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียนตามแบบ พ.2

(๒) เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นสมควรอนุญาตให้ออกใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักตามแบบ พ.๔ ท้ายกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๖ การต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งหอพักตามมาตรา ๑๒ ให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียนตามแบบ พ.๕ ท้ายกฎ กระทรวงนี้

ข้อ ๗ การต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก ตามมาตรา ๒๒ ให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียนตามแบบ พ.๖ ท้ายกฎกระทรวงนี้

สำเนาถูกต้อง

(ชื่อ)



(นายองอาจ นัยนาภากรณ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานประชาสัมพันธ์ 7

1 สิงหาคม 2544

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๘

(ลงชื่อ) พลเอก ป.จารุเสถียร

(ประกาศ จารุเสถียร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๐๗ ให้อำนาจรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวงกำหนดลักษณะของหอพักที่ควบคุมและสุขลักษณะของหอพัก กำหนดวิธีการ ขออนุญาตตั้งหอพักและเป็นผู้จัดการหอพักจึงออกกฎกระทรวงขึ้นไว้

(คัดจากราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๒ ตอนที่ ๕๕ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๐๘)

กรณีร้องเรียนหอพัก

1. ตรวจสอบข้อเท็จจริง

- 1.1 กรณีเกี่ยวกับสุขลักษณะและสวัสดิการ จะให้เวลาผู้ประกอบการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- 1.2 กรณีแก้ไขระเบียบประจำหอพักหรือขึ้นค่าเช่า จะระงับเรื่องไว้เป็นการชั่วคราวโดยจะสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้พักตลอดจนเหตุผลของผู้ประกอบการหอพักรวมถึงการชี้แจงระเบียบปฏิบัติของทางราชการให้ทั้งสองฝ่ายได้ทราบ เพื่อให้ได้ข้อสรุปซึ่งเป็นที่พอใจของทั้งสองฝ่าย
- 1.3 กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก จะต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ช่างของกองแบบแผน และสำรวจก่อน ในเรื่องเกี่ยวกับสุขลักษณะ ทั้งนี้จักต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนภายในเจ็ดวันก่อนเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก
- 1.4 กรณีเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจะประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่และฝ่ายโยธาของกรุงเทพมหานคร (กรณีเกี่ยวกับอาคาร)

2. เจ้าหน้าที่วางตัวเป็นกลาง

- รับฟังความคิดเห็นทั้งสองฝ่ายด้วยใจเป็นธรรม ไม่เอนเอียงไปในทางใดทางหนึ่ง
- เจ้าหน้าที่เป็นเพียงผู้ประสานระหว่างเจ้าของกิจการหอพักกับผู้ร้องเรียน เพื่อยุติปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยความพอใจร่วมกัน และมีทัศนคติที่ดีต่อกัน

3. บันทึกข้อเท็จจริง

- ให้เจ้าของกิจการหอพักและผู้พักได้ทราบร่วมกัน
- กำหนดระยะเวลาที่ให้ดำเนินการ
- มอบสำเนานบันทึกข้อเท็จจริงให้เจ้าของกิจการหอพัก จำนวน 1 ชุด

4. รายงานนายทะเบียนเพื่อทราบ

กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก

1. เจ้าของกิจการหอพักยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบการขออนุญาต (แบบแปลนอาคารหอพักส่วนที่เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม จำนวน 2 ชุด) ภายใน 7 วันก่อนเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาตว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
3. เจ้าหน้าที่ในวันตรวจสอบสุขลักษณะอาคารหอพักส่วนที่เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมให้เจ้าของกิจการหอพักทราบโดยมีคณะทำงานออกตรวจสอบสุขลักษณะอาคารหอพักตามวันที่ได้นัดตรวจไว้
4. คณะทำงาน ตามข้อ (3) เห็นว่ามีข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข คณะทำงานจะมีหนังสือแจ้งให้แก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อแก้ไขข้อบกพร่องเสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือไม่มีข้อบกพร่องเจ้าหน้าที่จะมีบันทึกรายงานการตรวจสอบสุขลักษณะอาคารหอพักส่วนที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเสนอนายทะเบียน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมต่อไป
5. เมื่อนายทะเบียนพิจารณาอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม จะมีหนังสือแจ้งให้เจ้าของกิจการหอพักทราบ

กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบประจำหอพัก

1. ยื่นคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบประจำหอพักต่อนายทะเบียนหอพัก พร้อมระเบียบประจำหอพักใหม่ จำนวน 2 ชุด
2. ตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - แจ้งให้ผู้พักได้ทราบล่วงหน้าหรือไม่
 - เกินหลักเกณฑ์ที่ทางกรมกำหนดไว้หรือไม่
3. บันทึกการตรวจ
4. เสนอนายทะเบียนหอพักเพื่อให้ความเห็นชอบ
5. มีหนังสือถึงเจ้าของกิจการหอพัก

กรณีเปลี่ยนแปลงประเภท, ชื่อ-ชื่อสกุล

1. ยื่นคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงประเภท ชื่อ-ชื่อสกุล
2. ตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - รับผู้พักตามประเภทที่ขอเปลี่ยนแปลงจริงหรือไม่
 - หลักฐานแสดงการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล
3. เสนอนายทะเบียนหอพักเพื่อให้ความเห็นชอบ
4. มีหนังสือถึงเจ้าของหอพัก

หมายเหตุ ในทางปฏิบัติจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงในแบบ พ.3 และ พ.4 โดยให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อกำกับในส่วนที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

กรณีเปลี่ยนแปลงบุคคล

1. ยื่นคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงบุคคล พร้อมหลักฐานคือ รูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองแพทย์ บัตรประจำตัว แบบ พ.3 หรือ พ.4 (ของเดิม)
2. ทำหนังสือสอบประวัติบุคคลที่ขอเปลี่ยนแปลงไปยังสถานีตำรวจท้องที่ที่บุคคลขอเปลี่ยนแปลงมีภูมิลำเนาทะเบียนบ้าน
3. ตรวจสอบสำเนารายงานการประชุมที่มีมติให้เปลี่ยนแปลง (กรณีนิติบุคคล)
4. เสนอนายทะเบียนเพื่อให้ความเห็นชอบ
5. มีหนังสือถึงเจ้าของกิจการหอพัก

หมายเหตุ บุคคลที่ขอเปลี่ยนแปลงต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา 8 และมาตรา 20 ของกฎหมายหอพัก

กรณีการต่ออายุใบอนุญาตประจำปี

พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 มาตรา 12 และ 22 กำหนดไว้ว่า

- ใบอนุญาตให้ตั้งหอพักและใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคมของปีที่ออกใบอนุญาต
- การต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอก่อนที่ใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่า 30 วัน คือ ภายใน วันที่ 1 ธันวาคมของทุกปี

ขั้นตอนการต่ออายุใบอนุญาต

- ประมาณเดือนตุลาคมของทุกปีให้ออกประกาศจากนายทะเบียนหอพัก พร้อมทั้งมีหนังสือชี้แจงรายละเอียดการต่ออายุใบอนุญาตและให้เจ้าของกิจการหอพักและผู้จัดการหอพักมายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ภายในวันที่ 1 ธันวาคม โดยให้นำใบอนุญาตมาด้วย
- ให้เจ้าของกิจการหอพักและผู้จัดการหอพัก กรอกข้อความในแบบ พ.5, พ.6 ให้ครบถ้วน
- รับเงินค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรวม 150 บาท
- ประทับตราด้านหลังใบอนุญาตทั้ง 2 ใบ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าหอพักได้ต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ตราที่ประทับประกอบด้วยข้อความ ดังนี้
 1. ต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....ประจำปี พ.ศ.....
 2. ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....
 3. ผู้รับเงิน
- ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต รวม 150 บาท

● ใบอนุญาตตั้งหอพัก	= 100 บาท	}	กฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2521)
● ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก	= 50 บาท		
- เมื่อออกใบเสร็จรับเงินและประทับตราหลังใบอนุญาตแล้ว ก็ให้คืนใบอนุญาตกลับไป
- ทำบันทึกขออนุญาตนายทะเบียนในการพิจารณาต่ออายุใบอนุญาต
- หอพักที่ไม่มาในกำหนดเวลา ให้ออกประกาศนายทะเบียนเดือนไป โดยผ่อนผันจนถึงเวลาที่เหมาะสม (ภายใน 30 วัน)
- ถ้าไม่มาให้ออกตรวจ ถ้ายังดำเนินกิจการอยู่ให้ยื่นแบบตรวจเยี่ยมให้มาขออนุญาตให้ตั้งหอพัก
- ถ้าไม่มาให้ส่งเรื่องให้สถานีตำรวจท้องที่ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

กรณีการเลิกกิจการหอพัก

1. ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนหอพัก ชี้แจงเหตุผลในการขอเลิกกิจการหอพักพร้อมแนบใบอนุญาตให้ตั้งหอพักและใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก
2. ตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - ดูว่ามีนักเรียน นักศึกษา เข้าพักอาศัยอยู่หรือไม่ (หากมีไม่ถึง 5 คน)
 - แจ้งให้เด็กได้ทราบล่วงหน้าหรือไม่
3. บันทึกการตรวจ
4. เสนอนายทะเบียนเพื่อทราบ
5. มีหนังสือถึงเจ้าของกิจการหอพัก
6. จำหน่ายชื่อหอพักออกจากทะเบียน

กรณีการขอรับใบแทนใบอนุญาต

1. ยื่นคำร้องขอรับใบแทนใบอนุญาต
2. ตรวจสอบเอกสาร
 - ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ
 - แบบ พ.3 และ แบบ พ.4 (ของเดิมกรณีชำรุดหรือเสียหายบางส่วน)
 - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีนิติบุคคล)
3. เสนอบันทึกขออนุญาตนายทะเบียนในการพิจารณาการออกใบแทนใบอนุญาต
4. หนังสือถึงเจ้าของกิจการหอพัก

กรณีหอพักที่ไม่จดทะเบียน (หอเถื่อน)

เนื่องจากมีพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 ให้ผู้ที่ดำเนินกิจการหอพักของเอกชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจการหอพัก ดังนั้น ผู้ใดที่ดำเนินกิจการหอพักเอกชนโดยไม่ได้จดทะเบียนขออนุญาตให้ตั้งหอพักและเป็นผู้จัดการหอพัก ถือว่ามีได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 กิจการหอพักนั้นเป็นหอพักที่ผิดกฎหมายหรือที่เรียกว่า “หอเถื่อน”

ปัจจุบันมีผู้ดำเนินธุรกิจด้านหอพักเพิ่มมากขึ้น บางรายดำเนินกิจการใหญ่โต ขออนุญาตบ้างไม่ขออนุญาตบ้าง บางรายแบ่งบ้านของตนเองให้เช่า ซอยเป็นห้องเล็กห้องน้อย โดยมีได้มีแผนในการที่จะทำเป็นหอพัก ห้องพักเหล่านี้จึงไม่ได้มาตรฐาน ไม่ถูกต้อง บางแห่งอยู่กันอย่างแออัด ไม่มีระเบียบ

เทคนิคในการตรวจเยี่ยมหาหอพักเถื่อนมีข้อสังเกตง่าย ๆ ดังนี้ คือ

- เป็นตึกแถว ห้องแถว อาคาร ร้านค้า มีนักเรียน นักศึกษา หรือเด็กวัยรุ่นทั้งหญิงและชายเดินเข้าออกค่อนข้างพลุกพล่าน ไม่มีชื่อระบุว่าเป็นหอพักชายหรือหญิง ไม่มีใบอนุญาตให้ตั้งหอพักหรือระเบียบให้เห็นเด่นชัด
- มีเสื้อผ้านักเรียน นักศึกษา แว่นตากันแดด เป็นแถว จำนวนมากผุดสังเกตุ
- มีร่องเท้านักเรียน รองเท้าแตะ วางเรียงรายมากเกินความจำเป็น
- มีจักรยานยนต์ จักรยาน จอดเรียงรายจำนวนมาก
- มีนักเรียน นักศึกษาหญิงชายรวมกลุ่มมั่วสุมดื่มสุรา ส่งเสียงอึกทึกครึกโครม

นอกเหนือจากการเยี่ยมชมตรวจสอบแล้ว สามารถทราบได้จาก

- การร้องเรียนของเจ้าของกิจการหอพัก
- การร้องเรียนจากผู้พัก
- จากการออกแบบสอบถาม ซึ่งขั้นตอนของการตรวจหาหอพักเถื่อนโดยใช้แบบสอบถามนี้จะช่วยให้เราสามารถทราบว่า สถานที่ใดที่ดำเนินการโดยผิดกฎหมาย โดยไม่ต้องเห็นดินเหนี่ยวน้อยมากและสามารถทราบที่ตั้งหอพักเถื่อนโดยไม่ต้องตะเวนหรือสุ่มหา

