



ทะเบียนหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ.๒๕๕๘

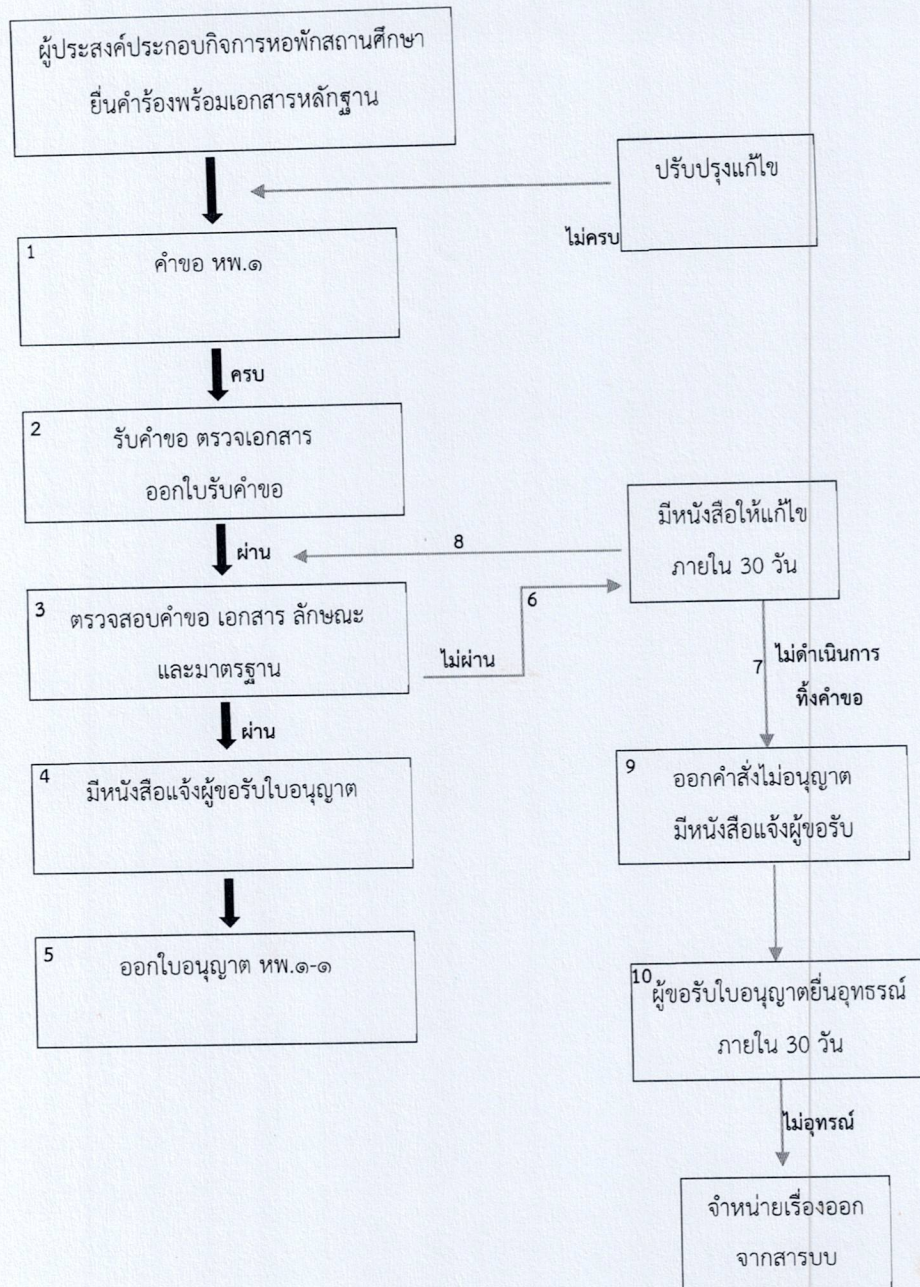
3.1 การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา ตามแบบ หพ.1 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. สถานศึกษาของรัฐ (ก) หนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการจากหน่วยงานต้นสังกัด (ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้บริหารสถานศึกษา (ค) ระเบียบประจำหอพัก (ง) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหอพัก (จ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารตามหมายควบคุมอาคารหรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยเพื่อใช้เป็นหอพักโดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี (ฉ) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน (ช) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ. 1 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอรับใบอนุญาตพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 3 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าว รวมทั้งลักษณะมาตรฐานหอพักโดยเร็ว ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ เพื่อมารับใบอนุญาต ขั้นที่ 5 นายทะเบียนออกใบอนุญาตตามแบบ หพ. 1-1 (ภาคผนวก ค) ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
2. สถานศึกษาเอกชน (ก) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา (ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงภูมิลำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งสำนักงานและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลสำหรับนิติบุคคล	ขั้นที่ 6 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามลักษณะและมาตรฐานของหอพัก ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

คู่มือปฏิบัติการหอพัก

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
(ค) หนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล (ง) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ ใบสำคัญประจำตัว (จ) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสาร ที่แสดงภูมิลำเนา (ฉ) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของ อาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพัก หรือ เอกสารแสดงว่าผู้ขอใบอนุญาตมี สิทธิใช้อาคารตั้งหอพัก (ช) ระเบียบประจำหอพัก (ซ) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของ หอพัก (ณ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคาร เพื่อใช้เป็น หอพักตามกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร หรือใบรับรองการ ตรวจสอบสภาพอาคารว่ามีความ มั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยเพื่อ ใช้เป็นหอพัก โดยผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือผู้ ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการ นั้นแล้วแต่กรณี (ญ) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และ รายการประกอบแบบแปลน (ฎ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 7 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและ หลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับ ใบอนุญาตทั้งคำขอและแจ้งผู้ขอรับ ใบอนุญาตทราบ ขั้นที่ 8 ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไป ตามขั้นที่ 3-5 ขั้นที่ 9 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่ อนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ พร้อมด้วย เหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ขั้นที่ 10 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่น อุทธรณ์ต่อนายทะเบียน ณ ท้องที่นั้น	- ภายใน 30 วันนับ แต่วันที่ได้รับคำสั่ง ไม่อนุญาต

แผนภาพ 3.1 ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา



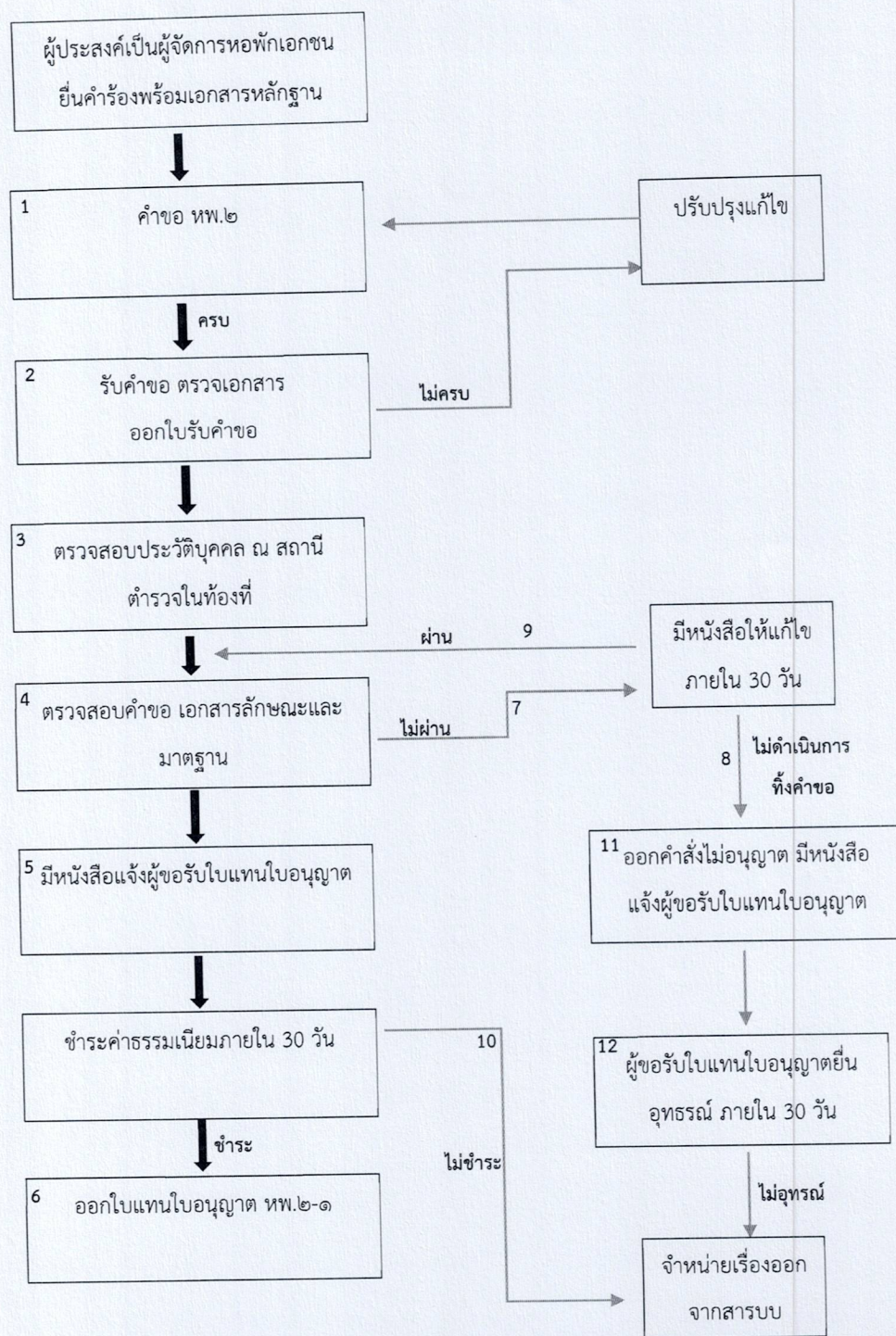
(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

3.2 การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ตามแบบ หพ.2 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. บุคคลธรรมดา (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารที่ แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว (ค) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของ อาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพัก หรือ เอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมี สิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้า ปี (ง) ระเบียบประจำหอพัก (จ) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของ หอพัก (ฉ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้าง หรือคัดแปลงอาคารเพื่อเป็นหอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพ อาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรงและ ปลอดภัย เพื่อใช้เป็นหอพักโดยผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี (ช) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และ รายการประกอบแบบแปลน (ซ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะประกอบกิจการ หอพักเอกชนต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสาร และหลักฐานใน เบื้องต้นตามแบบ หพ.2 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอ ใบอนุญาตพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน แล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แกผู้ ขอตรวจสอบประวัติ ขั้นที่ 3 นายทะเบียนมีหนังสือถึงเจ้า พนักงานตำรวจ ณ สถานที่ตำรวจที่ผู้ ประสงค์จะประกอบกิจการหอพักมี ภูมิลำเนาอยู่เพื่อขอตรวจสอบประวัติ ขั้นที่ 4 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และ หลักฐานดังกล่าว รวมทั้งลักษณะ มาตรฐานหอพัก โดยเร็ว ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและ หลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะ และมาตรฐานของหอพัก เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วนายทะเบียนมี หนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบเพื่อ มาชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ขั้นที่ 6 ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระ ค่าธรรมเนียมและให้นายทะเบียนออก ใบอนุญาตตามแบบ หพ.๒-๑ (ภาคผนวก ค) ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต ขั้นที่ 7 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	- ระยะเวลา เป็นไปตาม มาตรฐานของ สำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ ไม่เกิน 7 วัน - ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ แจ้ง - ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ แจ้ง
2. นิติบุคคล (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับ ชื่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งสำนักงาน และผู้ มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล		

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
(ข) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล (ค) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพัก หรือเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้าปี (ง) ระเบียบประจำหอพัก (จ) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหอพัก (ฉ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารเพื่อใช้เป็นหอพักตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยเพื่อใช้เป็นหอพัก โดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้วแต่กรณี (ช) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน (ซ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตทั้งคำขอและแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ขั้นที่ 9 ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไข ให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 4-6 ขั้นที่ 10 หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตและให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ ขั้นที่ 11 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ขั้นที่ 12 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียน ณ ที่ตั้งนั้น	- ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

แผนภาพ 3.2 การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน



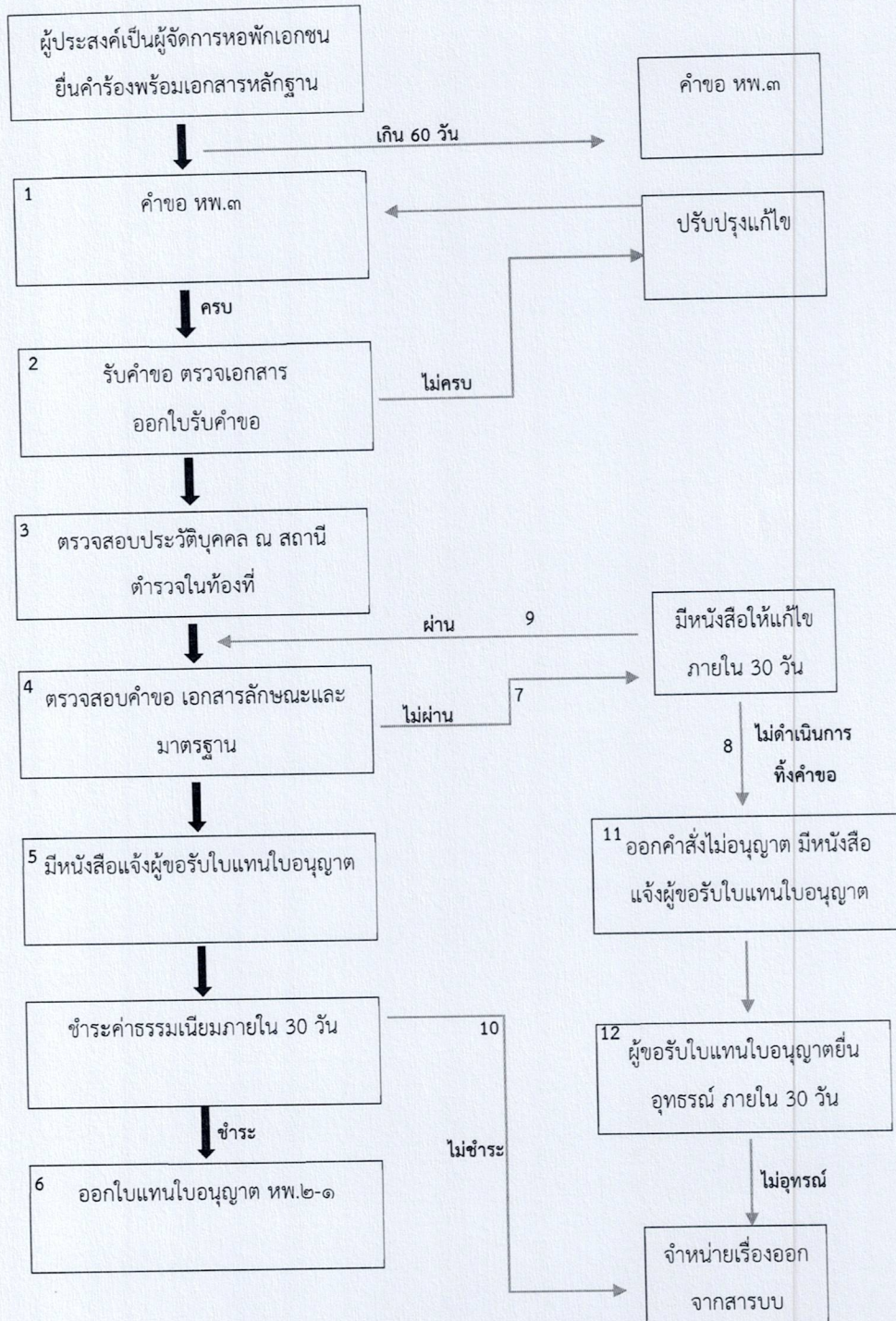
(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

