

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงสถานที่พักอาศัยของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงสถานที่พักอาศัยของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
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 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 16:41
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการอำเภอเมืองสตูล 074711074
อำเภอละงู 074773193
อำเภอทุ่งหว้า 074789109
อำเภอควนกาหลง 074750945
อำเภอควนโดน 074795125

อำเภอท่าแพ 074787071

อำเภอมะนัง 074774344 อำเภอ (หน่วยรับคำขอ)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การยื่นคำขอ

(1) บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยหมายถึงบุคคลไม่มีสัญชาติไทยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. 2553 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553

(2) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ออกนอกเขตควบคุมมีความประสงค์เปลี่ยนแปลงสถานที่ที่พักอาศัยระหว่างการศึกษากรณีออกนอกเขตกรุงเทพมหานครเขตจังหวัดหรือเขตอำเภอให้ผู้ยื่นคำขอยื่นขออนุญาตก่อนกำหนดวันเดินทางไม่น้อยกว่า 5 วันทำการในวันเวลาราชการ

2. การเปลี่ยนแปลงสถานที่

เมื่อผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ออกนอกเขตควบคุมมีความประสงค์เปลี่ยนแปลงสถานที่ที่พักอาศัยระหว่างการศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีท้องที่อันเป็นสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาเดิมอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้ขออนุญาตต่ออธิบดีกรมการปกครองณสำนักกิจการความมั่นคงภายในกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย

(2) กรณีท้องที่อันเป็นสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาเดิมอยู่ในจังหวัดอื่น

(ก) กรณีออกนอกเขตจังหวัดให้ขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัดณที่ทำการปกครองอำเภอที่ผู้ยื่นคำขอได้พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาเดิมและให้นายอำเภอเสนอความเห็นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณา

(ข) กรณีออกนอกเขตอำเภอให้ขออนุญาตต่อนายอำเภอณที่ทำการปกครองอำเภอที่ผู้ยื่นคำขอได้พักอาศัยอยู่ระหว่าง

การศึกษาเดิม

(3) เมื่อห้องที่ได้ได้อนุญาตให้นักเรียนนักศึกษาเปลี่ยนแปลงสถานที่ที่พักอาศัยระหว่างการศึกษาให้ออกหนังสืออนุญาตการเปลี่ยนแปลงสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้นเพื่อให้ผู้นั้นนำไปแจ้งห้องที่อื่นเป็นสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาแห่งใหม่ทราบและให้ห้องที่อื่นเป็นสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาเดิมแจ้งห้องที่อื่นเป็นสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาแห่งใหม่รวมถึงผู้อนุญาตเดิมทราบทั้งนี้เมื่อไปถึงห้องที่อื่นเป็นสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาแห่งใหม่ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตออกนอกเขตควบคุมไปรายงานตัวตามที่กำหนดไว้

3. เงื่อนไขการอนุญาต

กรณีนักเรียนนักศึกษาได้เดินทางออกนอกเขตควบคุมโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ไปรายงานตัวต่ออธิบดีกรมการปกครองนายอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเมื่อไปถึงห้องที่อื่นเป็นสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเมื่อเปลี่ยนแปลงสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาแห่งใหม่หรือเมื่อกลับถึงเขตควบคุมภายในกำหนดเวลาแล้วแต่กรณีให้ถือว่าเป็นผู้ออกนอกเขตควบคุมโดยไม่ได้รับอนุญาตและมีความผิดตามกฎหมาย

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารตามแบบต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหากไม่ครบถ้วนถูกต้องให้แจ้งผู้ขอทราบทันทีและเสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม	1 วันทำการ	กรมการปกครอง	-
2)	การพิจารณา	- ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตและแจ้งผู้ยื่นคำขอ	4 วันทำการ	กรมการปกครอง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		มารับเอกสาร			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