วิธีดำเนินโครงการตรวจสอบหอพักเถื่อนโดยใช้แบบสอบถาม

- ประสานกับสถานศึกษา
- จัดทำแบบสอบถาม โดยมีรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการทราบ เช่น ชื่อหอพัก สถานที่ตั้งของหอพัก พร้อมเลขหมายโทรศัพท์ อัตราค่าเช่า และอื่น ๆ
- ชี้แจงวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507
- ปรึกษาวิธีการให้นักศึกษารอกแบบสอบถาม
- กำหนดนัดวันเวลาแจกจ่ายแบบสอบถาม และวันเวลารับแบบสอบถามคืน
- นำแบบสอบถามทั้งหมดมาจำแนกข้อมูล
- จัดแผนการออกตรวจสอบตามสถานที่ที่ได้จากแบบสอบถาม
- ออกตรวจเยี่ยมและดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจเยี่ยมหอพักเถื่อนต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่จะออกสำรวจสถานที่พักอาศัยที่ดำเนินการให้นักเรียน นักศึกษา พักอาศัย ตั้งแต่ 5 คน ขึ้นไป โดยมีคำตอบแทนจะเป็นทรัพย์สินเงินทองหรือสิ่งของไม่ว่าสถานที่นั้นจะใช้ชื่อเป็นคอร์ทคอนโดมิเนียม หรืออพาร์ทเมนท์ ก็เข้าข่ายต้องจดทะเบียนหอพักทั้งสิ้น

ขั้นตอนการตรวจเยี่ยม

- ขอบพบเจ้าของหรือผู้ดูแล ทักทายปราศรัยด้วยความสุภาพ สอบถามรายละเอียดการดำเนินงาน
- ชี้แจงรายละเอียดพร้อมวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507
- เชิญชวนให้ไปดำเนินการขออนุญาตจัดตั้งหอพักให้ถูกต้อง โดยมอบแบบตรวจเยี่ยมไว้เป็นหลักฐานการรับทราบ (ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ)
- หากยังไม่ไปดำเนินการขออนุญาตให้ตั้งหอพักจะมีหนังสือเตือนไปอีกสองครั้ง (15 วัน และ 7 วัน ตามลำดับ)
- ถ้ายังไม่ไปหลังจากพ้นกำหนดเวลาของหนังสือเตือนจะส่งเรื่องให้สถานีตำรวจท้องที่ดำเนินการตามกฎหมาย โดยส่งฟ้องศาล

ในความผิดฐานประกอบกิจการหอพักโดยมิได้รับอนุญาต ซึ่งมีบทกำหนดโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

ถ้าท่านจะประกอบธุรกิจจัดตั้งหอพัก หรือเป็นผู้เข้าพักในหอพัก ท่านจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 ซึ่งมีสาระสำคัญโดยสรุปดังนี้

1. ขอบเขตการใช้บังคับ

ใช้บังคับทุกห้องที่ทั่วราชอาณาจักร (มาตรา 2) เว้นแต่

1. หอพักของกระทรวง ทบวง กรม
2. หอพักที่รับผู้พักน้อยกว่า 5 คน
3. หอพักที่ไม่ได้เรียกทรัพย์สินตอบแทน
4. หอพักที่กำหนดในกฎกระทรวง

2. ประเภทของหอพัก (มาตรา 6)

มี 2 ประเภท คือ

1. หอพักชาย สำหรับผู้พักที่เป็นชาย
2. หอพักหญิง สำหรับผู้พักที่เป็นหญิง

ผู้พัก จะต้องเป็นผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาในมหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียนของรัฐบาล หรือโรงเรียนราษฎร์ และต้องจ่ายค่าตอบแทนในการเข้าพัก (มาตรา 3)

3. เจ้าของหอพัก

เจ้าของหอพักจะต้องเป็นบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหอพัก ห้ามผู้ใดจัดตั้งหอพัก เว้นแต่จะเป็นเจ้าของหอพักและได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียนแล้ว (มาตรา 7)

เจ้าของหอพักต้องแสดงใบอนุญาตให้ตั้งหอพักไว้ ณ ที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายในหอพักใบอนุญาตจะใช้ได้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่ออกใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต ต้องนำมาต่ออายุไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ (มาตรา 12, 15)

เจ้าของหอพักต้องจัดให้มีป้ายชื่อหอพัก ระบุประเภทว่าเป็นหอพักชายหรือเป็นหอพักหญิง เป็นภาษาไทยขนาดใหญ่ติดไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายจากภายนอกอาคาร (มาตรา 16)

คุณสมบัติของเจ้าของหอพัก (มาตรา 8)

1. มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี บริบูรณ์
2. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
3. ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
4. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
5. ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการ โรคยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง

4. การจัดทำหอพัก

อย่างน้อยต้องมีห้องนอน ห้องต้อนรับผู้เยี่ยมชม ห้องอาหาร ห้องน้ำ และห้องส้วม ซึ่งมีสภาพ ถูกสุขลักษณะ และต้องจัดทำระเบียบประจำหอพัก ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนแล้วโดยอย่างน้อย ต้องมีข้อกำหนด ดังนี้ (มาตรา 9, 10)

1. หลักเกณฑ์การรับผู้พัก
2. อัตราค่าเช่าหอพัก
3. เวลาเข้าออกหอพัก
4. การเยี่ยมผู้เข้าพัก
5. การรักษาพยาบาล
6. การค้ำแรมที่อื่น
7. การห้ามผู้พักมิให้ก่อความรำคาญแก่ผู้อยู่ใกล้เคียง

5. การจัดการหอพัก

หอพักจะดำเนินการได้ต้องมีผู้จัดการหอพัก ซึ่งมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับเจ้าของหอพัก ทำหน้าที่ ดำเนินกิจการหอพัก โดยได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของหอพัก และได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียนแล้ว (มาตรา 18, 19, 20)

เจ้าของหอพักจะเป็นผู้จัดการหอพักเองก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักด้วย

หน้าที่ของผู้จัดการหอพัก

1. มีหน้าที่ต้องจัดทำสมุดทะเบียนผู้พัก ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ (มาตรา 26)
 - 1.1 ชื่อและอายุของผู้พัก
 - 1.2 ชื่อของโรงเรียนหรือสถานศึกษาของผู้พัก
 - 1.3 ชื่อและที่อยู่ของบิดา มารดาและผู้ปกครองของผู้พัก
 - 1.4 วันที่เข้าอยู่ในหอพักและวันที่ออกจากหอพัก
 - 1.5 ลายมือชื่อผู้พัก
2. จัดหาผู้ทำงานในหอพัก ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียและไม่เป็นผู้มี ลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับเจ้าของหอพัก (มาตรา 28)
3. ถ้าปรากฏว่าผู้พักเจ็บป่วย หรือมีเหตุอื่นใดที่น่าจะมีอันตราย ผู้จัดการหอพักมีหน้าที่แจ้งให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของผู้พักทราบโดยด่วน (มาตรา 29)
4. ต้องดูแลไม่ให้หญิงเข้าอยู่ในหอพักชาย และไม่ให้ชายเข้าอยู่ในหอพักหญิง (มาตรา 30)

6. การควบคุมโดยนายทะเบียน

ให้อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์เป็นนายทะเบียนในเขตกรุงเทพมหานคร และให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดเป็นนายทะเบียนในเขตท้องที่จังหวัดของตน (มาตรา 3)

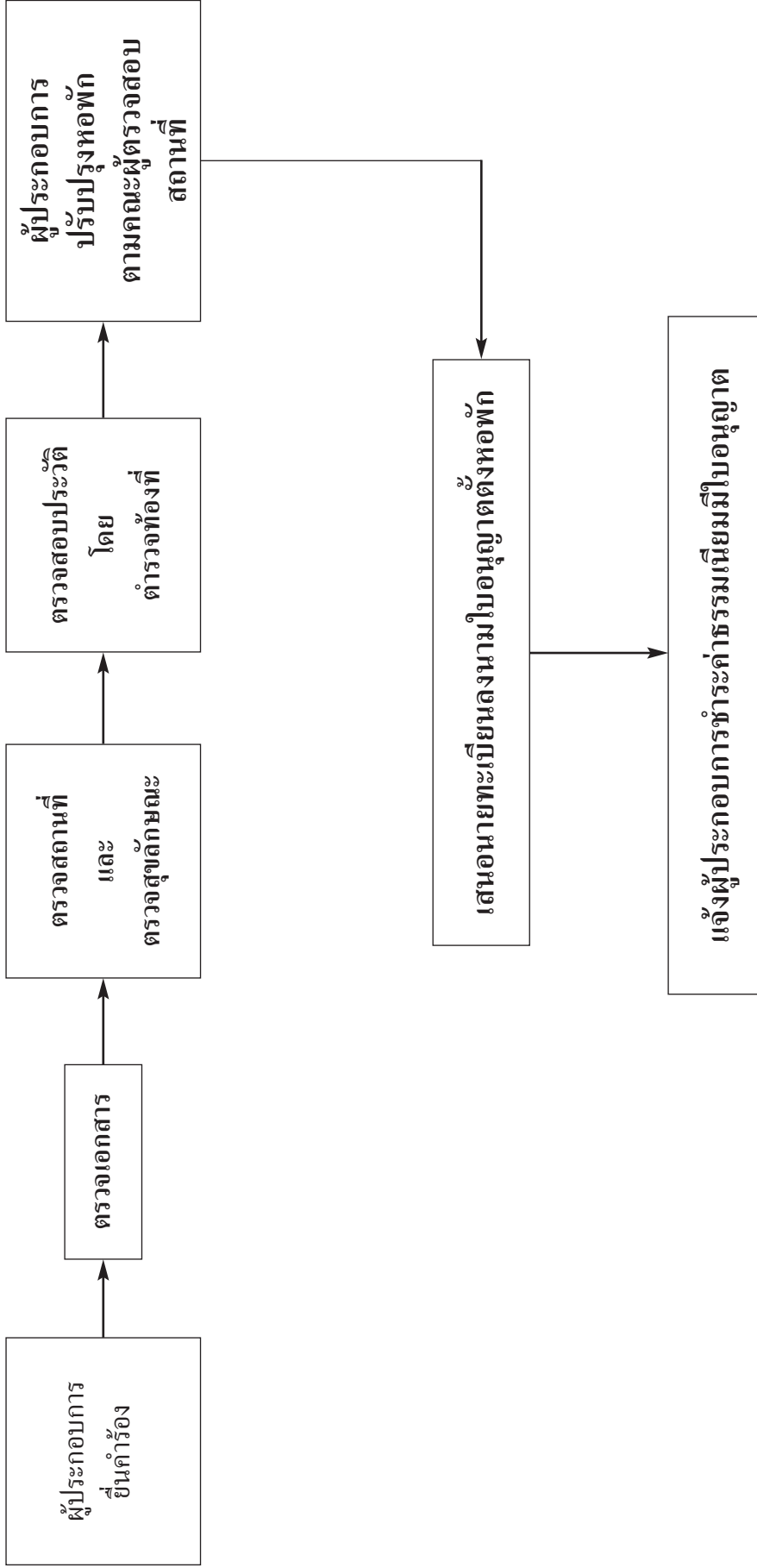
นายทะเบียนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เข้าไปในหอพักในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก เพื่อตรวจตราควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและในกรณีจำเป็นอาจตรวจนอกเวลาดังกล่าวได้ (มาตรา 31)
2. นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เจ้าของหอพักหรือผู้จัดการหอพักจัดการหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด (มาตรา 32)
3. ถ้าเจ้าของหอพักหรือผู้จัดการหอพัก ขาดคุณสมบัติ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือดำเนินกิจการหอพักเป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อยศีลธรรมอันดี หรือเป็นภัยต่อประเทศชาติ นายทะเบียนอาจสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าควบคุมหรือดำเนินกิจการหอพักนั้นแทนได้ หรือถ้าเห็นสมควรจะสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักโดยอนุเมตริฐมนตรีก็ได้ (มาตรา 33)

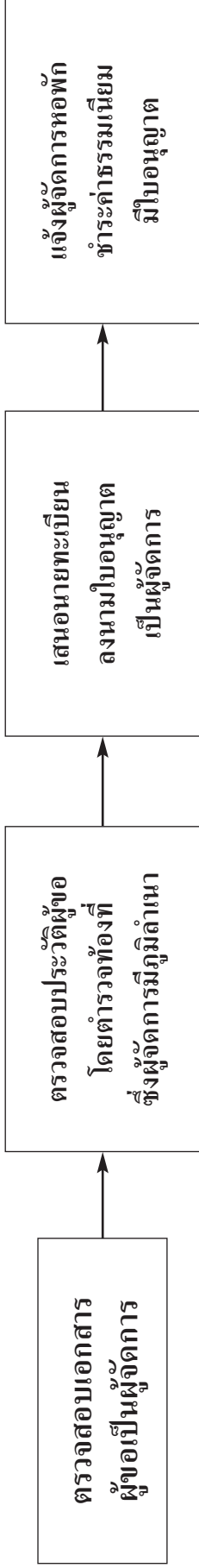
นอกจากการควบคุมโดยนายทะเบียนแล้ว ยังมีบทกำหนดโทษสำหรับการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมายด้วย (มาตรา 35, 36, 37)

2.2 ทิศทางการไหลของงาน (Work Flow)

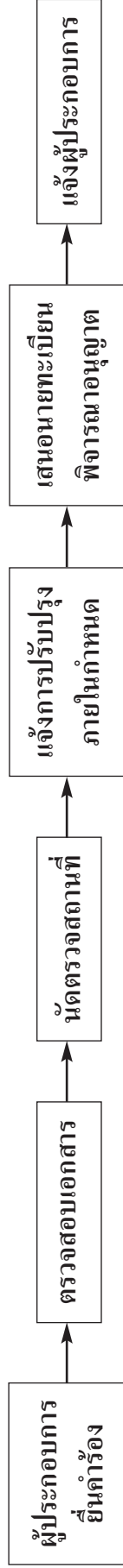
1. การขออนุญาตให้ตั้งหอพัก



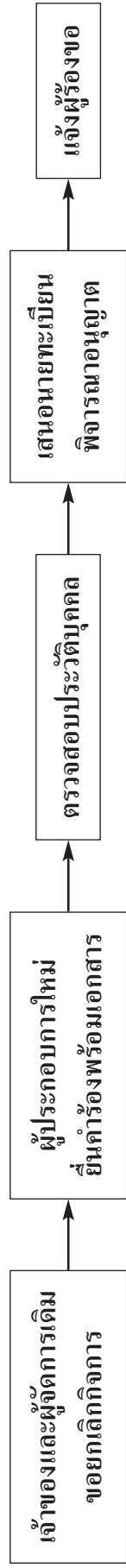
2. การขออนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก



