



คู่มือสำหรับประชาชน: การตรวจลงตราประเภทคนเข้าเมืองนอกกำหนดจำนวนคนต่างด้าวซึ่งเข้ามา มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรเป็นรายปี (Non-Quota Immigrant Visa)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริการคนต่างด้าว ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอุบลราชธานี

กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๔ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

กระทรวง: สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๒. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การออกใบอนุญาต / การอนุญาต

๓. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗ (พ.ศ.๒๕๔๖) ออกตามความใน พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒

๓.๒ ประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ บทที่ ๓

๓.๓ ระเบียบ สตม.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจลงตราและการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา
ลง ๒๒ ต.ค.๒๕๕๗

๔. กฎหมาย / ข้อกำหนด / ระเบียบที่ระบุระยะเวลาในการดำเนินการของงานบริการ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - ไม่ได้ระบุ - หน่วยเวลา นาที

๕. ช่องทางการให้บริการ

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

วันที่ให้บริการ

- ทุกวัน
 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 วันเสาร์
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ เว้นวันหยุดราชการ

เวลาที่ให้บริการ

- เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐
เวลาพัก ๑๒.๐๐ ถึง ๑๓.๐๐
 ไม่มีช่วงเวลาพักเที่ยง

หมายเหตุ:

๖. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรณีการตรวจลงตราประเภทนอกกำหนดจำนวนคนต่างด้าวที่จะขอเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรเป็นรายปี
(Non-Quota Immigrant Visa)

๑) คนต่างด้าวมีความประสงค์เดินทางออกนอกราชอาณาจักร

๒) กรณีเคยมีการทำสลักหลังแจ้งออกฯ และตรวจลงตราฯ ต้องเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักรภายในอายุ
สลักหลังแจ้งออกฯ และตรวจลงตราฯ ครั้งล่าสุด

๗. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	การพิจารณา อนุญาต	การตรวจลงตราประเภท นอกกำหนดจำนวนคนต่าง ด้าวที่จะขอเข้ามามีถิ่น ที่ อยู่ในราชอาณาจักรเป็น รายปี (Non-Quata Immigrant Visa) ๑. คนต่างด้าวยื่นแบบคำ ขอ (ตม.๒๒) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน ๓. บันทึกข้อมูลลงใน ระบบคอมพิวเตอร์ ๔. เก็บค่าธรรมเนียมและ ออกใบเสร็จรับเงิน ๕. ลงรายการตรวจลง ตรา และตรวจสอบลาย พิมพ์นิ้วมือ ๖. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของการ กำหนดวันอนุญาตของการ ตรวจลงตรา ๗. ผู้มีอำนาจ ลงนามใน ตรวจลงตรา ๘. จ่ายเล่มใบสำคัญถิ่นที่ อยู่คืน	๑๐ ๑๐ ๒๐ ๒๐ ๘๐ ๒๐ ๑๐ ๑๐	นาที นาที นาที นาที นาที นาที นาที นาที	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๘๐ หน่วยเวลา นาที

๘. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้วหรือไม่

ไม่ใช่

ใช่ ระยะเวลาหลังการลดขั้นตอน หน่วยของเวลา นาที

๙. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวน ตัวจริง	จำนวน สำเนา	เงื่อนไขการรับรองสำเนา
๑	หนังสือเดินทาง	๑	๑	

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	จำนวน ตัวจริง	จำนวน สำเนา	เงื่อนไขการรับรอง สำเนา	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
๑	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๑	๑		
๒	ใบสำคัญถิ่นที่อยู่	๑	๑		
๓	รูปถ่าย ๔x๖ ซม. (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)	๑	๑		

๑๐. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

มีค่าธรรมเนียม บาท

เงินสด โดยชำระที่ งานบริการคนต่างด้าว ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอุบลราชธานี

เช็คขีดคร่อม สั่งจ่าย

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร เลขที่บัญชี

บัตรเครดิต

อัตรา / เงื่อนไขค่าธรรมเนียม

หนึ่งครั้ง (Single) ๑,๙๐๐ บาท

มากกว่าหนึ่งครั้ง (Multiple) ๓,๘๐๐ บาท

๑๑. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอุบลราชธานี

๒) โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๖-๖๐๐๐ และ ๑๑๗๘

๑๒. ตัวอย่างการกรอก คู่มือการกรอก และแบบฟอร์มคำขอ (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

รายละเอียดเพิ่มเติม

๑๓. จำนวนผู้ขอรับบริการโดยประมาณ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๓ คำขอ / เดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๕ คำขอ / เดือน

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๑ คำขอ / เดือน

๑๔. ประเภทของผู้รับบริการ ประชาชน ภาคเอกชน

๑๕. ระดับการส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ ปานกลาง

๑๖. ระดับการส่งผลกระทบต่อสังคม มาก