

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมหลักเกณฑ์และวิธีการชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ.2551 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2551
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551
 - 3) คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ 190/2551 เรื่องการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551
 - 4) ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาการขอใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจโรงแรมลงวันที่ 14 ตุลาคม 2552
 - 5) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 14:07

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสตูล 074711074

อำเภอละงู 074773193

อำเภอทุ่งหว้า 074789109

อำเภอควนกาหลง 074750945

อำเภอควนโดน 074795125

อำเภอท่าแพ 074787071

อำเภอมะนัง 074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมกรณีเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

1. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
2. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
5. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
6. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญาความผิดตามกฎหมายยาเสพติดความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามค้าหญิงและเด็กหรือความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี
7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต

8.ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตหรือเคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตโดยเหตุอื่นที่มีสาเหตุตาม (6) แต่เวลาได้ล่วงพ้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเหมือนกรณีบุคคลธรรมดาและต้องไม่เคยเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลที่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตาม (8)

กฎหมายโรงแรมได้กำหนดว่าห้ามมิให้ประกอบธุรกิจโรงแรมโดยไม่ได้รับอนุญาตซึ่งจะมีโทษจำคุกและถ้ามีการฝ่าฝืนเปิดดำเนินการกิจการโรงแรมก็จะมีโทษปรับทางปกครองเป็นรายวันตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนโดยผู้ประสงค์จะยื่นคำขอประกอบธุรกิจโรงแรมนั้นคำว่าโรงแรมจะต้องเป็นสถานที่พักที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักรั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทนอันมีลักษณะต่ำกว่ารายเดือนและมีกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจ

ซึ่งผู้ขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมต้องมาด้วยตนเองเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 16 (5) (6) แห่งพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547 (ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จพร้อมชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม	1 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
3)	การพิจารณา	แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบและคณะกรรมการ	30 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		กลับกรองฯไปตรวจโรงแรม		การ	
4)	การพิจารณา	ประชุมคณะกรรมการ กลับกรองฯพิจารณาและ อนุมัติลงนามใบอนุญาต ประกอบธุรกิจโรงแรม	31 วัน	สำนักงาน สอบสวนและนิติ การ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 66 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1). เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(นายทะเบียน รับรองไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันยื่น คำขอรับ ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับ ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม (แบบร.ร.1)	สำนักงานสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
2)	แบบแปลน แผนผังพร้อม รายการประกอบ แบบแปลน แผนผังอาคาร โรงแรมที่วิศวกร และสถาปนิกผู้ ได้รับอนุญาต ตามกฎหมายลง ชื่อรับรอง	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หลักฐานแสดง ความเป็นเจ้าของ อาคารหรือ สถานที่ที่ใช้ ประกอบธุรกิจ โรงแรมหรือ หนังสือแสดง ความยินยอมให้ ใช้อาคารหรือ สถานที่ที่ขอ อนุญาตประกอบ กิจการพาณิชย์ ในกรณีที่อาคาร หรือสถานที่นั้น	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นของผู้อื่น					
4)	หนังสือสำคัญ แสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิ ครอบครองที่ดิน ที่จะใช้เป็นที่ตั้ง โรงแรม	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	(กรณีสถานที่ตั้ง ของโรงแรมตั้งอยู่ ในเขตหน่วยงานที่ รับผิดชอบดูแล จะต้องได้รับ อนุญาตจาก หน่วยงานนั้นเป็น หนังสือ)
5)	หลักฐานแสดงว่า อาคารที่ใช้ใน การประกอบ ธุรกิจโรงแรม ได้รับอนุญาตให้ ใช้อาคารตาม กฎหมายว่าด้วย การควบคุม อาคารหรือ ใบรับรองการ ตรวจสภาพ อาคารโดยผู้ซึ่ง ได้รับอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม หรือ สถาปัตยกรรม ควบคุมตาม กฎหมายว่าด้วย การนั้นในกรณีนี้	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อยู่นอกเขต ควบคุมอาคาร					
6)	แผนที่สังเขป แสดงบริเวณตั้ง ของโรงแรมและ สถานที่ใกล้เคียง	-	1	0	ฉบับ	-
7)	หนังสือรับรอง การจัดทำ รายงานการ วิเคราะห์ ผลกระทบ สิ่งแวดล้อมของ กระทรวง ทรัพยากรธรรมชา ติและ สิ่งแวดล้อม (กรณีต้องจัดทำ รายงานการ วิเคราะห์ ผลกระทบ สิ่งแวดล้อมตาม กฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมและ รักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อม แห่งชาติ)	สำนักงานนโยบาย และแผน ทรัพยากรธรรมชา ติและสิ่งแวดล้อม	0	1	ฉบับ	-
8)	กรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	โรงแรมเป็นนิติบุคคลจะต้องมีเอกสารดังนี้ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน 2. หนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคลในกรณีกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคลไม่ได้ระบุผู้มีอำนาจลงนามให้ชัดเจน 3. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบอบจ.5) หรือสำเนารายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชนจำกัด (แบบบมจ. 006) หรือสำเนาหนังสือรับรองหุ้นส่วนและ					

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาหนังสือ รับรองการ ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว ในกรณีคนต่าง ด้าวขอรับ ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม					
9)	ใบอนุญาตให้ตั้ง สถานบริการตาม กฎหมายว่าด้วย สถานบริการ (แบบสบ.2) กรณี ผู้ขออนุญาตมี สถานบริการใน โรงแรม	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ฉบับ	-
10)	ทะเบียนบ้าน โรงแรม	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	(ระบุประเภท โรงแรม)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมมีดังนี้