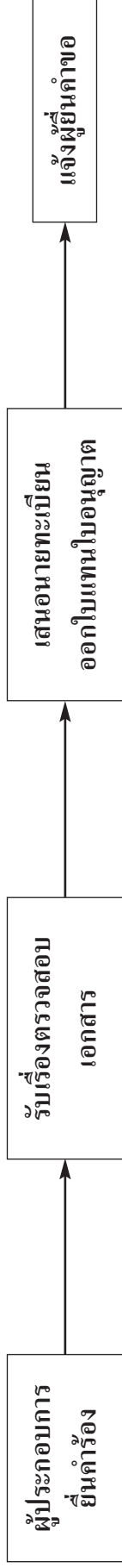
3. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก



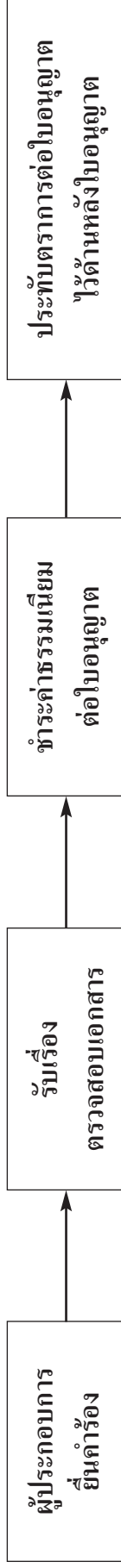
4. การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ)



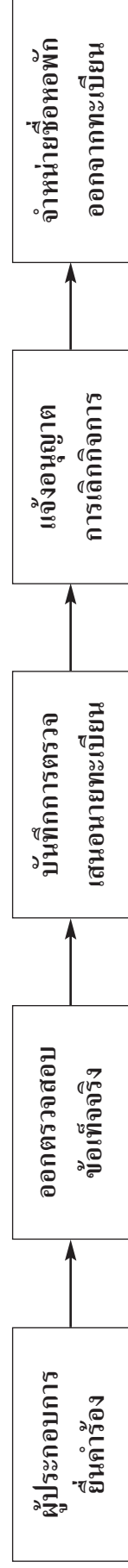
5. การขอรับใบแทนใบอนุญาต



6. การต่ออายุใบอนุญาต



7. การเลิกกิจการขอพัก



2.3 กลไกการอุทธรณ์ร้องทุกข์

หากเยาวชนที่เข้าพักอยู่ในหอพักเอกชนไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้ประกอบการ หรือผู้จัดการหอพัก ไม่ว่าจะกรณีใด สามารถอุทธรณ์ร้องทุกข์ ต่อหน่วยงานที่ควบคุมดูแลหอพักเอกชนภายใต้พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 โดยแจ้งทางโทรศัพท์ โดยจดหมาย หรือร้องเรียนด้วยตนเอง

2.4 สถานที่ติดต่อเพื่อการปรึกษาหารือเมื่อมีข้อติดขัด

ส่วนกลาง ติดต่อที่ ฝ่ายหอพัก

ตั้งอยู่ชั้นที่ 2 ของอาคาร 5 ชั้น ภายในสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์สิทธิเด็ก
 เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ แยกนิคมมักกะสัน โทร. 0 2255 5850-7
 ต่อ 119, 0 2651 6541 Fax 0 2651 6481

ส่วนภูมิภาค ติดต่อที่สำนักพัฒนาสังคม และสวัสดิการจังหวัด ทุกจังหวัด ที่มีหอพัก

2.5 ข้อพึงระวัง/เหตุที่ผัดบอ่ยๆ/วิธีการแก้ไข

การเปลี่ยนตัวผู้ประกอบการหอพัก กรณีหอพักที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหอพัก ผู้จัดตั้งหอพักที่ได้รับอนุญาตรายเดิมต้องขอเลิกกิจการก่อน แล้วผู้ประกอบการรายใหม่ของหอพัก จึงขอจดทะเบียนจัดตั้งหอพักดังกล่าวได้

เพราะการอนุญาตให้จัดตั้งหอพัก เป็นสิทธิเฉพาะบุคคล ไม่อนุญาตให้โอนสิทธิการอนุญาตให้จัดตั้งหอพักให้ผู้อื่นได้



ภาคผนวก

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

(1) ความหมาย

หอพัก ได้แก่ สถานที่ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ (มาตรา 3 ประกอบกับมาตรา 4)

1. รับผู้พักตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป
2. ผู้พักอยู่ในระหว่างการศึกษาในมหาวิทยาลัย, วิทยาลัย, โรงเรียนของรัฐบาลหรือโรงเรียนราษฎร์
3. ผู้พักเข้าอยู่โดยให้ทรัพย์สินตอบแทน
4. มิใช่หอพักของกระทรวง ทบวง กรม หรือหอพักที่กำหนดในกฎกระทรวง

(หอพักที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม 4 คือ กฎกระทรวงฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2508) ออกตามความในพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 คือ หอพักของโรงเรียนอนุบาล, โรงเรียนประถมศึกษา, โรงเรียนมัธยมสามัญศึกษา หรือโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์ซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณของโรงเรียน และรับเฉพาะนักเรียนของโรงเรียนนั้นเข้าพัก ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตจัดตั้งตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507)

หมายเหตุ เมื่อเข้าหลักเกณฑ์ตาม 1-4 ไม่ว่าจะใช้ชื่อเรียกอะไรแล้วแต่ เช่น ห้องแบ่งให้เช่า, อพาร์ทเมนท์, แมนชั่น, คอร์ท ฯลฯ ผู้ประกอบการดังกล่าวจะต้องดำเนินการขออนุญาตจัดตั้งเป็นหอพัก ซึ่งอยู่ในความควบคุมของกรมประชาสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

(2) ประเภทของหอพัก (มาตรา 6)

มี 2 ประเภท คือ

1. หอพักชายสำหรับผู้พักที่เป็นชาย
2. หอพักหญิงสำหรับผู้พักที่เป็นหญิง

เจ้าของหอพักจะตั้งหอพักเดียวและรับผู้พักปะปนกันทั้งหญิงและชายมิได้ แต่อาจตั้งหอพักชายและหอพักหญิงอยู่ใกล้เคียงกันได้

(3) เจ้าของหอพัก (มาตรา 3, มาตรา 7)

หมายความว่า บุคคลผู้เป็นเจ้าของกิจการหอพักอาจเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์อาคารสถานที่หรือไม่ได้ เช่น เช่าอาคารบุคคลอื่นมาตั้งหอพัก ก็ถือว่าเป็นเจ้าของหอพักแล้ว ดังนั้นเจ้าของกรรมสิทธิ์อาคารสถานที่กับเจ้าของกิจการหอพักจะเป็นบุคคลคนเดียวกัน หรือคนละคนก็ได้ แต่ผู้มีหน้าที่ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งหอพักต้องเป็นเจ้าของกิจการหอพักเท่านั้น และต้องได้รับใบอนุญาตตั้งหอพักจากนายทะเบียน (อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์ในส่วนกลางหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแห่งท้องที่ที่หอพักตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)

คุณสมบัติของเจ้าของหอพัก (มาตรา 8)

1. มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
2. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
3. ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

4. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
5. ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง

(4) การจัดทำหอพัก (มาตรา 9)

อย่างน้อยต้องมีห้องนอน ห้องต้อนรับเยี่ยมชม ห้องอาหาร ห้องน้ำ และห้องส้วม ซึ่งมีสภาพถูกสุขลักษณะตามที่กฎกระทรวง ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2508) ออกตามความในพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2508 คือ

1. มีช่องแสงสว่างและช่องระบายอากาศถ่ายเทได้สะดวก
2. ห้องนอนมีขนาดความจุอากาศไม่น้อยกว่าเก้าลูกบาศก์เมตรต่อผู้พักหนึ่งคน ผู้พักที่อายุต่ำกว่าสิบปีสองคนให้นับเป็นหนึ่งคน
3. ห้องอาหารต้องมีเนื้อที่ของพื้นห้องไม่น้อยกว่าเก้าตารางเมตร
4. ห้องรับแขกมีเนื้อที่ของพื้นห้องไม่น้อยกว่าแปดตารางเมตร
5. ห้องน้ำต้องมีพื้นที่ห้องซึ่งไม่ดูดซึมน้ำจากใต้พื้นและไม่มีน้ำขัง
6. ห้องส้วมต้องมีส้วมแบบส้วมซึม พื้นห้องไม่ดูดซึมน้ำจากใต้พื้นและไม่มีน้ำขัง

(5) การจัดการหอพัก (มาตรา 18, 19, 20)

หอพักจะดำเนินการได้ต้องมีผู้จัดการหอพัก ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ โดยทำหน้าที่ดำเนินกิจการหอพัก และต้องได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของหอพัก และได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียนแล้ว

เจ้าของหอพักจะเป็นผู้จัดการหอพักคนเดียวก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักด้วย

(6) หน้าที่ของเจ้าของหอพัก

1. ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งหอพักต่อนายทะเบียน (มาตรา 11)
2. ต้องจัดให้มีระเบียบประจำหอพัก (ข้อกำหนดให้ผู้พักปฏิบัติตาม) (มาตรา 10 วรรคแรก) ซึ่งยื่นมาพร้อมกับคำขออนุญาตจัดตั้งหอพัก โดยอย่างน้อยต้องมีข้อกำหนด 7 ประการ คือ
 - หลักเกณฑ์การรับผู้พัก
 - อัตราค่าเช่าหอพัก, ค่าอาหารและค่าบริการอื่นๆ
 - เวลาเข้าออกหอพัก
 - การเยี่ยมผู้พัก
 - การรักษาพยาบาล
 - การค้างแรมที่อื่น
 - การห้ามผู้พักมิให้ก่อความรำคาญแก่ผู้อยู่ใกล้เคียง
3. การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพัก เป็นหน้าที่ของเจ้าของหอพักต้องยื่นเรื่องราวต่อ

นายทะเบียน เพื่อขอรับความเห็นชอบจากนายทะเบียนก่อน จึงจะใช้ระเบียบประจำหอพักฉบับใหม่ได้โดยเฉพาะเรื่องการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าเช่า ค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้า จะเก็บเกินกว่าอัตราที่ได้รับอนุญาตไว้ในระเบียบประจำหอพักมิได้ (มาตรา 10 วรรค 2 และ 3)

4. ต้องแสดงใบอนุญาตให้ตั้งหอพักไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายภายในหอพัก (มาตรา 15)
5. ต้องจัดให้มีป้ายหอพักโดยระบุชื่อ และประเภทหอพักว่าเป็นหอพักชายหรือหญิงโดยเขียนเป็นภาษาไทยขนาดใหญ่เห็นได้ในระยะอันสมควรติดไว้ยังหอพักในที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายจากภายนอกอาคาร (มาตรา 16)
6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก เช่น มีการต่อเติมห้องพักหรือลดจำนวนห้องพัก ต้องแจ้งต่อนายทะเบียนเป็นหนังสือภายใน 7 วัน ก่อนแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม (มาตรา 17)
7. กรณีใบอนุญาตให้ตั้งหอพักสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ เช่น ชำรุดขาดตกบกพร่อง ต้องแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อยื่นขอรับใบแทนใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับแต่ได้ทราบว่าเป็นใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย (มาตรา 14)
8. ต้องยื่นเรื่องขอต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งหอพักต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เนื่องจากใบอนุญาตให้ใช้ได้ถึง 31 ธันวาคมของปีที่ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต ดังนั้นต้องยื่นต่ออายุใบอนุญาต ภายในวันที่ 1 ธันวาคมของปีที่ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต (มาตรา 12)

(7) หน้าที่ของผู้จัดการหอพัก

1. ยื่นเรื่องราวขออนุญาตจากนายทะเบียน (มาตรา 21)
2. กรณีใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ เช่น ชำรุดขาดตกบกพร่องต้องแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อยื่นขอรับใบแทนใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับแต่ได้ทราบว่าใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย (มาตรา 24)
3. ต้องแสดงใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายภายในหอพักอีกทั้งต้องดูแลให้มีการแสดงใบอนุญาตให้ตั้งหอพักไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ชัดเจนเช่นกันรวมทั้งต้องดูแลให้มีการติดป้ายชื่อหอพักตามที่กฎหมายกำหนดด้วย (มาตรา 25)
4. จัดทำสมุดทะเบียนผู้พักซึ่งเปรียบเสมือนประวัติของผู้พักแต่ละคน (มาตรา 26) โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ
 - ชื่อและอายุของผู้พัก
 - ชื่อของโรงเรียนหรือสถานศึกษาของผู้พัก
 - ชื่อและที่อยู่ของบิดามารดาและผู้ปกครองของผู้พัก
 - วันที่เข้าอยู่ในหอพักและวันที่ออกจากหอพัก
 - ลายมือชื่อผู้พัก

