



# ประกาศ

## สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงปราก

### คู่มือประชาชน เรื่องงานหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ในต่างประเทศ

ตามที่ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 ก.ค. 2558 นั้น

สถานเอกอัครราชทูตฯ ขอแจ้งว่า ตามคู่มือประชาชน งานหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ในต่างประเทศมีการระบุเงื่อนไข/รายการเอกสารประกอบการรับคำร้องขอทำหนังสือเดินทางบุคคลทั่วไป และขั้นตอนกรณีผู้ร้องมีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามคู่มือฯ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่กงสุลสามารถดำเนินการตามแนวปฏิบัติเดิม แต่ให้เจ้าหน้าที่กงสุลทำบันทึกความบกพร่อง (เอกสารแนบ 1) โดยระบุ 1) เงื่อนไข/เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม และ 2) ระยะเวลาที่ผู้ร้องจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ
  2. เมื่อผู้ร้องนำเอกสารมายื่นเพิ่มเติมถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในบันทึกฯ แล้วให้ดำเนินการสแกนคำร้องพร้อมเอกสารทั้งหมดมายังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่ออนุมัติคำร้องต่อไป
  3. หากผู้ร้องไม่นำเอกสารมายื่นเพิ่มเติมหรือดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบันทึกความบกพร่องภายในเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่กงสุลสามารถยกเลิกคำร้องดังกล่าวได้ โดยให้เจ้าหน้าที่กงสุลสามารถใช้ดุลพินิจในกรณี ดังต่อไปนี้
    - 3.1. ในกรณีผู้ร้องมีเอกสารไม่ครบแต่มีเหตุผลอันควรอนุโลมได้ เจ้าหน้าที่กงสุลสามารถใช้ดุลพินิจพิจารณารับคำร้องหนังสือเดินทางได้
    - 3.2. หากผู้ร้องมีเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ แต่เอกสารดังกล่าวไม่ถูกต้อง/บกพร่อง อาทิ บัตรประชาชนชำรุด เจ้าหน้าที่กงสุลสามารถปฏิเสธคำร้องได้
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปราก

20 สิงหาคม 2558



### บันทึกความบกพร่อง

ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
งานหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ในต่างประเทศ

#### ส่วนที่ ๑.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....  
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... อีเมล .....

คำร้องเลขที่ ..... ได้มายื่นคำร้องขอทำหนังสือหนังสือเดินทาง เมื่อวันที่ .....

โดยมีเงื่อนไข/เอกสาร ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคู่มือประชาชน (งานหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์  
ในต่างประเทศ) จึงจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมแก่กระทรวงการต่างประเทศ ดังนี้

#### ส่วนที่ ๒. (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- ๑.  ผู้มีอำนาจปกครองมาลงนามเพิ่มเติม  
 บิดา  มารดา  ผู้มีอำนาจปกครองอื่น ๆ (ระบุ) .....
- ๒.  เอกสารจำนวน ..... รายการ  
 (๑) .....  
 (๒) .....  
 (๓) .....  
 (๔) .....  
 (๕) .....  
 หมายเหตุ .....

สำหรับข้อ ๒. หากไม่สามารถนำเอกสารมายื่นเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองสามารถทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นเอกสารแทนได้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบที่ต้องดำเนินการตามเงื่อนไข (๑) และ/หรือนำเอกสารมายื่นเพิ่มเติม (๒) ภายในวันที่ ..... ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไข หรือ นำเอกสารมายื่นเพิ่มเติมภายในกำหนดเวลาข้างต้น ข้าพเจ้ายินดีให้กระทรวงการต่างประเทศคืนคำร้องขอทำหนังสือเดินทางของข้าพเจ้าตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่  
( ..... )  
ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำขอ  
( ..... )

คู่มือสำหรับประชาชน: งานหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ในต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมการกงสุล

กระทรวง: กระทรวงการต่างประเทศ

---

1. ชื่อกระบวนการ: งานหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ในต่างประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมการกงสุล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการออกหนังสือเดินทาง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548
  - 2) ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการออกหนังสือเดินทาง พ.ศ.2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ                      1 เดือน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 24/06/2015 15:39
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** Argentina – อาร์เจนตินา  
สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบัวโนสไอเรส  
Royal Thai Embassy,  
Vuelta de Obligado 1947-Piso 12' (C1428ADC)  
Buenos Aires, Republica Argentina  
Tel. (54 11) 4780 0555, 4783 6412  
Fax. (54 11) 4782 1616  
E-mail: thalembargen@fibertel.com.ar

หมายเหตุ (วันและเวลาที่ให้บริการ เป็นไปตามแนวปฏิบัติของสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ แต่ละแห่ง)

13) **สถานที่ให้บริการ Czech – เช็ก**

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปราก

Royal Thai Embassy,

Romaina Rollanda 3/481, 16000

Prague 6-Bubeneč

Tel. (420 2) 2057 1435, 2057 0055

Fax. (420 2) 2057 00498

E-mail: info@thaiembassy.cz

www.thaiembassy.cz/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 00:00 - 00:00 น.

หมายเหตุ (วันและเวลาที่ให้บริการ เป็นไปตามแนวปฏิบัติของสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ แต่ละแห่ง)

14) **สถานที่ให้บริการ Denmark – เดนมาร์ก**

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโคเปนเฮเกน

Royal Thai Embassy,

Norgesmindevej 18, 2900 Hellerup,

Copenhagen

Tel. (45 39) 625 010

Fax. (45 39) 625 059

E-mail: info@thaiembassy.dk

www.thaiembassy.dk/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 00:00 - 00:00 น.

หมายเหตุ (วันและเวลาที่ให้บริการ เป็นไปตามแนวปฏิบัติของสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ แต่ละแห่ง)

15) **สถานที่ให้บริการ Egypt – อียิปต์**

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงไคโร

Royal Thai Embassy,

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการออกหนังสือเดินทาง พ.ศ.2548 และระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการออกหนังสือเดินทาง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548

### 1. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้หนังสือเดินทางบุคคลทั่วไป

#### 1.1 กรณีผู้บรรลุนิติภาวะแล้ว (อายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป)

- (1) เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 1 บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุและไม่ถูกยกเลิก
- (2) เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 3 หนังสือเดินทางเล่มเดิม (ถ้ามี) เฉพาะกรณีหนังสือเดินทางเล่มเดิมที่ยังมีอายุการใช้งานหรือใบแจ้งความเฉพาะกรณีหนังสือเดินทางเล่มเดิมที่ยังมีอายุการใช้งานหาย

#### 1.2 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้กรณีผู้เยาว์ (อายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์)

เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 1 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เยาว์ (ฉบับจริง) ที่ยังมีอายุการใช้งาน หรือเอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 2 สูติบัตร (กรณีผู้เยาว์อายุยังไม่ถึง 15 ปีบริบูรณ์ และยังไม่ได้ทำบัตรประจำตัวประชาชน) พร้อมกับเอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 4 บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา และเอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 5 บัตรประจำตัวประชาชนของมารดา (หากบิดาหรือมารดาเป็นชาวต่างชาติให้ใช้หนังสือเดินทางฉบับจริงของบิดาหรือมารดาแล้วแต่กรณี) โดยบิดาและมารดาต้องมาลงนามให้ความยินยอมต่อหน้าเจ้าหน้าที่ในวันรับคำร้องเว้นแต่เข้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ 1.2.1- 1.2.6

##### 1.2.1 กรณีบิดาหรือมารดา หรือทั้งสอง ไม่สามารถมาลงนามให้ความยินยอมได้

ให้บุคคลที่ไม่สามารถมาลงนามให้ความยินยอมฯ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ ทำหนังสือยินยอมให้ผู้เยาว์เดินทางไปต่างประเทศจากอำเภอ สำนักงานเขตหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น หรือจากสถานเอกอัครราชทูตไทย สถานกงสุลใหญ่ไทย กรณีที่บิดาหรือมารดาอยู่ในต่างประเทศ (เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 1)

