

**รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว**  
**“งานขอยุ่ต่อระยะยาว : อำนาจพิจารณา ระดับ กองกำกับการ(กก.)”**

**๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ**

๑.๑ มารับคิวด้วยตนเอง (Walk in)

๑.๒ จองคิวออนไลน์

๑.๒.๑ แอปพลิเคชัน(QueQ)

๑.๒.๒ สตม.ออนไลน์

**๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว**

๒.๑ กรณีมารับคิวด้วยตนเองให้รับบัตรคิว รอรับบริการตามกำหนดคิว

๒.๒ กรณีจองคิวออนไลน์ให้แสดงคิว และรับบริการช่องบริการที่กำหนดไว้สำหรับคิวออนไลน์

**๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น****๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา**

๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง

๔.๑.๒ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต

๔.๑.๒ คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป แบบ ตม.๗

๔.๑.๓ แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

แบบ สตม.๒

๔.๑.๔ หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร กรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลานาน

๔.๑.๕ หลักฐานแสดงการขอยุ่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป ตามเหตุผล

๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๔.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวน

ดำเนินการ

๔.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๔.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย

๔.๒.๔ การแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกิน ๙๐ วัน - หากพบไม่แจ้งภายในกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย

๔.๒.๕ วันครบกำหนดอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว - หากอยู่เกินกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย



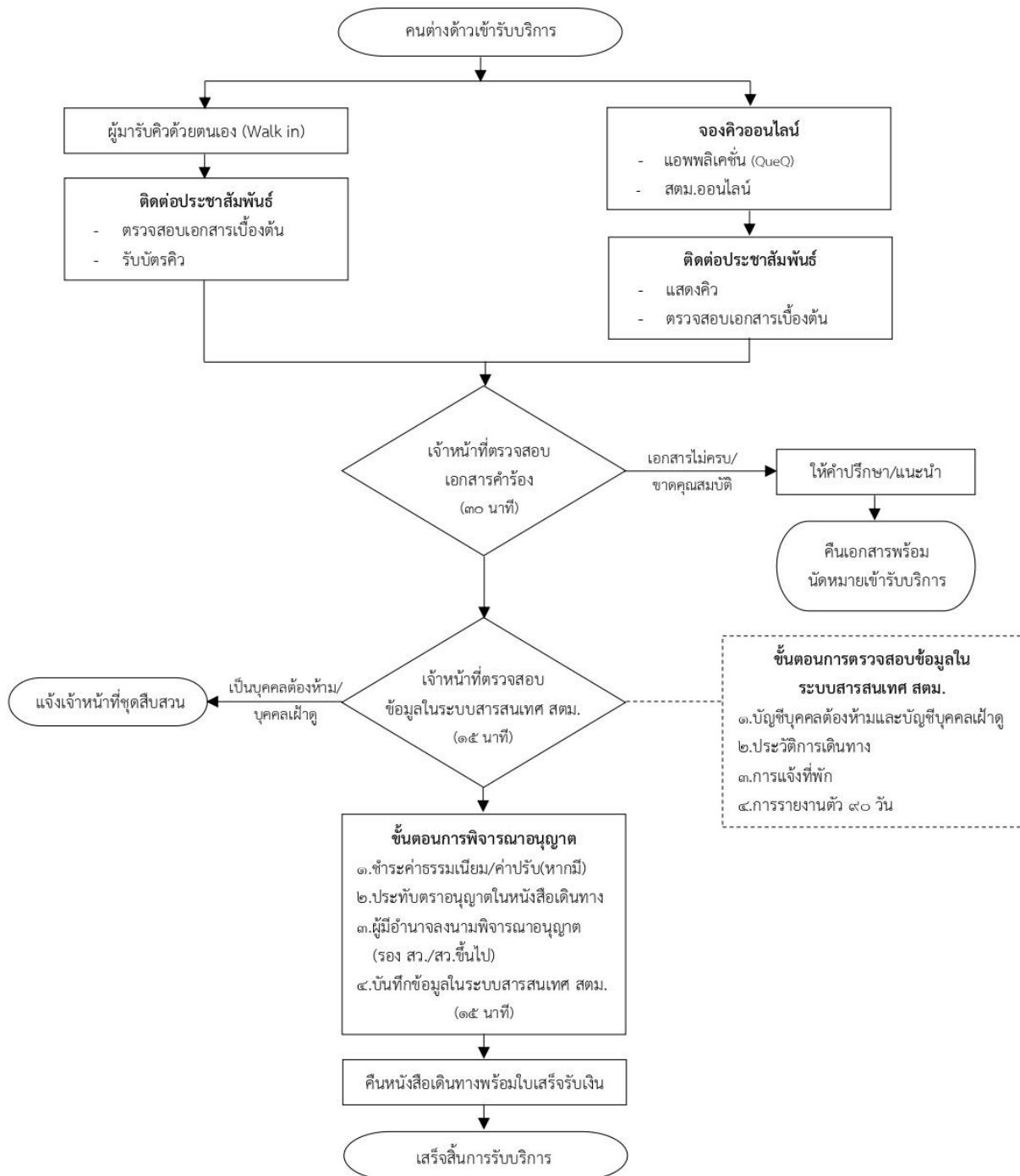
๕. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต

- ๕.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการขอยุ่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และชำระค่าปรับตามข้อ ๔.๒.๔ และ ๔.๒.๕ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
- ๕.๒ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง
- ๕.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))
- ๕.๔ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน
๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

\*\*\*หมายเหตุ\*\*\*

๑. มีการสุ่มตรวจข้อเท็จจริงหลังการพิจารณาอนุญาต
๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เป็นไปตามเหตุผลผลการขอยุ่ต่อ

## รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานขออยู่ต่อระยะยาว : อำนาจพิจารณา ระดับ กองกำกับการ(กก.)”



หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ที่มีการสุ่มตรวจข้อเท็จจริงตามคำร้อง

**รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว****“งานขอยู่ต่อระยะยาว : อำนวยพิจารณา ระดับ กองบังคับการและกองบัญชาการ(บก./บช.)”****๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ****๑.๑ มารับคิวด้วยตนเอง (Walk in)****๑.๒ จองคิวออนไลน์****๑.๒.๑ แอปพลิเคชัน(QueQ)****๑.๒.๒ สตม.ออนไลน์****๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว****๒.๑ กรณีมารับคิวด้วยตนเองให้รับบัตรคิว รอรับบริการตามกำหนดคิว****๒.๒ กรณีจองคิวออนไลน์ให้แสดงคิว และรับบริการช่องบริการที่กำหนดไว้สำหรับคิวออนไลน์****๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น****๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา****๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง****๔.๑.๒ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต****๔.๑.๒ คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป แบบ ตม.๗****๔.๑.๓ แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว**

แบบ สตม.๒

**๔.๑.๔ หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร กรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลานาน****๔.๑.๕ หลักฐานแสดงการขอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป ตามเหตุผล****๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง****๔.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวน**

ดำเนินการ

**๔.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุด**

สืบสวนดำเนินการ

**๔.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการ**

แจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย

**๔.๒.๔ การแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกิน ๙๐ วัน - หากพบไม่แจ้งภายในกำหนดเปรียบเทียบปรับ**

คนต่างด้าวตามกฎหมาย

**๔.๒.๕ วันครบกำหนดอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว - หากอยู่เกินกำหนด**

เปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย



๕. ขั้นตอนการดำเนินการก่อนการพิจารณาอนุญาต

๕.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการขอยุ่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และชำระค่าปรับตามข้อ ๔.๒.๔ และ ๔.๒.๕ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

๕.๒ ประทับตราอสังหาริมทรัพย์ในหนังสือเดินทางนับถัดจากวันอนุญาตสิ้นสุด แต่รวมแล้วไม่เกิน ๓๐ วัน

๕.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))

๕.๕ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง โดยบันทึกผลการอนุญาตเป็น รอพิจารณา

๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน และแจ้งให้คนต่างด้าวรอฟังผลการพิจารณาภายใน ๓๐ วัน โดยสามารถตรวจสอบผลการพิจารณาได้ด้วยตนเอง ทางเว็บไซต์ [www.phuketimmigration.go.th](http://www.phuketimmigration.go.th)

๗. เมื่อผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาแล้ว

๗.๑ กรณีพิจารณาอนุญาต

๗.๑.๑ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง

๗.๑.๒ บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง เป็นอนุมัติ

๗.๒ กรณีพิจารณาไม่อนุญาต

๗.๒.๑ ประทับตราไม่อนุญาตในหนังสือเดินทางและสั่งให้เดินทางออก ภายใน ๗ วัน

๗.๒.๒ บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง เป็นไม่อนุมัติ

๘. เสร็จสิ้นการรับบริการ

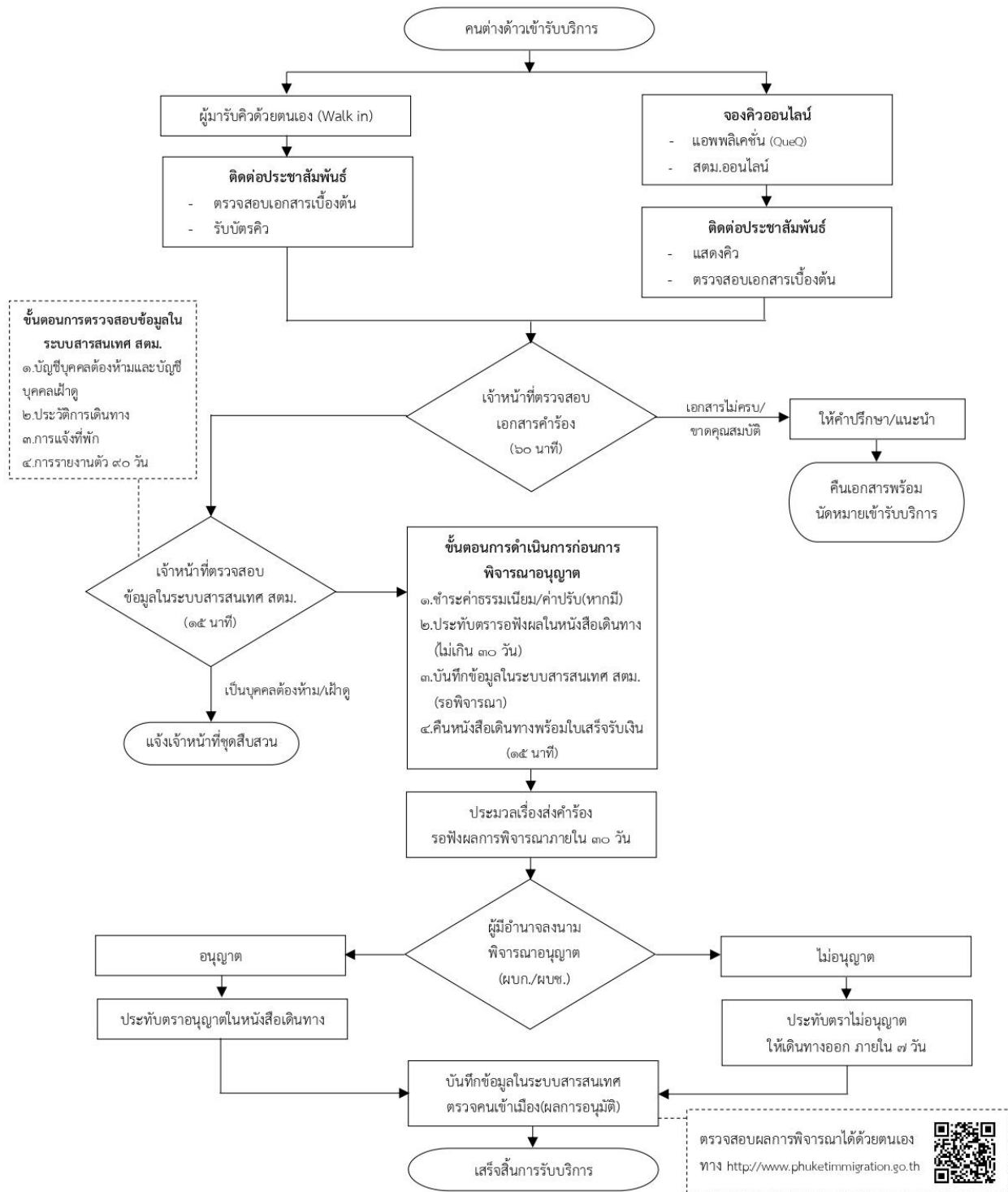
\*\*\*หมายเหตุ\*\*\*

๑. มีการสุ่มตรวจข้อเท็จจริงหลังการพิจารณาอนุญาต

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เป็นไปตามเหตุผลผลการขอยุ่ต่อ

## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว

“งานขออยู่ต่อระยะยาว : อำนาจพิจารณา ระดับ กองบังคับการและกองบัญชาการ(บก./บข.)”



หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่มีการสุ่มตรวจข้อเท็จจริงตามคำร้อง

รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขอยุ่ต่อระยะยาว : ส่งเสริมการลงทุน(BOI)”

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ

จองคิวออนไลน์และส่งเอกสารผ่านระบบ Single Window จากนั้นเจ้าหน้าที่จะรับเอกสารผ่านระบบ ตรวจสอบเอกสารคำร้องและแจ้งผลการนัดหมายภายใน ๑ วันทำการ ดังนี้

๑.๑ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต

๑.๒ คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป แบบ ตม.๗

๑.๓ แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว แบบ สตม.๒

๑.๔ หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร กรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักร โดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลานาน

๑.๕ หลักฐานแสดงการขอยุ่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป ตามเหตุผล

๒. หากเอกสารครบถ้วนถูกต้องแจ้งนัดหมายวันเวลาผ่านระบบ

๓. เมื่อถึงกำหนดนัด ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อแสดงคิวออนไลน์ และเข้ารับบริการช่องบริการ BOI

๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๔.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๔.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๔.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้แจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย

๔.๔ การแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกิน ๙๐ วัน - หากพบไม่แจ้งภายในกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าว ตามกฎหมาย

๔.๕ วันครบกำหนดอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว - หากอยู่เกินกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย

๕. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต

๕.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการขอยุ่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และชำระค่าปรับตามข้อ ๔.๔ และ ๔.๕ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

๕.๒ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง

๕.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))

๕.๔ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบนัดหมายรายงานตัวและใบเสร็จรับเงิน

๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

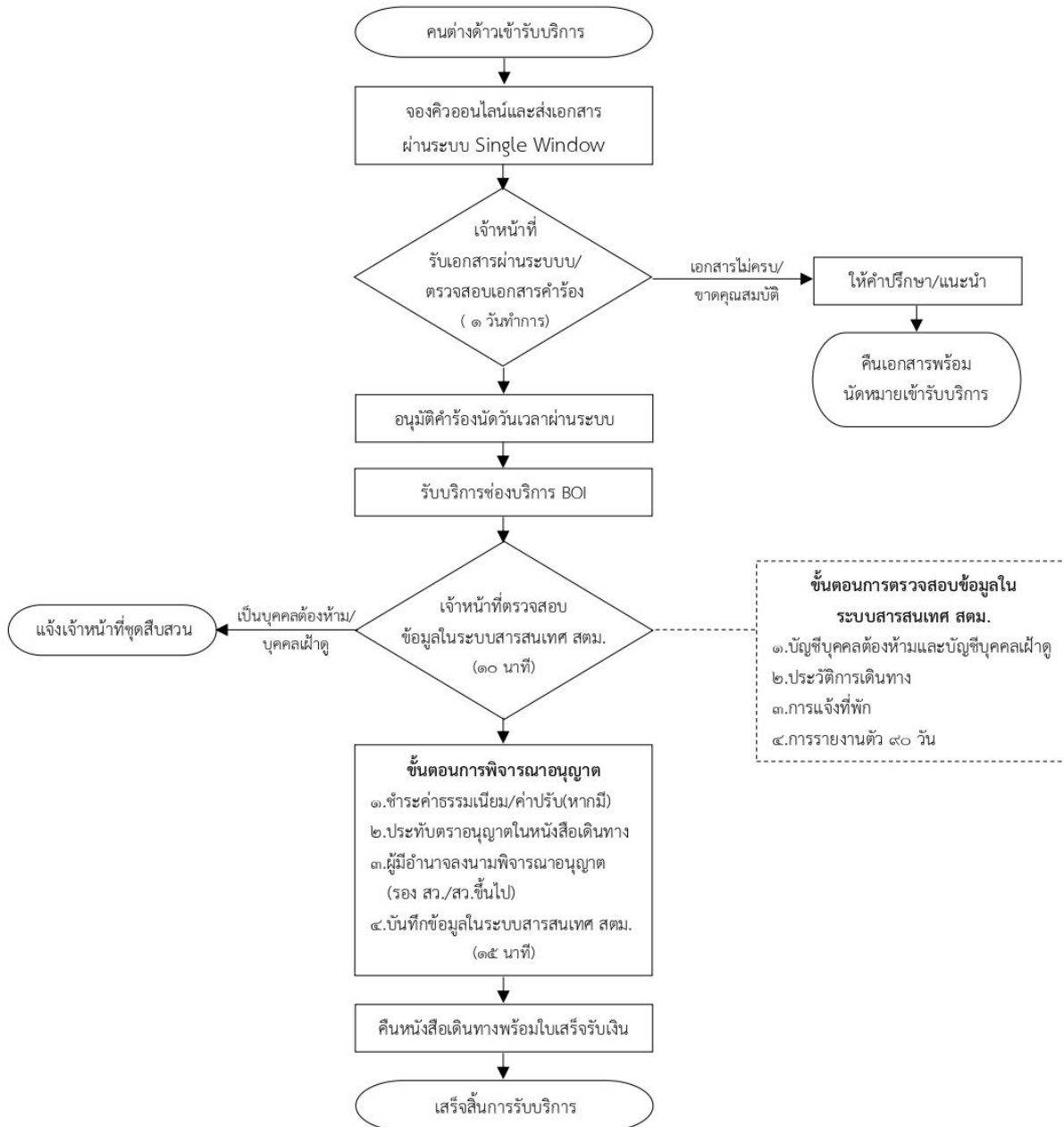


**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\***

๑. มีการสุ่มตรวจข้อเท็จจริงหลังการพิจารณาอนุญาต
๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เป็นไปตามเหตุผลการขออยู่ต่อ



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขออยู่ต่อระยะยาว : ส่งเสริมการลงทุน(BOI)”



