

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งรายงานตัวของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองอำเภอหนองฉาง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งรายงานตัวของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองอำเภอหนองฉาง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. คนเข้าเมืองพ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 ชั่วโมง
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 18/07/2015 14:10 การรับแจ้งรายงานตัวของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ทำการปกครองอำเภอหนองฉาง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการปกครองอำเภอหนองฉาง / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การรายงานตัว

- (1) กรณีที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษายู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้ไปรายงานตัวต่ออธิบดีกรมการปกครองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและให้อธิบดีกรมการปกครองแจ้งผู้บัญชาการกองบัญชาการตำรวจสันติบาลสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ
- (2) กรณีที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษายู่ในจังหวัดอื่นให้ไปรายงานตัวต่อนายอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและให้นายอำเภอแจ้งหัวหน้าสถานีตำรวจในท้องที่นั้นทราบ
- (3) กรณีที่ได้รับอนุญาตออกนอกเขตควบคุมเกินกว่า 1 ปีให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตออกนอกเขตควบคุมไปรายงานตัวต่ออธิบดีกรมการปกครองนายอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุก 6 เดือนนับแต่วันรายงานตัวครั้งแรกโดยให้อธิบดีกรมการปกครองนายอำเภอแจ้งผู้บัญชาการกองบัญชาการตำรวจสันติบาลสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือหัวหน้าสถานีตำรวจในท้องที่ทราบแล้วแต่กรณี
- (4) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ออกนอกเขตควบคุมแล้วให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตกลับไปรายงานตัวยังท้องที่ที่ผู้ได้รับอนุญาตนั้นได้ยื่นคำขออนุญาตออกนอกเขตควบคุมไว้
- (5) หากมีเหตุจำเป็นอันเนื่องมาจากการศึกษาให้ผู้มีอำนาจในการอนุญาตออกนอกเขตควบคุมสามารถขยายระยะเวลาได้ตามสมควรแก่กรณี

2. เงื่อนไขการอนุญาต

กรณีนักเรียนนักศึกษาได้เดินทางออกนอกเขตควบคุมโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ไปรายงานตัวต่ออธิบดีกรมการปกครองนายอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเมื่อไปถึงท้องที่อันเป็นสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษารวมถึงเมื่อเปลี่ยนแปลงสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาแห่งใหม่หรือเมื่อกลับถึงเขตควบคุมภายในกำหนดเวลาแล้วแต่กรณีให้ถือว่าเป็นผู้ออกนอกเขตควบคุมโดยไม่ได้รับอนุญาตและมีความผิดตามกฎหมาย

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ได้รับอนุญาตออกนอกเขตพื้นที่แสดงตัวต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารหลักฐาน	20 นาที	ที่ทำการปกครองอำเภอหนองจาง	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามรับทราบ	40 นาที	ที่ทำการปกครองอำเภอหนองจาง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสืออนุญาตออกนอกเขต (ฉบับจริงพร้อมสำเนา)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนประวัติหรือบัตร	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัว					
3)	หนังสือรับรอง การเป็นนักเรียน นักศึกษาของ สถานที่ศึกษา	กระทรวงศึกษา ธิการ	0	1	ฉบับ	-
4)	หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง , ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด , ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
หมายเหตุ(ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร 1567 , ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุทัยธานีโทร.056-571393 ,
ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอหนองขาหย่างโทร.056-531241)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการ
ชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. 2553 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์พ.ศ. 2553

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	28/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองอำเภอหนอง ฉางปค.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-