1. ประเภทที่ 1 ฉบับละ 10,000 บาท
2. ประเภทที่ 2 ฉบับละ 20,000 บาท
3. ประเภทที่ 3 ฉบับละ 30,000 บาท
4. ประเภทที่ 4 ฉบับละ 40,000 บาท
5. ค่าธรรมเนียมประกอบธุรกิจโรงแรมปีละ 80 บาทต่อห้อง
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (โดยจ่ายเป็นแคชเชียร์เช็คสั่งจ่ายในนาม"เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง"คิดเป็นจำนวนเงินตามใบอนุญาตโรงแรมแต่ละประเภทและจำนวนเงินอัตราจำนวนห้องพักที่ได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

ห้อยละ 80 บาท)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
หมายเหตุ(โทร 1567)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)
หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลปค. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การต่อใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การต่อใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมลงวันที่ 14 ตุลาคม 2552
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมหลักเกณฑ์และวิธีการชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ.2551 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2551
 - 3) กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551
 - 4) คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ 190/2551 เรื่องการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551
 - 5) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 14:10

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ**ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสตูล074711074

อำเภอละงู074773193

อำเภอทุ่งหว้า074789109

อำเภอควนกาหลง074750945

อำเภอควนโดน074795125

อำเภอท่าแพ074787071

อำเภอมะนัง074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมจะต้องดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมเมื่อใบอนุญาตสิ้นอายุห้าปีโดยยื่นก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุหรือถ้าผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมไม่ทันกำหนดเวลาและได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุแต่ต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละยี่สิบของค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตและหากพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุจะต้องดำเนินการเสมือนขออนุญาตใหม่ซึ่งผู้ต่ออายุใบอนุญาตผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมต้องมาด้วยตนเองเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 16 (5) (6) แห่งพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547(ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จพร้อมชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม	1 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	4 วัน	สำนักงาน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณาตรวจสอบข้อมูล		สอบสวนและนิติการ	
3)	การพิจารณา	แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบและคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ไปตรวจโรงแรม	30 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
4)	การพิจารณา	เข้าประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาและอนุมัติลงนามต่ออายุใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม	31 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 66 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(พร้อมแนบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบบอจ.5) หรือรายชื่อผู้ถือหุ้น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ของบริษัทมหาชน จำกัด (แบบมจ. 006) หรือรายการ จดทะเบียนของ ห้างหุ้นส่วน (แบบหส.2) และ นายทะเบียน รับรองไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันยื่น คำขอต่อ ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอต่ออายุ ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม (แบบร.ร.1/1)	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม (แบบร.ร.2)	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	0	1	ฉบับ	-
3)	กรณีผู้ยื่นคำขอ ต่ออายุ ใบอนุญาต	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประกอบธุรกิจ โรงแรมเป็นนิติ บุคคลจะต้องมี สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันและ/หรือ หนังสือแต่งตั้ง ผู้แทนนิติบุคคล ในกรณีกรรมการ ผู้มีอำนาจลง นามผูกพันนิติ บุคคลไม่ได้ระบุผู้ มีอำนาจลงนาม ให้ชัดเจน					
4)	กรณีที่มีหลักฐาน และเอกสารที่ยื่น ไว้ใน การขอ อนุญาตมีการ แก้ไขหรือ เปลี่ยนแปลงผู้ขอ ต้องยื่นหลักฐาน แสดงเอกสารที่มี การแก้ไข เปลี่ยนแปลงด้วย	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	ใบรับรองการ ตรวจสอบอาคาร (แบบร.1) กรณี โรงแรมที่มี จำนวนห้องพัก ตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไป หรือโรงแรมที่ เป็นอาคารสูง ตั้งแต่ 23 เมตร ขึ้นไปหรือโรงแรม ที่เป็นอาคาร ขนาดใหญ่พิเศษ ที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 10,000 ตาราง เมตรขึ้นไป แล้วแต่กรณีตาม กฎหมายว่าด้วย การควบคุม อาคาร	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตครั้งละกึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมใบอนุญาตโรงแรมแต่ละประเภทมีดังนี้ 1. โรงแรมประเภท 1 ชำระค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาตคือ 5,000 บาท 2. โรงแรมประเภท 2 ชำระค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาตคือ 10,000 บาท 3. โรงแรมประเภท 3 ชำระค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาตคือ 15,000 บาท 4. โรงแรมประเภท 4 ชำระค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาตคือ 20,000 บาท
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -
- 2) ค่าธรรมเนียมการประกอบธุรกิจโรงแรมปีละ 80 บาทต่อห้อง

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (จ่ายโดยแคชเชียร์เช็คสั่งจ่ายในนาม"เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง"โดยคิดจำนวนเงินตามใบอนุญาตโรงแรมแต่ละประเภทและคิดจำนวนเงินในอัตราจำนวนห้องพักที่ได้รับอนุญาตห้องละ 80 บาท)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
หมายเหตุ(โทร 1567)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)
หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลปค. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม (กรณีปกติ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม (กรณีปกติ)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอโอนและการอนุญาตให้รับโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมลงวันที่ 25 มกราคม 2553
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551
 - 3) คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ 190/2551 เรื่องการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551
 - 4) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 14:19
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสตูล 074711074

อำเภอละงู 074773193

อำเภอทุ่งหว้า074789109

อำเภอควนกาหลง074750945

อำเภอควนโดน074795125

อำเภอท่าแพ074787071

อำเภอมะนัง074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับโอนในกรณีบุคคลธรรมดาจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

1. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
2. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
5. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
6. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่า เป็นผู้กระทำความผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญาความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติดความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์และเด็กหรือความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี
7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต
8. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตหรือเคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตโดยเหตุอื่นที่มีสาเหตุตาม (6) แต่เวลาได้ล่วงพ้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเหมือนกรณีบุคคลธรรมดาและต้องไม่เคยเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลที่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาต (8)

กฎหมายโรงแรมได้กำหนดการโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมในกรณีโอนให้ผู้อื่นจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังที่กล่าวมาข้างต้น

ผู้รับโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมจะต้องมาด้วยตนเองเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 16 (5) (6) แห่งพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547

(ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการโรงแรมยื่นคำขอโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม	1 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
3)	การพิจารณา	แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบและคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ไปตรวจโรงแรม	30 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
4)	การพิจารณา	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาและอนุมัติลงนามโอน	31 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	-	ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 66 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักงานบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักงานบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(ทั้งผู้โอนและผู้รับโอนพร้อมแนบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบบอจ.5) หรือรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชนจำกัด (แบบบมจ. 006) หรือรายการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วน (แบบหส.2) และหนังสือรับรองนั้น

รล	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						นายทะเบียน รับรองไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันยื่น ขอโอนใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ (โรงแรม)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

รล	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอโอน/รับโอน ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม (แบบร.ร.1/2)	สำนักงานสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรมฉบับจริง (แบบร.ร.2)	สำนักงานสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
3)	หลักฐานแสดง ความเป็นเจ้าของ อาคารหรือ สถานที่ที่ใช้ ประกอบธุรกิจ โรงแรมหรือ หนังสือแสดง ความยินยอมให้ ใช้อาคารหรือ สถานที่ที่ขอ	-	0	1	ฉบับ	-

ท	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาตประกอบ กิจการพาณิชย์ ในกรณีที่อาคาร หรือสถานที่นั้น เป็นของผู้อื่น					
4)	หนังสือสำคัญ แสดงกรรมสิทธิ์ ทรัพย์สิน ครอบครองที่ดิน ที่ใช้เป็นที่ตั้ง โรงแรม	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	(กรณีสถานที่ตั้ง ของโรงแรมตั้งอยู่ ในเขตหน่วยงานที่ รับผิดชอบดูแล จะต้องได้รับ อนุญาตจาก หน่วยงานนั้นเป็น หนังสือ)
5)	กรณีผู้ยื่นคำ ขอรับโอน ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรมเป็นนิติ บุคคลจะต้องมี สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันและ/หรือ หนังสือแต่งตั้ง ผู้แทนนิติบุคคล	-	1	0	ฉบับ	(ทั้งผู้โอนและผู้รับ โอน)

ที่	รายการเอกสาร - ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ในกรณีกรรมการ ผู้มีอำนาจลง นามผูกพันนิติ บุคคลไม่ได้ระบุผู้ มีอำนาจลงนาม ให้ชัดเจน					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
หมายเหตุ(โทร 1567)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)
หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์

07/08/2558

คู่มือสำหรับประชาชน: การโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม (กรณีผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมเสียชีวิต)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม (กรณีผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมเสียชีวิต)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551
 - 2) คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ 190/2551 เรื่องการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551
 - 3) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
 - 4) ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับโอนใบอนุญาตและการอนุญาตในกรณีผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมถึงแก่ความตาย
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 14:21
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสตูล 074711074
 - อำเภอละงู 074773193

อำเภอทุ่งหว้า 074789109

อำเภอควนกาหลง 074750945

อำเภอควนโดน 074795125

อำเภอท่าแพ 074787071

อำเภอมะนัง 074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมถึงแก่ความตายผู้จัดการมรดกหรือทายาทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

1. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
2. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
5. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
6. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่า เป็นผู้กระทำความผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญาความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติดความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก หรือความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี
7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต
8. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตหรือเคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตโดยเหตุอื่นที่มีสาเหตุตาม (6) แต่เวลาได้ล่วงพ้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเหมือนกรณีบุคคลธรรมดาและต้องไม่เคยเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลที่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตาม (8)

กฎหมายโรงแรมได้กำหนดการโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมไว้ในกรณีผู้ประกอบการโรงแรมถึงแก่ความตาย ผู้จัดการมรดกหรือทายาทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กล่าวมาข้างต้นหรือในกรณีมีทายาทหลายคนให้ทายาทด้วยกันนั้นตกลงตั้งทายาทคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามยื่นคำขอต่อนายทะเบียนเพื่อขอรับโอนใบอนุญาตภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้ประกอบการโรงแรมเสียชีวิตถ้ามิได้ยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าใบอนุญาตสิ้นอายุ

ซึ่งทายาทผู้รับโอนจะต้องมาด้วยตนเองเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 16 (5) (6) แห่งพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547 (ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทผู้รับโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมยื่นคำขอโอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม	1 วัน	สำนักงานตรวจสอบและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงานตรวจสอบและนิติการ	-
3)	การพิจารณา	แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบและคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ไปตรวจโรงแรม	30 วัน	สำนักงานตรวจสอบและนิติการ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การพิจารณา	ประชุมคณะกรรมการ กลั่นกรองฯพิจารณาและ อนุมัติลงนามโอน ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ โรงแรม	31 วัน	สำนักงาน สอบสวนและนิติ การ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 66 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	(ของผู้จัดการ มรดกหรือทายาท)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	(ของผู้จัดการ มรดกหรือทายาท)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอ/แจ้งความ ประสงค์ทั่วไป (แบบร.ร.1/3)	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรมฉบับจริง	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-

