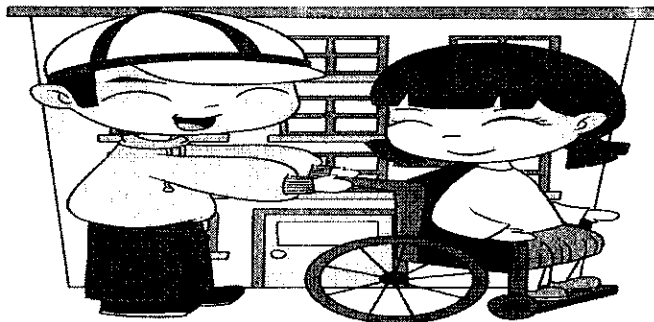


คู่มือการปฏิบัติงาน
กองสวัสดิการและสังคม



สำนักงานเทศบาลเมืองนางรอง
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ



➔ ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต เทศบาลเมืองนางรอง (ตามทะเบียนบ้าน)
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

➔ กรณีย้ายที่อยู่

คนพิการได้รับเบี้ยยังชีพความพิการอยู่แล้วและได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่เทศบาลเมืองนางรอง จะต้องมาขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการที่เทศบาลเมืองนางรอง เพื่อให้ได้รับเบี้ยความพิการจากเทศบาลเมืองนางรอง ในเดือนถัดไป ทั้งนี้ต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่จ่ายเบี้ยความพิการให้ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและได้รับสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่อง

➔ เอกสารลงทะเบียน

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับจริงพร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการผ่านธนาคาร

หมายเหตุ ๑. ผู้สูงอายุสามารถมาลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง

๒. หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงทะเบียน

การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



ลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน
และ เดือนมกราคม - กันยายน (ในวันและเวลาราชการ)

☺ ให้ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ผู้ที่เกิดก่อนวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๐๖ และผู้สูงอายุที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น) ให้มาลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยจะมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

☹ ให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) นับจนถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ (ผู้ที่เกิดก่อนวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๐๖) ให้มาลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ โดยจะมีสิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไปจากเดือนที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

เอกสารลงทะเบียน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้าน (ที่เป็นปัจจุบัน) พร้อมสำเนา
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร
๔. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นลงทะเบียนแทน

หมายเหตุ ๑. ผู้สูงอายุสามารถมาลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง

๒. หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงทะเบียนแทน

ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์



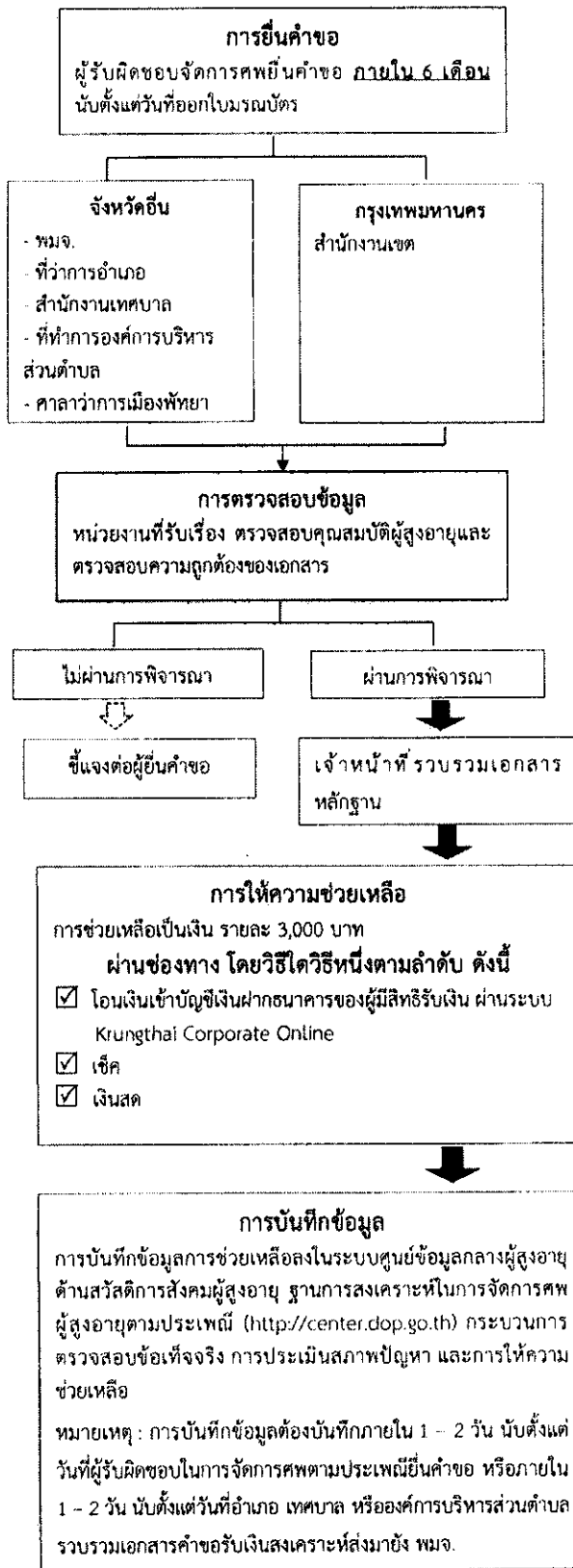
1. ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ แพทย์ต้องระบุ “เอดส์” / “ผู้ป่วยเอดส์” เท่านั้น
2. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลเมืองนางรอง
3. เป็นผู้มีรายได้น้อยเพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
4. การยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองนางรอง

หลักฐานมาเพื่อประกอบการยื่นดังนี้

1. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ แพทย์ต้องระบุ “เอดส์”/ผู้ป่วยเอดส์”
2. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (พร้อมสำเนา)
3. ทะเบียนบ้านฉบับจริง (พร้อมสำเนา)
4. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา
5. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะดำเนินการแทนได้
6. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการหรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด

หมายเหตุ ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุว่า เอดส์ / ผู้ป่วยเอดส์ เท่านั้น

หากระบุว่า HIV เอชไอวี ผู้มีเชื้อเอชไอวี ภูมิคุ้มกันบกพร่อง หรือระบุเป็นอย่างอื่น ถือว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์การได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์



เอกสารประกอบการยื่นคำขอเงินจัดศพ

- ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุฉบับจริง
- บัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้สูงอายุ
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มี รูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

กรณีการจัดการศพตามประเพณีโดยมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ให้แนบหนังสือแสดงการจดทะเบียน หรืออนุญาตให้สร้าง จัดตั้ง หรือ ดำเนินงานมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ด้วย

- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยื่นคำขอ
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
- แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (คสส.01)
- ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐแต่ยังไม่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือยังไม่ได้ลงทะเบียน ให้ผู้อำนวยการเขต หรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชน เป็นผู้รับรอง (ตามแบบ คสส.02)
- ผู้สูงอายุที่อยู่ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ สถานสงเคราะห์ สถานดูแล สถานคุ้มครอง หรือสถานใด ๆ ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับรอง (ตามแบบ คสส.01 และ คสส.02)

คุณสมบัติผู้สูงอายุที่เสียชีวิตขอรับค่าจัดการศพผู้สูงอายุ

- (1) มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- (2) มีสัญชาติไทย
- (3) ผู้สูงอายุที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ แต่ยังไม่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือยังไม่ได้ลงทะเบียน ให้ผู้อำนวยการเขต หรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชน เป็นผู้รับรอง

การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีตามประกาศนี้ ให้รวมถึงผู้สูงอายุซึ่งอยู่ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ สถานสงเคราะห์ สถานดูแล สถานคุ้มครอง หรือสถานใด ๆ ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการในลักษณะเดียวกัน ซึ่งจัดการศพตามประเพณีโดยมูลนิธิ สมาคมวัด มัสยิด โบสถ์

การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน

จังหวัดอื่น : พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
กรุงเทพฯ : ผู้อำนวยการเขต

การรายงานผล

“ รายงานตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ทั้งนี้รายงานกลับมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยส่งไฟล์รายงานผลดังกล่าวทาง E-mail : attpom.p@dop.mail.go.th ในรูปแบบไฟล์ excel ”

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ลงทะเบียน (ลงทะเบียนในพื้นที่ที่เด็กและผู้ปกครองอาศัยอยู่จริง)

ผู้มีสิทธิ์ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ได้แก่

1. หญิงตั้งครรภ์ หรือมารดาของเด็กแรกเกิดที่มีสัญชาติไทย
2. **เด็กที่มีสัญชาติไทย และเกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไปจนอายุครบ 6 ปี** ซึ่งอาจเป็นผู้ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว หรือเบี้ยความพิการ หรือเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความอุปการะของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน
3. **“ครัวเรือนที่มีรายได้น้อย”** หมายความว่า ครัวเรือนที่มีรายได้รวมเฉลี่ยของสมาชิกไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคนต่อปี ทั้งนี้ ให้นับรวมรายได้ในรอบปีของสมาชิกทุกคนที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนแห่งนั้นติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วันในรอบปีที่ผ่านมา โดยให้นับรวมเด็กแรกเกิดด้วย ซึ่งสมาชิกของครัวเรือนมีความสัมพันธ์เป็นเครือญาติทางสายโลหิต หรืออยู่กินด้วยกันฉันท์สามีภริยา หรือด้วยเหตุผลอื่นตามกฎหมาย แต่ไม่นับรวมลูกจ้างของครัวเรือน