หมายเหตุ : ในวันหยุดทำการไม่สามารถจองคิวผ่านระบบได้



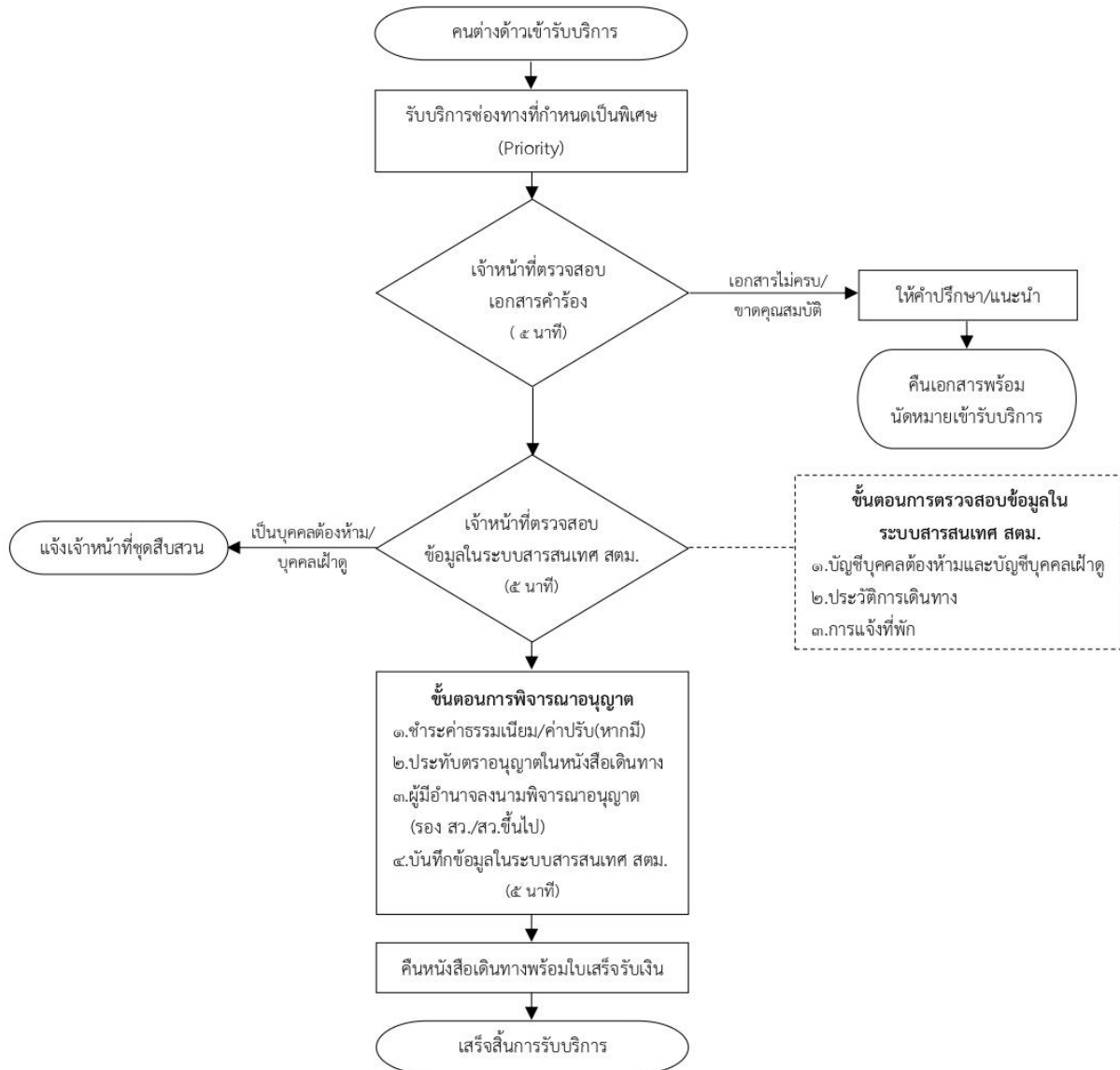
รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขออยู่ต่อระยะยาว : ในสถานการณ์แห่งความจำเป็น”

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ
๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบริการช่องทางที่กำหนดเป็นพิเศษ(Priority)
๓. ขั้นตอนการรับบริการก่อนพิจารณา
  - ๓.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง
    - ๓.๑.๑ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต
    - ๓.๑.๒ คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป แบบ ตม.๗
    - ๓.๑.๓ แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว แบบ สตม.๒
      - ๓.๑.๔ หลักฐานแสดงการขออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป ตามเหตุผล
  - ๓.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
    - ๓.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู – พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
    - ๓.๒.๒ ประวัติการเดินทาง – พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
    - ๓.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร – หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย
    - ๓.๒.๔ วันครบกำหนดอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว - หากอยู่เกินกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย
  ๔. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต
    - ๔.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการขออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และชำระค่าปรับตามข้อ ๓.๒.๔ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
    - ๔.๒ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง
    - ๔.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))
    - ๔.๔ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
  ๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน
  ๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\***

การให้บริการในสถานการณ์แห่งความจำเป็น เช่น การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙, เหตุการณ์ความไม่สงบในประเทศกำลังพัฒนา, สงครามระหว่างประเทศ ยูเครน-รัสเซีย ฯลฯ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขออยู่ต่อระยะยาว : ในสถานการณ์แห่งความจำเป็น”



หมายเหตุ : การให้บริการในสถานการณ์แห่งความจำเป็น เช่น การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙, เหตุการณ์ความไม่สงบในประเทศคาซัคสถาน, สงครามระหว่างประเทศ ยูเครน-รัสเซีย ฯลฯ

**รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว****“งานขอยุ่ต่อระยะยาว : การขอสลักหลังแจ้งออกไปนอกราชอาณาจักรและกลับเข้ามาอีก”**

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ

๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิวและตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

๓. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา

๓.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง

๓.๑.๑ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต

๓.๑.๒ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

๓.๑.๓ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่

๓.๑.๔ คำขอหลักฐานการแจ้งออกไปนอกราชอาณาจักรเพื่อกลับเข้ามาอีก แบบ ตม.๑๓

๓.๑.๕ สอบปากคำคนต่างด้าว

๓.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๓.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู – พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๓.๒.๒ ประวัติการเดินทาง – พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวน

ดำเนินการ

๓.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร – หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้ง  
เจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย

๔. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต

๔.๑ ชำระค่าธรรมเนียม

๔.๒ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง

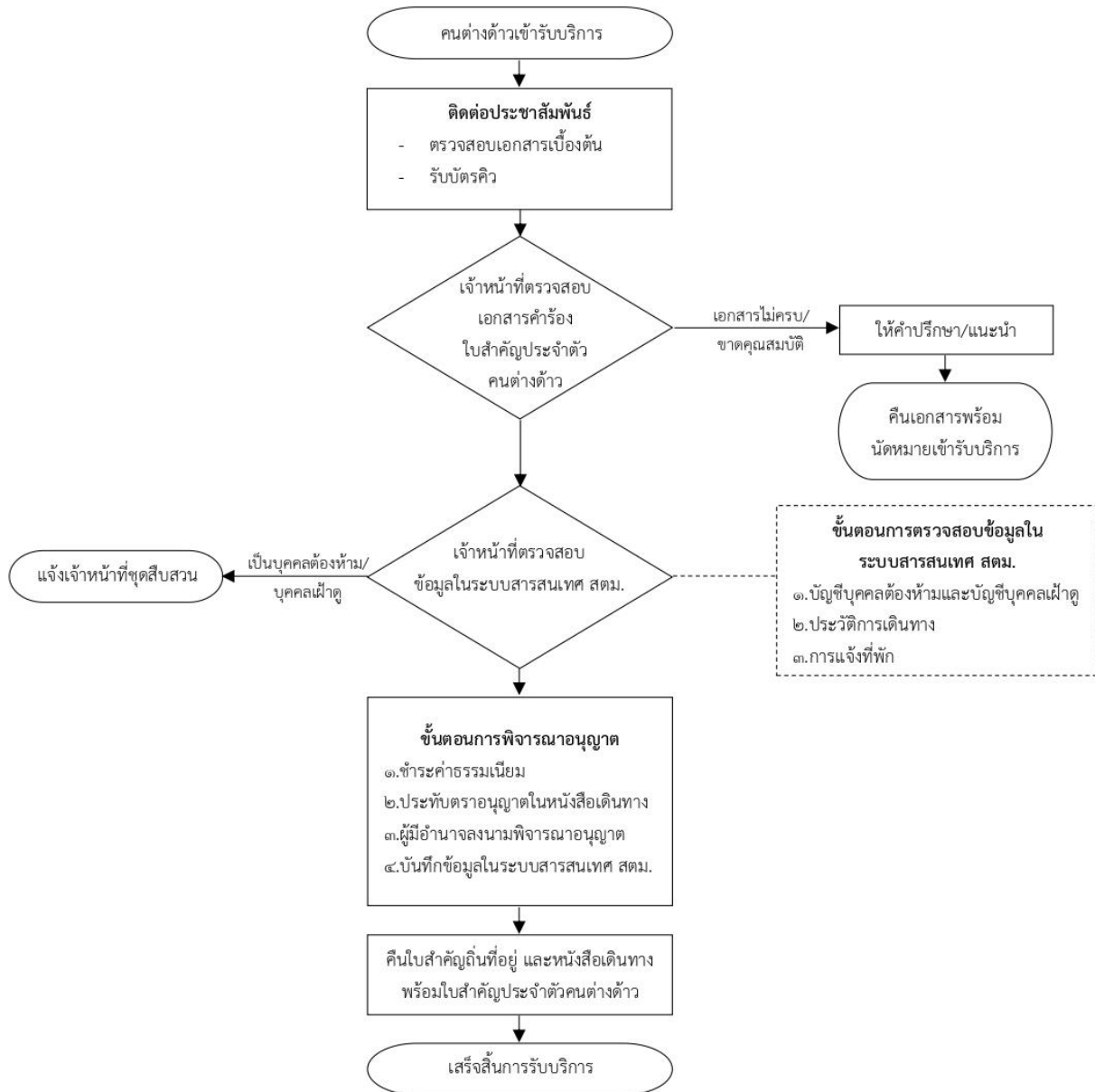
๔.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))

๔.๔ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๖. คืนหนังสือเดินทาง ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และใบสำคัญถิ่นที่อยู่ พร้อมใบเสร็จรับเงิน

๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานขออยู่ต่อระยะยาว : การขอสลักหลังแจ้งออกไปนอกราชอาณาจักรและกลับเข้ามาอีก”



หมายเหตุ : ใช้ระยะเวลาการดำเนินการไม่เกิน ๑๔๐ นาที

รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“การตรวจลงตราและการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา”

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ
๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว
๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา

๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง

๔.๑.๑ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต

๔.๑.๒ คำขอการตรวจลงตราและการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา แบบ ตม.๘๖ และ ตม.๘๗

๑) กรณีเข้ามาด้วยการตรวจลงตรา ประเภท TR. ให้ยื่นคำขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา แบบ ตม.๘๖

๒) กรณีเข้ามาด้วยการตรวจลงตรา ประเภท ผผ.๓๐/ผ.๓๐ ให้ยื่นคำขอรับการตรวจลงตรา แบบ ตม.๘๗

๔.๑.๓ แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว แบบ สตม.๒

๔.๑.๔ หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร กรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลานาน

๔.๑.๕ หลักฐานแสดงการขอการตรวจลงตราและการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา ตามเหตุผล

๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๔.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๔.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๔.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย

๔.๒.๔ ตรวจสอบวันครบกำหนดอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

๕. ขั้นตอนการดำเนินการก่อนการพิจารณาอนุญาต

๕.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการตรวจลงตราและการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

๕.๒ พิจารณาคำร้องการตรวจลงตราและการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา ภายใน ๑๓ วันทำการ

๕.๓ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง โดยบันทึกผลการอนุญาตเป็น รอพิจารณา



๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน และแจ้งให้คนต่างด้าวรอฟังผลการพิจารณาภายใน ๑๕ วันทำการ โดยสามารถตรวจสอบผลการพิจารณาได้ด้วยตนเอง ทางเว็บไซต์ [www.phuketimmigration.go.th](http://www.phuketimmigration.go.th)

๗. เมื่อผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาแล้ว

๗.๑ กรณีพิจารณาอนุญาต

๗.๑.๑ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง

๗.๑.๒ บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง เป็นอนุมัติ

๗.๒ กรณีพิจารณาไม่อนุญาต

๗.๒.๑ ให้เดินทางออกตามสิทธิการตรวจลงตราเดิม

๗.๒.๒ บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง เป็นไม่อนุมัติ

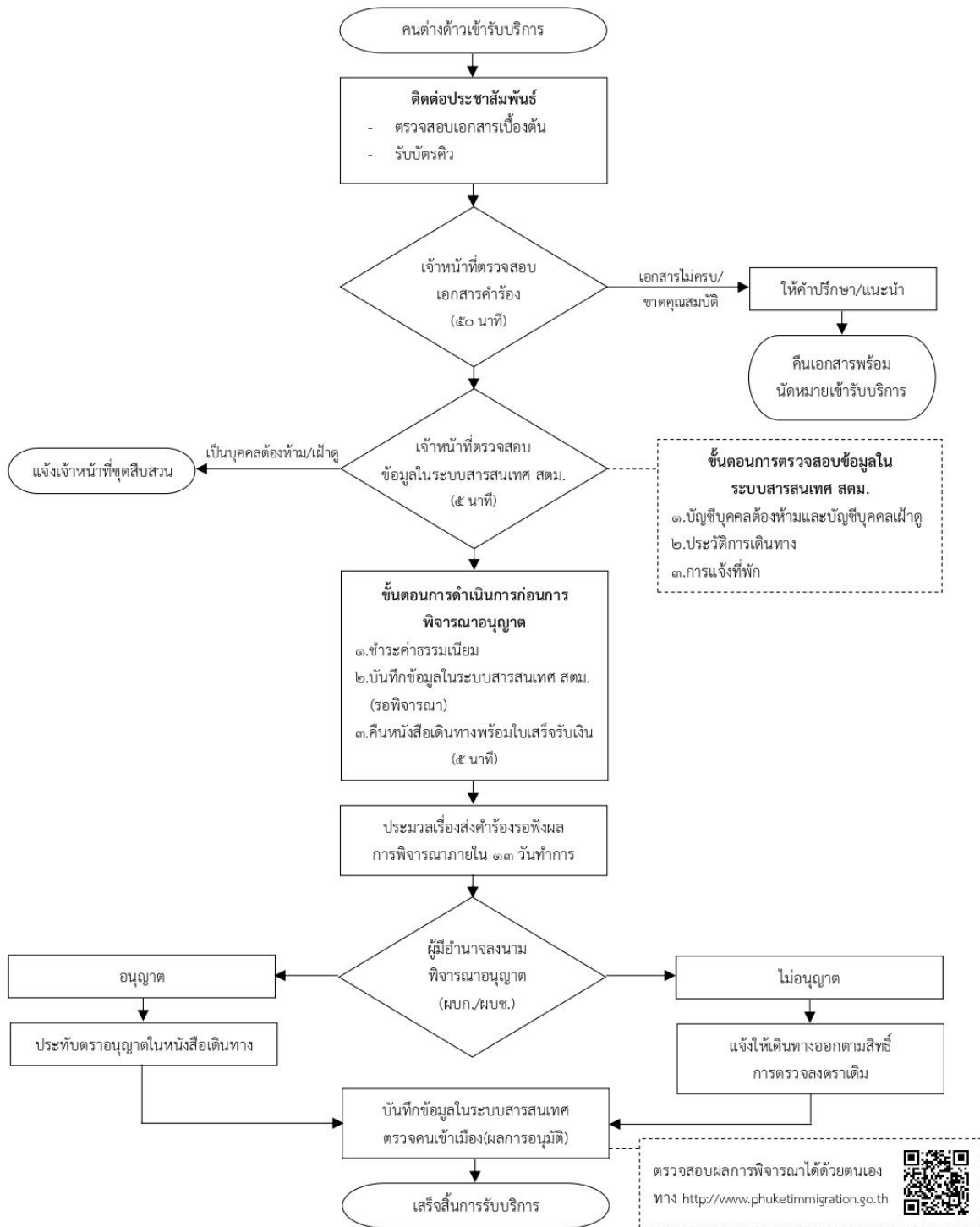
๘. เสร็จสิ้นการรับบริการ

### \*\*\*หมายเหตุ\*\*\*

๑. มีการสุ่มตรวจข้อเท็จจริงก่อนการพิจารณาอนุญาต

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เป็นไปตามเหตุผลการตรวจลงตราและการเปลี่ยนแปลงการตรวจลงตรา

### แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “การตรวจลงตราและการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา”



หมายเหตุ : ระยะเวลาการดำเนินการ เป็นไปตามเหตุผลผลการตรวจลงตราและการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา



**รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว****“งานขอยุ่ต่อระยะยาว : กรณีเหตุผลข้อ ๒.๖, ๒.๗, ๒.๘, ๒.๙, นักเรียนเอกชนในระบบ****๒.๑๑, ๒.๑๗, ๒.๒๒ และ ๒.๒๓”**

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ
  - ๑.๑ มารับคิวด้วยตนเอง (Walk in)
  - ๑.๒ จองคิวออนไลน์ผ่าน สตม.ออนไลน์
๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว
  - ๒.๑ กรณีมารับคิวด้วยตนเองให้รับบัตรคิว รอรับบริการตามกำหนดคิว
  - ๒.๒ กรณีจองคิวออนไลน์ให้แสดงคิว และรับบริการช่องบริการที่กำหนดไว้สำหรับคิวออนไลน์
๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เช่น ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วย, เด็กเล็ก ฯลฯ
๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา
  - ๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง
    - ๔.๑.๒ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต
    - ๔.๑.๒ คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป แบบ ตม.๗
    - ๔.๑.๓ แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวแบบ สตม.๒
    - ๔.๑.๔ หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร กรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลานาน
    - ๔.๑.๕ หลักฐานแสดงการขอยุ่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป ตามเหตุผล
  - ๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
    - ๔.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
    - ๔.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
    - ๔.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย
    - ๔.๒.๔ การแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกิน ๙๐ วัน - หากพบไม่แจ้งภายในกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย
    - ๔.๒.๕ วันครบกำหนดอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว - หากอยู่เกินกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย

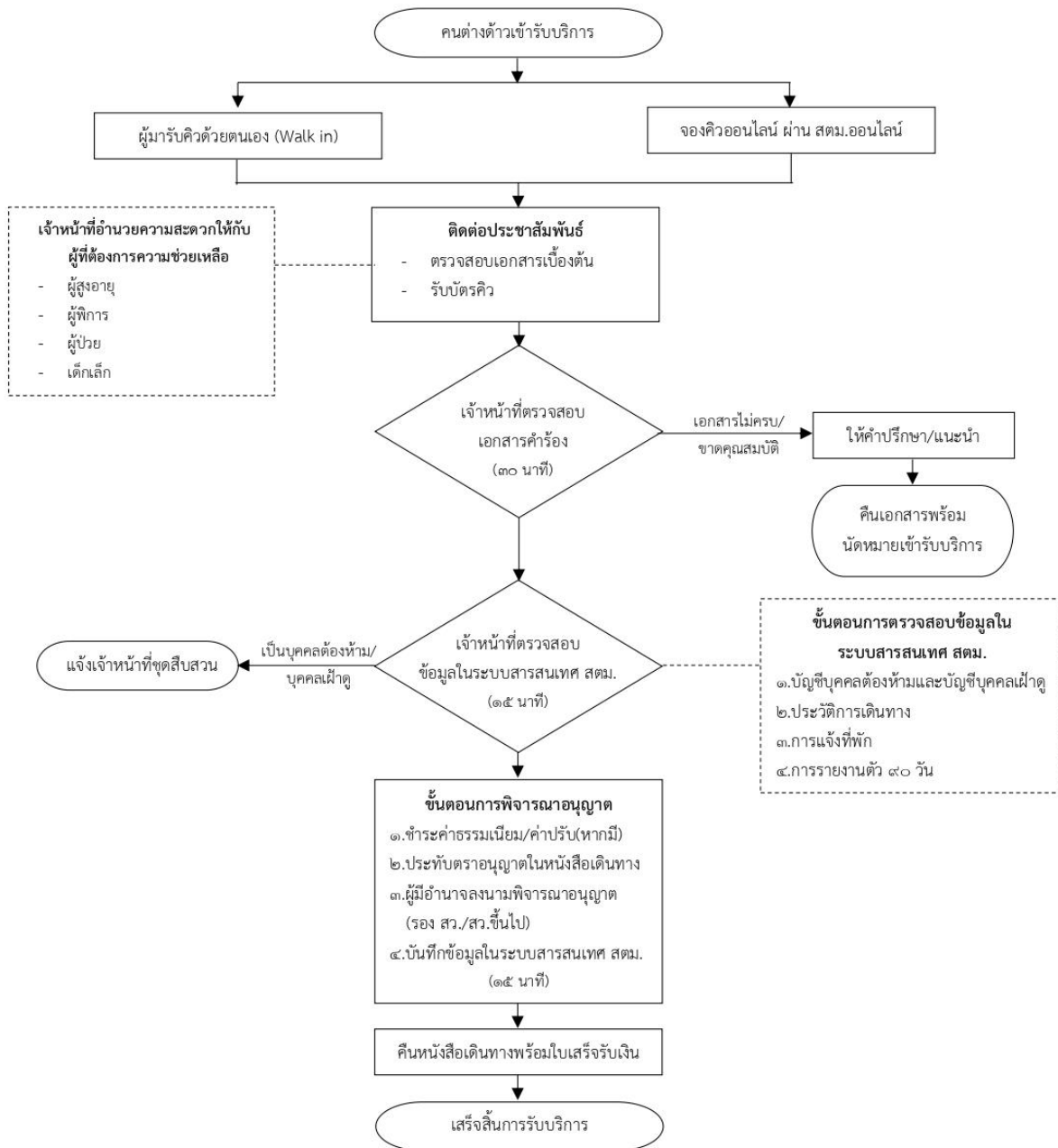


๕. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต

- ๕.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการขอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และชำระค่าปรับตามข้อ ๔.๒.๔ และ ๔.๒.๕ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
  - ๕.๒ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง
  - ๕.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))
  - ๕.๖ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน
  ๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\***