เมื่อมีผู้มาพักให้กรอกข้อความในสมุดทะเบียนผู้พักทุกรายการ และให้ผู้จัดการพร้อมด้วยผู้พักลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

5. ต้องยื่นเรื่องขอต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เนื่องจากใบอนุญาตให้ใช้ได้ถึง 31 ธันวาคมของปีที่ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตดังนั้น

- ต้องยื่นต่ออายุใบอนุญาต ภายในวันที่ 1 ธันวาคมของปีที่ยื่นใบอนุญาต (มาตรา 22)
6. ต้องให้ความร่วมมือแก่สถานศึกษาของผู้พักในเรื่องเกี่ยวกับการศึกษา และความประพฤติของผู้พัก (มาตรา 27)
 7. ต้องไม่รับหรือยอมให้บุคคลที่ขาดคุณสมบัติตามกฎหมาย เช่น มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือเคยรับโทษจำคุกมาก่อนทำงานในหอพัก อนึ่งหอพักหญิงจะต้องใช้หญิงเท่านั้นเป็นผู้ทำงานในหอพัก (มาตรา 28)
 8. เมื่อปรากฏหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่า ผู้พักตกอยู่หรือจะตกอยู่ในอันตรายเพราะว่าเจ็บป่วยหรือเหตุอื่นใด เช่น หายสาบสูญ ต้องแจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองของผู้พักทราบโดยด่วน (มาตรา 29)
 9. ต้องควบคุมมิให้ชายเข้ามาอยู่ภายในหอพักหญิง และมีให้หญิงเข้ามาอยู่ภายในหอพักชาย (มาตรา 30)

(8) การควบคุมโดยนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

1. เข้าไปในหอพักในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตกเพื่อตรวจตราควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และในกรณีจำเป็นอาจตรวจนอกเวลาดังกล่าวได้ (มาตรา 31)
2. นายทะเบียนมีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้เจ้าของหอพักหรือผู้จัดการหอพักจัดการหรือแก้ไขหอพักหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด (มาตรา 32)
3. ถ้าเจ้าของหอพักหรือผู้จัดการหอพัก ขาดคุณสมบัติ เช่น อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ เคยรับโทษจำคุกมาก่อนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือดำเนินกิจการหอพักเป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อยศีลธรรมอันดีหรือเป็นภัยต่อประเทศชาติ นายทะเบียนอาจสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าควบคุมหรือดำเนินกิจการหอพักนั้นแทนได้ หรือถ้าเห็นสมควรจะสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้ตั้งหอพักและใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักโดยอนุวัติรัฐมนตรีก็ได้ (มาตรา 33)

นอกจากนี้ พ.ร.บ. หอพัก พ.ศ. 2507 ยังได้กำหนดโทษผู้ฝ่าฝืนกฎหมายนี้ไว้หลายประการ เช่น

- ผู้ใดตั้งหอพักหรือเป็นผู้จัดการหอพักโดยมิได้รับอนุญาตต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินสองพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
- ถ้าผู้จัดการหอพักไม่ควบคุมดูแลปล่อยให้หญิงเข้าไปอยู่หอพักชายหรือให้ชายเข้าไปอยู่หอพักหญิง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
- ถ้าเจ้าของหอพักหรือผู้จัดการไม่แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายภายในหอพักต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท เป็นต้น

มาตรการตามกฎหมายเพื่อคุ้มครองสวัสดิภาพเยาวชนในหอพัก
ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

มาตรการตามกฎหมาย	แนวทางปฏิบัติ	บทลงโทษ
<p>1. การให้เจ้าของหอพักและผู้จัดการหอพักต้องจดทะเบียนโดยถูกต้องตามกฎหมายเพื่อ กรมประชาสงเคราะห์จะได้จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปสอดส่องดูแลความประพฤติของเยาวชนในหอพัก</p> <p style="text-align: center;">(มาตรา 7 และมาตรา 19)</p>	<p>1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ผู้เป็นเจ้าของหอพักและผู้จัดการหอพักยื่นเรื่องราวขออนุญาตจัดตั้งหอพักที่กองบริการชุมชนในส่วนภูมิภาคยื่นได้ที่ สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดทุกจังหวัด - ส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจเยี่ยมนักศึกษาในหอพักต่างๆ สัปดาห์ละ 3 วัน และให้คำแนะนำต่อเจ้าของและผู้จัดการหอพัก กวดขันผู้พักให้ปฏิบัติตามระเบียบของหอพักโดยเคร่งครัดตลอดจนมิให้เจ้าของหอพักเอาเปรียบผู้พัก 	<p>1. ผู้ใดจัดตั้งหอพักหรือเป็นผู้จัดการหอพักโดยมิได้รับอนุญาตต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2 พันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ</p> <p style="text-align: center;">(มาตรา 35)</p>
<p>2. เจ้าของหอพักและผู้จัดการหอพักต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ (2) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี (3) ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือพันทึนเพื่อนไม่สมประกอบ (4) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดที่เป็นโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท (5) ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตรายโรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการ 	<p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ยื่นขออนุญาตจัดตั้งหอพักและเป็นผู้จัดการหอพัก จักต้องไปรับการสอบประวัติ ณ สถานีตำรวจนครบาล ที่ตั้งอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ยื่นขออนุญาต - ไบร่รับรองแพทย์ เพื่อเป็นหลักประกันด้านสุขภาพของผู้ยื่นขออนุญาต 	

มาตรการตามกฎหมาย	แนวทางปฏิบัติ	บทลงโทษ
<p>เป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรค ยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง (มาตรา 8 และมาตรา 20)</p>		
<p>3. หอพักต้องมีห้องต้อนรับผู้เยี่ยมชม เพื่อป้องกันญาติมิตรต่างเพศเข้าไป เยี่ยมชมผู้พักในที่รโหฐาน (มาตรา 9)</p>	<p>3. ก่อนการออกไปอนุญาตให้จัดตั้งหอพัก ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ดูสภาพห้องพักว่ามี ห้องนอน ห้องต้อนรับผู้เยี่ยมชม ห้องอาหาร ห้องน้ำ และห้องส้วม ช่องแสงสว่าง และช่องระบายอากาศ อย่างเพียงพอและต้องมีสัญลักษณ์ ตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2508) ออกตามความในพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 พร้อมทั้งจัดทำบันไดหนีไฟ และมีเครื่องดับเพลิงเพื่อสวัสดิภาพของ ผู้พัก</p>	
<p>4. เจ้าของหอพักต้องจัดให้มีระเบียบ ประจำหอพักอย่างน้อยมีข้อกำหนด ดังต่อไปนี้ (1) หลักเกณฑ์การรับผู้พัก (2) อัตราค่าเช่า (3) เวลาเข้า-ออก หอพัก (4) การเยี่ยมชมผู้พัก (5) การรักษาพยาบาล (6) การค้างแรมที่อื่น (7) การห้ามมิให้ผู้พักก่อความ รำคาญแก่ผู้ใกล้เคียง ระเบียบประจำหอพัก จะใช้ได้เมื่อนาย- ทะเบียนเห็นชอบแล้วหากแก้ไขเพิ่มเติม ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน (มาตรา 10)</p>	<p>4. กองบริการชุมชน เสนอความเห็นชอบ ระเบียบประจำหอพักต่อนายทะเบียน - ส่งเจ้าหน้าที่สอดส่องดูแลให้เจ้าของ และผู้จัดการหอพักกำกับดูแลเยาวชน ผู้พักให้ปฏิบัติตามระเบียบของหอพัก เพื่อสวัสดิการของเยาวชนผู้พัก - ส่งเจ้าหน้าที่สอดส่องดูแลมิให้ เจ้าของหอพักเอารัดเอาเปรียบผู้พัก ในเรื่องอัตราค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตลอดจนค่าบริการต่างๆ</p>	

มาตรการตามกฎหมาย	แนวทางปฏิบัติ	บทลงโทษ
<p>5. ต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งหอพักและเป็นผู้จัดการหอพักทุกปี ภายใน 1 ธันวาคม (มาตรา 12 และมาตรา 22)</p>	<p>5. จัดหน่วยเคลื่อนที่ออกรับการต่ออายุใบอนุญาตที่ห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์ 3 รามคำแหง เขตบางกะปิ ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม ถึง 30 พฤศจิกายน ของทุกปี ทั้งนี้ โดยประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ต่ออายุใบอนุญาตทางสื่อมวลชนทุกประเภทและส่งหนังสือเชิญชวนเป็นทางราชการไปยังหอพักเอกชนทุกแห่ง นอกจากนี้ได้ขยายหน่วยเคลื่อนที่ต่ออายุใบอนุญาตเพิ่มขึ้นอีก 2 แห่ง คือ</p> <p>5.1 เขตประเวศ ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2 เขตบางนา</p> <p>5.2 เขตหนองจอกที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร</p>	
<p>6. เจ้าของหอพักและผู้จัดการหอพักต้องยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย (มาตรา 14 และมาตรา 24)</p>	<p>6. เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้เจ้าของหอพักและผู้จัดการหอพักทราบว่า กรณีใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย จักต้องยื่นคำขอรับใบแทน ใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบว่าใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย</p>	<p>6. ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500 บาท (มาตรา 36)</p>
<p>7. เจ้าของหอพักและผู้จัดการหอพักต้องแสดงใบอนุญาตให้ตั้งหอพักและเป็นผู้จัดการหอพัก ณ ที่เปิดเผย (มาตรา 15 และ มาตรา 25)</p>	<p>7. เจ้าหน้าที่จะชี้แจงให้เจ้าของหอพักและจัดการหอพักทราบว่า ตามกฎหมายหอพักได้บัญญัติว่าใบอนุญาตให้ตั้งหอพักและเป็นผู้จัดการหอพักต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผย</p>	<p>7. ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500 บาท (มาตรา 36)</p>
<p>8. เจ้าของหอพักต้องจัดให้มีป้ายคำว่า “หอพักหญิง หรือ “หอพักชาย” (มาตรา 16)</p>	<p>8. หอพักที่ขออนุญาตจดทะเบียน จะต้องจัดทำป้ายชื่อหอพักที่ถูกต้องและติดไว้ในที่เปิดเผยก่อนออกใบอนุญาต</p>	<p>8. ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500 บาท (มาตรา 36)</p>

มาตรการตามกฎหมาย	แนวทางปฏิบัติ	บทลงโทษ
9. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม หอพัก (มาตรา 17)	9. เจ้าของหอพักต้องแจ้งเป็นหนังสือ ต่อนายทะเบียน ภายใน 7 วัน ก่อน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม	9. ต้องระวางโทษปรับ ไม่เกิน 500 บาท (มาตรา 36)
10. ผู้จัดการหอพัก ต้องจัดทำสมุด ทะเบียนผู้พักตามแบบที่กำหนด ไว้ในกฎกระทรวง โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) ชื่อและอายุ (2) ชื่อของโรงเรียนหรือสถาน-ศึกษา (3) ชื่อและที่อยู่ของบิดามารดา และ ผู้ปกครอง (4) วันที่เข้าอยู่ และวันที่ออกจาก หอพัก (5) ลายมือชื่อผู้พัก (มาตรา 26)	10. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสมุดลงทะเบียน ผู้พักให้ลงรายละเอียดโดยถูกต้อง	10. ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกินหนึ่งเดือนหรือ ปรับไม่เกินหนึ่งพัน บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 37)
11. ผู้จัดการหอพักต้องให้ความร่วมมือ แก่สถานศึกษาของผู้พัก ในเรื่อง เกี่ยวกับการศึกษาและความประพฤติ ของผู้พัก เมื่อปรากฏหรือมีเหตุ อันควรสงสัยว่า ผู้พักตกอยู่หรือ จะตกอยู่ในอันตราย เพราะเหตุ เจ็บป่วยหรืออื่นใดก็ตาม ต้องแจ้ง ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ของผู้พักทราบโดยด่วน (มาตรา 27 และมาตรา 29)	11. - ประชาสัมพันธ์ทางสื่อทุกประเภท เพื่อปลูกจิตสำนึกของเจ้าของ หอพักให้ดูแลเยาวชนในหอพัก เสมือนบุตรหลานของตนเอง - จัดสัมมนาเจ้าของหลัก โดยเชิญชน วิทยากรพิเศษมาบรรยายในงาน มอบโล่หอพักดีเด่นประจำปี - จัดสังสรรค์ชาวหอพักร่วมกับ สมาคมผู้ดำเนินงานหอพักใน กรุงเทพมหานคร 2 เดือนต่อครั้ง เพื่อซักซ้อมความรู้ในพระราชบัญญัติ หอพัก พ.ศ. 2507	11. ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน หนึ่งพันบาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 37)