3.3 การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนภายใน 60 วันก่อนที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ ตามแบบ หพ.3 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. บุคคลธรรมดา (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว (ค) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพักหรือเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้าปี (ง) สำเนาใบอนุญาต (จ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชนต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ.๓ (ภาคผนวก ค) ก่อน ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอต่อใบอนุญาตพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 3 นายทะเบียนมีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจที่ผู้ประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักมีภูมิลำเนาอยู่ เพื่อขอตรวจสอบประวัติ ขั้นที่ 4 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าว รวมทั้งลักษณะมาตรฐานหอพักโดยเร็ว ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอต่อใบอนุญาตทราบ เพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต ขั้นที่ 6 ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตตามแบบ หพ.๒-๑ (ภาคผนวก ค) ให้แก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ขั้นที่ 7 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้นาย	- ระยะเวลาเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติไม่เกิน 7 วัน - ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง - ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
2. นิติบุคคล (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล (ง) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว		

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
ของผู้แทนนิติบุคคล (จ) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพัก หรือเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้าปี (ฉ) สำเนาใบอนุญาต (ช) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ต่ออายุใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทิ้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ ขั้นที่ 9 ในกรณีที่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 4-6 ขั้นที่ 10 หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ประสงค์รับใบอนุญาต และให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ ขั้นที่ 11 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ขั้นที่ 12 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียน ณ ที่ตั้งนั้น	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีคำสั่งไม่อนุญาต

แผนภาพ 3.3 การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก



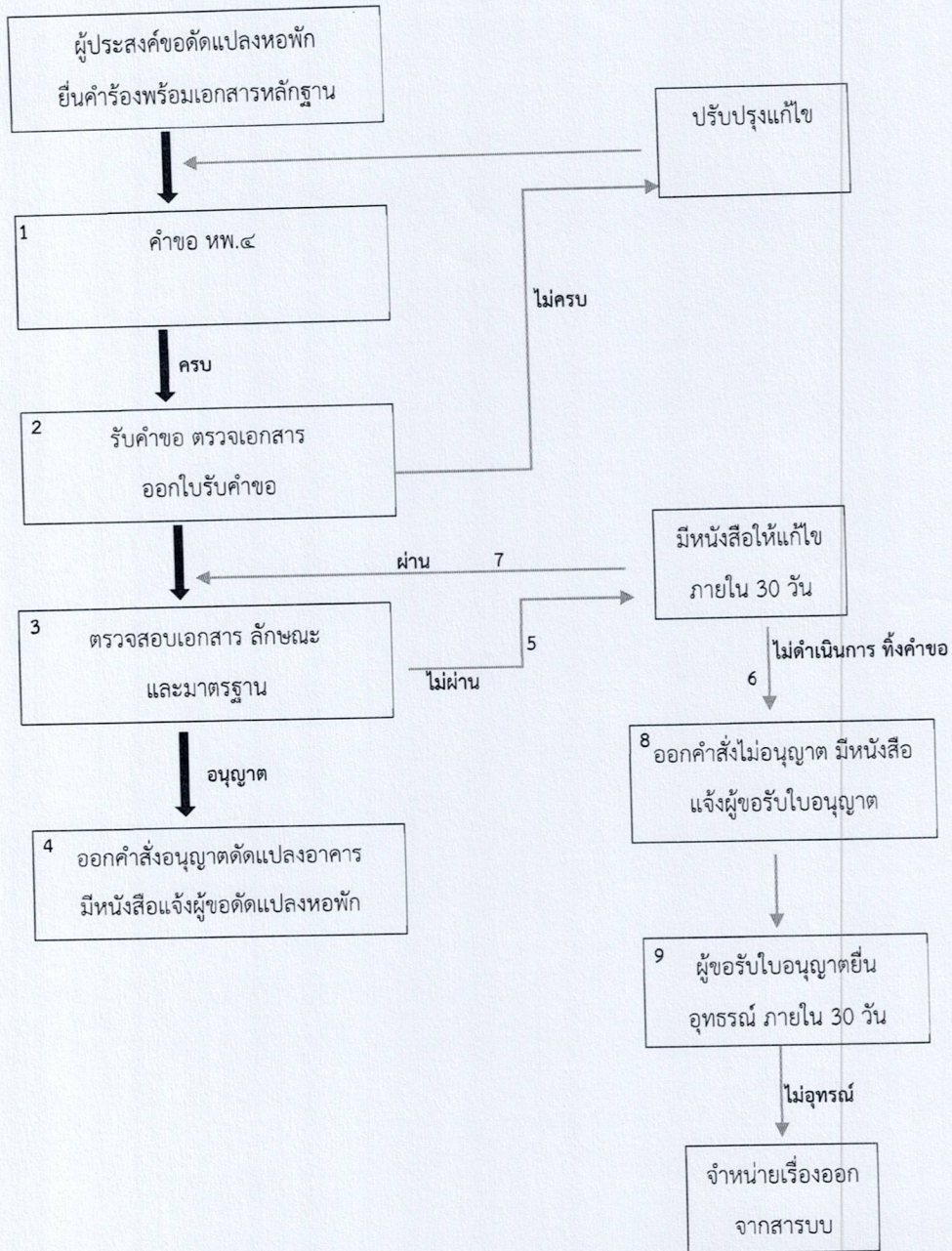
(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

3.4 การขอตัดแปลงหอพัก ตามแบบ หพ.4 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. บุคคลธรรมดา (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว (ข) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว (ค) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารเพื่อใช้เป็นหอพักตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ง) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน (จ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะขอตัดแปลงหอพักต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ พพ. 4 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอตัดแปลงหอพักพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอตัดแปลงหอพักไว้เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 3 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าวรวมทั้งลักษณะมาตรฐานหอพักโดยเร็ว ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบ ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนหรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นที่ 6 ในกรณีที่ผู้ขอตัดแปลงหอพักไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอตัดแปลงหอพักทั้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบ เพื่อจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ ขั้นที่ 7 ในกรณีผู้ขอตัดแปลงหอพักดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ ๓ - ๕ ขั้นที่ 8 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง - ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
2. นิติบุคคล (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อวัตถุประสงค์ ที่ตั้ง สำนักงาน และมีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล (ง) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะขอตัดแปลงหอพักต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ พพ. 4 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอตัดแปลงหอพักพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอตัดแปลงหอพักไว้เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 3 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าวรวมทั้งลักษณะมาตรฐานหอพักโดยเร็ว ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบ ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนหรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นที่ 6 ในกรณีที่ผู้ขอตัดแปลงหอพักไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอตัดแปลงหอพักทั้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบ เพื่อจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ ขั้นที่ 7 ในกรณีผู้ขอตัดแปลงหอพักดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ ๓ - ๕ ขั้นที่ 8 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอตัดแปลงหอพักทราบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง - ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
(จ) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้ง ก่อสร้างหรือดัดแปลง อาคารเพื่อใช้เป็นหอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร (ฉ) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบ แปลน ในกรณีที่ผู้ประกอบ กิจการหอพักเป็น สถานศึกษาของรัฐให้แนบ สำเนาหนังสืออนุญาตให้ ดัดแปลงหอพักจาก หน่วยงานต้นสังกัดพร้อม สำเนาบัตรประจำตัว ข้าราชการของผู้บริหาร สถานศึกษามาด้วย (ช) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) 3. หอพักสถานศึกษาของรัฐ (ก) สำเนาหนังสืออนุญาตให้ ดัดแปลงหอพักจาก หน่วยงานต้นสังกัด (ข) สำเนาบัตรประจำตัว ข้าราชการของผู้บริหาร สถานศึกษา (ค) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 9 ผู้ขอดัดแปลงหอพัก มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ ต่อนายทะเบียน ณ ที่้องที่นั้น	- ภายใน 30 วันนับ แต่วันที่มีคำสั่งไม่ อนุญาต

แผนภาพ 3.4 การขอตัดแปลงหอพัก



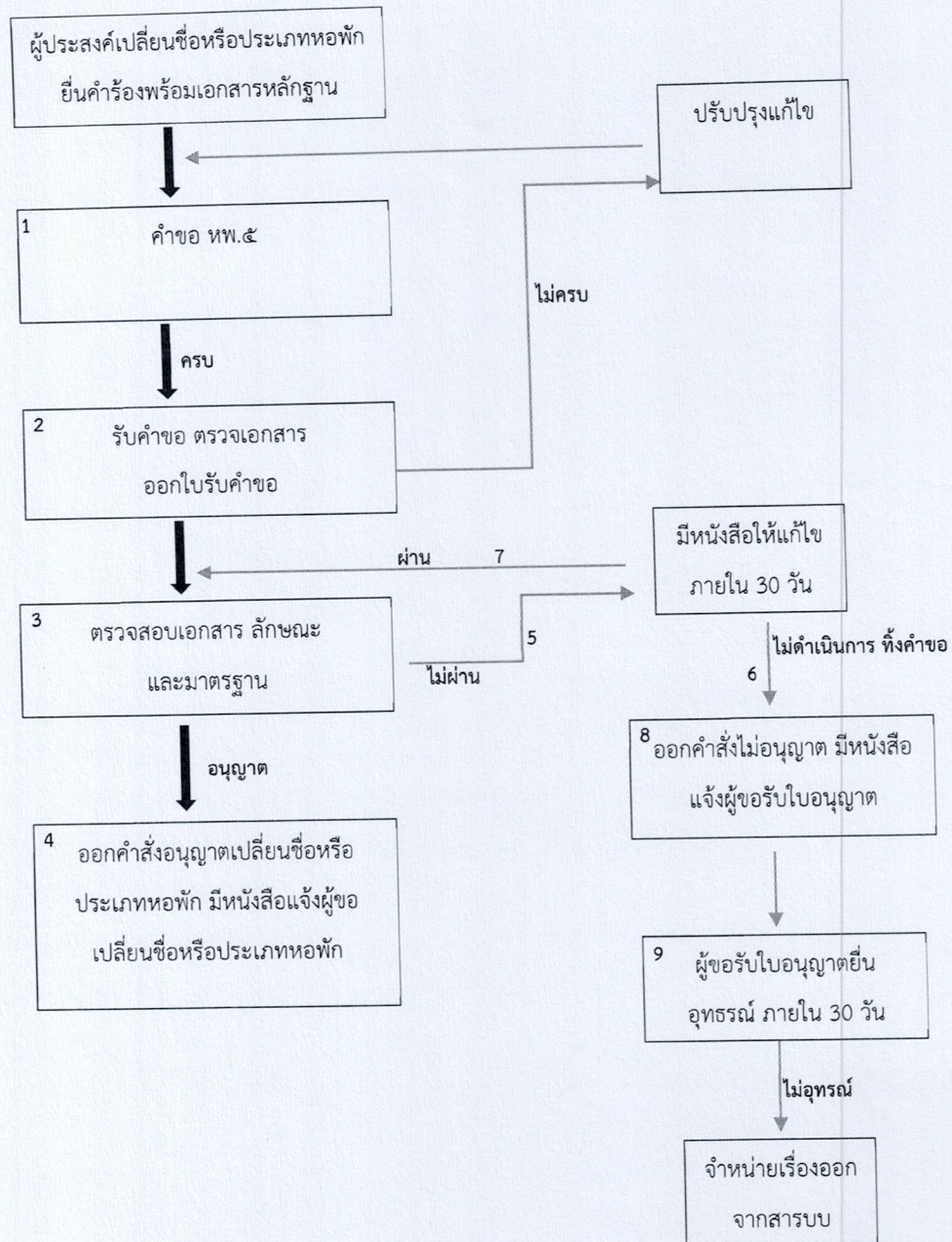
(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