๑. มีการสุ่มตรวจข้อเท็จจริงหลังการพิจารณาอนุญาต
๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เป็นไปตามเหตุผลผลการขอยู่ต่อ

**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว****“งานขอยุ่ต่อระยะยาว : กรณีเหตุผลข้อ ๒.๖, ๒.๗, ๒.๘, ๒.๙, นักเรียนเอกชนในระบบ****๒.๑๑, ๒.๑๗, ๒.๒๒ และ ๒.๒๓”**

หมายเหตุ : ระยะเวลาการดำเนินการ เป็นไปตามเหตุการณ์การตรวจลงตราและการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา

**รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขอยุ่ต่อระยะยาว : เพื่อการศึกษาเอกชน(นอกระบบ)”**

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ

๑.๑ มารับคิวด้วยตนเอง (Walk in)

๑.๒ จองคิวออนไลน์ผ่าน สตม.ออนไลน์

๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว

๒.๑ กรณีมารับคิวด้วยตนเองให้รับบัตรคิว รอรับบริการตามกำหนดคิว

๒.๒ กรณีจองคิวออนไลน์ให้แสดงคิว และรับบริการของบริการที่กำหนดไว้สำหรับคิวออนไลน์

๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา

๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง

๔.๑.๒ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต

๔.๑.๒ คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป แบบ ตม.๗

๔.๑.๓ แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

แบบ สตม.๒

๔.๑.๔ หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร กรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลานาน

๔.๑.๕ หลักฐานแสดงการขอยุ่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป ตามเหตุผล

๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๔.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๔.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๔.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย

๔.๒.๔ การแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกิน ๙๐ วัน - หากพบไม่แจ้งภายในกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย

๔.๒.๕ วันครบกำหนดอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว - หากอยู่เกินกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย

๕. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต

๕.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการขอยุ่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และชำระค่าปรับตามข้อ ๔.๒.๔ และ ๔.๒.๕ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

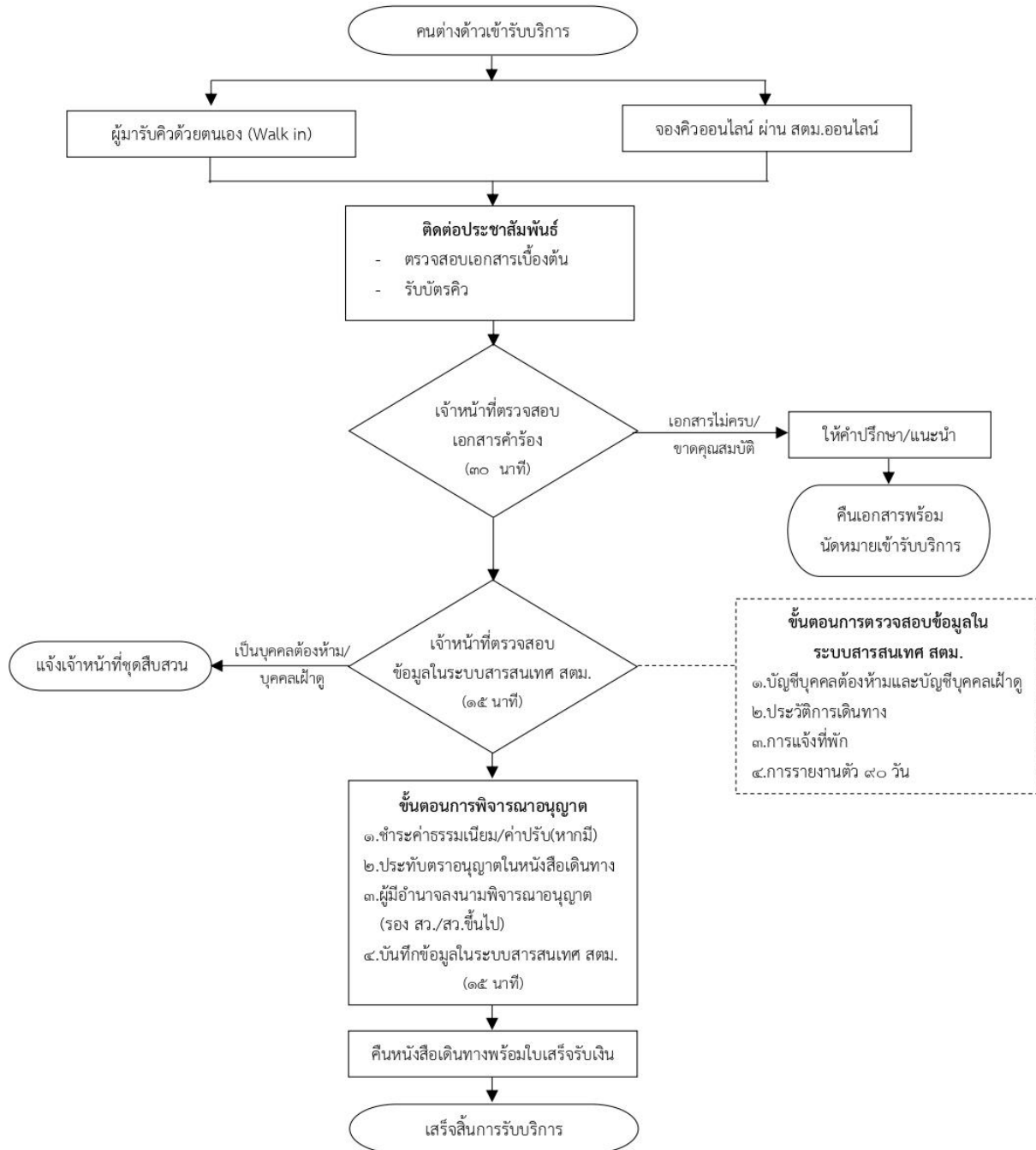


- ๕.๒ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง
- ๕.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))
- ๕.๗ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน
๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\***

๑. มีการสุ่มตรวจข้อเท็จจริงหลังการพิจารณาอนุญาต
๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เป็นไปตามเหตุผลผลการขออยู่ต่อ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขออยู่ต่อระยะยาว : เพื่อการศึกษาเอกชน(นอกระบบ)”



หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ที่มีการสุ่มตรวจข้อเท็จจริงตามคำร้อง

รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขออยู่ต่อระยะสั้น : การขออยู่ต่อในราชอาณาจักร”

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ

๑.๑ มารับคิวด้วยตนเอง (Walk in)

๑.๒ จองคิวออนไลน์ผ่าน สตม.ออนไลน์

๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว

๒.๑ กรณีมารับคิวด้วยตนเองให้รับบัตรคิว รอรับบริการตามลำดับคิว

๒.๒ กรณีจองคิวออนไลน์ให้แสดงคิว และรับบริการของบริการที่กำหนดไว้สำหรับคิวออนไลน์

๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา

๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง

๔.๑.๑ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต

๔.๑.๒ คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป แบบ ตม.๗

๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๔.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวน

ดำเนินการ

๔.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุด

สืบสวนดำเนินการ

๔.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย และประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการเปรียบเทียบปรับ เจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม หากไม่ดำเนินการแจ้งที่พักอาศัยคนต่างด้าว

๔.๒.๔ วันครบกำหนดอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว - หากอยู่เกินกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย

๕. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต

๕.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการขออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และชำระค่าปรับตามข้อ ๔.๒.๔ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

๕.๒ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง

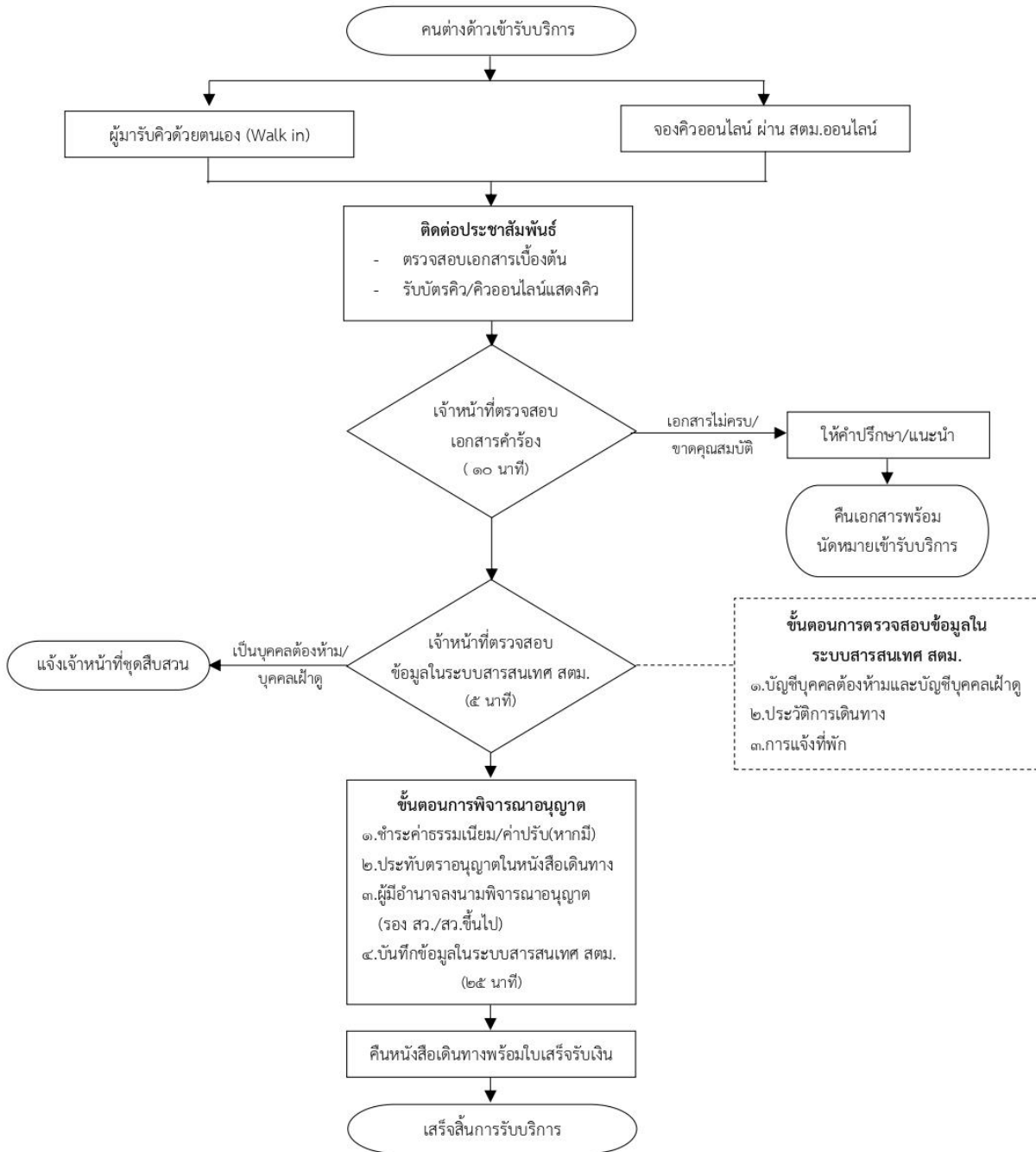
๕.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))

๕.๔ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน

๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขออยู่ต่อระยะสั้น : การขออยู่ต่อในราชอาณาจักร”





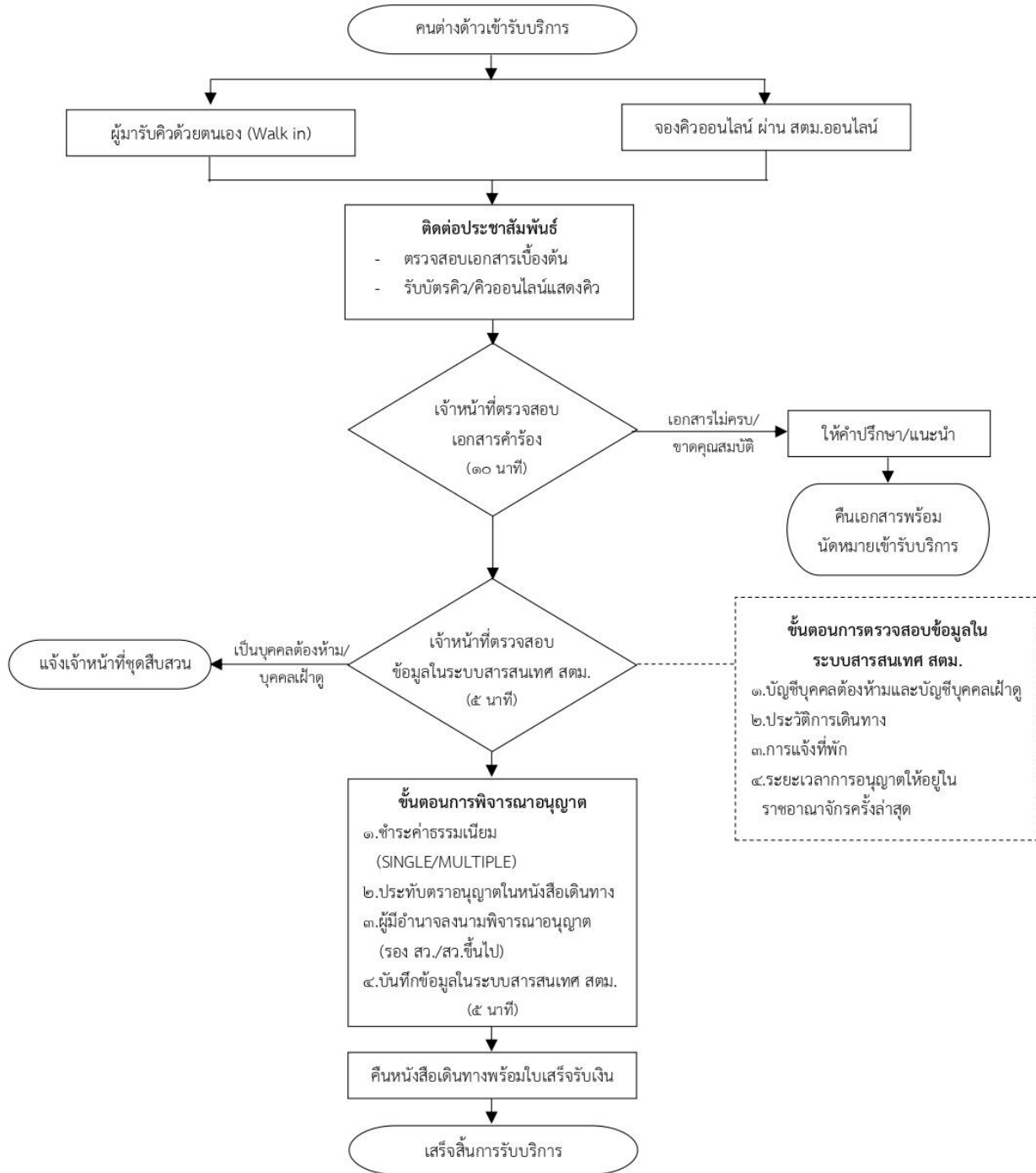
รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขอยุ่ต่อระยะสั้น : การขออนุญาตกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก(Re-entry)”

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ
  - ๑.๓ มารับคิวด้วยตนเอง (Walk in)
  - ๑.๔ จองคิวออนไลน์ผ่าน สตม.ออนไลน์
๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว
  - ๒.๑ กรณีมารับคิวด้วยตนเองให้รับบัตรคิว รอรับบริการตามกำหนดคิว
  - ๒.๒ กรณีจองคิวออนไลน์ให้แสดงคิว และรับบริการของบริการที่กำหนดไว้สำหรับคิวออนไลน์
๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา
  - ๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง
    - ๔.๑.๑ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต
    - ๔.๑.๒ คำขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก แบบ ตม.๘ โดยสามารถยื่นขออนุญาตได้ ๒ ประเภท ดังนี้
      - ๑) หนึ่งครั้ง (Single entry)
      - ๒) มากกว่าหนึ่งครั้ง (Multiple entry)
  - ๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
    - ๔.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
    - ๔.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
    - ๔.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย และประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการเปรียบเทียบปรับ เจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม หากไม่ดำเนินการแจ้งที่พักอาศัยคนต่างด้าว
    - ๔.๒.๔ ตรวจสอบการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรล่าสุดว่าได้ให้การอนุญาตถูกต้อง และลงข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง ครบถ้วนถูกต้อง
๕. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต
  - ๕.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีกตามประเภทการขออนุญาต (Single/Multiple) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
  - ๕.๒ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง



- ๕.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))
- ๕.๔ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน
๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานขอยุ่ต่อระยะสั้น : การขออนุญาตกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก(Re-entry)”



**รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว****“งานขออยู่ต่อระยะสั้น : การรับแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันของคนต่างด้าว”**

การรับแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันของคนต่างด้าว สามารถรับบริการได้ทั้งหมด ๒ ช่องทาง ดังนี้

๑. รับบริการด้วยตนเอง
๒. รับบริการผ่านระบบออนไลน์ตรวจคนเข้าเมือง

**กรณีรับบริการด้วยตนเอง**

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ
  - ๑.๑ มารับคิวด้วยตนเอง (Walk in)
  - ๑.๒ จองคิวออนไลน์ผ่าน สตม.ออนไลน์
๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว
  - ๒.๑ กรณีมารับคิวด้วยตนเองให้รับบัตรคิว รอรับบริการตามลำดับคิว
  - ๒.๒ กรณีจองคิวออนไลน์ให้แสดงคิว และรับบริการช่องบริการที่กำหนดไว้สำหรับคิวออนไลน์
๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา
  - ๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง
    - ๔.๑.๑ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต
    - ๔.๑.๒ แบบการแจ้งอยู่เกินกว่า ๙๐ วันของบุคคลต่างด้าว แบบ ตม.๔๗
  - ๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
    - ๔.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
      - ๔.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
      - ๔.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย
      - ๔.๒.๔ การรายงานตัวอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันครั้งล่าสุด หากยื่นคำร้องก่อนครบกำหนดวันนัด ๑๕ วัน และหลังวันกำหนดนัด ไม่เกิน ๗ วัน ถือว่าอยู่ในกำหนดนัด หากเกินกว่า ๗ วัน จะต้องชำระค่าปรับ
๕. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต
  - ๕.๑ ชำระค่าปรับตาม ข้อ ๔.๒.๔ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
  - ๕.๒ บันทึกข้อมูลการรายงานตัวอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วัน ในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