มาตรการตามกฎหมาย	แนวทางปฏิบัติ	บทลงโทษ
<p>12. ผู้จัดการหอพัก ต้องควบคุมดูแลมิให้หญิงเช่าอยู่ในหอพักชาย และมีให้ชายเช่าอยู่ในหอพักหญิง (มาตรา 30)</p>	<p>12. ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบห้องพักนักศึกษา เพื่อสอดส่องดูแลมิให้เยาวชนชายและหญิง เข้าพักปะปนกันในหอพักเดียวกัน หากปรากฏว่ามีการพักปะปนกัน จะแนะนำให้เจ้าของหอพัก แยกเป็นหอพักหญิงและหอพักชาย โดยขอจดทะเบียนเพิ่มเติมใหม่อีกแห่งหนึ่ง โดยแยกส่วนอาคารอย่างชัดเจน</p>	<p>12. ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 37)</p>
<p>13. กรณีหอพักที่ยังมิได้จดทะเบียน (หอพักเถื่อน)</p>	<p>13.</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของหอพักหรือผู้แทนได้ทราบข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติทางราชการ พร้อมมอบหนังสือเป็นหลักฐานเพื่อให้ไปดำเนินการขออนุญาตจดทะเบียนภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ (2) หากยังไม่มาดำเนินการ จะมีหนังสือเตือนไปอีก 2 ครั้ง (15 วัน และ 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือตามลำดับ) (3) ถ้ายังไม่มาดำเนินการ กรมประชาสงเคราะห์จะออกไปตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งว่ายังคงประกอบกิจการอยู่หรือไม่ ถ้ายังดำเนินการก็จะส่งเรื่องให้สถานีตำรวจท้องที่ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป โดยส่งฟ้องศาลในความผิดฐานประกอบกิจการหอพักโดยมิได้รับอนุญาต 	<p>13. ลงโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 35)</p>

มาตรการตามกฎหมาย	แนวทางปฏิบัติ	บทลงโทษ
<p>14. ในเรื่องความปลอดภัยของผู้พักอาศัยหอพักต่างๆ ต้องมีบันไดหนีไฟและอุปกรณ์ดับเพลิงด้วย (ตามกฎหมายหอพักมิได้มีข้อบัญญัติในเรื่องนี้)</p>	<p>14. ในทางปฏิบัติกรมประชาสงเคราะห์ถือปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายหอพักที่มุ่งให้ความคุ้มครองสวัสดิภาพของเยาวชน นักเรียน นิสิต นักศึกษา ที่เข้าพักในหอพัก ได้รับความสะดวกปลอดภัย จึงกำหนดให้หอพักที่ขออนุญาตจดทะเบียนจัดตั้งหอพัก กรณีอาคารหอพักสูงตั้งแต่ 4 ชั้นขึ้นไป หรืออาคารสูง 3 ชั้น ซึ่งมีชั้นลอยและใช้พื้นที่ชั้นลอยเป็นห้องพัก เพื่อความปลอดภัยของผู้พักผู้ขออนุญาตจัดตั้งหอพัก ต้องจัดให้มีบันไดหนีไฟอีกทั้งหน้าต่าง เหล็กดัดต้องสามารถเปิดออกไปยังบันไดหนีไฟได้ทุกชั้น โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในอาคารหอพัก จึงจะอนุญาตให้จดทะเบียนจัดตั้งเป็นหอพักได้ ยกเว้นถ้าอาคารดังกล่าวมีบันไดชั้นลงสองข้างทางก็ไม่ต้องจัดทำบันไดหนีไฟ</p> <p>สำหรับกรณีหอพักที่มีขนาดใหญ่ นอกเหนือจากความปลอดภัยที่ได้กล่าวข้างต้นแล้ว จะเป็นการดียิ่งหากได้เพิ่มความปลอดภัย โดยการติดตั้งระบบเตือนภัยเมื่อมีกรณีฉุกเฉินหรือมีภัยอันตรายผู้พักสามารถใช้ได้ทันที</p>	<p>14.</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 - กฎกระทรวงฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2530) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 - กฎกระทรวงฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2532) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 - ประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2531 เรื่อง ข้อกำหนดลักษณะแบบของบันไดหนีไฟและทางหนีไฟทางอากาศของอาคาร (อาศัยอำนาจตามความในข้อ 24 และข้อ 46

มาตรการตามกฎหมาย	แนวทางปฏิบัติ	บทลงโทษ
		<p>แห่งข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่องการควบคุม การก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2522)</p> <p>- ความผิดในลักษณะ นี้จะประสานแจ้งให้ กรุงเทพมหานคร ทราบเพื่อดำเนิน การต่อไป</p>

โทษปรับ-จำ (พ.ร.บ. หอพัก 2507)

1. หอพักที่ไม่จดทะเบียน (หอเถื่อน)

* ปรับไม่เกิน 2,000 บาท * จำคุกไม่เกิน 6 เดือน* หรือทั้งจำทั้งปรับ

2. เจ้าของหอพักและผู้จัดการหอพักฝ่าฝืน

- ใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย ไม่แจ้งต่อนายทะเบียนภายใน 15 วัน
- ไม่แสดงใบอนุญาตในที่เปิดเผย
- ไม่ติดป้ายชื่อหอพัก
- ต่อเติมหอพักไม่แจ้งเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนภายใน 7 วัน
- ปรับไม่เกิน 500 บาท

3. ผู้จัดการหอพักฝ่าฝืน

- ไม่จัดทำสมุดทะเบียนผู้พัก
- ไม่ให้ความร่วมมือแก่สถานศึกษาของผู้พัก
- รับบุคคลผู้ขาดคุณสมบัติเข้าทำงานในหอพัก
- ไม่แจ้งผู้ปกครองกรณีผู้พักประสบภัยอันตราย
- มีหญิงชายปะปนในหอพัก

* ปรับไม่เกิน 1,000 บาท * จำคุกไม่เกิน 1 เดือน * หรือทั้งจำทั้งปรับ

สรุปลักษณะสำคัญ

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543

1. กำหนดให้สถานประกอบการธุรกิจบางประเภทเป็นสถานประกอบการตามที่นายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในสถานประกอบการโดยสถานประกอบการประกอบด้วย 6 ประเภท คือ
 - 1) สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และให้รวมถึงสถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการต่างๆ ซึ่งอยู่ในความควบคุม ดูแลหรืออาศัยสิทธิของเจ้าของหรือผู้ดำเนินกิจการสถานประกอบการสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงนั้น
 - 2) สถานบริการที่บรรจุก๊าซให้แก่ยานพาหนะทั้งทางบกและทางน้ำตามกฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว
 - 3) สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ
 - 4) ที่พักอาศัยในเชิงพาณิชย์ประเภทหอพักอาคารชุดหรือเกสเฮาส์ (Guesthouse) ที่ให้ผู้อื่นเช่า
 - 5) สถานที่ที่ได้จัดให้มีการเล่นบิลเลียด สนุกเกอร์ซึ่งเก็บค่าบริการจากผู้เล่น
 - 6) โรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน

สำหรับมาตรการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในสถานประกอบการนั้นได้กำหนดให้เจ้าของหรือผู้ดำเนินกิจการสถานประกอบการต้องปฏิบัติตามวิธีหนึ่ง และสถานประกอบการต้องมีลักษณะตามที่กำหนดไว้อีกกรณีหนึ่ง
2. กำหนดให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดมีอำนาจสั่งปิดชั่วคราวหรือสั่งพักใช้ใบอนุญาตประกอบการของสถานประกอบการที่เจ้าพนักงานตรวจพบว่ามีกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดเป็นเวลาไม่เกินครั้งละ 15 วัน ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่นายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดไว้
3. กำหนดให้กรรมการ เลขาธิการ รองเลขาธิการ และเจ้าพนักงานมีอำนาจตรวจหรือทดสอบหรือสั่งให้การตรวจหรือทดสอบว่าบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆ มีสารเสพติดอยู่ในร่างกายหรือไม่ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดประกาศกำหนด
4. ปรับปรุงกำหนดโทษให้สอดคล้องกับบทบัญญัติที่เพิ่มขึ้นใหม่ และกำหนดให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบปรับในกรณีความผิดซึ่งมีโทษปรับสถานเดียว

สรุปลสารสำคัญ
ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม
ยาเสพติด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีที่ออกตามความในพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 ประกาศกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในสถานประกอบการ (ออกตามมาตรา 13 ทวิ, 13 ตร.) ดังนี้

1. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2543 ว่าด้วยการกำหนดประเภทสถานประกอบการที่อยู่ภายใต้บังคับของมาตรการนี้ มี 6 ประเภท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมประชาสัมพันธ์ คือ ข้อ (4) ซึ่งกำหนดให้ที่พักอาศัยในเชิงพาณิชย์ประเภทหอพัก อาคารชุด หรือเกสเฮาส์ ที่ให้ผู้อื่นเช่า จำกต้องอยู่ภายใต้บังคับของมาตรการนี้เช่นเดียวกัน
2. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2543 ว่าด้วยมาตรการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในสถานประกอบการกำหนดมาตรการไว้สองส่วน คือ

ส่วนแรก มาตรการเกี่ยวกับบุคคล กำหนดให้เจ้าของหรือผู้ดำเนินกิจการสถานประกอบการต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ควบคุม สอดส่อง ดูแล ไม่ให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในหรือบริเวณสถานประกอบการ
- คัดเลือกบุคลากรที่ไม่เคยกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดเข้าเป็นพนักงานอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจในการป้องกันและการใช้ยาเสพติด
- ทำบันทึกประวัติของพนักงานไม่ว่าในลักษณะประจำหรือชั่วคราว
- ให้ความร่วมมือในการแจ้งให้ข้อมูลข่าวสารหรือพฤติกรรมต่างๆ ของบุคคลอันควรสงสัยหรือควรเชื่อได้ว่าจะกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด อำนวยความสะดวกในการตรวจหรือทดสอบหาสารเสพติดให้กับเจ้าพนักงาน พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ

ส่วนที่สอง มาตรการเกี่ยวกับสถานที่ กำหนดให้สถานประกอบการต้องมีป้ายหรือประกาศเตือนเกี่ยวกับยาเสพติดที่มีข้อความชัดเจนเห็นได้ง่าย ติดไว้ที่สถานประกอบการ

3. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2543 ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสั่งปิดชั่วคราวหรือการพักการใช้ใบอนุญาตประกอบการของสถานประกอบการที่มีการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด

ที่มาของข้อมูลและการกลั่นกรองข้อมูล ซึ่งจะนำมาใช้ในการพิจารณาสั่งปิดชั่วคราวหรือพักใช้ใบอนุญาตประกอบการของสถานประกอบการที่มีการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดนั้นมีดังนี้

- เริ่มจากเจ้าพนักงาน ซึ่งตรวจพบว่ามีการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในสถานประกอบการ จะทำบันทึกรายงานพร้อมความเห็น (ภายในห้าวันนับแต่วันที่ได้ตรวจพบ) เสนอคณะกรรมการเพื่อกลั่นกรอง หากมีมติเสียงข้างมากเห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อเช่นนั้น ก็จะทำ

รายงานและความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดเพื่อมีคำสั่งปิดชั่วคราวหรือพักใช้ใบอนุญาตประกอบการของสถานประกอบการ

- เปิดโอกาสให้เจ้าของหรือผู้ดำเนินกิจการสถานประกอบการมาชี้แจงหรือพิสูจน์ว่าตนได้ใช้ความระมัดระวังสมควรแก่กรณี
 - คำสั่งปิดชั่วคราวหรือพักใช้ใบอนุญาตจะแจ้งให้เจ้าของหรือผู้ดำเนินกิจการทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่ควบคุมการประกอบการธุรกิจของสถานประกอบการตามกฎหมายอื่นทราบด้วยภายในสามวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้มีมติ
4. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2543 ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการตรวจหรือทดสอบว่าบุคคลหรือกลุ่มบุคคลมีสารเสพติดในร่างกายหรือไม่ (ออกตามความในมาตรา 14 ทวิ)
- 4.1 ตรวจหรือทดสอบหาสารเสพติดจากปัสสาวะ
 - 4.2 ตรวจหรือทดสอบโดยชุดน้ำยาตรวจหรือทดสอบของหน่วยงานของรัฐ
 - 4.3 การตรวจหรือทดสอบมี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียมการ ขั้นเก็บปัสสาวะ ขั้นตรวจหรือทดสอบเบื้องต้นและขั้นตรวจหรือทดสอบยืนยันผล
 - 4.4 ตรวจหรือทดสอบหาสารเสพติด 4 กลุ่ม คือ กลุ่มแอมเฟตามีนและกลุ่มยาอี กลุ่มโอปิเอตส์ กลุ่มกัญชาและกลุ่มโคเคน

หน้าที่และความรับผิดชอบของสถานประกอบการตามมาตรการ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานประกอบการ

เจ้าของหรือผู้ดำเนินการสถานประกอบการ มีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ควบคุม ดูแล สอดส่องพนักงานของตน รวมทั้ง บุคคลภายนอกไม่ให้กระทำ หรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในหรือบริเวณสถานประกอบการ
- (2) พิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่ไม่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดเข้าเป็นพนักงานในสถานประกอบการ
- (3) อบรมพนักงานของตนให้มีความเข้าใจในการป้องกันยาเสพติดอย่างสม่ำเสมอ
- (4) จัดทำบันทึกประวัติของพนักงานของตนไว้ประจำสถานประกอบการ
- (5) ให้ความร่วมมือกับเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. พนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ เกี่ยวกับ
 - การแจ้งพบการกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในหรือบริเวณสถานประกอบการของตน
 - การให้ข้อมูล พฤติกรรมของบุคคลที่มีเหตุอันควรว่าจะกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในหรือบริเวณสถานประกอบการของตน
- (6) อำนวยความสะดวกกับเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. หรือพนักงานที่ช่วยเหลือพนักงาน ป.ป.ส. ในการตรวจหาสารเสพติดในร่างกายของบุคคล กลุ่มบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าเสพยาเสพติดในสถานประกอบการของตน
- (7) ติดป้ายหรือประกาศที่ชัดเจนจะอยู่ในป้ายหรือประกาศเดียวกันก็ได้ มีข้อความที่แสดงถึง
 - การเตือนเกี่ยวกับพิษภัยหรืออันตรายตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด โดยข้อความต้องมีขนาดตัวอักษรบังคับตามที่กฎหมายกำหนด กว้างไม่น้อยกว่า 2 ซม. และสูงไม่น้อยกว่า 3 ซม.
 - การปฏิบัติตามกฎหมาย บังคับใช้ข้อความว่า “สถานประกอบการนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด” (ตัวอักษรเล็กกว่าข้อความเตือนเล็กน้อยแล้วแต่กรณี)