\*\*\*เฉพาะกรณีผู้เยาว์อายุต่ำกว่า 15 ปี บริบูรณ์ที่บิดาและมารดาไม่สามารถมาลงนามให้ความยินยอม ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ได้ให้ทำหนังสือมอบอำนาจ (เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 2) จากอำเภอ สำนักงานเขต หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นหรือจากสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ไทยกรณีที่บิดาหรือมารดาอยู่ในต่างประเทศให้ผู้อื่น (ที่บรรลุนิติภาวะอายุ 20 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป) เป็นผู้พาผู้เยาว์ มายื่นคำร้องขอทำหนังสือเดินทางเพิ่มเติมจากหนังสือยินยอมฯ ช่างต้น พร้อมบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 6)

- 1.2.2 กรณีบิดามารดามีได้จดทะเบียนสมรสและผู้เยาว์อยู่ในความอุปการะของมารดา  
มารดาสามารถลงนามให้ความยินยอมฯ ได้ฝ่ายเดียวพร้อมกับบันทึกคำให้การรับรองการปกครองบุตร  
(ป.ศ.14) ที่ออกโดยอำเภอ สำนักงานเขต หรือสำนักงานทะเบียนท้องถิ่น (เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 3)  
และบัตรประจำตัวประชาชนของมารดา (เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 4)
- 1.2.3 กรณีบิดาและมารดาจดทะเบียนหย่า  
บิดาหรือมารดาที่ระบุให้เป็นผู้ใช้อำนาจปกครองผู้เยาว์แต่ผู้เดียวในบันทึกการหย่า (เอกสารอื่น ๆ  
ลำดับที่ 4) สามารถเป็นผู้ลงนามให้ความยินยอมฯ ได้ฝ่ายเดียว พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน  
ของบิดาหรือมารดาแล้วแต่กรณี (เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 4 หรือ 5)
- 1.2.4 กรณีผู้เยาว์เป็นบุตรบุญธรรม  
ให้ผู้รับบุตรบุญธรรมเป็นผู้ลงนามให้ความยินยอมฯ พร้อมกับทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม  
(เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 5) และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับบุตรบุญธรรม (เอกสารยืนยันตัวตน  
ลำดับที่ 6)
- 1.2.5 กรณีบิดาหรือมารดาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียชีวิต  
ให้บิดาหรือมารดาที่ยังมีชีวิตมาลงนามให้ความยินยอมฯ พร้อมกับใบมรณบัตรของอีกฝ่ายหนึ่ง  
(เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 6) และบัตรประชาชนของบิดาหรือมารดาแล้วแต่กรณี (เอกสารยืนยันตัวตน  
ลำดับที่ 4 หรือ 5)
- 1.2.6 กรณีอื่น ๆ ที่จะต้องมีคำสั่งศาลซึ่งระบุชื่อผู้มีอำนาจปกครอง เช่น
- ก) กรณีบิดาและมารดาเสียชีวิต
  - ข) กรณีบิดาหรือมารดาผู้เยาว์เป็นชาวต่างชาติมิได้จดทะเบียนสมรสและไม่สามารถตามหา  
อีกฝ่ายหนึ่งมาให้ความยินยอมได้
  - ค) กรณีบิดามารดามีได้จดทะเบียนสมรสแต่บุตรอยู่ในความดูแลของบิดาฝ่ายเดียวมาโดยตลอด  
และไม่สามารถติดต่อมารดาได้

ให้ผู้ปกครองที่มีชื่อระบุตามคำสั่งศาลเป็นผู้ลงนามให้ความยินยอมฯ พร้อมกับคำสั่งศาลฯ (เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 7) และบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจปกครองตามคำสั่งศาล (เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 6)