- ๕.๓ ออกใบนัดรายงานตัวครั้งถัดไป
๖. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบนัดรายงานตัวครั้งถัดไป
๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

### กรณีรับบริการผ่านระบบออนไลน์ตรวจคนเข้าเมือง

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ ผ่านระบบออนไลน์ตรวจคนเข้าเมือง

<https://tm47.immigration.go.th/tm47/#/login>

๒. กรอกข้อมูลในระบบออนไลน์

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้องและข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๓.๑ แบบการแจ้งอยู่เกินกว่า ๙๐ วันของบุคคลต่างด้าว แบบ ตม.๔๗

๓.๒ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๓.๓ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

๓.๔ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย และประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการเปรียบเทียบปรับ เจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม หากไม่ดำเนินการแจ้งที่พักอาศัยคนต่างด้าว

๓.๕ การรายงานตัวอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันครั้งล่าสุด หากยื่นคำร้องก่อนครบกำหนดวันนัด ๑๕ วัน และหลังวันกำหนดนัด ไม่เกิน ๗ วัน ถือว่าอยู่ในกำหนดนัด หากเกินกว่า ๗ วัน จะต้องชำระค่าปรับ

๔. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต

๔.๑ หากมีค่าปรับตามข้อ ๓.๕ แจ้งให้คนต่างด้าวมาติดต่อที่ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดภูเก็ต เพื่อชำระค่าปรับ

๔.๒ ออกใบนัดรายงานตัวครั้งถัดไป

๔.๓ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

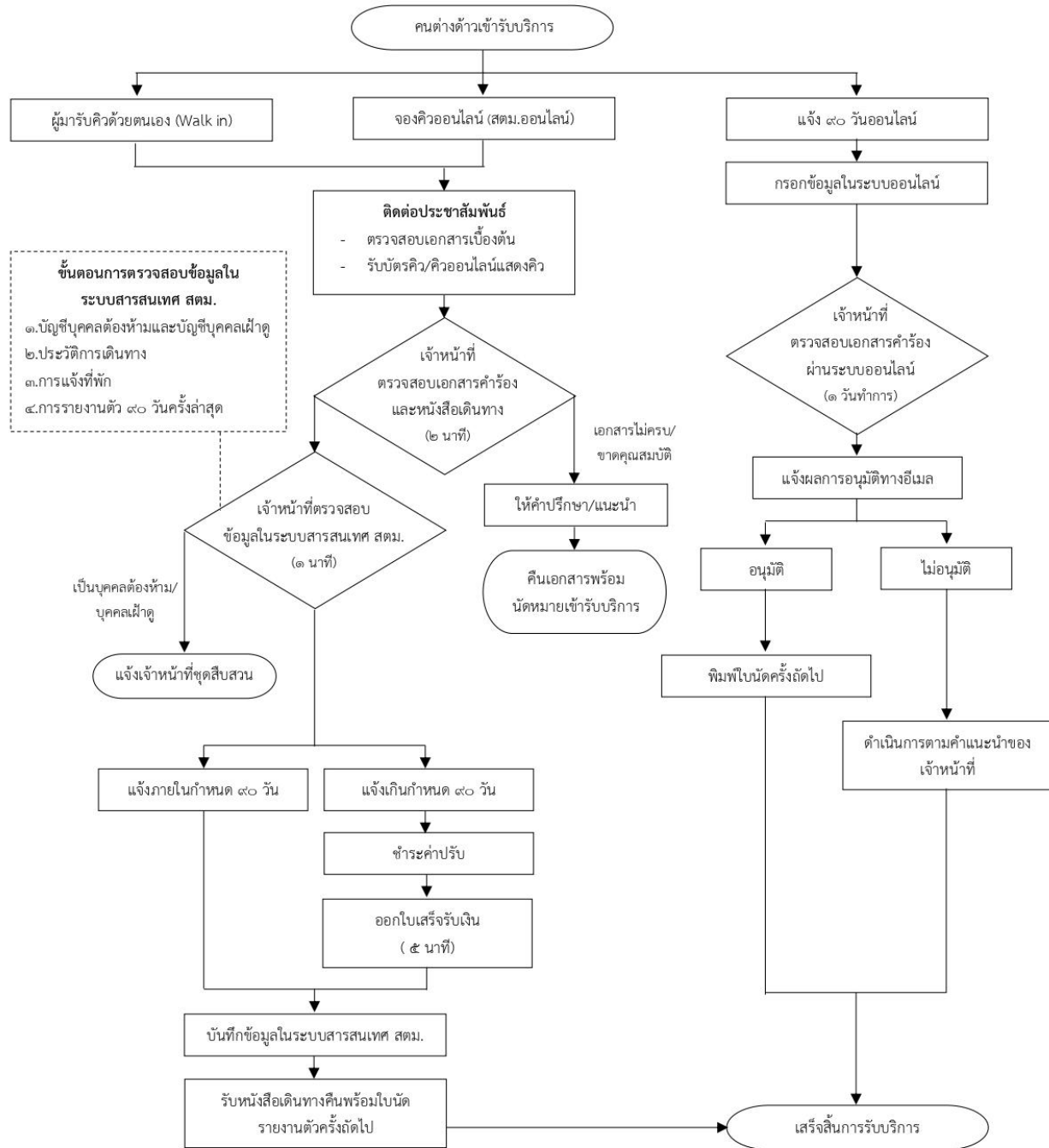
๕. แจ้งผลการอนุมัติทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

๕.๑ อนุมัติ - พิมพ์ใบนัดครั้งต่อไป

๕.๒ ไม่อนุมัติ - ดำเนินการตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

๖. เสร็จสิ้นการรับบริการ

## รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานขออยู่ต่อระยะสั้น : การรับแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันของคนต่างด้าว”



หมายเหตุ : สามารถยื่นคำร้องขอรายงานตัวก่อนครบกำหนดวันนัด ๑๕ วัน และหลังวันกำหนดนัดไม่เกิน ๗ วัน



## รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานขออยู่ต่อระยะสั้น : การรับแจ้งที่พักอาศัยตาม มาตรา ๓๘”

การรับแจ้งที่พักอาศัยตาม มาตรา ๓๘ พ.ร.บ.ตรวจคนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒ สามารถรับบริการได้ทั้งหมด ๒ ช่องทาง ดังนี้

๑. รับบริการด้วยตนเอง
๒. รับบริการผ่านระบบออนไลน์ตรวจคนเข้าเมือง

### กรณีรับบริการด้วยตนเอง

๑. เจ้าบ้าน เจ้าของ หรือผู้ครอบครองเคหสถาน หรือผู้จัดการโรงแรม เข้ารับบริการ

๑.๑ มารับคิวด้วยตนเอง (Walk in)

๑.๒ จองคิวออนไลน์ผ่าน สตม.ออนไลน์

๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว

๒.๑ กรณีมารับคิวด้วยตนเองให้รับบัตรคิว รอรับบริการตามลำดับคิว

๒.๒ กรณีจองคิวออนไลน์ให้แสดงคิว และรับบริการช่องบริการที่กำหนดไว้สำหรับคิวออนไลน์

๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา

๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง

๔.๑ แบบการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย สำหรับเจ้าของบ้าน เจ้าของหรือผู้ครอบครองเคหสถาน หรือผู้จัดการโรงแรม แบบ ตม.๓๐

๔.๒ เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของบ้าน เจ้าของหรือผู้ครอบครองเคหสถาน หรือผู้จัดการโรงแรม

๔.๓ เอกสารแสดงการเข้าพักของคนต่างด้าว

๕. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๖. รับเอกสารยืนยันการแจ้งที่พัก

๗. เสร็จสิ้นการรับบริการ

### กรณีรับบริการผ่านระบบออนไลน์ตรวจคนเข้าเมือง

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ ผ่านระบบออนไลน์ตรวจคนเข้าเมือง ทางเว็บไซต์ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดภูเก็ต <http://www.phuketimmigration.go.th/> และเลือกรายการ ระบบแจ้งที่พัก(Notify Resident) กรณีใช้งานครั้งแรก ให้ลงทะเบียนขอรับรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ดังนี้

๑) เมื่อเข้าสู่รายการ ระบบแจ้งที่พัก(Notify Resident) เลือกรายการลงทะเบียน(Register)

๒) กรอกข้อมูลและส่งเอกสาร

๓) ได้รับรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับนำไปใช้ในการแจ้งออนไลน์ในครั้งถัดไป



๒. ขั้นตอนการแจ้งที่พักออนไลน์

๒.๑ แจ้งผ่านแอปพลิเคชัน Section 38

- ๑) ดาวโหลดแอปพลิเคชันผ่าน Play store หรือ App store
- ๒) นำรหัสผู้ใช้ที่ได้จากการลงทะเบียนตามข้อ ๑. มา login เข้าสู่ระบบ
- ๓) กรอกข้อมูลการแจ้งที่พัก
- ๔) ข้อมูลจะบันทึกในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมืองอัตโนมัติ

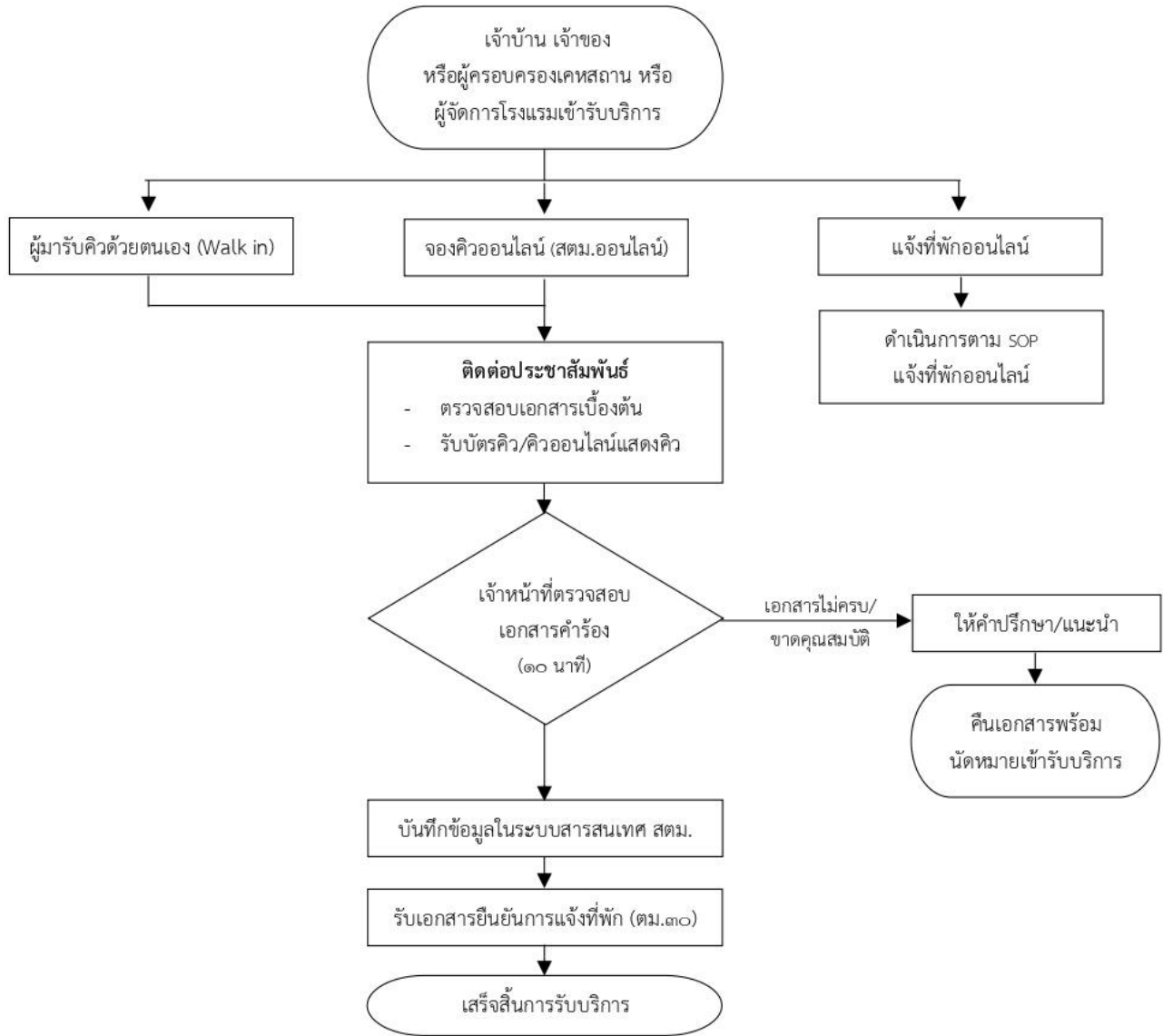
๒.๒ แจ้งผ่านเว็บไซต์ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดภูเก็ต <http://www.phuketimmigration.go.th/>

- ๑) เลือกรายการระบบแจ้งที่พัก(Notify Resident) ที่หน้าเว็บไซต์
- ๒) นำรหัสผู้ใช้ที่ได้จากการลงทะเบียนตามข้อ ๑. มา login เข้าสู่ระบบ
- ๓) กรอกข้อมูลการแจ้งที่พัก
- ๔) ข้อมูลจะบันทึกในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมืองอัตโนมัติ

๓. เสร็จสิ้นการรับบริการ



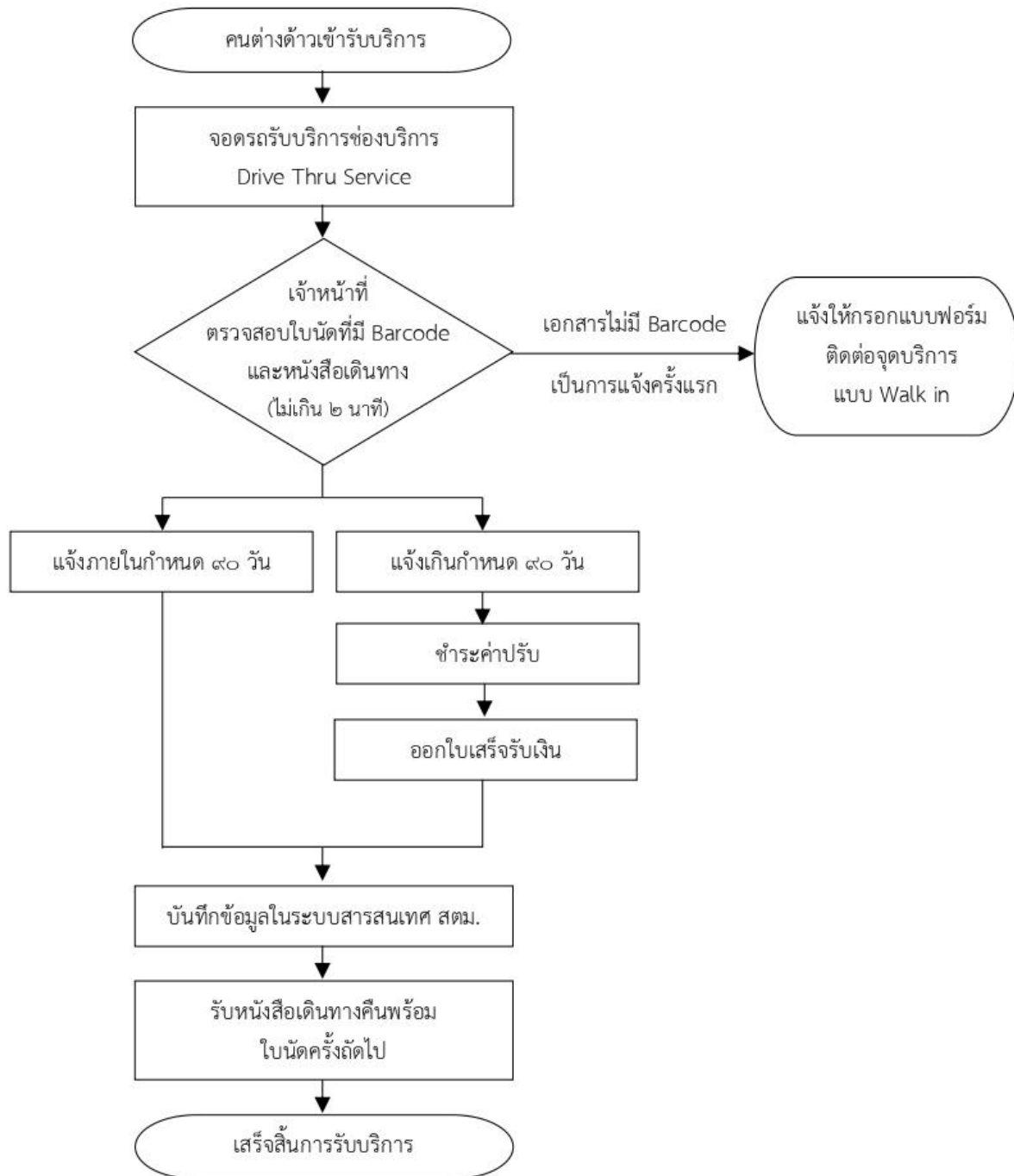
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขออยู่ต่อระยะสั้น : การรับแจ้งที่พักอาศัยตาม มาตรา ๓๘”



รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขอยุ่ต่อระยะสั้น : DRIVE THRU SERVICE  
(การรับแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันของคนต่างด้าว)”

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการด้วยรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่ช่องบริการ Drive Thru
๒. แสดงหนังสือเดินทางและใบนัดหมายรายงานตัวอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันครั้งล่าสุด หากยื่นคำร้องก่อนครบกำหนดวันนัด ๑๕ วัน และหลังวันกำหนดนัด ไม่เกิน ๗ วัน ถือว่าอยู่ในกำหนด การนัดรายงานตัว หากเกินกว่า ๗ วัน จะต้องชำระค่าปรับ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือเดินทาง ตราประทับอนุญาตและใบนัดหมายรายงานตัว
๔. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต
  - ๔.๑ ชำระค่าปรับตาม ข้อ ๔.๒.๔ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
  - ๔.๒ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง และออกใบนัดรายงานตัวครั้งถัดไป
๕. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบนัดรายงานตัวครั้งถัดไป
๖. เสร็จสิ้นการรับบริการ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขออยู่ต่อระยะสั้น : DRIVE THRU SERVICE  
(การรับแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันของคนต่างด้าว)”



หมายเหตุ : สามารถยื่นคำร้องขอรายงานตัวก่อนครบกำหนดวันนัด ๑๕ วัน และหลังวันกำหนดนัดไม่เกิน ๗ วัน

