



คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอุบลราชธานี กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๔  
สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

กระทรวง: สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๒. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต / การอนุญาต

๓. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๓๙ และ ๔๖

๓.๒ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ.๒๕๔๐)

๓.๓ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗ (พ.ศ.๒๕๔๖)

๓.๔ ประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ บทที่ ๓ ข้อ ๕

๓.๕ คำสั่ง สตม.ที่ ๒๒๘/๒๕๔๙ ลง ๑๒ ก.ย.๒๕๔๙

๔. กฎหมาย / ข้อกำหนด / ระเบียบที่ระบุระยะเวลาในการดำเนินการของงานบริการ ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - ไม่ได้ระบุ -

๕. ช่องทางการให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน งานบริการคนต่างด้าว ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอุบลราชธานี  
ถ.สถิตยนิมมานกาล ต.นิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อ.สิรินธร จ.อุบลราชธานี  
๐-๔๕๓๖-๖๐๐๐ และ งานบริการคนต่างด้าว ส่วนแยก มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
อุบลราชธานี อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๐-๔๕๓๑-๒๑๓๓

วันที่ให้บริการ

ทุกวัน

วันจันทร์

วันอังคาร

วันพุธ

วันพฤหัสบดี

วันศุกร์

วันเสาร์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

เว้นวันหยุดราชการ

เวลาที่ให้บริการ

เวลาเปิดรับคำขอ

๐๘.๓๐ น.

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

เวลาปิดรับคำขอ

๑๖.๓๐ น.

เวลาพัก

๑๒.๐๐ น.

ถึง ๑๓.๐๐ น.

ไม่มีช่วงเวลาพักเที่ยง

๒) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน จุดผ่านแดนถาวรช่องเม็ก อ.สิรินธร จ.อุบลราชธานี ๐-๔๕๔๘-๕๑๐๗

วันที่ให้บริการ

ทุกวัน

วันจันทร์

วันอังคาร

วันพุธ

วันพฤหัสบดี

วันศุกร์

วันเสาร์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

เว้นวันหยุดราชการ

เวลาที่ให้บริการ

เวลาเปิดรับคำขอ

๐๖.๐๐ น.

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

เวลาปิดรับคำขอ

๑๙.๓๐ น.

เวลาพัก

ถึง

ไม่มีช่วงเวลาพักเที่ยง

๓) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน จุดผ่านแดนถาวรบ้านปากแซง ต.พะลาน อ.นาตาล จ.อุบลราชธานี

๐-๔๕๔๙-๑๒๑๑

วันที่ให้บริการ	<input checked="" type="checkbox"/> ทุกวัน				
	<input type="checkbox"/> วันจันทร์	<input type="checkbox"/> วันอังคาร	<input type="checkbox"/> วันพุธ	<input type="checkbox"/> วันพฤหัสบดี	<input type="checkbox"/> วันศุกร์
	<input type="checkbox"/> วันเสาร์				
	<input type="checkbox"/> ไม่เว้นวันหยุดราชการ		<input type="checkbox"/> เว้นวันหยุดราชการ		
เวลาที่ให้บริการ	เวลาเปิดรับคำขอ	๐๘.๐๐ น.		<input type="checkbox"/> ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	
	เวลาปิดรับคำขอ	๑๘.๐๐ น.			
	เวลาพัก		ถึง	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีช่วงเวลาพักเที่ยง	

**๖. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

- ๑) คนต่างด้าวจะต้องมายื่นคำร้องขออนุญาตด้วยตนเอง
- ๒) ค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ ไม่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือไม่ก็ตาม
- ๓) คนต่างด้าวจะต้องไม่เป็นบุคคลต้องห้ามตามมาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒
- ๔) คนต่างด้าวต้องได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยอย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยมีการประทับตราอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร ในหนังสือเดินทางที่ยังมีอายุการใช้งานอยู่
- ๕) คนต่างด้าวต้องเป็นผู้พักอาศัยในเขตพื้นที่อุบลราชธานี เท่านั้น
- ๖) กรณีปรากฏเงื่อนไขห้ามคนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักร คนต่างด้าวจะต้องติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เสร็จสิ้นก่อนมายื่นคำขออนุญาต
- ๗) ในการพิจารณาคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่อาจขอเรียกดูเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตตามแต่กรณี
- ๘) การดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ และไม่นับรวมช่วงเวลาพัก โดยจะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข เอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และไม่มีเหตุตรวจสอบเพิ่มเติมแต่อย่างใด

