

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

การจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า
สำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ

โดย นายจิรัฏฐ์ ทวนดิลก

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

การจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า
สำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ

โดย นายจิรัฏฐ์ ทวนดิลก

คำนำ

ศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นส่วนงานในสังกัดของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศของมหาวิทยาลัย เนื่องจากเป็นผู้รับผิดชอบหลักด้านกิจการต่างประเทศของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ งานด้านพิธีการและสารนิเทศ งานด้านทุนและความร่วมมือกับต่างประเทศ และงานด้านการดูแลอาจารย์ อาสาสมัคร และนักศึกษาชาวต่างชาติ

การจัดทำหนังสือคู่มืออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ เป็นหนึ่งในภารกิจหลักที่มีความสำคัญ เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ เกี่ยวข้องกับบุคคลและหลายส่วนงาน และมีความเป็นพลวัตสูง ซึ่งการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวดเร็ว ชัดเจน จะช่วยป้องกันปัญหาและผลกระทบต่อนิสิตและส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การจัดทำหนังสือคู่มืออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา รวมถึงเสนอแนะถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

นายจิรัฏฐ์ ทวนดิลก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ค
สารบัญภาพ.....	ง
1 วัตถุประสงค์.....	1
2 ขอบเขต.....	1
3 คำจำกัดความ.....	1
4 หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	3
5 การตรวจเอกสาร.....	6
6 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	19
7 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	22
8 แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร.....	26
9 มาตรฐานคุณภาพงาน.....	30
10 ระบบติดตามประเมินผล.....	31
11 เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน.....	31
12 แบบฟอร์มที่ใช้.....	31
13 ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา.....	31
14 บรรณานุกรม.....	39
15 ภาคผนวก ก.....	40
16 ภาคผนวก ข.....	54
17 ภาคผนวก ค.....	82
ประวัติย่อผู้จัดทำ.....	

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	อัตรากำลังของศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพาจำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา.....	4
2	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work flow).....	19
3	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ.....	22
4	มาตรฐานคุณภาพงานการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ	30
5	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา.....	32

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา.....	3
2	โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ.....	4

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/ กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ ให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ ตั้งแต่การรับเรื่องขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ จนกระทั่งการบันทึกผลการต่ออายุวีซ่า ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน ผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนแบบฟอร์มและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจพบจากการดำเนินงาน

3. คำจำกัดความ

ในกระบวนการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ มีคำศัพท์สำคัญที่ต้องให้คำจำกัดความ ดังนี้

หนังสือนำต่ออายุวีซ่า หมายถึง หนังสือราชการจากมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ลงนามโดยผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนาม ส่งถึงผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการต่ออายุวีซ่าให้แก่นิสิตชาวต่างประเทศของมหาวิทยาลัย โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ชื่อ สัญชาติ เลขที่หนังสือเดินทาง คณะ สาขาวิชาและภาคการศึกษาที่นิสิตชาวต่างประเทศเริ่มทำการศึกษา และกำหนดระยะเวลาในการต่ออายุวีซ่า

วีซ่า หมายถึง เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว เป็นเอกสารซึ่งประเทศใดประเทศหนึ่งได้ออกให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งภายใต้การพิจารณาของประเทศนั้น ๆ แต่เพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการแสดงว่าได้อนุญาตให้ต่างด้าวบุคคลนั้นสามารถเดินทางเข้าประเทศผู้ได้ออกตรวจลงตรา นั้นได้ ภายในช่วงระยะเวลาและขอบเขตของจุดประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในการยื่นคำร้องขอรับการตรวจลงตรา ใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองขณะเดินทางเข้าประเทศผู้ออกตรวจลงตรา

หนังสือเดินทาง หมายถึง เอกสารที่ออกโดยรัฐบาลสำหรับยืนยันตัวตนบุคคลในการเดินทางระหว่างประเทศ โดยปกติแล้วประกอบไปด้วยข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ชื่อ เพศ วันเกิดและสถานที่เกิด

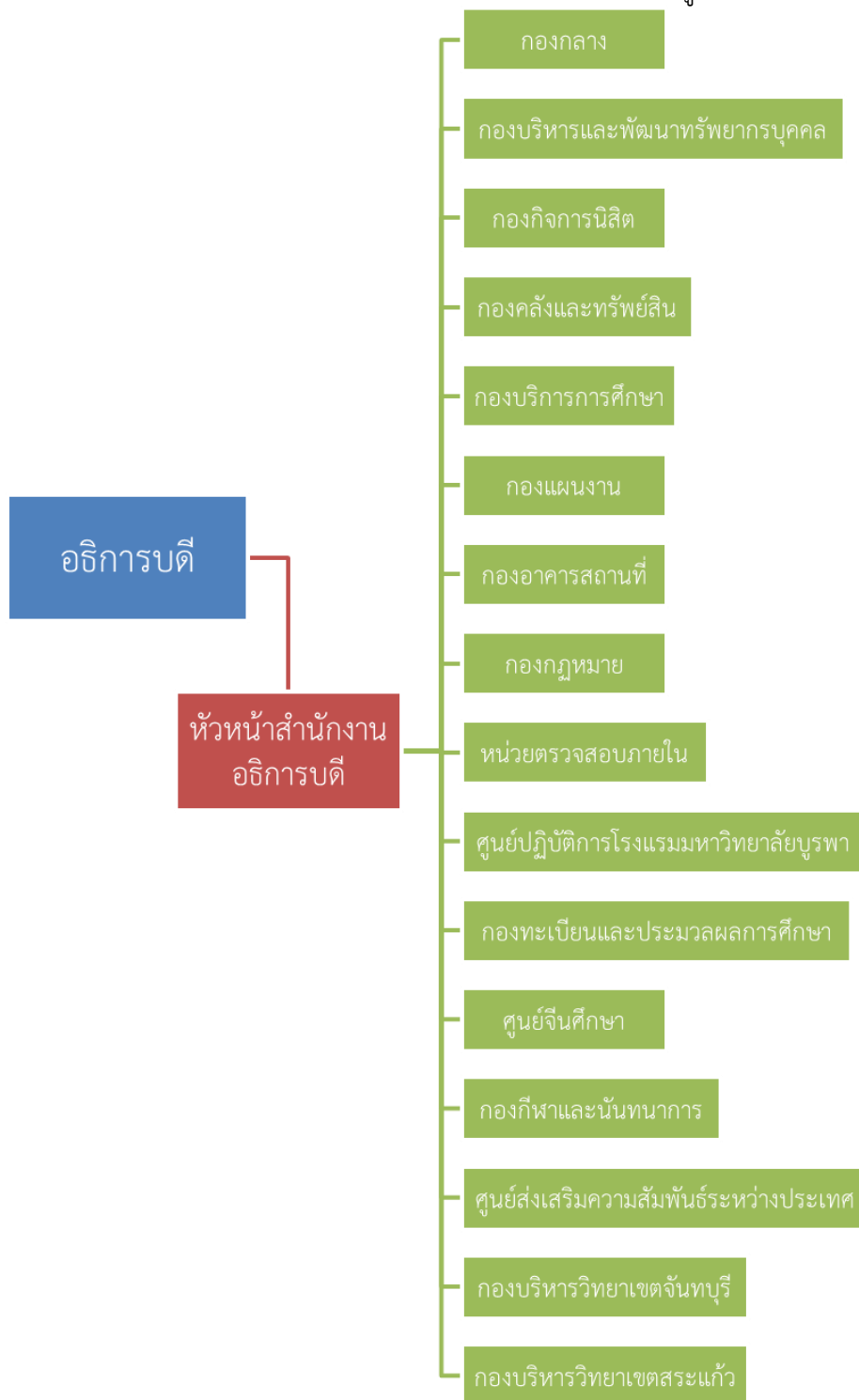
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สารสนเทศที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลเป็นเครื่องมือช่วยจัดการฐานข้อมูล เพื่อความรวดเร็วและสะดวกในการค้นคืน

ฐานข้อมูลชาวต่างประเทศ หมายถึง ระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บข้อมูลชาวต่างประเทศ ที่เป็นอาจารย์ นักวิจัย และนิสิตที่อยู่ในระบบบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หมายถึง ส่วนงานราชการสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีภารกิจในการตรวจบุคคลและยานพาหนะที่เดินทางเข้ามาในและออกไปนอกราชอาณาจักร รวมทั้งให้บริการคนต่างด้าวขณะพำนักอยู่ในประเทศไทย

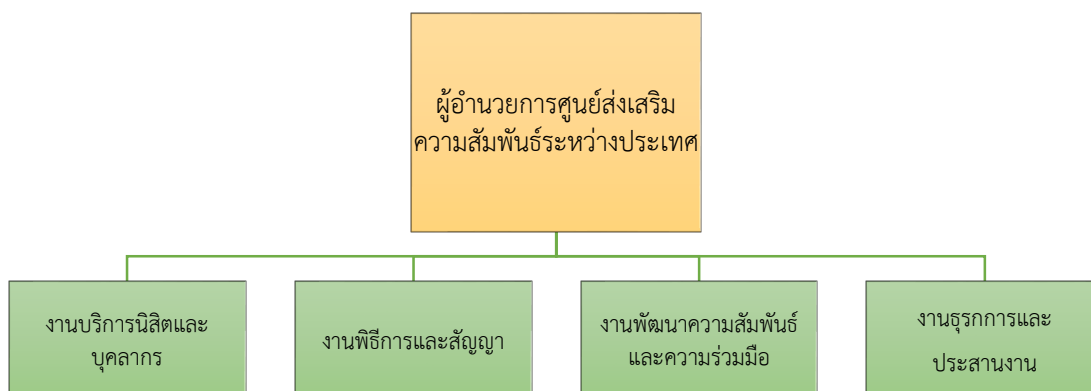
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา



ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา

โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

อัตรากำลังของศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา

ตารางที่ 1 อัตรากำลังของศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยบูรพาจำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา

ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา			รวม (คน)
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	
1. นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	-	-	1	1
2. นักวิเทศสัมพันธ์	-	2	-	2
3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	-	1
รวม	-	3	1	4

(ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560)

หน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยบูรพา สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีภารกิจที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาให้มหาวิทยาลัยบูรพาเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในภูมิภาคเอเชีย ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยบูรพาสู่ความเป็นเลิศฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2563 ควบคู่กับเป้าหมายในการได้รับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยในทวีปเอเชียตามเกณฑ์ QS University Rankings ในอันดับที่ดีกว่าอันดับที่ 150 ภายใน พ.ศ. 2563 โดยการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยบูรพาเพื่อพัฒนาความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นช่องทางในการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการและการวิจัยของมหาวิทยาลัย ไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำตามแผนที่กำหนดไว้ มีขอบเขตการดำเนินงานที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. งานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการแสวงหาความร่วมมือใหม่ ประสานงานตามความร่วมมือที่มีอยู่เดิม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารความร่วมมือต่างๆ
2. งานด้านพิธีการและสารนิเทศ เกี่ยวข้องกับการต้อนรับอาคันตุกะ รวมทั้งการประสานงานและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับนโยบายการยกระดับคุณภาพ การศึกษาและการพัฒนาความเข้มแข็งทางด้านวิชาการและการวิจัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย
3. งานด้านทุนและความร่วมมือกับต่างประเทศ เกี่ยวข้องกับการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ทุน การแลกเปลี่ยนบุคลากรและนิสิต ตลอดจนการศึกษาต่อในต่างประเทศของคณาจารย์และนิสิต
4. งานด้านการดูแลอาจารย์ อาสาสมัคร และนักศึกษาชาวต่างชาติ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางเอกสารสำหรับการทำงานของคณาจารย์ชาวต่างชาติ และการศึกษาของนิสิต ภายในประเทศไทย รวมทั้งการประสานงานด้านการเดินทางและการอำนวยความสะดวกอื่นๆ
5. งานบริหารทั่วไปภายในสำนักงาน

ในกระบวนการการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ มีบุคคลที่มีความรับผิดชอบและมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้นๆ และความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการในกระบวนการ ประกอบด้วย

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยบูรพาผู้มีอำนาจลงนาม เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาลงนามในหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

คณบดี เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาคุณสมบัติของนิสิตชาวต่างประเทศ ว่ามีความเหมาะสมในการได้รับการต่ออายุวีซ่าหรือไม่ และทำหน้าที่ลงนามรับรองคุณสมบัติของนิสิตชาวต่างประเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาคุณสมบัติของนิสิตชาวต่างประเทศ ว่ามีความเหมาะสมหรือสมควรได้รับการต่ออายุวีซ่าหรือไม่ เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดกับนิสิตมากที่สุด สามารถทราบพฤติกรรมของนิสิตชาวต่างประเทศ และทำหน้าที่ลงนามรับรองคุณสมบัติของนิสิตชาวต่างประเทศ

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่า ตรวจสอบหนังสือนำต่ออายุวีซ่า และทำหน้าที่ลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลก่อนเสนอให้ผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนามทำการลงนามต่อไป

นักวิเทศสัมพันธ์ เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ในการประสานงานกับนิสิตชาวต่างประเทศ และผู้เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล จัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า นำเสนอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้ผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนามทำการลงนาม และบันทึกผลการต่ออายุวีซ่าของนิสิตชาวต่างประเทศ ลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

5. ตรวจสอบเอกสาร

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการจัดทำหนังสือนำต่อวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ ในครั้งนี้ เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานที่ได้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานในการปฏิบัติงาน รวมถึง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้รับทราบ เพื่อเป็นการเสริมสมรรถนะองค์ความรู้ตามสายงาน/ ตำแหน่งนี้ โดยได้มีการตรวจสอบแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องหรือสะท้อนให้เห็นข้อกำหนดสำคัญ การกำหนดขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ รายละเอียดหรือกิจกรรมที่มีคุณภาพในการพัฒนากระบวนการ คุณภาพ/ มาตรฐานในการปฏิบัติงานในกระบวนการที่เลือกจัดทำคู่มือฯ เป็นสำคัญ ประกอบไปด้วย

- 5.1 แนวคิดเกี่ยวกับวีซ่า
- 5.2 แนวคิดเกี่ยวกับหนังสือเดินทาง
- 5.3 แนวคิดเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

5.1 แนวคิดเกี่ยวกับวีซ่า

การตรวจลงตรา หรือ วีซ่า (Visa มาจากภาษาละติน หมายถึง เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว) เป็นเอกสารซึ่งประเทศใดประเทศหนึ่งได้ออกให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งภายใต้การพิจารณาของประเทศนั้นๆ แต่เพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการแสดงว่าได้อนุญาตให้ต่างด้าวบุคคลนั้นสามารถเดินทางเข้าประเทศผู้ได้ออกตรวจลงตรานั้นได้ ภายในช่วงระยะเวลาและขอบเขตของจุดประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ในการยื่นคำร้องขอรับการตรวจลงตรา ใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองขณะเดินทางเข้าประเทศผู้ออกตรวจลงตรา

ปกติแล้วจะมีการประทับตรวจลงตราไว้ในหนังสือเดินทาง อาจเป็นในรูปแบบแผ่นสติ๊กเกอร์ ตราประทับ หรืออาจอยู่ในรูปเอกสารอื่นใดที่ไม่ได้ประทับลงในหนังสือเดินทาง ในปัจจุบัน การตรวจลงตราในบางประเทศเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ผ่านเครือข่ายในระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งจะไม่ปรากฏเครื่องหมายใดๆ ในหนังสือเดินทาง หรือไม่มีเอกสารที่แสดงถึงการได้รับตรวจลงตราแล้ว การตรวจลงตรา อาจเป็นเอกสารที่แสดงว่าบุคคลหนึ่งได้รับอนุญาตให้เดินทางเข้าหรือเดินทางออกจากพื้นที่ของประเทศอันเป็นของผู้ออก (วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี, 2560)

ประเภทและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการตรวจลงตราประเภทต่างๆ (วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี, 2560)

1. การตรวจลงตราประเภทคนเดินทางผ่านราชอาณาจักร (Transit Visa)
2. การตรวจลงตราประเภทนักท่องเที่ยว (Tourist Visa)
3. การตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-Immigrant Visa)
4. การตรวจลงตราประเภททูต (Diplomatic Visa)
5. การตรวจลงตราประเภทราชการ (Official Visa)
6. การตรวจลงตราประเภทอภัยภัยไมตรี (Courtesy Visa)

1. การตรวจลงตราประเภทคนเดินทางผ่านราชอาณาจักร (Transit Visa)

1.1 การตรวจลงตราประเภทนี้จะออกให้แก่คนต่างด้าวที่ประสงค์จะเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อการใดการหนึ่งดังต่อไปนี้

1. เพื่อเดินทางผ่านราชอาณาจักร (รหัส TS)
2. เพื่อเล่นกีฬา (รหัส S)
3. เป็นผู้ควบคุมพาหนะหรือเป็นคนประจำพาหนะที่เข้ามายังท่า สถานี หรือ

ท้องที่ในราชอาณาจักร (รหัส C)

1.2 อายุวีซ่า 3 เดือน

1.3 ค่าธรรมเนียม 800 บาท ต่อครั้ง

1.4 ระยะเวลาพำนักในราชอาณาจักร ครั้งละไม่เกิน 30 วัน

1.5 จำนวนเงินที่คนต่างด้าวต้องมีติดตัวขณะเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรคือ ต้องมีเงินหรือเอกสารจะพึงจ่ายหรือแลกเปลี่ยนได้เป็นมูลค่าเท่ากับอัตราแลกเปลี่ยนเป็นเงินไทยคนละไม่น้อยกว่า 10,000 บาท ครอบครัวละไม่น้อยกว่า 20,000 บาท

1.6 เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบในการขอรับการตรวจลงตรา

1. หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง อายุใช้งานไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2. แบบฟอร์มวีซ่าที่กรอกข้อความสมบูรณ์

3. รูปถ่ายขนาด 2½ นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน/ ไม่สวมหมวก และแว่นตา)

4. บัตรโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ หรือที่จะเดินทางไปยังประเทศที่สาม

5. วีซ่าของประเทศที่สามในหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือ

เดินทาง (รหัส TS)

6. หนังสือเชิญให้เข้าร่วมในการแข่งขันกีฬา (รหัส S)

7. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมพาหนะหรือเป็นคนประจำพาหนะที่เข้ามายังท่าสถานี หรือท้องที่ในราชอาณาจักร (รหัส C)

ทั้งนี้ อาจขอให้แสดงเอกสารเพิ่มเติมหรือสัมภาษณ์ผู้ขอรับการตรวจลงตราด้วย

2. การตรวจลงตราประเภทท่องเที่ยว (Tourist Visa)

2.1 การตรวจลงตราประเภทนี้จะออกให้แก่คนต่างด้าวที่ประสงค์จะเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อวัตถุประสงค์ในการท่องเที่ยว (รหัส TR)

2.2 อายุวีซ่า 3 เดือน หรือ 6 เดือน

2.3 ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท ต่อครั้ง

2.4 ระยะเวลาพำนักในราชอาณาจักร ครั้งละ 60 วัน

2.5 จำนวนเงินที่คนต่างด้าวต้องมีติดตัวขณะเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรคือต้องมีเงินหรือเอกสารที่จะพึงจ่ายหรือแลกเปลี่ยนได้เป็นมูลค่าเท่ากับอัตราแลกเปลี่ยนเป็นเงินไทยคนละไม่น้อยกว่า 20,000 บาท ครอบครัวละไม่น้อยกว่า 40,000 บาท

2.6 เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบในการขอรับการตรวจลงตรา

1. หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง อายุใช้งานไม่น้อยกว่า 6 เดือน
2. แบบฟอร์มขอวีซ่าที่กรอกข้อความสมบูรณ์
3. รูปถ่ายขนาด 2 ½ นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน/ ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ)
4. หลักฐานที่แสดงว่าจะเดินทางออกจากประเทศไทยหลังจากสิ้นสุดการท่องเที่ยว เช่น บัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ หรือที่จะเดินทางไปยังประเทศที่สาม
5. เอกสารจากบริษัทท่องเที่ยว (กรณีเดินทางมากับบริษัททัวร์)
ทั้งนี้ อาจขอให้แสดงเอกสารเพิ่มเติมหรือสัมภาษณ์ผู้ขอรับการตรวจลงตราด้วย

3. การตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-Immigrant Visa)

3.1 การตรวจลงตราประเภทนี้จะออกให้แก่คนต่างด้าวที่ประสงค์จะเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ (รหัส F)
 2. การติดต่อหรือประกอบธุรกิจและการทำงาน (รหัส B)
 3. การลงทุนที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงที่เกี่ยวข้อง (รหัส IM)
 4. การลงทุนหรือการอื่นภายใต้ข้อบังคับกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน (รหัส IB)
 5. การศึกษา ดูงาน และฝึกอบรมต่าง ๆ (รหัส ED)
 6. การปฏิบัติหน้าที่สื่อมวลชน (รหัส M)
 7. การเผยแพร่ศาสนาที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมการศาสนา
- กระทรวงศึกษาธิการ (รหัส R)
8. การค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์หรือฝึกสอนในสถาบันการค้นคว้า หรือสถาบันการศึกษาในราชอาณาจักร (รหัส RS)
 9. การปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือผู้เชี่ยวชาญ (รหัส EX)
 10. การอื่น (รหัส O) ได้แก่
 1. การเข้ามาใช้ชีวิตในบั้นปลายในฐานะผู้สูงอายุ
 2. การเข้ามาในฐานะคู่ความหรือพยานสำหรับการพิจารณาคำเนินคดี
 3. การปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจในครอบครัวคนต่างด้าว ซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทางการทูต กงสุลหรือปฏิบัติภารกิจอื่น โดยเป็นบิดามารดา คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งอยู่ในความอุปการะและเป็นส่วนแห่งครัวเรือนของบุคคลดังกล่าว
 4. การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคนรับใช้ส่วนตัวซึ่งเดินทางมาจากต่างประเทศเพื่อมาทำงานตามปกติ ณ ที่พักอาศัยของบุคคลในคณะผู้แทนทางการทูต หรือบุคคลซึ่งมีเอกสิทธิ์เท่าเทียมกัน กับบุคคลซึ่งมีตำแหน่งทางการทูตตามความตกลงที่รัฐบาลไทยได้ทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ หรือกึ่งองค์การ หรือทบวงการะหว่างประเทศ

5. การให้ความอุปการะแก่หรือรับความอุปการะจากบุคคลสัญชาติไทย หรือบุคคลผู้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยเป็นบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งอยู่ในความอุปการะ และเป็นส่วนแห่งครัวเรือนของบุคคลดังกล่าว
6. การปฏิบัติหน้าที่ให้แก่รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การกุศลสาธารณะ
7. การเข้ามาในราชอาณาจักรของผู้เคยมีสัญชาติไทย เพื่อเยี่ยมญาติ หรือ ขอกลับเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักร
8. การเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อการรักษาพยาบาล
9. การเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อเป็นผู้ฝึกสอนนักกีฬาตามความต้องการของทางราชการ

3.2 อายุวีซ่า

1. 3 เดือน สำหรับการเดินทางเข้าราชอาณาจักรได้ครั้งเดียว (single entry)
2. 1 ปี สำหรับการเดินทางเข้าราชอาณาจักรได้หลายครั้ง (multiple entries)

3.3 ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท (single entry) และ 5,000 บาท (multiple entries)

3.4 ระยะเวลาพำนักในราชอาณาจักร ครั้งละไม่เกิน 90 วัน

3.5 จำนวนเงินที่คนต่างด้าวต้องมีติดตัวขณะเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร คือ ต้องมีเงินหรือเอกสารที่จะพึงจ่ายหรือแลกเปลี่ยนได้เป็นมูลค่าเท่ากับอัตราแลกเปลี่ยนเป็นเงินไทยคนละไม่น้อยกว่า 20,000 บาท ครอบครัวละไม่น้อยกว่า 40,000 บาท

3.6 การขยายระยะเวลาพำนักในราชอาณาจักร คนต่างด้าวที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดโดยสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จะได้รับการพิจารณาขยายระยะเวลาพำนักให้อยู่ต่อไปในราชอาณาจักรเป็นระยะเวลาครั้งละไม่เกิน 1 ปี

3.7 เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบในการขอรับการตรวจลงตรา

เนื่องจากการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการเดินทางเข้าประเทศไทยหลายประการ เอกสารหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบในการขอรับการตรวจลงตราจึงแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของการเดินทาง และสถานทูตสถานกงสุลอาจขอให้แสดงเอกสารเพิ่มเติมหรือสัมภาษณ์ผู้ขอรับการตรวจลงตราด้วย

เอกสารที่ต้องนำไปแสดง ได้แก่

1. หนังสือเดินทางที่มีอายุใช้งานไม่น้อยกว่า 6 เดือน
2. แบบฟอร์มวีซ่าที่กรอกข้อความสมบูรณ์
3. รูปถ่ายขนาด 2 ½ นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน / ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ)
4. เอกสารประกอบตามวัตถุประสงค์ของการเดินทาง เช่น

การเข้ามาในฐานะเป็นบุคคลในครัวเรือนหรือในความอุปการะ (รหัส O)

1. หลักฐานการเป็นบิดา มารดา บุตร/ สุตินัตร์/ ใบสำคัญการสมรส
2. หนังสือรับรองการทำงาน ใบอนุญาตทำงานที่ยังมีอายุใช้งานของผู้ที่ทำงานในประเทศไทย
3. หลักฐานแสดงว่าคู่สมรสเป็นคนสัญชาติไทย หรือเป็นผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน
4. หนังสือจากสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ องค์การระหว่างประเทศ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ แล้วแต่กรณี

เข้ามาเพื่อรับการรักษาพยาบาล (รหัส O)

1. หนังสือตอบรับจากสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย

คู่ความหรือพยานในศาล (รหัส O)

1. หนังสือหรือหมายจากศาลของไทย

การเข้ามาเพื่อใช้ชีวิตในฐานะผู้สูงอายุ (รหัส O)