3.5 การขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพัก ตามแบบ หพ.5 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. บุคคลธรรมดา (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรหนังสือเดินทางหรือ ใบสำคัญประจำตัวของคนต่าง ด้าว (ข) สำเนาทะเบียนบ้านหรือ เอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนา ของคนต่างด้าว (ค) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อหรือ ประเภทหอพักต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานหอพัก เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารและหลักฐานใน เบื้องต้นตามแบบ หพ.5 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอเปลี่ยน ชื่อหรือประเภทหอพัก พร้อมด้วยเอกสาร และหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบ รับคำขอให้แก่ผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภท หอพักไว้เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 3 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และ หลักฐานดังกล่าวรวมทั้งลักษณะมาตรฐาน หอพักโดยเร็ว ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและ หลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะ และมาตรฐานของหอพักเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แล้วให้นาย ทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนชื่อ หรือประเภทหอพักทราบ ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้นาย ทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนชื่อ หรือประเภทหอพักทราบเพื่อดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน	- ภายใน 30 วันนับ แต่วันที่ได้รับ หนังสือแจ้ง
2. นิติบุคคล (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดง รายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติ บุคคล (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติ บุคคล (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือ ใบสำคัญประจำตัวของต่างด้าว ของผู้แทนนิติบุคคล (ง) สำเนาทะเบียนบ้านหรือ เอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนา ของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติ บุคคล (จ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 6 ในกรณีที่ผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือ ประเภทหอพักไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ ถือว่าผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักไม่	
3. หอพักสถานศึกษาของรัฐ (ก) สำเนาหนังสืออนุญาตให้ เปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพัก จากหน่วยงานต้นสังกัด (ข) สำเนาบัตรประจำตัว ข้าราชการของผู้บริหาร สถานศึกษา		- ภายใน 30 วันนับ แต่วันที่ได้รับ หนังสือแจ้ง

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
(ค) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ประสงค์ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภท และให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ ขั้นที่ 7 ในกรณีผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตาม ขั้นที่ 3 - 4 ขั้นที่ 8 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ขั้นที่ 9 ผู้ขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพักมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียน ณ ที่้องที่นั้น	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มิคำสั่งไม่อนุญาต

แผนภาพ 3.5 การขอเปลี่ยนชื่อหรือประเภทหอพัก



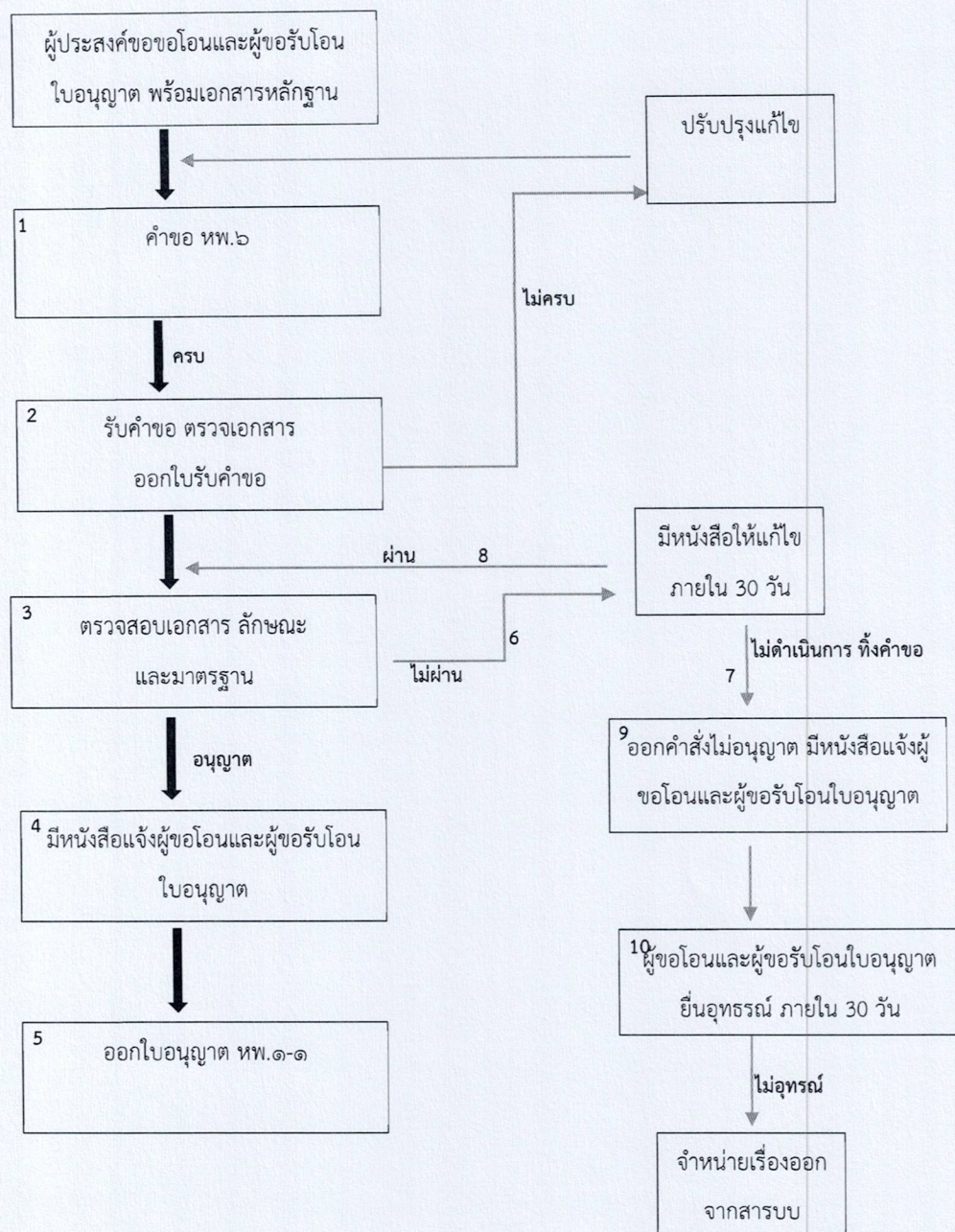
(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

3.6 การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา ตามแบบ หพ.6 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. สถานศึกษาของรัฐ ให้ยื่นคำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้ (ก) หนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการหอพักจากหน่วยงานต้นสังกัด (ข) สำเนาหนังสือประจำตัวข้าราชการของผู้บริหารสถานศึกษา (ค) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) 2. สถานศึกษาเอกชน ให้ยื่นคำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้ (ก) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา (ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิสำเนาของคนต่างด้าวสำหรับบุคคลธรรมดา หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อวัตถุประสงค์ ที่ตั้ง สำนักงานและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล สำหรับนิติบุคคล (ค) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ.6 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาต พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอโอนใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 3 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าว รวมทั้งลักษณะมาตรฐานหอพักโดยเร็ว ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้ว ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอโอนใบอนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต ขั้นที่ 5 นายทะเบียนออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาตามแบบ หพ.๑-๑ ให้แก่ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตสถานศึกษา โดยระบุคำว่า “โอน” ด้วยอักษรสีแดงไว้ด้านบนของใบอนุญาตดังกล่าว และระบุชื่อผู้รับโอนวัน เดือน ปีที่อนุญาตให้โอน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อนายทะเบียนกำกับไว้ด้วย ขั้นที่ 6 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอโอนและผู้รับโอน	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง - ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
(ง) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล (จ) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล (ฉ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ใบอนุญาตทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นที่ 7 ในกรณีที่ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตทั้งคำขอและให้แจ้งให้ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตทราบ ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 3-5 ขั้นที่ 9 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักทราบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ขั้นที่ 10 ผู้ขอโอนและผู้รับโอนใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียน ณ ที่ตั้งนั้น	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

แผนภาพ 3.6 การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา

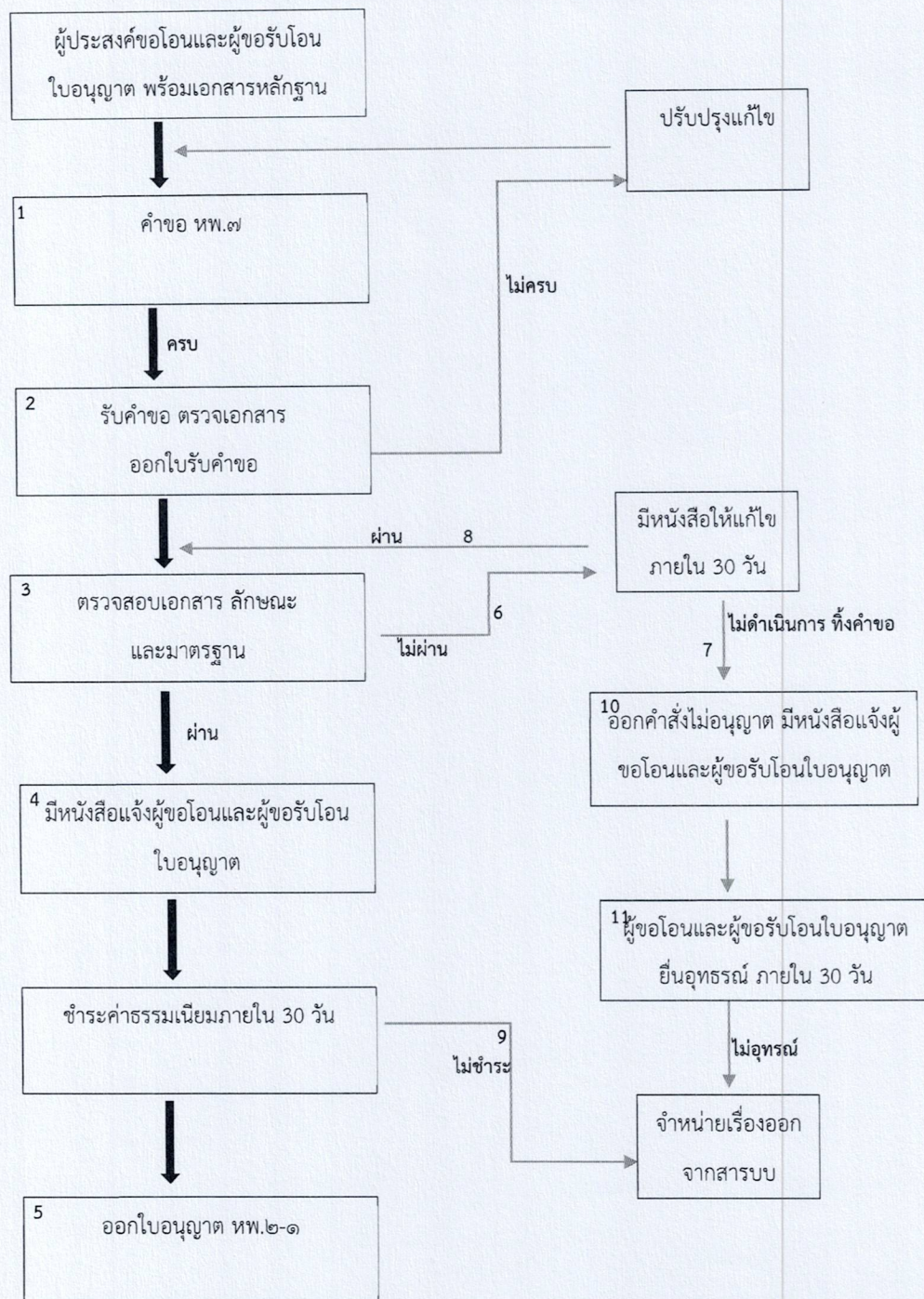


(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

3.7 การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ตามแบบ หพ.7 (ภาคผนวก ค)
พร้อมสำเนาใบอนุญาต เอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. บุคคลธรรมดา ให้ยื่นคำขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตหอพักพร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้ (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว (ข) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว (ค) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) 2. นิติบุคคล ให้ยื่นคำขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตหอพักพร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้ (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวของผู้แทนนิติบุคคล (ง) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าวของผู้แทน นิติบุคคลแล้วแต่กรณี (จ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ.7 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชนพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอโอนใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 3 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าว รวมทั้งลักษณะมาตรฐานหอพักตามโดยเร็ว ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพัก เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้ว ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้โอนและผู้ขอรับโอนใบอนุญาตทราบเพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมการโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก ขั้นที่ 5 ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม และให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชนตามแบบ หพ. ๒-๑ ให้แก่ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเอกชนโดยระบุคำว่า “โอน” ด้วยอักษรสีแดงไว้ด้านบน ใบอนุญาตดังกล่าวและระบุชื่อผู้รับโอน วัน เดือน ปี ที่อนุญาตให้โอน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อนายทะเบียนกำกับไว้ด้วย	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

แผนภาพ 3.7 การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน



(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

3.8 การขอและการออกใบแทนใบอนุญาตที่สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ตามแบบ หพ.8 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