ร	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(แบบร.ร.2)					
3)	เอกสารที่จะ นำมายื่นในแต่ ละกรณี 1. หลักฐานแสดง ความเป็นทายาท หรือผู้จัดการ มรดกของผู้ตาย 2. การรับมรดก แทนกันเฉพาะ เหตุสาบสูญ จะต้องมีคำสั่ง ศาลมาแสดง 3. การสละมรดก จะต้องมี หลักฐานเป็น หนังสือหรือได้ทำ สัญญา ประนีประนอม 4. ผู้รับโอนเป็นผู้ หย่อน ความสามารถ เช่นเป็นผู้เยาว์ บุคคลวิกลจริต หรือบุคคลผู้ไม่ สามารถจัดการ งานของตนเองได้ ให้ยื่นหลักฐานว่า ได้ปฏิบัติตาม	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ป.พ.พ. ว่าด้วย ความสามารถ ของบุคคลก่อน					
4)	เอกสารหลักฐาน ที่ยื่นไว้ในการขอ อนุญาตมีการ แก้ไขหรือ เปลี่ยนแปลง (ถ้า มี)	-	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

หมายเหตุ(โทร 1567)

2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)

หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)

3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การเปลี่ยนประเภทโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การเปลี่ยนประเภทโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนแปลงประเภทของโรงแรมเพิ่มหรือลดจำนวนห้องพักหรือเปลี่ยนชื่อโรงแรมลงวันที่ 25 มกราคม 2553
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมหลักเกณฑ์และวิธีการชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ.2551 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2551
 - 3) กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551
 - 4) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 14:23
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสตูล 074711074

อำเภอละงู 074773193

อำเภอทุ่งหว้า074789109

อำเภอควนกาหลง074750945

อำเภอควนโดน074795125

อำเภอท่าแพ074787071

อำเภอมะนัง074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมจะต้องเปลี่ยนประเภทของโรงแรมตามกฎหมายกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551 กำหนดไว้สี่ประเภทคือประเภทแรกให้บริการห้องพักอย่างเดียวไม่เกินห้าสิบห้องประเภทที่สองให้บริการห้องพักและห้องอาหารหรือสถานที่บริการอาหารหรือสถานที่สำหรับประกอบอาหารประเภทที่สามให้บริการห้องพักห้องอาหารหรือสถานที่สำหรับบริการอาหารหรือสถานที่สำหรับประกอบอาหารและสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการหรือห้องประชุมสัมมนาและประเภทที่สี่ให้บริการห้องพักห้องอาหารหรือสถานที่สำหรับบริการอาหารหรือสถานที่สำหรับประกอบอาหารและสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการและห้องประชุมสัมมนาผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมจะต้องดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามประเภทที่ได้รับอนุญาตถ้าจะเปลี่ยนประเภทให้ตรงตามกฎหมายกำหนดจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนก่อนมิฉะนั้นจะมีโทษปรับทางปกครอง (ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จพร้อมชำระค่าธรรมเนียมตามการเปลี่ยนประเภทของโรงแรม)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมยื่นคำขอเปลี่ยนประเภทโรงแรม	1 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดชุดปฏิบัติการตรวจโรงแรมดังกล่าวและอนุมัติลงนามเปลี่ยนประเภทโรงแรม	23 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 28 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(นายทะเบียนรับรองไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันยื่นคำขอเปลี่ยนประเภทโรงแรม)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอ/แจ้งความประสงค์ทั่วไป	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(แบบร.ร.1/3)					
2)	ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม (แบบร.ร.2)	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
3)	แบบแปลน แผนผังพร้อม รายการประกอบ แบบแปลน แผนผังอาคาร โรงแรมที่วิศวกร สถาปนิกผู้ได้รับ อนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วย การนั้นลงชื่อ รับรองในกรณี เพิ่มหรือลด จำนวนห้องพัก อันมีผลกระทบ ถึงโครงสร้างของ โรงแรม	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ฉบับ	-
4)	แผนผังรายชั้น (Floor Plan) ก่อนเปลี่ยน ประเภทโรงแรม และหลังเปลี่ยน ประเภทโรงแรม	-	0	1	ฉบับ	-
5)	กรณีมอบอำนาจ ให้ผู้อื่นมายื่น	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน ประกอบการ เปลี่ยนประเภท โรงแรมจะต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์พร้อม สำเนาทะเบียน บ้านและสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ					
6)	กรณีผู้ยื่นคำขอ เปลี่ยนประเภท โรงแรมเป็นนิติ บุคคลจะต้องมี สำเนาบัตร ประจำประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้านของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันและ/หรือ หนังสือแต่งตั้ง ผู้แทนนิติบุคคล ในกรณีกรรมการ ผู้จัดการลงนาม ผูกพันนิติบุคคล	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ไม่ได้ระบุผู้มี อำนาจให้ชัดเจน					
7)	ใบรับรองการ ดัดแปลงอาคาร ในกรณีที่มีการ ดัดแปลงอาคาร ตามกฎหมายว่า ด้วยควบคุม อาคาร	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ฉบับ	-
8)	ใบอนุญาตให้ตั้ง สถานบริการตาม กฎหมายว่าด้วย สถานบริการ (แบบสบ.2) ใน กรณีผู้ขอ อนุญาตมีสถาน บริการในโรงแรม	กรมโยธาธิการและ ผังเมือง	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมจะต้องเสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามประเภทของใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและเมื่อครบกำหนดต่ออายุใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมให้เสียกึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมใบอนุญาตแต่ละประเภท
 1. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมประเภท 1 ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
 2. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมประเภท 2 ค่าธรรมเนียม 20,000 บาท
 3. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมประเภท 3 ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท
 4. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมประเภท 4 ค่าธรรมเนียม 40,000 บาท
 ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (จ่ายเป็นแคชเชียร์เช็คสั่งจ่ายในนาม"เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง"โดยคิดจำนวนเงินตามใบอนุญาตโรงแรมแต่ละประเภท)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ**
หมายเหตุ(โทร 1567)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)**
หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลปค. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มหรือลดจำนวนห้องพักโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การเพิ่มหรือลดจำนวนห้องพักโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนแปลงประเภทของโรงแรมเพิ่มหรือลดจำนวนห้องพักหรือเปลี่ยนชื่อโรงแรมลงวันที่ 25 มกราคม 2553
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมหลักเกณฑ์และวิธีการชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ.2551 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2551
 - 3) กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551
 - 4) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 14:25
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสตูล 074711074
อำเภอละงู 074773193