ข้อความเตือนเกี่ยวกับพิษภัยหรืออันตรายตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เช่น

- ยาเสพติดทำลายความมั่นคงของชาติ
- ยาเสพติดบั่นทอนสุขภาพและทำลายความมั่นคงของชาติ
- การจำหน่ายยาเสพติดต้องระวางโทษสูงสุดถึงประหารชีวิต
- งานให้ชีวิต ยาเสพติดให้ทุกข์
- ยาเสพติดมีมหันตภัยกับทุกคน
- การเสพยาเสพติดต้องระวางโทษจำคุกและปรับ
- การครอบครองยาบ้า ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปีและปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท

(8) ปฏิบัติตามหนังสือเตือนของเลขานุการ ป.ป.ส. เมื่อตนไม่ปฏิบัติตามใดอย่างหนึ่งตาม (1) ถึง (7) โดยเจตนา

ความรับผิดของเจ้าของหรือผู้ดำเนินกิจการสถานประกอบการ มีดังนี้

- ถูกปรับตั้งแต่ 10,000-50,000 บาท เมื่อไม่ปฏิบัติตามหนังสือเตือนของเลขานุการ ป.ป.ส.
- ถูกสั่งปิดชั่วคราวสถานประกอบการ หรือถูกพักใช้ใบอนุญาตประกอบการครั้งละไม่เกิน 15 วัน เมื่อเจ้าพนักงานตรวจพบว่าการกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในหรือบริเวณสถานประกอบการของตน

ถาม-ตอบ “หอพัก”

1. **คำถาม** คำว่า “หอพัก” ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 มีความหมายอย่างไร

คำตอบ คำว่า “หอพัก” ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 หมายถึง สถานที่ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

1. เป็นสถานที่ที่จัดขึ้นเพื่อรับผู้พักตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป
2. ผู้พักเป็นผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษิตตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
3. ผู้พักอยู่ในหอพักโดยให้ทรัพย์สินตอบแทน
4. มิใช่หอพักของกระทรวง ทบวง กรม หรือ หอพักที่กำหนดในกฎกระทรวง

ลักษณะเฉพาะของหอพัก คือ เป็นสถานที่ที่ “จัดขึ้นเพื่อรับผู้พัก” โดยจะต้องมีลักษณะสำคัญ

สองประการ คือ

1. มีการจัดสถานที่ขึ้นเพื่อรับผู้พัก เช่น มีห้องนอน และเครื่องใช้ในการหลับนอน ห้องน้ำ และห้องส้วม เป็นต้น
 2. เจ้าของมีเจตนารับผู้พักเพื่อ เอาค่าตอบแทน
- “ผู้พัก” หมายความว่าผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษิตตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง และ เข้าอยู่ในหอพักโดยให้ทรัพย์สินตอบแทน

“การศึกษิตตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” หมายถึงการศึกษิตในมหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียนรัฐบาลหรือโรงเรียนราษฎร์

2. **คำถาม** คอนโดมิเนียม และอพาร์ทเมนท์ (นักเรียน นักศึกษา นิยมพักอาศัยเป็นจำนวนมาก) อยู่ในข่ายที่ต้องจดทะเบียนขึ้นอยู่ในความดูแลของกระทรวงการพัฒนาฯ หรือไม่

คำตอบ คอนโดมิเนียมและอพาร์ทเมนท์ ที่อยู่ในข่ายต้องจดทะเบียนและอยู่ในความดูแลของกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ จะต้องดำเนินกิจการเข้าข่ายและครบทั้งสามประเด็นตามทำยนี้

1. มีการจัดสถานที่ขึ้นเพื่อรับผู้พัก เช่น มีห้องนอน และเครื่องใช้ในการหลับนอน ห้องน้ำ และห้องส้วม เป็นต้น
2. เจ้าของมีเจตนารับผู้พักเพื่อเอาค่าตอบแทน
3. รับผู้พัก ตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป และอยู่ในระหว่างการศึกษิตตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหาก คอนโดมิเนียม และอพาร์ทเมนท์ใดแม้จะดำเนินกิจการคล้ายคลึงข้างต้นแต่เข้าข่ายไม่ครบทั้งสามประเด็น ขาดประเด็นที่สำคัญ คือ รับผู้พักที่มีได้อยู่ในระหว่างการศึกษิตตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ก็มีต้องจดทะเบียนขึ้นอยู่ในความดูแลของกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ

3. **คำถาม** เหตุใดหอพักมักจะไม่ค่อยดำเนินการจดทะเบียนให้ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

คำตอบ เหตุที่หอพัก ไม่จดทะเบียนสืบเนื่องจากสาเหตุหลักๆ ดังนี้

1. ไม่ทราบระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
2. ประสงค์รับผู้พักโดยไม่จำกัดเพศ
3. หลีกเลี่ยงการเสียภาษี
4. เพิ่มภาระในด้านรายจ่าย กรณีต้องดัดแปลงสถานที่พักให้มียุทธลักษณะตามที่กฎหมายหอพักได้กำหนดไว้ให้ถูกต้องเสียก่อน จึงจะได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนได้
5. จงใจฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
6. ผลประโยชน์ตอบแทนจากการที่จดทะเบียนหอพักไม่มีความชัดเจนเพียงพอต่อการจูงใจผู้ประกอบการด้านหอพัก

4. **คำถาม** กรณีหอพักเป็นแหล่งมั่วสุม ปรากฏเป็นข่าวทางสื่อมวลชน กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ มีมาตรการในเรื่องนี้อย่างไรบ้าง

คำตอบ หอพักเป็นแหล่งมั่วสุม ปรากฏเป็นข่าวทางสื่อมวลชน กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ มีมาตรการในเรื่องนี้ ดังนี้

1. ถ้าเป็นหอพักที่จดทะเบียนถูกต้อง ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่จะไปตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ปรากฏ ตามข่าวว่าจริงเท็จเพียงใด ถ้าเป็นความจริงตามข่าวกรมฯ จะมีหนังสือแจ้งให้เจ้าของหอพักทราบเพื่อให้ปฏิบัติตามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายหอพัก ภายในกำหนดเวลาที่นายทะเบียนเห็นสมควร หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจะดำเนินการตามกฎหมาย คือ เพิกถอนใบอนุญาตโดยการอนุมัติของรัฐมนตรี
2. ถ้าเป็นหอพักที่มีได้จดทะเบียน (หอพักเถื่อน) จะมีหนังสือแจ้งให้เจ้าของหอพักทราบ และให้ไปติดต่อภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ หากฝ่าฝืน ไม่มาติดต่อ จะส่งเรื่องให้สถานีตำรวจท้องที่ ดำเนินคดีตามกฎหมาย โดยการส่งฟ้องศาล ในความผิดฐานประกอบกิจการหอพักโดยมิได้รับอนุญาต ถ้ากรณีการมั่วสุมดังกล่าวเข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมายอาญา ก็จะเป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่จะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

5. **คำถาม** ผู้เช่าพักมีสิทธิได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายอย่างไรบ้าง

คำตอบ ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 ให้การคุ้มครองผู้เช่าพักด้านสวัสดิภาพโดยกำหนดดูแลในสิ่งต่างๆ ดังนี้

1. ด้านสุขลักษณะของหอพัก เช่น ความสะอาดของห้องต้อนรับผู้เยี่ยมชม ห้องน้ำและห้องส้วม ประการสำคัญทุกห้องต้องมีช่องแสงสว่างและช่องระบายอากาศอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะห้องนอน ต้องมีความจุอากาศไม่น้อยกว่า 9 ลูกบาศก์เมตร
2. อัตราค่าเช่าที่เหมาะสม ไม่เอาเปรียบผู้พัก การขึ้นอัตราค่าเช่าหอพักต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนหอพักก่อน จึงจะดำเนินการได้
3. ความปลอดภัย ได้แก่ ความมั่นคงแข็งแรงของอาคารหอพักเครื่องมือดับเพลิง (ทุกชั้นชั้นละหนึ่งเครื่อง) กรณีอาคารสูงตั้งแต่ 4 ชั้นขึ้นไป หรืออาคารสูง 3 ชั้น ที่มีชั้นลอยและใช้พื้นที่ชั้นลอยเป็นหอพัก ต้องจัดทำบันไดหนีไฟ หน้าต่างเหล็กตัดต้องสามารถเปิดออกไปยังบันไดหนีไฟได้ทุกชั้น (ยกเว้นถ้าอาคารดังกล่าวมีบันไดชั้นลงสองข้างทางก็ไม่ต้องจัดทำบันไดหนีไฟ)

สำหรับกรณีหอพักขนาดใหญ่ จะเป็นการดียิ่งหากได้เพิ่มความปลอดภัยโดยการติดตั้งระบบเตือนภัย เมื่อมีกรณีฉุกเฉินหรือมีภัยอันตราย ผู้พักสามารถใช้ได้ทันที

6. คำถาม ประเด็นการร้องเรียนเกี่ยวกับหอพัก กระทรวงฯ มีวิธีการดำเนินการในเรื่องนี้อย่างไรบ้าง

คำตอบ การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ที่จะออกตรวจข้อเท็จจริงและดำเนินการดังนี้

1. กรณีเกี่ยวกับสุขลักษณะและสวัสดิการ จะใช้เวลาผู้ประกอบการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
2. กรณีแก้ไขระเบียบประจำหอพักหรือขึ้นค่าเช่า จะระงับเรื่องไว้เป็นการชั่วคราวโดยจะสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้พักตลอดจนเหตุผลของผู้ประกอบการหอพักรวมถึงการชี้แจงระเบียบของทางราชการให้ทั้งสองฝ่ายได้ทราบ เพื่อให้ได้ข้อสรุปซึ่งเป็นที่พอใจของทั้งสองฝ่าย
3. กรณีเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก จะต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ช่างของกองแบบแผนและสำรวจก่อน ในเรื่องเกี่ยวกับสุขลักษณะ ทั้งนี้ก็ต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนภายในเจ็ดวันก่อนเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก
4. กรณีเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจะประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่และฝ่ายโยธาของกรุงเทพมหานคร (กรณีเกี่ยวกับอาคาร)

อนึ่ง ประเด็นร้องเรียนข้างต้น เจ้าหน้าที่จะเป็นกลางและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ประกอบการและผู้พัก ทั้งนี้ภายใต้กฎหมายหอพัก และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อกัน

7. คำถาม ในฐานะที่กระทรวงฯ มีหน้าที่ดูแลเรื่องหอพักเอกชน ได้ดูแลในจุดใดบ้าง

คำตอบ กระทรวงฯ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินการกิจการหอพักของเอกชนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 สำคัญมีดังนี้

1. มุ่งที่จะให้การคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เยาวชน นักเรียน นิสิต นักศึกษา ที่เข้าพักในหอพัก ได้รับความสะดวกปลอดภัย และให้มีการเก็บค่าเช่าหอพัก ในอัตราที่เหมาะสม
2. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมหอพักของเอกชนให้ประสบความสำเร็จและยกระดับมาตรฐาน การดำเนินงานของหอพักให้ดีขึ้น โดยทุกปีจะจัดให้มีการประกวดหอพักดีเด่นประจำปีด้วย
3. สอดส่องดูแลการดำเนินงานของหอพักในความควบคุมให้ปฏิบัติตามกฎหมายหอพัก อย่างเคร่งครัด ส่วนหอพักที่ผิดกฎหมายหากตรวจพบจะมุ่งเน้นประชาสัมพันธ์ให้เกิด ความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายให้ถูกต้อง หากยังมีเจตนาฝ่าฝืนก็จะดำเนินการตาม กฎหมาย ซึ่งมีบทกำหนดโทษต่อไป

8. **คำถาม** ถ้าประสงค์จะขออนุญาตจัดตั้งหอพักสิ่งใดที่ควรเตรียมให้พร้อมในการขออนุญาตจัดตั้งหอพัก มีอะไรบ้าง