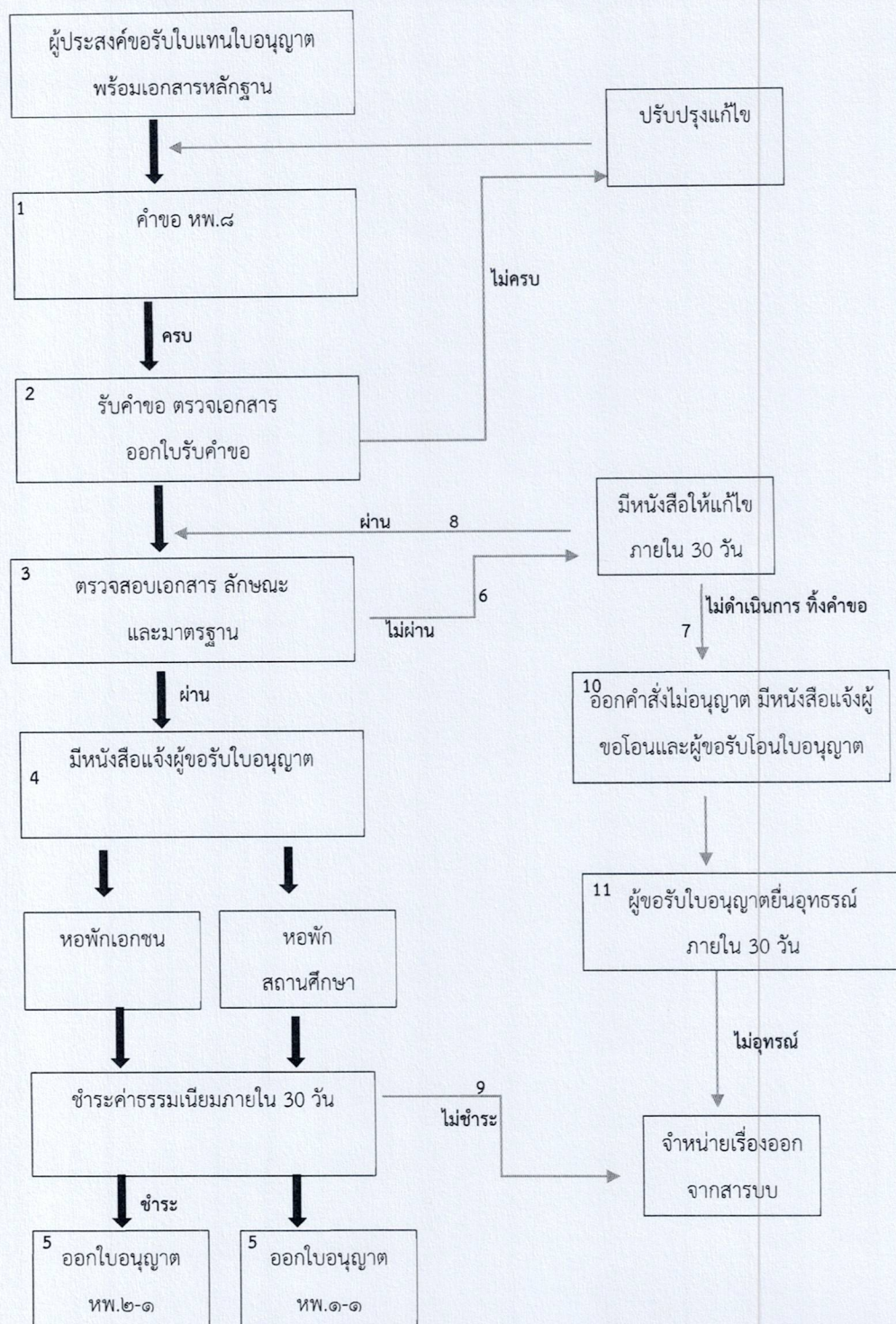
ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. สถานศึกษาของรัฐ ให้ยื่นคำขอการออกใบแทนใบอนุญาตสถานศึกษา พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้ (ก) หนังสืออนุญาตให้ประกอบกิจการหอพักจากหน่วยงานต้นสังกัด (ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้บริหารสถานศึกษา (ค) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) 2. สถานศึกษาเอกชน ให้ยื่นคำขอการออกใบแทนสถานศึกษาใบอนุญาต พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้ (ก) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา (ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิสำเนาของคนต่างด้าวสำหรับบุคคลธรรมดา หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงานและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลสำหรับนิติบุคคล (ค) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะขอออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักที่สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ. 8 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักที่สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามแบบ หพ. 8 แล้วนายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ผู้ขอออกใบแทนใบอนุญาตจะต้องส่งใบอนุญาตฉบับเดิมที่ถูกทำลายในสาระสำคัญหรือหลักฐานแจ้งความกรณีสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญดังกล่าว ขั้นที่ 3 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าว รวมทั้งลักษณะมาตรฐานหอพักโดยเร็ว ขั้นที่ 4 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลักษณะและมาตรฐานของหอพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้ว ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอออกใบแทนอนุญาตทราบ เพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมออกใบแทนใบอนุญาต กรณีหอพักสถานศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม โดยให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมารับใบแทนใบอนุญาต ขั้นที่ 5 กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาให้นายทะเบียนออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา ตามแบบ หพ.1-1 โดยระบุคำว่า	- หลักฐานการแจ้งความกรณีสูญหายภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบ - ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
(ง) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือ ใบสำคัญประจำตัวของคนต่าง ด้าวของผู้แทนนิติบุคคล (จ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) 3. บุคคลธรรมดา ให้ยื่นคำขอการออก ใบแทนใบอนุญาตเอกชน พร้อม เอกสารประกอบ ดังนี้ (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือ ใบสำคัญประจำตัวของคนต่าง ด้าว (ข) สำเนาทะเบียนบ้านหรือ เอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนา ของคนต่างด้าว (ค) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) 4. นิติบุคคล ให้ยื่นคำขอการออกใบ แทนใบอนุญาตเอกชน พร้อม เอกสารประกอบ ดังนี้ (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดง รายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน นิติบุคคล (ข) สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติ บุคคล (ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางหรือ ใบสำคัญประจำตัวของคนต่าง ด้าวของผู้แทนนิติบุคคล (ง) สำเนาทะเบียนบ้านหรือ เอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนา ของคนต่างด้าว	“ใบแทน” ด้วยตัวอักษรสีแดงไว้ด้านบนของ ใบอนุญาตดังกล่าว กรณีผู้รับใบแทน ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ให้ ชำระค่าธรรมเนียม และให้นายทะเบียนออก ใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก เอกชน ตามแบบ ห.พ.2-1 โดยระบุคำว่า “ใบ แทน” ด้วยตัวอักษรสีแดงไว้ด้านบนของ ใบอนุญาตดังกล่าว ขั้นที่ 6 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือ หลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือ ลักษณะ และมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้นายทะเบียนมีหนังสือ แจ้งให้ผู้ขอรับ ใบแทนใบอนุญาตทราบเพื่อดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นที่ 7 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาตไม่ ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและ หลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน กำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ขอรับ ใบแทนใบอนุญาตทั้งคำขอและให้แจ้งให้ ผู้ขอรับแทนใบอนุญาตทราบ ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบแทนใบอนุญาต ประกอบกิจการหอพักดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 3 – 5 ขั้นที่ 9 หากผู้ขอออกใบแทนใบอนุญาต ประกอบกิจการหอพักเอกชน ไม่ชำระ ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบแทน ใบอนุญาตไม่ประสงค์จะรับใบแทนใบอนุญาต ให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ ขั้นที่ 10 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่ อนุญาตออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการ หอพัก ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอใบ แทนใบอนุญาตทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและ สิทธิอุทธรณ์	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ แจ้ง

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
ของผู้แทนนิติบุคคล แล้วแต่ กรณี (จ) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 11 ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ ต่อนายทะเบียน ณ ที่ตั้งนั้น	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ มีคำสั่งไม่ อนุญาต

แผนภาพ 3.8 การขอและการออกใบแทนใบอนุญาตที่สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ



(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

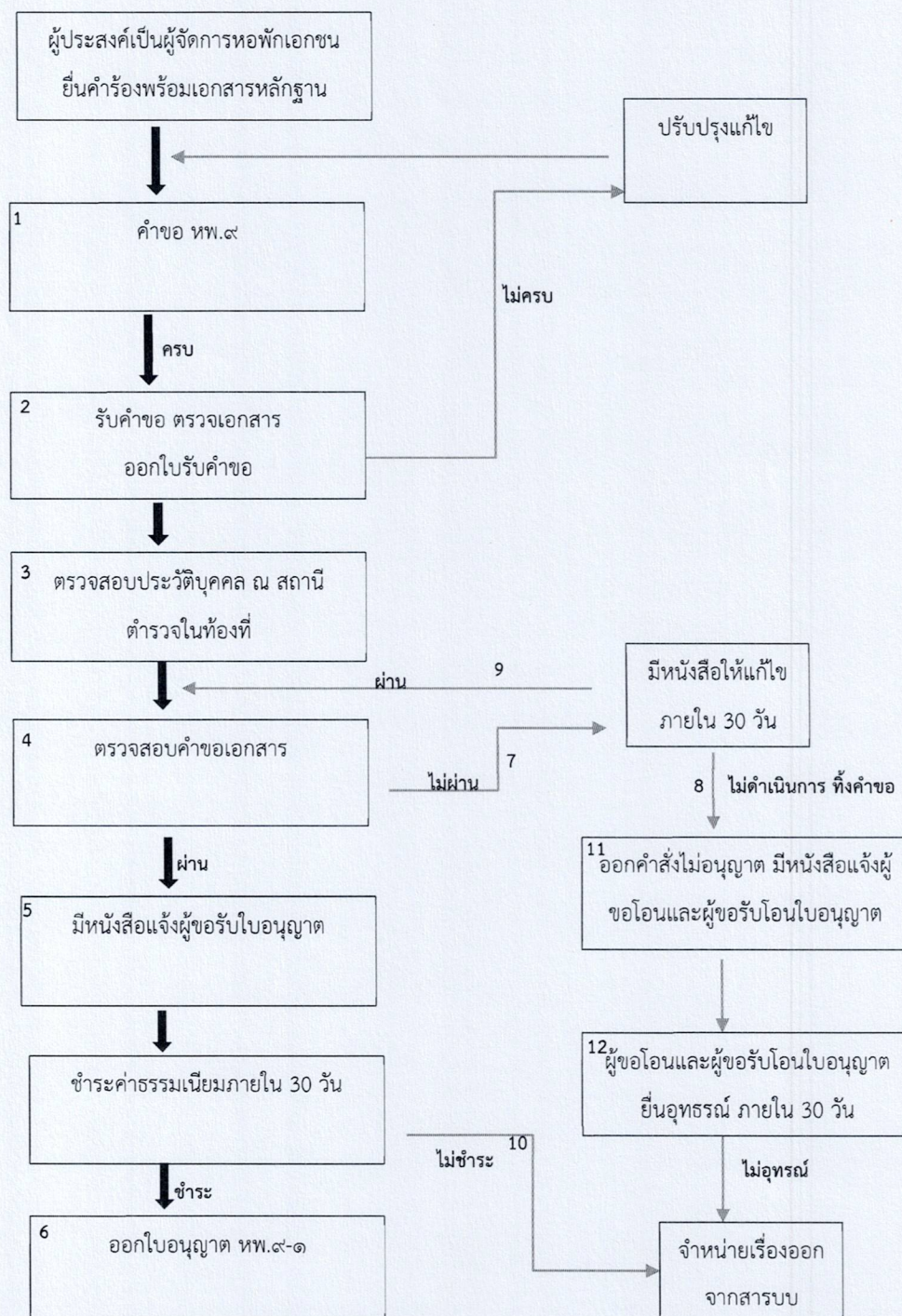
3.9 การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน ตามแบบ หพ.9 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. สำเนาทะเบียนบ้าน 3. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป 4. หนังสือแต่งตั้งจากผู้ประกอบกิจการหอพักให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการหอพัก โดยระบุชื่อใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักนั้น 5. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) 1.ใบรับรองแพทย์ 2. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชนต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ.9 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอรับใบอนุญาตพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้วนายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้รับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไว้เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 3 นายทะเบียนมีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจที่ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชนมีภูมิลำเนาอยู่เพื่อขอตรวจสอบประวัติ ขั้นที่ 4 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าวโดยเร็ว ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบเพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ขั้นที่ 6 ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตตามแบบ หพ.๙-๑ (ภาคผนวก ค) ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต ขั้นที่ 7 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือลักษณะและมาตรฐานของหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข	- ระยะเวลาเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่เกิน 7 วัน - ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง - ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง -

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	ให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทั้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ขั้นที่ 9 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 4 - 6 ขั้นที่ 10 หากผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต และให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ ขั้นที่ 11 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ขั้นที่ 12 ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียน ณ ที่ตั้งนั้น	- ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งไม่อนุญาต

แผนภาพ 3.9 การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน



(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

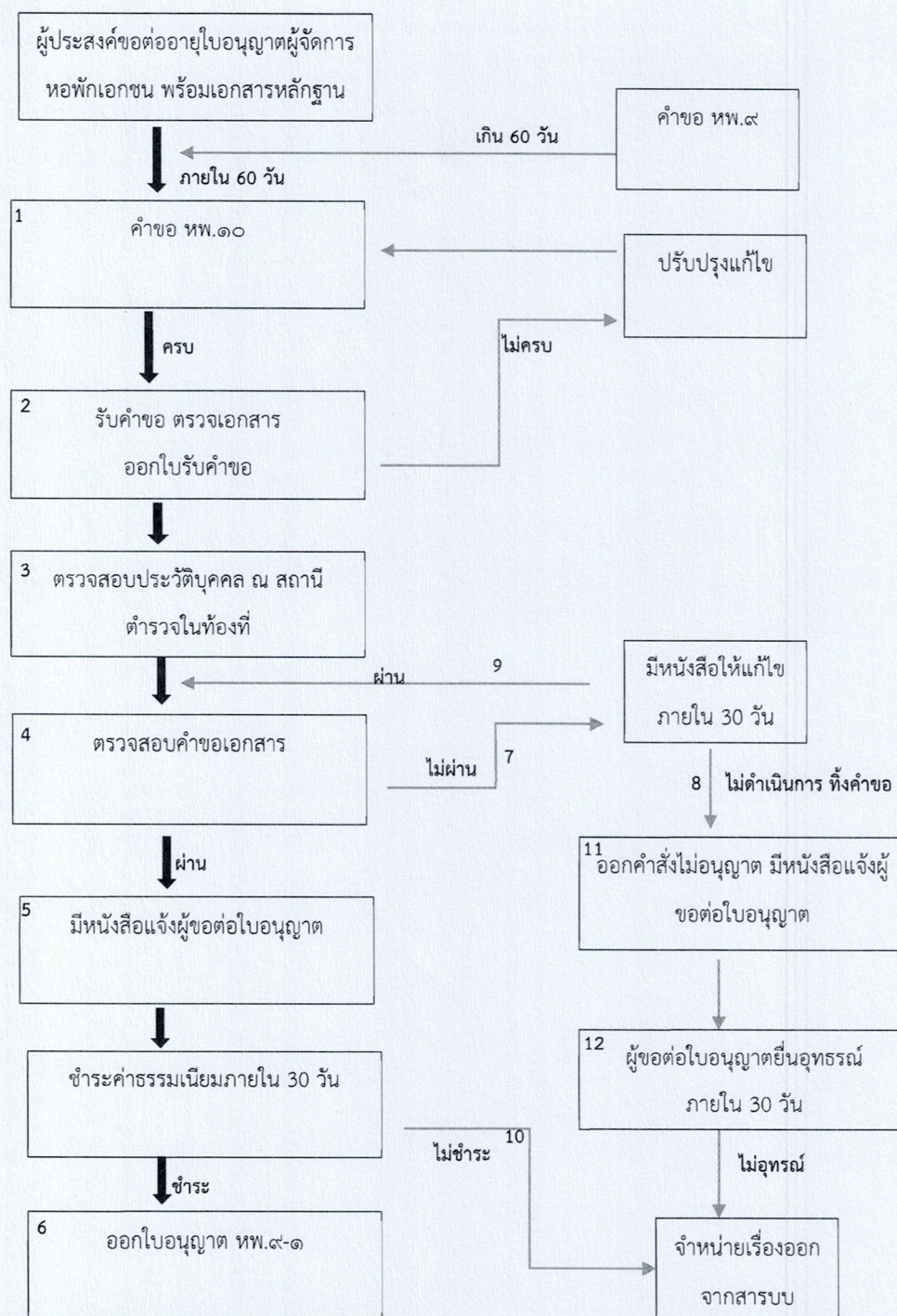
3.10 การขอต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน ภายใน 60 วันก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ ตามแบบ หพ.10 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชนต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ.10 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา	
2. สำเนาทะเบียนบ้าน		
3. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา คำนวณ 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป	ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอรับใบอนุญาตพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้วนายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไว้เป็นหลักฐาน	
4. หนังสือแต่งตั้งจากผู้ประกอบกิจการหอพักให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการหอพัก โดยระบุชื่อหอพักพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักนั้น		
5. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 3 นายทะเบียนมีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานที่ตำรวจที่ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชนมีภูมิลำเนาอยู่เพื่อขอตรวจสอบประวัติ	- ระยะเวลาเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติไม่เกิน 7 วัน
1.ใบรับรองแพทย์	ขั้นที่ 4 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าวโดยเร็ว	
2. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบเพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
	ขั้นที่ 6 ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตตามแบบ หพ.๒-๑ (ภาคผนวก ค) ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต	
	ขั้นที่ 7 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอต่อใบอนุญาตผู้จัดการ	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

	หอพักทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข	
ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	ให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทั้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ขั้นที่ 9 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 4 - 6 ขั้นที่ 10 หากผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต และให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ ขั้นที่ 11 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ขั้นที่ 12 ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียน ณ ท้องที่นั้น	- ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มิคำสั่งไม่อนุญาต

แผนภาพ 3.10 การขอต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน



(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

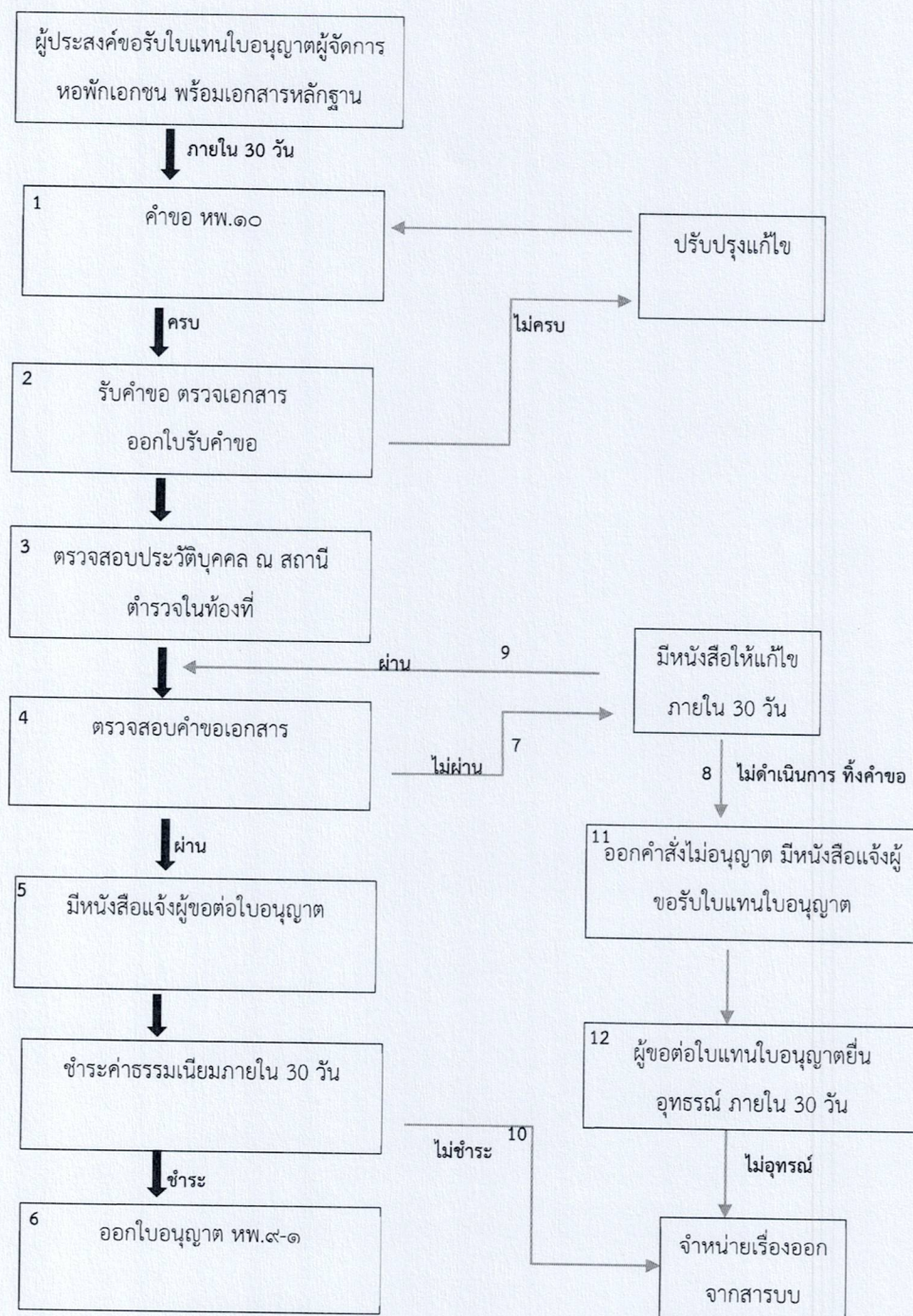
3.11 การขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน ให้ยื่นคำขออนายทะเบียน ตามแบบ หพ.11 (ภาคผนวก ค) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. สำเนาทะเบียนบ้าน 3. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป 4. หนังสือแต่งตั้งจากผู้ประกอบกิจการหอพักให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการหอพัก โดยระบุชื่อหอพักพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักนั้น 5. ใบอนุญาต 6. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	ขั้นที่ 1 ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชนต้องยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหอพักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานในเบื้องต้นตามแบบ หพ.11 (ภาคผนวก ค) ก่อนนำเสนอนายทะเบียนพิจารณา ขั้นที่ 2 นายทะเบียนได้รับคำขอรับใบอนุญาต พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานแล้ว นายทะเบียนออกใบรับคำขอให้แก่ผู้รับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไว้เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 3 นายทะเบียนมีหนังสือถึงเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจที่ผู้ประสงค์จะเป็นผู้จัดการหอพักเอกชนมีภูมิลำเนาอยู่เพื่อขอตรวจสอบประวัติ ขั้นที่ 4 คณะเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ เอกสาร และหลักฐานดังกล่าวโดยเร็ว ขั้นที่ 5 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบเพื่อมาชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ขั้นที่ 6 ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตตามแบบ หพ.9-1 (ภาคผนวก ค) ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต ขั้นที่ 7 ในกรณีที่เห็นว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนไปไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบแทนอนุญาตผู้จัดการหอพักทราบเพื่อดำเนินการ	- ระยะเวลาเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติไม่เกิน 7 วัน - ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง - ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

ภารกิจ / เอกสารหลักฐาน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นที่ 8 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้จัดการหอพักเอกชนทั้งคำขอและให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ขั้นที่ 9 ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นที่ 4 - 6 ขั้นที่ 10 หากผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต และให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ ขั้นที่ 11 ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่อนุญาตให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชนทราบพร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์ ขั้นที่ 12 ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้จัดการหอพักมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียน ณ ที่นั้น	- ภายใน 30 วันนับแต่มีคำสั่งไม่อนุญาต

แผนภาพ 3.11 การขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน



(ที่มา : กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, ธันวาคม 2560)

สาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.1 ความสำคัญของพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558

พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2558 กำหนดมีผลบังคับใช้ คือ ตั้งแต่วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 2 ที่กำหนดให้บังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป มีจำนวนทั้งสิ้น 104 มาตรา ซึ่งฉบับเดิมมีรายละเอียดของบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการหอพักไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพสังคมในปัจจุบัน จึงได้กำหนดแนวทางและวิธีการในการกำกับดูแลการประกอบกิจการหอพักให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น โดยมีหลักการสำคัญเพื่อมุ่ง “คุ้มครองสวัสดิภาพของเด็กและเยาวชนที่อยู่ระหว่างการศึกษา” ให้ได้รับการดูแลและอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยประกอบกับแผนปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการกำกับกิจการหอพักให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแทน จึงได้ตราพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ขึ้นบังคับใช้มีสาระสำคัญดังนี้

1. นิยามศัพท์พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ.2558

“หอพัก” หมายความว่า สถานที่ที่รับผู้พักตามพระราชบัญญัตินี้เข้าพักอาศัยโดยมีการเรียกเก็บค่าเช่า

“ผู้พัก” หมายความว่า ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาในสถานศึกษาในระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรีและมิอายุไม่เกินยี่สิบห้าปี

“หอพักสถานศึกษา” หมายความว่า หอพักที่ผู้ประกอบกิจการหอพักเป็นสถานศึกษา

“หอพักเอกชน” หมายความว่า หอพักที่ผู้ประกอบกิจการหอพักเป็นบุคคลทั่วไปซึ่งไม่ใช่สถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาในระบบตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ทั้งนี้ ไม่หมายความรวมถึงสถาบันหรือมหาวิทยาลัยของรัฐที่จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

“ผู้ประกอบกิจการหอพัก” หมายความว่า ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้จัดการหอพัก” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่ควบคุมดูแลหอพักสถานศึกษาหรือหอพักเอกชนตามพระราชบัญญัตินี้

“เงินประกัน” หมายความว่า เงินที่ผู้พักวางไว้กับผู้ประกอบกิจการหอพักเพื่อประกันความเสียหายที่ผู้พักก่อให้เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่ผู้ประกอบกิจการหอพักจัดไว้ให้ผู้พักใช้สอย

“กฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด” หมายความว่า กฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ กฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท กฎหมายว่าด้วยการป้องกันการใช้สารระเหย และกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ทั้งนี้ไม่หมายความรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก

“นายทะเบียน” หมายความว่า

- (1) นายกเทศมนตรี สำหรับในเขตเทศบาล
- (2) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (3) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- (4) นายกเมืองพัทยา สำหรับในเขตเมืองพัทยา
- (5) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าคณะผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งสำหรับในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

2. หอพัก ผู้พัก และประเภทของหอพัก

พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 มาตรา 4 ได้มีการนิยามความหมายของ “หอพัก” ว่าหมายถึง สถานที่ที่รับผู้พักตามพระราชบัญญัตินี้เข้าพักอาศัยโดยมีการเรียกเก็บค่าเช่าและ “ผู้พัก” คือ ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาศึกษาในระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรีและมีอายุไม่เกิน 25 ปี ซึ่งได้กำหนดให้มีการแบ่งหอพักออกเป็น 2 ประเภท ตามมาตรา 8 ได้แก่ หอพักชายและหอพักหญิงและกำหนดให้มีจำแนกลักษณะหอพักตามผู้ประกอบการกิจการของหอพักเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

- (1) หอพักสถานศึกษา
- (2) หอพักเอกชน

3. การประกอบกิจการหอพักแต่ละลักษณะตามกฎหมาย

พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 มาตรา 4 ได้มีการนิยามความหมายของ “ผู้ประกอบการกิจการหอพัก” หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวโดยการประกอบกิจการหอพักทั้งหอพักสถานศึกษาและหอพักเอกชน ผู้ประกอบการกิจการหอพักต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนโดยการประกอบกิจการหอพักแต่ละลักษณะมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 หอพักสถานศึกษา ที่จะได้รับใบอนุญาตต้องไปเป็นหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย 5 หลักเกณฑ์ ได้แก่

- (1) ชื่อและประเภทของหอพัก
- (2) สถานที่ตั้ง สิ่งแวดล้อมและสุขลักษณะของหอพัก
- (3) ห้องนอน ห้องน้ำและห้องส้วม

(4) สถานที่สำหรับรับประทานอาหารหรือต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยียน และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นสำหรับผู้พัก

(5) ระบบสาธารณูปโภคและระบบรักษาความปลอดภัย

โดยหอพักลักษณะดังกล่าวจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการหอพักและอาจได้รับสิทธิประโยชน์และการสนับสนุนตามมาตรา 41 ซึ่งใบอนุญาตประกอบกิจการดังกล่าวจะสิ้นสุดหากผู้ประกอบการหอพักถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษาหรือเลิกกิจการแล้วแต่กรณี และการโอนใบอนุญาตหอพักสถานศึกษาต้องได้รับการอนุญาตจากนายทะเบียนและต้องเป็นการโอนระหว่างสถานศึกษาด้วยกันเท่านั้น ทั้งนี้ต้องโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ที่ผู้ประกอบการหอพักเดิมมีต่อผู้พัก ทั้งนี้หอพักสถานศึกษาอาจรับบุคคลทั่วไปเข้าพักเป็นการชั่วคราวในระหว่างปิดภาคการศึกษาที่ไม่มีผู้พักเพื่อประโยชน์ด้านการศึกษา การท่องเที่ยว หรือการกีฬา

3.2 หอพักเอกชน ให้กับผู้พักได้เฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี ยกเว้นหอพักเอกชนที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสถานศึกษาให้ผู้พักซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาระดับพื้นฐานและการขึ้นทะเบียนหอพักเอกชนไว้กับสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎกระทรวง โดยใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชนให้มีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและการขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียนก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุและการโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชนต้องได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียนและในกรณีโอนใบอนุญาตให้แก่สถานศึกษา ให้นายทะเบียนเปลี่ยนใบอนุญาตของหอพักดังกล่าวเป็นใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาทั้งกฎหมายได้กำหนดให้ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(1) คุณสมบัติ ได้แก่ มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์และมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