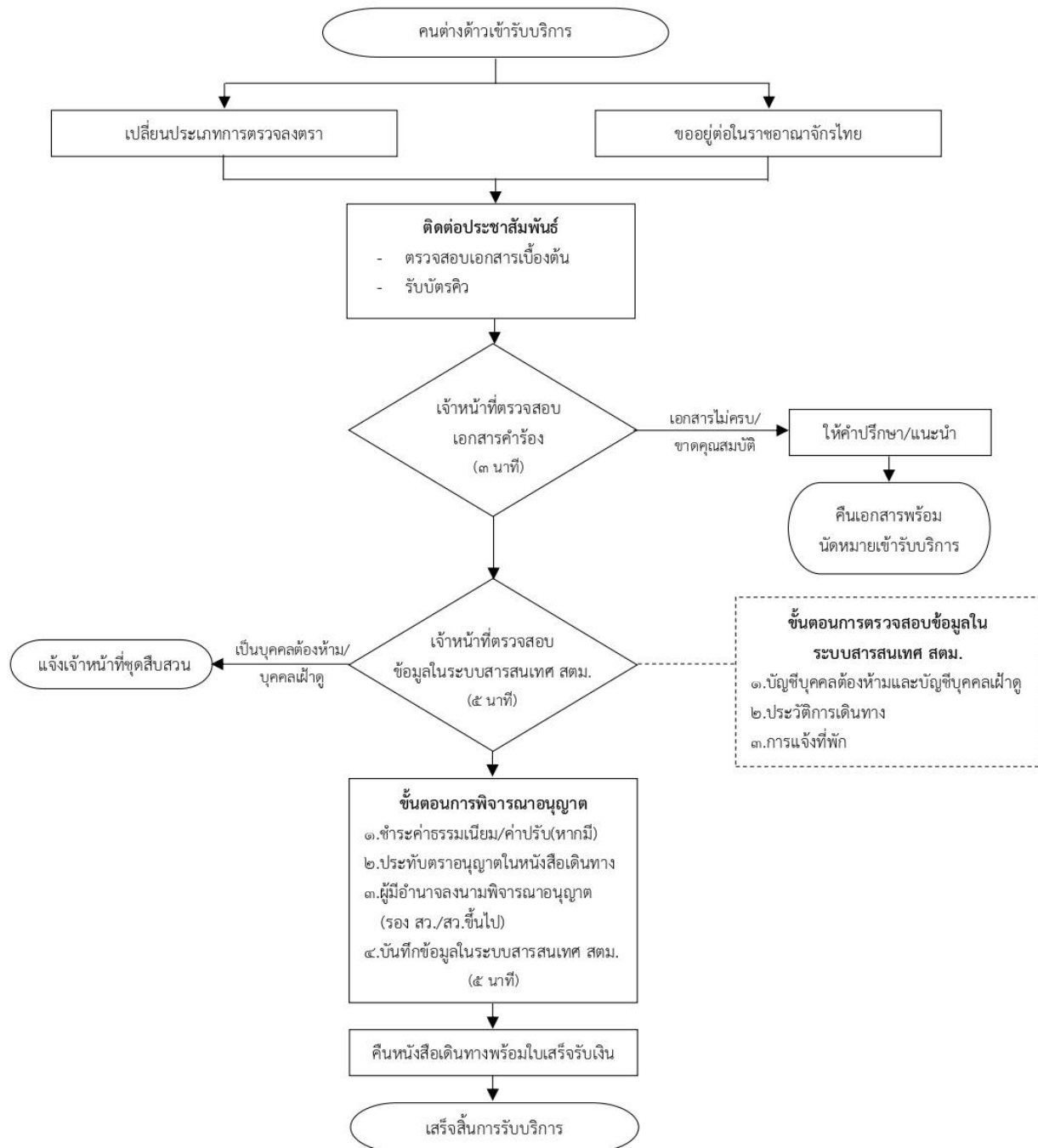
## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานขออยู่ต่อระยะสั้น : จุดบริการ Blue Tree และจุดบริการป่าตอง”



รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขออยู่ต่อแรงงานต่างด้าวสามสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมาร์”

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ
  - ๑.๑ เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา
  - ๑.๒ ขออยู่ต่อในราชอาณาจักร
๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์
  - ๒.๑ รับบัตรคิว
  - ๒.๒ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น เช่น เอกสารคำร้อง ภาพถ่าย ฯลฯ
๓. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา
  - ๓.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง
    - ๓.๑.๑ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต
    - ๓.๑.๒ คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป แบบ ตม.๗
    - ๓.๑.๓ หลักฐานแสดงการขออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป ตามเหตุผล
  - ๓.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
    - ๓.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
    - ๓.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
    - ๓.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย และประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการเปรียบเทียบปรับ เจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม หากไม่ดำเนินการแจ้งที่พักอาศัยคนต่างด้าว
    - ๓.๒.๔ วันครบกำหนดอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว - หากอยู่เกินกำหนดเปรียบเทียบปรับคนต่างด้าวตามกฎหมาย
๔. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต
  - ๔.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการขออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และชำระค่าปรับตามข้อ ๓.๒.๔ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
  - ๔.๒ ประทับตราอนุญาตในหนังสือเดินทาง
  - ๔.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))
  - ๔.๔ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
๕. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน
๖. เสร็จสิ้นการรับบริการ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานขอยุ่ต่อแรงงานต่างด้าวสามสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมาร์”



หมายเหตุ : กรณีไม่มีการเปรียบเทียบปรับใช้ระยะเวลา ๑๓ นาที

กรณีมีการเปรียบเทียบปรับใช้ระยะเวลา ๑๘ นาที ไม่รวมระยะเวลารอคิว

รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานรับแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันและการจัดเก็บอัตลักษณ์  
ของแรงงานต่างด้าวสามสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมาร์”

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ

๑.๑ มารับคิวด้วยตนเอง (Walk in)

๑.๒ จองคิวออนไลน์ผ่าน สตม.ออนไลน์

๒. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิว

๒.๑ กรณีมารับคิวด้วยตนเองให้รับบัตรคิว รอรับบริการตามกำหนดคิว

๒.๒ กรณีจองคิวออนไลน์ให้แสดงคิว และรับบริการช่องบริการที่กำหนดไว้สำหรับคิวออนไลน์

๓. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

๔. ขั้นตอนการรับบริการและพิจารณา

๔.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง

๔.๑.๒ หนังสือเดินทางและตราประทับอนุญาต

๔.๑.๒ แบบการแจ้งอยู่เกินกว่า ๙๐ วันของบุคคลต่างด้าว แบบ ตม.๔๗

๔.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

๔.๒.๑ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู - พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวน

ดำเนินการ

๔.๒.๒ ประวัติการเดินทาง - พบการเข้ามาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ

สืบสวนดำเนินการ

๔.๒.๓ การแจ้งที่พักอาศัยในราชอาณาจักร - หากพบว่ายังไม่ได้รับแจ้งให้คนต่างด้าวดำเนินการแจ้งเจ้าบ้าน/เจ้าของ/ผู้ครอบครองเคหสถาน/ผู้จัดการโรงแรม แจ้งที่พักอาศัย

๔.๒.๔ การรายงานตัวอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันครั้งล่าสุด หากยื่นคำร้องก่อนครบกำหนดวันนัด ๑๕ วัน และหลังวันกำหนดนัด ไม่เกิน ๗ วัน ถือว่าอยู่ในกำหนดนัด หากเกินกว่า ๗ วัน จะต้องชำระค่าปรับ

๕. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต

๕.๑ ชำระค่าปรับตาม ข้อ ๔.๒.๔ (หากมี) พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

๕.๒ ออกใบนัดรายงานตัวครั้งถัดไป และใบแจ้งที่พัก

๕.๓ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง

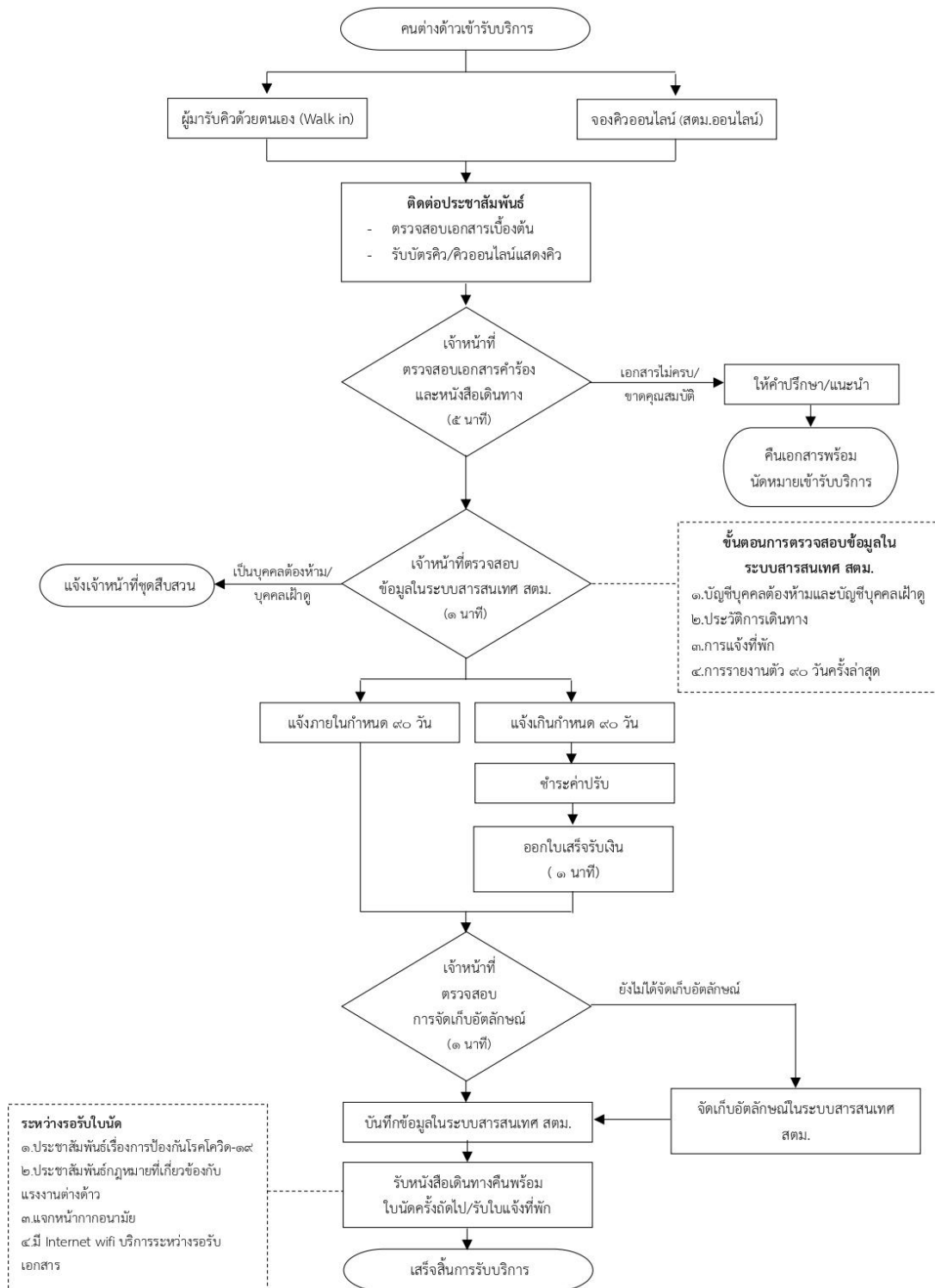
๖. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจัดเก็บอัตลักษณ์ หากยังไม่ได้อัตลักษณ์ให้ดำเนินการจัดเก็บอัตลักษณ์ในระบบสารสนเทศ สตม. ทุกสาย



๗. ระหว่างรอรับบัตรหมายรายงานตัวครั้งต่อไป เจ้าหน้าที่จะประชาสัมพันธ์เรื่องการป้องกันโรคโควิด-๑๙, ประชาสัมพันธ์กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานต่างด้าว และแจกหน้ากากอนามัย(เชิงสัญลักษณ์)
๗. คินหนังสือเดินทางพร้อมใบนำตรวจรายงานตัวและใบแจ้งที่พัก
๘. เสร็จสิ้นการรับบริการ



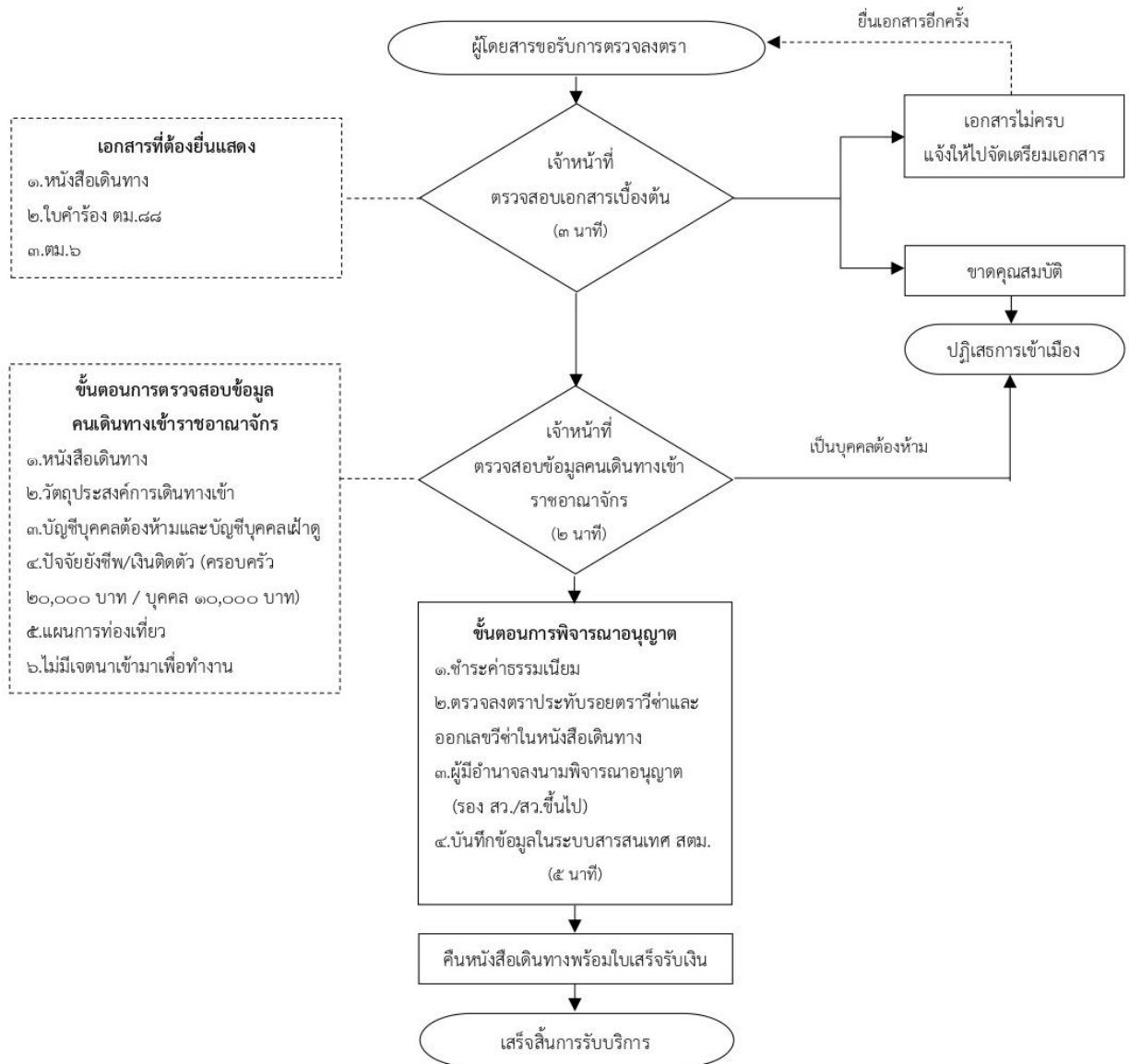
**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว**  
**“งานรับแจ้งอยู่ในราชอาณาจักรเกินกว่า ๙๐ วันและการจัดเก็บอัตลักษณ์**  
**ของแรงงานต่างด้าวสามสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมาร์”**



รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานตรวจบุคคลและพาหนะทางน้ำ : การตรวจลงตรา(Visa On Arrival : VOA)”

๑. ผู้โดยสารขอรับการตรวจลงตรา
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำร้อง
  - ๒.๑ หนังสือเดินทาง
  - ๒.๒ แบบคำร้องขอรับการตรวจลงตรา ณ ช่องทางอนุญาตของด่านตรวจคนเข้าเมือง (APPLICATION VISA ON ARRIVAL) แบบ ตม.๘๘
  - ๒.๓ บัตร ตม.๖หากขาดคุณสมบัติเป็นผู้ที่ไม่สามารถขอรับการตรวจลงตรา ณ ช่องทางอนุญาตของด่านตรวจคนเข้าเมืองได้ เจ้าหน้าที่จะปฏิเสธการเข้าเมือง จะไม่สามารถลงจากเรือโดยสารได้
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลบุคคลเดินทางเข้าราชอาณาจักร
  - ๓.๑ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือเดินทาง
  - ๓.๒ วัตถุประสงค์การเดินทางเข้าราชอาณาจักร
  - ๓.๓ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู – พบข้อมูลประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ และปฏิเสธการเข้าเมือง
  - ๓.๔ ปัจจัยยังชีพและเงินติดตัวเข้ามาในราชอาณาจักร เดินทางเป็นครอบครัว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท เดินทางรายบุคคล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
  - ๓.๕ แผนการท่องเที่ยว
  - ๓.๖ ไม่มีเจตนาเข้ามาเพื่อการทำงาน
๔. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต
  - ๔.๑ ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
  - ๔.๒ ตรวจลงตราประทับรอยตราวีซ่าและออกเลขวีซ่าในหนังสือเดินทาง
  - ๔.๓ ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุญาต (รองสารวัตร(รอง สว.)/สารวัตรขึ้นไป(สว.ขึ้นไป))
  - ๔.๔ บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
๕. คืนหนังสือเดินทางพร้อมใบเสร็จรับเงิน
๘. เสร็จสิ้นการรับบริการ

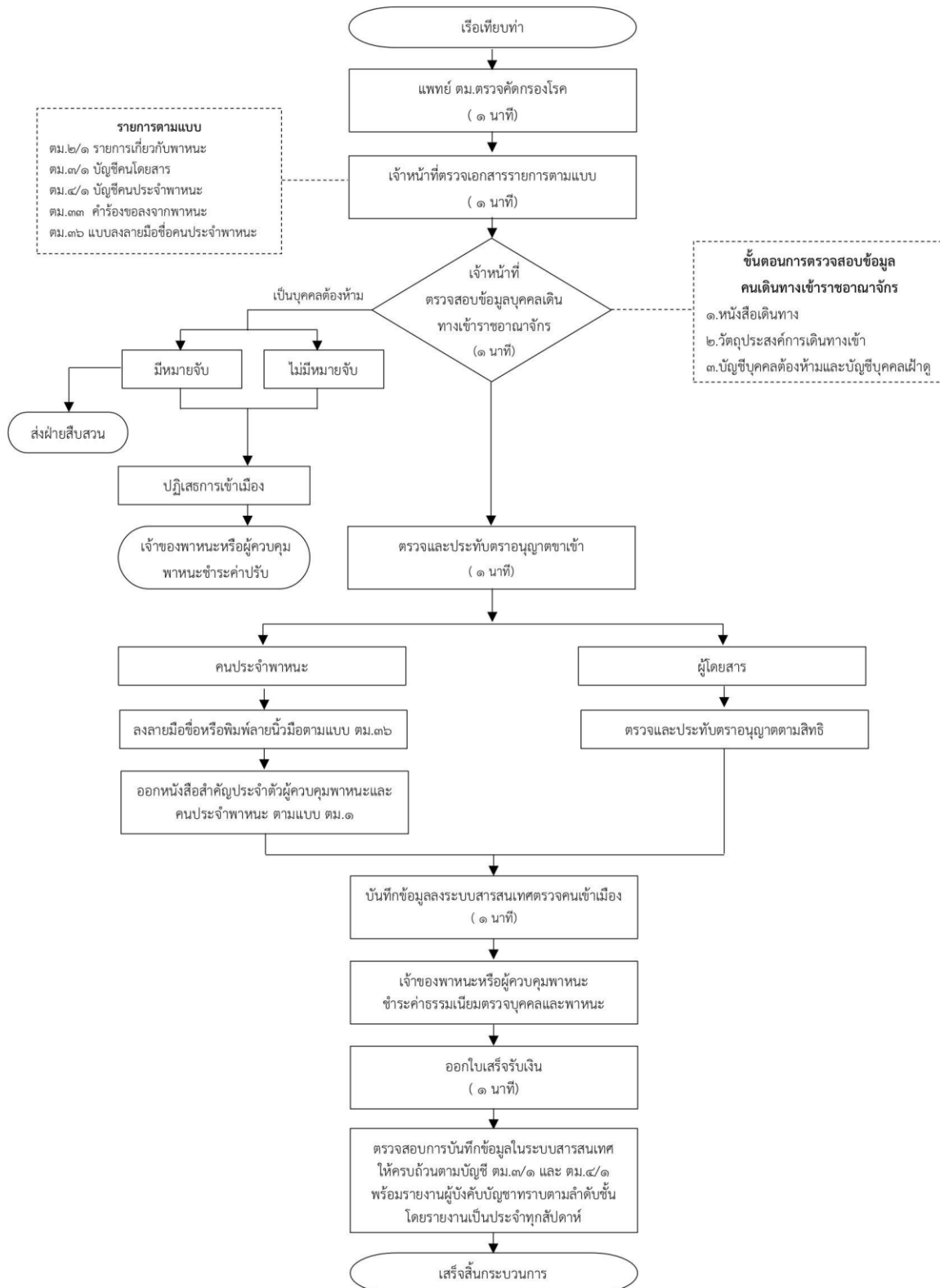
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานตรวจบุคคลและพาหนะทางน้ำ : การตรวจลงตรา(Visa On Arrival : VOA)”



รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานตรวจบุคคลและพาหนะทางน้ำ : การตรวจอนุญาตเข้า”

๑. เรือเทียบท่า
๒. แพทย์ตรวจคนเข้าเมืองตรวจคัดกรองโรค
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารรายการตามแบบ
  - ๓.๑ รายการเกี่ยวกับพาหนะ แบบ ตม.๒/๑
  - ๓.๒ บัญชีคนโดยสาร แบบ ตม.๓/๑
  - ๓.๓ บัญชีคนประจำพาหนะ แบบ ตม.๔/๑
  - ๓.๔ คำร้องขอลงจากพาหนะ แบบ ตม.๓๓
  - ๓.๕ แบบลงลายมือชื่อคนประจำพาหนะ แบบ ตม.๓๖
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลบุคคลเดินทางเข้าราชอาณาจักร
  - ๔.๑ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือเดินทาง
  - ๔.๒ วัตถุประสงค์การเดินทางเข้าราชอาณาจักร
  - ๔.๓ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู หากพบข้อมูลให้ดำเนินการ ดังนี้
    - ๔.๓.๑ มีหมายจับ - ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ และปฏิเสธการเข้าเมือง
    - ๔.๓.๒ ไม่มีหมายจับ - ปฏิเสธการเข้าเมือง
    - ๔.๓.๓ เปรียบเทียบปรับเจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะ กรณีเป็นบุคคลต้องห้ามตาม มาตรา ๑๒(๑) แห่ง พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒
๕. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต
  - ๕.๑ คนประจำพาหนะ - ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ ตาม แบบ ตม.๓๖
    - ออกหนังสือสำคัญประจำตัวผู้ควบคุมพาหนะและคนประจำพาหนะ แบบ ตม.๑
  - ๕.๒ ผู้โดยสาร - ตรวจและประทับตราอนุญาตตามสิทธิ
๖. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
๗. เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะชำระค่าธรรมเนียมตรวจบุคคลและพาหนะ
๘. เสร็จสิ้นการรับบริการ

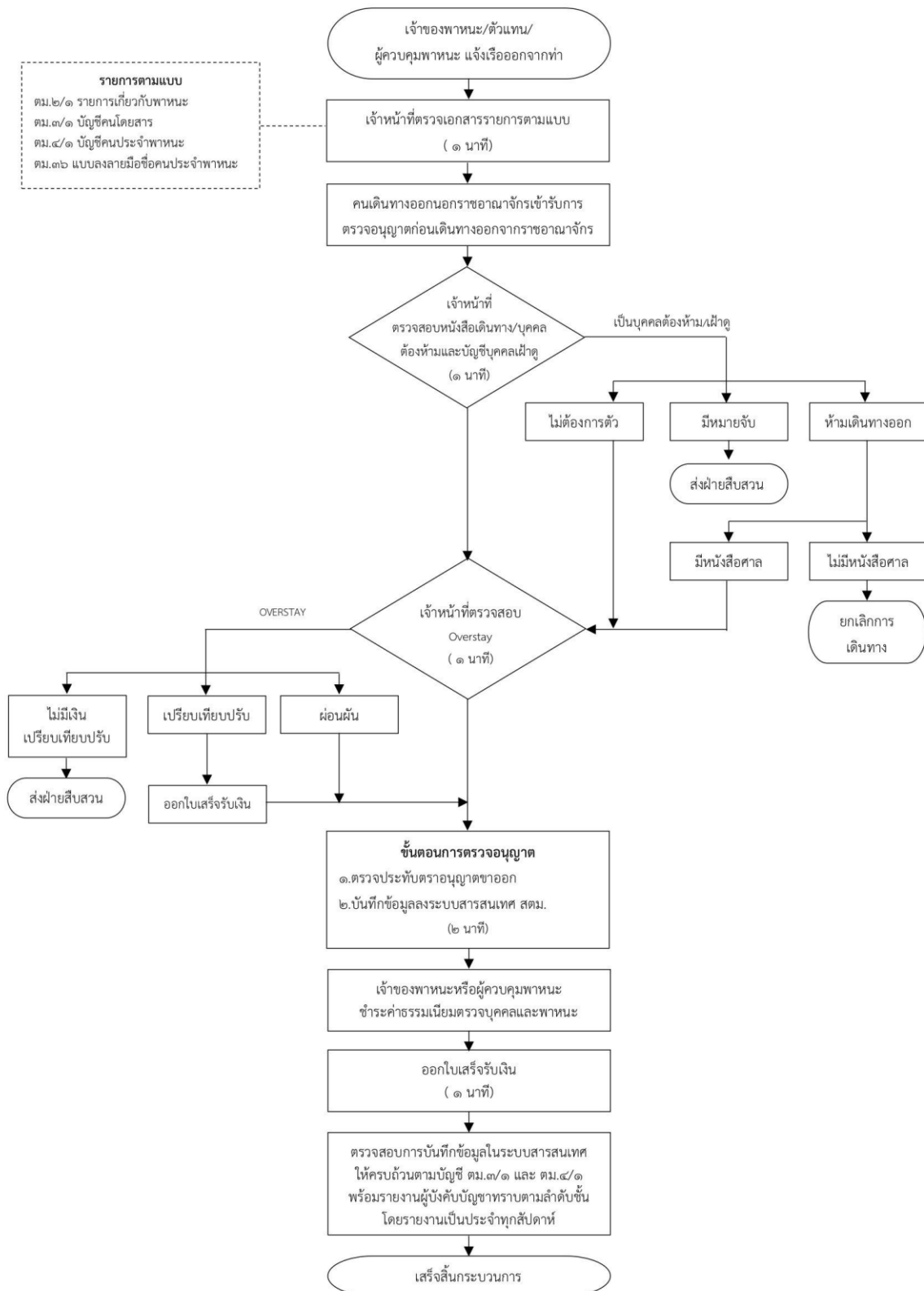
### แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานตรวจบุคคลและพาหนะทางน้ำ : การตรวจอนุญาตเข้า”



รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานตรวจบุคคลและพาหนะทางน้ำ : การตรวจอนุญาตขาออก”

๑. เจ้าของพาหนะ/ตัวแทน/ผู้ควบคุมพาหนะ แจ้งเรือออกจากท่า
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารรายการตามแบบ
  - ๒.๑ รายการเกี่ยวกับพาหนะ แบบ ตม.๒/๑
  - ๒.๒ บัญชีคนโดยสาร แบบ ตม.๓/๑
  - ๒.๓ บัญชีคนประจำพาหนะ แบบ ตม.๔/๑
  - ๒.๔ แบบลงลายมือชื่อคนประจำพาหนะ แบบ ตม.๓๖
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลบุคคลเดินทางออกจากราชอาณาจักร
  - ๓.๑ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือเดินทาง
  - ๓.๒ บัญชีบุคคลต้องห้ามและบัญชีบุคคลเฝ้าดู หากพบข้อมูลให้ดำเนินการ ดังนี้
    - ๓.๓.๑ มีหมายจับ - ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการ
    - ๓.๓.๒ ไม่มีหมายจับ
      - ๑) ไม่ต้องการตัว - ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
      - ๒) ห้ามเดินทางออก - มีหนังสือศาล ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป  
- ไม่มีหนังสือศาล ยกเลิกการเดินทาง
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการอยู่ในราชอาณาจักรเกินกำหนดอนุญาต(Overstay) หากพบอยู่เกินกำหนดอนุญาตให้ดำเนินการเปรียบเทียบปรับ หากไม่มีเงินเปรียบเทียบปรับ ประสานเจ้าหน้าที่ชุดสืบสวนดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ได้รับการผ่อนผันไม่ต้องชำระค่าปรับ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป แต่ให้ระบุข้อความการได้รับผ่อนผันในหนังสือเดินทางด้วย
๕. ตรวจประทับตราอนุญาตขาออก
๖. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง
๗. เจ้าของพาหนะหรือผู้ควบคุมพาหนะชำระค่าธรรมเนียมตรวจบุคคลและพาหนะ
๘. เสร็จสิ้นการรับบริการ

## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานตรวจบุคคลและพาหนะทางน้ำ : การตรวจอนุญาตขาออก”



รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานสืบสวนปราบปราม : การบังคับใช้กฎหมาย”

๑. ได้รับข้อมูลหรือเบาะแส ดังนี้

๑.๑ งานบริการคนต่างด้าว

๑.๑.๑ เป็นบุคคลต้องห้ามหรือบุคคลเฝ้าดู

๑.๑.๒ มีเหตุสงสัย/ร้องเรียน

๑.๒ แหล่งข่าว

๑.๒.๑ แหล่งข่าวเปิด

- อินเทอร์เน็ต
- ตำรา ทฤษฎี
- ข้อมูลทางราชการ
- เอกชน

๑.๒.๒ แหล่งข่าวกึ่งปิด

- ข้อมูลทะเบียนราษฎร์
- ทะเบียนรถ
- คนต่างด้าว
- หมายจับ

๑.๒.๓ แหล่งข่าวปิด

- ข้อมูลการสื่อสารเชิงลึก ก่อน ขณะ หลังเกิดเหตุ การเจาะข้อมูลคอมพิวเตอร์

๑.๒.๔ ข้อมูลแหล่งข่าวช่องทางภายในองค์กร

- รับแจ้งข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสผ่านช่องทาง

- โทรศัพท์ ๑๑๗๘
- กล้องรับความคิดเห็น
- Facebook : phuketimmigration
- Web site : www.phuketimmigration.go.th
- ด้วยตนเอง/มอบอำนาจ

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ กรณีเป็นบุคคลต้องห้ามหรือบุคคลเฝ้าดู

๒.๑.๑ มีหมายจับ

๑) แจ้งข้อกล่าวหาและรายละเอียดเหตุแห่งการจับให้ผู้ถูกจับทราบ หากมีหมายจับ  
แสดงแสดงหมายจับและอ่านให้ฟัง ตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘๓ วรรคหนึ่ง





๒) แจ้งสิทธิผู้ถูกจับ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘๓ วรรคสอง

(๑) ผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะให้การหรือไม่ให้การก็ได้และถ้อยคำของผู้ถูกจับนั้นอาจใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีได้

(๒) ผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะพบและปรึกษาทนายความหรือผู้ซึ่งจะเป็นทนายความ

(๓) มีสิทธิแจ้งญาติหรือผู้ซึ่งตนไว้วางใจ ทราบถึงการจับกุม

๓) ตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ

- CRIMES เช่น หมายจับ ทะเบียนราษฎร ฯลฯ

- BIOMETRICS เช่น ข้อมูลการเดินทาง ใบหน้า ฯลฯ

- PIBICS เช่น ข้อมูลการเดินทาง การขอยุ่ต่อ การแจ้งที่พักอาศัย ฯลฯ

๔) หากพบความผิดเพิ่มเติม ให้แจ้งข้อกล่าวหาเพิ่มพร้อมแจ้งสิทธิ ตามข้อ ๒)

๕) จัดทำบันทึกจับกุมพร้อมพยานหลักฐาน

๖) นำส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๒.๑.๒ ไม่มีหมายจับ

- ติดต่อหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๒ กรณีมีเหตุสงสัย/ร้องเรียน หรือได้ข้อมูลจากแหล่งข่าว ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ กำหนดทราบเป้าหมายบุคคลและสถานที่

๒.๒.๒ ประชุมวางแผนปฏิบัติการ

๒.๒.๓ ปฏิบัติการลงพื้นที่

๑) พบการกระทำความผิด ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑) มีหมายจับ - แจ้งข้อกล่าวหาและรายละเอียดเหตุแห่งการจับให้ผู้ถูก

จับทราบ หากมีหมายจับแสดงแสดงหมายจับและอ่านให้ฟัง ตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘๓ วรรคหนึ่ง

ไม่มีหมายจับ - แจ้งข้อกล่าวหาและรายละเอียดเหตุแห่งการจับให้ผู้ถูก

จับทราบ ตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘๓ วรรคหนึ่ง

๑.๒) แจ้งสิทธิผู้ถูกจับ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา

๘๓ วรรคสอง

(๑) ผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะให้การหรือไม่ให้การก็ได้และถ้อยคำของผู้ถูกจับ

นั้นอาจใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีได้

(๒) ผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะพบและปรึกษาทนายความหรือผู้ซึ่งจะเป็น

ทนายความ



(๓) มีสิทธิแจ้งญาติหรือผู้ซึ่งตนไว้วางใจ ทราบถึงการจับกุม

๑.๓) ตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ

- CRIMES เช่น หมายจับ ทะเบียนราษฎร ฯลฯ
- BIOMETRICS เช่น ข้อมูลการเดินทาง ใบหน้า ฯลฯ
- PIBICS เช่น ข้อมูลการเดินทาง การขอยุ่ต่อ การแจ้งที่พัก

อาศัย ฯลฯ

๑.๔) หากพบความผิดเพิ่มเติม ให้แจ้งข้อกล่าวหาเพิ่มพร้อมแจ้งสิทธิ ตามข้อ ๑.๒)

๑.๕) จัดทำบันทึกจับกุมพร้อมพยานหลักฐาน

๑.๖) นำส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๒) ไม่พบการกระทำความผิด ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑) ทำบันทึกตรวจสอบ

๒.๒) ประชาสัมพันธ์

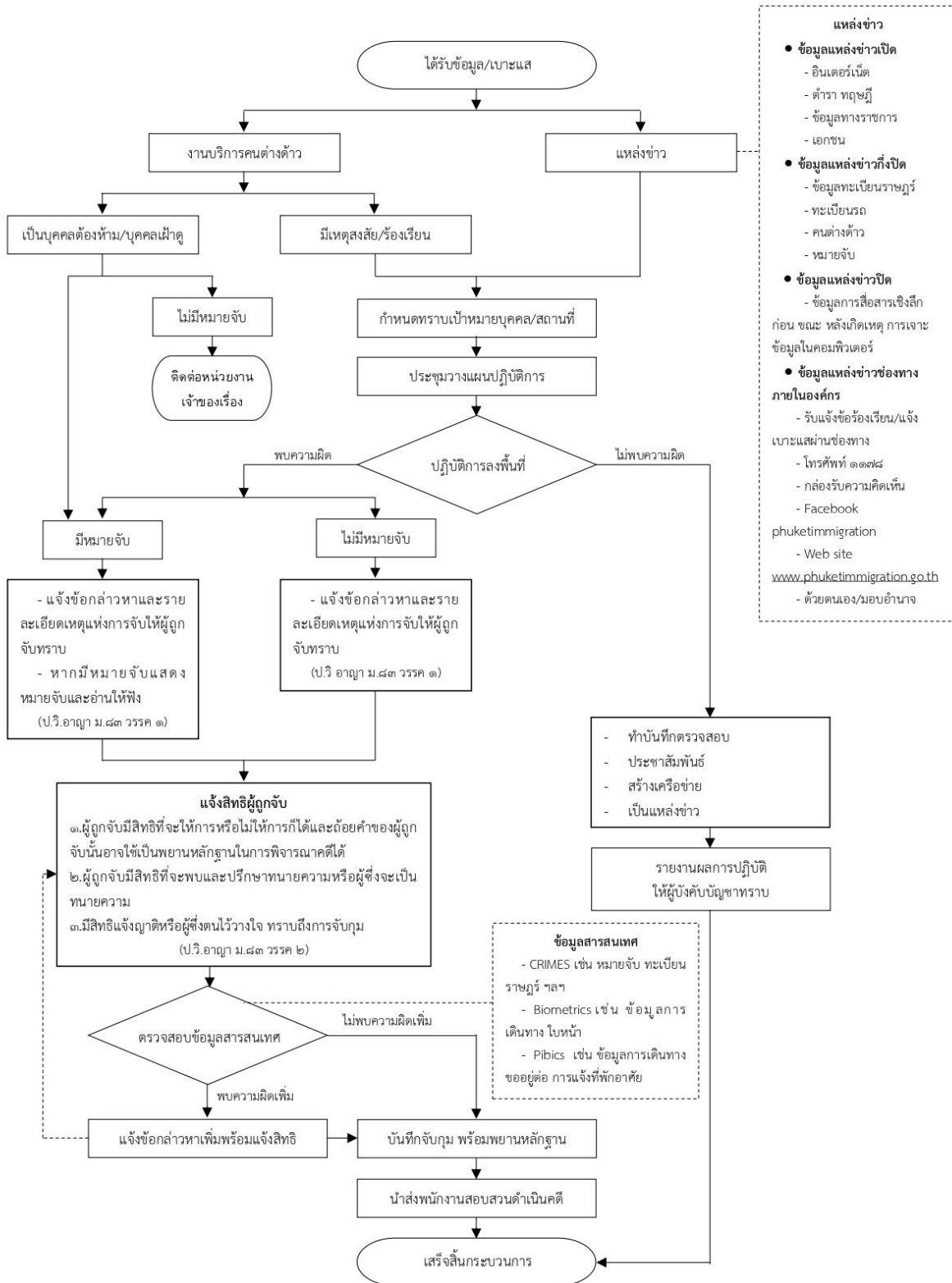
๒.๓) สร้างเครือข่าย

๒.๔) เป็นแหล่งข่าว

๒.๕) รายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓. เสร็จสิ้นกระบวนการ

## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานสืบสวนปราบปราม : การบังคับใช้กฎหมาย”



**รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว**  
**“งานสืบสวนปราบปราม : วิธีตรวจสอบคนต่างด้าว”**

๑. แสดงตัวเป็นเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง

๒. ตรวจสอบเอกสารคนต่างด้าว ดังนี้

๒.๑ มีเอกสาร

๒.๑.๑ หนังสือเดินทาง/เอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง/บัตรผ่านแดน/บัตรผ่านแดนชั่วคราว

- พบเป็นเอกสารปลอม กระทำผิดข้อหา “ปลอมและใช้หนังสือเดินทางปลอม” ตาม ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๖๙/๘ และ ๒๖๙/๙

๒.๑.๒ รอยตราประทับ

- พบรอยตราประทับปลอม กระทำผิดข้อหา “ปลอมและใช้เอกสารราชการปลอม” ตาม ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๖๕ และ ๒๖๘

