

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๑๐๓๗๘



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดแบบและวิธีการแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดแบบและวิธีการแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม จำนวน ๑ ชุด
๓. แนวทางปฏิบัติการรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ และให้ใช้บังคับเมื่อพ้นทศสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (มีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖) และได้ออกประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดแบบและวิธีการแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม เพื่อกำหนดแบบและวิธีแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการประกาศในราชกิจจานุเบกษา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ในการนี้ กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำแนวทางปฏิบัติการรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดแบบและวิธีการแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

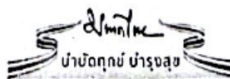
ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักการสอบสวนและนิติการ
โทร./โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๖๖๓



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑, ๒ และ ๓



แนวทางปฏิบัติการรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม
แบบท้ายหนังสือที่กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๑๐๓๗๘ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมตามกฎหมายกำหนดประเภท และหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดแบบและวิธีการแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. เหตุผลในการออกกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ยังคงกำหนดว่า “ให้บริการเพื่อหารายได้เสริม” เช่นเดียวกับเหตุผลในการออกกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงส่งผลให้นิติบุคคลไม่สามารถประกอบกิจการสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมได้

๒. สถานที่พักที่มีจำนวนห้องพักในอาคารเดียวกัน หรือหลายอาคารรวมกัน แล้วแต่กรณี โดยมีห้องพักรวมกันไม่เกิน ๘ ห้อง หมายความว่า ห้องพักที่นำมาให้บริการที่พักรั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทนเท่านั้น ดังนั้น หากสถานที่พักดังกล่าวมีจำนวนห้องพักเกินกว่า ๘ ห้อง แต่ได้เปิดให้บริการห้องพักสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทนไม่เกิน ๘ ห้อง ห้องที่เกินต้องใช้เป็นห้องพักสำหรับอยู่อาศัยของเจ้าบ้านเอง (ผู้มีชื่อเป็นเจ้าบ้านในทะเบียนบ้าน) หรือใช้เป็นห้องเก็บของ (ต้องเป็นห้องที่มีลักษณะทางกายภาพภายในห้องแตกต่างจากห้องพักและไม่ส่อเจตนาจะใช้งานอย่างห้องพัก) ถือว่าสถานที่พักดังกล่าวมีจำนวนห้องพักรวมกันไม่เกิน ๘ ห้อง ตามที่กำหนดในข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ (เทียบเคียงหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว.๗๖๙๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑)

๓. การแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมหรือการดำเนินการอื่นๆ อันเกี่ยวกับสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม เช่น การแก้ไขรายการในหนังสือรับแจ้ง การขอออกใบแทนหนังสือรับแจ้ง เป็นต้น ให้แจ้งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรมการปกครองได้ออกประกาศกรมการปกครอง เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อกรมการปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดช่องทางดังกล่าวแล้ว เว้นแต่หากไม่สามารถดำเนินการโดยวิธีดังกล่าวได้ ให้แจ้ง ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง กรณีสถานที่พักนั้นตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

(๒) ทำการปกครองอำเภอท้องที่ที่สถานที่พักนั้นตั้งอยู่ กรณีสถานที่พักนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น

๔. ผู้ประสงค์จะให้สถานที่พักที่มีจำนวนห้องพักในอาคารเดียวกัน หรือหลายอาคารรวมกัน แล้วแต่กรณี โดยมีห้องพักรวมกันไม่เกิน ๘ ห้อง และรองรับผู้พักรวมกันได้ไม่เกิน ๓๐ คน ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการที่พักรั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน ให้แจ้งต่อนายทะเบียนตามแบบ มร. ๑ และให้นายทะเบียนมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่อำเภอหรือสำนักงานสอบสวนและนิติการที่รับแจ้งแล้วแต่กรณี เข้าตรวจสอบสถานที่ หากพบว่าเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้นายทะเบียนออกหนังสือรับแจ้งภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และให้กำหนดอายุหนังสือรับแจ้ง ๕ ปี นับแต่วันแจ้ง

