



คู่มือประชาชน : การขึ้นทะเบียนคนพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์
กระทรวง : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ชื่อกระบวนการ : การขึ้นทะเบียนคนพิการ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองสวัสดิการ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต/ที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ประมาณ ๘ – ๑๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๕
จำนวนคำขอที่มากที่สุด : ๑๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : ๒

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขึ้นทะเบียนคนพิการ

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) กองสวัสดิการ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์ : ๐ ๕๖๗๑ ๑๐๐๗ ต่อ ๓๐๕

โทรสาร : ๐ ๕๖๗๑ ๑๔๗๕ ต่อ ๑๑

๒) ระยะเวลาเปิดให้บริการทุกวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คนพิการที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

ผู้มีสิทธิจะได้รับเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
- (๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ๑) ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๒ นาที หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
- ๒) พิจารณา ระยะเวลา ๕ นาที หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
- ๓) อนุมัติ ระยะเวลา ๑ นาที หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

๑๔. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ (ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) หนังสือมอบอำนาจ กรณีมีผู้ยื่นแทน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ (ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๕. ค่าธรรมเนียม : ไม่ค่าธรรมเนียม



คู่มือประชาชน : การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์
กระทรวง : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ชื่อกระบวนการ : การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองสวัสดิการ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต/ที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ประมาณ ๘ - ๑๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๑
จำนวนคำขอที่มากที่สุด : ๒
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์
๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) กองสวัสดิการ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์ : ๐ ๕๖๗๑ ๑๐๐๗ ต่อ ๓๐๕
โทรสาร : ๐ ๕๖๗๑ ๑๔๗๕ ต่อ ๑๑

๒) ระยะเวลาเปิดให้บริการทุกวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ป่วยเอดส์ มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ในปีงบประมาณถัดไปต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

ผู้มีสิทธิจะได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

(ก) มีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

(ข) เป็นผู้มีรายได้น้อยไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ๑) ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๒ นาที หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
- ๒) พิจารณา ระยะเวลา ๕ นาที หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
- ๓) อนุมัติ ระยะเวลา ๑ นาที หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

๑๔. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพประสงค์
ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) หนังสือมอบอำนาจ กรณีมีผู้ยื่นแทน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพประสงค์
ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๕. ค่าธรรมเนียม : ไม่ค่าธรรมเนียม



คู่มือประชาชน : การขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาตจัดตั้งหอพักและผู้จัดการหอพัก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์
กระทรวง : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาตจัดตั้งหอพักและผู้จัดการหอพัก
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองสวัสดิการ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต/ที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ประมาณ ๙๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด : ๕
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาตจัดตั้งหอพักและผู้จัดการหอพัก

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) กองสวัสดิการ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์ : ๐ ๕๖๗๑ ๑๐๐๗ ต่อ ๓๐๕

โทรสาร : ๐ ๕๖๗๑ ๑๔๗๕ ต่อ ๑๑

๒) ระยะเวลาเปิดให้บริการทุกวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะประกอบกิจการหอพัก จะต้องยื่นคำร้องขอใบอนุญาตต่อนายทะเบียน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติ

(ก) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

(ข) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(ข) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(ค) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ง) เคยต้องทำคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด

(จ) เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักในระยะเวลาห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล ผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่ง และต้องไม่เคยเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลที่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตาม (๒) (จ)

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ๑) ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา ๕ นาที หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
- ๒) พิจารณา ระยะเวลา ๕ นาที หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
- ๓) อนุมัติ ระยะเวลา ๑ นาที หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

๑๔. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

การขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว
ของคนต่างด้าว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพักหรือเอกสาร
แสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้าปี จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) ระเบียบประจำหอพัก จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งของหอพัก จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารเพื่อใช้เป็นหอพัก
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบรับรองการตรวจสอบสภาพ
อาคารว่ามีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย เพื่อใช้เป็นหอพักโดยผู้ประกอบ
วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตาม
กฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายงานประกอบแบบแปลน จำนวน ๑ ฉบับ

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน

- ๑) สำเนาใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือ
ใบสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่แสดงถึงภูมิลำเนาของคนต่างด้าว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารสถานที่ที่จะตั้งหอพัก
หรือเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้อาคารตั้งหอพักไม่น้อยกว่าห้าปี จำนวน ๑ ฉบับ

การขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร
ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๓) หนังสือแต่งตั้งจากผู้ประกอบการหอพักให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการหอพัก
โดยระบุชื่อหอพักพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักนั้น จำนวน ๑ ฉบับ

การต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร
ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๓) หนังสือแต่งตั้งจากผู้ประกอบการหอพักให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการหอพัก
โดยระบุชื่อหอพักพร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักนั้น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๕. ค่าธรรมเนียม : (๑) ใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก

- (ก) หอพักที่มีห้องพักไม่เกินห้าสิบห้อง
หรือมีพื้นที่ทุกห้องรวมกันไม่เกินหนึ่งพันตารางเมตร ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท
- (ข) หอพักที่มีห้องพักเกินห้าสิบห้องแต่ไม่หนึ่งร้อยห้อง
หรือมีพื้นที่ทุกห้องรวมกันเกินหนึ่งพันตารางเมตร
แต่ไม่เกินสองพันตารางเมตร ฉบับละ ๔,๐๐๐ บาท
- (ค) หอพักที่มีห้องพักเกินหนึ่งร้อยห้อง
หรือมีพื้นที่ทุกห้องรวมกันเกินสองพันตารางเมตร ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท

(๒) ใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก

- (ก) หอพักตาม (๑) (ก) ฉบับละ ๕๐๐ บาท
- (ข) หอพักตาม (๑) (ข) ฉบับละ ๗๕๐ บาท
- (ค) หอพักตาม (๑) (ค) ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓) การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก ครั้งละกึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักนั้น

(๔) การต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก ครั้งละกึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมใบอนุญาตผู้จัดการหอพักนั้น

(๕) การโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก ครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก

(๖) ใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก ฉบับละ ๒๐๐ บาท

(๗) ใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพัก ฉบับละ ๑๐๐ บาท

ในกรณีที่มีการคำนวณจำนวนห้องพักหรือพื้นที่ห้องพักทุกห้องรวมกันสำหรับหอพักใดแล้วเป็นเหตุให้อาจชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักได้ตามอัตราทั้ง (๑) (ก) (ข) หรือ (ค) ให้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักสำหรับหอพักนั้นในอัตราที่สูงกว่า