ยกเว้นกรณีต่างๆดังต่อไปนี้ สามารถลงทะเบียนแทนมารดาได้

1. กรณีหญิงตั้งครรภ์ หรือมารดาของเด็กแรกเกิด เป็นหญิงต่างด้าว หรือบุคคลไร้สถานะทางทะเบียนราษฎร บิดาของเด็กแรกเกิดที่มีสัญชาติไทยสามารถมาลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนแทนได้
2. กรณีมารดาเด็กแรกเกิด เสียชีวิต ต้องโทษในเรือนจำ หรือทัณฑสถาน หรือหนีหาย หรือทอดทิ้งเด็กไปภายหลังเด็กเกิดให้บิดาของเด็กแรกเกิดที่มีชื่อตามสูติบัตรและมีสัญชาติไทย หรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดที่มีสัญชาติไทย โดยมีผู้รับรองในแบบ ดร.02 เป็นผู้ลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดแทนได้

เอกสารประกอบการลงทะเบียน

เอกสารประกอบการลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด มีดังนี้

1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
3. สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา - มารดาเด็ก พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครองเด็ก พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
6. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก(สมุดสีชมพู) หน้า 1 ที่มีชื่อบิดา - มารดาเด็ก และหน้าที่แสดงรายการว่าเด็กมีกำหนดการคลอดของแพทย์ที่กำหนดว่าเด็กจะคลอดภายใน 30 กันยายน 2565
7. สำเนาสูติบัตรเด็ก (นำมายื่นหลังจากเด็กคลอด)
8. สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด บัญชีธนาคารของรัฐ เช่น ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน และ ธกส.
9. สำเนาเอกสารยืนยันสถานะของมารดาเด็กแล้วแต่กรณี ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ (กรณีมารดาเด็กเป็นบุคคลต่างด้าว หรือเป็นบุคคลไร้สถานะทางทะเบียนราษฎร หรือเสียชีวิต อนุโลมให้บิดาของเด็กตามสูติบัตรผู้มีคุณสมบัติที่มีสัญชาติไทยลงทะเบียนแทนได้)
10. **สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะ หรือตำแหน่งอื่นใดของผู้รับรองคนที่ 1 และคนที่ 2**
11. **กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเป็นเจ้าของที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือ เอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)**

หมายเหตุ ผู้ที่จะลงทะเบียนดังกล่าวต้องกรอกรายละเอียด ในแบบฟอร์มให้สมบูรณ์ทุกข้อ

**ผู้จัดทำ งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม
เทศบาลเมืองนางรอง หมายเลขโทรศัพท์ 044 - 632171**

สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2558

ขอบเขตการใช้บังคับกฎหมาย

- พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 22 เมษายน 2558 มีผลใช้บังคับ วันที่ 20 สิงหาคม 2558 (มาตรา 2)

- พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับกับทุกหอพักที่มีผู้พักเป็นนักเรียน/นักศึกษา (ตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป) ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาในสถานศึกษาไม่สูงกว่าปริญญาตรี และมีอายุไม่เกินยี่สิบห้าปี โดยเรียกเก็บค่าเช่าลักษณะหอพักมี 2 แบบ (มาตรา 4)

- หอพักสถานศึกษา คือ หอพักที่ผู้ประกอบการหอพักเป็นสถานศึกษา ที่จัดการศึกษาในระบบตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ (สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา)

- หอพักเอกชน คือ หอพักที่ผู้ประกอบการหอพักเป็นบุคคลทั่วไปซึ่งไม่ใช่สถานศึกษา

ประเภทหอพัก มี 2 ประเภท ได้แก่ (มาตรา 8)

- หอพักชาย

- หอพักหญิง

คุณสมบัติและหน้าที่ผู้ประกอบการหอพักสถานศึกษา และหอพักเอกชน

หอพักสถานศึกษา

- สถานศึกษาใดประสงค์จะประกอบกิจการหอพัก ต้องได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียน ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกระทรวง (มาตรา 27)

- หอพักสถานศึกษาที่จะได้รับใบอนุญาตต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(1) ชื่อและประเภทของหอพัก

(2) สถานที่ตั้ง สิ่งแวดล้อม และสุขลักษณะของหอพัก

(3) ห้องนอน ห้องน้ำ และห้องส้วม

(4) สถานที่สำหรับรับประทานอาหารหรือต้อนรับผู้เยี่ยมเยียน และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นสำหรับผู้พัก

(5) ระบบสาธารณสุขโรคและระบบการรักษาความปลอดภัย

หอพักเอกชน

ผู้ประกอบการหอพักเอกชนที่ประสงค์จะยื่นขอรับใบอนุญาตต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ (มาตรา ๓๕)

- มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

- มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

- ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

- ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา

ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด

- ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักในระยะเวลาห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

*- ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล ผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติดังกล่าวตามข้างต้นเช่นกัน