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้ง

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (กรณีแจ้งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ส่ง File ภาพถ่าย ๑ File)

(๒) แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่พัก จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) แบบแปลนแผนผังแต่ละอาคาร แต่ละชั้น แต่ละห้อง พร้อมด้วยภาพถ่ายประกอบทุกอาคาร ทุกชั้น ทุกห้อง จำนวน ๑ ชุด

(๔) เอกสารที่แสดงหลักฐานว่ามีรายได้หลัก เช่น หลักฐานการได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับสมมุติฐานผู้ยื่นคำขอ หรืออื่น ๆ ที่ระบุว่าผู้มีรายได้หลักโดยให้บุคคลที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น ข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เป็นต้น รับรองว่าผู้แจ้งเป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนาในพื้นที่ที่สถานที่พักตั้งอยู่ (เทียบเคียงหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว.๗๖๙๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑) จำนวน ๑ ชุด

(๕) สำเนาเอกสารแสดงการติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัยหรือติดตั้งเครื่องดับเพลิง เช่น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย หรือภาพถ่ายเครื่องดับเพลิงที่ได้ติดตั้งแล้ว หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

(๖) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร หรือสิทธิครอบครอง หรือสิทธิในการใช้ประโยชน์ในที่ดินและอาคารดังกล่าว เช่น สิทธิในการเช่า การยินยอมให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินและอาคารเพื่อประกอบกิจการสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม เป็นต้น (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาเอกสารการได้รับอนุญาตหรือใบรับรองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือหนังสือรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าอาคารดังกล่าวมีความมั่นคงแข็งแรงสามารถรองรับผู้พักได้ไม่เกิน ๓๐ คน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) บันทึกรายการ (ปค. ๑๔) ตามข้อ ๑๒ ของแนวทางปฏิบัตินี้ จำนวน ๑ ชุด

(๙) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด

(๑๐) อื่น ๆ (ถ้ามี)

๕. ก่อนวันที่หนังสือรับแจ้งสิ้นอายุ หากผู้แจ้งประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมต่อไป ให้แจ้งต่อนายทะเบียนทราบตามแบบ มร. ๑ ภายใน ๙๐ วัน ก่อนวันที่หนังสือรับแจ้งนั้นจะสิ้นอายุ เมื่อนายทะเบียนมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่อำเภอหรือสำนักงานการสอบสวนและนิติการที่รับแจ้งแล้วแต่กรณี เข้าตรวจสอบสถานที่แล้วพบว่าเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้นายทะเบียนออกหนังสือรับแจ้งฉบับใหม่ โดยกำหนดอายุหนังสือรับแจ้งเริ่มนับถัดจากวันสิ้นอายุของหนังสือรับแจ้งฉบับเดิม

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้ง : เหมือนกับเอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งในข้อ ๔ ของแนวทางปฏิบัตินี้

๖. กรณีที่ผู้แจ้งประสงค์จะแก้ไขรายการในหนังสือรับแจ้ง รายการในหนังสือรับแจ้งที่สามารถแก้ไขได้มีจำนวน ๓ รายการ ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ชื่อสถานที่พัก และจำนวนห้องพัก โดยให้แจ้งตามแบบ มร. ๓ ต่อนายทะเบียน และให้นายทะเบียนออกหนังสือรับแจ้งฉบับใหม่ โดยกำหนดอายุหนังสือรับแจ้งให้เป็นไปตามหนังสือรับแจ้งฉบับเดิม (ระบบคอมพิวเตอร์จะสร้าง QR Code สำหรับตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหนังสือรับแจ้งฉบับนี้) และให้นายทะเบียนเรียกหนังสือรับแจ้งฉบับเดิมคืนด้วย ทั้งนี้ เฉพาะกรณีการเพิ่มจำนวนห้องพักขึ้นจากเดิมให้นายทะเบียนมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่อำเภอหรือสำนักงานการสอบสวนและนิติการที่รับแจ้งแล้วแต่กรณี เข้าตรวจสอบสถานที่ว่าเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงด้วย

