

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาตจัดตั้งหอพักและผู้จัดการหอพัก

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ที่ประสงค์จะประกอบกิจการประเภทหอพัก จะต้องยื่นคำร้องขอใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม พระราชบัญญัติหอพัก 2558

หอพักเอกชน

ผู้ประกอบการหอพักเอกชนที่ประสงค์จะยื่นขอรับใบอนุญาตต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ไม่เคยได้รับโทษจากคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่า เป็นผู้กระทำความผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด
- ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักในระยะเวลาห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต
- ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล ผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติดังกล่าวตามข้างต้นเช่นกัน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) เทศบาลเมืองศิลา เลขที่ 722 หมู่ 14 ต.ศิลา อ.เมือง จ. ขอนแก่น 40000 เบอร์โทรศัพท์: 0 4324 6505-6 ต่อ 24 โทรสาร : 0 4324 6507 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
-------	---------	----------	------------------

1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำร้อง พร้อมหลักฐานที่ ต้องยื่นกำหนด (หมายเหตุ: (ขั้นที่ 1-2 รวมกัน)	3 วันทำการ	เทศบาลเมืองศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ (หมายเหตุ: (ขั้นที่ 1-2 รวมกัน)	3 วันทำการ	เทศบาลเมืองศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
3)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบประวัติผู้ประกอบการโดยสถานี ตำรวจท้องที่ (หมายเหตุ: (นับตั้งแต่วันที่ส่งหนังสือ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทของสถานีตำรวจใน พื้นที่)	35 วันทำการ	เทศบาลเมืองศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
4)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ/ อาคาร กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน สุขลักษณะ (หมายเหตุ: (ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	30 วันทำการ	เทศบาลเมืองศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
5)	การพิจารณา - การแจ้งออกใบอนุญาต/ไม่อนุญาต - เสนอนายทะเบียนลงนามอนุญาต (หมายเหตุ: -)	7 วันทำการ	เทศบาลเมืองศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
6)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม	7 วันทำการ	เทศบาลเมืองศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

	ตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ: (ขั้นตอนที่ 5-6 รวมกัน)		
--	---	--	--

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสำเนาให้เซ็นชื่อรับรองสำเนาด้วย)	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสำเนาให้เซ็นชื่อรับรองสำเนาด้วย)	กรมการปกครอง
3)	หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของหอพักหรือเอกสารแสดงว่า ผู้ขอรับใบอนุญาต มีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักเช่น โฉนดที่ดิน/ สัญญาเช่า/สัญญาซื้อขาย/ใบอนุญาตก่อสร้าง (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสำเนาให้เซ็นชื่อรับรองสำเนาด้วย)	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	คำรับรองของผู้ขอรับใบอนุญาตแสดงว่าตนมีคุณสมบัติตาม มาตรา 35 (แบบ พ.๑ - ๑๐) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสำเนาให้เซ็นชื่อรับรองสำเนาด้วย)	-
5)	ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมซึ่งรับรองว่าผู้ขอรับ ใบอนุญาต มีคุณสมบัติตามมาตรา 35 (ใบรับรองแพทย์) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๕ x ๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป	-

	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
7)	ระเบียบประจำหอพัก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	แผนผังบริเวณและแบบแปลนอาคารที่จะใช้เป็นหอพัก ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสำเนาให้เซ็นชื่อรับรองสำเนาด้วย)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
9)	ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารเพื่อใช้เป็นหอพักตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือ ใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัยเพื่อใช้เป็นหอพักโดยผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมหรือผู้ประกอบ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยงานนั้น ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสำเนาให้เซ็นชื่อรับรองสำเนาด้วย)	เทศบาลเมืองศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1)	ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
2)	ใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
3)	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก	ค่าธรรมเนียม 2,500 บาท

	(หมายเหตุ: -)	
4)	การต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
5)	การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
6)	ใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
7)	ใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก (หมายเหตุ:-)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองศีลา หมู่ที่ 14 ตำบลศีลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ : 043-246505-6 ต่อ 28 โทรสาร : 043-246507
2)	ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ www.silakhonkaen.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอใบอนุญาตต่อใบอนุญาตจัดตั้งหอพักและผู้จัดการหอพัก (หมายเหตุ:-)