หมายเหตุ : 1. หากผู้มีอำนาจปกครองตามข้อ 1.2.1 ข้อ 1.2.3 ข้อ 1.2.4 ข้อ 1.2.5 และข้อ 1.2.6

ไม่สามารถมาลงนามให้ความยินยอมต่อหน้าเจ้าหน้าที่ได้ ให้บุคคลดังกล่าวทำหนังสือให้ความยินยอมตามข้อ 1.2.1

2. การทำหนังสือเดินทางชั่วคราว การออกหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)

การทำหนังสือเดินทางของพระภิกษุ สามเณร การบันทึกหนังสือเดินทาง (Endorsement)

และการรับเล่มหนังสือเดินทาง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติของสถานเอกอัครราชทูต

สถานกงสุลใหญ่ แต่ละแห่ง และสำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย (ไทเป)

3. เอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องนำมาแสดงเพิ่มเติม เช่น (1) ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี) (2) กรณีเอกสารที่

นำมาแสดงเป็นภาษาต่างประเทศขอให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการ

รับรองเอกสาร พ.ศ.2539 (3) ในกรณีที่มาจดหาย่า และจดทะเบียนสมรสใหม่ และใช้นามสกุลใหม่

ตามสามีให้นำหลักฐานการหย่า และการจดทะเบียนสมรสมาแสดงด้วย

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอทำหนังสือเดินทาง หากถูกต้องครบถ้วนจะแจกบัตรคิว และเรียกผู้ร้องเข้ารับบริการตามลำดับคิว	30 นาที	กองหนังสือเดินทาง	(ระยะเวลาดังกล่าว นับตั้งแต่เวลาที่ประชาชนเข้ารับบริการตามจุดให้บริการ )
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เรียกผู้ร้องเข้ารับบริการตามคิว วัตถุประสงค์	10 นาที	กองหนังสือเดินทาง	(ระยะเวลาดังกล่าว นับตั้งแต่เวลาที่ประชาชนเข้ารับบริการตามจุดให้บริการ )
3)	การพิจารณา	เข้าบูธบริการ ตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอทำหนังสือเดินทางอีกครั้ง ตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูลของกระทรวงการต่างประเทศ ตรวจสอบข้อมูลจากส่วนบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีการทะเบียนกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เก็บข้อมูลชีวมาตร ได้แก่ รูปใบหน้า ลายนิ้วมือ 10 นิ้ว	30 นาที	กองหนังสือเดินทาง	(ระยะเวลาดังกล่าว นับตั้งแต่เวลาที่ประชาชนเข้ารับบริการตามจุดให้บริการ )



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ลายมือผู้ถือหนังสือเดินทาง และทำสัญญายินยอมขอใช้ ค่าเสียหายของผู้ที่จะเดินทางไปยังต่างประเทศ			
4)	-	ชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	กองหนังสือเดินทาง	(ระยะเวลาดังกล่าว นับตั้งแต่เวลาที่ประชาชนเข้ารับบริการตามจุดให้บริการ)
5)	การพิจารณา	ผลิตหนังสือเดินทาง และตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือเดินทาง	21 ถึง 30 วัน	กองหนังสือเดินทาง	-
6)	-	รับเล่มหนังสือเดินทาง (รับด้วยตนเอง)	5 นาที	กองหนังสือเดินทาง	(ระยะเวลาดังกล่าว นับตั้งแต่เวลาที่ประชาชนเข้ารับบริการตามจุดให้บริการ )