อำเภอทุ่งหว้า074789109

อำเภอควนกาหลง074750945

อำเภอควนโดน074795125

อำเภอท่าแพ074787071

อำเภอมะนัง074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมจะต้องเพิ่มหรือลดจำนวนห้องพักตามที่ประกอบธุรกิจโรงแรมถ้าผู้ประกอบการโรงแรมจะเพิ่มหรือลดจำนวนห้องพักจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนก่อนจึงจะประกอบธุรกิจโรงแรมตามที่ได้รับอนุญาต (ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จพร้อมชำระค่าธรรมเนียมจำนวนห้องพักที่เพิ่มขึ้น)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการโรงแรมยื่นคำขอเพิ่มหรือลดจำนวนห้องพัก	1 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดชุดปฏิบัติการตรวจโรงแรมดังกล่าวและอนุมัติลงนามเพิ่มหรือลดจำนวนห้องพัก	23 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 28 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักงานบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักงานบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(นายทะเบียน รับรองไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันยื่น คำขออนุญาตเพิ่ม หรือลดจำนวน ห้องพัก)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอ/แจ้งความ ประสงค์ทั่วไป (แบบร.ร.1/3)	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม (แบบร.ร.2)	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
3)	แบบแปลน	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แผนผังพร้อม รายการประกอบ แบบแปลน แผนผังอาคาร โรงแรมที่วิศวกร หรือสถาปนิกผู้ ได้รับอนุญาต ตามกฎหมายว่า ด้วยการนั้นลงชื่อ รับรองก่อนเพิ่ม หรือลดจำนวน ห้องพักและหลัง เพิ่มหรือลด จำนวนห้องพัก					
4)	แผนผังรายชั้น (Floor Plan) ก่อนเพิ่มหรือลด จำนวนห้องพัก และหลังเพิ่มหรือ ลดจำนวน ห้องพัก	-	0	1	ฉบับ	-
5)	กรณีมอบอำนาจ ให้ผู้อื่นมายื่น เอกสารหลักฐาน ประกอบการเพิ่ม หรือลดจำนวน ห้องพักโรงแรม จะต้องมีหนังสือ มอบอำนาจติด	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อากรแสตมป์ พร้อมสำเนา ทะเบียนบ้านและ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ					
6)	กรณีผู้ยื่นคำขอ เพิ่มหรือลด จำนวนห้องพัก โรงแรมเป็นนิติ บุคคลจะต้องมี สำเนาทะเบียน บ้านและสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันและ/หรือ หนังสือแต่งตั้ง ผู้แทนนิติบุคคล ในกรณีกรรมการ ผู้มีอำนาจผูกพัน นิติบุคคลไม่ได้ ระบุผู้มีอำนาจลง นามให้ชัดเจน	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมจะต้องเสียค่าธรรมเนียมห้องละ 80 บาทตามจำนวนห้องพักที่เพิ่มขึ้นและเมื่อครบกำหนดระยะเวลาชำระค่าธรรมเนียมรายปีจะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามปกติ
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (จ่ายเป็นแคชเชียร์เช็คสั่งจ่ายในนาม"เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง"โดยคิดจำนวนเงินตามที่ได้รับอนุญาตเพิ่มจำนวนห้องพัก)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
หมายเหตุ(โทร 1567)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)
หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลปค. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การเปลี่ยนชื่อโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การเปลี่ยนชื่อโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนแปลงประเภทของโรงแรมเพิ่มหรือลดจำนวนห้องพักหรือเปลี่ยนชื่อโรงแรมลงวันที่ 25 มกราคม 2553
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551
 - 3) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 14:28
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสตูล 074711074

อำเภอละงู 074773193

อำเภอทุ่งหว้า 074789109

อำเภอควนกาหลง 074750945

อำเภอควนโดน 074795125

อำเภอท่าแพ074787071

อำเภอมะนัง074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมจะเปลี่ยนชื่อโรงแรมในการใช้ชื่อโรงแรมนั้นจะต้องเป็นอักษรไทยที่มองเห็นได้ชัดเจนแต่จะมีอักษรต่างประเทศกำกับไว้ท้ายหรือได้ชื่ออักษรไทยด้วยก็ได้และจะต้อง

1. ไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธยหรือพระนามของพระราชินีหรือองค์รัชทายาท
2. ไม่ซ้ำหรือฟ้องกับชื่อโรงแรมอื่นที่ได้รับอนุญาตไว้แล้วเว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมนั้น
3. ไม่มีคำหรือความหมายหยาบคาย

(ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมยื่นคำขอเปลี่ยนชื่อโรงแรมและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูล	1 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดชุด	23 วัน	สำนักงาน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ปฏิบัติการตรวจโรงแรมและอนุมัติลงนามเปลี่ยนชื่อโรงแรม		สอบสวนและนิติการ	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 28 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(นายทะเบียนรับรองไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนชื่อโรงแรม)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอ/แจ้งความประสงค์ทั่วไป (แบบร.ร.1/3)	สำนักการสอบสวนและนิติการ	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม (แบบร.ร.2)	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
3)	กรณีซื้อโรงแรม ซ้ำหรือพ้องกับ ชื่อโรงแรมอื่นที่ ได้รับอนุญาต แล้วจะต้องมี หนังสือยินยอม จากผู้ประกอบ ธุรกิจโรงแรมนั้น	-	1	0	ฉบับ	-
4)	กรณีการมอบ อำนาจให้ผู้ยื่นมา ยื่นเอกสาร หลักฐาน ประกอบการ เปลี่ยนชื่อโรงแรม จะต้องมีหนังสือ มอบอำนาจติด อากรแสตมป์ พร้อมสำเนา ทะเบียนบ้านและ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ	-	1	0	ฉบับ	-
5)	กรณีผู้ยื่นคำขอ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เปลี่ยนชื่อโรงแรม เป็นนิติบุคคล จะต้องมีสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันและ/หรือ หนังสือแต่งตั้ง ผู้แทนนิติบุคคล					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
หมายเหตุ(โทร 1567)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)
หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	07/08/2558 .
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสุลปค. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกใบรับแจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกใบรับแจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมและกำกับธุรกิจโรงแรมเรื่องกำหนดคุณสมบัติหรือประสบการณ์ของผู้จัดการโรงแรมและคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมวิชาการบริหารจัดการโรงแรมลงวันที่ 25 พ.ย. 2552
 - 2) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมและกำกับธุรกิจโรงแรมเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาการบริหารจัดการโรงแรมลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2552
 - 3) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
 - 4) หนังสือกรมการปกครองด่วนที่สุดที่มท 0307.1/ว 939 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2548 เรื่องกำหนดแบบการแจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรมตามพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 15:28
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสตูล 074711074

อำเภอละงู074773193

อำเภอทุ่งหว้า074789109

อำเภอควนกาหลง074750945

อำเภอควนโดน074795125

อำเภอท่าแพ074787071

อำเภอมะนัง074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้จะเป็นผู้จัดการโรงแรมมีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่นก็ได้และจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

2. เป็นผู้ได้รับวุฒิปัตริหรือมีประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดหรือมีหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมวิชาการบริหารจัดการโรงแรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการรับรอง (ปัจจุบันมีทั้งหมด 7 แห่งได้แก่วิทยาลัยดุสิตธานีโรงเรียนการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยวนานาชาติ (สถาบันไอทีเอ็ม) มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซียมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีมูลนิธิมาตรฐานโรงแรมไทยและมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช)

3. ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด

4. ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

5. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

6. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญาความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติดความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็กหรือความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี

7. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการหรือเคยถูกเพิกถอนใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการโดยเหตุอื่นซึ่งมิใช่เหตุตาม (6) แต่เวลาได้ล่วงพ้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

คุณวุฒิหรือประสบการณ์หรือหนังสือรับรองการฝึกอบรมวิชาการบริหารจัดการโรงแรมของผู้จัดการโรงแรมนำมาประกอบการเป็นผู้จัดการโรงแรมมีดังนี้

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป (ทุกสาขาวิชา)
2. เป็นผู้ได้รับใบรับแจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรมตามพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547 อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ (สำเนาใบรับแจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรมฉบับเดิม)
3. เป็นผู้เคยมีประสบการณ์ทำงานในโรงแรมตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป (เอกสารรับรองประสบการณ์จากโรงแรมที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ)
4. เป็นผู้เคยผ่านการฝึกอบรมวิชาการบริหารจัดการโรงแรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการรับรอง

กฎหมายโรงแรมกำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมจัดให้มีผู้จัดการคนหนึ่งเป็นผู้มีหน้าที่จัดการโรงแรมโดยผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมและผู้จัดการโรงแรมอาจเป็นคนเดียวกันก็ได้ในกรณีผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เกินเจ็ดวันให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเป็นผู้จัดการโรงแรมแทนให้แจ้งเป็นหนังสือให้นายทะเบียนทราบภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวตามแบบรัฐมนตรีกำหนด

ซึ่งผู้แจ้งเป็นผู้จัดการโรงแรมจะต้องมาด้วยตนเองเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 33 (5) (6) แห่งพระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547 (ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
-----	---------------	-------------------------------	-------------------	--------------------------------	----------