1. ผู้ร้องต้องมีอายุตั้งแต่ 50 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ระบุวัตถุประสงค์ว่าจะขอเข้ามาใช้ชีวิตในฐานะผู้สูงอายุหรือเกษียณ และจะไม่ทำงานในระหว่างพำนักในไทย
2. หลักฐานแสดงฐานะทางการเงินหรือหลักฐานการได้รับเงินบำนาญ (ต้องมีเงินฝากไม่น้อยกว่า 200,000 บาท หรือมีรายได้/ บำนาญไม่น้อยกว่าเดือนละ 65,000 บาท)

หมายเหตุ เมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้าประเทศไทย เจ้าพนักงานตรวจคนเข้าเมืองจะพิจารณาอนุญาตให้พำนักอยู่ในราชอาณาจักรได้ไม่เกิน 90 วัน การขยายระยะเวลาพำนัก จะต้องติดต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หากเป็นการขอขยายระยะเวลาพำนักระยะยาว คือ 1 ปี สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การเข้าเมืองของคนต่างด้าวซึ่งมีอายุไม่ต่ำกว่า 50 ปีบริบูรณ์ ซึ่งประสงค์จะขอรับการตรวจลงตราเพื่อเข้ามาพำนักในราชอาณาจักรคราวละไม่เกิน 1 ปี รหัส O-A โดยใช้หลักเกณฑ์ว่าผู้ร้องต้องมีหลักทรัพย์เป็นเงินฝาก 800,000 บาท หรือมีรายได้/ บำนาญเดือนละ 65,000 บาท หรือมีเงินฝากและรายได้รวมกันไม่น้อยกว่า 800,000 บาท

นักเรียน/ นักศึกษา (รหัส ED)

1. หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา
2. หนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (กรณีเป็นโรงเรียนเอกชน)

นักบวชที่จะเข้ามาศึกษาพระพุทธศาสนา (รหัส ED)

1. หนังสืออนุญาตจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการ (รหัส F) การปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ (รหัส B)
การฝึกอบรม ดูงาน (รหัส ED)

1. หนังสือจากสถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ องค์การระหว่างประเทศ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานรัฐบาล ที่เกี่ยวข้อง

การทำงาน (รหัส B)

1. หนังสือกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาทำงานในบริษัทฯ ที่ขอได้
2. หนังสือจากบริษัทในประเทศไทยที่จะจ้างงานบุคคลต่างด้าวดังกล่าวชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างงาน พร้อมทั้งแนบเอกสารของบริษัท เช่น ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทฯ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดจากกระทรวงพาณิชย์/ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น/ ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ถ้ามี)/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/ งบการเงินปีล่าสุด ฯลฯ

การติดต่อธุรกิจ (รหัส B)

1. หนังสือรับรองการทำงานของบริษัทที่ผู้ร้องทำงานอยู่ รวมทั้งระบุดัตถุประสงค์ของการเดินทางไปประเทศไทย ชื่อบริษัท ห้างร้าน หรือหน่วยงานที่จะไปติดต่อ
2. หลักฐานแสดงฐานะทางการเงินหรือการทำธุรกิจของผู้ร้อง (กรณีไม่ได้ทำงานกับบริษัทหรือหน่วยงานใดๆ)
3. หลักฐานแสดงสถานะทางการเงิน/ โครงการที่จะเข้ามาประกอบในประเทศไทย (กรณีประสงค์จะเข้ามาเป็นผู้ประกอบกิจการในประเทศไทย)
4. หนังสือเชิญของบริษัทในประเทศไทยให้ผู้ร้องเดินทางไปประเทศไทยเพื่อติดต่อธุรกิจ (โดยต้องแนบเอกสารของบริษัท เช่น ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทฯ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดจากกระทรวงพาณิชย์/ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น/ ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ถ้ามี)/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/ งบการเงินปีล่าสุด ฯลฯ)
5. กรณีผู้ร้องอ้างว่าเป็นที่ปรึกษาของบริษัท ต้องมีสำเนาหนังสือแต่งตั้งบุคคลของบริษัทยื่นประกอบด้วย

ครู/ อาจารย์ในสถาบันการศึกษาเอกชน (รหัส B)

1. หนังสือตอบรับการจ้างจากสถาบันการศึกษา
2. หนังสืออนุมัติให้จ้างบุคคลดังกล่าวจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช) หรือจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค)
3. หลักฐานวุฒิการศึกษา
4. หนังสือรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม

4. การตรวจลงตราประเภททูต (Diplomatic Visa)

4.1 การตรวจลงตราประเภทนี้จำกัดเฉพาะการขอรับการตรวจลงตราเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทางการทูตหรือกงสุล หรือการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และผู้ร้องจะต้องถือหนังสือเดินทางทูตหรือหนังสือเดินทางสหประชาชาติ (UN Laissez-Passer) ซึ่งเทียบเท่าหนังสือเดินทางทูตเท่านั้น

4.2 ผู้ร้องจะต้องแสดงหนังสือนำจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือจากสถานเอกอัครราชทูตของประเทศผู้ขอ หรือจากหน่วยงานหรือองค์กรของสหประชาชาติที่ผู้ร้องสังกัดอยู่ โดยหนังสือรับรองจะต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง และวัตถุประสงค์การเดินทางให้ชัดเจน

4.3 ยกเว้นค่าธรรมเนียม

4.4 ระยะเวลาพำนักในราชอาณาจักร ครั้งละไม่เกิน 90 วัน

5. การตรวจลงตราประเภทราชการ (Official Visa)

5.1 การตรวจลงตราประเภทนี้จำกัดเฉพาะการขอรับการตรวจลงตราเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ และผู้ร้องจะต้องถือหนังสือเดินทางราชการหรือหนังสือเดินทางสหประชาชาติ (UN Laissez-Passer) ซึ่งเทียบเท่าหนังสือเดินทางราชการเท่านั้น

5.2 ผู้ร้องจะต้องแสดงหนังสือนำจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือจากสถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุล/ หน่วยราชการ ของประเทศผู้ขอ หรือจากหน่วยงาน หรือองค์กรของสหประชาชาติที่ผู้ร้องสังกัดอยู่ หรือจากหน่วยราชการของไทย โดยหนังสือรับรองจะต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง และวัตถุประสงค์การเดินทางให้ชัดเจน

5.3 ยกเว้นค่าธรรมเนียม

5.4 ระยะเวลาพำนักในราชอาณาจักร ครั้งละไม่เกิน 90 วัน

6. การตรวจลงตราประเภทอภัยภัยไม่ตรี (Courtesy Visa)

6.1 การตรวจลงตราประเภทอภัยภัยไม่ตรีจำกัดเฉพาะการขอรับการตรวจลงตราเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. การขอรับการตรวจลงตราของผู้ถือหนังสือเดินทางทูตหรือหนังสือเดินทางราชการ หรือหนังสือเดินทางสหประชาชาติที่เทียบเท่าหนังสือเดินทางทูตหรือหนังสือเดินทางราชการ เพื่อการอื่นนอกจากการเข้ามาประจำการในราชอาณาจักร เพื่อปฏิบัติหน้าที่การทูต หรือกงสุล หรือราชการ

2. การขอรับการตรวจลงตราของผู้ถือหนังสือเดินทางธรรมดา ซึ่งประสงค์จะเข้ามาในราชอาณาจักรในฐานะเป็นพระราชอาคันตุกะ ราชอาคันตุกะ แยกของรัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐ

6.2 เอกสารประกอบในการขอรับการตรวจลงตรา

1. หนังสือเดินทาง
2. แบบฟอร์มคำร้องขอรับการตรวจลงตราที่กรอกข้อความสมบูรณ์ พร้อมรูปถ่าย
3. หนังสือมาจากสถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุล/ หน่วยราชการ ของประเทศผู้ร้อง หรือจากหน่วยงานหรือองค์กรของสหประชาชาติที่ผู้ร้องสังกัดอยู่ หรือจากหน่วยราชการของไทย โดยหนังสือรับรองจะต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง และวัตถุประสงค์การเดินทางให้ชัดเจน

6.3 อายุวีซ่า 3 เดือน หรือ 6 เดือน สามารถเดินทางเข้าราชอาณาจักรได้หลายครั้ง (Multiple Entries)

6.4 ระยะเวลาพำนักในราชอาณาจักร ครั้งละไม่เกิน 90 วัน

6.5 ไม่เก็บค่าธรรมเนียม

6.6 การขยายระยะเวลาพำนัก เมื่อครบกำหนดตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว โดยทั่วไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจะไม่อนุญาตให้อยู่ต่อไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเดินทางออกไปได้ โดยในการขอยื่นคำร้องขอยืดอยู่ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จะต้องหนังสือรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศแจ้งขอเป็นราย ๆ ไป เพื่อนำเรื่องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ และต้องเสียค่าธรรมเนียมการขอยืดอยู่ต่อตามปกติ

หมายเหตุ คนต่างด้าวที่ประสงค์จะขยายระยะเวลาพำนักในประเทศไทยหรือเปลี่ยนแปลงประเภทวีซ่า ต้องยื่นคำร้อง ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ศูนย์ราชการฯ ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ โทร. 0-2141-9889 เว็บไซต์ <http://www.immigration.go.th/> การพิจารณาอนุมัติขึ้นอยู่กับดุลพินิจของเจ้าพนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ลักษณะของวีซ่า (Ssquare, 2560)

ลักษณะของวีซ่าที่นิยมมากที่สุด เป็นลักษณะสติ๊กเกอร์ที่ได้รับการรับรองจากรัฐบาลประเทศนั้นๆ โดยจะถูกประทับลงในหนังสือเดินทางหรือเอกสารการเดินทางของชาวต่างชาติคนนั้นๆ วีซ่าที่ได้รับการอนุมัติจะต้องแสดงให้เห็นเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองในทุกๆ ครั้งเมื่อเดินทางมาถึงพรมแดนของประเทศนั้นๆ การดำเนิน การขอวีซ่ามักจะสมัครล่วงหน้าหลายเดือนสำหรับการขอวีซ่าที่สำนักงานกงสุลของแต่ละประเทศ บางประเทศสามารถขอได้โดยทางไปรษณีย์ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือต้องเดินทางไปขอวีซ่าด้วยตนเองที่สำนักงานกงสุล วีซ่าในปัจจุบันนอกเหนือจากลักษณะที่เป็นสติ๊กเกอร์และลงตราประทับในหนังสือเดินทาง ยังมีลักษณะแบบใหม่ลักษณะเป็นการอนุญาตโดยพิมพ์ลงบน

กระดาษ A4 ที่เรียกว่าวีซ่าอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งผู้สมัครสามารถพิมพ์ก่อนออกจากบ้านเพื่อเดินทางไปประเทศนั้นๆ นอกจากนี้บางประเทศยังได้ตกลงกันว่าไม่จำเป็นต้องขอวีซ่าสำหรับการเข้าชมระยะสั้น เพียงแค่แสดงหนังสือเดินทางและได้รับการลงตราประทับจากเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ก็สามารถที่จะเดินทางเข้าประเทศนั้นๆ ได้ในทันที

บางกลุ่มประเทศได้ทำข้อตกลงร่วมกันเพียงขอวีซ่าประเทศเดียวสามารถที่จะเดินทางเข้าได้หลายๆ ประเทศ เช่น ประเทศในยุโรปนั้นได้กำหนดวีซ่าเชงเก้นขึ้นมาโดยมีข้อตกลง ช่วยให้ประชาชนของประเทศสมาชิกสามารถที่จะเดินทางเข้าออกระหว่างประเทศในกลุ่มสมาชิกของพวกเขาโดยไม่ต้องขอวีซ่า

การปฏิเสธวีซ่า

โดยทั่วไปผู้ขอรับการตรวจลงตรา (วีซ่า) อาจถูกปฏิเสธวีซ่าถ้าบุคคลนั้นๆ ไม่ได้ตอบสนองได้ตรงตามความต้องการของรัฐบาลประเทศนั้นๆ หรือทางรัฐบาลประเทศนั้นๆ พิจารณาแล้วว่าบุคคลนั้นๆ มีวัตถุประสงค์อย่างอื่นไม่ตรงกับชนิดของวีซ่าที่ได้ดำเนินการร้องขอ เหตุผลของรัฐบาลประเทศนั้นๆ มักจะเป็นดังนี้

1. มีการทุจริตหลอกลวงหรือบิดเบือนความจริงในเอกสารที่ขอวีซ่า
2. เคยมีความผิดทางอาญาได้ถูกจับกุมหรือถูกฟ้องคดีอาญาที่รอดำเนินการอยู่ในประเทศนั้นๆ
3. ตรวจสอบแล้วบุคคลนั้นๆ เป็นภัยคุกคามต่อความมั่นคงของชาติ
4. เมื่อพิจารณาแล้วบุคคลนั้นๆ ผู้ขอวีซ่าไม่ได้มีศีลธรรมอันดี นั้นจะนำมาซึ่งปัญหาของประเทศผู้ออกวีซ่า
5. บุคคลนั้นๆ ได้ทำผิดเงื่อนไขจากการที่ได้รับวีซ่าก่อนหน้านี้ เช่น อยู่เกินกำหนดเวลาที่วีซ่าอนุมัติ (แม้ว่าการละเมิดไม่ได้เกิดขึ้นในประเทศที่ผู้สมัครกำลังขอวีซ่าอยู่ก็ตาม)
6. บุคคลนั้นๆ เคยถูกปฏิเสธวีซ่าในประเทศใดๆ มาก่อน (แม้ว่าการถูกปฏิเสธวีซ่าจะไม่ได้เกิดขึ้นในประเทศที่ผู้สมัครกำลังขอวีซ่าอยู่ก็ตาม)
7. ไม่สามารถพิสูจน์ให้เห็นได้ว่าจะมีความสัมพันธ์ที่ดีกับทุกประเทศปัจจุบันของพวกเขาเหล่านั้นที่ถือสัญชาติอยู่ (สำหรับผู้ที่กำลังจะยื่นขอวีซ่าชั่วคราว หรือ non-immigrant)
8. เมื่อพิจารณาแล้วพบว่าบุคคลนั้นๆ มีความมุ่งมั่นที่จะอาศัยอยู่หรือทำงานอย่างถาวรในประเทศที่เขา กำลังจะขอวีซ่า และมีแนวโน้มว่าถ้าอนุญาตให้เดินทางเข้าประเทศแล้วจะไม่กลับออกมาโดยมีวัตถุประสงค์แอบแฝงที่จะย้ายไปอยู่ประเทศนั้นๆ อย่างถาวร
9. ล้มเหลวในการแสดงให้เห็นถึงความตั้งใจที่จะกลับมายังประเทศที่ตนเองพำนักอาศัยอยู่ปัจจุบัน (สำหรับผู้ที่ไม่ใช่ผู้อพยพ)
10. ไม่มีหลักฐานที่เพียงพอ หรือเอกสารที่จะพิสูจน์ว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการขอวีซ่า
11. ไม่ได้มีเหตุผลที่ถูกต้องสำหรับการเดินทาง
12. ไม่มีคุณภาพในการดำรงชีวิตที่ดีในประเทศที่อยู่ในปัจจุบัน

13. ไม่ได้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับแผนการเดินทาง (เช่น การขนส่งและที่พัก) ในประเทศปลายทางที่ขอวีซ่า
14. ไม่ได้มีสุขภาพสมบูรณ์ และไม่มีประกันการเดินทางที่ถูกต้องสำหรับปลายทางที่ขอวีซ่า
15. มีโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
16. ขอวีซ่าโดยระยะเวลาที่พำนักอาศัยไม่สมเหตุผล
17. มีโรคติดต่อ เช่น วัณโรค
18. มีหนังสือเดินทางที่ใกล้จะหมดอายุ
19. ไม่ได้เดินทางไปตามแผนที่ได้ขอวีซ่าไว้แล้ว และไม่สามารถชี้แจงเหตุผลที่ดีว่าทำไมไม่เดินทางไปในครั้งนั้นทั้งๆ ที่วีซ่าได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

5.2 แนวคิดเกี่ยวกับหนังสือเดินทาง

หนังสือเดินทาง (Passport) (สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมานามา, ม.ป.ป.) เป็นเอกสารที่รับรองเอกลักษณ์ และสัญชาติของผู้ถือโดยรัฐบาลของแต่ละประเทศ สำหรับการเดินทางระหว่างประเทศ ส่วนประกอบของเอกลักษณ์คือ ชื่อ/ วัน เดือน ปีเกิด/ เพศ และสถานที่เกิด โดยปกติสัญชาติและพลเมืองสอดคล้องกัน

หนังสือเดินทางไม่ได้ให้สิทธิ์ผู้ถือเข้าไปในประเทศอื่น และไม่ให้ความคุ้มครองหรือสิทธิ์อื่นๆ ขณะอยู่ต่างประเทศ หากไม่มีข้อตกลงพิเศษ ใดๆก็ตาม โดยปกติจะให้สิทธิ์ผู้ถือกลับประเทศที่ออกหนังสือเดินทาง ความคุ้มครองจากข้อตกลงระหว่างประเทศ และสิทธิ์ที่จะกลับจากกฎหมายต่างๆ ของประเทศผู้ออก หนังสือเดินทางไม่แสดงสิทธิ์หรือที่อยู่ในประเทศที่ออกหนังสือเดินทางของผู้ถือ เป็นกฎหมายที่ประเทศต่างๆ ไม่จำเป็นต้องรู้จักหนังสือเดินทางที่ออกโดยประเทศที่ไม่รู้จัก และไม่ให้บุคคลที่ใช้หนังสือเดินทางเหล่านั้นเข้าประเทศ

ประเภทหนังสือเดินทาง

หนังสือเดินทางประเทศไทยในปัจจุบันมี 4 ประเภท ดังนี้

1. หนังสือเดินทางธรรมดา Ordinary Passport (หน้าปกสีแดงเลือดหมู)

ออกให้สำหรับประชาชนทั่วไป หนังสือเดินทางมีอายุไม่เกิน 5 ปี

2. หนังสือเดินทางราชการ Official Passport (หน้าปกสีน้ำเงินเข้ม)

หนังสือเดินทางมีอายุไม่เกิน 5 ปี ผู้ถือต้องใช้ในราชการเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ในการเดินทางส่วนตัว โดยมีข้อกำหนดเฉพาะข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่จัดตั้งตามรัฐธรรมนูญ สมาชิกรัฐสภาซึ่งเดินทางไปราชการในต่างประเทศ และบุคคลอื่นใดที่เดินทางไปทำประโยชน์แก่ทางราชการตามที่กระทรวงการต่างประเทศอนุมัติ

3. หนังสือเดินทางทูต Diplomatic Passport (หน้าปกสีแดงสด)

ประเภทนี้จะมีอายุไม่เกิน 5 ปี ไม่สามารถต่ออายุเพิ่มได้ มีข้อกำหนดออกให้เฉพาะบุคคลดังต่อไปนี้

1. พระบรมวงศ์และพระนัดดาในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
2. พระอนุวงศ์ชั้นพระองค์เจ้าและคู่สมรส

3. พระราชวงศ์และบุคคลสำคัญที่ราชเลขาธิการขอไปเป็นกรณีพิเศษ
4. ประธานองคมนตรี และองคมนตรี
5. นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี
6. ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา
7. ประธานศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา และประธานศาลอุทธรณ์
8. ประธานศาลรัฐธรรมนูญ และประธานศาลปกครองสูงสุด
9. อดีตนายกรัฐมนตรี และอดีตรัฐมนตรีกระทรวงการต่างประเทศ
10. ผู้บัญชาการทหารสูงสุด และผู้บัญชาการเหล่าทัพ
11. ข้าราชการที่มีตำแหน่งทางการทูต ซึ่งเดินทางไปราชการในต่างประเทศ
12. ข้าราชการที่มีตำแหน่งทางการทูต ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ ณ ส่วนราชการในต่างประเทศ คู่สมรส และบุตรในประเทศที่ประจำอยู่หรือทำการศึกษาอยู่ในประเทศอื่น แต่บุตรจะต้องอายุ ไม่เกิน 25 ปี
13. คู่สมรสที่ร่วมเดินทางไปกับบุคคลดังกล่าวในข้อ 2-8
14. บุคคลอื่นใดเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการหรือภายใต้พันธกรณีระหว่างประเทศหรือภายใต้สถานการณ์พิเศษที่มีความจำเป็น หรือเผยแพร่ชื่อเสียงเกียรติคุณของประเทศไทย

4. หนังสือเดินทางชั่วคราว Temporary Passport (หน้าปกสีเขียว)

นอกจากนี้ ยังมีอีก 3 ประเภทพิเศษ คือ

1. หนังสือเดินทางพระ

ออกให้สำหรับพระภิกษุและสามเณรที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปต่างประเทศตามนัยระเบียบมหาเถรสมาคม

2. หนังสือเดินทางเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์

ออกให้ชาวมุสลิมที่เพื่อเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ หนังสือเดินทางประเภทนี้จะมีอายุ 2 ปีเท่านั้น

3. เอกสารสำคัญประจำตัวเพื่อใช้แทนหนังสือเดินทาง Certificate of Identity (C.I.)

ใช้สำหรับผู้ที่ไม่สามารถต่ออายุหนังสือเดินทางได้ทันตามกำหนด สามารถใช้เดินทางกลับประเทศไทยได้เพียงอย่างเดียว และมีอายุใช้งาน 30 วัน หรือตามระยะเวลาผู้ออกกำหนด นับจากวันที่ออก กรณีไม่สามารถแสดงหลักฐานไทยอย่างใดอย่างหนึ่งได้ ผู้ถืออาจต้องได้รับการพิสูจน์สัญชาติไทยจาก ทางกองตรวจคนเข้าเมืองประเทศไทยด้วย

กรณีหนังสือเดินทางสูญหาย

1. แจ้งความ ณ สถานีตำรวจ
2. นำใบแจ้งความแนบพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขอหนังสือเดินทาง ติดต่อสำนักงานหนังสือเดินทางในกรณีหายภายในประเทศ หรือติดต่อสถานทูตไทยในประเทศนั้นๆ กรณีหายที่ต่างประเทศ เพื่อดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทางเล่มใหม่

5.3 แนวคิดเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ฐานข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อเท็จจริง หรือสารสนเทศในรูปแบบที่อ่านได้โดยคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยเพิ่มข้อมูลคอมพิวเตอร์หลายเพิ่มที่สัมพันธ์กัน เพิ่มข้อมูลแต่ละเพิ่มประกอบด้วยระเบียบ ซึ่งอาจเป็นข้อเท็จจริง (Fact) หรือตัวเลข (Figures) รายการบรรณานุกรมหรือสาระสังเขป หรือเนื้อหาเต็มของบทความในสารานุกรม เอกสารวิชาการหรือรายงานวิจัยโดยปกติแล้วจะสัมพันธ์กันโดยเนื้อหาวิชา ฐานข้อมูลในรูปแบบที่อ่านได้โดยคอมพิวเตอร์นี้ สามารถให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้โดยการค้นจากเทอร์มินัล ซึ่งอยู่ห่างไกลโดยระบบออนไลน์ (นงลักษณ์ ไม่นายกิจ, 2543, หน้า 63) ออนไลน์ หมายถึง การเชื่อมต่อโดยตรงกับคอมพิวเตอร์และสามารถใช้งานได้ใน การสื่อสารข้อมูล จะหมายถึงการเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นที่อยู่ในระยะไกล เช่น การเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในข่ายงานรับ-ให้บริการ (กิตานันท์ มลิทอง, 2539)

นอกจากนี้ยังมีผู้ให้คำนิยามของฐานข้อมูลออนไลน์ ไว้ดังนี้

พวา พันธุ์เมฆา (2541) ให้ความหมายว่า ฐานข้อมูลออนไลน์เป็นฐานข้อมูลที่บริษัทเอกชนต่าง ๆ ทำขึ้น โดยมีการลงทุนจัดหาจัดเก็บข้อมูลด้านต่างๆ ไว้ แล้วเสนอบริการไปยังองค์กรหน่วยงานทั้งหลายที่คิดว่าอาจจำเป็นต้องใช้ข้อมูลลักษณะนั้น หากองค์กร หน่วยงานนั้นสนใจก็จะบอกรับเข้าไปอยู่ในเครือข่าย เมื่อมีการเรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูล ผู้ใช้ต้องชำระค่าบริการตามอัตราที่ตกลงกัน

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2548) กล่าวว่าฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นฐานข้อมูลวิชาการสาขาต่างๆ มีทั้งประเภทฐานข้อมูลบรรณานุกรม และฐานข้อมูลต้นแหล่ง (Source Database) หรือฐานข้อมูลเต็มรูป ปัจจุบันมีทั้งฐานข้อมูลสาธารณะที่ไม่คิดค่าบริการและฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ที่บริษัทต่างๆ จัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายให้แก่สมาชิกสำหรับใช้ค้นคว้าอ้างอิงในการทำวิจัย การเขียนบทความทางวิชาการ รายงานทางวิชาการ หรือตำราฐานข้อมูล

ประโยชน์ของฐานข้อมูล

เนื่องจากฐานข้อมูลจัดเก็บสารสนเทศไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเป็นระบบ มีระบบที่ออกแบบมาเพื่อควบคุมการสร้างการจัดเก็บ การค้นคืนและการแก้ไขปรับปรุงให้ทันสมัย ประกอบกับขีดความสามารถของคอมพิวเตอร์ที่ทำงานได้อย่างรวดเร็ว และชุดคำสั่งระบบการจัดการฐานข้อมูล ทำให้สามารถเก็บและประมวลผลสารสนเทศจำนวนมากไว้ด้วยกัน ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดได้รับประโยชน์จากฐานข้อมูล ดังนี้ (ชญาภรณ์ กุลนิตี, 2553, หน้า 128-129)

1. ผู้ใช้สามารถสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างสะดวก ไม่ยุ่งยาก ประหยัดเวลาในการสืบค้นสารสนเทศ เนื่องจากมีการออกแบบระบบฐานข้อมูลเพื่อการบันทึก จัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นได้อย่างรวดเร็ว และครบถ้วน
2. ผู้ใช้จะได้รับข้อมูลที่ทันสมัย เนื่องจากมีการแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอ และสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็วในรูปแบบการแก้ไขแบบ Global Change
3. ผู้ใช้สามารถค้นหาสารสนเทศจากฐานข้อมูลทั่วโลก เนื่องจากมีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลเข้ากับระบบเครือข่าย โดยอาศัยเทคโนโลยีโทรคมนาคม
4. สะดวกในการใช้ข้อมูลร่วมกัน