ผู้ประกอบการหอพักสถานศึกษา และหอพักเอกชน มีหน้าที่ ดังนี้

- แสดงใบอนุญาตประกอบการหอพักไว้ในที่เปิดเผย และเห็นได้ง่าย ณ หอพักนั้น (มาตรา ๔๒)
- จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของผู้พักตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๕๗)
- ผู้ประกอบการหอพักสถานศึกษาที่รับผู้พักซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน ต้องจัดให้มีอาหารที่ถูกต้องอนามัยและเพียงพอสำหรับผู้พักอย่างน้อยวันละสองมื้อ (มาตรา ๕๘)
- จัดให้มีระเบียบประจำหอพักปิดประกาศ ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่ายภายในหอพัก (มาตรา ๕๙)
- จัดให้มีป้ายชื่อเป็นอักษรไทย ซึ่งมีคำว่า “หอพัก” นาหน้า และตามด้วยประเภทของหอพัก โดยป้ายดังกล่าวต้องมีขนาดที่เหมาะสมและติดไว้ ณ หอพักในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่ายจากภายนอกหอพัก (มาตรา ๖๐)
- จัดให้มีการตรวจสอบประวัติคนที่จะรับเข้าทำงาน ในหอพักว่าไม่มีประวัติอาชญากรรมและไม่เป็นโรคติดต่อหรือนำรังเกียจตามที่คณะกรรมการกำหนด และคนดูแลห้องพักของหอพักหญิงต้องเป็นหญิง (มาตรา ๖๑)
- ผู้ประกอบการหอพัก ต้องเก็บรักษาทะเบียนผู้พักไว้เป็นเวลาอย่างน้อยสองปีนับแต่วันที่ สัญญาเช่าสิ้นสุดลง โดยจะเก็บไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบใดก็ได้ และต้องให้อยู่ ในสภาพที่ตรวจสอบได้

ผู้ประกอบการหอพักและผู้จัดการหอพัก(ผู้จัดการหอพักสถานศึกษา , ผู้จัดการหอพักเอกชน)มีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันดังต่อไปนี้ (มาตรา 62)

- ดูแลรักษาสภาพของหอพักให้มีความมั่นคงแข็งแรงและมีระบบการป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไป ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ดูแลรักษาความสะอาดด้านสุขลักษณะและอนามัยของหอพักให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การสาธารณสุข
- จัดให้มียาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็นไว้ในหอพักเพื่อให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้พักที่เจ็บป่วย
- จัดให้มีแผนผังแสดงทางหนีไฟในแต่ละชั้นของหอพักและห้องพักทุกห้องและป้ายทางออกฉุกเฉิน ไว้ในแต่ละชั้นของหอพัก
- ดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับผู้พักในกรณีเกิดอัคคีภัย อุทกภัย หรือเกิดอันตรายใด ๆ ขึ้นและอาจมีผลกระทบต่อผู้พัก

คุณสมบัติและหน้าที่ผู้จัดการหอพักสถานศึกษา และหอพักเอกชน

- ผู้จัดการหอพักสถานศึกษา และผู้จัดการหอพักเอกชน จะต้องมามีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ประกอบการหอพัก (มาตรา 50 , 51) แต่ผู้จัดการหอพักที่จะขอรับใบอนุญาตจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปีบริบูรณ์
- ผู้จัดการหอพักมีหน้าที่ควบคุม ดูแลหอพัก ในกรณีที่ผู้จัดการหอพักไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ประกอบการหอพักแต่งตั้งผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน และแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน (มาตรา 48)

- ผู้จัดการหอพักสถานศึกษา ต้องได้รับแต่งตั้งจากสถานศึกษาโดยผู้ประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาต้องแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก (มาตรา ๔๙)

- ผู้จัดการหอพักเอกชน ต้องแสดงใบอนุญาตผู้จัดการหอพักไว้ในที่เปิดเผย และเห็นได้ง่าย ณ หอพักนั้น (มาตรา ๕๓)

- ผู้จัดการหอพักสถานศึกษา และหอพักเอกชน ต้องจัดทำทะเบียนผู้พักแต่ละรายและส่งให้แก่นายทะเบียนทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีการทำสัญญาเช่าหรือสัญญาเช่าสิ้นสุดลง (มาตรา ๖๓)

ผู้จัดการหอพักสถานศึกษา และหอพักเอกชน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๔)

- ดูแลไม่ให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้พักเข้าไปในห้องพัก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการหอพัก

- ดูแลไม่ให้มีการเล่นการพนัน เสพสุรา หรือยาเสพติดในห้องพัก

- ดูแลไม่ให้มีการกระทำการอันควรเชื่อได้ว่าจะมีการสมคบกันหรือร่วมกันกระทำการอันมิชอบ ด้วยกฎหมาย

- ดูแลไม่ให้ผู้พักก่อความรำคาญแก่ผู้พักอื่นหรือผู้ที่อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียงกับหอพัก

- ให้ความช่วยเหลือและแจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองของผู้พักทราบโดยทันที ในกรณี ที่ปรากฏว่าผู้พักได้รับอันตรายเพราะเจ็บป่วยหรือเหตุอื่นใด

- แจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองของผู้พักทราบในกรณีที่ผู้พักไปพักที่อื่นโดยไม่แจ้งให้ทราบ

การจัดทำสัญญาเช่า การเรียกเก็บเงินค่าเช่าล่วงหน้า และการเรียกเก็บเงินประกัน

- ผู้ประกอบกิจการหอพักต้องทำสัญญาเช่าเป็นหนังสือระหว่างผู้ประกอบกิจการหอพักและผู้พักตามแบบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้ (มาตรา 9)