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 เดือน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักบริหารการทะเบียน	1	0	ฉบับ	(เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 1 / บัตรประจำตัวประชาชนต้องยังมีอายุการใช้งานและยังไม่ถูกยกเลิก)
2)	สูติบัตร	สำนักบริหารการทะเบียน	1	0	ฉบับ	(เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 2/ กรณีผู้เยาว์อายุยังไม่ถึง 15 ปี บริบูรณ์ และยังไม่ได้ทำบัตรประจำตัวประชาชน)
3)	หนังสือเดินทางเล่มเดิม (ถ้ามี)	กองหนังสือเดินทาง	1	0	ฉบับ	(เอกสารยืนยันตัวตนลำดับที่ 3/ เฉพาะกรณีหนังสือเดินทางเล่มเดิมที่ยังมีอายุการใช้งาน หรือใบแจ้งความ กรณีหนังสือเดินทางเล่มเดิมที่ยังมีอายุการใช้งานสูญหาย)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	บัตรประจำตัว ประชาชนของ บิดาที่ยังมีอายุ การใช้งาน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	0	ฉบับ	(เอกสารยืนยัน ตัวตนลำดับที่ 4/ (1) กรณีบิดาเป็น ชาวต่างชาติให้ใช้ หนังสือเดินทาง ของบิดา (2) บิดา และมารดาต้องมา ลงนามให้ความ ยินยอมต่อหน้า เจ้าหน้าที่ในวัน รับคำร้อง เว้นแต่ เข้ากรณี หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขออย่างใด อย่างหนึ่งตามข้อ 1.2.1 - 1.2.6 )
5)	บัตรประจำตัว ประชาชนของ มารดาที่ยังมีอายุ การใช้งาน	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	0	ฉบับ	(เอกสารยืนยัน ตัวตนลำดับที่ 5/ (1) กรณีมารดา เป็นชาวต่างชาติ ให้ใช้หนังสือ เดินทางของ มารดา (2) บิดา และมารดาต้องมา ลงนามให้ความ ยินยอมต่อหน้า เจ้าหน้าที่ในวัน รับคำร้อง เว้นแต่

ร/ก	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						เข้ากรณี หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขออย่างใด อย่างหนึ่งตามข้อ 1.2.1 - 1.2.6)
6)	บัตรประชาชน ของผู้รับมอบ อำนาจ หรือผู้รับ บุตรบุญธรรม หรือผู้มีอำนาจ ปกครองตาม คำสั่งศาล แล้วแต่กรณี	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	0	ฉบับ	(เอกสารยื่นยื่น ตัวตนลำดับที่ 6 / หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขอ ข้อ 1.2.1 1.2.4 หรือ 1.2.6 แล้วแต่กรณี)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือให้ความ ยินยอมให้ผู้เยาว์ เดินทางไป ต่างประเทศ	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 1/ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขอ ข้อ 1.2.1)
2)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 2/ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขอ ข้อ 1.2.1)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	บันทึกคำให้การ รับรองปกครอง บุตร (ป.ค.14)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 3/ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขอ ข้อ 1.2.2)
4)	บันทึกการหย่าที่ ระบุให้บิดา หรือ มารดาเป็นผู้ใช้ อำนาจปกครอง ผู้เยาว์แต่ผู้เดียว	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 4/ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขอ ข้อ 1.2.3)
5)	ทะเบียนการรับ บุตรบุญธรรม	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 5/ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขอ ข้อ 1.2.4)
6)	ใบมรดกบัตร	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 6/ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขอ ข้อ 1.2.5)
7)	คำสั่งศาล ซึ่งระบุ ชื่อผู้มีอำนาจ ปกครอง	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารอื่น ๆ ลำดับที่ 7/ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่น คำขอ ข้อ 1.2.6)
8)	ใบเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 1) ค่าธรรมเนียมการทำหนังสือเดินทาง

ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

หมายเหตุ (ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางคิดเป็นสกุลเงินท้องถิ่นซึ่งไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท หากต้องการส่งทางไปรษณีย์ผู้ร้องจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการส่งไปรษณีย์เอง ) 2)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

### 1) ช่องทางการร้องเรียน กองหนังสือเดินทาง กรมการกงสุล ที่อยู่ 123 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 หมายเลขโทรศัพท์ 02 981 7257 โทรสาร 02 981 7256