(2) ลักษณะต้องห้าม ได้แก่

- เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา
 - ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
 - ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี
 - ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด
- หรือเป็นผู้เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักในระยะเวลา 5 ปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

4. อำนาจหน้าที่ของผู้ประกอบกิจการหอพัก ผู้จัดการหอพัก และการบริหารจัดการหอพัก

การประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาหรือการประกอบกิจการหอพักเอกชน กฎหมายได้กำหนดให้ผู้ประกอบหอพักมีอำนาจหน้าที่ 6 ข้อ ดังนี้

(1) ต้องจัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินของผู้พักตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(2) ผู้ประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาที่รับผู้พักซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาระดับชั้นพื้นฐานต้องจัดให้มีอาหารที่ถูกอนามัยและเพียงพอสำหรับผู้พักอย่างน้อยวันละ 2 มื้อ

(3) ต้องจัดให้มีระเบียบประจำหอพักปิดประกาศไว้ โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่ายภายในหอพัก และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และหากต้องการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพัก จะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนแล้วให้ใช้บังคับได้

(4) ต้องจัดให้มีป้ายชื่อเป็นอักษรไทย ซึ่งมีคำว่า “หอพัก” นำหน้า และตามด้วยประเภทของหอพัก ชายหรือหญิง โดยป้ายดังกล่าวต้องมีขนาดที่เหมาะสมและติดไว้ ณ หอพักในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่ายจากภายนอกหอพัก วัตถุที่ใช้ทำป้าย ลักษณะ ขนาดของป้ายและขนาดของตัวอักษรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(5) ต้องตรวจสอบประวัติคนที่จะรับเข้าทำงานในหอพักว่าไม่มีประวัติอาชญากรรมและไม่เป็นโรคติดต่อหรือนำรังเกียจตามที่คณะกรรมการ

(6) ผู้ประกอบกิจการหอพักและผู้จัดการหอพักมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันตามที่กฎหมายกำหนดในมาตรา 62 ได้แก่ ดูแลรักษาสภาพหอพักให้มีความมั่นคงแข็งแรง และมีระบบป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร ดูแลรักษาความสะอาดด้านสุขลักษณะและอนามัยของหอพักให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข จัดให้มียาและเวชภัณฑ์จำเป็นไว้ในหอพักเพื่อให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้พักที่เจ็บป่วยจัดให้มีแผนผังแสดงทางหนีไฟในแต่ละชั้นของหอพักและห้องพักทุกห้อง และป้ายทางออกฉุกเฉินไว้ในแต่ละชั้นของหอพักและดูแลอำนวยความสะดวกให้กับผู้พักในกรณีเกิดอัคคีภัย อุทกภัย หรือเกิดอันตรายใด ๆ ขึ้นและอาจมีผลกระทบต่อผู้พัก

โดยพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 มาตรา 4 ได้กำหนดให้ “ผู้จัดการหอพัก” หมายถึง ผู้มีหน้าที่ควบคุมดูแลหอพักทั้งลักษณะหอพักสถานศึกษาและหอพักเอกชนโดยบุคคลใดจะทำหน้าที่เป็นผู้จัดการหอพักต้องได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียน ทั้งนี้กฎหมายกำหนดให้ผู้จัดการหอพักหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนของหอพักหญิงต้องเป็นหญิงเช่นเดียวกัน โดยให้ผู้จัดการหอพักมีหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้พักแต่ละรายส่งให้แก่นายทะเบียนทราบภายใน 7 วันนับแต่มีการทำสัญญาเช่าหรือสัญญาสิ้นสุดลงและให้มีหน้าที่ตามมาตรา 64 จำนวน 7 ข้อ ดังนี้

- (1) ดูแลไม่ให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้พักเข้าไปในห้องพัก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการหอพัก
- (2) ดูแลไม่ให้มีการเล่นการพนัน เสพสุรา หรือยาเสพติดในห้องพัก
- (3) ดูแลไม่ให้มีการกระทำการอันควรเชื่อได้ว่ามีการสมคบกันหรือร่วมกันกระทำการอันมิชอบด้วยกฎหมาย
- (4) ดูแลไม่ให้ผู้พักก่อความรำคาญแก่ผู้พักอื่นหรือผู้ที่อยู่อาศัยในบริเวณหอพัก

- (5) ให้ความช่วยเหลือและแจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองทราบโดยทันที ในกรณีปรากฏว่าผู้พักได้รับอันตรายเพราะเจ็บป่วยหรือเหตุอื่นใด
- (6) แจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองของผู้พักทราบไปพักที่อื่นโดยไม่แจ้งให้ทราบ
- (7) แจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบตามข้อ (2) และ (3)

5. การกำกับดูแลหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558

พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 เป็นกฎหมายที่มีรัฐมนตรีผู้รักษาการณตามระเบียบจำนวน 3 กระทรวง ได้แก่ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกฎหมายได้แบ่งอำนาจรักษาการณให้รัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและประกาศกำหนดแบบบัตรประจำตัวนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รับผิดชอบกฎกระทรวง 2 ฉบับ และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระเบียบ จำนวน 8 ฉบับ และให้กระทรวงศึกษาธิการรับผิดชอบกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระเบียบร่วมกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งการกำกับดูแลหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ผ่านกลไกและมาตรการที่สำคัญมีรายละเอียดต่อไปนี้

5.1 คณะกรรมการภายใต้พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 จำนวน 4 คณะกรรมการ ดังนี้

พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 มาตรา 14 ได้กำหนดให้มี “คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก” จำนวน 15 คน ประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นประธานกรรมการ มีหน่วยงานราชการ จำนวน 9 หน่วยงาน ได้แก่ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับกิจการเด็กและเยาวชน ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการหอพัก รวมจำนวน 4 คน และมีอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน มาตรการและการจัดระเบียบหอพัก
- (2) เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการให้สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีแก่หอพักที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณ

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

(3) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประกาศเกียรติคุณหอพักและการให้การสนับสนุนแก่หอพักที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณรวมทั้งการออกกฎกระทรวงอื่นเพื่อปฏิบัติตาม

(4) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหอพักตามพระราชบัญญัตินี้

(5) ติดตาม ประเมินผลและตรวจสอบประสิทธิภาพในการบังคับใช้และเสนอแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย

(6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

(7) มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

โดยให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนรับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น พร้อมกันนี้ กฎหมายยังได้กำหนดให้มีกลไกคณะกรรมการที่ทำหน้าที่กำกับดูแลในระดับพื้นที่จังหวัดทุกจังหวัดและในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

มาตรา 22 ของพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ได้กำหนดให้มี “คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพักกรุงเทพมหานคร” รวมทั้งสิ้น 16 คน ประกอบด้วย ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการ มีผู้แทนจากหน่วยงานราชการ จำนวน 10 คน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ด้านการศึกษา จิตวิทยา กฎหมายและกิจการเด็กและเยาวชนด้านละ 1 คน รวม 4 คนเป็นกรรมการและให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมเป็นกรรมการและเลขานุการ

ประกอบกับ มาตรา 23 ได้กำหนดให้มี “คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพักจังหวัด” ประกอบด้วย รวมทั้งสิ้น 13 คน ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานกรรมการ มีผู้แทนหน่วยงานราชการในจังหวัดจำนวน 7 คน มีผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ด้านการศึกษาด้านจิตวิทยา กฎหมายและกิจการเด็กและเยาวชน ด้านละ 1 คน รวม 4 คนเป็นกรรมการและให้ท้องถิ่นจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการทั้งสองมีอำนาจหน้าที่ ได้แก่ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการดำเนินการตามมาตรา 15 (1) (2) (3) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหอพัก ติดตาม ประเมินผลและตรวจสอบประสิทธิภาพในการบังคับใช้และเสนอแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายรวมถึงดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

นอกจากนี้หากเกิดความผิดตามพระราชบัญญัตินี้เกิดขึ้น กฎหมายยังได้กำหนดให้มีกลไกคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการเปรียบเทียบบรรดาความผิดดังกล่าวได้ ตามมาตรา 95 และ 96 โดยให้มี “คณะกรรมการเปรียบเทียบ” ที่มีอำนาจเปรียบเทียบได้และเมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตาม

จำนวนที่เปรียบเทียบภายใน 15 วันนับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบแล้ว ให้ถือว่าคดีเล็กน้อยตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและให้คณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

(1) ในเขตกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักอัยการสูงสุดเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นกรรมการและผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นกรรมการและเลขานุการ

(2) ในเขตจังหวัดอื่น ประกอบด้วยอัยการจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเป็นกรรมการและพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

5.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียน

พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 มาตรา 4 ได้กำหนดให้ “พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้และให้บุคคลต่อไปนี้ เป็น “นายทะเบียน” ได้แก่

- (1) นายกเทศมนตรีในเขตเทศบาล
- (2) นายองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (3) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- (4) นายกเมืองพัทยา
- (5) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าคณะผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งสำหรับในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

โดยให้นายทะเบียนมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

(1) มีอำนาจเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักได้ เมื่อปรากฏต่อนายทะเบียนว่าหอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงและผู้ประกอบกิจการหอพักใดขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

(2) ก่อนมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักให้นายทะเบียนดำเนินการ ดังนี้

- ในกรณีที่หอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงหรือให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการหอพักดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

- ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการหอพักเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลและหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการหอพักแต่งตั้งบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งแทนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

- ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการหอพักเป็นบุคคลธรรมดาและขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการหอพักโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักให้แก่บุคคล

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือสถานศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

(3) ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการหอพักฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามให้นายทะเบียนดำเนินการ ดังนี้

- สำหรับหอพักสถานศึกษา ให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการหอพักโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักให้แก่สถานศึกษาอื่นภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

- สำหรับหอพักเอกชน ให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการหอพักดำเนินการขึ้นทะเบียนหอพักไว้กับสถานศึกษา หรือโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักให้แก่บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือสถานศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง แล้วแต่กรณีในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการหอพักไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือนายทะเบียนอาจขยายระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการหอพักไม่สามารถโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก หรือนำหอพักไปขึ้นทะเบียนไว้กับสถานศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนสั่งขยายให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการหอพักคืนเงินค่าเช่าล่วงหน้า หรือเงินประกันให้แก่ผู้พักตามจำนวนที่เหลืออยู่หลังจากหักเป็นค่าเช่าหรือค่าเสียหาย แล้วแต่กรณีภายในระยะเวลาที่กำหนดก่อนมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) เข้าไปในหอพักเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย

(2) เข้าไปในสถานที่ใด ๆ เพื่อตรวจสอบในกรณีที่มิเหตุอันควรสงสัยว่ามีการประกอบกิจการหอพักโดยไม่ได้รับใบอนุญาต

(3) เรียกผู้ประกอบกิจการหอพัก ผู้จัดการหอพัก หรือบุคคลที่ทำงานในหอพักมาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการจัดการหอพัก

ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่และต้องเข้าไปในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก และต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้พักหรือผู้ซึ่งอาศัยอยู่ในสถานะนั้น และอาจขอให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่ที่สถานะนั้นตั้งอยู่ไปร่วมตรวจสอบได้ รวมถึงให้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควรและในการปฏิบัติหน้าที่ให้นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

5.3 การประกาศเกียรติคุณหอพัก

พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ได้กำหนดให้มีมาตรการทางกฎหมายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้หอพักเอกชนดำเนินการได้อย่างถูกต้องและได้มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด โดยกำหนดมาตรการดังกล่าวไว้ในมาตรา 41 ที่กำหนดให้หอพักเอกชนที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณจากคณะกรรมการ อาจได้รับสิทธิประโยชน์และการสนับสนุนจำนวน 4 เรื่อง ดังนี้

- (1) สิทธิที่จะได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษจากการประกอบกิจการหอพัก โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามประมวลรัษฎากร
 - (2) ลดหย่อนหรืองดเว้นภาษีโรงเรือน ภาษีป้าย หรือภาษีอื่นใดในทำนองเดียวกัน ทั้งนี้ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นกำหนด
 - (3) การสนับสนุนด้านการเงินหรือวัสดุอุปกรณ์
 - (4) การสนับสนุนด้านอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง
- โดยการประกาศเกียรติคุณและการได้รับการสนับสนุนตาม (3) และ (4) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

5.4 บทลงโทษตามกฎหมาย

การกำกับดูแลหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ได้มีการกำหนดให้มีมาตรการลงโทษแก่ผู้ประกอบการหอพักและผู้จัดการหอพักที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

5.4.1 บทลงโทษเกี่ยวกับผู้ประกอบการหอพัก

- (1) ผู้ใดใช้คำว่าหอพักในสถานที่ของตนโดยไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบการหอพัก ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 50,000 บาท และปรับอีกวันละไม่เกิน 5,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่
- (2) ผู้ประกอบการหอพักผู้ใดรับผู้พักไม่เป็นไปตามประเภทของหอพักต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- (3) ผู้ประกอบการหอพักผู้ใดไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- (4) ผู้ประกอบการหอพักผู้ใดเรียกเก็บเงินค่าเช่าล่วงหน้าหรือเงินประกันเกินอัตราที่กำหนดไว้ หรือไม่นำเงินค่าเช่าล่วงหน้าหักเป็นค่าเช่าตามที่กำหนดไว้ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 100,000 บาท
- (5) ผู้ใดไม่คืนค่าเช่าล่วงหน้าหรือเงินประกันให้แก่ผู้พักตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ แล้วแต่กรณีต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท และปรับอีกวันละไม่เกิน 1,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่