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ประกอบกิจการหอพักและผู้พัก

(๒) วันที่ทำสัญญา

(๓) ระยะเวลาการเข้าพักซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาหรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๔) ความยินยอมของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้พักเป็นผู้เยาว์

- ผู้ประกอบกิจการหอพักอาจเรียกเก็บเงินค่าเช่าล่วงหน้าได้ไม่เกินอัตราค่าเช่าสามเดือน โดยให้นำเงินค่าเช่าล่วงหน้าดังกล่าวชำระเป็นค่าเช่าสามเดือนสุดท้ายของสัญญาเช่า และในกรณีที่ผู้พักขอเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดเวลาตามสัญญาเช่า ผู้พักจะขอเงินค่าเช่าล่วงหน้าคืนจากผู้ประกอบกิจการหอพักไม่ได้ (มาตรา ๑๐)

- ผู้ประกอบกิจการหอพักอาจเรียกเก็บเงินประกันได้ไม่เกินอัตราค่าเช่าหนึ่งเดือน และผู้ประกอบกิจการหอพักต้องคืนเงินประกันหลักจากได้หักค่าเสียหายแล้วคืนให้แก่ผู้พักในวันที่สัญญาเช่าสิ้นสุดลง (มาตรา ๑๑)

อายุของใบอนุญาตและการเลิกกิจการ

- ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ให้มีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต (มาตรา 37)

- ใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน ให้มีอายุ 2 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต (มาตรา 52)

การขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นสุด เมื่อได้ยื่นคำขอแล้วให้ถือว่าผู้ยื่นคำขออยู่ในฐานะผู้รับใบอนุญาตจนกว่าจะมีคำสั่งถึงที่สุดไม่อนุญาตให้ต่อใบอนุญาต

- ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษาสิ้นสุดเมื่อผู้ประกอบกิจการหอพักถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้ตั้งสถานศึกษาหรือเลิกกิจการ

- ผู้ประกอบการหอพักเอกชนเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล ให้ใบอนุญาตสิ้นอายุนับแต่วันที่มีการเลิกห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลนั้นสิ้นสภาพ และให้ผู้ชำระบัญชีของผู้ประกอบกับคืนเงินค่าเช่าล่วงหน้า หรือเงินประกันแล้วแต่กรณีให้แก่ผู้พักตามจำนวนที่เหลืออยู่หลังจากหักเป็นค่าเช่าหรือค่าเสียหาย (มาตรา 40)
- ผู้ประกอบกิจการหอพักต้องแจ้งให้ผู้พักทราบถึงเหตุที่จะเลิกกิจการหอพัก ประกอบกับคืนเงินค่าเช่าล่วงหน้า หรือเงินประกันแล้วแต่กรณีให้แก่ผู้พักให้แล้วเสร็จ และยื่นคำขอลีกกิจการต่อนายทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันก่อนวันเลิกประกอบกิจการ (มาตรา 46)

การโอนใบอนุญาต

- การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา ต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน และต้องโอนให้แก่สถานศึกษาด้วยกันเท่านั้น และผู้รับโอนใบอนุญาตต้องรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ที่ผู้ประกอบการหอพักเดิมมีต่อผู้พัก (มาตรา ๓๑)
- การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน ต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนและการโอนใบอนุญาตต้องโอนให้แก่บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๕ หรือสถานศึกษา ในกรณีที่โอนใบอนุญาตให้แก่สถานศึกษา ให้นายทะเบียนเปลี่ยนใบอนุญาตของหอพักดังกล่าวเป็นใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสถานศึกษา (มาตรา ๓๘)

กรณีที่ผู้ประกอบการหอพักเอกชนถึงแก่ความตาย (มาตรา 39)

- กรณีทายาทมีความประสงค์จะประกอบกิจการหอพักต่อไป ถ้าทายาทมีหลายคน ให้ทายาทตกลงตั้งทายาทคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติ ตามมาตรา 35 ยื่นคำขออนายทะเบียนเพื่อขอรับโอนใบอนุญาตภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ผู้ประกอบการหอพักถึงแก่ความตาย ถ้ามิได้ยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าใบอนุญาตสิ้นอายุ และถือว่าไม่ประสงค์จะประกอบกิจการหอพักต่อไป ให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทของผู้ประกอบการหอพักนั้นคืนเงินค่าเช่าล่วงหน้าหรือเงินประกันให้แก่ผู้พักตามจำนวนที่เหลืออยู่หลังจากหักเป็นค่าเช่า หรือค่าเสียหาย