หมายเหตุ -

### 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### 1) ตัวอย่างหนังสือให้ความยินยอมให้ผู้เยาว์เดินทางไปต่างประเทศ (ออกโดยอำเภอ สำนักงานเขต หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น)

### 2) ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ

-

### 3) ตัวอย่างบันทึกคำให้การรับรองปกครองบุตร (ป.ค.14)

-

## 19. หมายเหตุ

หนังสือเดินทางทุกเล่มจะผลิตที่ประเทศไทย ซึ่งไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการรับหนังสือเดินทางได้ เนื่องจากมีปัจจัยที่อยู่นอกเหนือการควบคุม เช่น การจัดส่ง แต่ส่วนมากจะใช้เวลาประมาณ 3-4 สัปดาห์ ตามรอบของการจัดส่งถุงเมล์การทูต

วันที่พิมพ์	01/07/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ จัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	Kritthong Duangmanee
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

# ครุฑ

## หนังสือให้ความยินยอม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล(แขวง).....อำเภอ(เขต).....

จังหวัด.....

เป็น บิดา/มารดา.....

ยินยอมให้ นาย/นางสาว/ด.ช./ด.ญ.....เดินทางไปต่างประเทศได้

พร้อมกับยินยอมให้ นาย/นางสาว/ด.ช./ด.ญ.....

ทำสัญญายินยอมชดเชยใช้ค่าเสียหายของผู้ที่จะเดินทางไปต่างประเทศให้ไว้ต่อกระทรวงการต่างประเทศได้

(ลงชื่อ).....บิดา

(ลงชื่อ).....มารดา

ขอรับรองว่า นาย/นาง.....

ได้ลงนามต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตราส่วนราชการหรือตราประจำตำแหน่ง

(เขตหรืออำเภอเท่านั้น)

คำอธิบาย



# ครุฑ

## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้าข้าพเจ้า นาย/นาง.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....  
สัญชาติไทย..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
ขอมอบอำนาจ ให้.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....  
สัญชาติไทย..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
เป็นผู้ยื่นคำร้องและผู้ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือเดินทางไปต่างประเทศให้กับ.....บุตรของข้าพเจ้า

แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่  
มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(.....) ผู้มอบอำนาจ

(.....) ผู้รับมอบอำนาจ

(.....) พยาน

(.....) พยาน

ขอรับรองว่า นาย/นาง..... ผู้มอบอำนาจได้ลงนามต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ประทับตราส่วนราชการหรือตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

คำอธิบาย

# ครุฑ

## บันทึกคำให้การรับรองการปกครองบุตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การอุปการะเลี้ยงดูบุตร

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....

ออกโดยสำนักทะเบียน.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ข้าพเจ้าเคยอยู่กับ.....โดยไม่ได้จดทะเบียนสมรสและมีบุตร จำนวน.....คน คือ

1).....เลขประจำตัวประชาชน.....

ซึ่ง.....(บิดา) ไม่ได้จดทะเบียนรับรองบุตรและไม่มีคำพิพากษาว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของบิดา

โดยข้าพเจ้าเป็นอุปการะเลี้ยงดูบุตรมาโดยตลอดและเป็นมารดาโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์  
บรรพ 5 พ.ศ.2519 มาตรา 1546 ทุกประการจริง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ด้วยคำดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ ข้าพเจ้ามิได้มีเจตนาทุจริตแต่อย่างใด หากปรากฏว่า  
เป็นเท็จ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบบุตร และยกให้การรับยืนยันนี้เป็นหลักฐานในชั้นศาลได้ด้วย เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ฟัง  
และข้าพเจ้าได้อ่านและฟังแล้วรับรองว่าถูกต้อง จึงลงมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ด้วยคำ(มารดาผู้ให้กำเนิด)

( )

ขอรับรองว่า น.ส./นาง.....ได้ลงนามต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....

( )

ตำแหน่ง.....

ประทับตราส่วนราชการหรือตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