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)	สำเนาทะเบียนประวัติหรือบัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนนักศึกษาของสถานที่ศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ	0	1	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	-	4	0	ชุด	-
4)	หนังสืออนุญาตให้นักเรียนนักศึกษาออกนอกเขตควบคุม	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นการชั่วคราว เพื่อเข้าเรียนใน สถานศึกษา (ฉบับจริงพร้อม สำเนา)					
5)	หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง , ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด , ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
หมายเหตุ(โทร. 1567)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนประสานราชการสำนักกิจการความมั่นคงภายในกรมการปกครอง , ที่ทำการ
ปกครองจังหวัด , ที่ทำการปกครองอำเภอ
หมายเหตุ(โทร. 0 2223 6740)
- 3) 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	07/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลปค. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อ
เข้าเรียนในสถานศึกษา (กรณีออกนอกเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตจังหวัด)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนใน
สถานศึกษา (กรณีออกนอกเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตจังหวัด)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. คนเข้าเมืองพ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการ
ชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มี
สัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. 2553 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์
พ.ศ. 2553
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 10 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน 07/08/2015 16:45
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการอำเภอเมืองสตูล 074711074
อำเภอละงู 074773193
อำเภอทุ่งหว้า 074789109

อำเภอควนกาหลง 074750945

อำเภอควนโดน 074795125

อำเภอท่าแพ 074787071

อำเภอมะนัง 074774344 (เป็นหน่วยรับคำขอ)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (กรณีมีภูมิลำเนาตามทะเบียนราษฎรอยู่ในเขตจังหวัด)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การยื่นคำขอ

(1) บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยหมายถึงบุคคลไม่มีสัญชาติไทยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. 2553 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553

(2) การขออนุญาตออกนอกเขตควบคุมให้ผู้ยื่นคำขอแจ้งสถานที่ที่ประสงค์จะเดินทางไปศึกษาชื่อสถานศึกษาชื่อหลักสูตรระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตรระยะเวลาที่ขออนุญาตและสถานที่ที่พักอาศัยระหว่างการศึกษาให้ชัดเจน

- การยื่นคำขออนุญาตออกนอกเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตจังหวัดให้ผู้ยื่นคำขอยื่นขออนุญาตก่อนกำหนดวันเดินทางไม่น้อยกว่า 10 วันทำการในวันเวลาราชการ

- กรณีมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้ขออนุญาตต่ออธิบดีกรมการปกครอง

- กรณีมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตจังหวัดอื่นให้ขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัดคนที่ทำการปกครองอำเภอที่ผู้ยื่นคำขอมมีภูมิลำเนา

2. การอนุญาตให้ออกนอกเขต

(1) ระยะเวลาในการอนุญาตให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมการปกครองผู้ว่าราชการจังหวัดนายอำเภอแล้วแต่กรณี โดยให้พิจารณาจากระยะเวลาที่ผู้นั้นศึกษาตามหลักสูตรและระยะเวลาในการเดินทางไปและเดินทางกลับเป็นสำคัญ

(ก) กรณีจำเป็นและมีเหตุผิดปกติเช่นกรณีออกนอกเขตกรุงเทพมหานครจังหวัดอำนาจเกินกว่าระยะเวลาที่ผู้นั้นศึกษาตามหลักสูตรให้อธิบดีกรมการปกครองผู้ว่าราชการจังหวัดนายอำเภอแล้วแต่กรณีพิจารณาเป็นรายกรณีไป

(ข) การอนุญาตออกนอกเขตควบคุมนอกเหนือจากตามบัญชีเขตควบคุมทำระเบียบให้เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาเป็นรายกรณีไป

(2) การอนุญาตให้นักเรียนนักศึกษาออกนอกเขตควบคุมชั่วคราวให้หมายความรวมถึงการอนุญาตให้ออกนอกเขตควบคุมเพื่อไปยังเขตท้องที่อื่นอันเป็นท้องที่ที่สถานศึกษาได้กำหนดให้เป็นท้องที่ที่นักเรียนนักศึกษาต้องดำเนินกิจกรรมตามหลักสูตรที่กำหนด