สิทธิประโยชน์และการสนับสนุน

- หอพักสถานศึกษา ให้ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการหอพักตามพระราชบัญญัตินี้ และอาจได้รับสิทธิประโยชน์และการสนับสนุนตามมาตรา ๔๑ ด้วย (มาตรา 29)
 - หอพักสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ในด้านการศึกษา การท่องเที่ยว หรือการกีฬา อาจรับบุคคลทั่วไปเข้าพักเป็นการชั่วคราวได้ในระหว่างปิดภาคการศึกษาที่ไม่มีผู้พัก (มาตรา 30)
 - หอพักเอกชนที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณจากคณะกรรมการอาจได้รับสิทธิประโยชน์และการสนับสนุน (มาตรา 41) ดังต่อไปนี้
 - (1) สิทธิที่จะได้รับลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษจากการประกอบกิจการหอพักโดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามประมวลรัษฎากร
 - (2) ลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย หรือภาษีอื่นใดในทานองเดียวกันทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นกำหนด
 - (3) การสนับสนุนด้านการเงินหรือวัสดุอุปกรณ์
 - (4) การสนับสนุนด้านอื่น ๆ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- การประกาศเกียรติคุณและการได้รับการสนับสนุนตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

อำนาจหน้าที่ของนายทะเบียน และพนักงานเจ้าหน้าที่

- นายทะเบียน หมายความว่า (มาตรา 4)

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับในเขตเทศบาล

(๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

(๔) นายกเมืองพัทยา สำหรับในเขตเมืองพัทยา

(๕) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าคณะผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมาย จัดตั้ง สำหรับในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

- พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

อำนาจหน้าที่ (มาตรา 65 , มาตรา 70)

- นายทะเบียนมีอำนาจเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักได้เมื่อปรากฏเหตุ ดังนี้

(๑) หอพักไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในมาตรา ๒๘ และมาตรา ๓๔ ภายหลังจากการได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการหอพัก

(๒) ผู้ประกอบการหอพักขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๕

- เข้าไปในหอพักเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

- เข้าไปในหอพัก หรือเข้าไปในสถานที่ใด ๆ เพื่อตรวจสอบในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการประกอบกิจการหอพักโดยไม่ได้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องเข้าไปในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกเท่านั้น และต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้พักหรือผู้ซึ่งอาศัยอยู่ในสถานที่นั้น และต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

- เรียกผู้ประกอบการหอพัก ผู้จัดการหอพัก หรือบุคคลที่ทำงานในหอพักมาให้ถ้อยคำ หรือชี้แจงหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการจัดการหอพัก

บทกำหนดโทษ

(๑) หอพักที่ไม่ได้ขออนุญาต หรือไม่จดทะเบียน

- ใช้คำว่า “หอพัก” ในสถานที่ของตนโดยไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการ หอพัก ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท และปรับอีกวันละไม่เกินห้าพันบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่ (มาตรา ๗๖)

- สถานศึกษาใดฝ่าฝืนประกอบกิจการโดยไม่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท และปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่ (มาตรา ๘๑)

- ผู้ใดประกอบกิจการหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่ (มาตรา ๘๒)

(มาตรา ๘๒)

(๒) ผู้ประกอบการหอพัก และผู้จัดการหอพักฝ่าฝืน กรณีดังต่อไปนี้

- รับผู้พักที่เป็นนักเรียน/นักศึกษาชายหญิงปะปนกันในหอพัก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน หกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา ๗๗)

- ไม่จัดทำสัญญาเช่าเป็นหนังสือซึ่งมีรายการตามแบบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท (มาตรา ๗๘)

- เรียกเก็บเงินค่าเช่าล่วงหน้าหรือเงินประกันเกินอัตรา หรือไม่นำเงินค่าเช่าล่วงหน้าหักเป็นค่าเช่า ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท (มาตรา ๗๙)

- ไม่คืนค่าเช่าล่วงหน้าหรือเงินประกันให้แก่ผู้พักตามหลักเกณฑ์และระยะเวลา ที่กำหนดในพระราชบัญญัติ นี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท และปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งพันบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่ (มาตรา ๘๐)
- รับผู้พักที่ไม่ใช่ นักเรียน/นักศึกษา ปะปนกับผู้พักที่เป็นนักเรียน/นักศึกษาในหอพักเดียวกัน ต้องระวางโทษ จากคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือ ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่ (มาตรา ๘๓)
- ไม่แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย และเห็นได้ง่าย ณ หอพักนั้น หรือในกรณีใบอนุญาตสูญหาย หรือถูกทาลาย และไม่แจ้งต่อนายทะเบียนภายในสิบห้าวัน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท (มาตรา ๘๔)
- ดัดแปลงหอพัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน ต้องระวางโทษจากคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา ๘๕)
- เปลี่ยนชื่อหรือประเภทของหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท และปรับอีกวันละไม่เกินสองพันบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่ (มาตรา ๘๖)
- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน ต้องระวางโทษจากคุกไม่เกินหกเดือน หรือ ปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา ๘๘)
- ไม่จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของผู้พักตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ กำหนด ต้องระวางโทษ ปรับไม่เกินสามแสนบาท (มาตรา ๙๐)
- ไม่มีระเบียบหอพัก หรือไม่มีป้ายชื่อหอพัก ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท (มาตรา ๙๑)
- ขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องระวางโทษจากคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา ๙๓)