ให้นายทะเบียนระบุข้อความว่า “ได้ออกหนังสือรับแจ้งฉบับใหม่แล้วเมื่อวันที่.....” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับและประทับตราประจำตำแหน่งไว้ที่ด้านหน้าหนังสือรับแจ้งทั้งฉบับเดิมและฉบับต้นฉบับ

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้ง

(๑) สำเนาเอกสารการได้รับอนุญาตหรือใบรับรองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือหนังสือรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าอาคารดังกล่าวมีความมั่นคงแข็งแรงสามารถรองรับผู้พักได้ไม่เกิน ๓๐ คน (กรณีเพิ่มจำนวนห้องพักขึ้นจากเดิม) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล แล้วแต่กรณี (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) หนังสือรับแจ้งฉบับเดิม จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด

(๕) อื่น ๆ (ถ้ามี)

๗. กรณีที่ผู้แจ้งประสงค์จะขอใบแทนหนังสือรับแจ้งเนื่องจากฉบับเดิมสูญหายหรือชำรุด ในสาระสำคัญ ให้แจ้งตามแบบ มร. ๓ ต่อนายทะเบียน และให้นายทะเบียนออกหนังสือรับแจ้งฉบับใหม่ โดยกำหนดอายุหนังสือรับแจ้งให้เป็นไปตามหนังสือรับแจ้งฉบับเดิม (ระบบคอมพิวเตอร์จะสร้าง QR Code สำหรับตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหนังสือรับแจ้งฉบับนี้)

ให้นายทะเบียนระบุข้อความว่า “ใบแทน” ไว้ที่ด้านหน้าเหนือตราครุฑของหนังสือรับแจ้ง และให้ระบุข้อความว่า “ได้ออกใบแทนแทนหนังสือรับแจ้งฉบับนี้แล้วเมื่อวันที่.....” ไว้ที่ด้านหน้าหนังสือรับแจ้งฉบับต้นขั้ว พร้อมลงลายมือชื่อกำกับและประทับตราประจำตำแหน่ง ส่วนกรณีที่หนังสือรับแจ้งชำรุด ในสาระสำคัญให้นายทะเบียนเรียกหนังสือรับแจ้งนั้นคืน และให้ระบุข้อความว่า “ได้ออกใบแทนแทนหนังสือรับแจ้งฉบับนี้แล้วเมื่อวันที่.....” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับและประทับตราประจำตำแหน่งไว้ที่ด้านหน้าหนังสือรับแจ้งฉบับที่เรียกคืนนั้นด้วย

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้ง

(๑) สำเนาเอกสารบันทึกประจำวัน (กรณีหนังสือรับแจ้งสูญหาย)

(๒) หนังสือรับแจ้งฉบับเดิมที่ชำรุด (กรณีหนังสือรับแจ้งชำรุด) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด

(๔) อื่น ๆ (ถ้ามี)

๘. ในกรณีที่ผู้แจ้งถึงแก่ความตาย ให้หนังสือรับแจ้งนั้นมีอายุต่อไปอีก ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้แจ้งถึงแก่ความตายแต่ต้องไม่เกินอายุหนังสือรับแจ้ง และหากทายาทหรือผู้จัดการมรดกแล้วแต่กรณีประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่พักดังกล่าวต่อไป ให้แจ้งต่อนายทะเบียนตามแบบ มร. ๑ ภายในระยะเวลาดังกล่าว เมื่อนายทะเบียนมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่อำเภอหรือสำนักการสอบสวนและนิติการ ที่รับแจ้งแล้วแต่กรณี เข้าตรวจสอบสถานที่ว่าเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้นายทะเบียนออกหนังสือรับแจ้งฉบับใหม่ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากทายาทหรือผู้จัดการมรดกแล้วแต่กรณี โดยกำหนดให้อายุหนังสือรับแจ้งเริ่มนับแต่วันที่แจ้ง