3. เงื่อนไขการอนุญาต

กรณีนักเรียนนักศึกษาได้เดินทางออกนอกเขตควบคุมโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ไปรายงานตัวต่ออธิบดีกรมการปกครองนายอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเมื่อไปถึงท้องที่อันเป็นสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเมื่อเปลี่ยนแปลงสถานที่ที่พักอาศัยอยู่ระหว่างการศึกษาแห่งใหม่หรือเมื่อกลับถึงเขตควบคุมภายในกำหนดเวลาแล้วแต่กรณีให้ถือว่าเป็นผู้ออกนอกเขตควบคุมโดยไม่ได้รับอนุญาตและมีความผิดตามกฎหมาย

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ขอยื่นคำร้องพร้อมเอกสารตามแบบต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหากไม่ครบถ้วนถูกต้องให้แจ้งผู้ขอทราบทันที	1 วันทำการ	กรมการปกครอง	-
2)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่พิจารณาเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	3 วันทำการ	กรมการปกครอง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	- ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตและแจ้งผู้ยื่นคำขอมารับเอกสาร	6 วันทำการ	กรมการปกครอง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนประวัติหรือบัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ	0	1	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	-	4	0	ชุด	-
4)	หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง , ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด , ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

หมายเหตุ(โทร. 1567)

2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนประสานราชการสำนักกิจการความมั่นคงภายในกรมการปกครอง , ที่ทำการปกครองจังหวัด , ที่ทำการปกครองอำเภอ

หมายเหตุ(โทร. 0 2223 6740)

3) 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) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราวเพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. 2553 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์พ.ศ. 2553

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลปค. มท.
อนุมัติโดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมของบุคคลต่างด้าวบางจำพวกที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (กรณีออกนอกเขตกรุงเทพมหานครจังหวัดหรืออำเภอ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมของบุคคลต่างด้าวบางจำพวกที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (กรณีออกนอกเขตกรุงเทพมหานครจังหวัดหรืออำเภอ)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. คนเข้าเมืองพ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2) ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องการอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อรอการส่งกลับและกำหนดเขตพื้นที่ควบคุมลงวันที่ 1 ตุลาคมพ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องการอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อรอการส่งกลับและกำหนดเขตพื้นที่ควบคุมลงวันที่ 1 ตุลาคมพ.ศ. 2552
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 3 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ลำเนาคู่มือประชาชน 07/08/2015 16:49
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการอำเภอเมืองสตูล 074711074
 อำเภอละงู 074773193
 อำเภอทุ่งหว้า 074789109

อำเภอควนกาหลง 074750945

อำเภอควนโดน 074795125

อำเภอท่าแพ 074787071

อำเภอมะนัง 074774344 (หน่วยรับคำขอ)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (กรณีมีภูมิลำเนาตามหลักฐานการทะเบียนราษฎรในเขตอำเภอ)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การยื่นคำขอ

(1) คนต่างด้าวบางจำพวกหมายถึงคนต่างด้าวตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องการอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อรอการส่งกลับและกำหนดเขตพื้นที่ควบคุมลงวันที่ 1 ตุลาคม 2552

(2) การยื่นคำขอต้องมายื่นก่อนวันที่ต้องการจะขออนุญาตออกนอกพื้นที่อย่างน้อย 3 วันทำการในวันเวลาราชการ

(3) กรณีมีภูมิลำเนาตามหลักฐานการทะเบียนราษฎรในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้งความจำนงค์ต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกรณีมีภูมิลำเนาตามหลักฐานการทะเบียนราษฎรในเขตจังหวัดอื่นให้แจ้งความจำนงค์ต่อนายอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายณที่ทำการปกครองอำเภอ

2. การอนุญาตให้ออกนอกเขต

(1) กรณีเมื่อมีเหตุจำเป็นต้องออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมจะอนุญาตให้ออกนอกพื้นที่ได้ครั้งละไม่เกิน 15 วันกรณีขออนุญาตออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมเกิน 15 วันให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเขตท้องที่กรุงเทพมหานครผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเขตท้องที่จังหวัดนายอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเขตท้องที่อำเภอพิจารณาอนุญาตเป็นรายๆ ไปส่วนในกรณีเพื่อการรักษาพยาบาลให้เป็นไปตามความเห็นของแพทย์ที่ทำการรักษา