5. ทำให้สามารถแลกเปลี่ยนฐานข้อมูลระหว่างระบบไม่ยุ่งยากเนื่องจากใช้มาตรฐานการจัดข้อมูลเป็นมาตรฐานเดียวกัน
6. สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในฐานข้อมูลได้แตกต่างกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานแต่ละงานและผู้ให้บริการห้องสมุด ทำให้ข้อมูลมีความปลอดภัยในแต่ละระดับของการทำงาน
7. ทำให้ข้อมูลที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันเก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลเดียวกัน ก็เป็นการลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล

6. ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

ชื่อกระบวนการ การจัดทำหนังสือนำต่อวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ การออกหนังสือนำต่อวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศมีความถูกต้องและเป็นไปตามระยะเวลามาตรฐาน

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ร้อยละของการออกหนังสือนำต่อวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศมีความถูกต้องและเป็นไปตามระยะเวลามาตรฐาน

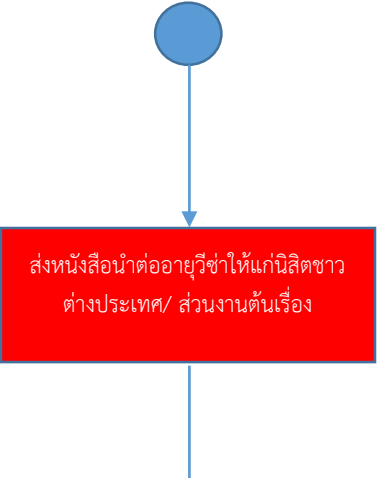
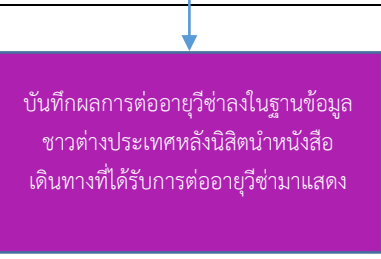
(3 วันทำการ) (ร้อยละ 100)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		3 ชม.	1. นักวิเทศสัมพันธ์รับเรื่องขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าจากนิสิตชาวต่างประเทศหรือจากส่วนงานที่ส่งมาตามระบบงานสารบรรณ	1. นักวิเทศสัมพันธ์ได้รับเอกสารการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าของนิสิตชาวต่างประเทศเป็นไปตามขั้นตอนหรือตามระเบียบงานสารบรรณ	1. แบบฟอร์ม IRO 01.3 STUDENT (ภาคผนวก ก) 2. แบบฟอร์ม ตม.7 (ภาคผนวก ก) 3. แบบ สตม.2 (ภาคผนวก ก) 4. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร (ภาคผนวก ก) 5. สำเนาหนังสือเดินทาง (ภาคผนวก ค) 6. สำเนาบัตรนิสิต (ภาคผนวก ค) 7. ใบแสดงผลการศึกษา (ภาคผนวก ค) 8. แบบแจ้งที่พัก 24 ชม. (ภาคผนวก ค) 9. รูปถ่าย 2 นิ้ว 1 รูป	นักวิเทศสัมพันธ์/ เจ้าหน้าที่ ธุรการ
2		3 ชม.	1. นักวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบการลงนามในแบบฟอร์ม IRO 01.3 2. นักวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่า 3. นักวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติของนิสิตชาวต่างประเทศ	1. เอกสารขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่ามีความถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี 2. ผู้ขอหนังสือนำต่ออายุ วีซ่ามีความสมบูรณ์ถูกต้องตามสิทธิการขอต่ออายุวีซ่าตามระเบียบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี	1. แบบฟอร์ม IRO 01.3 STUDENT (ภาคผนวก ก) 2. แบบฟอร์ม ตม.7 (ภาคผนวก ก) 3. แบบ สตม.2 (ภาคผนวก ก) 4. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร (ภาคผนวก ก) 5. สำเนาหนังสือเดินทาง (ภาคผนวก ค) 6. สำเนาบัตรนิสิต (ภาคผนวก ค)	นักวิเทศสัมพันธ์

ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow) (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
			4. ถ้าเอกสารมีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้ติดต่อนิสิตชาวต่างประเทศหรือส่วนงานเพื่อทำการแก้ไข		7. ใบแสดงผลการศึกษา (ภาคผนวก ค) 8. แบบแจ้งที่พัก 24 ชม. (ภาคผนวก ค) 9. รูปถ่าย 2 นิ้ว 1 รูป	
3.		1 ชม.	นักวิเทศสัมพันธ์จัดทำหนังสือนำต่ออายุวิชา	หนังสือนำต่ออายุวิชาที่มีความถูกต้องทั้งข้อมูล เนื้อหาและรูปแบบตามระเบียบหนังสือราชการ	หนังสือนำต่ออายุวิชา (ภาคผนวก ค)	นักวิเทศสัมพันธ์
4.		1 วัน	1. นักวิเทศสัมพันธ์นำหนังสือนำต่ออายุวิชาเสนอผู้บริหารที่มีอำนาจลงนามทำการลงนามในหนังสือ 2. ถ้าผู้บริหารไม่ลงนามให้นักวิเทศสัมพันธ์นำหนังสือนำต่ออายุวิชาและเอกสารมาทำการแก้ไข	1. เมื่อนักวิเทศสัมพันธ์ทำหนังสือนำต่ออายุวิชาสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศเสร็จแล้วต้องเสนอลงนามทันที 2. ผู้บริหารลงนามในหนังสือนำต่ออายุวิชา ตามระยะเวลามาตรฐาน 1 วันทำการ	1. หนังสือนำต่ออายุวิชา (ภาคผนวก ค) 2. แบบฟอร์ม IRO 01.3 STUDENT (ภาคผนวก ก) 3. แบบฟอร์ม ตม.7 (ภาคผนวก ก) 4. แบบ สตม.2 (ภาคผนวก ก) 5. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร (ภาคผนวก ก) 6. สำเนาหนังสือเดินทาง (ภาคผนวก ค) 7. สำเนาบัตรนิสิต (ภาคผนวก ค) 8. ใบแสดงผลการศึกษา (ภาคผนวก ค) 9. แบบแจ้งที่พัก 24 ชม. (ภาคผนวก ค) 10. รูปถ่าย 2 นิ้ว 1 รูป	นักวิเทศสัมพันธ์

ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow) (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5	 <p>ส่งหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้แก่นิสิตชาวต่างประเทศ/ ส่วนงานต้นเรื่อง</p>	3 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องในการลงนาม 2. นักวิเทศสัมพันธ์ขอเลขหนังสือราชการพร้อมเขียนลงในจดหมาย 3. นักวิเทศสัมพันธ์/ เจ้าหน้าที่ธุรการจัดส่งหนังสือนำต่ออายุวีซ่าพร้อมเอกสารประกอบการขอต่ออายุวีซ่าให้นิสิตชาวต่างประเทศ/ ส่วนงานต้นเรื่อง 	หนังสือนำต่ออายุวีซ่ามีความถูกต้องและส่งถึงนิสิตชาวต่างประเทศ/ ส่วนงานต้นเรื่อง	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือนำต่ออายุวีซ่าที่ลงนามแล้ว 2. แบบฟอร์ม ตม.7 (ภาคผนวก ก) 3. แบบ สตม.2 (ภาคผนวก ก) 4. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร (ภาคผนวก ก) 5. สำเนาหนังสือเดินทาง (ภาคผนวก ค) 6. สำเนาบัตรนิสิต (ภาคผนวก ค) 7. ใบแสดงผลการศึกษา (ภาคผนวก ค) 8. แบบแจ้งที่พัก 24 ชม. (ภาคผนวก ค) 9. รูปถ่าย 2 นิ้ว 1 รูป 	นักวิเทศสัมพันธ์/ เจ้าหน้าที่ธุรการ
6	 <p>บันทึกผลการต่ออายุวีซ่าลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศหลังนิสิตนำหนังสือเดินทางที่ได้รับการต่ออายุวีซ่ามาแสดง</p>	3 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบความถูกต้องในการต่ออายุวีซ่า 2. บันทึกระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ต่อ 	นิสิตชาวต่างประเทศได้รับการต่ออายุวีซ่าอย่างถูกต้องตามสิทธิและนักวิเทศสัมพันธ์ทำการบันทึกระยะเวลาในการอนุญาตให้อยู่ต่อลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือเดินทางของนิสิตชาวต่างประเทศที่ได้รับการต่ออายุวีซ่าแล้ว 2. ฐานข้อมูลชาวต่างประเทศ http://service.foreign.buu.ac.th/ 	นักวิเทศสัมพันธ์

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. รับเรื่องขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าจากนิสิตชาวต่างประเทศ/ ส่วนงาน	<p>1.1 นักวิเทศสัมพันธ์รับเอกสารขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าจากนิสิตชาวต่างประเทศ ที่มายื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือรับเรื่องจากส่วนงานต้นสังกัดของนิสิตชาวต่างประเทศ ที่ส่งมาตามระบบสารบรรณ โดย นักวิเทศสัมพันธ์ต้องตรวจสอบวันครบกำหนดอายุวีซ่าของนิสิตชาวต่างประเทศรายนั้นๆ เพื่อพิจารณาความเร่งด่วนในการดำเนินการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า (ชาวต่างประเทศสามารถดำเนินการต่ออายุวีซ่าล่วงหน้าได้สูงสุด 45 วัน ก่อนถึงวันครบกำหนด ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2560) หากพบว่าวีซ่าของนิสิตชาวต่างประเทศได้ครบกำหนดแล้ว (อยู่เกินกว่าวันที่ได้รับอนุญาต overstay) นักวิเทศสัมพันธ์ต้องรีบดำเนินการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าโดยด่วน และแจ้งนิสิตชาวต่างประเทศ (ในกรณีมายื่นเอกสารด้วยตนเอง) ให้เตรียมค่าปรับการอยู่เกิน (overstay) อัตราวันละ 500 บาท สูงสุดไม่เกิน 20,000 บาท ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 (https://www.immigration.go.th/img/overstayfine49.pdf) โดยทำการเสียค่าปรับ ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ก่อนการต่ออายุวีซ่าใหม่ หรือแจ้งผู้ประสานงานส่วนงานต้นสังกัดของนิสิตชาวต่างประเทศ เพื่อแจ้งให้นิสิตชาวต่างประเทศทราบ ในกรณีที่ส่งเรื่องมาตามระบบสารบรรณ</p> <p>1.2 นักวิเทศสัมพันธ์ทำการนัดหมายกับนิสิตชาวต่างประเทศ เพื่อกลับมารับหนังสือนำต่ออายุวีซ่าภายในเวลาที่กำหนด (ภายใน 3 วันทำการ) หรือในกรณีเร่งด่วน (ใกล้ครบกำหนดอายุวีซ่า) นักวิเทศสัมพันธ์ต้องดำเนินการประสานกับผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนามในการลงนามในหนังสือนำต่ออายุวีซ่าเป็นกรณีเร่งด่วน เพื่อกำหนดวันในการนัดหมายรับหนังสือนำต่ออายุวีซ่า</p>
2. ตรวจสอบความถูกต้อง/ ครบถ้วนของเอกสาร	<p>2.1 ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารที่นิสิตชาวต่างชาตินำมาส่ง หรือที่ส่วนงานส่งมา โดยตรวจสอบจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบฟอร์ม IRO 01.3 STUDENT (ดาวน์โหลดได้ที่ http://grc.buu.ac.th/en/download-and-links) 2. แบบฟอร์ม ตม.7 (ดาวน์โหลดได้ที่ http://grc.buu.ac.th/en/download-and-links)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>3. แบบฟอร์ม สตม. 2 (ดาวน์โหลดได้ที่ http://grc.buu.ac.th/en/download-and-links)</p> <p>4. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร (ดาวน์โหลดได้ที่ http://grc.buu.ac.th/en/download-and-links)</p> <p>5. สำเนาพาสปอร์ต 1 ชุด ประกอบด้วย (ภาคผนวก ค) พร้อมลงนามรับรอง</p> <p>6. สำเนาบัตรนิสิต (ภาคผนวก ค) พร้อมลงนามรับรอง</p> <p>7. เอกสารแสดงผลการเรียน (ทรานสคริปต์/ Transcript) (ภาคผนวก ค)</p> <p>8. เอกสารการแจ้งที่พักชาวต่างด้าว (ภาคผนวก ค)</p> <p>9. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป</p> <p>10. เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเสร็จการชำระค่าลงทะเบียน เอกสารการส่งนิตินมาแลกเปลี่ยนตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการ สำเนาความร่วมมือทางวิชาการ (MOU/ MOA)</p> <p>2.2 ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม (ภาคผนวก ก)</p>
3. จัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า	<p>3.1 นักวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า โดยใช้รูปแบบหนังสือภายนอก (ภาคผนวก ค) ใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16</p> <p>3.2 นักวิเทศสัมพันธ์ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของนิตินชาวต่างชาติในหนังสือนำต่ออายุวีซ่าอีกครั้งก่อนนำเสนอผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนาม เช่น ชื่อ-นามสกุล สัญชาติ หมายเลขหนังสือเดินทาง วันครบกำหนดอายุวีซ่า และวันที่กำหนดครบอายุวีซ่า</p> <p>3.3 นักวิเทศสัมพันธ์นำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าและเอกสารประกอบ การขอต่ออายุวีซ่ามาจัดให้อยู่ในชุดเดียวกัน และนำไปใส่แฟ้มเสนอลงนาม</p>
4. เสนอผู้บริหารลงนาม	4.1 นักวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการนำแฟ้มเสนอผู้บริหารลงนามตามลำดับขั้นดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>1. เสนอผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของข้อมูลในหนังสือนำต่ออายุวีซ่า และลงนามการตรวจทานเอกสารในหนังสือนำต่ออายุวีซ่าฉบับสำเนา</p> <p>2. เสนอผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนาม หากผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนามไม่ลงนาม นักวิเทศสัมพันธ์ต้องนำเอกสารทั้งหมดมาตรวจสอบและ แก้ไข แล้วจึงเสนอลงนามตามขั้นตอนอีกครั้ง</p>
<p>5. ส่งหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้แก่นิสิตชาวต่างประเทศ/ ส่วนงานต้นเรื่อง</p>	<p>5.1 นักวิเทศสัมพันธ์ทำการตรวจสอบความครบถ้วนและความเรียบร้อยในการลงนามของผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนาม หากผู้บริหารลงนามไม่ครบถ้วน ต้องดำเนินการประสานแจ้งให้ทราบและเสนอลงนามเพิ่มเติมให้ครบถ้วน</p> <p>5.2 นักวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการขอเลขที่หนังสือจากงานสารบรรณ โดยการติดต่อเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ ที่โทรศัพท์ภายในหมายเลข 2171 ขอเลขหนังสือส่งภายนอกซึ่งเจ้าหน้าที่จะสอบถามข้อมูลของหนังสือได้แก่ ชื่อเรื่องของหนังสือ (เรื่อง) ผู้รับหนังสือ (เรียน) และผู้ลงนามในหนังสือ</p> <p>5.3 นักวิเทศสัมพันธ์เขียนเลขที่หนังสือส่งภายนอกที่ได้รับจากงานสารบรรณ บริเวณส่วนบนด้านซ้ายของหนังสือนำต่ออายุวีซ่า ที่ ศธ ๖๒๐๐/ และลงวันที่ที่ออกเลขหนังสือ บริเวณวันที่ (ภาคผนวก ค)</p> <p>5.4 นักวิเทศสัมพันธ์ จัดเก็บหนังสือนำต่ออายุวีซ่าที่ได้ดำเนินการแล้วไว้ในแฟ้มเพื่อรอให้นิสิตชาวต่างประเทศมารับ (ในกรณีที่นิสิตชาวต่างประเทศมารับด้วยตนเอง) หรือรอจัดส่งให้ส่วนงานต้นสังกัดของนิสิตชาวต่างประเทศรายนั้นๆ</p> <p>5.5 ส่งหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้นิสิตชาวต่างประเทศ (ในกรณีที่นิสิตชาวต่างประเทศมารับด้วยตนเอง) พร้อมทั้งแจ้งให้นิสิตนำหนังสือเดินทางที่ได้รับการต่อวีซ่าแล้วกลับมาบันทึกข้อมูลวีซ่าใหม่ลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศ</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>5.6 นักวิเทศสัมพันธ์จัดส่งหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้เจ้าหน้าที่งานธุรการของศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เพื่อดำเนินการจัดส่งหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้ส่วนงานต้นสังกัดของนิสิตชาวต่างประเทศรายอื่นๆ พร้อมทั้งแจ้งให้นิสิตนำหนังสือเดินทางที่ได้รับการต่อวีซ่าแล้วกลับมาบันทึกข้อมูลวีซ่าใหม่ลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศ</p>
<p>6. บันทึกผลการต่ออายุวีซ่าลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศหลังนิสิตนำหนังสือเดินทางที่ได้รับการต่ออายุวีซ่ามาแสดง</p>	<p>6.1 นักวิเทศสัมพันธ์รับหนังสือเดินทางของนิสิตชาวต่างประเทศที่ได้รับการต่ออายุวีซ่าแล้ว โดยนิสิตชาวต่างชาติเป็นผู้นำมาแสดงเพื่อทำการบันทึกผลการต่ออายุวีซ่าลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศ</p> <p>6.2 นักวิเทศสัมพันธ์ทำการตรวจสอบความถูกต้องในการต่ออายุวีซ่า โดยการตรวจสอบวันครบกำหนดอายุวีซ่าที่เจ้าหน้าที่จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองได้ทำการประทับตรา (ภาคผนวก ค) หากพบว่าวันที่ครบกำหนดอายุวีซ่าที่ประทับตราไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ตรงกับวันที่กำหนดเดิม (คือหากต่ออายุ 1 ปี วันที่ครบกำหนดจะเป็นวันที่เดิมแต่เปลี่ยนปี เช่น ปีนี้ วีซ่าครบกำหนดอายุในวันที่ 14 December 2017 การต่ออายุวีซ่า 1 ปี จะต้องประทับตราวันที่ครบกำหนดอายุในวันที่ 14 December 2018) หรือไม่ตรงกับวันที่กำหนดไว้ในหนังสือนำต่ออายุวีซ่า (กรณีที่มหาวิทยาลัยกำหนดวันที่ขอให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองอนุญาตให้นิสิตชาวต่างประเทศสามารถอยู่ต่อได้ ส่วนมากเป็นนิสิตแลกเปลี่ยนที่มาทำกิจกรรมหรือมาทำการศึกษา ระยะเวลาไม่ถึง 1 ปี หรือมีการกำหนดระยะเวลาการมาอยู่ที่แน่นอน) ให้นิสิตชาวต่างประเทศดำเนินการติดต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองโดยด่วน เพื่อแก้ไข “วันที่” ในการประทับตราให้ถูกต้อง</p> <p>6.3 เมื่อนักวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องในการต่ออายุวีซ่าเรียบร้อยแล้ว ให้เปิดฐานข้อมูลชาวต่างชาติ มหาวิทยาลัยบูรพาขึ้น (http://service.foreign.buu.ac.th/) ทำการ log-in เข้าสู่ระบบ แล้วเลือกรายการ “บันทึกปิด</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>กระบวนการ” จะปรากฏชื่อของนิสิตชาวต่างประเทศที่ดำเนินการขอหนังสือนำต่อวีซ่า จากนั้นกดเลือกชื่อนิสิตที่ต้องการบันทึกปิดกระบวนการต่ออายุวีซ่า จะปรากฏกล่องข้อมูลของนิสิตชาวต่างประเทศที่เลือก มีข้อมูลชื่อ-นามสกุล รหัสนิสิต หมายเลขหนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต) และช่องว่างให้ทำการกรอกข้อมูลวีซ่าใหม่ที่ได้รับการต่ออายุแล้ว ประกอบด้วย เลขวีซ่า วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด ประเภทของวีซ่า และชนิดของวีซ่า เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล</p> <p>6.4 ตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูลวีซ่าที่ได้รับการต่ออายุวีซ่าแล้ว ด้วยการเลือกรายการ “ข้อมูลชาวต่างชาติ” แล้วพิมพ์ชื่อ-นามสกุล หรือรหัสนิสิต หรือหมายเลขหนังสือเดินทาง (passport) ของนิสิตชาวต่างประเทศ ในช่อง “ค้นหา” เมื่อพบแล้วทำการตรวจสอบวันที่ครบกำหนดอายุวีซ่าว่าตรงกับที่ได้ลงในฐานข้อมูลหรือไม่ หากไม่ตรงให้ดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนที่ 6.3 หากถูกต้องสามารถ log-out ออกจากฐานข้อมูลได้</p> <p>6.5 นักวิเทศสัมพันธ์ส่งหนังสือเดินทางคืนนิสิตชาวต่างประเทศ</p>

8. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

การปฏิบัติงานในกระบวนการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศนั้น บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว นอกจากจะต้องมีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษแล้ว ควรต้องมีความรู้ ทักษะ และเทคนิคในการให้บริการที่ดี เนื่องจากการปฏิบัติงานจะต้องมีการติดต่อกับชาวต่างประเทศ ซึ่งเป็นผู้รับบริการที่มีความหลากหลายทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม เทคนิคในการให้บริการที่ดีจะทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในการใช้บริการ และจะส่งผลให้การปฏิบัติงานในการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้บุคลากรที่ทำหน้าที่ควรมีการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการติดต่อประสานงาน ทักษะการควบคุมอารมณ์ เพราะจะช่วยให้การประสานงานกับทั้งชาวต่างประเทศ รวมถึงผู้อื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับขั้นตอนในกระบวนการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากขึ้น โดยหลักการให้บริการที่ดี มีรายละเอียดดังนี้

การให้บริการที่ดี

การบริการ (Service) คือ การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดี ผู้รับบริการก็จะเกิดความประทับใจ และชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งดีสิ่งหนึ่งอันเป็นผลดีกับองค์กรของเรา เบื้องหลังความสำเร็จเกือบทุกงาน มักพบว่างานบริการเป็นเครื่องมือสนับสนุนงานด้านต่างๆ เช่น งานประชาสัมพันธ์ งานบริการวิชาการ เป็นต้น ดังนั้น ถ้าบริการดี ผู้รับบริการเกิดความประทับใจ ภาพลักษณ์ขององค์กรก็จะดีไปด้วย (ราชัน นาสมพงษ์, 2553)

คำว่า “Service” แยกอักษรออกเป็นความหมายดังนี้

S	=	Smile แปลว่า ยิ้มแย้ม
E	=	enthusiasm แปลว่า ความกระตือรือร้น
R	=	rapidness แปลว่า ความรวดเร็ว ครบถ้วน มีคุณภาพ
V	=	value แปลว่า มีคุณค่า
I	=	impression แปลว่า ความประทับใจ
C	=	courtesy แปลว่า มีความสุภาพอ่อนโยน
E	=	endurance แปลว่า ความอดทน เก็บอารมณ์

การปฏิบัติในการให้บริการ

ทางกาย ต้องดูแลสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง สดชื่น ไม่ม่วงเหงาหาวนอน เชื่องซึม มีลักษณะทะมัดทะแมง กระฉับกระเฉง กระชุ่มกระชวย หน้าตาสดใส หัวผมเรียบร้อย ไม่ปล่อยผมรุงรัง หรือหัวยุ่ง เป็นกระเซิง การแต่งกายเรียบร้อย ยิ้ม ไหว้ หรือทักทายเหมาะสม กิริยาสุภาพ เป็นคุณสมบัติขั้นพื้นฐาน นอกจากนั้นต้องวางตัวเป็นมิตร

เปิดเผย จริงใจ สนองความต้องการของผู้รับบริการอย่างกระตือรือร้น แสดงความเต็มใจที่จะให้บริการ

ทางวาจา ต้องใช้ถ้อยคำชวนฟัง น้ำเสียงไพเราะชัดเจน พุดมีหางเสียง มีคำขานรับเหมาะสม กล่าวต้อนรับและสอบถามว่าจะให้ช่วยบริการอย่างไร พุดแต่น้อยฟังให้มาก ไม่พุดแทรก ไม่กล่าวคำตำหนิ อาจพุดทวนย้ำสิ่งที่มีผู้มาติดต่อต้องการให้เขาฟังเพื่อความเข้าใจตรงกัน พุดให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ไม่พุดมากจนเกินจริง พุดเพื่อความสบายใจของผู้รับบริการ และใช้ถ้อยคำเหมาะสม

ทางใจ ต้องทำจิตใจให้เบิกบานแจ่มใส ยินดีที่จะต้อนรับ ไม่รู้สึกขุ่นเคืองที่จะต้องรับหน้า หรือพบปะกับคนแปลกหน้าที่ไม่คุ้นเคยกันมาก่อน แต่มาเรียกร้องต้องการนั้น ต้องการนี้ ไม่ปล่อยใจให้จิตใจหม่นหมอง ใจลอยขาดสมาธิ ในการทำงาน เสร้าซึม เบื่อหน่ายหรือเซ็ง

ความสำคัญของการบริการ

สมชาติ กิจยรรยง (2536, หน้า 15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริการเป็นการให้บริการที่ดี และมีคุณภาพจากตัวบุคคลซึ่งต้องอาศัยเทคนิค กลยุทธ์ ทักษะและความแนบเนียนต่างๆ ที่จะทำให้ขณะใจลูกค้า ผู้ที่มาติดต่อธุรกิจ หรือบุคคลทั่วไปที่มาใช้บริการจึงถือได้ว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง ในปัจจุบันนี้ การให้บริการสามารถกระทำได้ ทั้งก่อนและในระหว่างการติดต่อหรือภายหลังการติดต่อ โดยได้รับการบริการจากตัวบุคคลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งผู้บริหารขององค์กรนั้นๆ การบริการที่ดีจะเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้ติดต่อกับองค์กรธุรกิจเกิดความเชื่อถือศรัทธา และการสร้างภาพลักษณ์ซึ่งจะมีผลในการจัดซื้อหรือบริการอื่นๆ ในโอกาสหน้า