คณะกรรมการเปรียบเทียบค่าปรับ

(๑) บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบมีอำนาจ เปรียบเทียบได้ และเมื่อผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (มาตรา ๙๕)

(๒) คณะกรรมการเปรียบเทียบ ให้ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๙๖)

- ในเขตกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นกรรมการ และผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นกรรมการและเลขานุการ

- ในเขตจังหวัดอื่น ประกอบด้วยอัยการจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเป็นกรรมการ และพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก

พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก ขึ้นทั้งหมด ดังนี้

(1) คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก (มาตรา ๑๔ และมาตรา 15) มีอำนาจหน้าที่ตาม ดังนี้

- เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับนโยบาย แผนงานมาตรการ และการจัดระเบียบหอพัก

- เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการให้สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีแก่หอพักที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณตามพระราชบัญญัตินี้
- เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประกาศเกียรติคุณหอพัก และการให้การสนับสนุนแก่หอพักที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณ รวมทั้งการออกกฎกระทรวงอื่นเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
- ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหอพักตามพระราชบัญญัตินี้
- ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบประสิทธิภาพในการบังคับใช้ และเสนอแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงพระราชบัญญัตินี้
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

(2) คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพักกรุงเทพมหานคร (มาตรา ๒๒) และคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพักจังหวัด (มาตรา ๒๓) มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน มาตรการ และการจัดระเบียบหอพัก
- เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก ในเรื่องการให้สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีแก่หอพักที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณตามพระราชบัญญัตินี้
- เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก ในเรื่องเกี่ยวกับการประกาศเกียรติคุณหอพัก และการให้การสนับสนุนแก่หอพักที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณ
- เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก ในการออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหอพักตามพระราชบัญญัตินี้
- ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบประสิทธิภาพในการบังคับใช้และเสนอแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงพระราชบัญญัตินี้ต่อคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก
- ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก มอบหมาย

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพักจังหวัด ประกอบด้วย

- ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดจังหวัด เป็นรองประธานกรรมการ
- พัฒนาการจังหวัด เป็นกรรมการ
- พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นกรรมการ
- โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เป็นกรรมการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ด้านการศึกษาจิตวิทยา กฎหมาย และกิจการเด็กและเยาวชน ด้านละหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- ให้ท้องถิ่นจังหวัดเป็นกรรมการ และเลขานุการ และให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการ ในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

* หมายเหตุ ไม่เกิน ๑๓ คน

อำนาจในการรักษาการ และกำกับดูแล ตามพระราชบัญญัติฯ (มาตรา ๕)

- ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

- ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และออกกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ ลดหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมกับออกประกาศกำหนดแบบบัตรประจำตัวนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่

อัตราค่าธรรมเนียม

- ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท
- ใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท
- การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก ฉบับละ ๒,๕๐๐ บาท
- การต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก ฉบับละ ๕๐๐ บาท
- การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท
- ใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก ฉบับละ ๒๐๐ บาท
- ใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก ฉบับละ ๑๐๐ บาท

บทเฉพาะกาล

- ให้ผู้ซึ่งประกอบกิจการหอพักโดยไม่ได้รับใบอนุญาตอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ดำเนินการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแล้ว ให้ประกอบกิจการหอพักต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจากนายทะเบียน (มาตรา ๑๐๐)

- ผู้ใดใช้คำว่า “หอพัก” ในสถานที่ของตนโดยไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้เลิกใช้คำว่า “หอพัก” ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

- ใบอนุญาตหรือการอนุญาตใด ๆ ที่ได้ให้ไว้ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๐๗ ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะสิ้นอายุหรือถูกเพิกถอน

- บรรดาคำขออนุญาตที่ได้ยื่นไว้ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๐๗ ก่อนหรือในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นคำขออนุญาตที่ได้ยื่นตามพระราชบัญญัตินี้และให้ดำเนินการเกี่ยวกับคำขออนุญาตดังกล่าวตามพระราชบัญญัตินี้

- มาตรา ๑๐๔ บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่ออกตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๐๗ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ประกาศ หรือคำสั่งตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ การดำเนินการออกกฎกระทรวง ประกาศ หรือคำสั่งตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

ภาคผนวก



แบบคำร้องขอลงทะเบียน

เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ปิงบประมาณ

หน่วยงานรับลงทะเบียน.....

(เฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้น) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ1.1 บิดา มารดา ผู้ปกครอง ความสัมพันธ์กับเด็กแรกเกิด ระบุ.....1.2 เด็กชาย เด็กหญิง นาย นาง นางสาว.....1.3 เลขประจำตัวประชาชน - - - -

1.4 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี

1.5 สัญชาติ.....