(2) กรณีออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมเพื่อไปทำงานระยะเวลาในการอนุญาตให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีโดยให้พิจารณาจาก

ระยะเวลาที่ผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ทำงานจากกรมการจัดหางานกระทรวงแรงงานเป็นสำคัญ

3. เงื่อนไขการอนุญาต

คนต่างด้าวที่ออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมโดยไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ถือว่าเป็นผู้ออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมโดยไม่ได้รับอนุญาตและมีความผิดตามมาตรา 81 หรือมาตรา 82 แห่งพระราชบัญญัติคนเข้าเมืองพ.ศ.2522 แล้วแต่กรณีทั้งนี้เมื่อได้ดำเนินการตามกฎหมายแล้วส่งตัวให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอที่คนต่างด้าวคนนั้นมีภูมิลำเนาทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ขอยื่นคำร้องพร้อมเอกสารตามแบบต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหากไม่ครบถ้วนถูกต้องให้แจ้งผู้ขอทราบทันทีและเสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม	1 วันทำการ	กรมการปกครอง	-
2)	การพิจารณา	- ผู้มีอำนาจพิจารณาเมื่อลงนามอนุญาตแล้วให้เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับเอกสารโดยทันที	2 วันทำการ	กรมการปกครอง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน ประวัติหรือบัตร ประจำตัว	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	-	2	0	ชุด	-
3)	หลักฐานอื่นๆ อาทิเช่นกรณี ทำงานต้องมี สำเนาบัตร ประจำตัว นายจ้างสำเนา เอกสารที่อยู่ อาศัยระหว่าง ทำงานหรือกรณี เหตุจำเป็นอื่น ต้องมีสำเนา หนังสือที่แสดง เหตุผลในการ พิจารณาเป็นต้น	-	0	1	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
หมายเหตุ((โทร 1567))
- 2) ช่องทางการร้องเรียนส่วนประสานราชการสำนักกิจการความมั่นคงภายในกรมการปกครอง , ที่ทำการปกครองจังหวัด , ที่ทำการปกครองอำเภอ
หมายเหตุ-
- 3) 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) ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องการอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อรอการส่งกลับและกำหนดเขตพื้นที่ควบคุมลงวันที่ 1 ตุลาคมพ.ศ. 2552

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลปค. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอตรวจหลักฐานรายการหรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอตรวจหลักฐานรายการหรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. บัตรประจำตัวประชาชนพ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูล 07/08/2015 16:51
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการที่ทำการปกครองจังหวัด...../ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -
 - 2) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอ...../ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต...../ สำนักทะเบียนท้องถิ่น...../ติดต่อ
 ด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงขอตรวจหลักฐานรายการหรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนโดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ถ่ายเอกสารหรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือผู้รับมอบอำนาจแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	5 นาที	กรมการปกครอง	(อาจสอบถามพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมก็ได้)
2)	การพิจารณา	เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงจริงพนักงานเจ้าหน้าที่ถ่ายเอกสารหรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูลและมอบให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง	10 นาที	กรมการปกครอง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่มีกฎหมายรับรองซึ่งมีรูปถ่ายเช่น ใบอนุญาตขับขี่, หนังสือเดินทาง เป็นต้น	-	1	0	ฉบับ	(กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนได้)
2)	ใบมอบอำนาจ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมการคัดและรับรองสำเนาข้อมูลเกี่ยวกับบัตร

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ..... หรือผู้บริหารหน่วยงานที่ผู้นั้นยื่นคำขอ

หมายเหตุ(ระบุที่อยู่เว็บไซต์และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานตนเอง)

- 2) ช่องทางการร้องเรียนสำนักบริหารการทะเบียนกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ(59 หมู่ที่ 11 ตำบลบึงทองหลางอำเภอลำลูกกาจังหวัดปทุมธานี 12150 /สายด่วน 1548
/www.bora.dopa.go.th)

- 3) 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) แบบคำขอตรวจหลักฐานรายการหรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	07/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลปค. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-