- (6) สถานศึกษาใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 100,000 บาท และปรับอีกวันละไม่เกิน 10,000 บาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่
- (7) ผู้ใดฝ่าฝืนไม่ขออนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับและปรับอีกวันละไม่เกิน 10,000 บาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่
- (8) ผู้ประกอบกิจการหอพักเอกชนผู้ใดฝ่าฝืนรับผู้พักเป็นนักศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท
- (9) ผู้ประกอบกิจการหอพักผู้ใดฝ่าฝืนไม่แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยหรือใบอนุญาตถูกทำลายไม่แจ้งให้นายทะเบียนทราบ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท ผู้ประกอบกิจการหอพักผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามในการขออนุญาตต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- (10) ผู้ประกอบกิจการหอพักผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่จัดให้มีผู้จัดการควบคุมดูแลหอพัก ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 20,000 บาทและปรับอีกวันละไม่เกิน 20,000 บาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่
- (11) ผู้ประกอบกิจการหอพักผู้ใดไม่แจ้งต่อนายทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาทและปรับอีกวันละไม่เกิน 500 บาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่และต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- (12) ผู้ประกอบกิจการหอพักผู้ใดไม่จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองชีวิตร่างกาย ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 300,000 บาท
- (13) ผู้ประกอบกิจการหอพักผู้ใดไม่จัดให้มีอาหารสุขอนามัย ระเบียบหอพัก ปิดประกาศและป้ายชื่อหอพักและทางเดินไฟฟ้า ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- (14) ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการหอพักซึ่งกระทำความผิดเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลนั้น เกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของบุคคลใด หรือไม่สั่งการ หรือไม่กระทำการอันเป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำของหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลนั้นผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้นด้วย

5.4.2 บทลงโทษเกี่ยวกับผู้จัดการหอพัก

- (1) ผู้จัดการหอพักของหอพักเอกชนผู้ใดไม่แสดงใบอนุญาตผู้จัดการหอพักไว้ในที่เปิดเผยต้อง ระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท
- (2) ผู้จัดการหอพักหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการหอพักผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท

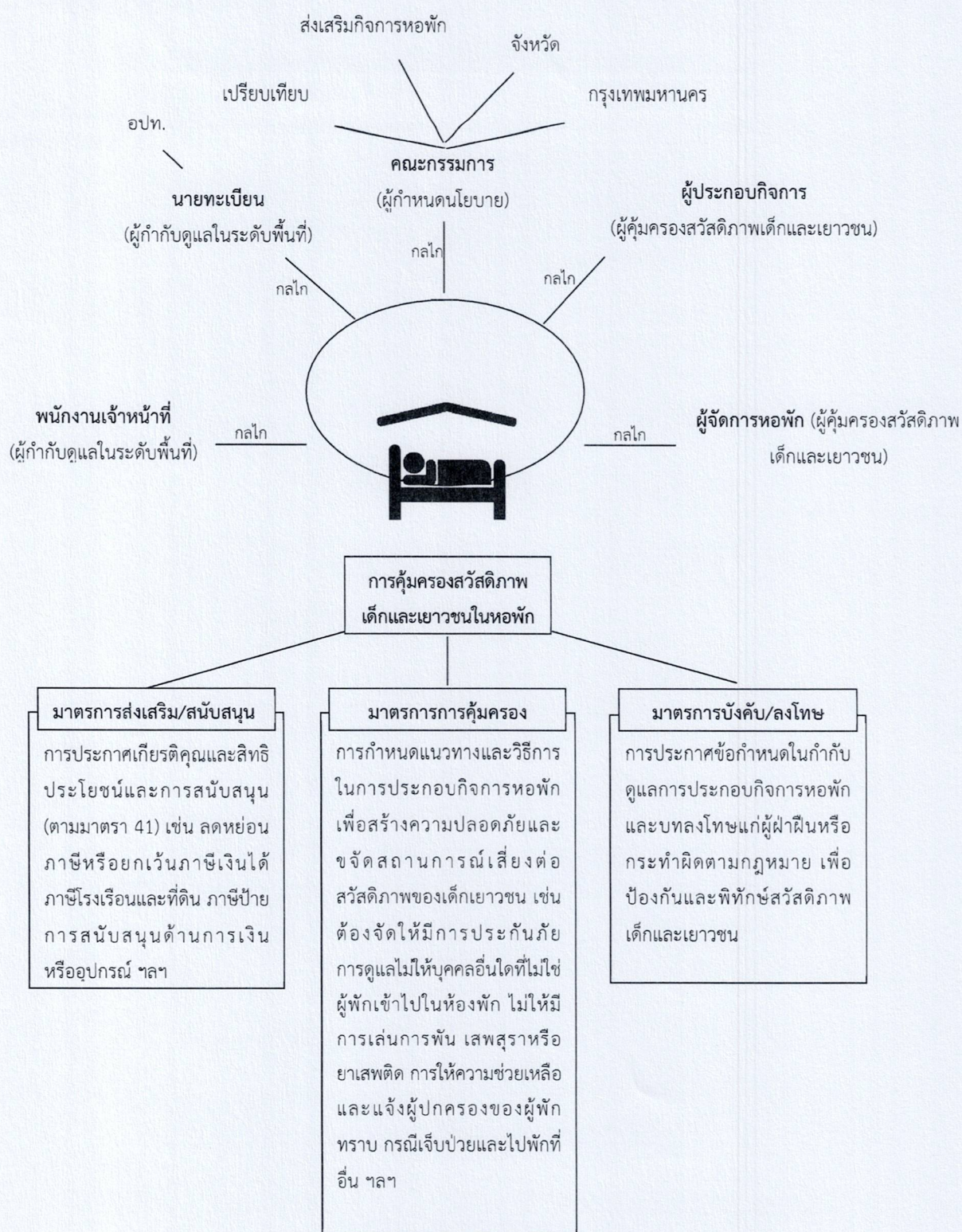
5.4.3 บทลงโทษเกี่ยวกับการฝ่าฝืนคำสั่งของนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กล่าวโดยสรุป พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2558 โดยมีสาระสำคัญในการกำหนดแนวทางและวิธีการในการกำกับดูแลการประกอบกิจการหอพักที่ใช้บังคับกับสถานที่ที่รับ “ผู้พัก” เป็นนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับที่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี และอายุไม่เกิน 25 ปี เข้าพักอาศัยโดยเรียกเก็บค่าเช่า ซึ่งจะไม่สามารถรับบุคคลอื่นนอกเหนือจากนี้เป็นผู้พักได้และกฎหมายได้กำหนดประเภทหอพัก 2 ประเภท ได้แก่ หอพักชาย และหอพักหญิง เพื่อจำแนกพื้นที่พักอาศัยของแต่ละเพศอย่างเหมาะสมและปลอดภัย อีกทั้ง “ผู้ประกอบการหอพัก” จะต้องยื่นขออนุญาตประกอบกิจการกับนายทะเบียน คือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนในหอพักของตนเอง โดยมีเจตนารมณ์ของกฎหมายที่สำคัญ 2 ประการประกอบไปด้วย

(1) “การคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน” ที่อยู่ระหว่างการศึกษาศึกษาและอาศัยในหอพักด้วยการทำให้หอพักเป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safety Zone) จากสถานการณ์เสี่ยงที่อาจกระทบต่อสวัสดิภาพที่ดีของเด็กและเยาวชน โดยอาศัยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ประกอบการหอพัก

(2) การโอนอำนาจการกำกับดูแลการประกอบกิจการหอพักให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะนายทะเบียน เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งด้านธุรการ การกำกับให้การประกอบกิจการหอพักในพื้นที่เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงสามารถจัดการรายได้สำหรับค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการโอนอำนาจตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ซึ่งการกำกับดูแลหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 สามารถจำแนกได้เป็น “3 มาตรการ 5 กลไก” ดังแผนภาพต่อไปนี้

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก



5.4.4 มาตรฐานหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558

หอพักเป็นสถานที่สำคัญที่มีผลต่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้านการศึกษาของเด็กเยาวชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับอุดมศึกษา หอพักที่เด็กเยาวชนพักอาศัยมีส่วนสำคัญในการหล่อหลอมทางสังคม ให้เด็กเยาวชนเติบโตเป็นคนดี มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ รู้จักเสียสละ มีจิตอาสา และมีส่วนช่วยสร้างเสริมบุคลิกภาพให้สามารถปรับตัวใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้อย่างปกติสุข รวมทั้งมีส่วนช่วยส่งเสริมให้คุณภาพการศึกษาของเด็กและเยาวชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่จะเป็นกำลังสำคัญในการประเทศต่อไป

ดังนั้นการกำหนดมาตรฐานหอพักให้มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพักอาศัยของเด็กเยาวชน จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจประเมินคุณภาพการบริการของหอพักสถานศึกษาและหอพักเอกชน ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งกรมกิจการเด็กและเยาวชนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานหอพักออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ด้านความปลอดภัย

เกณฑ์สำหรับการพิจารณาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้พักอาศัยความปลอดภัยของอาคารที่พักอาศัย โดยจัดให้มีระบบป้องกันภัยจากบุคคล สัตว์และสิ่งของที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ผู้พักอาศัย ซึ่งประกอบด้วย 9 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- (1) ต้องจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยแก่ผู้พัก ผู้ดูแลระบบรักษาความปลอดภัยต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
- (2) ต้องจัดให้มีระบบดับเพลิงพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยต้องจัดให้มีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือในแต่ละชั้น อย่างน้อยชั้นละ 1 จุดและติดตั้งทุกระยะห่างไม่เกิน 45 เมตร
- (3) ต้องจัดให้มีการติดตั้งป้ายบอกชั้นและป้ายบอกทางหนีไฟในแต่ละชั้น อย่างน้อยชั้นละ 1 ชุดและติดตั้งทุกระยะห่างไม่เกิน 45 เมตร
- (4) ต้องจัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินของผู้พัก ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก เรื่องหลักเกณฑ์การจัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินของผู้พัก
- (5) ต้องจัดให้มีระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ทุกชั้นสำหรับกรณีฉุกเฉินหรือเกิดเพลิงไหม้และต้องจัดให้มีแผนและการซักซ้อมหนีไฟอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (6) ต้องจัดให้มีการตรวจสอบประวัติคนที่จะรับเข้าทำงานในหอพักว่าไม่มีประวัติอาชญากรรมและไม่เป็นโรคติดต่อหรือนำรังเกียจตามที่คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพักกำหนดและคนดูแลหอพักหญิงต้องเป็นผู้หญิง

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

- (7) ต้องดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับผู้พักในกรณีเกิดอัคคีภัย อุทกภัย หรือเกิดอันตรายใด ๆ ขึ้นและอาจมีผลกระทบต่องuest
- (8) ต้องดูแลไม่ให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้พักเข้าไปในห้องพัก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการหอพัก
- (9) ต้องจัดทำระเบียบประจำหอพักปิดประกาศไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่ายภายในหอพัก

มาตรฐานที่ 2 ด้านความสะอาด

เกณฑ์สำหรับการพิจารณาด้านการดูแลรักษาความสะอาด สถานที่ อุปกรณ์เครื่องใช้บริเวณทางเดิน หรือบริเวณอาคารหอพักให้ถูกสุขลักษณะ ปราศจากขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล สัตว์ต่าง ๆ ที่อาจเป็นพาหะนำโรค ประกอบด้วย 4 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- (1) ต้องจัดให้มีสถานที่รองรับมูลฝอยที่เป็นสัดส่วนและมีระบบการจัดการมูลฝอย แมลง และสัตว์พาหะนำโรคชนิดต่าง ๆ เพื่อมิให้เป็นอันตรายต่อผู้พักและผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียงหอพัก
- (2) การดูแลรักษาความสะอาดด้านสุขลักษณะและอนามัยของหอพักต้องจัดให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
- (3) ห้ามผู้ประกอบการหอพักทิ้งสิ่งของที่ไม่ใช้แล้ว หรือของเสียที่เป็นผลิตภัณฑ์เสื่อมคุณภาพและของเสียอันตรายปะปนกับขยะมูลฝอย
- (4) ผู้ประกอบการหอพักต้องมีมาตรการห้ามผู้พักนำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาเลี้ยงในหอพัก

มาตรฐานที่ 3 ด้านสภาพภูมิทัศน์

เกณฑ์พิจารณาการจัดสภาพแวดล้อมภายในหอพักให้น่าอยู่ สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัยจากมลภาวะทั้งหลาย ตั้งอยู่ห่างจากสถานที่เสี่ยงอันตราย เช่น บริเวณที่มีการขนถ่าย แก๊ส น้ำมัน หรือสารเคมีที่เป็นพิษ รวมทั้งจัดพื้นที่การพักอาศัยให้เหมาะสมกับผู้พัก เช่น แยกหอพักชาย หญิง ให้ชัดเจน ซึ่งประกอบด้วยตัวบ่งชี้ 3 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- (1) ทางเข้าออกหอพักต้องไม่มีสิ่งกีดขวางที่อาจก่อให้เกิดอันตรายหรือไม่สะดวกแก่ผู้พัก
- (2) สถานที่ตั้งหอพักไม่อยู่ติดกับโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ (ห่างไม่น้อยกว่า 100 เมตร ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. 2509 มาตรา 7)
- (3) ผู้ประกอบการหอพักต้องแยกอาคารหอพักชายและหอพักหญิงออกจากกันเป็นสัดส่วนชัดเจน

มาตรฐานที่ 4 ด้านการให้บริการ

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

เกณฑ์พิจารณาการให้บริการด้านพื้นที่ อุปกรณ์และสิ่งต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นพื้นฐานให้แก่ผู้พักอาศัย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้พักและเป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยเรื่องการประกอบกิจการหอพัก ซึ่งประกอบด้วยตัวบ่งชี้ 4 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- (1) ต้องจัดสถานที่สำหรับต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยียนแยกเป็นอีกส่วนหนึ่งจากบริเวณที่พัก
- (2) ต้องจัดให้มีสถานที่บริการเพื่อการติดต่อประสานงานและให้บริการแก่ผู้พักและผู้มาติดต่อที่ชัดเจน
- (3) ต้องจัดทำทะเบียนผู้พักแต่ละรายและส่งให้แก่นายทะเบียนทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีการทำสัญญาเช่าหรือสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
- (4) ต้องจัดให้มียาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็นไว้ในห้องพักเพื่อให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้พักที่เจ็บป่วย