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้จะเป็นผู้จัดการโรงแรมยื่นคำขอออกไปรับแจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรม	1 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
3)	การพิจารณา	อนุมัติลงนามออกไปรับแจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรม	16 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 21 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร - ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักบริหารการทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
3)	กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวจะต้องนำเอกสารได้แก่หนังสือเดินทางหรือหนังสือประจำตัวคนต่าง	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตัวแล้วแต่กรณี					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบรับแจ้งการ เป็นผู้จัดการ โรงแรม	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
2)	รูปถ่ายของผู้ยื่น คำขอเป็น ผู้จัดการโรงแรม ขนาด 6x8 ซม. จำนวน 2 รูป	-	2	0	ฉบับ	(ถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน)
3)	ใบรับรองแพทย์ (รับรองไม่เป็น โรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่ติดยาเสพติด ให้โทษไม่เป็นผู้ วิกลจริตหรือจิต ฟั่นเฟือนไม่ สมประกอบตาม มาตรา 33 (3) (4) แห่ง พระราชบัญญัติ โรงแรมพ.ศ. 2547	-	1	0	ฉบับ	(ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน)
4)	ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม	สำนักงานการสอบสวน และนิติการ	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(แบบร.ร.2)					
5)	หนังสือแต่งตั้ง จากผู้ประกอบ ธุรกิจโรงแรมให้ เป็นผู้จัดการ โรงแรม	-	1	0	ฉบับ	-
6)	เอกสารหลักฐาน แสดงว่าเป็นผู้ ได้รับวุฒิมัธยมศึกษา หรือ ประสบการณ์ ตามที่ คณะกรรมการ ประกาศกำหนด อย่างหนึ่งอย่าง ใดได้แก่สำเร็จ การศึกษาใน ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป (ทุกสาขา) หรือผู้เคยมี ประสบการณ์ ทำงานในโรงแรม ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป หรือสำเนา หนังสือรับรองว่า ได้ผ่านการ ฝึกอบรมวิชาการ บริหารจัดการ โรงแรมตาม	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หลักสูตรการ ฝึกอบรมวิชาการ บริหารจัดการ โรงแรมที่ คณะกรรมการ ส่งเสริมและ กำกับธุรกิจ โรงแรมรับรอง					
7)	กรณีผู้ยื่นคำขอ เป็นผู้จัดการเป็น บุคคลต่างด้าว จะต้องนำ ใบอนุญาต ทำงาน (Work permit)	-	0	1	ฉบับ	-
8)	กรณีผู้ประกอบการ ธุรกิจโรงแรมเป็น นิติบุคคลจะต้อง นำสำเนาหนังสือ รับรองนิติบุคคล สำเนาทะเบียน บ้านและสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันและ/หรือ หนังสือแต่งตั้ง ผู้แทนนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ในกรณีกรรมการ ผู้มีอำนาจผูกพัน นิติบุคคลไม่ได้ ระบุผู้มีอำนาจลง นามให้ชัดเจน					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

หมายเหตุ(โทร 1567)

2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)

หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)

3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์

07/08/2558

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 15:26
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสตูล 074711074

อำเภอละงู 074773193

อำเภอทุ่งหว้า 074789109

อำเภอควนกาหลง 074750945

อำเภอควนโดน 074795125

อำเภอท่าแพ 074787071

อำเภอมะนัง 074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กฎหมายโรงแรมกำหนดว่าผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมรายใดที่ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม (แบบร.ร.2) สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมต่อนายทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการสูญหายหรือถูกทำลาย (ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จพร้อมชำระค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมยื่นคำขอออกใบแทนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม	1 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
3)	การพิจารณา	แจ้งผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมมาให้ถ้อยคำประกอบการออกใบแทนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและอนุมัติลงนามออกใบแทนใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม	23 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 28 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอ/แจ้งความ ประสงค์ทั่วไป (แบบร.ร.1/3)	สำนักการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
2)	กรณีใบอนุญาต สูญหายนำ สำเนา ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม (แบบร.ร.2) (ถ้า มี)	สำนักการสอบสวน และนิติการ	0	1	ฉบับ	-
3)	กรณีใบอนุญาต ถูกทำลายใน สาระสำคัญนำ ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ	สำนักการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	โรงแรม (แบบร.ร.2)					
4)	บันทึกประจำวัน แจ้งเอกสารสูญ หาย (กรณี ใบอนุญาตสูญ หาย)	กองบัญชาการ ตำรวจนครบาล	0	1	ฉบับ	(แจ้งณสถานี ตำรวจในท้องที่ อื่นๆ)
5)	กรณีมอบอำนาจ ให้ผู้อื่นมายื่น เอกสารหลักฐาน ประกอบการออก ใบแทน ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรมจะต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์พร้อม สำเนาทะเบียน บ้านและสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตฉบับละ 200 บาท

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (จะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็คใช้ค้ำจ่ายในนาม"เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง")

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
หมายเหตุ(โทร 1567)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)
หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

18.1. แบบฟอร์มร้องเรียนและคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลปล. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งเลิกกิจการธุรกิจโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งเลิกกิจการธุรกิจโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาการแจ้งเลิกกิจการธุรกิจโรงแรมลงวันที่ 25 มกราคม 2553
 - 2) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน()

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 15:51
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการอำเภอเมืองสตูล 074711074

อำเภอละงู 074773193

อำเภอทุ่งหว้า 074789109

อำเภอควนกาหลง 074750945

อำเภอควนโดน 074795125

อำเภอท่าแพ 074787071

อำเภอมะนัง 074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:03 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กฎหมายโรงแรมได้กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมประสงค์จะเลิกกิจการในระหว่างอายุใบอนุญาตหรือเมื่อใบอนุญาตหมดอายุจะต้องแจ้งนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนายทะเบียนพิจารณาและมีคำสั่งว่าจะควรอนุญาตให้เลิกได้เมื่อใดภายใต้เงื่อนไขและวิธีการอย่างไรทั้งนี้ให้พิจารณาถึงประโยชน์และส่วนได้เสียของผู้พักเป็นหลักดังนั้น นายทะเบียนจะอนุญาตให้เลิกกิจการได้ก็ต้องพิจารณาไปในทางคุ้มครองสิทธิของผู้เข้าพักที่สำรองห้องพักไว้หรือการคืนเงินค่าที่พักเป็นต้นถ้าผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมรายใดเลิกกิจการโดยไม่แจ้งนายทะเบียนจะมีโทษปรับทางปกครอง (ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมยื่นคำขอแจ้งเลิกกิจการธุรกิจโรงแรม	1 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
3)	การพิจารณา	แจ้งผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมมาให้ถ้อยคำประกอบการเลิกกิจการธุรกิจโรงแรมและอนุมัติลงนามเลิกกิจการธุรกิจโรงแรม	23 วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 28 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ร.	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(นายทะเบียน รับรองไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันยื่น คำขอลงกิจการ ธุรกิจโรงแรม)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ท.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอ/แจ้งความ ประสงค์ทั่วไป (แบบร.ร.1/3)	สำนักการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ โรงแรม (แบบร.ร.2)	สำนักการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
3)	หลักฐานเอกสาร ประกอบเหตุผล ในการเลิกกิจการ ธุรกิจโรงแรมเช่น	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาสัญญาจะ ซื้อขายสัญญา เช่าเป็นต้น (ถ้า มี)					
4)	กรณีการมอบ อำนาจให้ผู้ยื่นมา ยื่นเอกสาร หลักฐาน ประกอบการเลิก กิจการธุรกิจ โรงแรมจะต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์พร้อม สำเนาทะเบียน บ้านและสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ	-	1	0	ฉบับ	-
5)	กรณีผู้ยื่นคำขอ เลิกกิจการธุรกิจ โรงแรมเป็นนิติ บุคคลจะต้องมี สำเนาทะเบียน บ้านและสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนของ กรรมการผู้มี	-	1	0	ฉบับ	-

ร.ร.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจลงนาม ผูกพันและ/หรือ หนังสือแต่งตั้ง ผู้แทนนิติบุคคล ในกรณีกรรมการ ผู้มีอำนาจลง นามผูกพันนิติ บุคคลไม่ได้ระบุผู้ มีอำนาจลงนาม ให้ชัดเจน					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (เว้นแต่เจ้าพนักงานธุรกิจโรงแรมเกินเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับทางปกครอง)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

หมายเหตุ(โทร 1567)

2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)

หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)

3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบฟอร์มการร้องเรียนและคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกหนังสือแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกหนังสือแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551
 - 2) หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท 0307.6/ว 1974 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551
 - 3) พระราชบัญญัติโรงแรมพ.ศ. 2547
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 15:55
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการอำเภอเมืองสตูล 074711074

อำเภอละงู 074773193

อำเภอทุ่งหว้า 074789109

อำเภอควนกาหลง 074750945

อำเภอควนโดน 074795125

อำเภอท่าแพ 074787071

อำเภอมะนัง 074774344/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดประสงค์จะยื่นคำขอแบบ 1 หนังสือแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมจะต้องเป็นสถานที่พักที่มีจำนวนห้องพักในอาคารเดียวกันหรือหลายอาคารรวมกันไม่เกินสี่ห้องและมีจำนวนผู้พักรวมกันไม่เกินยี่สิบคนซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทนอันมีลักษณะเป็นการประกอบกิจการเพื่อหารายได้เสริม และได้แจ้งให้นายทะเบียนทราบตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด

ผู้ที่ขอรับแบบหนังสือแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมตามกฎหมายกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรมพ.ศ. 2551 จะต้องมีความสมบูรณ์และไม่มีความต้องห้ามดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
3. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
4. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
5. ไม่เป็นบุคคลคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
6. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
7. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่า เป็นผู้กระทำความผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญาความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติดความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็กหรือความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี

8. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต

9. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตหรือเคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตโดยเหตุอื่นที่มีใช้เหตุผลตาม (6) แต่เวลาได้ล่วงพ้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอแบบหนังสือแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม	1 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบข้อมูล	4 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-
3)	การพิจารณา	จัดเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบประวัติและอนุมัติลงนามหนังสือแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม	35 วัน	สำนักงาน / สบสวและนิติการ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 40 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้ง สถานที่พักที่ไม่ เป็นโรงแรมตาม กฎกระทรวง กำหนดประเภท และหลักเกณฑ์ การประกอบ ธุรกิจโรงแรม พ.ศ. 2551	สำนักการสอบสวน และนิติการ	1	0	ฉบับ	-
2)	หลักฐานแสดง ความเป็นเจ้าของ อาคารหรือ หนังสือแสดง ความยินยอมให้ ใช้อาคารหรือ สถานที่ที่ขอ อนุญาตประกอบ กิจการพาณิชย์ ในกรณีที่อาคาร หรือสถานที่นั้น	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นของผู้อื่น					
3)	หนังสือสำคัญ แสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิ ครอบครองที่ดิน ที่จะใช้เป็นที่ตั้ง ของสถานที่พักที่ ไม่เป็นโรงแรม	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	-
4)	แผนที่แสดงที่ตั้ง ของสถานที่พักที่ ไม่เป็นโรงแรม	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
-
- หมายเหตุ(โทร 1567)

- 2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนรักษาความสงบเรียบร้อย 3 สำนักการสอบสวนและนิติการกรมการปกครอง (วังไชยา)

หมายเหตุ(ถนนนครสวรรค์เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300)

- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