คำตอบ ในการขออนุญาตจัดตั้งหอพัก สิ่งที่ควรเตรียมให้พร้อม คือ

1. แบบแปลนพื้นที่ทุกชั้น พร้อมทั้งแสดงระยะกว้าง ยาว และรายละเอียดต่างๆ ของห้อง
2. รูปด้านอาคาร (ด้านหน้า ด้านข้าง ด้านหลัง) พร้อมรายละเอียดต่างๆ
3. บันไดหนีไฟสำหรับอาคาร ตั้งแต่ 4 ชั้นขึ้นไปและอาคาร 3 ชั้น ที่มีชั้นลอยและใช้พื้นที่ ชั้นลอยเป็นห้องพัก หน้าต่างเหล็กตัดต้องสามารถเปิดออกไปยังบันไดหนีไฟได้ทุกชั้น ยกเว้น ถ้าอาคารดังกล่าวมีบันไดขึ้นลงสองทางไม่ต้องจัดทำบันไดหนีไฟ
4. ป้ายชื่อหอพักชายหรือหญิง
5. ติดตั้งเครื่องดับเพลิงทุกชั้นๆ ละ 1 เครื่อง ในกรณีหอพักที่มีขนาดใหญ่อาจมีระบบ เตือนภัยเมื่อมีกรณีฉุกเฉินหรือมีภัยอันตราย ผู้พักสามารถใช้ได้ทันที
6. ขนาดห้องนอน กว้าง × ยาว × สูง ต้องได้รับความจุอากาศไม่น้อยกว่า 9 ลบ.ม./1 คน
7. ห้องน้ำห้องส้วม สำหรับผู้พัก 1 ต่อ 10 คน
8. ห้องต้อนรับผู้เยี่ยมชม ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 8 ตารางเมตร
9. ทุกห้องต้องมีช่องแสงสว่างและช่องระบายอากาศถ่ายเทได้สะดวก
10. บริการพิเศษ เช่น ยาสามัญประจำบ้าน น้ำดื่มที่สะอาด ห้องพักผ่อนมีหนังสือพิมพ์วิทยุ โทรทัศน์และวีดิทัศน์ ให้ชมตามโอกาสอันควร เป็นต้น หรืออาจจะจัดทำเป็นห้องสมุด เล็กๆ ก็จะเป็นการดียิ่ง

9. **คำถาม** อยากทราบว่า ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 มีบทกำหนดโทษในเรื่องใดบ้าง

คำตอบ ผู้ดำเนินการกิจการหอพัก หากไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 ถือว่ามีเจตนา จงใจฝ่าฝืนจะมีบทกำหนดโทษ ดังนี้

1. หอพักที่ไม่จดทะเบียน (หอเถื่อน)
 - * ปรับไม่เกิน 2,000 บาท จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. เจ้าของหอพักและผู้จัดการหอพักฝ่าฝืน
 - โใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย ไม่แจ้งต่อนายทะเบียนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบเพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาต
 - ไม่แสดงใบอนุญาตในที่เปิดเผย
 - ไม่ติดป้ายชื่อหอพัก
 - เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก ไม่แจ้งเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนภายใน 7 วัน ก่อนการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมหอพัก
 - ปรับไม่เกิน 500 บาท

10. **คำถาม** ท่านคิดว่ากฎหมายหอพักที่ใช้อยู่ในปัจจุบันสมควรที่จะได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่

คำตอบ สมควรอย่างยิ่ง โดยปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- เพิ่มบทบัญญัติกำหนดให้ต้องแสดงระเบียบประจำหอพักไว้ ณ ที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายในหอพัก เหตุผลก็เพื่อให้ผู้พักได้ทราบเกี่ยวกับอัตราค่าเช่า เพื่อป้องกันมิให้มีการเก็บค่าเช่าเกินอัตราที่นายทะเบียนหอพักให้ความเห็นชอบ นอกจากนี้เพื่อให้ผู้พักได้ทราบถึงกฎเกณฑ์ที่ผู้พักจะพึงปฏิบัติและการให้บริการของหอพัก
- เพิ่มบทบัญญัติกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลิกกิจการหอพัก ให้เจ้าของหอพักปิดประกาศการเลิกกิจการไว้ ณ ที่เปิดเผย เห็นได้ง่ายในหอพัก เพื่อให้ผู้พักทราบและแจ้งการเลิกกิจการเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน ทั้งนี้ไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนเลิกกิจการหอพัก ทั้งนี้ เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในการเลิกกิจการหอพัก เพื่อให้ผู้พักในหอพักสามารถทราบการเลิกกิจการได้ล่วงหน้า ป้องกันความเดือดร้อนของผู้พักในการหาที่พักอาศัยใหม่
- เพิ่มบทบัญญัติห้ามมิให้ผู้ใดใช้คำว่า “หอพัก” หรือคำในภาษาต่างประเทศที่มีความหมายเดียวกัน ประกอบชื่อกิจการที่มีใช้หอพักตามพระราชบัญญัตินี้ ในดวงตรา ป้ายชื่อ ข้อบังคับ ระเบียบ จดหมาย หรือเอกสารอย่างอื่นเกี่ยวกับกิจการดังกล่าวเหตุผล เพื่อให้การตรวจสอบและการควบคุมการดำเนินกิจการหอพัก
- เพิ่มบทบัญญัติห้ามมิให้มีการเรียกเก็บค่าเช่า ค่าอาหาร ค่าบริการอื่นๆ เกินอัตราเนื่องจากประเด็นนี้ได้มีการฝ่าฝืนเป็นจำนวนมาก
- เพิ่มบทบัญญัติกรณีหอพักหญิงต้องใช้หญิงเท่านั้นเป็นผู้ทำงานในหอพักหากจะใช้ชายเป็นผู้ทำงานในหอพักได้ก็ต้องเป็นงานในหน้าที่ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด เหตุผลเนื่องจากในปัจจุบันหอพักส่วนมากมีการดำเนินกิจการขนาดใหญ่ มีผู้พักจำนวนมาก จำเป็นต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือพนักงานซ่อมแซมอาคารซึ่งมีการจ้างพนักงานชาย การใช้แรงงานหญิงอย่างเดียวอาจไม่เหมาะสมแก่ลักษณะงานดังกล่าว

- เพิ่มบัญญัติในกรณีห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือนิติบุคคลอื่น กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการกระทำอันเป็นความผิดนั้น ต้องระวางโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้นๆ ด้วยเว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นได้กระทำโดยตนมิได้รู้เห็นหรือยินยอมด้วย เหตุผลเพื่อให้โทษจำคุกสามารถใช้บังคับแก่นิติบุคคล ซึ่งกระทำความผิดที่มีโทษจำคุกได้
- กำหนดโทษปรับ สำหรับบทบัญญัติที่เพิ่มเติมขึ้นใหม่ ทั้งนี้สืบเนื่องจากได้ฝ่าฝืนในประเด็นปัญหานี้เป็นจำนวนมาก ซึ่งเดิมไม่มีบทลงโทษ
- เพิ่มบทลงโทษ โทษจำเรือปรับหรือทั้งจำทั้งปรับให้สูงขึ้นจากเดิมที่กฎหมายหอพักได้บัญญัติบทกำหนดโทษไว้เพื่อให้อัตราโทษเหมาะสมยิ่งขึ้น เนื่องจากอัตราโทษที่ได้บัญญัติไว้นั้นไม่เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน

11. คำถาม เหตุผลและความจำเป็นในการแก้ไขพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

คำตอบ พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 ได้ประกาศใช้มาเป็นเวลา 37 ปี ในทางปฏิบัติยังไม่สามารถบรรลุถึงเจตนารมณ์ของกฎหมาย ที่มุ่งจะให้การคุ้มครองสวัสดิภาพ และความเป็นอยู่ของเยาวชน นักเรียน นักศึกษา ที่เข้าพักอาศัยให้ได้รับความสะดวกปลอดภัย และให้มีการเก็บค่าเช่าหอพักในอัตราที่เหมาะสม

ข้อเท็จจริง บทบัญญัติที่ได้บัญญัติไว้นั้นไม่เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบันบทกำหนดโทษมีอัตราโทษต่ำ เจ้าของและผู้จัดการหอพักไม่เล็งเห็นความสำคัญ ประการสำคัญมีข้อบกพร่องหลายประการ อาทิเช่น

- ไม่มีบทบัญญัติกำหนดให้เจ้าของหอพักแสดงระเบียบประจำหอพักไว้ในที่เปิดเผย
- ไม่มีบทบัญญัติกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลิกกิจการ
- บทบัญญัติที่กำหนดให้หอพักหญิง ต้องใช้หญิงเท่านั้นเป็นพนักงานในหอพักไม่สอดคล้องกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน
- ไม่มีบทบัญญัติและบทลงโทษห้ามใช้คำว่า “หอพัก” หรือภาษาอื่นที่มีความหมายเดียวกัน ประกอบชื่อของกิจการที่มีใช้หอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507
- ไม่มีบทบัญญัติกำหนดโทษ กรณีเจ้าของหอพักขึ้นอัตราค่าเช่าหอพักเกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบประจำหอพัก
- ไม่มีบทบัญญัติและบทลงโทษ กรณีนิติบุคคลผู้เป็นเจ้าของหอพักกระทำความผิดที่มีโทษจำคุก

12. **คำถาม** อยากทราบ การขออนุญาตจัดตั้งหอพักตามกฎหมายมีผลดีอย่างไร

คำตอบ การจดทะเบียนขออนุญาตจัดตั้งหอพักตามกฎหมายหอพัก ก่อให้เกิดผลดี ดังนี้

1. ปฏิบัติถูกต้องและได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย
2. ได้รับความไว้วางใจจากผู้ปกครองและสถานศึกษา
3. ช่วยให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยส่งผลดีต่อการปกครองดูแลผู้พัก
4. มีส่วนช่วยลดปัญหาสังคม โดยเฉพาะเรื่องเด็กและเยาวชนและได้ช่วยพัฒนาให้เด็กและเยาวชนเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของประเทศชาติ
5. เป็นแบบอย่างที่ดีของหอพักที่มีมาตรฐานแสดงถึงการมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม

เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตตั้งและเป็นผู้จัดการหอพักนักเรียน นักศึกษา

1. หนังสือคำร้อง
 2. หนังสือคำขออนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ.1)
 3. หนังสือคำขออนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ.2)
 4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก (ในกรณีที่เจ้าของและผู้จัดการหอพักมิใช่คนคนเดียว)
 5. รูปถ่ายเจ้าของและผู้จัดการหอพัก ขนาด 3 นิ้ว ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก แว่นตาดำและรูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวนอย่างละ 2 รูป รวม 4 รูป
 6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
 7. สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ
 8. ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ
 9. ระเบียบประจำหอพักซึ่งระบุในมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 เนื้อหาต้องครอบคลุมตามกำหนด 7 ข้อ จำนวน 2 ชุด พร้อมลงนามเจ้าของหอพักกำกับด้วย
 10. แบบแปลนแสดงโครงสร้างอาคาร จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย
 - รูปแสดงอาคารด้านหน้า ด้านข้าง
 - รูปแสดงแปลนพื้นที่แต่ละชั้น แสดงรายละเอียดของห้องพัก ห้องน้ำ ห้องส้วม ทางเดิน ประตูหน้าต่าง พร้อมทั้งระบุขนาดความกว้างยาวของแต่ละห้อง
 - แผนที่โดยสังเขป แสดงที่ตั้งของหอพักเพื่อสะดวกในการออกตรวจเยี่ยมของเจ้าหน้าที่
- หมายเหตุ**
- เอกสารแบบฟอร์ม ตามข้อ 1,2,3,4,9, ขอรับได้ที่กลุ่มการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ สำนักส่งเสริมและพิทักษ์เยาวชน สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็กเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ ถ.นิคมมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 หรือที่พัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดทุกจังหวัด
 - แบบแปลนควรใช้มาตราส่วน 1 : 100

เอกสารเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นคำขออนุญาตในนามห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด

1. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ซึ่งต้องมีชื่อกรรมการและวัตถุประสงค์ที่มีการประกอบกิจการหอพักด้วย
3. หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด นั้นๆ

กลุ่มการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ สำนักส่งเสริมและพิทักษ์เยาวชน

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ

ถ.นิคมมักกะสัน เขตราชเทวี

โทร. 0-22555850-7 ต่อ 119,0-2651-6541

หรือ ส่วนภูมิภาคติดต่อได้ที่พัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดทุกจังหวัด

แบบพิมพ์หมายเลข 7
แบบคำร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็น.....หอพัก.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....ผู้รับเรื่อง

คำขออนุญาตตั้งหอพัก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เกิดวันที่.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่บ้านเลขที่.....ตรอก.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าขออนุญาตตั้งหอพักประเภท.....

ใช้ชื่อว่า.....ตั้งอยู่ที่บ้านเลขที่.....

ตรอก.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รับผู้พักไม่เกิน.....คน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

ได้แนบรูปถ่ายของข้าพเจ้าขนาด 5×6 ซม. 2 รูป ระเบียบประจำหอพักแผนผังหอพัก และแผนอาคาร มากับคำขอนี้ด้วยแล้ว

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

คำขออนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เกิดวันที่.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่บ้านเลขที่.....ตรอก.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าขออนุญาตเป็นผู้จัดการหอพักประเภท.....

ใช้ชื่อว่า.....ตั้งอยู่ที่บ้านเลขที่.....

ตรอก.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ซึ่ง.....เป็นเจ้าของหอพัก

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

ได้แนบรูปถ่ายของข้าพเจ้าขนาด 5×6 ซม. 2 รูป และหนังสือแต่งตั้งข้าพเจ้าเป็นผู้จัดการหอพัก
มากับคำขอนี้ด้วยแล้ว

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นเจ้าของหอพักชื่อ.....

.....ประเภท.....ซึ่งตั้งอยู่ที่บ้านเลขที่.....

ต.รอก.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอแต่งตั้งให้.....อยู่ที่บ้านเลขที่.....