การเป็นผู้ให้บริการที่เป็นเลิศนั้น ผู้ปฏิบัติงานทุกท่านควรคำนึงถึงข้ออื่นๆ อีก ดังนี้

1. ต้องมีความรู้ในงานที่ให้บริการ (Knowledge) ผู้ให้บริการต้องมีความรู้ในงานที่ตนรับผิดชอบ ที่สามารถตอบข้อซักถามจากผู้รับบริการได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ ในเรื่องของสินค้าที่นำเสนอ ประวัติองค์กร ระเบียบ นโยบายและวิธีการต่างๆ ในองค์กร เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดเสียหาย และต้องชวนขวนขวายหาความรู้จากเทคโนโลยีใหม่ๆ เพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

2. มีความช่างสังเกต (Observe) ผู้ทำงานบริการจะต้องมีลักษณะเฉพาะตัวเป็นคนมีความช่างสังเกต เพราะหากมีการรับรู้ว่าการบริการอย่างไรจึงจะเป็นที่พอใจของผู้รับบริการก็จะพยายามนำมาคิดสร้างสรรค์ ให้เกิดบริการที่ดียิ่งขึ้น

เกิดความพอใจและตอบสนองความต้องการของลูกค้าหรือผู้รับบริการได้มากยิ่งขึ้น

3. ต้องมีความกระตือรือร้น (Enthusiasm) พฤติกรรมความกระตือรือร้น จะแสดงถึงความมีจิตใจในการต้อนรับ ให้ความช่วยเหลือแสดงความห่วงใย จะทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีในการช่วยเหลือผู้รับบริการ

4. ต้องมีกิริยาวาจาสุภาพ (Manner) กิริยาวาจาเป็นสิ่งที่แสดงออกจากความคิด ความรู้สึก และส่งผลให้เกิดบุคลิกภาพที่ดี ดังนั้นเพื่อให้ลูกค้าหรือผู้รับบริการมีความสบายใจที่จะติดต่อขอรับบริการ

5. ต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creative) ผู้ให้บริการควรมีความคิดใหม่ๆ ไม่ควรยึดติดกับประสบการณ์หรือบริการที่ทำอยู่ เคยปฏิบัติมาอย่างไรก็ทำไปอย่างนั้นไม่มีการปรับเปลี่ยนวิธีการให้บริการจึงควรมีความคิดใหม่ๆ ในการปฏิรูประบบงานบริการได้ดี

6. ต้องสามารถควบคุมอารมณ์ได้ (Emotional control) งานบริการเป็นงานที่ให้ความช่วยเหลือผู้อื่น ต้องพบปะผู้คนมากมายหลายชนชั้น มีการศึกษาที่ต่างกัน ดังนั้นกิริยามารยาทจากผู้รับบริการจะแตกต่างกัน เมื่อผู้รับ บริการไม่ได้ตั้งใจ อาจจะถูกตำหนิ พุดจาก้าวร้าว กิริยามารยาทไม่ดี ซึ่งผู้ให้บริการต้องสามารถควบคุมสติอารมณ์ได้เป็นอย่างดี

7. ต้องมีสติในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น (Calmness) ผู้รับบริการส่วนใหญ่จะติดต่อขอความช่วยเหลือตามปกติ แต่บางกรณีลูกค้าที่มีปัญหาเร่งด่วน ผู้ให้บริการจะต้องสามารถวิเคราะห์ถึงสาเหตุและคิดหาวิธีในการแก้ไขปัญหาอย่างมีสติ อาจจะไม่เลือกทางเลือกที่ดีที่สุดจากหลายทางเลือกในการให้บริการแก่ลูกค้า

8. มีทัศนคติต่องานบริการดี (Attitude) การบริการเป็นการช่วยเหลือ ผู้ทำงานบริการเป็นผู้ให้ จึงต้องมีความคิดความรู้สึกต่องานบริการในทางที่ชอบ และเต็มใจที่จะให้บริการ ถ้าผู้ใดมีความคิดความรู้สึกไม่ชอบงานบริการ แม้จะพอใจในการรับบริการจากผู้อื่น ก็ไม่อาจจะทำงานบริการให้เป็นผลดีได้ ถ้าบุคคลใดมีทัศนคติต่องานบริการดี ก็จะทำให้ความสำคัญต่องานบริการ และปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เป็นผลให้งานบริการมีคุณค่าและนำไปสู่ความเป็นเลิศ

9. มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าหรือผู้รับบริการ (Responsibility) ในด้านงานทางการตลาด และการขาย และงานบริการ การปลูกฝังทัศนคติให้เห็นความสำคัญของลูกค้าหรือผู้รับบริการด้วยการยกย่องว่า “ลูกค้าคือบุคคลที่สำคัญที่สุด” และ “ลูกค้าเป็นฝ่ายถูกเสมอ” ทั้งนี้ก็เพื่อให้ ผู้ให้บริการมีความรับผิดชอบต่อลูกค้าอย่างดีที่สุด

ดังนั้นเพื่อคุณภาพและคุณค่าในงานบริการ ทุกฝ่ายจะต้องให้ความร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้รับผลประโยชน์ทั้งสองฝ่าย ผู้ใช้บริการพอใจองค์กรก็อยู่รอด (Win – win Strategy)

ที่มา: บทความ “การสร้างความประทับใจแก่ลูกค้าด้วยคุณภาพและคุณค่าในงานบริการ” ศิริพร วิษณุ มหิมาชัย.เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยพายัพ. 2551. เข้าถึงเมื่อ 25 ธ.ค. 60.

9. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงานโดยรวมคือ การที่นิสิตชาวต่างประเทศได้รับหนังสือนำต่ออายุวีซ่าที่มีความถูกต้องและเป็นไปตามระยะเวลามาตรฐาน (3 วันทำการ)

ตารางที่ 4 มาตรฐานคุณภาพงานการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ

รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
1. รับเรื่องขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าจากนิสิตชาวต่างประเทศ/ ส่วนงาน	นักวิเทศสัมพันธ์ได้รับเอกสารการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าของนิสิตชาวต่างประเทศเป็นไปตามขั้นตอนหรือตามระเบียบงานสารบรรณ
2. ตรวจสอบความถูกต้อง/ ครบถ้วนของเอกสาร	1. เอกสารขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่ามีความถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี 2. ผู้ขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่ามีคุณสมบัติถูกต้องตามสิทธิการขอต่ออายุวีซ่าตามระเบียบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี
3. จัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า	หนังสือนำต่ออายุวีซ่ามีความถูกต้องทั้งข้อมูล เนื้อหาและรูปแบบตามระเบียบหนังสือราชการ
4. เสนอผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนาม	1. เมื่อนักวิเทศสัมพันธ์ทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศเสร็จแล้วต้องเสนอลงนามทันที 2. ผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนาม ทำการลงนามในหนังสือนำต่ออายุวีซ่าตามระยะเวลามาตรฐาน 1 วันทำการ
5. ส่งหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้แก่นิสิตชาวต่างประเทศ/ ส่วนงานต้นสังกัด	หนังสือนำต่ออายุวีซ่ามีความถูกต้องและส่งถึงนิสิตชาวต่างประเทศ/ ส่วนงานต้นเรื่อง
6. บันทึกผลการต่ออายุวีซ่าลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศหลังนิสิตนำหนังสือเดินทางที่ได้รับการต่ออายุวีซ่ามาแสดง	นิสิตชาวต่างประเทศได้รับการต่ออายุวีซ่าอย่างถูกต้องตามสิทธิและนักวิเทศสัมพันธ์ทำการบันทึกระยะเวลาในการอนุญาตให้อยู่ต่อลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง

10. ระบบติดตามประเมินผล

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดทำหนังสือนำต่อวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ ต้องส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงานในแต่ละขั้นตอน รวมทั้งส่งสรุปปัญหาและความเสี่ยงต่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญ ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงานในแต่ละขั้นตอนที่พบ โดยจัดทำเป็นรายงานสรุปและนำเสนอหัวหน้าส่วนงานและผู้บริหาร ซึ่งจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ/ แนวทางในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและคุณภาพงานที่ได้กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

11. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ ประกอบไปด้วย

1. ข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับบริการที่เกี่ยวข้องกับชาวต่างชาติ
2. พระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522
3. คำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เรื่องการไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามา

ในราชอาณาจักร

12. แบบฟอร์มที่ใช้

กระบวนการจัดทำหนังสือนำต่อวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ มีแบบฟอร์มที่ใช้ดังนี้

1. แบบฟอร์ม IRO 01.3 STUDENT
2. แบบฟอร์ม ตม.7
3. แบบ สตม.2
4. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร

13. ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ มีปัญหาและความเสี่ยงที่อาจพบได้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้จัดทำคู่มือได้นำประสบการณ์ผนวกกับการแสวงหาความรู้ มาเสนอแนะวิธีการและกลยุทธ์ในการแก้ไขหรือบรรเทาความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการในการจัดการปัญหา เพื่อที่จะให้การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ และมาตรฐานงานในแต่ละขั้นตอนเป็นสำคัญ โดยเน้นไปที่วิธีการแก้ไขปัญหาที่สามารถปฏิบัติด้วยตัวของบุคลากรและสามารถแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนได้จริง

ตารางที่ 5 ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1	นักวิเทศสัมพันธ์รับเรื่องขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าจากนิสิตชาวต่าง ประเทศ/ ส่วนงาน	<p>1. นิสิตชาวต่างประเทศบางคน เพียงแค่มาพบและแสดงความประสงค์ขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่า โดยไม่ได้เตรียมเอกสารใดๆ มาด้วย ซึ่งอาจเกิดจากการไม่ทราบขั้นตอนหรือไม่ทราบการเตรียมเอกสาร</p> <p>2. เอกสารขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่า ที่ส่วนงานต้นสังกัดของนิสิตชาวต่างประเทศส่งมาตามระบบสารบรรณ ใช้เวลาเดินทางนาน หรือเกิดการสูญหาย ทำให้เมื่อเอกสารมาถึงกลายเป็นเรื่องเร่งด่วนเนื่องจากใกล้ถึงวันครบกำหนดอายุวีซ่าของนิสิตชาวต่างประเทศ</p>	<p>1.1 ส่วนใหญ่เกิดขึ้นกับนิสิตชั้นปีที่ 1 หรือผู้ที่เข้าทำการศึกษาใหม่ ให้นักวิเทศสัมพันธ์แนะนำขั้นตอนและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่า โดยอาจจัดทำเป็นแผ่นพับแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมเอกสาร เพื่อให้นิสิตไปศึกษาเพิ่มเติม</p> <p>2.1 ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังส่วนงานเพื่อให้ส่วนงานได้กำชับนิสิตชาวต่างประเทศในสังกัดให้ตรวจสอบวันครบกำหนดอายุวีซ่า และดำเนินการส่งเอกสารให้ส่วนงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนครบกำหนดอายุ</p> <p>2.2 ตรวจสอบข้อมูลการครบกำหนดอายุวีซ่าของนิสิตชาวต่างประเทศจากฐานข้อมูล นิสิตชาวต่างประเทศเป็นประจำ หากมีนิสิตรายใดที่ใกล้ครบกำหนดอายุวีซ่าและยังไม่ได้รับการติดต่อเพื่อจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า ให้ติดต่อไปยังส่วนงานต้นสังกัดเพื่อติดตามนิสิตมาดำเนินการต่อไป</p>

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญ ที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
			2.3 ขอความร่วมมือจากส่วนงาน หลังจากส่วนงานได้ดำเนินการส่งเรื่องมาตามระบบสารบรรณแล้ว ให้แจ้งมายังนักวิเทศสัมพันธ์ เพื่อติดตามกับระบบสารบรรณอีกทางหนึ่ง
2	ตรวจสอบความถูกต้อง/ ครบถ้วนของเอกสาร	1. นิสิตชาวต่างประเทศอาจกรอกข้อมูลส่วนตัวในแบบฟอร์มประกอบการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศไม่ถูกต้อง	1.1 นักวิเทศสัมพันธ์ต้องทำการศึกษาเกี่ยวกับวิธีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ประกอบ การยื่นขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่า เพื่อให้สามารถแนะนำการกรอกข้อมูลที่ต้องการให้นิสิตชาวต่างประเทศได้ โดยศึกษาได้จากคู่มือนี้ ในส่วนภาคผนวก ก 1.2 สร้างตัวอย่างการกรอกข้อมูลในเอกสารประกอบการขอต่ออายุวีซ่าที่ถูกต้อง และประสานกับสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อติดตั้งในระบบ OSS Visa เพื่อให้ นิสิตชาวต่างประเทศได้ดูเป็นตัวอย่าง

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ลดความเสี่ยง
		<p>2. นิสิตชาวต่างประเทศอาจจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าไม่ครบถ้วน</p>	<p>2.1 นักวิเทศสัมพันธ์ต้องทำการศึกษาเกี่ยวกับส่วนประกอบของเอกสารประกอบการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่า เพื่อให้สามารถแนะนำการจัดเตรียมเอกสารที่ถูกต้องให้นิสิตชาวต่างประเทศได้ โดยศึกษาได้จากคู่มือนี้ ในส่วนภาคผนวก ก</p> <p>2.2 สร้างตัวอย่างรายการเอกสารที่ต้องเตรียมประกอบการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่าที่ถูกต้อง และประสานกับสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อติดตั้งในระบบลงในระบบ OSS Visa เพื่อให้ นิสิตชาวต่างประเทศได้ดูเป็นตัวอย่าง</p>
3	นักวิเทศสัมพันธ์จัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า	<p>1. นักวิเทศสัมพันธ์อาจทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่าที่มีข้อมูลไม่ถูกต้อง (ข้อมูลไม่ตรงกับเอกสารประกอบการขอหนังสือนำต่ออายุวีซ่า)</p>	<p>1.1 นักวิเทศสัมพันธ์ต้องมีการตรวจสอบข้อมูลสำคัญของเนื้อหาหนังสือนำต่ออายุวีซ่าก่อนส่งพิมพ์โดยมีส่วนที่สำคัญดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อและนามสกุลของ นิสิตชาวต่างประเทศ 2. สัญชาติและหมายเลขหนังสือเดินทาง 3. ต้นสังกัดและสาขาวิชาที่นิสิตทำการศึกษา

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญ ที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
			<p>4. สิทธิในการต่ออายุวีซ่า เนื่องจากวีซ่าแต่ละประเภทมีความแตกต่างกันซึ่งอาจส่งผลต่อการอนุญาตให้ต่ออายุวีซ่าหรือระยะเวลาในการต่ออายุวีซ่าได้ ศึกษาได้จากคู่มือนี้ในหัวข้อการตรวจเอกสารประเภทของวีซ่า</p> <p>5. ประเภทของนิสิตเช่น นิสิตทั่วไป นิสิตที่เป็นผู้รับทุน หรือนิสิตที่มาแลกเปลี่ยน จะต้องใส่รายละเอียดเนื้อหาที่แตกต่างกัน</p>
4	เสนอผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนาม	1. ผู้บริหารที่มีอำนาจลงนาม อาจติดภารกิจนอกสถานที่หรือไปราชการต่างประเทศ ทำให้ไม่สามารถลงนามในหนังสือนำขอต่ออายุวีซ่าได้ทันตามเวลามาตรฐานที่กำหนดได้	<p>1.1 นักวิเทศสัมพันธ์ต้องทำการตรวจสอบภารกิจของผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนามเป็นประจำเพื่อวางแผนการทำงาน โดยตรวจสอบผ่านเลขานุการผู้บริหาร</p> <p>1.2 นักวิเทศสัมพันธ์ต้องทำการศึกษาระเบียบการมอบอำนาจในกรณีที่ผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนามไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ จะมอบอำนาจให้ผู้บริหารท่านใดเป็นผู้ลงนามแทน เพื่อให้สามารถวางแผนการทำงานได้</p>

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ลดความเสี่ยง
5	ส่งหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้แก่ นิสิตชาวต่างประเทศ/ ส่วนงานต้นเรื่อง	<p>1. หนังสือนำต่ออายุวีซ่าอาจ ยังไม่ได้รับการลงนามจาก ผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนามตาม เวลามาตรฐานที่กำหนด</p> <p>2. หนังสือนำต่ออายุวีซ่าอาจ เกิดการสูญหายระหว่างการ ส่งกลับไปยังส่วนงานต้นเรื่อง ตามระบบสารบรรณและไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้</p>	<p>1.1 นักวิเทศสัมพันธ์ต้องรีบ ประสานกับเลขาผู้บริหารเพื่อ ติดตามการลงนามของ ผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนาม โดยเร็ว และหากผู้บริหารผู้มี อำนาจลงนามในลำดับที่ 1 ไม่สามารถลงนามได้ ให้ประสานกับเลขาผู้บริหาร ผู้มีอำนาจลงนามในลำดับ ถัดไปตามระเบียบการมอบ อำนาจในการลงนาม และ จัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า ฉบับใหม่ โดยระบุชื่อผู้บริหาร ผู้มีอำนาจลงนามให้ถูกต้อง</p> <p>1.2 นักวิเทศสัมพันธ์ต้องทำ การตรวจสอบภารกิจของ ผู้บริหารผู้มีอำนาจลงนามเป็น ประจำ โดยตรวจสอบผ่าน เลขาผู้บริหาร เพื่อวางแผน การทำงาน</p> <p>2.1 นักวิเทศสัมพันธ์ต้องรีบ ตรวจสอบว่าในขณะที่นั้น ผู้บริหารท่านใดจะสามารถ เป็นผู้ลงนามได้ หลังจากนั้น ให้จัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่า ฉบับใหม่และเสนอลงนาม โดยเร็ว พร้อมทั้งประสานกับ ส่วนงานต้นเรื่องเพื่อนัดหมาย การส่งหนังสือนำต่ออายุวีซ่า อีกครั้ง</p>

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ลดความเสี่ยง
			2.2 นักวิเทศสัมพันธ์อาจจัดทำแบบฟอร์มเพื่อให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารลงนามรับเอกสาร เพื่อเป็นการติดตามเอกสารได้อีกทางหนึ่ง
6	นิสิตชาวต่างประเทศเดินทางไปต่อวีซ่าและกลับมาพบนักวิเทศสัมพันธ์เพื่อบันทึกผลการต่ออายุวีซ่าลงในฐานข้อมูลชาวต่างประเทศ	1. นิสิตชาวต่างประเทศอาจไม่ได้รับการต่ออายุวีซ่า	<p>1.1 นักวิเทศสัมพันธ์ต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสารในการยื่นขอต่ออายุวีซ่า พร้อมทั้งสอบถามจากนิสิตชาวต่างชาติถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่ทำให้ไม่ได้รับการอนุญาตให้ต่ออายุวีซ่า</p> <p>1.2 หากการตรวจสอบไม่พบความผิดปกติจากนิสิตชาวต่างประเทศและเอกสาร ให้ดำเนินการติดต่อกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-3831-2571 เพื่อสอบถามสาเหตุต่อไป</p> <p>1.3 ติดตามประกาศเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเป็นประจำเพื่ออัปเดตเงื่อนไขและเอกสารประกอบการขอต่ออายุวีซ่า เนื่องจากอาจมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขหรือต้องใช้เอกสารเพิ่มเติมทำให้นิสิตชาวต่างประเทศไม่ได้รับการต่ออายุวีซ่า</p>

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ลดความเสี่ยง
		<p>2. เจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองประทับระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรผิด</p>	<p>2.1 ในขั้นตอนการจัดทำหนังสือนำต่ออายุวีซ่านักวิเทศสัมพันธ์ต้องตรวจสอบสิทธิในการอยู่ในราชอาณาจักรของนิสิตชาวต่างประเทศให้ถูกต้อง และตรวจสอบการพิมพ์ข้อมูลและระยะเวลาในการขอยู่ต่อในหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้ถูกต้อง</p> <p>2.2 หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วนให้ดำเนินการถ่ายเอกสารสำเนาหนังสือนำต่ออายุวีซ่าให้นิสิตชาวต่างประเทศนำไปติดต่อกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองอีกครั้งเพื่อทำการแก้ไขประทับตราการต่ออายุวีซ่าให้ถูกต้องต่อไป</p>

14. บรรณานุกรม

กรมการกงสุล. (ม.ป.ป.). *ประเภทและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการตรวจลงตราประเภทต่าง ๆ*.

เข้าถึงจาก <http://www.consular.go.th/main/th/services/1287/19765%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%A0%E0%B8%97%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%93%E0%B8%91%E0%B9%8C%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%A0%E0%B8%97%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87.html>

กิตานันท์ มลิทอง. (2539). *อธิบายศัพท์คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต มัลติมีเดีย*. กรุงเทพฯ: ภาควิชา
โสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชญาภรณ์ กุลนิตติ. (2553). *สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. (2548). *การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด*. กรุงเทพฯ: ธรรมสาร.

พวา พันธุ์เมฆา. (2541). *สารนิเทศกับการศึกษาค้นคว้า*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์กรุงเทพฯ.

ราชัน นาสมพงษ์. การบริการที่ดี. สืบค้นจาก <https://www.gotoknow.org/posts/355352%25202553>

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2560). การตรวจลงตรา. สืบค้นจาก <https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%B2>

ศิริพร วิษณุหิมาชัย. (2551). การสร้างความประทับใจแก่ลูกค้าด้วยคุณภาพและคุณค่าในงานบริการ. *วารสารมหาวิทยาลัยพายัพ, 18(1), 67-80*.

สมชาติ กิจจรวยง. (2536). *สร้างบริการ สร้างความประทับใจ*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.


Ssquare. (2560). *เรียนต่อต่างประเทศ*. สืบค้นจาก <http://www.studysqr.com/%E0%B8%A7%E0%B8%B5%E0%B8%8B%E0%B9%88%E0%B8%B2/>

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างการเตรียมเอกสาร

ประกอบการขอต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม IRO 01.3 STUDENTS



ศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา
Global Relations Center, Burapha University

IRO 01.3
STUDENTS

คำร้องขอหนังสือดำเนินการวีซ่า (Request Form for a Letter of Visa Matters)

วันที่/Date 28/12/17

ชื่อ/ Name Mr./Mrs./Ms. SUNG YUL KIM เลขที่หนังสือเดินทาง/ Passport No. M18131471

สังกัดคณะ/วิทยาลัย/โรงเรียน Faculty/College/School Faculty of Education รหัสประจำตัว/Student ID No. 56920978

ปริญญาตรี/Bachelor ปริญญาโท/Master ปริญญาเอก/Doctoral สาขาวิชาเอก/Major HRD

หลักสูตร/Program Master Degree โทร/Mobile No. 099/58 2269

สถานภาพ/Status กำลังศึกษา/Studying รักษาสภาพ/Maintaining

เกรดเฉลี่ย/G.P.A. 3.45 ปีที่คาดว่าจะจบ/Expect Graduation Year

วีซ่า/Visa หมดอายุวันที่/Date of Expire 12 JAN 2018 ต่ออายุถึง/Extension up to 12 JAN 2019

ต้องการขอเอกสารดังนี้/I would like to request the document(s) for:

ขอวีซ่า/Visa Application ต่อวีซ่า/Visa Extension เปลี่ยนวีซ่า/Visa Type Change

ลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้อง /Signature [Signature]

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/Advisor's Comment <u>เห็นตรงกันดำเนินการวีซ่า ในที่สุด</u> วันที่ <u>[Signature]</u>	2. ความเห็นของคณบดี/Dean's Comment <u>[Signature]</u> วันที่ <u>๒๗ ธค ๕๖</u>
---	--


เฉพาะเจ้าหน้าที่ (For Office Use Only)

3. เขียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ เพื่อไปตกลงนาม (นายพลชัย ไชยอินทร์) ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ วันที่	4. ลงนามแล้ว (ดร.บวศิษฐ์ รัชชบำรุง) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ วันที่
--	---

ขั้นตอนการขอเอกสาร
Procedures for applying for document

1. นิสิตกรอกใบคำร้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์
Fill up the form;
2. นิสิตนำไปคำร้องไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
Submit to advisor, for approval.
3. นิสิตนำคำร้องที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาเสนอคณบดีลงนาม
Submit to dean, for approval.
4. นิสิตนำคำร้องที่ศูนย์ส่งเสริมฯ เพื่อดำเนินการออกหนังสือนำต่อวีซ่าต่อไป
Submit to the Global Relations Center 8th floor, Office of the President
3 working days
5. นิสิตนำไปนัดมายื่นที่งานวิเทศสัมพันธ์เพื่อรับเอกสาร
Receive the document.