มาตรฐานที่ 5 ด้านสิ่งแวดล้อมความสะดวก

เกณฑ์การพิจารณาสิ่งแวดล้อมความสะดวกที่ผู้ประกอบกิจการหอพักจัดหาไว้ในหอพัก หรือห้องพัก เพื่อความสะดวกสบายแก่ผู้เข้าพักและไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ประกอบด้วย 6 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- (1) ต้องจัดให้มีอุปกรณ์กรองน้ำหรือเครื่องทำน้ำดื่ม เพื่อให้ผู้พักมีน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคและบริโภคและจะจัดให้มีสาธารณูปโภคอื่นเพื่อให้บริการแก่ผู้พักด้วยก็ได้
- (2) ต้องจัดพื้นที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการที่มีลักษณะสอดคล้องตามกฎหมายกำหนดสิ่งแวดล้อมความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
- (3) ต้องจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารแยกเป็นอีกส่วนหนึ่งจากบริเวณพักอาศัย
- (4) ในกรณีที่หอพักรับผู้พักซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาระดับชั้นพื้นฐานต้องจัดให้มีพื้นที่สำหรับปรุงประกอบอาหาร
- (5) ต้องมีพื้นที่ใช้สอยอย่างน้อย 8 ตารางเมตรต่อคน
- (6) ต้องจัดพื้นที่ในห้องนอนให้มีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็น เช่น ที่นอน ตู้เสื้อผ้า สถานที่เก็บเอกสารและสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัวเป็นสัดส่วน

มาตรฐานที่ 6 ด้านการรักษาไว้ซึ่งประเพณีวัฒนธรรมอันดีงาม

เกณฑ์การพิจารณาถึงระบบกลไกส่งเสริม สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ ส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกที่ดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มีความเชื่อมั่นในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่าไม่ยุ่งเกี่ยวกับอบายมุขและสิ่งผิดกฎหมายชนิดต่าง ๆ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ 6 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

- (1) ห้ามจำหน่ายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
ในบริเวณหอพัก
- (2) ผู้ประกอบกิจการหอพักต้องควบคุมดูแลไม่ให้มีการเล่นพนัน ดื่มสุรา เสพยาเสพติด หรือ
นำของผิดกฎหมายเข้ามาในหอพักโดยมีมาตรการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
- (3) ชื่อของหอพักต้องไม่พ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธย หรือพระนามของพระ
ราชินี หรือพระราชทายาทและไม่มีคำหรือความหมายหยาบคาย
- (4) ผู้ประกอบกิจการหอพักต้องจัดให้มีป้ายเป็นชื่ออักษรไทย ซึ่งมีคำว่า “หอพัก” นำหน้า
และตามด้วยประเภทของหอพัก โดยป้ายดังกล่าวต้องมีขนาดที่เหมาะสมและติดไว้ ณ หอพักในที่เปิดเผยเห็น
ได้ง่ายจากภายนอกหอพัก
- (5) ผู้ประกอบกิจการหอพักต้องควบคุมดูแลไม่ให้ผู้พักก่อความรำคาญแก่ผู้พักอื่น หรือผู้ที่
อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียงกับหอพักให้ได้รับความเดือดร้อนอันจะเป็นเหตุให้เกิดข้อร้องเรียน
- (6) ผู้ประกอบกิจการหอพักต้องมีป้ายห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณหอพัก ตาม พ.ร.บ. คุ้มครอง
สุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535

แนวทางการส่งเสริมและกำกับดูแลหอพัก

6.1 หอพัก

การประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาหรือการประกอบกิจการหอพักเอกชนจะต้องได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียน

1. หอพักสถานศึกษา

1.1 ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558 และอาจได้รับการประกาศเกียรติคุณจากคณะกรรมการอาจได้รับสิทธิประโยชน์และการสนับสนุน

1.2 เพื่อประโยชน์ในด้านการศึกษา การท่องเที่ยว หรือการกีฬา หอพักสถานศึกษาอาจรับบุคคลทั่วไปเข้าพักเป็นการชั่วคราวได้ในระหว่างปิดภาคการศึกษาที่ไม่มีผู้พักอาศัย

1.3 การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนและต้องโอนให้แก่สถานศึกษาด้วยกันเท่านั้น ทั้งนี้ต้องรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ที่ผู้ประกอบการหอพักเดิมมีต่อผู้พัก

1.4 ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาสิ้นผลเมื่อผู้ประกอบการหอพักถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษาหรือเลิกกิจการแล้วแต่กรณี หากแต่ไม่ประสงค์จะประกอบกิจการหอพักต่อไป หรือได้รับคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจากนายทะเบียนให้ผู้ชำระบัญชีของสถานศึกษาคืนเงินค่าเช่าล่วงหน้า หรือเงินประกันให้แก่ผู้พักตามจำนวนที่เหลืออยู่หลังจากหักเป็นค่าเช่าหรือค่าเสียหายแล้วแต่กรณี

1.5 ผู้ประกอบการหอพัก ต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ หอพักนั้น

1.6 ในกรณีใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้ประกอบการหอพักแจ้งต่อนายทะเบียนและยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบว่าใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย

1.7 ผู้ประกอบการหอพักใดประสงค์จะดัดแปลงหอพักในลักษณะของการดัดแปลงอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

1.8 ผู้ประกอบการหอพักใดประสงค์จะเปลี่ยนชื่อหรือประเภทของหอพักต้องรับอนุญาตจากนายทะเบียน

1.9 ผู้ประกอบการหอพักใดประสงค์จะเปลี่ยนชื่อหรือประเภทของหอพักต้องรับอนุญาตจากนายทะเบียน

1.10 ผู้ประกอบการหอพักใดประสงค์จะเลิกประกอบกิจการหอพักให้ยื่นคำขออนุญาตต่อนายทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันเลิกประกอบกิจการและนายทะเบียนจะอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการหอพักได้ต่อเมื่อผู้ประกอบการหอพักแสดงหลักฐานว่าได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้พักทราบล่วงหน้าไม่น้อย

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

กว่าเก้าสิบวันและคืนเงินค่าเช่าล่วงหน้าหรือเงินประกันแล้วแต่กรณี ให้แก่ผู้พักเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ให้ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสิ้นผลนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการหอพัก

2. หอพักเอกชน

2.1 ให้รับผู้พักได้เฉพาะผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี เว้นแต่หอพักเอกชนที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสถานศึกษาให้ผู้พักซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน และการขึ้นทะเบียนหอพักเอกชนไว้กับสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง

2.2 ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักมีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และการขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ

2.3 การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ต้องได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียน และในกรณีโอนใบอนุญาตให้แก่สถานศึกษา ให้นายทะเบียนเปลี่ยนใบอนุญาตของหอพักดังกล่าวเป็นใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา

2.4 ในกรณีผู้ประกอบกิจการหอพักเอกชนถึงแก่ความตาย และทายาทมีความประสงค์จะประกอบกิจการหอพักต่อไป ให้ทายาทด้วยกันนั้นตกลงตั้งทายาทคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35 ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนเพื่อขอรับโอนใบอนุญาตภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้ประกอบกิจการหอพักถึงแก่ความตาย ถ้ามิได้ยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าใบอนุญาตสิ้นอายุ และให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทของผู้ประกอบกิจการหอพักนั้นคืนเงินค่าเช่าล่วงหน้า หรือเงินประกันให้แก่ผู้พักตามจำนวนที่เหลืออยู่หลังจากหักเป็นค่าเช่าหรือค่าเสียหาย แล้วแต่กรณี

2.5 ผู้ประกอบกิจการหอพัก ต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ หอพักนั้น

2.6 ในกรณีใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้ประกอบกิจการหอพักแจ้งต่อนายทะเบียน และยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบว่าเป็นใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย

2.7 ผู้ประกอบกิจการหอพักใดประสงค์จะดัดแปลงหอพักในลักษณะของการดัดแปลงอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

2.8 ผู้ประกอบกิจการหอพักใดประสงค์จะเปลี่ยนชื่อหรือประเภทของหอพักต้องรับอนุญาตจากนายทะเบียน

2.9 ผู้ประกอบกิจการหอพักใดประสงค์จะเลิกประกอบกิจการหอพัก ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อนายทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันก่อนวันเลิกประกอบกิจการ และนายทะเบียนจะอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการหอพักได้ต่อเมื่อผู้ประกอบกิจการหอพักแสดงหลักฐานว่าได้ดำเนินการ แจ้งให้ผู้พักทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน และคืนเงินค่าเช่าล่วงหน้าหรือเงินประกันแล้วแต่กรณี ให้แก่ผู้พักเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ให้ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสิ้นผลนับแต่วันที่นายทะเบียนมีคำสั่งอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการหอพัก

6.2 การจัดการหอพัก

การประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาหรือการประกอบกิจการหอพักเอกชน กำหนดต้องจัดให้มีผู้จัดการหอพัก เป็นผู้มีหน้าที่ควบคุม ดูแลหอพัก และผู้ทำงานในหอพัก จะต้องได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียน และในกรณีผู้จัดการหอพักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ประกอบการกิจการหอพักแต่งตั้งผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนและ แจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ทั้งนี้ ผู้จัดการหอพักหรือ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนของหอพักหญิงต้องเป็นหญิง

1. ผู้จัดการหอพักสถานศึกษา

1.1 ต้องได้รับแต่งตั้งจากสถานศึกษาโดยผู้ประกอบการหอพักต้องแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายใน สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก และในกรณีที่ผู้ประกอบการหอพักเปลี่ยน ผู้จัดการหอพัก ต้องแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งผู้จัดการหอพักใหม่

1.2 การขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอ แล้วถือว่าผู้ยื่นคำขอยังอยู่ในฐานะผู้รับใบอนุญาตจนกว่าจะมีคำสั่งถึงที่สุดไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

2. ผู้จัดการหอพักเอกชน

2.1 ผู้ประกอบการหอพักเป็นบุคคลธรรมดา ผู้ประกอบการหอพักและผู้จัดการหอพักจะเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ได้

2.2 การขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอ แล้วถือว่าผู้ยื่นคำขอยังอยู่ในฐานะผู้รับใบอนุญาตจนกว่าจะมีคำสั่งถึงที่สุดไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

2.3 ต้องแสดงใบอนุญาตผู้จัดการหอพักไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ หอพักนั้น

2.4 ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้จัดการหอพักแจ้งต่อนายทะเบียน และยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบว่าใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย

2.5 ให้นายทะเบียนมีอำนาจเพิกถอนใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก (เหมือนข้อ 1.3)

6.3 หน้าที่ของผู้ประกอบการหอพักและผู้จัดการหอพัก

1. ผู้ประกอบการหอพักสถานศึกษาและเอกชน

1.1 ผู้ประกอบการหอพัก ต้องจัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของผู้พักตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา (รายละเอียด 24 บาท/ปี/คน)

1.2 ผู้ประกอบการหอพักสถานศึกษาที่รับผู้พักซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต้องจัดให้มีอาหารที่ถูกอนามัยและเพียงพอสำหรับผู้พักอย่างน้อยวันละสองมื้อ

คู่มือปฏิบัติงานหอพัก

1.3 ผู้ประกอบกิจการหอพัก ต้องจัดให้มีระเบียบประจำหอพักปิดประกาศไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่ายภายในหอพัก และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และหากต้องการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบประจำหอพักจะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนแล้วให้ใช้บังคับได้

1.4 ผู้ประกอบกิจการหอพัก ต้องจัดให้มีป้ายชื่อเป็นอักษรไทย ซึ่งมีคำว่า “หอพัก” นำหน้าและตามด้วยประเภทของหอพักโดยป้ายดังกล่าวต้องมีขนาดที่เหมาะสมและติดไว้ ณ หอพักในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่ายจากภายนอกหอพัก วัตถุประสงค์ใช้ทำป้าย ลักษณะ ขนาดของป้าย และขนาดของตัวอักษรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

1.5 ผู้ประกอบกิจการหอพัก ต้องจัดให้มีการตรวจสอบประวัติคนที่จะรับเข้าทำงานในหอพักว่าไม่มีประวัติอาชญากรรมและไม่เป็นโรคติดต่อหรือนำรังเกียจตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา คนดูแลห้องพักของหอพักหญิงต้องเป็นหญิง

1.6 ผู้ประกอบกิจการหอพักและผู้จัดการหอพักมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน

1.7 ผู้จัดการหอพัก ต้องจัดทำทะเบียนผู้พักแต่ละรายและส่งให้แก่นายทะเบียนทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่มีการทำสัญญาเช่าหรือสัญญาเช่าสิ้นสุดลง การจัดทำและจัดส่งทะเบียนผู้พักให้แก่นายทะเบียนให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ผู้ประกอบกิจการหอพัก ต้องเก็บรักษาทะเบียนผู้พักไว้เป็นเวลาอย่างน้อยสองปีแต่วันที่สัญญาเช่าสิ้นสุดลง โดยจะเก็บไว้ในรูปของ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบใดก็ได้ และต้องให้อยู่ในสภาพที่ตรวจสอบได้

1.8 ผู้จัดการหอพักมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลไม่ให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้พักเข้าไปในห้องพัก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการหอพัก
- (2) ดูแลไม่ให้มีการเล่นการพนัน เสพสุรา หรือยาเสพติดในหอพัก
- (3) ดูแลไม่ให้มีการกระทำการอันควรเชื่อได้ว่ามีการสมคบกันหรือร่วมกันกระทำการอันมีข้อขัดแย้งกฎหมาย
- (4) ดูแลไม่ให้ผู้พักก่อความรำคาญแก่ผู้พักอื่นหรือผู้ที่อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียงกับหอพัก
- (5) ให้ความช่วยเหลือและแจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองของผู้พักทราบโดยทันที ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้พักได้รับอันตรายเพราะเจ็บป่วยหรือเหตุอื่นใด
- (6) แจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองของผู้พักทราบในกรณีที่ผู้พักไปพักที่อื่นโดยไม่แจ้งให้ทราบ
- (7) แจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบในกรณีที่มีพฤติกรรมตาม (2) หรือ (3)