ต.รอก.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เป็นผู้ทำหน้าที่ดูแลดำเนินการหอพักของข้าพเจ้าในหน้าที่ผู้จัดการหอพัก

ข้าพเจ้าจึงทำหนังสือแต่งตั้งให้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....เจ้าของหอพัก

ลงชื่อ.....ผู้รับแต่งตั้ง

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ระเบียบประจำหอพัก.....

1. หลักเกณฑ์การรับผู้พัก

รับผู้พักเฉพาะเพศ.....ซึ่งเป็นนักศึกษา นิสิต นักศึกษา ข้าราชการ หรือผู้ทำงานเป็นหลักฐานเท่านั้น และไม่เป็นโรคภัยไข้เจ็บที่สังคมรังเกียจ เมื่อมาสมัครเขาพักต้องมีหลักฐานบัตรประจำตัวและต้องลงชื่อในสมุดทะเบียนผู้พักก่อนเข้าพักในหอพัก

2. อัตราค่าเช่าหอพัก

- | | |
|--|-------------------------------|
| 2.1 ห้องเดี่ยว.....บาทต่อเดือน | 2.2 ห้องคู่.....บาทต่อเดือน |
| 2.3 ห้องรวม.....บาทต่อเดือน | 2.4 ห้องพิเศษ.....บาทต่อเดือน |
| 2.5 อัตราค่าไฟฟ้า.....บาทต่อ..... | |
| 2.6 อัตราค่าน้ำประปา.....บาทต่อ..... | |
| 2.7 ค่าบริการอื่นๆ..... | |
| 2.8 การชำระค่าเช่าหอพักไม่เกินวันที่.....ของทุกเดือน | |

3. เวลาเข้า - ออกหอพัก

หอพักเปิดเวลา.....น. หอพักปิดเวลา.....น.

หากมีความจำเป็นที่ต้องเข้า - ออก นอกเหนือเวลาที่กำหนดนี้ ต้องแจ้งให้เจ้าของผู้จัดการหอพักทราบล่วงหน้า

4. การเยี่ยมผู้พัก

- 4.1 ห้ามนำบุคคลอื่น ตลอดจนญาติซึ่งต่างเพศกับผู้พักเข้ามาในหอพักโดยเด็ดขาด
- 4.2 ห้ามนำเพื่อนหรือญาติเพศเดียวกันกับผู้พักเข้ามาในหอพัก เว้นแต่ได้รับอนุญาต
- 4.3 ให้เยี่ยมได้เฉพาะที่ห้องต้อนรับผู้มาเยี่ยม ซึ่งทางหอพักจัดไว้ให้ ห้ามผู้พักนำผู้มาเยี่ยมเข้าไปในห้องนอนของผู้พักโดยเด็ดขาด

5. การรักษาพยาบาล

หอพักมีอาสาสมัครประจำบ้านไว้บริการผู้พักเจ็บป่วยเล็กน้อย ถ้าผู้พักเจ็บป่วยมากจะส่งเข้ารับรักษาในโรงพยาบาลค่าใช้จ่ายผู้พักจะต้องจ่ายเอง

6. การค้างแรมที่อื่น

ผู้ที่มีความประสงค์จะไปค้างแรมที่อื่นเป็นครั้งคราว ต้องแจ้งให้เจ้าของหรือผู้จัดการหอพักทราบเสียก่อน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกสำหรับญาติมิตรที่จะมาติดต่อสอบถาม

7. การห้ามผู้พักมิให้ก่อความรำคาญแก่ผู้อยู่ใกล้เคียง

- 7.1 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด
- 7.2 ห้ามนำของผิดกฎหมายทุกชนิดเข้ามาภายในหอพัก
- 7.3 ห้ามเสพสุราหรือของมีเมาทุกชนิดในบริเวณหอพัก
- 7.4 ห้ามส่งเสียงดัง ห้ามเปิดวิทยุ โทรทัศน์ หรือเครื่องเสียงใด ๆ ดังเกินควร
- 7.5 ห้ามพาสัตว์ทุกชนิดมาเลี้ยงในหอพัก

(ลงชื่อ).....เจ้าของหอพัก

(.....)

แบบพิมพ์หมายเลข 3
คณะกรรมการตรวจสอบลักษณะอาคารหอพัก

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ
ได้ตรวจหอพัก.....ตั้งอยู่เลขที่.....ต.รอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง.....เขต.....
กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ปรากฏว่า หอพักแห่งนี้

- () ไม่มีข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข
- () มีข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง ดังนี้คือ

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

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
ลงชื่อ.....คณะกรรมการ

ข้าพเจ้า.....เจ้าของ/ผู้จัดการ/ผู้แทนหอพัก

- () ได้รับทราบการตรวจของคณะกรรมการแล้ว
- () จะแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องให้เสร็จสิ้นภายใน.....วัน เมื่อแก้ไขปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว
จะแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุทราบ
เป็นหนังสือหรือทางโทรศัพท์โดยเร็วต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

แบบพิมพ์หมายเลข 4
แบบรายงานการตรวจหอพัก

ชื่อหอพัก.....ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง.....เขต.....กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....
ตรวจเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ผลการตรวจของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507
ลักษณะป้ายชื่อหอพัก.....
ใบอนุญาต.....สมุดทะเบียนผู้พัก.....
ระเบียบประจำหอพัก.....
2. สุขลักษณะของหอพัก
ตัวอาคาร.....
ห้องนอน, ห้องต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยียน.....
ห้องรับประทานอาหาร.....ห้องน้ำ ห้องส้วม.....
3. ยอดจำนวนผู้พักในวันตรวจ.....คน เป็นนักเรียน นักศึกษา.....คน
4. อื่นๆ.....

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

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า.....เจ้าของ/ผู้จัดการ/ผู้แทนหอพัก
.....ได้ทราบการตรวจหอพักแห่งนี้ของพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

กลุ่มการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ สำนักส่งเสริมและพิทักษ์เยาวชน
สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ
โทร. 0-2255-5850-7 ต่อ 119,0-2651-6541

แบบพิมพ์หมายเลข 8 ถึงผู้ดำเนินกิจการหอพัก

ด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบว่า ท่านดำเนินกิจการเป็นหอพัก และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้สอบถามแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีผู้ใดสามารถแสดงว่ามีใบอนุญาต ดังนั้น หากท่านดำเนินกิจการหอพักโดยไม่มีใบอนุญาตก็อาจมีความผิดตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

โดยที่ทางราชการพิจารณาเห็นว่า ผู้ดำเนินกิจการหอพักบางรายอาจไม่ทราบว่าการดำเนินกิจการหอพักจะต้องขออนุญาตจัดตั้งให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507 จึงเห็นเป็นการสมควร ให้โอกาสแก่ผู้ดำเนินกิจการหอพักได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย

ฉะนั้น ถ้าท่านดำเนินกิจการหอพักโดยไม่มีใบอนุญาตก็ให้จัดการยื่นคำขออนุญาตตั้งหอพัก ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับหนังสือนี้ หากท่านมิได้ยื่นคำขออนุญาตตั้งหอพักภายในกำหนดทางราชการจะถือว่าท่านมีเจตนาจงใจฝ่าฝืน ซึ่งจะได้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

การยื่นคำขออนุญาตให้ติดต่อยื่น และขอทราบระเบียบวิธีการได้ที่กลุ่มการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิสำนักส่งเสริมและพิทักษ์เยาวชน สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ ถ.นิคมมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ โทร. 0-2255-5850-7 ต่อ 119, 0-2651-6541

สำนักส่งเสริมและพิทักษ์เยาวชน
สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน
ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โปรดนำหนังสือฉบับนี้มาด้วยเมื่อยื่นคำขอ

ข้าพเจ้า.....เกี่ยวข้องกับหอพักเป็น.....
ได้เป็นผู้นำตรวจหอพักชื่อ.....ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....
ซอย.....ถนน.....แขวง.....
เขต.....จังหวัดกรุงเทพมหานคร มีผู้พักอยู่ในระหว่างการศึกษาเข้าพัก.....คน
ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้นำตรวจ
(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่
(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่
(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

ศาสนา.....อาชีพ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นเจ้าของหอพักประเภท.....

ใช้ชื่อว่า.....ตั้งอยู่ที่บ้านเลขที่.....ตรอก.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ตามใบอนุญาตที่.....ออกให้ ณ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน ดังต่อไปนี้

ด้วยใบอนุญาตให้ตั้งหอพักที่.....ของข้าพเจ้าจะหมด

อายุในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ..... จึงขอต่ออายุประจำปี พ.ศ.....ตามมาตรา 12

แห่งพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

บันทึก

รายงานการตรวจสอบลักษณะอาคารที่ขออนุญาตตั้งเป็นหอพัก

คณะกรรมการตรวจสอบลักษณะของอาคารหอพัก ได้ไปตรวจอาคารและลักษณะของหอพัก
ชื่อ..... ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง.....

เขต..... กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่..... แล้ว

จึงบันทึกผลการตรวจสอบลักษณะของหอพักดังกล่าวไว้ ดังนี้คือ

1. ลักษณะของอาคาร.....

.....

2. จำนวนและขนาดห้องนอน มีห้องนอน จำนวน.....ห้อง มีขนาดกว้าง ยาวและความสูง
เป็น.....ขนาด คือ

2.1 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร

จุผู้พักห้องละ.....คน จำนวน.....ห้อง

2.2 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร

จุผู้พักห้องละ.....คน จำนวน.....ห้อง

2.3 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร

จุผู้พักห้องละ.....คน จำนวน.....ห้อง

2.4 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร

จุผู้พักห้องละ.....คน จำนวน.....ห้อง

2.5 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร

จุผู้พักห้องละ.....คน จำนวน.....ห้อง

2.6 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร

จุผู้พักห้องละ.....คน จำนวน.....ห้อง

2.7 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร

จุผู้พักห้องละ.....คน จำนวน.....ห้อง

2.8 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร

จุผู้พักห้องละ.....คน จำนวน.....ห้อง

ห้องทุกห้องมีขนาดความจุอากาศถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

3. สภาพและขนาดของห้องอาหาร

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

4. สภาพและขนาดของห้องต้อนรับผู้เยี่ยมชม

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

5. สภาพและขนาดของห้องน้ำ

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

6. สภาพของห้องส้วม

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

7. ความเห็น

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

ลงชื่อ.....คณะทำงาน
ลงชื่อ.....คณะทำงาน
ลงชื่อ.....คณะทำงาน
ลงชื่อ.....คณะทำงาน

คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปีสัญชาติ.....

ศาสนา.....อาชีพ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้จัดการหอพักประเภท.....

ใช้ชื่อว่า.....ตั้งอยู่ที่บ้านเลขที่.....ตรอก.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ตามใบอนุญาตที่.....ออกให้ ณ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน ดังต่อไปนี้

ด้วยใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพักที่.....ของ

ข้าพเจ้าประจำปี พ.ศ.....จะหมดอายุในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ..... จึงขอต่ออายุ

ประจำปี ตามมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1 การก่อสร้างและบำรุงรักษาทางและสะพาน
- 2 การควบคุมอาคาร
- 3 การสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา สระเก็บน้ำ ชุดลอกหนองน้ำ บึงธรรมชาติ
- 4 การบำรุงรักษาลงส่งน้ำคาคอนกรีตทั้งสายหลัก และสายซอยและโครงการสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
- 5 การบริหาร จัดการ และการพัฒนาทรัพยากร น้ำบาดาลแบบยั่งยืน
- 6 การวางผังเมืองรวม
- 7 การอนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำและ การขุดลอกร่องน้ำขนาดเล็ก
- 8 งานสถานีขนส่งผู้โดยสาร
- 9 การควบคุมการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ
- 10 งานวิศวกรรมจราจรทางบก
- 11 แนวทางการจัดหาน้ำสะอาดในชุมชนและกระบวนการ พิจารณาการจัดสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
- 12 สื่อการสอน VCD งานทาง

ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษา

ความสงบเรียบร้อย

- 1 การออกใบอนุญาตขายสุราและยาสูบ
- 2 การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542
- 3 งาน ชั่ง ตวง วัด

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

- 1 การส่งเสริมการลงทุน
- 2 การดำเนินงานและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535

ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- 1 งานสวัสดิการสังคม
- 2 การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง สงเคราะห์ พ.ศ. 2545
- 3 การควบคุมหอพักเอกชน ตามพระราชบัญญัติ หอพัก พ.ศ. 2507
- 4 การถ่ายโอนภารกิจศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ ในศาสนสถานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 5 การถ่ายโอนภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 6 การฝึกอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและ หัตถกรรมไทย
- 7 การแก้ไขปัญหาชุมชนแออัด และการจัดการ เกี่ยวกับที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์


ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

- 1 การดูแลรักษาและคุ้มครองที่สาธารณประโยชน์
- 2 การควบคุมไฟฟ้า
- 3 การพัฒนาป่าชุมชน
- 4 การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็น สาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทที่ดินรกร้างว่างเปล่า
- 5 โครงการอาสาสมัครอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ

ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี

และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 1 การดูแลรักษาโบราณสถาน



การถ่ายโอนภารกิจ
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
มุ่งให้ประชาชนพึงได้รับ
บริการที่รวดเร็ว มีคุณภาพ
และตรงตามความต้องการ
รวมทั้งมีส่วนร่วม
ในการบริหารงาน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
ตู้ ปณ.5 ปณพ. ศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร 10304
โทรศัพท์/โทรสาร 0 2280 7383, 0 2280 7384

E-mail : dloc@thaimail.com

<http://www.dloc.opm.go.th>