๒.๒ ไม่มีเอกสาร

๒.๒.๑ ไม่มีหนังสือเดินทาง/เอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง/บัตรผ่านแดน/บัตรผ่านแดนชั่วคราว

- กระทำผิดข้อหา “เป็นคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาต” ตาม พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๑๑, ๑๘ และ ๕๘

๒.๒.๒ ไม่มีรอยตราประทับ

- กระทำผิดข้อหา “ไม่เดินทางเข้าตามช่องทาง ไม่ยื่นรายการตามแบบ และไม่ผ่านการตรวจอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่” ตาม พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๑๑, และ ๑๘ วรรคสอง

๓. ตรวจสอบระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร

- หากอยู่เกินกำหนดอนุญาต เป็นการกระทำความผิดข้อหา “เป็นคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุด” ตาม พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๘๑

๔. ดำเนินการจับกุมตามขั้นตอนการจับกุม ดังนี้

๔.๑ แจ้งข้อกล่าวหาและรายละเอียดเหตุแห่งการจับให้ผู้ถูกจับทราบ ตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘๓ วรรคหนึ่ง

๔.๒ แจ้งสิทธิผู้ถูกจับ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘๓ วรรคสอง

(๑) ผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะให้การหรือไม่ให้การก็ได้และถ้อยคำของผู้ถูกจับนั้นอาจใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีได้

(๒) ผู้ถูกจับมีสิทธิที่จะพบและปรึกษาทนายความหรือผู้ซึ่งจะเป็นทนายความ

(๓) มีสิทธิแจ้งญาติหรือผู้ซึ่งตนไว้วางใจ ทราบถึงการจับกุม



๔.๓ ตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ

- CRIMES เช่น หมายจับ ทะเบียนราษฎร ฯลฯ
- BIOMETRICS เช่น ข้อมูลการเดินทาง ใบหน้า ฯลฯ
- PIBICS เช่น ข้อมูลการเดินทาง การขอยุ่ต่อ การแจ้งที่พักอาศัย ฯลฯ

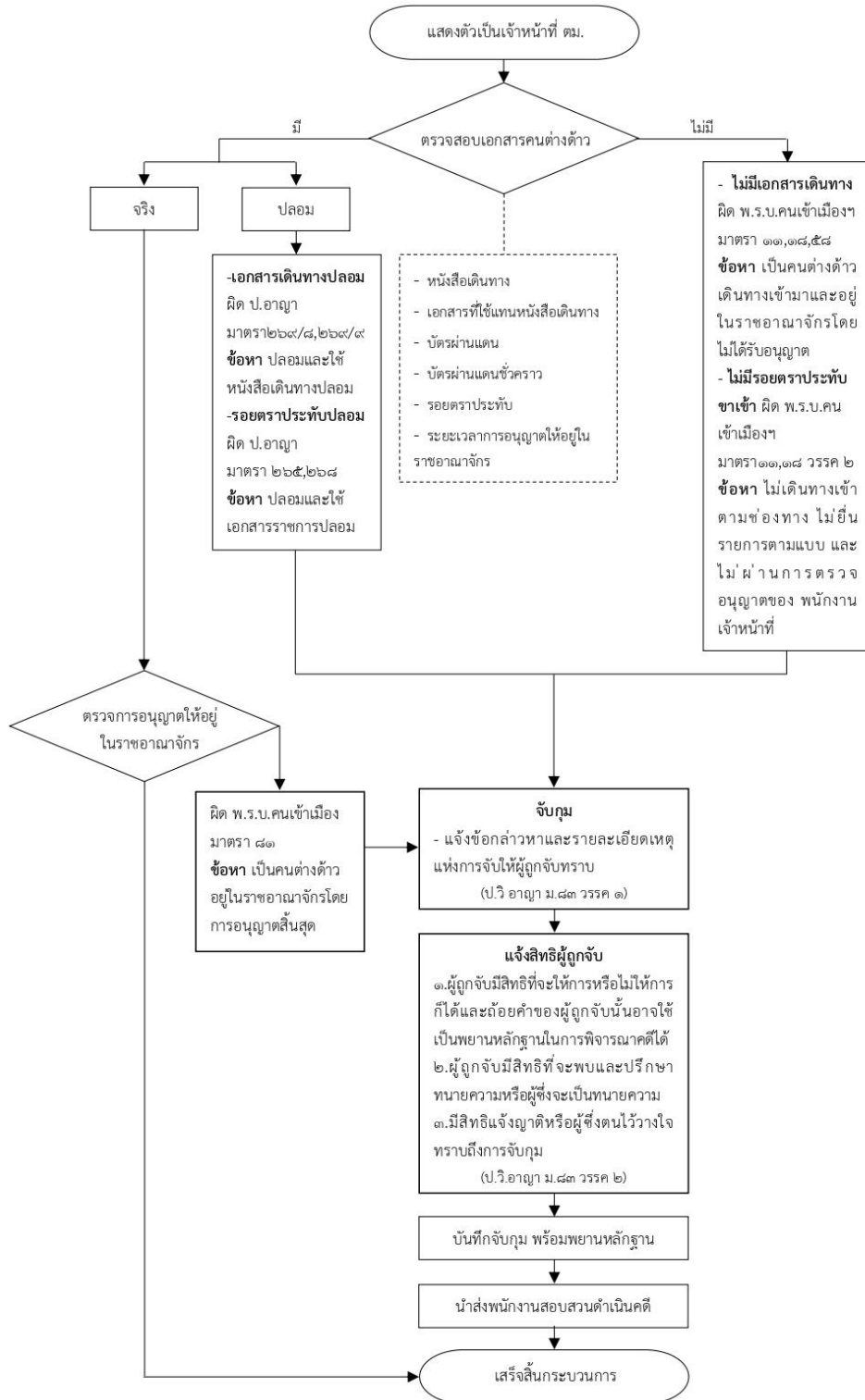
๔.๔ หากพบความผิดเพิ่มเติม ให้แจ้งข้อกล่าวหาเพิ่มพร้อมแจ้งสิทธิ ตามข้อ ๔.๒

๔.๕ จัดทำบันทึกจับกุมพร้อมพยานหลักฐาน

๔.๖ นำส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๕. เสร็จสิ้นกระบวนการ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานสืบสวนปราบปราม : วิธีตรวจสอบคนต่างด้าว”



รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานสืบสวนปราบปราม : ด้านการประชาสัมพันธ์”

**ด้านที่ ๑ การแจ้งคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตาม พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๓๘**

การแจ้งผ่านระบบออนไลน์ตรวจคนเข้าเมือง มีขั้นตอนดังนี้

๑. คนต่างด้าวเข้ารับบริการ ผ่านระบบออนไลน์ตรวจคนเข้าเมือง ทางเว็บไซต์ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดภูเก็ต <http://www.phuketimmigration.go.th/> และเลือกรายการ ระบบแจ้งที่พัก(Notify Resident) กรณีใช้งานครั้งแรก ให้ลงทะเบียนขอรับรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ดังนี้

๑) เมื่อเข้าสู่รายการ ระบบแจ้งที่พัก(Notify Resident) เลือกรายการลงทะเบียน(Register)

๒) กรอกข้อมูลและส่งเอกสาร

๓) ได้รับรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับนำไปใช้ในการแจ้งออนไลน์ในครั้งถัดไป

**๒. ขั้นตอนการแจ้งที่พักออนไลน์**

๒.๑ แจ้งผ่านแอปพลิเคชัน Section 38

๑) ดาวน์โหลดแอปพลิเคชันผ่าน Play store หรือ App store

๒) นำรหัสผู้ใช้ที่ได้จากการลงทะเบียนตามข้อ ๑. มา login เข้าสู่ระบบ

๓) กรอกข้อมูลการแจ้งที่พัก

๔) ข้อมูลจะบันทึกในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมืองอัตโนมัติ

๒.๒ แจ้งผ่านเว็บไซต์ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดภูเก็ต <http://www.phuketimmigration.go.th/>

๑) เลือกรายการระบบแจ้งที่พัก(Notify Resident) ที่หน้าเว็บไซต์

๒) นำรหัสผู้ใช้ที่ได้จากการลงทะเบียนตามข้อ ๑. มา login เข้าสู่ระบบ

๓) กรอกข้อมูลการแจ้งที่พัก

๔) ข้อมูลจะบันทึกในระบบสารสนเทศตรวจคนเข้าเมืองอัตโนมัติ

๓. เสร็จสิ้นการรับบริการ

**ด้านที่ ๒ มาตรการดูแลคนต่างด้าว**

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ทางโรงแรมที่รับนักท่องเที่ยวเข้าพักคอยสอดส่องดูแลนักท่องเที่ยวที่ยังพักอยู่ในโรงแรมที่พักหรือไม่ หากไม่พบตัวเกิน ๒๔ ชั่วโมง ให้โทรแจ้ง ๑๙๑ หรือประสานตำรวจตรวจคนเข้าเมือง โทร.๑๑๗๘

๒. แจ้งนักท่องเที่ยวไม่ควรเดินทางไปในป่า น้ำตก หรือสถานที่เปลี่ยว เป็นต้น

๓. นักท่องเที่ยวกลุ่มเสี่ยงที่ต้องได้รับการใส่ใจเป็นพิเศษ ได้แก่

๓.๑ นักท่องเที่ยวชรา (อายุ ๖๕ ปีขึ้นไป)

๓.๒ นักท่องเที่ยวผู้หญิงที่เดินทางมาเป็นกลุ่ม



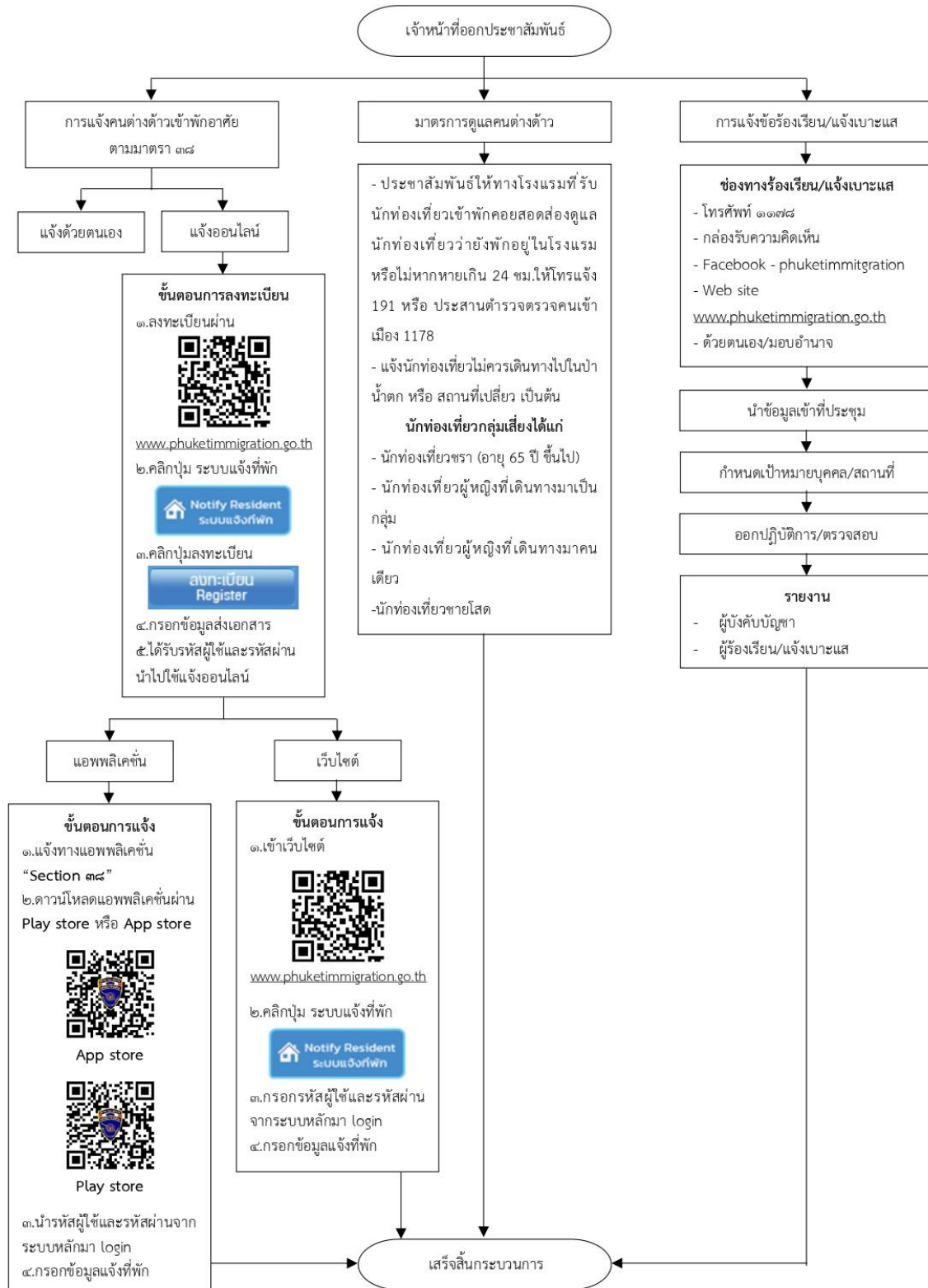
- ๓.๓ นักท่องเที่ยวผู้หญิงที่เดินทางมาคนเดียว
- ๓.๔ นักท่องเที่ยวชายโสด

ด้านที่ ๓ การแจ้งข้อร้องเรียน/เบาะแส ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์และดำเนินการ

- ๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ดังนี้
  - ๑.๑ โทรศัพท์ ๑๑๗๘
  - ๑.๒ กล้องรับความคิดเห็น
  - ๑.๓ Facebook : phuketimmigration
  - ๑.๔ Web site : www.phuketimmigration.go.th
  - ๑.๕ ด้วยตนเอง/มอบอำนาจ
- ๒. นำข้อมูลเข้าที่ประชุม
- ๓. กำหนดเป้าหมายบุคคล/สถานที่
- ๔. รายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชา และผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ทราบ



## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว “งานสืบสวนปราบปราม : ด้านการประชาสัมพันธ์”



**รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว****“งานควบคุม - ส่งกลับ : กรณีกักตัวผู้ต้องกักและการเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร”****๑. คนต่างด้าวต้องหาคดีอาญา****๑.๑ การอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวสิ้นสุด มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้****๑.๑.๑ สภ.นำตัวคนต่างด้าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่**

- (๑) หนังสือนำส่ง
- (๒) สำเนาบันทึกจับกุม
- (๓) หนังสือเดินทางหรือสำเนาหนังสือเดินทาง
- (๔) ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาหมายปล่อย
- (๕) สำเนาคำพิพากษา

**๑.๑.๒ ลงบันทึกประจำวันรับตัวคนต่างด้าวพร้อมเอกสาร****๑.๒ การอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวยังไม่สิ้นสุด มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้****๑.๒.๑ สภ.นำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่**

- (๑) หนังสือนำส่ง
- (๒) สำเนาบันทึกจับกุม
- (๓) หนังสือเดินทางหรือสำเนาหนังสือเดินทาง
- (๔) ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาหมายปล่อย
- (๕) สำเนาคำพิพากษา

**๑.๒.๒ รับเอกสารเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป**

๒. เมื่อได้รับเอกสารจากสถานีตำรวจ/พนักงานสอบสวน ให้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาเพิกถอนการอนุญาต

๓. เมื่อเอกสารครบถ้วน ให้ตรวจสอบว่าคนต่างด้าวนั้น เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และมีพฤติการณ์ที่สมควรเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรหรือไม่ ถ้าสมควรเพิกถอนให้ประมวลเรื่องขออนุมัติเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร เสนอ บก.ตม.๖ พิจารณา

๔. เมื่อ บก.ตม.๖ มีคำสั่งอนุมัติเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรแล้ว ให้นำคำสั่งเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไปแจ้งแก่คนต่างด้าวทราบ

๕. เมื่อนำหนังสือแจ้งการเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (แบบ ตม.๘๓) ไปแจ้งคนต่างด้าวแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ กรณีพบคนต่างด้าวให้ระบุนวันที่ และ เวลา ครบกำหนดอุทธรณ์ในข้อ ๒ ของหนังสือแจ้งการเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร แบบ ตม.๘๓ โดยระยะเวลา ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้แจ้งคนต่างด้าวทราบ การเพิกถอนการอนุญาตให้ถูกต้อง

๕.๑.๑ แจ้งคำสั่งให้ออกนอกราชอาณาจักรและกักตัวไว้เพื่อรอการส่งกลับ ตาม มาตรา ๕๔ วรรค ๓ พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒

๕.๒ กรณีไม่พบตัวคนต่างด้าว ให้ปิดหนังสือแจ้งการเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร แบบ ตม. ๘๓ ไว้ ณ ที่พักของคนต่างด้าวที่ได้แจ้งแก่เจ้าพนักงานตรวจคนเข้าเมืองไว้ จัดให้มีพยานลงลายมือชื่อในเอกสาร ถ่ายรูปแสดงสถานที่ปิดหนังสือ และลงประจำวันไว้เป็นหลักฐาน เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปิดหนังสือไว้ครบ ๔๘ ชั่วโมง ให้ถือว่าคนต่างด้าวผู้นั้นได้รับทราบคำสั่งแล้ว ระยะเวลาอุทธรณ์จึงนับต่อไปอีก ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลา รับทราบคำสั่ง

๕.๓ กรณีคนต่างด้าวมีที่พักอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ ตม. อื่นให้ทำหนังสือแจ้ง ตม. ท้องที่ที่คนต่างด้าวมีที่พักดำเนินการตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ แทน โดยให้จัดทำหนังสือแจ้งการเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (แบบ ตม.๘๓) ให้แก่ ตม. ท้องที่ที่คนต่างด้าวได้แจ้งที่พักไว้และประสานเรื่องการบันทึก ระยะเวลาครบกำหนดอุทธรณ์ให้ถูกต้อง และให้ ตม. ท้องที่ที่คนต่างด้าวได้แจ้งที่พักไว้แจ้งผลการปฏิบัติให้ทราบ

๖. กรณีได้ดำเนินการตามข้อ ๔.๒ หรือ ๔.๓ แล้วไม่พบตัวคนต่างด้าว เมื่อครบกำหนดเวลา ๔๘ ชั่วโมงนับแต่ เวลาที่ได้ปิดคำสั่งไว้ ให้ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศว่าคนต่างด้าวเดินทางออกนอกราชอาณาจักรแล้ว หรือไม่ และให้ดำเนินการดังนี้