ตัวอย่าง หนังสือนำขอต่ออายุวีซ่าสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ



ที่ ศส ๒๑๐๐/๐๐๓๕๖

มหาวิทยาลัยบูรพา
๒๒๔ ถนนท่าข้ามแสน ส.แสนสุข
อ.เมือง จ.ชลบุรี
๒๐๑๑๑

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการต่อวีซ่า


เรียน ผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี

ตามที่มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี ได้รับ Mr. Poliny Ung สัญชาติกัมพูชา จากประเทศกัมพูชา ถือหนังสือเดินทางเลขที่ M1563280 เข้ามาศึกษาในระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการวิจัยและสถิติทางวิทยาการปัญญา สังกัดวิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา โดยได้รับทุนการศึกษาของวิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา ตามโครงการการพระราชทานความช่วยเหลือแก่ราชอาณาจักรกัมพูชา ด้านการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ เริ่มทำการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์บัณฑิตศึกษา ๒๕๕๕ ความทราบแล้ว นั้น

ทั้งนี้เนื่องจากวีซ่าของนักศึกษาชายดังกล่าว ได้ครบกำหนดอายุในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ นี้ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอความอนุเคราะห์ในการต่อวีซ่าประเภทชั่วคราว (Non-immigrant) ให้แก่ Mr. Poliny Ung เพื่อให้สามารถอยู่ทำการศึกษากับมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ


 (นายอุทิศกร ศิวประเสริฐโชค)
 ผู้รักษาการแทนอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
 ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๐-๒๓๕๖
โทรสาร ๐-๒๕๕๓-๐๐๕๗

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ตม. 7

8987
 8987
 8987

អ្នកប្រឡាក់ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
 APPLICATION FOR EXTENSION OF TEMPORARY STAY IN THE KINGDOM

ទីស្នាក់ការកណ្តាល: SRIRACHA
 Immigration Office

ថ្ងៃ: 21 ខែ: JULY ឆ្នាំ: 2016
 Date: Month: Year

រដ្ឋ: កម្ពុជា
 ទីស្នាក់ការកណ្តាល: SRIRACHA
 Commissioner - General, Royal Thai Police

ឈ្មោះ: លោក ឈា សុខា ឈ្មោះ: លោក ឈា សុខា
 I, Mr/Ms/Ms/Ms family name: UNG ឈ្មោះ: POLIN

ឈ្មោះ: លោក ឈា សុខា អាយុ: 35 ថ្ងៃ: 05 ខែ: JANUARY ឆ្នាំ: 1980
 middle name: age years date of birth month year

កន្លែងកំណើត: BATTAMBANG, CAMBODIA ជាតិ: CAMBODIAN
 Place of birth nationality

លិខិតឆ្លងដែន/លិខិតឆ្លងដែន: លេខ: N163280 ថ្ងៃ: 12
 holding passport or traveling document no. date

ខែ: SEPTEMBER ឆ្នាំ: 2015 កំណើត: MIN PHNOM PENH ថ្ងៃ: 12
 Month year issued at valid until

ខែ: SEPTEMBER ឆ្នាំ: 2015 ប្រភេទទស្សនៈ: NON-IMMIGRANT
 Month year kind of visa

វិធានការដឹកជញ្ជូន: BUS ពី: CAMBODIA
 Arrival by mode of transportation from

ទីកន្លែងចេញ: ARANYAPRATHET ថ្ងៃ: 03 ខែ: JULY ឆ្នាំ: 2016
 Port of arrival date month year

លិខិតដេញដោល: លេខ: CK51625
 arrival-departure card T.M.S. no.

ខ្ញុំសុំប្រើប្រាស់ប្រទេសកម្ពុជាបន្ថែមរយៈពេល 365 ថ្ងៃ
 I wish to apply for an extension of temporary stay in the Kingdom for another period of days

ប្រភេទការប្រើប្រាស់: STUDY
 Reason for extension

Tel: _____

E-mail: _____

FBI: _____

IC: _____

អនុលោមតាមប្រទេសកម្ពុជា
 EXTENSION OF STAY IS GRANTED UP TO _____
 WE DO NOT LEAVE THE DECISION TO THE OFFICER SPECIFIED HEREIN, OFFICER'S WILL BE FINAL.
 ថ្ងៃ: 01 JUL 2017
 ថ្ងៃ: 27 JUL 2016
 ឈ្មោះ: _____
 Yours sincerely,
 ឈ្មោះ: _____
 Signature of right think print

អ្នកប្រើប្រាស់: _____
 Applicant

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ตม. 7 (ต่อ)

สถานที่เกิดในประเทศไทย 9, Bangsuan Sai 3, Tambol Saensok, Amphur Mueang, Chonburi, 20130
Address in Thailand

ผู้ขอขออนุญาตเข้าเมือง: Mr. POLINY UNG เป็นผู้ยื่น
This application is written by

เลขที่บ้านเลขที่ 9 ถนน Bangsuan Sai 3 ตำบล Saensok
address no. road Tambon/Khwaeng

อำเภอ Mueang จังหวัด Chonburi
Amphoe/Khet Changwat

 
ลายเซ็น Signatures ผู้ยื่น Write

คำเตือน
NOTICE


- ผู้ขอจะยื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
APPLICATION MUST BE MADE IN PERSON.
- ค่าธรรมเนียมการยื่นขออนุญาต ๑๙๐๐ บาท
APPLICATION FEE IS 1900 BAHT.
- ค่าใช้จ่ายขออนุญาตโดยไม่ได้อนุญาตจะคืนหรือไม่
WHETHER PERMISSION IS GRANTED OR NOT,
APPLICATION FEE IS NOT REFUNDABLE.

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม สตม. 2

แบบ สตม. 2

วันที่ 12 July 2016

มีชื่อ: การมีครอบครัวเป็นเหตุขอยกเว้นการอนุญาตให้ขออนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักร
 มีชื่อ: ผู้มีบุตรภรรยาสามีหรือภรรยาคนจีนเชื้อ
 ชื่อ: นาย พอลินี ออง POLINY UNG
 อายุ: 38 ปี สัญชาติ: กัมพูชา ได้ยื่นคำร้องเพื่อขอยกเว้นการอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักร เพื่อ
สืบเสาะหา ข้าพเจ้าได้รับพรหมพิโรธและเงื่อนไขในการขออนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักร
 แล้ว และขอยืนยันว่า หากได้รับอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรแล้วข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือ อยู่ตาม
 เหตุผลที่ขอร้องขอจนที่ได้รับอนุญาตข้างต้นเท่านั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับสภาพปฏิบัติหน้าที่
 (เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์เป็นนายจ้าง หรือ สืบเสาะหา) หรือ เปลี่ยนเหตุผลการขอยกเว้นการอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักร
 แยกตัวไปจากที่ร้องขอ การขออนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรดังกล่าวจะสิ้นสุดลงทันที และข้าพเจ้าจะต้องถูก
 ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้รวมถึงครอบครัวผู้สืบเสาะหาข้าพเจ้าด้วย
 ขอแสดงความนับถือ

 ผู้ยื่นคำขอ

Acknowledgement of the conditions for
 Permitted continuation of stay in the Kingdom of Thailand

I, (Title) _____ (Name) _____ of _____
 Nationality, having applied for a permit to continue my stay in the Kingdom for reason
 of _____
 do hereby acknowledge the terms and conditions applicable to this permit. I confirm that if I am
 permitted to stay, I will perform only those duties or stay according to the abovementioned reason
 as approved. If at any time the conditions or status of my stay changes from the premises upon
 which this permit was granted, I acknowledge that my failure to do so will be considered sufficient
 cause for my permit to stay to be immediately terminated, as a consequence of which I and my
 dependents associated with this permit may be subjected to legal action in accordance with the law
 of Thailand.

With best regards

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร

หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร
กรณีคนต่างด้าว ทุติยภูมิในราชอาณาจักร โดย การอนุญาตสิ้นสุดเกินระยะเวลา
The Acknowledgment of Penalties for a Visa Overstay

ที่ท่าอากาศยาน CHONBURI
Location

วันที่ 12 เดือน JULY ค.ศ. 2016
Date Month Year

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล UNG ชื่อตัว POLINY
I, (Mr., Mrs., Miss) Last name First name

ชื่อรอง _____ อายุ 33 ปี สัญชาติ LAOS หนังสือเดินทางเลขที่ N1563290
Middle name Age Nationality Passport No.

ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรณีการห้ามคนต่างด้าวที่จงใจผิดกฎหมายว่าด้วย
คนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเกินระยะเวลาเกินกำหนด เข้ามาในราชอาณาจักร ดังนี้
acknowledge that the immigration Bureau regulates the penalties for the aliens who violate
the Immigration Act, B.E. 2512 by overstaying the Kingdom of Thailand as follows:

กรณีคนต่างด้าวเข้ามาด้วยตัว
In the case that the alien surrenders him/herself

อยู่ในกำหนดอนุญาตเกินกว่า 90 วัน Overstay more than 90 days	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา 1 ปี It is forbidden from re-entering the kingdom for 1 year
อยู่ในกำหนดอนุญาตเกินกว่า 1 ปี Overstay more than 1 year	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา 3 ปี It is forbidden from re-entering the kingdom for 3 years
อยู่ในกำหนดอนุญาตเกินกว่า 3 ปี Overstay more than 3 years	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา 5 ปี It is forbidden from re-entering the kingdom for 5 years
อยู่ในกำหนดอนุญาตเกินกว่า 5 ปี Overstay more than 5 years	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา 10 ปี It is forbidden from re-entering the kingdom for 10 years

กรณีคนต่างด้าวถูกจับกุมตัวในคดี
In the case that the alien being apprehended

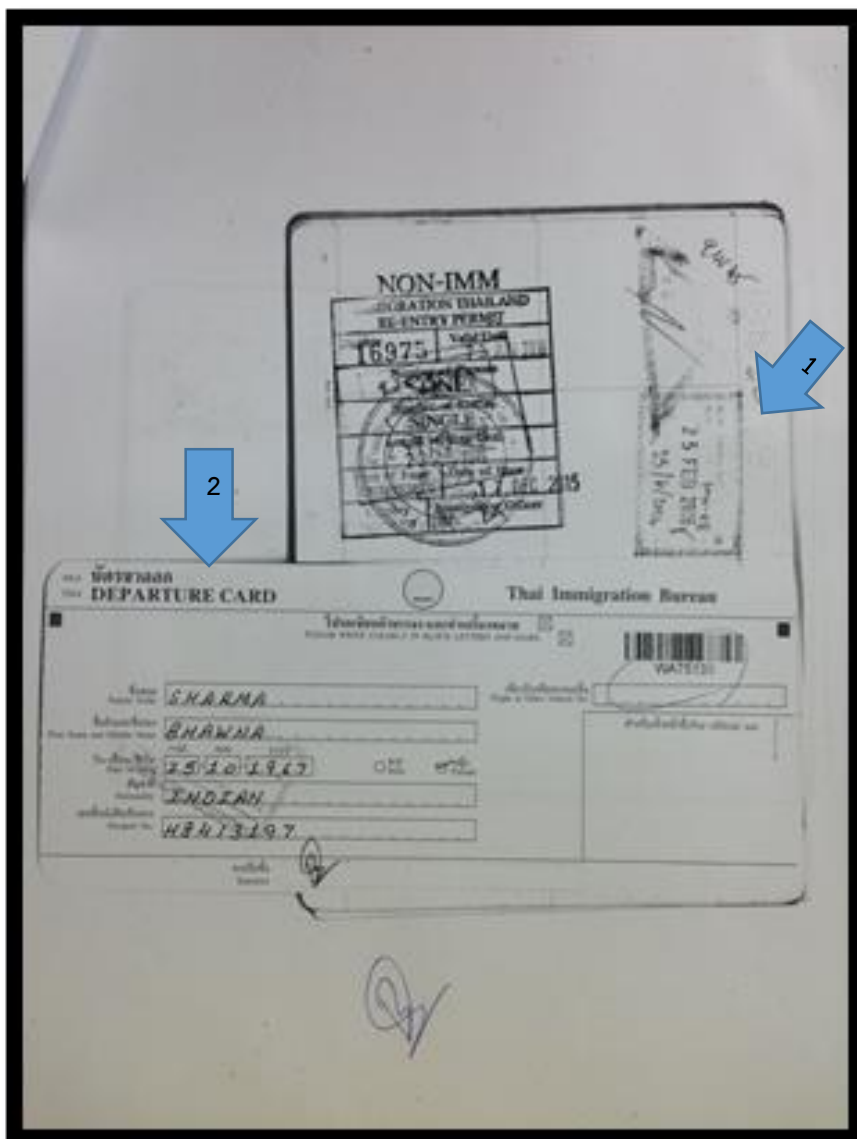
อยู่ในกำหนดอนุญาตน้อยกว่า 1 ปี Overstay less than 1 year	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา 5 ปี It is forbidden from re-entering the kingdom for 5 years
อยู่ในกำหนดอนุญาตเกินกว่า 1 ปี Overstay more than 1 year	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา 10 ปี It is forbidden from re-entering the kingdom for 10 years

ลงชื่อ _____
Signature

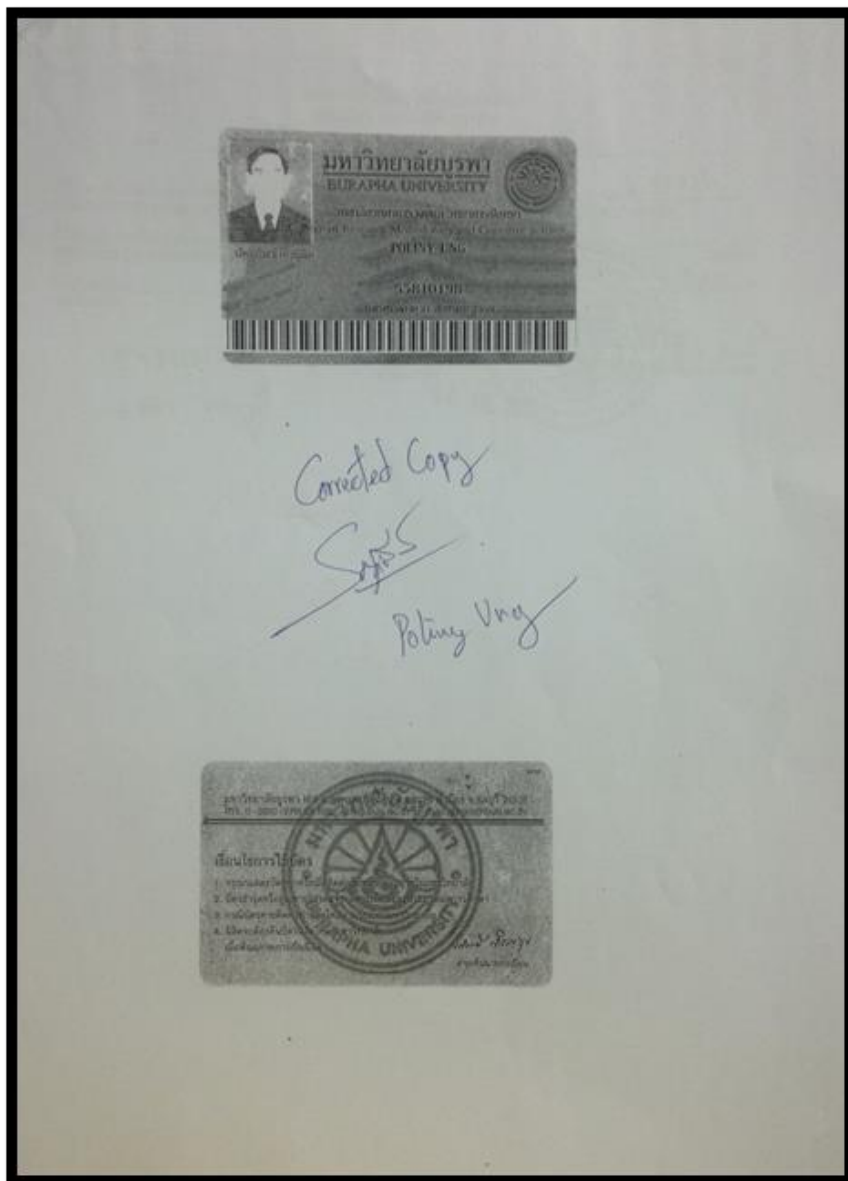
สำเนาพาสปอร์ตหน้าที่แสดงวันที่ครบกำหนดอายุวีซ่าครั้งปัจจุบัน



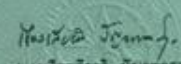
- 1. ตราประทับขาเข้าครั้งปัจจุบัน
- 2. ตม.6 หรือบัตรขาออก



ตัวอย่าง สำเนาบัตรนิสิต



ใบแสดงผลการเรียน (Transcript)

รหัสวิชา	สาขาวิชา	หน่วยกิต	เกรด	รหัสวิชา	สาขาวิชา	หน่วยกิต	เกรด
<p>ชื่อ MR POLNY UNG รหัสประจำตัว 88810198</p> <p>วิทยาลัย วิทยาลัยวิศวกรรมและเทคโนโลยีภาคใต้ สาขาวิชา วิศวกรรม วันที่สอบปีเกิด 5 มกราคม 2526 สัญชาติ ไทย</p> <p>วันที่เข้าศึกษา 9 มิถุนายน 2555 สาขาวิชา ภาควิชาและบัณฑิตศึกษาระบบสองปี วันที่สำเร็จการศึกษา - วิชาโท - วันที่ออกจากสถานศึกษา - ปริญญา - เกียรตินิยม -</p>							
<p>ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555</p> <p>691711 วิชาภาษาอังกฤษและคณิตศาสตร์ 3 A 694514 วิชาคณิตศาสตร์สำหรับบริหารธุรกิจ 2 A 694515 วิชาคณิตศาสตร์สำหรับบริหารธุรกิจ 2 A 694711 การออกแบบฐานข้อมูลสำหรับวิชาการบัญชี 3 A 695513 วิชาภาษาอังกฤษ 3 B+ 695711 วิชาภาษาอังกฤษ 3 A</p>							
<p>ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555</p> <p>691782 วิชาภาษาอังกฤษและสถิติสำหรับวิชาการบัญชี 3 A 691783 วิชาคณิตศาสตร์ 3 S 692711 วิชาภาษาอังกฤษ 3 A 693711 วิชาภาษาอังกฤษและสถิติ 3 A</p>							
<p>ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556</p> <p>999664 การานและเขียนงานวิจัยทางสังคม 3 D</p>							
<p>ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2556</p> <p>691784 วิชาคณิตศาสตร์ 3 S 691785 วิชาคณิตศาสตร์ 3 S 692712 วิชาภาษาอังกฤษ 3 A</p>							
<p>ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2556</p> <p>691998 คณิตศาสตร์ 18 1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2557 691998 คณิตศาสตร์ 18 1</p>							
<p>จำนวนหน่วยกิต 40 ค่าเฉลี่ยสะสม 2.95</p>							
<p>อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุรนารี</p> <p> (นายเจียมเกียรติ นิชกุลสกุล) อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุรนารี วิทยาเขตพนาภิรักษ์ วันออกผลการเรียน 22 กรกฎาคม 2559</p>							
<p>หมายเหตุ - ใบแสดงผลการเรียนนี้จะมีผลใช้ได้เฉพาะกรณีที่มีการสอบเทียบหรือเทียบโอนเท่านั้นและจะประทับตรามหาวิทยาลัย</p>							

ตัวอย่าง สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย

ใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย
RECEIPT OF NOTIFICATION

ข้าพเจ้า... ต.ต.หญิง รุ่งริษ ดันท์ 120 ตำแหน่ง... พ.พ.ร.
TITLE

ได้รับการแจ้งบุคคลต่างด้าวเข้าพักอาศัยของ... MR. SUNGYUL KIM สัญชาติ... KOR
HAVE RECEIVED NOTIFICATIONS OF ALIEN'S ADDRESS FROM NATIONALITY

ซึ่งได้รับแจ้งการเข้าพักอาศัยของ... น.ท. 1205 สิริพัชร์ รวม... 1...คน
WHO NOTIFY THE RESIDENCE WHERE ALIENS HAVE STAYED TOTAL PERSONS

ใช้แล้วเมื่อวันที่... 6 เดือน... มค พ.ศ. 60 เวลา... ..น.
ON (DATE) MONTH YEAR HOURS

28/5ค ต.ต.หญิง รุ่งริษ ดันท์ 120 0.605 ค.ต.หญิง (วิจิตร คุณทองแดง) ผู้รับแจ้ง
SIGNATURE (วิจิตร คุณทองแดง) OFFICER

ผ.บ.หมู่ ค.ต.หญิง รุ่งริษ ดันท์ 120
(เรียงพิมพ์ตำรวจ ก.ก. ๒๕๕๕)

ภาคผนวก ข
กฎระเบียบ/ คำสั่ง

พระราชบัญญัติ คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522

พระราชบัญญัติ คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 ภูมิพลอดุลยเดช ภ.ป.ร. ให้ไว้ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2522

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้

โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า พระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522

มาตรา 2

(1) พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิก

(1) พระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2493

(2) พระราชบัญญัติคนเข้าเมือง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2497

บรรดาบทกฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้ว ในพระราชบัญญัตินี้หรือซึ่งขัดหรือแย้ง กับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

คนต่างด้าว หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

พาหนะ หมายความว่า ยานพาหนะหรือสัตว์พาหนะ หรือสิ่งอื่นใดที่อาจนำบุคคลจากที่แห่งหนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่ง

เจ้าของพาหนะ หมายความว่า รวมถึงตัวแทนเจ้าของ ผู้เช่า ตัวแทนผู้เช่า ผู้ครอบครอง หรือตัวแทนผู้ครอบครองพาหนะ แล้วแต่กรณี

ผู้ควบคุมพาหนะ หมายความว่า นายเรือหรือผู้รับผิดชอบในการควบคุมพาหนะ

คนประจำพาหนะ หมายความว่า ผู้ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำ หรือทำงานประจำพาหนะ และเพื่อประโยชน์แห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้หมายความรวมถึงผู้ควบคุมพาหนะ ซึ่งขับชี้พาหนะโดยไม่มีคนประจำพาหนะ

คนโดยสาร หมายความว่า ผู้ซึ่งเดินทางโดยพาหนะไม่ว่าในกรณีใด ๆ นอกจากผู้ควบคุมพาหนะ และคนประจำพาหนะ

คนเข้าเมือง หมายความว่า คนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักร
 แพทย์ตรวจคนเข้าเมือง หมายความว่า แพทย์ซึ่งอธิบดีแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
 เจ้าบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครัวในบ้าน ในฐานะเป็นเจ้าของ ผู้เช่า หรือในฐานะ
 อื่นใด ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

เคหสถาน หมายความว่า ที่ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัย เช่น เรือน โรง เรือ หรือแพซึ่งคนอยู่อาศัย และ
 ให้หมายความรวมถึง บริเวณของที่ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยนั้นด้วย จะมีรั้วล้อมหรือไม่ก็ตาม ตามประมวล
 กฎหมายอาญา

โรงแรม หมายความว่า บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับสินจ้าง สำหรับคนเดินทางหรือ
 บุคคลที่ประสงค์จะหาที่อยู่ หรือที่พักชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

ผู้จัดการโรงแรม หมายความว่า บุคคลผู้ควบคุมหรือจัดการโรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาคนเข้าเมือง

พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติการตาม
 พระราชบัญญัตินี้

อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมตำรวจ

รัฐมนตรี หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้ง
 พนักงานเจ้าหน้าที่ และออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม กับค่าทำการและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไม่เกิน
 อัตราตามบัญชีท้าย พระราชบัญญัตินี้ และกำหนดกิจการอื่น เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
 กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด 1 คณะกรรมการพิจารณาคนเข้าเมือง

มาตรา 6 ให้มีคณะกรรมการพิจารณาคนเข้าเมืองคณะหนึ่ง ประกอบด้วยปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็น
 ประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการต่างประเทศอธิบดีกรมตำรวจ อธิบดีกรมแรงงาน อธิบดีกรมอัยการ
 เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ ผู้อำนวยการองค์การ
 ส่งเสริม การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ และผู้บังคับการกองตรวจคนเข้าเมืองเป็นกรรมการ
 และเลขานุการ

มาตรา 7 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามมาตรา 36 วรรคหนึ่ง
- (2) พิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 36 วรรคสอง
- (3) อนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามมาตรา 41 วรรคหนึ่ง

- (4) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของคนต่างด้าวซึ่งขอเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร เงื่อนไขเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติและเงื่อนไขอื่นตามมาตรา 41 วรรคสอง
- (5) กำหนดหลักเกณฑ์การขอมิถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักร เป็นการชั่วคราวตามมาตรา 41 วรรคสี่
- (6) อนุญาตให้คนต่างด้าว เข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ตามมาตรา 43 วรรคหนึ่ง และ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการแสดงฐานะการเงินของคนต่างด้าวดังกล่าว ตามมาตรา 43 วรรคสอง
- (7) อนุญาตให้คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวมีถิ่นที่อยู่ใน ราชอาณาจักร และอนุญาตและกำหนดเงื่อนไขในการอนุญาตให้คนต่างด้าวซึ่งได้ยื่นคำขอเพื่อมีถิ่นที่อยู่ใน ราชอาณาจักร อยู่ในราชอาณาจักรต่อไปพลางก่อนตามมาตรา 45 วรรคหนึ่งและวรรคสอง
- (8) สั่งระงับการอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามมาตรา 47 วรรคสาม
- (9) อนุญาตให้คนต่างด้าวซึ่งเคยเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรต่อไป ตามมาตรา 51 วรรคหนึ่ง
- (10) พิจารณาการเพิกถอนการอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามมาตรา 53
- (11) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความเห็นแก่รัฐมนตรีในการวางระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำด่านหรือพนักงานอื่น เพื่อรักษาความมั่นคงของชาติ หรือในการออก กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัตินี้
- (12) พิจารณาให้ความเห็นในเรื่องเกี่ยวกับคนเข้าเมืองตามที่คณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา 8 ในการปฏิบัติหน้าที่ ของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กรรมการและเลขานุการเสนอ เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ต่อประธานกรรมการหรือ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เสนอความเห็นต่อกรรมการ ซึ่งที่ประชุมมอบหมายโดยมิชักช้า และให้ ประธานกรรมการหรือกรรมการดังกล่าว เป็นผู้เรียกประชุมตามความรีบด่วนของเรื่อง ตามหลักเกณฑ์ที่ ที่ประชุมกำหนด

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้ที่ ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุม

การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่ต่ำกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 9 คณะกรรมการ อาจตั้งคณะอนุกรรมการ หรือมอบอำนาจให้พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการ อย่างใดอย่างหนึ่งตามที่มอบหมายก็ได้

การประชุมของคณะอนุกรรมการให้นำมาตรา 8 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 10 ในการปฏิบัติหน้าที่ ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจ เรียกเป็นหนังสือให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง มาให้ข้อเท็จจริงหรือให้ส่งเอกสารเกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้

หมวด 2 การเข้าและออกนอกราชอาณาจักร

มาตรา 11 บุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาใน หรือออกไปนอกราชอาณาจักร จะต้องเดินทางเข้ามาหรือออกไปตามช่องทาง ด่านตรวจคนเข้าเมือง เขตท่าสถานี หรือท้องที่และตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีจะได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 12 ห้ามมิให้คนต่างด้าวซึ่งมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้เข้ามาในราชอาณาจักร

(1) ไม่มีหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางอันถูกต้องและยังสมบูรณ์อยู่ หรือมีแต่ไม่ได้รับการตรวจลงตราในหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง เช่นว่านั้นจากสถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือจากกระทรวงการต่างประเทศ เว้นแต่กรณีที่ไม่ต้องมีการตรวจลงตราสำหรับคนต่างด้าวบางประเภทเป็นกรณีพิเศษ