1.6 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร/ตึก..... ชั้น..... เลขที่ห้อง..... หมู่บ้าน.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน - - โทรศัพท์มือถือ - - 1.7 ที่อยู่ปัจจุบัน ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร/ตึก..... ชั้น..... เลขที่ห้อง..... หมู่บ้าน.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน - - โทรศัพท์มือถือ - - 1.8 อาชีพ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ประกอบอาชีพ ระบุ.....1.9 การศึกษา ไม่ได้รับการศึกษา กำลังศึกษา..... จบการศึกษา (สูงสุด).....

2. ข้อมูลเด็ก (ตามสูติบัตร)

2.1 ชื่อ - นามสกุล เด็กชาย เด็กหญิง.....2.2 เลขประจำตัวประชาชน - - - -

2.3 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้อมูลมารดา

2.4 เด็กหญิง นาง นางสาว.....2.5 เลขประจำตัวประชาชน - - - -

2.6 อายุ.....ปี 2.7 สัญชาติ.....

2.8 อาชีพ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ประกอบอาชีพ ระบุ.....2.9 การศึกษา ไม่ได้รับการศึกษา กำลังศึกษา..... จบการศึกษา (สูงสุด).....ข้อมูลบิดา ไม่ปรากฏบิดา2.10 เด็กชาย นาย.....2.11 เลขประจำตัวประชาชน - - - -

2.12 อายุ.....ปี 2.13 สัญชาติ.....

2.14 อาชีพ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ประกอบอาชีพ ระบุ.....2.15 การศึกษา ไม่ได้รับการศึกษา กำลังศึกษา..... จบการศึกษา (สูงสุด).....

3. ช่องทางการรับเงินอุดหนุน (เลือกเพียง 1 ธนาคาร)

- ธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชี ออมทรัพย์
 - ธนาคาร ธ.ก.ส. ประเภทบัญชี ออมทรัพย์
 - ธนาคารออมสิน ประเภทบัญชีเงินฝากเผื่อเรียก
- ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....

4. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- 4.1 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
- 4.2 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
- 4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
- 4.4 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- 4.5 สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)
ในกรณีที่ไม่สามารถหาให้ใช้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา
- 4.6 สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
(ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)
- 4.7 หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท) จำนวน.....ใบ
- 4.8 สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่ยื่นนี้เป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยินยอมให้นำข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมภาพใบหน้าของข้าพเจ้าไปใช้เพื่อตรวจสอบสถานะบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ข้อมูลทางการเงินและทรัพย์สิน หากข้อความและเอกสารที่ยื่นเรื่องนี้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินในส่วนที่รับไปโดยไม่มีสิทธิ หรือยินยอมให้หักจากสวัสดิการอื่น หรือหักจากบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าพเจ้าได้ ในกรณีนี้ข้าพเจ้ายินดีรับข้อมูลข่าวสารเพื่อส่งเสริมสุขภาพของแม่และเด็กผ่านช่องทางต่าง ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ลงทะเบียน (ลงชื่อ).....ผู้รับลงทะเบียน
(.....) (.....)

วันที่ลงทะเบียน..... ตำแหน่ง.....
วันที่ลงทะเบียน.....

ติดตามรอยปรุ.....

หมายเหตุ : สำหรับเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

1. หน่วยงานรับลงทะเบียน..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

1.1 ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน.....

1.2 เลขประจำตัวประชาชน - - - -

1.3 ชื่อ - นามสกุล เด็กแรกเกิด เด็กชาย เด็กหญิง.....

1.4 เลขประจำตัวประชาชน - - - -

2. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
- แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
- สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)
ในกรณีที่ไม่สามารถหาให้ใช้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา
- สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
(ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)
- หนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ) จำนวน.....ใบ
- สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง

ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว นามสกุล.....

ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน

โทรศัพท์.....

- รับรอง ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื้นที่ของข้าพเจ้า เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น
- ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองคนที่ 1
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 1 : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนเมืองพัทยา อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร คณะกรรมการชุมชนของกรุงเทพมหานคร ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น กรุงเทพมหานคร หากไม่มีผู้รับรองคนที่ 1 ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือเทียบเท่าที่ปฏิบัติหน้าที่ในกรุงเทพมหานครเป็นผู้รับรองได้

ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว นามสกุล.....

ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน

โทรศัพท์.....

- รับรอง ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื้นที่ของข้าพเจ้า เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น
- ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองคนที่ 2
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 2 : ประธานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำตำบล ประธานชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการสถานบริการสาธารณสุขในระดับตำบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเทียบเท่า ที่ปฏิบัติหน้าที่ในท้องที่หรือท้องถิ่นแห่งนั้น (ต้องมีชื่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน)

ส่วนที่ 3 : การปิดประกาศ (สำหรับหน่วยงานรับลงทะเบียน)

เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว.....

เป็นผู้ปกครองที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ที่ได้ปิดประกาศ 15 วันแล้ว

ตามประกาศ (ชื่อ อปท.)..... ลงวันที่..... ลำดับที่.....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน
 (.....)
 วันที่.....