ในระหว่างระยะเวลา ๙๐ วัน แต่ไม่เกินอายุหนังสือรับแจ้งดังกล่าวข้างต้น ก่อนที่ทายาทหรือผู้จัดการมรดกจะได้แจ้งต่อนายทะเบียน ให้สามารถเข้าประกอบกิจการสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมได้ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเสมือนผู้แจ้ง

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้ง

(๑) เหมือนกับเอกสารประกอบการแจ้งในข้อ ๔ ของแนวทางปฏิบัตินี้

(๒) เอกสารที่เกี่ยวกับเจ้ามรดก

(๒.๑) กรณีมีผู้จัดการมรดก ประกอบด้วย สำเนามรณบัตรของเจ้ามรดก สำเนาคำสั่งศาลกรณีศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก และหนังสือจัดการทรัพย์สินมรดกของผู้จัดการมรดก อย่างละ ๑ ชุด

(๒.๒) กรณีมีพินัยกรรม ประกอบด้วย สำเนาบรรณบัตรของเจ้ามรดก และพินัยกรรม อย่างละ ๑ ชุด

(๒.๓) กรณีไม่มีทั้งผู้จัดการมรดกและพินัยกรรม ประกอบด้วย สำเนาบรรณบัตรของ เจ้ามรดก หนังสือแบ่งปันทรัพย์มรดกของทายาท และประกาศขอรับมรดก อย่างละ ๑ ชุด

(๓) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด

(๔) อื่น ๆ (ถ้ามี)

๙. กรณีที่ผู้แจ้งไม่ประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมอีกต่อไป ให้แจ้ง เลิกกิจการต่อนายทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ตามแบบ มร. ๓ และให้นายทะเบียนประทับตรา ว่า “ยกเลิก” ไว้ด้านหน้าหนังสือรับแจ้งทั้งฉบับที่ผู้แจ้งนำส่งคืนและฉบับต้นขั้ว พร้อมลงลายมือชื่อกำกับและ ประทับตราประจำตำแหน่ง และจำหน่ายข้อมูลสถานที่พักและข้อมูลของหนังสือรับแจ้งนั้นออกจากสารบบ

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้ง

(๑) หนังสือรับแจ้ง จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด

(๓) อื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๐. กรณีที่ผู้แจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมประสงค์จะโอนสถานที่พักนั้นให้แก่บุคคลอื่น จะเป็น กรณีที่เข้าเงื่อนไขตามข้อ ๒ วรรคท้าย แห่งกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจ โรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ผู้นั้นแจ้งเลิกกิจการโดยดำเนินการตามข้อ ๙ ของแนวทางปฏิบัตินี้ และให้ ผู้รับโอนแจ้งต่อนายทะเบียนโดยดำเนินการตามข้อ ๔ ของแนวทางปฏิบัตินี้

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งของผู้โอน : เหมือนกับเอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งในข้อ ๙ ของแนวทางปฏิบัตินี้

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งของผู้รับโอน : เหมือนกับเอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งในข้อ ๔ ของแนวทางปฏิบัตินี้

๑๑. กรณีผู้ที่ได้รับหนังสือรับแจ้งตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบ ธุรกิจโรงแรม พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้ว

(๑) หากประสงค์จะขอแก้ไขรายการในหนังสือรับแจ้งในระหว่างที่อายุหนังสือรับแจ้ง ยังไม่ครบกำหนด ๕ ปี นับแต่วันที่กฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ใช้บังคับ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๖ ของแนวทางปฏิบัตินี้

(๒) หากประสงค์จะขอแก้ไขรายการในหนังสือรับแจ้งภายใน ๙๐ วัน ก่อนที่หนังสือรับแจ้ง จะสิ้นอายุตามข้อ ๑๓ แห่งกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๕ ของแนวทางปฏิบัตินี้

(๓) หากหนังสือรับแจ้งสิ้นอายุตามข้อ ๑๓ แห่งกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และผู้แจ้งประสงค์จะประกอบกิจการสถานที่พักที่ไม่เป็น โรงแรมต่อไป ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๕ ของแนวทางปฏิบัตินี้