การตรวจลงตราและการยกเว้นการตรวจลงตราให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

- (1) การตรวจลงตราตาม (1) ให้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (2) ไม่มีปัจจัยในการยังชีพตามควรแก่กรณีที่เข้ามาในราชอาณาจักร
- (3) เข้ามาเพื่อมีอาชีพเป็นกรรมกร หรือเข้ามาเพื่อรับจ้างทำงานด้วยกำลังกาย โดยไม่ได้อาศัยวิชาความรู้หรือการฝึกทางวิชาการ หรือเข้ามาเพื่อทำงานอื่น อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว
- (4) วิกลจริตหรือมีโรคอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (5) ยังมีได้ปลุกผีป้องกันไข้ทรพิษ หรือฉีควัคซีน หรือปฏิบัติการอย่างอื่นตามวิชาการแพทย์เพื่อป้องกันโรคติดต่อ ตามที่กฎหมายบัญญัติ และไม่ยอมให้แพทย์ตรวจคนเข้าเมืองกระทำการเช่นว่านั้น
- (6) เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษา ของศาลไทยหรือคำสั่ง ที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือคำพิพากษาของศาลต่างประเทศ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ละหุโทษหรือความผิด อันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดที่ยกเว้นไว้ในกฎกระทรวง
- (7) มีพฤติการณ์เป็นที่น่าเชื่อ ว่าเป็นบุคคลที่เป็นภัยต่อสังคม หรือจะก่อเหตุร้ายให้เกิดอันตรายต่อความสงบสุขหรือความปลอดภัย ของประชาชนหรือความมั่นคง แห่งราชอาณาจักร หรือบุคคลซึ่งเจ้าหน้าที่รัฐบาลต่างประเทศได้ออกหมายจับ

(8) มีพฤติการณ์เป็นที่น่าเชื่อว่า เข้ามาเพื่อการค้าประเวณี การค้าหญิง หรือเด็ก การค้ายาเสพติด ให้โทษ การลักลอบหนีภาษีศุลกากร หรือเพื่อประกอบกิจการอื่น ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

(9) ไม่มีเงินติดตัวหรือไม่มีประกันตามที่รัฐมนตรีประกาศตามมาตรา 14

(10) รัฐมนตรีไม่อนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามมาตรา 16

(11) ถูกรัฐบาลไทย หรือรัฐบาลต่างประเทศเนรเทศ หรือถูกเพิกถอนสิทธิ การอยู่อาศัยในราชอาณาจักร หรือในต่างประเทศมาแล้ว หรือถูกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งกลับ ออกไปนอกราชอาณาจักร โดยรัฐบาลไทยเสียค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เว้นแต่รัฐมนตรี ได้พิจารณาขกเว้นให้ เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

การตรวจวินิจฉัยโรค ร่างกายหรือจิต ตลอดจนการปฏิบัติการเพื่อป้องกันโรคติดต่อ ให้ใช้แพทย์ตรวจคนเข้าเมือง

มาตรา 13 คนต่างด้าวดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องมีหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง

(1) ผู้ควบคุมพาหนะ และคนประจำพาหนะทางน้ำ หรือทางอากาศซึ่งเพียงแต่แวะเข้ามายังท่า สถานี หรือท้องที่ ในราชอาณาจักรแล้วกลับออกไป เพื่อประโยชน์ในการควบคุม บุคคลดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่ จะออกหนังสือสำคัญตามแบบ ที่กำหนดในกฎกระทรวงเพื่อให้ถือไว้ก็ได้

(2) คนสัญชาติของประเทศ ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศไทย เดินทางข้ามพรมแดนไปมาชั่วคราว โดยปฏิบัติตามข้อตกลง ระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลแห่งประเทศนั้น

(3) คนโดยสารรถไฟ ผ่านแดนซึ่งถือตัวโดยสารตลอดเดียวตลอด เพียงแต่ผ่านอาณาเขตประเทศไทย ไปนอกราชอาณาจักร ตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทย กับรัฐบาลแห่งประเทศนั้น ๆ และรวมตลอดถึงผู้ควบคุมพาหนะ และคนประจำพาหนะแห่งรถไฟเช่นว่านั้นด้วย

มาตรา 14 รัฐมนตรีมีอำนาจกำหนดให้คนต่างด้าว ซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรมีเงินติดตัว หรือมีประกัน หรือจะยกเว้นภายใต้เงื่อนไขใด ๆ ก็ได้ทั้งนี้โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ประกาศตามวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับแก่เด็กอายุต่ำกว่าสิบสองปี

มาตรา 15 คนต่างด้าวซึ่งเข้ามา ในราชอาณาจักรทราบเท่าที่อยู่ ในฐานะดังต่อไปนี้ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติการตามหน้าที่ ของคนต่างด้าวตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ นอกจากการปฏิบัติหรือการต้องห้าม ตามมาตรา 11 มาตรา 12 (1) (4) และ (5) และมาตรา 18 วรรคสอง

(1) บุคคลในคณะผู้แทนทางทูต ซึ่งรัฐบาลต่างประเทศส่งเข้ามา ปฏิบัติหน้าที่ในราชอาณาจักร หรือซึ่งเดินทางผ่านราชอาณาจักร เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ในประเทศอื่น

(2) พนักงานฝ่ายกงสุล และลูกจ้างฝ่ายกงสุล ซึ่งรัฐบาลต่างประเทศส่งเข้ามา ปฏิบัติหน้าที่ในราชอาณาจักร หรือซึ่งเดินทางผ่านราชอาณาจักร เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ในประเทศอื่น

(3) บุคคลซึ่งรัฐบาลต่างประเทศ โดยความเห็นชอบของรัฐบาลไทย ให้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ หรือ ภารกิจในราชอาณาจักร

(4) บุคคลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ หรือภารกิจในราชอาณาจักร เพื่อรัฐบาลไทยตามความตกลง ที่รัฐบาล ไทยได้ทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ

(5) หัวหน้าสำนักงานขององค์การ หรือทบวงการระหว่างประเทศ ที่มีกฎหมายคุ้มครอง การดำเนินงานในประเทศไทย หรือซึ่งรัฐบาลไทยได้ให้ความเห็นชอบด้วยแล้ว และรวมถึงพนักงานหรือ ผู้เชี่ยวชาญ หรือบุคคลอื่นซึ่งองค์การหรือทบวงการ เช่นว่านั้น แต่งตั้งหรือมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่หรือ ภารกิจ ในราชอาณาจักร เพื่อองค์การหรือทบวงการดังกล่าว หรือเพื่อรัฐบาลไทย ตามความตกลงที่ รัฐบาลไทย ได้ทำไว้กับองค์การหรือทบวงการระหว่างประเทศนั้น

(6) คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งอยู่ในความอุปการะ และเป็นส่วนแห่งครัวเรือนของบุคคลตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5)

(7) คนรับใช้ส่วนตัว ซึ่งเดินทางจากต่างประเทศ เพื่อมาทำงานประจำเป็นปกติ ณ ที่พักอาศัยของ บุคคลตาม (1) หรือบุคคลซึ่งได้รับเอกสิทธิเท่าเทียมกัน กับบุคคลซึ่งมีตำแหน่งทางทูต ตามความตกลงที่ รัฐบาลไทย ได้ทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ หรือกับองค์การหรือทบวง การระหว่างประเทศ

ในกรณีตาม (1) (2) (6) หรือ (7) ให้เป็นไปตามพันธกรณี ระหว่างประเทศและหลักถ้อยที่ถ้อย ปฏิบัติต่อกัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจสอบถามและขอข้อมูลหลักฐาน เพื่อสอบสวนว่าบุคคลซึ่งเข้ามา ในราชอาณาจักรนั้น เป็นผู้ได้รับยกเว้นตามมาตรา

มาตรา 16 ในกรณีที่มีพฤติการณ์ซึ่งรัฐมนตรีเห็นว่า เพื่อประโยชน์แก่ประเทศหรือเพื่อความสงบเรียบร้อย วัฒนธรรมหรือ ศีลธรรมอันดี หรือความผาสุกของประชาชน ไม่สมควรอนุญาตให้คนต่างด้าวผู้ใด หรือ จำพวกใดเข้ามาในราชอาณาจักร รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวผู้นั้นหรือจำพวกนั้นเข้ามา ในราชอาณาจักรได้

มาตรา 17 ในกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง รัฐมนตรีโดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรี จะอนุญาตให้คนต่างด้าวผู้ใด หรือจำพวกใดเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักร ภายใต้เงื่อนไขใด ๆ หรือจะยกเว้นไม่จำเป็นต้อง ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัตินี้ ในกรณีใด ๆ ก็ได้

มาตรา 18 พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจตรวจบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในหรือออกไปนอกราชอาณาจักร เพื่อการนี้ บุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาใน หรือออกไปนอกราชอาณาจักร ต้องยื่นรายการตามแบบที่กำหนด ในกฎกระทรวง และผ่านการตรวจอนุญาต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ของด่านตรวจคนเข้าเมืองประจำ เส้นทางนั้น

มาตรา 19 ในการตรวจและพิจารณาว่า คนต่างด้าวผู้ใดต้องห้าม มิให้เข้ามาในราชอาณาจักรหรือไม่ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจพิจารณาอนุญาต ให้คนต่างด้าวผู้นั้นไปพักอาศัยอยู่ ณ ที่ที่เห็นสมควร โดยให้คำรับรองว่า จะมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อรับทราบคำสั่งตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดก็ได้ หรือถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควร จะเรียกประกันหรือเรียกทั้งประกัน และหลักประกันก็ได้ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ จะกักตัวผู้นั้นไว้ ณ สถานที่ใดตามที่เห็นเหมาะสม เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้

เพื่อประโยชน์แห่งบทบัญญัติในวรรคหนึ่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเรียกบุคคล ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าถ้อยคำของบุคคลนั้น อาจเป็นประโยชน์แก่กรณีที่สงสัย ให้มาสาบานหรือปฏิญาณตน และให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้

ถ้ามีเหตุอันควรสงสัยว่า คนต่างด้าวผู้ใดเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อการอันระบุในมาตรา 12 (8) หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับกรณี หรือหญิงหรือเด็กคนใดเข้ามาเพื่อการเช่นนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่อาจอนุญาต ให้เข้ามาในราชอาณาจักรได้ ชั่วคราวโดยสั่งให้บุคคลดังกล่าว มารายงานตน และตอบคำถามของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือจะสั่งให้ไปรายงานตน และตอบคำถามของเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานที่ตำรวจท้องที่ที่ผู้นั้นอาศัยอยู่ ตามระยะเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดก็ได้ แต่ระยะเวลาที่กำหนดให้ รายงานตนและตอบคำถามต้องห่างกันไม่น้อยกว่าเจ็ดวันต่อครั้ง

มาตรา 20 ในการที่พนักงานเจ้าหน้าที่ กักตัวคนต่างด้าวผู้ใดไว้ตามมาตรา 19 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจกักตัวคนต่างด้าวผู้นั้น ได้เท่าที่จำเป็นตามพลติการณ์แห่งกรณี แต่ห้ามมิให้กักตัวไว้เกินสี่สัปดาห์ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ผู้ถูกกักตัว มาถึงที่ทำการของพนักงานเจ้าหน้าที่

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น จะยืดเวลาเกินสี่สัปดาห์ชั่วโมงก็ได้ แต่มิให้เกินเจ็ดวัน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ บันทึกเหตุจำเป็นที่ต้องยืดเวลา ไว้ให้ปรากฏด้วย

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ต้องกักตัวคนต่างด้าวผู้ใดไว้เกินกำหนด เวลาตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องต่อศาล ขอให้มียอำนาจกักตัวคนต่างด้าวผู้นั้น ไว้ต่อไปอีกได้ และศาลอาจสั่งให้มียอำนาจกักตัว ไว้เท่าที่จำเป็นครั้งละไม่เกินสิบสองวัน แต่ถ้าศาลเห็นสมควร จะสั่งให้ปล่อยตัวไปชั่วคราวโดยเรียกประกัน หรือเรียกทั้งประกันและหลักประกันก็ได้

มาตรา 21 ค่าใช้จ่ายในการกักตัวคนต่างด้าวตามมาตรา 19 และมาตรา 20 ให้เจ้าของพาหนะ หรือผู้ควบคุมพาหนะที่นำเข้ามา ในราชอาณาจักรเป็นผู้เสีย ในกรณีที่ไม่มีปรากฏตัวเจ้าของพาหนะ หรือผู้ควบคุมพาหนะหรือเข้ามาโดยไม่มีพาหนะ ให้คนต่างด้าวผู้นั้นเป็นผู้เสีย

มาตรา 22 ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจพบว่าคนต่างด้าว ซึ่งมีลักษณะต้องห้ามมิให้เข้ามา ในราชอาณาจักรตามมาตรา 12 เข้ามาในราชอาณาจักร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่ง ให้คนต่างด้าว ผู้นั้นกลับออกไป นอกราชอาณาจักรได้ โดยมีคำสั่งเป็นหนังสือ ถ้าคนต่างด้าวผู้นั้นไม่พอใจในคำสั่ง อาจอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ เว้นแต่กรณีตามมาตรา 12 (1) หรือ (10) ห้ามมิให้อุทธรณ์คำสั่งของรัฐมนตรี ให้เป็นที่สุด แต่ถัรัฐมนตรีมิได้มีคำสั่งภายในเจ็ดวัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์ ให้ถือว่ารัฐมนตรี มีคำสั่งว่าคน ต่างด้าวผู้นั้น ไม่เป็นผู้ต้องห้ามมิให้เข้ามา ในราชอาณาจักรตามมาตรา 12

การอุทธรณ์ ให้ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในสี่สิบแปดชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้ทราบคำสั่งของ พนักงานเจ้าหน้าที่ และให้ทำตามแบบและเสียค่าธรรมเนียม ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อคนต่างด้าวยื่นอุทธรณ์แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ รอการส่งตัวคนต่างด้าวผู้นั้น ออกไปนอก ราชอาณาจักร ไว้จนกว่าจะได้มีคำสั่งของรัฐมนตรีในกรณีนั้น

ในระหว่างดำเนินการตามคำสั่ง ของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างรอฟังคำสั่งของรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ให้นำมาตรา 19 วรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่มิให้นำมาตรา 20 มาใช้บังคับด้วย

หมวด 3 พาหนะ

มาตรา 23 เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะ จะต้องนำพาหนะเข้ามาในหรือออกไปนอก ราชอาณาจักรตามช่องทาง ด้านตรวจคนเข้าเมือง เขตท่า สถานี หรือท้องที่และตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีจะได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 24 พนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจตรวจพาหนะที่เข้ามาใน หรือที่จะออกไปนอกราชอาณาจักร หรือ พาหนะที่มีเหตุอันควรสงสัย ว่ารับคนโดยสารเข้ามาใน หรือออกไปนอกราชอาณาจักร เว้นแต่ในกรณีที่ พาหนะนั้น ได้ใช้ในราชการโดยเฉพาะของรัฐบาลไทย หรือของรัฐบาลต่างประเทศ ที่ได้รับอนุญาตจาก รัฐบาลไทยแล้ว

มาตรา 25 พาหนะใดที่เข้ามาใน หรือที่จะออกไปนอกราชอาณาจักร เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุม พาหนะ ต้องแจ้งกำหนดวันและเวลาที่พาหนะ จะเข้ามาถึงหรือจะออกจากเขตท่า สถานี หรือท้องที่ตาม แบบที่กำหนด ในกฎกระทรวงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งควบคุมเขตท่า สถานี หรือท้องที่นั้น ภายในกำหนดเวลา ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศไว้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติ ตามวรรคหนึ่งได้ ให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะ ไปแจ้งด้วย ตนเองต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ที่ใกล้ที่สุดโดยมิชักช้า

การแจ้งตามความในมาตรานี้ ถัรัฐมนตรีเห็นสมควร จะให้ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติ หรือให้ปฏิบัติ ภายใต้ง่อนไข อย่างใดแก่พาหนะใดก็ได้

มาตรา 26 พาหนะใดที่เข้ามาใน หรือที่จะออกไปนอกราชอาณาจักร เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะ ต้องยื่นรายการตามแบบที่กำหนด ในกฎกระทรวงและผ่านการตรวจ ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่และภายใต้เงื่อนไข ที่อธิบดีประกาศกำหนด ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ต้องทำการตรวจ ณ ที่อื่นนอกจากที่อธิบดี ประกาศกำหนดตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่อธิบดีมอบหมาย

มาตรา 27 เพื่อประโยชน์ในการตรวจ ให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะที่เข้ามาในหรือที่จะออกไปนอกราชอาณาจักรมีหน้าที่ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) มิให้คนโดยสารหรือคนประจำพาหนะ ไปเสียจากพาหนะหรือสถานที่ที่จัดไว้ ด้วยความเห็นชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ เว้นแต่กรณีที่ผู้ควบคุมพาหนะและคนประจำพาหนะเป็นคนคนเดียวกัน ให้บุคคลนั้นออกไปจากพาหนะ เพื่อไปแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา 25 ในฐานะเป็นผู้ควบคุมพาหนะได้

ถ้าคนโดยสารหรือคนประจำพาหนะดังกล่าว ชัดขึ้นหรือก่อความวุ่นวาย ให้นำมาตรา 29 วรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติการ ตามวรรคนี้ให้เจ้าของพาหนะ หรือผู้ควบคุมพาหนะเป็นผู้เสีย

(2) ยื่นบัญชีคนโดยสาร และบัญชีคนประจำพาหนะ รวมทั้งผู้ควบคุมพาหนะต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง และภายในเวลาที่อธิบดี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศกำหนด

(3) ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ความในมาตรานี้ ให้ใช้บังคับแก่เจ้าของพาหนะ หรือผู้ควบคุมพาหนะซึ่งนำพาหนะ มาจากหรือไปยังชายแดน ที่เป็นทางต่อเนื่องกับประเทศอื่น และรับคนโดยสารซึ่งเข้ามา ในราชอาณาจักร หรือรับคนโดยสารไปส่งที่ชายแดน เพื่อออกไปนอกราชอาณาจักร ทั้งนี้ เฉพาะที่เกี่ยวกับคนโดยสาร ซึ่งเดินทางเข้ามาในหรือออกไป นอกราชอาณาจักรเท่านั้น

มาตรา 28 ในระหว่างที่ยังอยู่ในราชอาณาจักร ถ้ามีการเพิ่มหรือลดหรือเปลี่ยนคนประจำพาหนะที่เข้ามาในหรือที่จะออกไปนอกราชอาณาจักร หรือคนประจำพาหนะดังกล่าวผู้ใดจะไม่กลับออกไปนอกราชอาณาจักร ให้เจ้าของพาหนะหรือในกรณีที่ไม่มีเจ้าของพาหนะอยู่ในราชอาณาจักร ให้ผู้ควบคุมพาหนะแจ้งแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่คนประจำพาหนะจะไม่กลับออกไปดังกล่าวในวรรคหนึ่งและคนประจำพาหนะนั้นเป็นคนต่างด้าว ให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะแล้วแต่กรณี นำบุคคลผู้นั้นไปมอบแก่พนักงานเจ้าหน้าที่โดยมิชักช้า

ถ้าคนประจำพาหนะตามวรรคสองขัดขืนไม่ยอมให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะ แล้วแต่กรณี ปฏิบัติตามวรรคสองให้นำมาตรา 29 วรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามวรรคนี้ให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะเป็นผู้เสีย

มาตรา 29 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจพบคนต่างด้าวผู้ใด มีลักษณะต้องห้ามมิให้เข้ามาในราชอาณาจักร หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่า เป็นผู้ที่มีลักษณะต้องห้ามมิให้เข้ามาในราชอาณาจักร พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่ง ให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะ จัดการควบคุมคนต่างด้าวผู้นั้นไว้ในพาหนะ หรือให้ส่งตัวไปยังสถานที่ใด เพื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ จะได้ควบคุมไว้ตรวจสอบ หรือให้ส่งตัวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

ในกรณีที่คนต่างด้าวตามวรรคหนึ่งขัดขืนหรือก่อความวุ่นวาย เจ้าของพาหนะ หรือผู้ควบคุมพาหนะ หรือผู้แทนอาจขอให้พนักงาน ฝ่ายปกครองหรือตำรวจ ควบคุมหรือจับกุมคนต่างด้าวผู้นั้นไว้ ถ้าไม่สามารถจะขอความช่วยเหลือ จากพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ ได้ทันท่วงที ให้มีอำนาจจับคนต่างด้าวผู้นั้นได้เอง แล้วส่งตัวไปยัง พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ และให้พนักงานฝ่ายปกครอง หรือ ตำรวจนั้นรับจัดส่งตัวไปยัง พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามมาตรานี้ ให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะเป็นผู้เสีย

มาตรา 30 ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า มีการฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่ง ให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะ หยุดพาหนะหรือนำพาหนะ ไปยังที่ใดที่หนึ่ง ตามที่จำเป็นเพื่อการตรวจการ สั่งตามวรรคหนึ่งจะกระทำโดย ใช้สัญญาณหรือวิธีอื่นใดอันเป็นที่เข้าใจกันก็ได้

มาตรา 31 พาหนะใดที่เข้ามา ในราชอาณาจักร นับแต่เวลาที่พาหนะนั้นผ่านเข้ามา ในราชอาณาจักรแล้ว จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ จะทำการตรวจเสร็จห้าม มิให้ผู้ใดซึ่งมิใช่เจ้าพนักงาน ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับพาหนะนั้น ขึ้นไปบนพาหนะหรือนำพาหนะอื่น เข้าเทียบหรือเข้าไปในบริเวณหรือสถานที่ ที่จัดไว้เพื่อการตรวจ ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาต จากพนักงานเจ้าหน้าที่ ห้ามมิให้เจ้าของพาหนะ หรือผู้ควบคุมพาหนะ ยินยอมหรือละเลย ให้ผู้ใดกระทำการตามวรรคหนึ่ง

มาตรา 32 พาหนะใดที่จะออกไปนอกราชอาณาจักร ในระหว่างที่พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการตรวจหรือ หลังจากทีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจแล้ว แต่พาหนะนั้นยังอยู่ในราชอาณาจักร ห้ามมิให้ผู้ใดซึ่งมิใช่เจ้าพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับพาหนะนั้น ขึ้นไปบนพาหนะหรือนำพาหนะอื่นเข้าเทียบ ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่

ความในวรรคหนึ่งให้นำมาใช้บังคับ เกี่ยวกับบริเวณหรือสถานที่ ที่จัดไว้เพื่อการตรวจ ในระหว่างผู้ซึ่งจะออกไปนอกราชอาณาจักร ยังมีได้ขึ้นไปบนพาหนะด้วย ห้ามมิให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะยินยอมหรือละเลยให้ผู้ใดกระทำการตามมาตรานี้

มาตรา 33 ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องกระทำการตรวจพาหนะ นอกเวลาราชการ หรือต้องไปทำการตรวจพาหนะ ณ ที่อื่น นอกจากที่อธิบดี ประกาศกำหนด ตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง หรือต้องไปนอกสถานที่ทำการ เพื่อควบคุมพาหนะไว้ หรือต้องรอเพื่อตรวจพาหนะ อันมิใช่ความผิดของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะนั้น เสียเงินค่าทำการและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด 4 การเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

มาตรา 34 คนต่างด้าวซึ่งจะเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวได้จะต้องเข้ามาเพื่อการดังต่อไปนี้

- (1) การปฏิบัติหน้าที่ทางทูตหรือกงสุล
- (2) การปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ
- (3) การท่องเที่ยว
- (4) การเล่นกีฬา
- (5) ธุรกิจ
- (6) การลงทุนที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงทบวงกรมที่เกี่ยวข้อง
- (7) การลงทุนหรือการอื่นที่เกี่ยวกับการลงทุนภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- (8) การเดินทางผ่านราชอาณาจักร
- (9) การเป็นผู้ควบคุมพาหนะหรือคนประจำพาหนะที่เข้ามายังท่า สถานีหรือท้องที่ในราชอาณาจักร
- (10) การศึกษาหรือดูงาน
- (11) การปฏิบัติหน้าที่สื่อมวลชน
- (12) การเผยแพร่ศาสนาที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงทบวงกรมที่เกี่ยวข้อง
- (13) การค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์หรือฝึกสอนในสถาบันการค้นคว้าหรือสถาบันการศึกษาในราชอาณาจักร
- (14) การปฏิบัติงานด้านช่างฝีมือหรือผู้เชี่ยวชาญ
- (15) การอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 35 คนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักร เป็นการชั่วคราวตามมาตรา 34 อธิบดีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งอธิบดีมอบหมายจะอนุญาต ให้อยู่ในราชอาณาจักร ภายใต้เงื่อนไขใด ๆ ก็ได้ ระยะเวลาที่จะอนุญาต ให้อยู่ในราชอาณาจักรให้กำหนดดังนี้

- (1) ไม่เกินสามสิบวัน สำหรับกรณีตามมาตรา 34 (4) (8) และ (9)
- (2) ไม่เกินเก้าสิบวัน สำหรับกรณีตามมาตรา 34 (3)
- (3) ไม่เกินหนึ่งปี สำหรับกรณีตามมาตรา 34 (5) (10) (11) (12) (13) (14) และ (15)
- (4) ไม่เกินสองปี สำหรับกรณีตามมาตรา 34 (6)

(5) ตามกำหนดระยะเวลาตามความจำเป็น สำหรับกรณีตามมาตรา 34 (1) และ (2)

(6) ตามกำหนดระยะเวลา ที่คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน พิจารณาเห็นสมควรสำหรับกรณี
ตามมาตรา 34

(7) ในกรณีที่คนต่างด้าวมีเหตุจำเป็น จะต้องอยู่ในราชอาณาจักร เกินระยะเวลาที่กำหนดใน (1)
(2) (3) และ (4) ให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ให้อยู่ต่อไปได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี และเมื่อได้อนุญาตแล้ว
ให้รายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อทราบพร้อมด้วยเหตุผล ภายในเจ็ดวันนับแต่วันอนุญาต