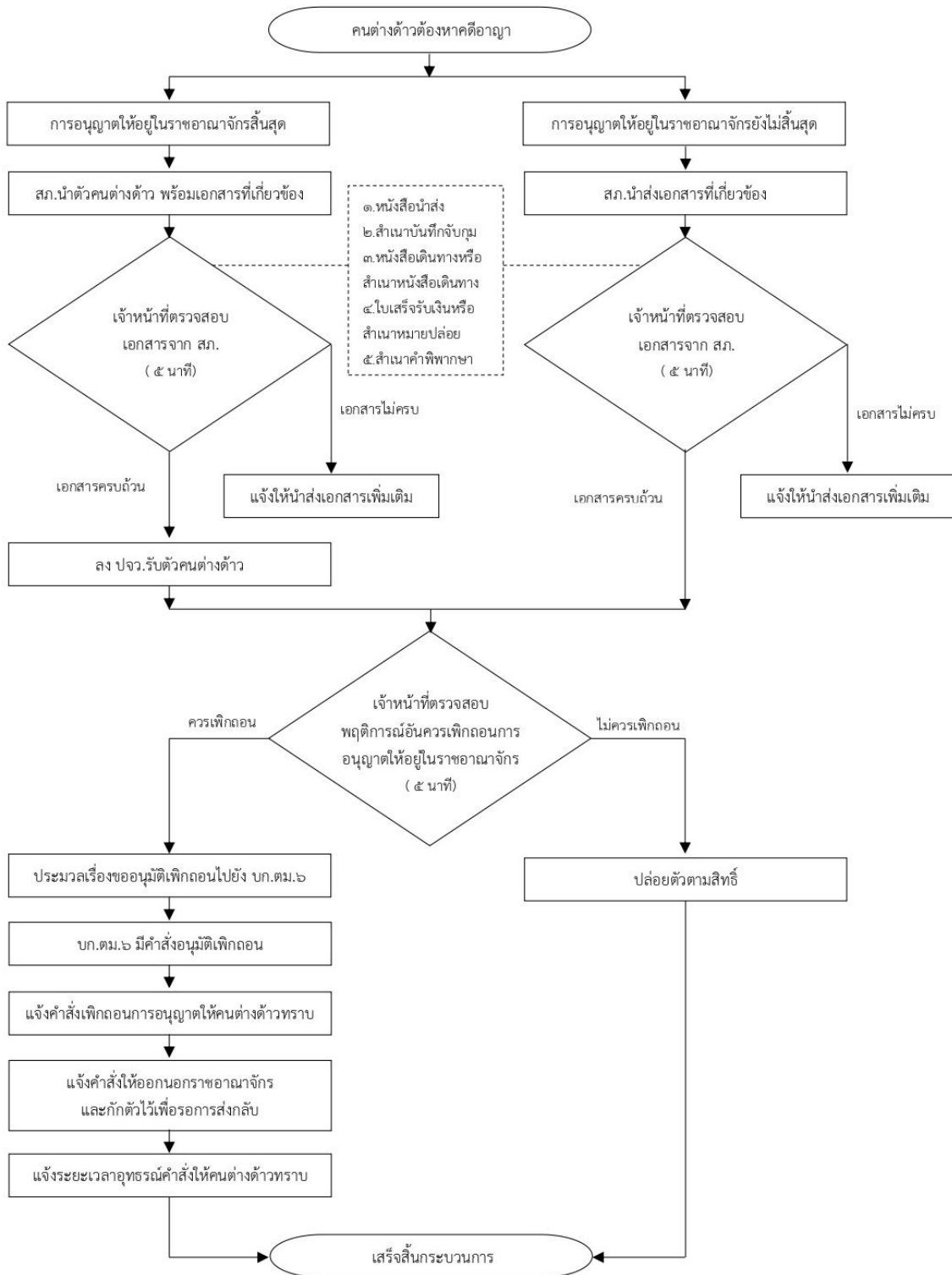
๖.๑ กรณีคนต่างด้าวเดินทางกลับออกนอกราชอาณาจักรแล้ว ให้มีหนังสือแจ้ง กก.๓ บก.สส.สตม. เพื่อ แจ้งรายละเอียดพฤติการณ์ของคนต่างด้าว เพื่อจะได้พิจารณابันทึกข้อมูลคนต่างด้าวต้องห้ามมิให้เข้ามาใน ราชอาณาจักรในระบบสารสนเทศ สตม.

๖.๒ กรณีไม่พบตัวคนต่างด้าว ให้มีหนังสือแจ้ง กก.๓ บก.สส.สตม. โดยให้ระบุพฤติการณ์แห่งการเพิกถอน การอนุญาต ,คำสั่งอนุมัติเพิกถอน ,แบบ ตม.๘๓ และ หลักฐานการปิดหนังสือ ณ ที่พักของคนต่างด้าว ,ภาพถ่าย การปิดคำสั่ง

ทั้งนี้กรณีการระบุเวลารับทราบคำสั่งเป็นข้อสำคัญต่อเจ้าพนักงานผู้พบตัวคนต่างด้าวที่จะต้องคำนวณ ค่าปรับตามจำนวนวันที่คนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตถูกเพิกถอน วันละ ๕๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทได้อย่างถูกต้องในกรณีที่คนต่างด้าวมอบตัวต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่พบตัว คนต่างด้าวขณะเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ตามบันทึกคณะกรรมการเปรียบเทียบ ตาม พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.๒๕๒๒ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๙

### แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว

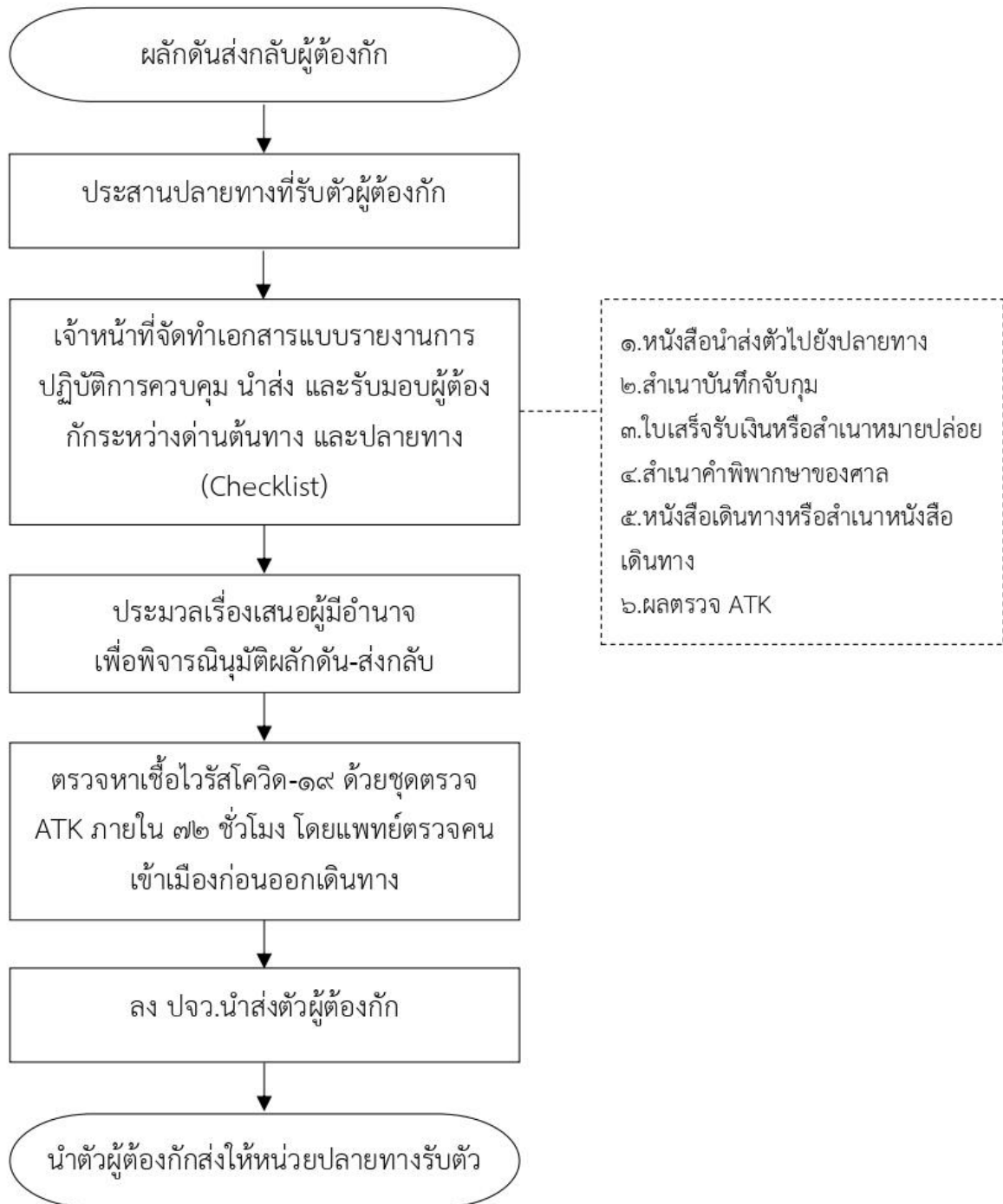
“งานควบคุม - ส่งกลับ : กรณีกักตัวผู้ต้องกักและการเพิกถอนการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร”



รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานควบคุม - ส่งกลับ : การผลักดัน-ส่งกลับ”

๑. ประสานปลายทางที่รับตัวผู้ต้องกัก
๒. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารแบบรายงานการปฏิบัติการควบคุม นำส่ง และรับมอบผู้ต้องกักระหว่างด่านต้นทาง และปลายทาง (Checklist) ดังนี้
  - ๒.๑ หนังสือนำส่งตัวไปยังปลายทาง
  - ๒.๒ สำเนาบันทึกจับกุม
  - ๒.๓ ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาหมายปล่อย
  - ๒.๔ สำเนาคำพิพากษาของศาล
  - ๒.๕ หนังสือเดินทางหรือสำเนาหนังสือเดินทาง
  - ๒.๖ ผลตรวจ ATK ภายใน ๗๒ ชั่วโมง
๓. ประมวลเรื่องขออนุมัติผู้บังคับบัญชา เพื่อผลักดัน - ส่งกลับ
๔. ตรวจสอบเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ด้วยชุดตรวจ ATK ภายใน ๗๒ ชั่วโมง โดยแพทย์ตรวจคนเข้าเมืองก่อนออกเดินทาง
๕. ทำความสะอาดก่อนและหลังใช้รถยนต์ให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคหรือแอลกอฮอล์
๖. นำตัวผู้ต้องกักส่งไปให้หน่วยปลายทางที่รับตัว

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการคนต่างด้าว  
“งานควบคุม - ส่งกลับ : การผลักดัน-ส่งกลับ”



หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดก่อนและหลังใช้รถยนต์ให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคหรือแอลกอฮอล์

## ขั้นตอนการปฏิบัติการป้องกันและควบคุมโรค COVID-19

### ด้านที่ ๑ ผู้ใช้บริการ

๑. ผู้ใช้บริการต้องสวมหน้ากากอนามัยและล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้ารับบริการ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายของผู้ใช้บริการ หากพบอุณหภูมิสูงเกินกว่า ๓๗ องศาเซลเซียส งดให้บริการ
๓. ขณะที่เข้ารับบริการต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา

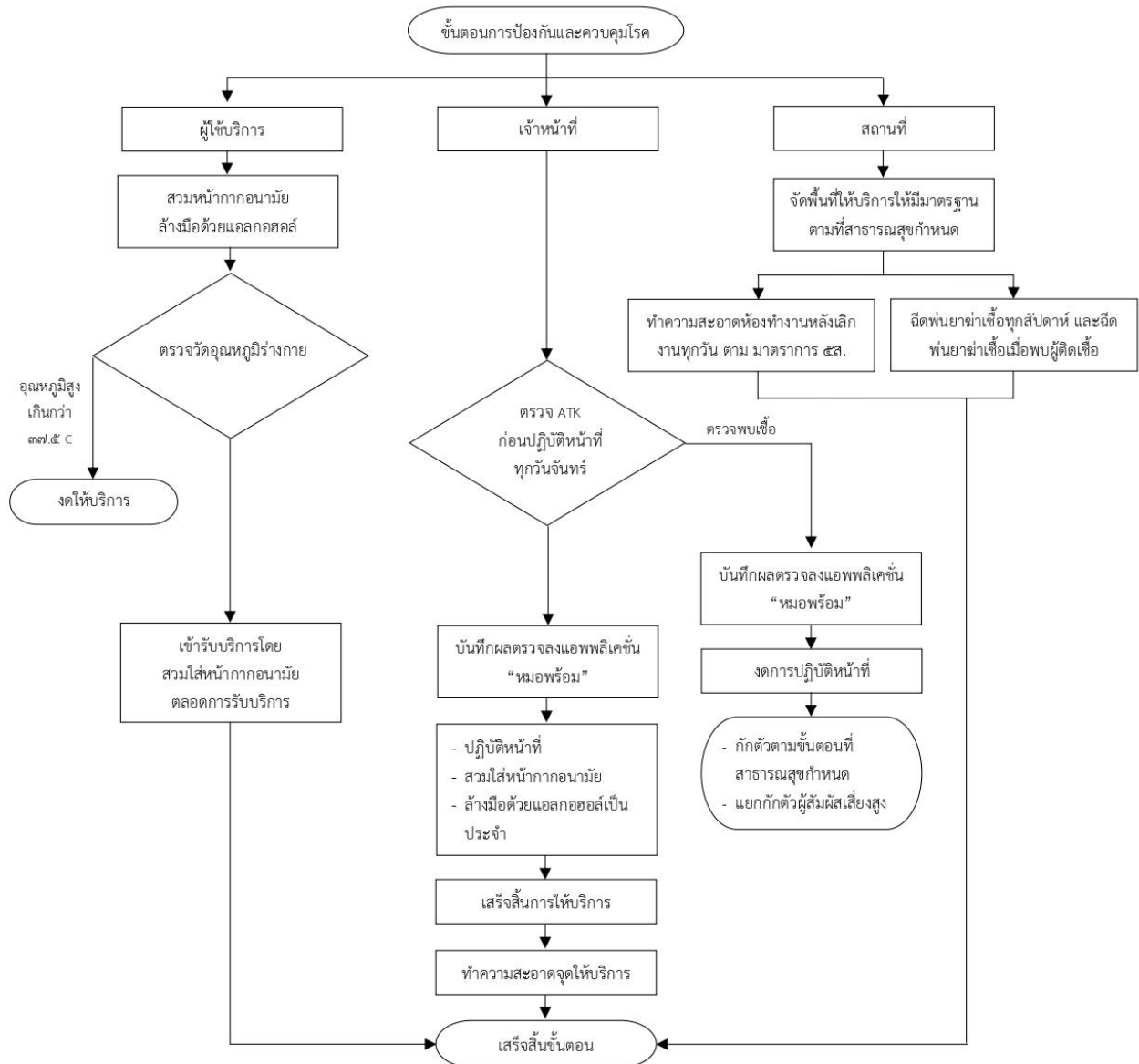
### ด้านที่ ๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

๑. ก่อนปฏิบัติหน้าที่ในวันแรกของสัปดาห์ เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจหาเชื้อ COVID-19 โดยวิธี ATK และส่งผลการตรวจเพื่อบันทึกผลอัปเดตในแอปพลิเคชันพร้อมทุกวันจันทร์ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.
  - หากพบการติดเชื้อให้ดำเนินการ ดังนี้
    - ๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ติดเชื้องดการปฏิบัติหน้าที่
    - ๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ติดเชื้อเข้ากระบวนการรักษาตามขั้นตอนที่ทางสาธารณสุขกำหนด
    - ๓) แยกกักตัวผู้สัมผัสเสี่ยงสูง
    - ๔) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ติดเชื้อรายงานอาการติดเชื้อให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกวัน
๒. งานอำนวยการรายงานผู้ติดเชื้อและไม่ติดเชื้อประจำสัปดาห์ทุกวันจันทร์หลังตรวจหาเชื้อ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และจัดทำกระดานข่าวนำเสนอ
๓. ขณะปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาและล้างมือด้วยแอลกอฮอล์
๔. ทำความสะอาดพื้นที่ให้บริการทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการให้บริการ

### ด้านที่ ๓ สถานที่

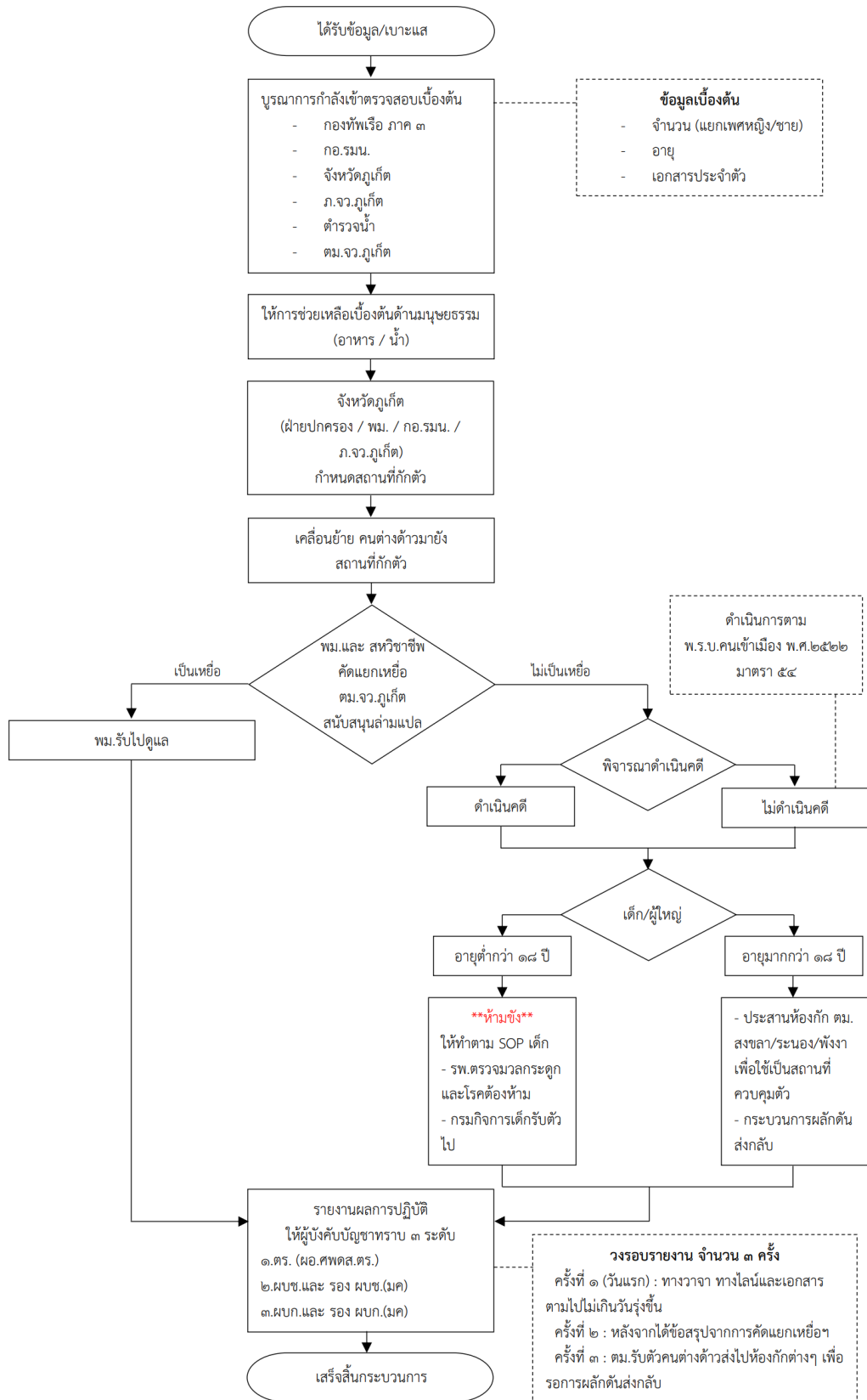
๑. จัดพื้นที่ให้บริการให้มีมาตรฐานตามสาธารณสุขกำหนด
๒. ทำความสะอาดห้องทำงานหลังเลิกงานทุกวัน ตาม มาตรการ ๕ส.
๓. ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อเป็นประจำทุกสัปดาห์
๔. ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อเมื่อพบผู้ติดเชื้อในสถานที่ทำงานทุกครั้ง

## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติการป้องกันและควบคุมโรค COVID-19





แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติกรณีตรวจพบชาวเมียนมา (นับถือศาสนาอิสลาม) ประสภภัยกลางทะเล



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติการจัดสวัสดิการบ้านพักข้าราชการตำรวจ ตรวจสอบคนเข้าเมืองจังหวัดภูเก็ต