๑๒. ในวันที่ผู้แจ้งได้แจ้งตามแบบ มร. ๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับแจ้งสอบปากคำผู้แจ้ง (ปค. ๑๔) ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้รวมถึงประเด็นดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร หรือสิทธิครอบครอง หรือสิทธิในการใช้ประโยชน์ ในที่ดินและอาคารดังกล่าว เช่น สิทธิในการเช่า การยินยอมให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินและอาคารเพื่อประกอบ กิจการสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม หรือไม่ อย่างไร (ขอหลักฐานประกอบ (ถ้ามี))

(๒) อาคารได้รับอนุญาตก่อสร้างถูกต้องหรือไม่ อย่างไร มีความมั่นคงแข็งแรงสามารถรองรับผู้พักได้กี่คน (ขอหลักฐานประกอบ (ถ้ามี))

(๓) ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อพัฒนาระบบและเชื่อมโยงข้อมูลให้แก่ส่วนราชการหน่วยงาน หรือองค์กรอื่น ๆ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่

๑๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ไปตรวจสอบสถานที่เพื่อดำเนินการตามกฎหมายกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดแบบและวิธีการแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ อาจแนะนำผู้แจ้ง ดังนี้

(๑) ให้บันทึกรายการผู้เข้าพักทุกรายในรูปแบบที่เห็นว่าสะดวก และเก็บรายการดังกล่าวไว้ ณ สถานที่พักอย่างน้อย ๑ ปี (ไม่ต้องนำส่งอำเภอ) สำหรับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเมื่อมีเหตุจำเป็น

(๒) ให้มีการป้องกันอัคคีภัย เช่น การติดตั้งระบบดับเพลิง การติดตั้งเครื่องดับเพลิง (เช่น เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ เป็นต้น) และตรวจสอบระบบดับเพลิง หรือเครื่องดับเพลิงให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา เป็นต้น

(๓) ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร เป็นต้น

(๔) ให้แสดงหนังสือรับแจ้งไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายในสถานที่พัก

(๕) ให้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับแจ้ง

(๖) ไม่ดำเนินการ หรือยินยอม หรือปล่อยปละละเลยให้มีการกระทำการที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีวัสดุ หรือกระทำการใดที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๗) อื่น ๆ ที่ไม่เป็นการเพิ่มภาระให้กับผู้แจ้งเกินสมควร

๑๔. กรณีต่อไปนี้ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนข้อสงวนที่กำหนดเป็นเงื่อนไขสำคัญไว้ด้านหลังหนังสือรับแจ้ง ซึ่งเป็นเหตุที่นายทะเบียนจะพิจารณามีคำสั่งเพิกถอนหนังสือรับแจ้งได้

(๑) ดำเนินการไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับแจ้ง คือ ให้บริการห้องพักหรือจำนวนผู้พักเกินกว่าที่กำหนดไว้ในหนังสือรับแจ้ง

(๒) ดำเนินการ หรือยินยอม หรือปล่อยปละละเลยให้มีการกระทำการที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีวัสดุ หรือกระทำการใดที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ในสถานที่พักที่ระบุในหนังสือรับแจ้ง

(๓) เมื่อมีเหตุปรากฏต่อนายทะเบียนโดยชัดแจ้งว่า ผู้แจ้งไม่มีสิทธิในการใช้ประโยชน์ที่ดิน หรืออาคาร เช่น เมื่อศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่า ผู้แจ้งไม่มีสิทธิในการใช้ประโยชน์ที่ดินหรืออาคาร เป็นต้น

๑๕. กรณีที่นายทะเบียนปฏิเสธการรับแจ้ง หรือกรณีที่นายทะเบียนเพิกถอนหนังสือรับแจ้ง ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางปกครอง

.....

กรมการปกครอง
สำนักการสอบสวนและนิติการ
โทร. ๐๒ ๓๕๖ ๙๖๖๓