การขออนุญาตเพื่ออยู่ ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป แต่ละครั้งให้คนต่างด้าวยื่นคำขอ
ตามแบบ และเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงในระหว่างรอฟังคำสั่ง ให้คนต่างด้าวผู้นั้นอยู่
ในราชอาณาจักรไปพลางก่อนได้

มาตรา 36 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาต ให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว หากมีพฤติการณ์ที่สมควร
เพิกถอนการอนุญาต ให้อยู่ในราชอาณาจักร ให้อธิบดีหรือคณะกรรมการ มีอำนาจเพิกถอนการอนุญาต
ที่ได้อนุญาตไว้นั้นได้ ไม่ว่าอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เป็นผู้อนุญาต

ในกรณีที่อธิบดีมีคำสั่งเพิกถอนการอนุญาต คนต่างด้าวซึ่งถูกเพิกถอน การอนุญาตอาจยื่น
อุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการได้ คำสั่งของคณะกรรมการ ให้เป็นที่สุดแต่ในกรณีที่คณะกรรมการ มีคำสั่งเพิก
ถอนการอนุญาต คำสั่งของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

การอุทธรณ์คำสั่งของอธิบดีตามวรรคสอง ให้ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับ
แต่เวลา ที่ได้ทราบคำสั่งของอธิบดี และให้ทำตามแบบและเสียค่าธรรมเนียม ตามที่กำหนดใน
กฎกระทรวง

เมื่อมีการเพิกถอนการอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งแก่คนต่างด้าว ในกรณีที่ไม
อาจส่งหนังสือเช่นว่านี้แก่คนต่างด้าวได้ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปิดไว้ ณ ที่พักของคนต่างด้าวที่ได้แจ้ง
แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ไว้ครบกำหนดสี่สิบแปดชั่วโมง ให้ถือว่าคนต่างด้าวผู้นั้น ได้รับทราบคำสั่งแล้ว

มาตรา 37 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ไม่ประกอบอาชีพหรือรับจ้างทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่
ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ถ้ากรณีใดมีกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นต้อง
ได้รับอนุญาตตามกฎหมายนั้น

(2) พักอาศัย ณ ที่ที่ได้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลสมควรไม่สามารถพัก
อาศัย ณ ที่ที่ได้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้แจ้งการเปลี่ยนที่พักอาศัยต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสี่สิบสี่
ชั่วโมงนับแต่เวลาที่เข้าพักอาศัย

(3) แจ้งต่อเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่ที่คนต่างด้าวผู้นั้นพักอาศัยภายในยี่สิบสี่ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ย้ายไป ในกรณีเปลี่ยนที่พักอาศัย และถ้าที่พักอาศัยใหม่อยู่ต่างท้องที่กับสถานีตำรวจ ท้องที่เดิมคนต่างด้าวผู้นั้นต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่ ที่ไปพักอาศัยใหม่ภายใน ยี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ไปถึงด้วย

(4) ถ้าเดินทางไปจังหวัดใดและอยู่ในจังหวัดนั้นเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงให้คนต่างด้าวผู้นั้นแจ้งต่อ เจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่ภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลาที่ไปถึง

(5) ถ้าอยู่ในราชอาณาจักรเกินเก้าสิบวัน คนต่างด้าวผู้นั้นต้องมีหนังสือแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ กองตรวจคนเข้าเมืองทราบถึงที่พักอาศัยของตนโดยมิชักช้าเมื่อครบระยะเก้าสิบวัน และต่อไปให้ กระทำเช่นเดียวกันทุกระยะเก้าสิบวัน ถ้าท้องที่ใดมีที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองตั้งอยู่ จะแจ้งต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองแห่งนั้นก็ได้

ความใน (3) และ (4) จะมีให้ใช้บังคับแก่กรณีใดตามมาตรา 34 โดยเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไป ตามที่อธิบดีกำหนด

การแจ้งตามมาตรา นี้ คนต่างด้าวอาจไปแจ้งด้วยตนเอง หรือมีหนังสือแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด

มาตรา 38 เจ้าบ้าน เจ้าของหรือผู้ครอบครองเคหสถาน หรือผู้จัดการโรงแรมซึ่งรับคนต่างด้าวซึ่งได้รับ อนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเข้าพักอาศัย จะต้องแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการ ตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่ที่บ้าน เคหสถาน หรือโรงแรมนั้นตั้งอยู่ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่เวลา ที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ถ้าท้องที่ใดไม่มีที่ทำการ ตรวจคนเข้าเมืองตั้งอยู่ ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่นั้น

ในกรณีที่บ้าน เคหสถาน หรือโรงแรมที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัยตามวรรคหนึ่งตั้งอยู่ในเขตท้องที่ กรุงเทพมหานคร ให้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ กองตรวจคนเข้าเมือง

การแจ้งตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด

มาตรา 39 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว หากเดินทางออกไปนอก ราชอาณาจักร ให้ถือว่าได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุด แต่หาก่อนเดินทางออกไป นอกราชอาณาจักร ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้กลับเข้ามาใน ราชอาณาจักรได้อีก และคนต่างด้าวผู้นั้นได้กลับเข้ามาในราชอาณาจักรโดยไม่เป็นผู้ต้องห้ามตามมาตรา 12 ถ้าระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ให้อยู่ในราชอาณาจักรยังมีเหลืออยู่ ให้อยู่ในราชอาณาจักรต่อไปได้เท่า ระยะเวลาที่ยังเหลืออยู่นั้น

การขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก ให้คนต่างด้าวยื่นคำขอตามแบบและเสีย ค่าธรรมเนียมตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด 5 การเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

มาตรา 40 ภายใต้บังคับมาตรา 42 มาตรา 43 และมาตรา 51 ให้รัฐมนตรีโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดจำนวนคนต่างด้าว ซึ่งจะมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรเป็นรายปี แต่มิให้เกินประเทศละหนึ่งร้อยคนต่อปี และสำหรับคนไร้สัญชาติมิให้เกินห้าสิบคนต่อปี

เพื่อประโยชน์แห่งการกำหนดจำนวนคนต่างด้าว บรรดาอาณานิคมของประเทศหนึ่งร่วมกัน หรือแต่ละอาณาจักรซึ่งมีการปกครองของตนเอง ให้ถือเป็นประเทศหนึ่ง

มาตรา 41 คนต่างด้าวจะเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาต จากคณะกรรมการ และด้วยความเห็นชอบ ของรัฐมนตรี ทั้งนี้ ภายในจำนวนที่รัฐมนตรี ประกาศตามมาตรา 40 และได้รับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามมาตรา 47 แล้ว

เพื่อให้การเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประเทศให้มากที่สุด ให้คณะกรรมการ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติ ของคนต่างด้าวซึ่งขอเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรโดยคำนึงถึงรายได้ สินทรัพย์ ความรู้ ความสามารถในด้านวิชาชีพ และฐานะในครอบครัวของคนต่างด้าว ดังกล่าวกับบุคคลซึ่งมีสัญชาติไทย เงื่อนไขเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หรือเงื่อนไขอื่นตามความเหมาะสม เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการพิจารณาอนุญาตให้คนต่างด้าว เข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

การขออนุญาต คนต่างด้าวจะขอก่อนเดินทางเข้ามา ในราชอาณาจักรหรือขอภายหลัง ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร เป็นการชั่วคราวแล้วก็ได้ เพื่อประโยชน์แห่งพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการมีอำนาจ ที่จะกำหนดหลักเกณฑ์ ให้คนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักร เป็นการชั่วคราวกรณีใดกรณีหนึ่ง ตามมาตรา 34 อาจยื่นคำขอเพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรได้

คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาต ให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ก่อนเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร จะมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ต่อเมื่อเดินทางเข้ามา ในราชอาณาจักรและได้ยื่นรายการและผ่านการตรวจอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา 18 วรรคสอง และไม่เป็นผู้ต้องห้ามตามมาตรา 12 และมาตรา 44 และได้รับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามมาตรา 47 แล้ว ในระหว่างขอรับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ให้คนต่างด้าวผู้นั้น อยู่ในราชอาณาจักรไปพลางก่อนได้

มาตรา 42 บุคคลดังต่อไปนี้ ไม่อยู่ภายใต้บังคับของประกาศกำหนด จำนวนคนต่างด้าว ซึ่งรัฐมนตรีประกาศตามมาตรา 40

(1) คนต่างด้าวซึ่งเคยเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรแล้ว และได้กลับเข้ามาในราชอาณาจักร ตามมาตรา 48 หรือมาตรา 51

(2) หญิงซึ่งมีสัญชาติไทย โดยการเกิดและได้สละสัญชาติไทย ในกรณีที่ได้สมรสกับคนต่างด้าว

(3) บุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของหญิงซึ่งมีสัญชาติไทย โดยการเกิดไม่ว่าหญิงนั้น จะสละสัญชาติไทย ในกรณีที่ได้สมรสกับคนต่างด้าวหรือไม่ก็ตาม

(4) บุตรของบิดามารดา ซึ่งเป็นคนต่างด้าวที่เกิด ในระหว่างเวลาที่มารดาออกไปนอกราชอาณาจักร โดยมีหลักฐานการแจ้ง ออกไปนอกราชอาณาจักร เพื่อกลับเข้ามาอีกตามมาตรา 48 เมื่อเดินทางเข้ามาใน ราชอาณาจักรพร้อมกับบิดาหรือมารดา ซึ่งกลับเข้ามาอีก ภายในเวลาที่กำหนด ตามหลักฐานการแจ้งออกไป นอกราชอาณาจักร และบุตรนั้นอายุยังไม่เกินหนึ่งปี

มาตรา 43 คนต่างด้าวที่นำเงินตราต่างประเทศ เข้ามาลงทุนในราชอาณาจักร เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสิบล้านบาท เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่เป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรี จะอนุญาตให้คนต่างด้าวผู้นั้น มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร นอกเหนือจากจำนวนคนต่างด้าว ที่รัฐมนตรีประกาศตามมาตรา 40 ก็ได้ แต่ในปีหนึ่ง ๆ จะเกินร้อยละห้า ของจำนวนดังกล่าวมิได้

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ เกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ ที่นำเข้ามาลงทุน คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาต ให้เข้ามามีถิ่นที่อยู่ใน ราชอาณาจักรตามวรรคหนึ่ง ต้องแสดงฐานะการเงิน ตามระเบียบ ที่คณะกรรมการกำหนด เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองปี แต่ไม่เกินห้าปี ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

มาตรา 44 ห้ามมิให้คนต่างด้าวผู้ใดเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรถ้าปรากฏว่า

(1) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาลไทย หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือคำพิพากษา ของศาลต่างประเทศ เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดที่ยกเว้น ไว้ในกฎกระทรวง

(2) เป็นผู้ไม่สามารถประกอบการ หาเลี้ยงชีพได้ เพราะกายพิการหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีโรคอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ความใน (2) มิให้ใช้บังคับ แก่คนต่างด้าวผู้เป็นบิดา มารดา สามี ภริยา หรือบุตรของบุคคล ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่ในราชอาณาจักร และมีฐานะที่จะเลี้ยงดูซึ่งกันและกันได้

มาตรา 45 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาต ให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว หากประสงค์จะมีถิ่นที่อยู่ใน ราชอาณาจักร ให้ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด ในกฎกระทรวง ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ในท้องที่ ที่ตนอยู่ ในกรณีที่ท้องที่นั้น ไม่มีที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ให้ยื่นคำขอ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองที่ใกล้เคียง เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่ายังไม่เกินจำนวนที่รัฐมนตรี ประกาศตามมาตรา 40 หรือจำนวนตามมาตรา 43 แล้วแต่กรณีหรือเป็นบุคคลตามมาตรา 42 และไม่เป็นผู้ต้องห้ามตามมาตรา 44 แล้วจะอนุญาตให้คนต่างด้าวผู้นั้น มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีก็ได้

คนต่างด้าวซึ่งได้ยื่นคำขอ เพื่อมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หากกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว จะสิ้นสุดลงในระหว่างการศึกษา คนต่างด้าวผู้นั้นอาจยื่นคำขอ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง แห่งเดียวกันนั้น เพื่ออยู่ในราชอาณาจักรต่อไป จนถึงวันได้รับทราบผลการ

พิจารณา ให้คณะกรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งคณะกรรมการมอบหมาย มีอำนาจอนุญาตได้ การอนุญาตนี้ คณะกรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งคณะกรรมการมอบหมาย จะกำหนดเงื่อนไขประการใดก็ได้

การยื่นคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 46 คนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักร ถ้าในระหว่างรอรับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ตามมาตรา 41 หรืออยู่ในระหว่าง รอรับทราบผลของการพิจารณา ของคณะกรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายตามมาตรา 45 วรรคสอง คนต่างด้าวผู้นั้นเดินทางออกไป นอกราชอาณาจักร ให้ถือว่าการผ่อนผันให้อยู่ ในราชอาณาจักรตามมาตรา 41 วรรคห้า หรือมาตรา 45 วรรคสอง เป็นอันสิ้นสุด เว้นแต่ก่อนเดินทางออกไป นอกราชอาณาจักรได้รับอนุญาต จากพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้กลับเข้ามา ในราชอาณาจักรอีก และคนต่างด้าวผู้นั้นได้กลับเข้ามาภายใน ระยะเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด ให้คนต่างด้าวผู้นั้นอยู่ในราชอาณาจักรต่อไป ได้ตามที่ได้รับการผ่อนผัน

มาตรา 47 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาต ให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร จะต้องขอรับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ จากอธิบดีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งอธิบดีมอบหมายไว้ เป็นหลักฐาน ภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่คนต่างด้าวอายุต่ำกว่าสิบสองปี ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครอง ต้องขอรับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ในนามของคนต่างด้าวผู้นั้น ในการนี้อธิบดีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งอธิบดีมอบหมายจะออกไปสำคัญถิ่นที่อยู่ ให้ต่างหาก หรือรวมกันกับผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้ปกครองก็ได้

ถ้าไม่ขอรับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ใน ระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจสั่งระงับการอนุญาต ให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรเสียได้ ในกรณีเช่นนี้การผ่อนผันให้อยู่ในราชอาณาจักรตามมาตรา 41 วรรคห้า หรือมาตรา 45 วรรคสอง เป็นอันสิ้นสุด

ผู้ขอรับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 48 ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ให้ใช้ได้ตลอดไป แต่ถ้าผู้ถือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ได้เดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว ใบสำคัญถิ่นที่อยู่นั้นเป็นอันใช้ไม่ได้ต่อไป เว้นแต่ก่อนที่จะเดินทาง ออกไปนอกราชอาณาจักร ผู้ถือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ได้นำใบสำคัญถิ่นที่อยู่ไปให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ทำหลักฐานการแจ้งออกไป นอกราชอาณาจักรเพื่อกลับเข้ามาอีกตามมาตรา 50 ในกรณีเช่นนี้หากคนต่างด้าวผู้นั้น กลับเข้ามาในราชอาณาจักร ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหลักฐานให้ และไม่เป็นผู้มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 12 หรือมาตรา 44 ให้ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ดังกล่าวนั้นคงใช้ได้ต่อไป

บทบัญญัติในมาตรา 12 เฉพาะความใน (1) ในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง และความใน (2) (3) และ (4) มิให้นำมาใช้บังคับแก่กรณีตามวรรคหนึ่ง

มาตรา 49 ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ใช้ไม่ได้ตามมาตรา 48 ให้ผู้ถือหรือผู้ครอบครองส่งคืน ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของคนต่างด้าวที่ตาย ให้ผู้ครอบครองส่งคืนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา 50 คนต่างด้าวซึ่งเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรโดยชอบและประสงค์จะเดินทางออกไปนอกราชอาณาจักรและจะกลับเข้ามาอีก ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) นำใบสำคัญถิ่นที่อยู่มาให้พนักงานเจ้าหน้าที่ สลักหลังทำหลักฐานการแจ้งออกไปนอกราชอาณาจักรเพื่อกลับเข้ามาอีก ตามวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

(2) ในกรณีที่ไม่มีใบสำคัญถิ่นที่อยู่ เพราะเป็นคนต่างด้าว ซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรก่อนมีบทบัญญัติที่ให้คนต่างด้าว นั้น ต้องขอใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ให้มาขอรับใบสำคัญถิ่นที่อยู่จากพนักงานเจ้าหน้าที่เสียก่อนแล้วปฏิบัติตาม (1)

(3) ในกรณีที่ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ไม่มีที่ว่างที่จะสลักหลังตาม (1) ผู้ถือใบสำคัญถิ่นที่อยู่จะต้องขอเปลี่ยนใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามมาตรา 52 เสียก่อน

หลักฐานการแจ้งออกไปนอกราชอาณาจักร เพื่อกลับเข้ามาอีกให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ทำหลักฐานให้และภายในกำหนดหนึ่งปีนั้น ผู้ถือใบสำคัญถิ่นที่อยู่จะออกไปนอกราชอาณาจักรและกลับเข้ามา ก็ครั้งก็ได้

การขอหลักฐานการแจ้งออกไปนอกราชอาณาจักรเพื่อกลับเข้ามาอีกและการออกใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตาม (2) ให้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 51 คนต่างด้าวซึ่งเคยเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรแต่ไม่มีหลักฐาน การแจ้งออกไปนอกราชอาณาจักร เพื่อกลับเข้ามาอีก หรือมีหลักฐานการแจ้งออกไปนอกราชอาณาจักรเพื่อกลับเข้ามาอีก แต่ไม่ได้กลับเข้ามาภายในเวลา ที่กำหนดตามมาตรา 48 หากประสงค์จะกลับเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามเดิม ให้ยื่นคำขอตามวิธีการที่กำหนด ในกฎกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า คนต่างด้าวผู้นั้นมีเหตุผลและข้อแก้ตัวอันสมควร ทั้งไม่เป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 12 และมาตรา 44 จะอนุญาตให้คนต่างด้าวผู้นั้น มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรต่อไป โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรี ก็ได้แต่ต้องขอรับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ใหม่ ในระหว่างการขออนุญาตให้นำมาตรา 45 วรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทบัญญัติในมาตรา 12 เฉพาะความใน (1) ในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจลงตรา หนังสือเดินทาง หรือเอกสาร ใช้แทนหนังสือเดินทาง และความใน (2) (3) และ (9) มิให้นำมาใช้บังคับแก่กรณีตามวรรคหนึ่ง

ผู้ขอรับใบสำคัญถิ่นที่อยู่ใหม่ ตามวรรคหนึ่ง ต้องเสียค่าธรรมเนียม ตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 52 เอกสารที่ออกให้ตามพระราชบัญญัตินี้ ของผู้ใดสูญหายหรือชำรุด และผู้นั้นประสงค์จะได้ใบแทน หรือกรณีขอเปลี่ยนใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ตามมาตรา 50 (3) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ สอบสวนเป็นที่พอใจแล้ว ให้ออกใบแทน หรือเปลี่ยนใบสำคัญถิ่นที่อยู่ให้ โดยผู้ขอต้องเสียค่าธรรมเนียม ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด 6 การส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

มาตรา 53 คนต่างด้าวซึ่งเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรแล้ว ภายหลังปรากฏว่าเป็นบุคคล ซึ่งมีพฤติการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามมาตรา 12 (7) หรือ (8) หรือเป็นบุคคลตามมาตรา 12 (10) หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ที่คณะกรรมการกำหนด ตามมาตรา 43 วรรคสอง หรือเป็นผู้มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 44 หรือเป็นผู้ได้รับโทษตามมาตรา 63 หรือมาตรา 64 ให้อธิบดีเสนอเรื่อง ไปยัง คณะกรรมการ ถ้าคณะกรรมการเห็นว่า ควรเพิกถอน การอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ก็ให้เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี เพื่อสั่งเพิกถอนการอนุญาตต่อไป

มาตรา 54 คนต่างด้าวผู้ใดเข้ามาหรืออยู่ในราชอาณาจักร โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการอนุญาตนั้น สิ้นสุดหรือถูกเพิกถอนแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะส่งตัวคนต่างด้าวผู้นั้น กลับออกไปนอกราชอาณาจักรก็ได้ ถ้ามีกรณีต้องสอบสวน เพื่อส่งตัวกลับตามวรรคหนึ่ง ให้นำมาตรา 19 และมาตรา 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีคำสั่งให้ส่งตัวคนต่างด้าว กลับออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว ในระหว่างรอการส่งกลับ พนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจอนุญาตให้ไปพักอาศัยอยู่ ณ ที่ใด โดยคนต่างด้าวผู้นั้น ต้องมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องมีประกัน หรือมีทั้งประกันและหลักประกันก็ได้ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ จะกักตัวคนต่างด้าวผู้นั้นไว้ ณ สถานที่ใดเป็นเวลานานเท่าใด ตามความจำเป็นก็ได้ ค่าใช้จ่ายในการกักตัวนี้ ให้คนต่างด้าวผู้นั้นเป็นผู้เสีย

บทบัญญัติในมาตรานี้ มิให้ใช้บังคับแก่คนต่างด้าว ซึ่งเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักร ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พุทธศักราช 2480 ใช้บังคับ

มาตรา 55 การส่งคนต่างด้าวกลับ ออกไปนอกราชอาณาจักร ตามพระราชบัญญัตินี้พนักงานเจ้าหน้าที่ จะส่งตัวกลับโดยพาหนะใดหรือช่องทางใดก็ได้ ตามแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ จะพิจารณาเห็นสมควร

ค่าใช้จ่ายในการส่งคนต่างด้าวกลับดังกล่าวนี้ ให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะ ที่นำเข้ามานั้นเป็นผู้เสีย ในกรณีที่มิปรากฏตัวเจ้าของพาหนะ หรือผู้ควบคุมพาหนะ ให้ผู้กระทำความผิดตามมาตรา 63 หรือมาตรา 64 เป็นผู้เสีย โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจเรียกค่าใช้จ่าย ในการส่งคนต่างด้าวกลับจากผู้กระทำความผิดคนใดคนหนึ่ง โดยสิ้นเชิงหรือร่วมกันตาม แต่จะเลือกแต่ถ้าคนต่างด้าวนั้น จะขอกลับโดยพาหนะอื่นหรือทางอื่น โดยยอมเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง พนักงานเจ้าหน้าที่จะอนุญาตก็ได้

มาตรา 56 ในกรณีที่มีการยกเว้นการตรวจลงตรา สำหรับคนต่างด้าวตามมาตรา 12 (1) และคนต่างด้าว ได้แสดงตัวหรือเอกสาร ที่ใช้เดินทางอย่างใดอย่างหนึ่ง ของเจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะใด หรือ แสดงหลักฐาน ของบุคคลอื่นใด ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามเงื่อนไขที่กำหนด ในกฎกระทรวงเพื่อเป็น ประกัน ในการกลับออกไป นอกราชอาณาจักร ของคนต่างด้าวดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจสั่ง เจ้าของพาหนะ ผู้ควบคุมพาหนะหรือผู้ที่ออกตัว เอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว แล้วแต่กรณี มิให้ยกเลิก คืนหรือเปลี่ยนแปลง สาระสำคัญในตัว เอกสาร หรือหลักฐานดังกล่าว ทั้งนี้โดยจะกำหนดเงื่อนไขใด ๆ หรือไม่ได้

การสั่งตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำโดยการติดคำสั่ง ไว้กับหรือประทับข้อความคำสั่งลงไว้บนตัว เอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้สั่งการแล้ว ถ้ามีการยกเลิก คืนหรือ เปลี่ยนแปลง สาระสำคัญในตัว เอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว ให้แตกต่างไปจากที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้สั่งการไว้ โดยมีได้รับความเห็นชอบ จากพนักงานเจ้าหน้าที่ การนั้นย่อมไม่สามารถใช้อ้างกับพนักงาน เจ้าหน้าที่ได้ และพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งเจ้าของพาหนะ ผู้ควบคุมพาหนะหรือผู้ที่ออกตัว เอกสาร หรือหลักฐาน แล้วแต่กรณี ให้กระทำการตามข้อผูกพันเดิมในตัว เอกสารหรือหลักฐาน เพื่อประโยชน์ใน การส่งคนต่างด้าวนั้นกลับออกไปนอกราชอาณาจักร

หมวด 7 เบ็ดเตล็ด

มาตรา 57 เพื่อประโยชน์แห่งพระราชบัญญัตินี้ ผู้ใดอ้างว่าเป็นคนมีสัญชาติไทย ถ้าไม่ปรากฏหลักฐาน อันเพียงพอที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะเชื่อถือได้ว่าเป็นคนมีสัญชาติไทย ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้นั้นเป็นคน ต่างด้าวจนกว่าผู้นั้นจะพิสูจน์ได้ว่าตนมีสัญชาติไทย

การพิสูจน์ตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบและเสียค่าธรรมเนียมตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง หากผู้นั้นไม่พอใจคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่จะร้องขอต่อศาลให้พิจารณาก็ได้

ในกรณีที่มีการร้องขอต่อศาล เมื่อได้รับคำร้องขอแล้ว ให้ศาลแจ้งต่อพนักงานอัยการ พนักงาน อัยการมีสิทธิที่จะโต้แย้งคัดค้านได้

มาตรา 58 คนต่างด้าวผู้ใด ไม่มีหลักฐานการเข้ามาในราชอาณาจักร โดยถูกต้องตามมาตรา 12 (1) หรือไม่มีใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ตามพระราชบัญญัตินี้ และทั้งไม่มีใบสำคัญประจำตัว ตามกฎหมายว่าด้วยการ ทะเบียน คนต่างด้าวให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าคนต่างด้าวผู้นั้น เข้ามาในราชอาณาจักรโดยฝ่าฝืน พระราชบัญญัตินี้

มาตรา 59 ให้อธิบดีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ทำการจับกุมและปราบปรามผู้กระทำความผิด ต่อพระราชบัญญัตินี้ โดยให้มีอำนาจออกหมายเรียก หมายจับ หรือหมายค้น หรือจับ ค้น หรือควบคุม และให้มีอำนาจสอบสวนคดีความผิด ต่อพระราชบัญญัตินี้ เช่นเดียวกับพนักงานสอบสวน ตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญา

มาตรา 60 ในเขตท้องที่ใด รัฐมนตรีเห็นเป็นการสมควรที่จะยกเว้นค่าธรรมเนียม ใดๆ ใดอย่างหนึ่งตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจกระทำได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด 8 บทกำหนดโทษ

มาตรา 61 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกตามมาตรา 10 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา 62 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 11 หรือมาตรา 18 วรรคสองต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี และปรับไม่เกินสองหมื่นบาท ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง มีสัญชาติไทย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท

มาตรา 63 ผู้ใดนำหรือพาคนต่างด้าว เข้ามาในราชอาณาจักร หรือกระทำการด้วยประการใด ๆ อันเป็นการอุปการะหรือช่วยเหลือ หรือให้ความสะดวกแก่คนต่างด้าว ให้เข้ามาในราชอาณาจักร โดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะผู้ใด ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 23 และภายในพาหนะนั้นมีคนต่างด้าว ซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักร โดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าเจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะนั้น ได้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ตนไม่สามารถรู้ได้ว่า ภายในพาหนะนั้น มีคนต่างด้าวดังกล่าวอยู่ แม้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรแล้ว

มาตรา 64 ผู้ใดรู้ว่าคนต่างด้าวคนใด เข้ามาในราชอาณาจักรโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ ให้เข้าพักอาศัย ซ่อนเร้น หรือช่วยด้วยประการใด ๆ เพื่อให้คนต่างด้าวนั้นพ้นจากการจับกุม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี และปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

ผู้ใดให้คนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักร โดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ เข้าพักอาศัย ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้นั้น รู้ว่าคนต่างด้าวดังกล่าวเข้ามา ในราชอาณาจักรโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ตนไม่รู้โดยได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรแล้ว

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง เป็นการกระทำเพื่อช่วยบิดา มารดา บุตร สามี หรือภริยาของผู้กระทำ ศาลจะไม่ลงโทษก็ได้

มาตรา 65 เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 23 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 66 เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 25 มาตรา 26 วรรคหนึ่ง หรือมาตรา 27 (2) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 67 เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 27 (1) วรรคหนึ่ง หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 27 (3) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา 68 เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 28 วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 69 เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 28 วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับเรียงรายตัวคนประจำพาหนะที่มีได้นำไปมอบนั้นคนละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 70 พาหนะใดมีคนโดยสารซึ่งเป็นคนต่างด้าวซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 12 (1) เข้ามาในราชอาณาจักร เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะนั้น ต้องระวางโทษปรับเรียงรายตัวคนต่างด้าวคนละไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา 71 เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งสั่งตามมาตรา 29 วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี และปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

ถ้าการไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ของพนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ในวรรคหนึ่งเป็นเหตุให้คนต่างด้าวหลบหนี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

มาตรา 72 คนต่างด้าวผู้ใดหลบหนี ไปจากพาหนะหรือหลบหนีไป ในระหว่างส่งตัวไปยังสถานที่ใดๆ ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้สั่งให้เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุม พาหนะควบคุมตัวไว้หรือให้ส่งตัวไปตามมาตรา 29 หรือหลบหนีไป ในระหว่างที่ถูกกักตัวหรือควบคุม ตามอำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 73 เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งตามมาตรา 30 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปีหรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 74 ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 31 หรือมาตรา 32 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 75 คนต่างด้าวผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 37 (1) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 76 คนต่างด้าวผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 37 (2) (3) (4) หรือ (5) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาทและปรับอีกไม่เกินวันละสองร้อยบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

มาตรา 77 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 38 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท แต่ถ้าผู้นั้นเป็นผู้จัดการโรงแรม ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 78 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 49 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

มาตรา 79 เจ้าของพาหนะ ผู้ควบคุมพาหนะหรือผู้ที่ออกตัว เอกสารหรือหลักฐานผู้ใด ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 56 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินวันละห้าร้อยบาทจนกว่าคนต่างด้าวดังกล่าวจะกลับออกไปนอกราชอาณาจักรแต่มิให้ปรับเกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 80 ผู้ใดทำลายคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สั่งการตามมาตรา 56 วรรคสอง หรือทำให้คำสั่งดังกล่าวลบล้าง โดยมิเจตนามิให้เจ้าของพาหนะ ผู้ควบคุมพาหนะหรือผู้ที่ออกตัว เอกสารหรือหลักฐานทราบถึงคำสั่งดังกล่าวของพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา 81 คนต่างด้าวผู้ใดอยู่ในราชอาณาจักร โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการอนุญาตสิ้นสุด หรือถูกเพิกถอน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 82 คนต่างด้าวผู้ใดหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตาม ขัดขืน หรือไม่ยอมรับทราบคำสั่งของรัฐมนตรี คณะกรรมการ อธิบดี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายซึ่งสั่งการแก่คนต่างด้าวผู้นั้น ตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท ถ้าคำสั่งตามวรรคหนึ่ง เป็นคำสั่งให้กลับไปนอกราชอาณาจักร คนต่างด้าวผู้นั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี และปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา 83 ในกรณีที่ผู้กระทำความผิด ซึ่งต้องรับโทษตามพระราชบัญญัตินี้ เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้น ต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น

มาตรา 84 บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความผิดตามมาตรา 62 วรรคหนึ่ง มาตรา 63 มาตรา 64 มาตรา 71 และมาตรา 82 วรรคสอง ให้มีคณะกรรมการเปรียบเทียบ ซึ่งประกอบด้วยอธิบดีกรมตำรวจหรือผู้แทน อธิบดีกรมอัยการหรือผู้แทน และผู้บังคับการกองตรวจคนเข้าเมืองหรือผู้แทนเป็นกรรมการ มีอำนาจเปรียบเทียบได้ และในการนี้คณะกรรมการเปรียบเทียบ มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานสอบสวน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เปรียบเทียบแทนได้ โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการเปรียบเทียบหรือเงื่อนไขประการใด ๆ ก็ได้ตามที่เห็นสมควร

เมื่อผู้กระทำความผิดได้เสียค่าปรับ ตามที่เปรียบเทียบแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญา

บทเฉพาะกาล

มาตรา 85 ให้ถือว่าคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวอยู่แล้วในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นผู้ได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ แต่คงได้รับสิทธิและประโยชน์เพียงเท่าที่ปรากฏในหลักฐานการอนุญาตไว้แล้วเท่านั้น

มาตรา 86 ให้คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวและได้อยู่เกินเก้าสิบวันแล้วในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ แจ้งครั้งแรกต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 37 (5) ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 87 ให้เจ้าบ้าน เจ้าของหรือผู้ครอบครองเคหสถาน หรือผู้จัดการโรงแรม ซึ่งรับคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร เป็นการชั่วคราวเข้าพักอาศัยอยู่แล้ว ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 38 ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 88 ให้ถือว่าใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้ออกตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และที่ยังสมบูรณ์อยู่เป็นใบสำคัญถิ่นที่อยู่ที่ได้ออกให้ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 89 ให้ถือว่าหลักฐานการ แจ้งออกนอกราชอาณาจักร เพื่อกลับเข้ามาอีกซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำไว้ในใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ของคนต่างด้าวก่อนวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นหลักฐานการแจ้งออกนอกราชอาณาจักร เพื่อกลับเข้ามาอีกตามที่บัญญัติ ไว้ในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 90 ให้ถือว่าคนต่างด้าวซึ่งถูกสั่งให้กักตัวไว้เพื่อรอการส่งกลับอยู่แล้วในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นผู้ซึ่งถูกสั่งให้กักตัวไว้เพื่อรอการส่งกลับตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 91 ให้ถือว่าคำร้องต่าง ๆ ของคนต่างด้าวที่ค้างพิจารณาอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นคำร้องที่ได้ยื่นตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 92 ให้บรรดาฎีกากระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติของคณะกรรมการพิจารณาคนเข้าเมืองตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ.2493 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2497 ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีกฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับแทน

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ส. โทตระกิตย์

รองนายกรัฐมนตรี

คำสั่ง เรื่องการไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาในราชอาณาจักร

หน้า ๔๒
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๓๓๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

คำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ที่ ๑/๒๕๕๘

เรื่อง การไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาในราชอาณาจักร

ด้วยปรากฏว่ามีคนต่างด้าวบางจำพวกซึ่งได้รับอนุญาตให้เดินทางเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และอยู่เกินกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของประชาชน รวมทั้งความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร

นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเห็นว่าเพื่อประโยชน์แก่ประเทศและเพื่อความสงบเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงมีคำสั่งไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาในราชอาณาจักรตามเงื่อนไขและระยะเวลาดังต่อไปนี้

๑. กรณีคนต่างด้าวข้ามอบตัว

๑.๑ คนต่างด้าวซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรนับแต่วันสิ้นสุดการอนุญาตเกินกว่า ๙๐ วัน ห้ามมิให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่คนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

๑.๒ คนต่างด้าวซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรนับแต่วันสิ้นสุดการอนุญาตเกินกว่า ๑ ปี ห้ามมิให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นระยะเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่คนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

๑.๓ คนต่างด้าวซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรนับแต่วันสิ้นสุดการอนุญาตเกินกว่า ๓ ปี ห้ามมิให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่คนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

๑.๔ คนต่างด้าวซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรนับแต่วันสิ้นสุดการอนุญาตเกินกว่า ๕ ปี ห้ามมิให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นระยะเวลา ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่คนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

๒. กรณีคนต่างด้าวถูกจับกุมดำเนินคดี

๒.๑ คนต่างด้าวซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรนับแต่วันสิ้นสุดการอนุญาตไม่เกิน ๑ ปี ห้ามมิให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่คนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

๒.๒ คนต่างด้าวซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรนับแต่วันสิ้นสุดการอนุญาตเกินกว่า ๑ ปี ห้ามมิให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นระยะเวลา ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่คนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

คำสั่ง เรื่องการไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกเข้ามาในราชอาณาจักร (ต่อ)

	หน้า ๔๓	
เล่ม ๓๓๒ ตอนพิเศษ ๓๓๕ ง	ราชกิจจานุเบกษา	๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓. คำสั่งนี้มิใช่บังคับในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) คนต่างด้าวซึ่งเดินทางออกนอกราชอาณาจักรก่อนที่จะมีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) คนต่างด้าวซึ่งเดินทางออกนอกราชอาณาจักรก่อนวันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ

ทั้งนี้ คำสั่งนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

คำสั่ง เรื่องมอบอำนาจให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเปรียบเทียบ

หน้า ๒๒
 เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๓๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓ มีนาคม ๒๕๔๕

บันทึกคณะกรรมการเปรียบเทียบ

ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕
 เรื่อง มอบอำนาจให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเปรียบเทียบ

ตามบันทึกคณะกรรมการเปรียบเทียบ ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งได้มอบหมายให้พนักงานสอบสวนและพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจตรีหรือเทียบเท่าร้อยตำรวจตรีขึ้นไป ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ ดำเนินการเปรียบเทียบปรับแทนคณะกรรมการเปรียบเทียบปรับ ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ ไว้แล้วนั้น

เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ. ๒๕๔๖) ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการเปรียบเทียบเห็นเป็นการสมควร แก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๘ แห่งบันทึกคณะกรรมการเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๘ ความผิดที่กำหนดโทษไว้ตามมาตรา ๘๑ แห่งพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ เฉพาะกรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดหรือถูกเพิกถอน และผู้กระทำความผิดในกรณีดังกล่าวนี้เข้ามาขอตัวเองหรือมาตามหมายเรียก ให้พนักงานสอบสวนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเปรียบเทียบปรับตามจำนวนวันที่คนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักร โดยการอนุญาตสิ้นสุดหรือถูกเพิกถอน วันละ ๕๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๕

พลตำรวจเอก โกวิท วัฒนะ
 ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

พรช สุทธิธรรมดำรง
 อัยการสูงสุด

พลตำรวจโท สุวัฒน์ อังระศรีสกุล
 ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ภาคผนวก ค

ข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับบริการ
ที่เกี่ยวข้องกับชาวต่างชาติ

2.2 กรณีได้รับการตรวจลงตรานักท่องเที่ยว (TR) คนต่างด้าวกลุ่มนี้จะต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราเป็น non-b ได้รับอนุญาต 90 วัน

- หน่วยให้บริการ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี
 - ขั้นตอนการรับบริการ ยื่นคำร้องก่อนวันอนุญาตเดิมสั้นสุดอย่างน้อย 15 วัน ด้วยตนเองพร้อมเอกสารประกอบคำร้อง ค่าธรรมเนียมจำนวน 2,000 บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ ไม่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือไม่ก็ตาม และมีหลักฐานการแจ้งที่พักอาศัยของคนต่างด้าว เมื่อเข้าพักภายใน 24 ชั่วโมง ตามแบบ ตม.30

- เอกสารประกอบคำขอ แบบคำขอ (ตม.86) สำเนาหนังสือเดินทาง หนังสือรับรองการขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราจากระดับคณบดีขึ้นไป แบบหนังสือรับรองการจ้าง สัญญาจ้างพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ว่าจ้าง (ผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสถานทูตของคนต่างด้าวในประเทศไทย และเอกสารแสดงที่พักในประเทศไทย หากเป็นการเช่าบ้านหรือคอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนต์ ให้แนบสำเนาสัญญาเช่าพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่พักอาศัยหรือผู้รับมอบอำนาจกรณีเป็นนิติบุคคลและหนังสือรับรองที่พักจากนิติบุคคล หากซื้อคอนโดมิเนียมให้ยื่นสำเนาเอกสารการเป็นเจ้าของ เช่น ทะเบียนบ้าน หรือโฉนด หากพักกับทางสถานศึกษาให้ยื่นหนังสือรับรองที่พักอาศัยจากสถานศึกษาดังกล่าว เอกสารทั้งหมดทำ 2 ชุด ทั้งนี้ ในการพิจารณาคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่อาจขอเรียกดูเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตตามแต่กรณี

- กฎหมาย พรบ. คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522

3. การขอรับการตรวจลงตราหรือเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา เพื่อเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ในสถาบันระดับอุดมศึกษาภาครัฐ (non-ed)

3.1 กรณีได้รับการยกเว้นการตรวจลงตรา ผ.15 ผ.30 ผผ.30 ผผ.90 (ยกเว้น visa on arrival (TR15) ไม่สามารถยื่นขอรับการตรวจลงตราได้) คนต่างด้าวกลุ่มนี้จะต้องยื่นคำร้องขอรับการตรวจลงตราเป็น non-ed ได้รับอนุญาต 90 วัน

- หน่วยให้บริการ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี
 - ขั้นตอนการรับบริการ ยื่นคำร้องก่อนวันอนุญาตเดิมสั้นสุดอย่างน้อย 15 วัน ด้วยตนเองพร้อมเอกสารประกอบคำร้อง ค่าธรรมเนียมจำนวน 2,000 บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ ไม่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือไม่ก็ตาม และมีหลักฐานการแจ้งที่พักอาศัยของคนต่างด้าว เมื่อเข้าพักภายใน 24 ชั่วโมง ตามแบบ ตม.30

- เอกสารประกอบคำขอ แบบคำขอ (ตม.87) สำเนาหนังสือเดินทาง หนังสือรับรองการขอรับการตรวจลงตราจากระดับคณบดีขึ้นไป หนังสือรับรองการเข้าศึกษาพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย) และเอกสารแสดงที่พักในประเทศไทย หากเป็นการเช่าบ้านหรือคอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนต์ ให้แนบสำเนาสัญญาเช่าพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและ

สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่พักอาศัยหรือผู้รับมอบอำนาจกรณีเป็นนิติบุคคลและหนังสือรับรองที่พักจากนิติบุคคล หากซื้อคอนโดมีเนียมให้ยื่นสำเนาเอกสารการเป็นเจ้าของ เช่น ทะเบียนบ้าน หรือโฉนด หากพักกับทางสถานศึกษาให้ยื่นหนังสือรับรองที่พักอาศัยจากสถานศึกษาดังกล่าว เอกสารทั้งหมดทำ 2 ชุด ทั้งนี้ ในการพิจารณาคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่อาจขอเรียกดูเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตตามแต่กรณี

- กฎหมาย พรบ. คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522

3.2 กรณีได้รับการตรวจลงตรานักท่องเที่ยว (TR) คนต่างด้าวกลุ่มนี้จะต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราเป็น non-ed ได้รับอนุญาต 90 วัน

- หน่วยให้บริการ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี

- ขั้นตอนการรับบริการ ยื่นคำร้องก่อนวันอนุญาตเดิมสิ้นสุดอย่างน้อย 15 วัน ด้วยตนเองพร้อมเอกสารประกอบคำร้อง ค่าธรรมเนียมจำนวน 2,000 บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ ไม่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือไม่ก็ตาม และมีหลักฐานการแจ้งที่พักอาศัยของคนต่างด้าว เมื่อเข้าพักภายใน 24 ชั่วโมง ตามแบบ ตม.30

- เอกสารประกอบคำขอ แบบคำขอ (ตม.86) สำเนาหนังสือเดินทาง หนังสือรับรองการขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราจากระดับคนปกติขึ้นไป หนังสือรับรองการเข้าศึกษาพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย) และเอกสารแสดงที่พักในประเทศไทย หากเป็นการเช่าบ้านหรือคอนโดมีเนียม อพาร์ทเมนต์ ให้แนบสำเนาสัญญาเช่าพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่พักอาศัยหรือผู้รับมอบอำนาจกรณีเป็นนิติบุคคลและหนังสือรับรองที่พักจากนิติบุคคล หากซื้อคอนโดมีเนียมให้ยื่นสำเนาเอกสารการเป็นเจ้าของ เช่น ทะเบียนบ้าน หรือโฉนด หากพักกับทางสถานศึกษาให้ยื่นหนังสือรับรองที่พักอาศัยจากสถานศึกษาดังกล่าว เอกสารทั้งหมดทำ 2 ชุด ทั้งนี้ ในการพิจารณาคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่อาจขอเรียกดูเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตตามแต่กรณี

- กฎหมาย พรบ. คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522

4. การขอยุ่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว เพื่อเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ในสถาบันระดับอุดมศึกษาภาครัฐ (หลังจากได้รับ non-ed แล้ว)

คนต่างด้าวกลุ่มยื่นคำร้อง ขอยุ่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว เพื่อเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาได้รับอนุญาตครั้งละไม่เกิน 1 ปี

- หน่วยให้บริการ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี

- ขั้นตอนการรับบริการ ยื่นคำร้องก่อนวันอนุญาตเดิมสิ้นสุดอย่างน้อย 30 วัน ด้วยตนเองพร้อม

เอกสารประกอบคำร้อง ค่าธรรมเนียมจำนวน 1,900 บาท และมีหลักฐานการแจ้งที่พักอาศัยของคนต่างด้าว เมื่อเข้าพักภายใน 24 ชั่วโมง ตามแบบ ตม.30

- เอกสารประกอบคำขอ แบบคำขอ (ตม.7) สำเนาหนังสือเดินทาง หนังสือรับรองและขอให้อยู่ต่อจากสถานศึกษานั้น โดยให้ปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนปีการศึกษาระดับหลักสูตรและผลการศึกษาของผู้ยื่นคำขอพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย), และเอกสารแสดงที่พักในประเทศไทย หากเป็นการเช่าบ้านหรือคอนโดมีเนียม อพาร์ทเมนท์ ให้แนบสำเนาสัญญาเช่าพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของ ที่พักอาศัยหรือผู้รับมอบอำนาจกรณีเป็นนิติบุคคลและหนังสือรับรองที่พักจากนิติบุคคล หากซื้อคอนโดมีเนียมให้ยื่นสำเนาเอกสารการเป็นเจ้าของ เช่น ทะเบียนบ้าน หรือโฉนด หากพักกับทางสถานศึกษาให้ยื่นหนังสือรับรองที่พักอาศัยจากสถานศึกษาดังกล่าว เอกสารทั้งหมดทำ 2 ชุด ทั้งนี้ ในการพิจารณาคำขออนุญาตเจ้าหน้าที่อาจขอเรียกดูเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตตามแต่กรณี

- กฎหมาย

พรบ. คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522

5. การขอยุ่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว เพื่อเป็นครูหรืออาจารย์ในสถาบันระดับอุดมศึกษาภาครัฐ (หลังจากได้รับ non-b แล้ว)

คนต่างด้าวกลุ่มยื่นคำร้อง ขอยุ่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว เพื่อเป็นครูหรืออาจารย์ ได้รับอนุญาตครั้งละไม่เกิน 1 ปี

- หน่วยให้บริการ

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี

- ขั้นตอนการรับบริการ

ยื่นคำร้องก่อนวันอนุญาตเต็มสิ้นสุดอย่างน้อย 30 วัน ด้วยตนเองพร้อม

เอกสารประกอบคำร้อง ค่าธรรมเนียมจำนวน 1,900 บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ ไม่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือไม่ก็ตาม และมีหลักฐานการจ้างที่พักอาศัยของคนต่างด้าว เมื่อเข้าพักภายใน 24 ชั่วโมง ตามแบบ ตม.30

- เอกสารประกอบคำขอ แบบคำขอ (ตม.7) สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบอนุญาตทำงานหรือใบรับคำขออนุญาตเปลี่ยนสถานศึกษาและใบอนุญาตทำงานยังมีอายุใช้ได้อยู่ หนังสือรับรองและร้องขอให้อยู่ต่อจากสถานศึกษานั้นโดยระบุตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และระยะเวลาการจ้าง พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย) สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนาหนังสือรับรองจากคุรุสภา หรือสำเนาหนังสือผ่อนผันจากคุรุสภาหรือบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุมตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา สำเนาคุณวุฒิกการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสถานทูตของคนต่างด้าวในประเทศไทยและเอกสารแสดงที่พักในประเทศไทย หากเป็นการเช่าบ้านหรือคอนโดมีเนียม อพาร์ทเมนท์ ให้แนบสำเนาสัญญาเช่าพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่พักอาศัยหรือผู้รับมอบอำนาจกรณีเป็นนิติบุคคลและหนังสือรับรองที่พักจากนิติบุคคล หากซื้อคอนโดมีเนียมให้ยื่นสำเนาเอกสารการเป็นเจ้าของ เช่น ทะเบียนบ้าน หรือโฉนด หากพักกับทางสถานศึกษาให้ยื่นหนังสือรับรองที่พักอาศัยจากสถานศึกษาดังกล่าว เอกสารทั้งหมดทำ 2 ชุด

ทั้งนี้ ในการพิจารณาคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่อาจขอเรียกดูเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตตามแต่กรณี

- กฎหมาย พรบ. คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522

6. การขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก

- หน่วยให้บริการ ตรวจสอบคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี
- ขั้นตอนการรับบริการ คนต่างด้าวต้องได้อนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยอย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยมีการประทับตราอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร ในหนังสือเดินทางที่ยังมีอายุการใช้งานอยู่ เป็นผู้พักอาศัยในเขตพื้นที่จังหวัดชลบุรี เท่านั้น กรณีปรากฏเงื่อนไขห้ามคนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักร คนต่างด้าวจะต้องติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เสร็จสิ้นก่อนมายื่นคำขออนุญาต ค่าธรรมเนียม สำหรับใช้ได้ครั้งเดียวภายในระยะเวลาที่เหลืออยู่ 1,000 บาท และใช้ได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่เหลืออยู่ 3,800 บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ ไม่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือไม่ก็ตาม

- เอกสารประกอบคำขอ แบบฟอร์มคำขอ ตม.8 ติดรูปถ่าย ขนาด 4 x 6 ซม. (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) สำเนาหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง และเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ในกรณีปรากฏเงื่อนไขห้ามคนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักร) ทั้งนี้ ในการพิจารณาคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่อาจขอเรียกดูเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตตามแต่กรณี

- กฎหมาย พรบ. คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522

7. การรับแจ้งที่พักอาศัยของคนต่างด้าวกรณีอยู่ในราชอาณาจักรเกิน 90 วัน

- หน่วยให้บริการ ตรวจสอบคนเข้าเมืองจังหวัดชลบุรี
- ขั้นตอนการรับบริการ คนต่างด้าวรายงานตัวทุก 90 วัน ไม่มีค่าธรรมเนียม แจ้งได้ล่วงหน้า 15 วัน หลังได้ 7 วันหากเกินนั้น เสียค่าปรับ 2,000 บาท

- เอกสารประกอบคำขอ แบบฟอร์ม ตม.47 ใบรับแจ้งอยู่เกินฯ ครึ่งสุดท้าย (ใบนัด) หนังสือเดินทางฉบับจริง และสำเนาเอกสารแสดงที่พักในประเทศไทย ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่อาจขอเรียกดูเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมตามแต่กรณี

- กฎหมาย พรบ. คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522

หมายเหตุ 1 สำเนาหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง ให้ปรากฏข้อมูล ดังนี้

1. หน้าข้อมูลบุคคล
2. หน้าวันหมดอายุหนังสือเดินทาง
3. หน้าแก้ไขข้อมูลบุคคล (ถ้ามี)

4. หน้าที่ราประทับขาเข้าล่าสุด และตราประทับการตรวจลงตรา (วีซ่า) (ถ้ามี)
5. หน้าที่ราอนุญาตอยู่ต่อในราชอาณาจักร (ถ้ามี)
6. บัตรขาออก (ตม.6)

หมายเหตุ 2 สำเนาเอกสารต่าง ๆ คนต่างด้าวรับรองสำเนาทุกแผ่น หรือผู้มีอำนาจรับรองเอกสารแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ 3 สัญญาเช่าที่พักอาศัย คนต่างด้าวจะต้องเช่ากับบุคคลสัญชาติไทย หากผู้ให้เช่าเป็นคนต่างด้าวด้วยกัน จะต้องมีส่วนเอกสาร work permit ของผู้ให้เช่า และเอกสารการประกอบธุรกิจให้เช่าห้องพักด้วย