๗. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	๑. รับคำขอ ตม.๘/ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือเดินทาง, คำขอ ตม.๘ และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกข้อมูลด้วยระบบ PIBICS โดยระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลบุคคลเฝ้าดูโดยอัตโนมัติ	๒๐	นาที	
๒	การพิจารณาอนุญาต	๑. จัดเก็บค่าธรรมเนียมพร้อมออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ๒. ระบบ PIBICS ออกเลขรับคำร้องโดยอัตโนมัติ ๓. ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางเท่าระยะเวลาที่คนต่างด้าวได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร	๑๕	นาที	
๓	การลงนามอนุญาต	ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตในตราประทับ	๒๐	นาที	
๔	การแจ้งผลการพิจารณา	คืนหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงินให้แก่คนต่างด้าว	๕	นาที	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ หน่วยเวลา นาที

๘. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้วหรือไม่

ไม่ใช่

ใช่      ระยะเวลาหลังการลดขั้นตอน      หน่วยของเวลา นาที

๙. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวน ตัวจริง	จำนวน สำเนา	เงื่อนไขการรับรองสำเนา
๑	หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทน หนังสือเดินทาง	๑		

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	จำนวน ตัวจริง	จำนวน สำเนา	เงื่อนไขการรับรอง สำเนา	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
๑	แบบฟอร์มคำขอ ตม.๘ ตีรูปถ่าย ขนาด ๔ x ๖ ซม. (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)	๑			
๒	สำเนาหนังสือเดินทางหรือเอกสาร ใช้แทนหนังสือเดินทาง ดังนี้ ๑. หน้าข้อมูลบุคคล ๒. หน้าวันหมดอายุหนังสือเดินทาง ๓. หน้าแก้ไขข้อมูลบุคคล (ถ้ามี) ๔. หน้าตราประทับขาเข้าล่าสุด ๕. หน้าตราอนุญาตอยู่ใน ราชอาณาจักร (ถ้ามี)		๑	คนต่างด้าวรับรองสำเนา	
๓	บัตรขาออก (ตม.๖)	๑	๑	คนต่างด้าวรับรองสำเนา	
๔	เอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ในกรณีปรากฏเงื่อนไขห้ามคนต่าง ด้าวเดินทางออกนอก ราชอาณาจักร)	๑	๑	คนต่างด้าวรับรองสำเนา	

๑๐. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

มีค่าธรรมเนียม บาท

เงินสด โดยชำระที่ จุดยื่นคำขอ

เช็คขีดคร่อม ส่งจ่าย

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร เลขที่บัญชี

บัตรเครดิต

อัตรา / เงื่อนไขค่าธรรมเนียม

๑) ใช้ได้ครั้งเดียวภายในระยะเวลาที่เหลืออยู่ ๑,๐๐๐ บาท ๒) ใช้ได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่เหลืออยู่ ๓,๘๐๐ บาท

๑๑. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอุบลราชธานี

๒) โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๖-๖๐๐๐ และ ๑๑๗๘

๑๒. ตัวอย่างการกรอก คู่มือการกรอก และแบบฟอร์มคำขอ (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)  
รายละเอียดเพิ่มเติม

๑๓. จำนวนผู้ขอรับบริการโดยประมาณ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๓๗๔ คำขอ / เดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๒,๕๔๑ คำขอ / เดือน

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๓๗๘ คำขอ / เดือน

๑๔. ประเภทของผู้รับบริการ  ประชาชน  ภาคเอกชน

๑๕. ระดับการส่งผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจ ปานกลาง

๑๖. ระดับการส่งผลกระทบต่อด้านสังคม มาก