

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอแก้ไขรายการต่างๆ ในใบสำคัญถิ่นที่อยู่หรือใบแทนใบสำคัญถิ่นที่อยู่

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (สตม.) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. แก้ไขรายการต่างๆ ในใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเรียบร้อยแล้ว
2. แก้ไขรายการต่างๆ ในเล่มทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่าครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : คนต่างด้าวพักอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่ใด ให้ติดต่อด่านตรวจคนเข้าเมืองในเขตพื้นที่ที่คนต่างด้าวพักอาศัย หากพื้นที่ใดไม่มีที่ทำการด่านตรวจคนเข้าเมืองให้ติดต่อด่านตรวจคนเข้าเมืองที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.immigration.go.th

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ระยะเวลาเปิดให้บริการเป็นไปตามเวลาทำการของแต่ละด่านตรวจคนเข้าเมือง)) ด่านตรวจคนเข้าเมืองในพื้นที่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ยื่นคำขอ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการเดินทางเข้า-ออกจากระบบสารสนเทศ 4. เจ้าหน้าที่สอบปากคำ 5. รับใบนัด (หมายเหตุ: -)	120 นาที	กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง 1
2)	การพิจารณา 1. ตรวจสอบข้อมูลใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ และหนังสือเดินทาง 2. แก้ไขรายการในใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบแทนใบสำคัญถิ่นที่อยู่ และในระบบสารสนเทศ	3 วันทำการ	กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง 1

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	3. เพิ่มรายการแก้ไขในบัญชีควบคุมการจ่าย 4. ประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชา (หมายเหตุ: -)		
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. ยื่นใบนัด 2. รับเล่มใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบแทนใบสำคัญถิ่นที่อยู่ และหนังสือเดินทาง พร้อมใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (หมายเหตุ: -)	60 นาที	กองบังคับการตรวจคน เข้าเมือง 1

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือเดินทางของชาวต่างชาติที่ยื่นเรื่อง)	-
2)	หนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบแทนใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	ทะเบียนบ้าน (ทร.14) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ	กรมการปกครอง
5)	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	
6)	6. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 4x6 ซม. จำนวน 1 รูป ฉบับจริง 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (หมายเหตุ: (เลขที่ 507 ซอยสวนพลู ถ.สาทรใต้ เขตสาทร กทม. 10120 / สายด่วน 1178 / ตู้ ปณ.1178 สวนพลู กทม. 10120))
2)	ด่านตรวจคนเข้าเมืองในพื้นที่ (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง.-

- คำสั่ง บก.ตม.กท.ที่ 11/2548 ลง 11 ส.ค.48
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.0313/ว.919 ลง 3 พ.ย.18

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 08/11/2562

Public Handbook: Application for Correcting Certificate of Residence or Substitute of Certificate of Residence

Agency: Immigration Bureau, Royal Thai Police

Criteria, Procedures, Regulations, and Conditions (if any) for the application and approval

- 1) The correction of Alien Registration Book was completed.
- 2) The correction of House Registration was completed.

According to the handbook, service time will start after an officer who received an application has inspected that all required documents are completed as indicated in the handbook.

Remark: An alien must contact an immigration checkpoint in the area where the alien resides. If there is no immigration checkpoint in that area, please contact the responsible immigration checkpoint. Please visit www.immigration.go.th for more information.

Service Channel

<p>Place of Service (Remark: (Service time is subject to the office hours of each immigration checkpoint.)) Please contact in person at a local immigration checkpoint.</p>	<p>Service time Monday to Friday (except official holidays), Time: 08.30 -16.30, (Have a lunch break.)</p>
--	---

Procedures, Time, and Responsible Section

Total Time: 5 working days

No.	Procedures	Time	Responsible Section
1)	<p>Inspection of documents</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Submit an application. 2.An officer checks documents. 3.An officer inspects the arrival-departure record in the Immigration Information System. 4.An officer interviews an alien 5.Receive an appointment slip. <p>(Remark: -)</p>	120 mins.	Immigration Division 1
2)	<p>Consideration</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Inspect the information of Alien Registration Book, Certificate of Residence, and passport. 2.Correct the Certificate of Residence and Substitute of Certificate of Residence’s details in the Information System. 3.Add the correction details in the record book. 4.Proceed to the authorized supervisor for consideration. <p>(Remark: -)</p>	3 working days	Immigration Division 1
3)	<p>Sign for approval/ Committee’s Resolutions</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Submit an appointment slip. 2.Receive the Certificate of Residence or Substitute of Certification of Residence, passport, and Alien Registration Book. <p>(Remark: -)</p>	60 mins.	Immigration Division 1

List of Required Documents

No.	Documents and Details	Authority
1)	Application Form Original 1 copy Copy 0 Remark: (An applicant's passport)	-
2)	Passport or Document used in lieu of passport Original 1 copy Copy 0 Remark -	-
3)	Certificate of Residence or Substitute of Certificate of Residence Original 1 copy Copy 0 Remark -	-
4)	House Registration (TorRor. 14) Original 1 copy Copy 0 Remark -	Department of Provincial Administration
5)	Alien Registration Book Original 1 copy Copy 0 Remark -	-
6)	Half-Length, straight face photo without hat, size 4X6 cm. (1 pc.) Original 0 Copy 0 Remark: (Taken no more than 6 months.)	-

Fee

No.	Fee Details	Fee (Baht / Percentage)
N/A		

Complaint Channel / Service Suggestion

No.	Complaint/Suggestion
1)	Immigration Bureau (Remark: (507 Soi Suanplu, South Sathorn Road, Sathorn District, Bangkok 10120 / Hotline 1178 / P.O. Box 1178 Suanplu, Bangkok 10120))
2)	Local Immigration Checkpoint (Remark: -)
3)	Center of Public Service, Office of the Permanent Secretary, The Prime Minister's Office (Remark: (1 Phitsanulok Road, Dusit District, Bangkok 10300 / Hotline: 1111/ www.1111.go.th / P.O. Box 1111 Phitsanulok Road, Dusit District, Bangkok 10300))

Application Form, Sample, and Instruction for filling out the form

No.	Application Form
N/A	

Remark: Related laws and regulations

- 1.Order of Bangkok Immigration Division no.11/2548 dated 11 August 2005
- 2.Letter of Ministry of Interior no. MorTor.0313/Wor.919 dated 3 November 1975