



บันทึกข้อความ

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 27377
11 ก.ค. 2550 15.44

ส่วนราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร ๐ ๒๒๘๒ ๑๐๐๗

ที่ นร ๐๑๐๑/ว ๑๕๕๑ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๐

เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำหนังสือเดินทางราชการ

กองการต่างประเทศ
วันที่ 2 ก.ค. 2550 E 27377
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา 06.49 น.
 กทม. กทม.
 สห. สห.
 สห. สห.

① เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศได้แจ้งแนวปฏิบัติในการทำหนังสือเดินทางราชการ เพื่อให้การบริการหน่วยงานราชการต่าง ๆ ในการทำหนังสือเดินทางราชการ โดยเฉพาะการยื่นขอหนังสือเดินทางเป็นหมู่คณะ ได้รับการที่สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ที่ กต ๐๓๐๕/ว ๑๕๕๒๑ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

④ เรียน ออ.สำนัก/ออ.กอง/หัวหน้าหน่วยงาน เพื่อโปรดทราบ และเวียนแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายจตุร อภิชาติบุตร)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(นางวนิศา ศรีเสระธา)

ร.อกจ.
19 ก.ค.50

③ - ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายปราโมช รัฐวินิจ)
อปส.

17 ก.ค. 2550

② เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นางจันทิมา เชยสงวน)

เพื่อโปรดทราบและเห็นควรเวียนแจ้งให้สำนัก/กอง/หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดต่อไป

(นางจันทิมา จารุภา)

อกจ.
13 ก.ค. 50

(นางจันทิมา เชยสงวน)
รปส.

16 ก.ค. 2550

ส่งคุณบรรวิ
อปส. (นายปราโมช รัฐวินิจ) 27377
17 ก.ค. 2550
อปส. (นางจันทิมา เชยสงวน) 27377

mnw 837



37 ปี 37
50 ปี 30
ม.ค. 50

ที่ กต 0305/ว. 15921

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนศรีอยุธยา กทม 10400

๗ กรกฎาคม 2550

เลขที่	
วันที่	10 กค 50
เวลา	09.06 น.

เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำหนังสือเดินทางราชการ
เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามที่กระทรวงการต่างประเทศได้ให้บริการจัดทำหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์มาตั้งแต่วันที่ 26 พฤษภาคม 2548 โดยได้ให้บริการจัดทำหนังสือเดินทางทั่วไปสำหรับประชาชน และหนังสือเดินทางราชการสำหรับหน่วยราชการต่างๆ มาโดยตลอด นั้น

ขอเรียนว่า เพื่อให้การบริการหน่วยราชการต่างๆ ในการทำหนังสือเดินทางราชการ โดยเฉพาะการยื่นขอหนังสือเดินทางเป็นหมู่คณะ ได้รับการที่สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ใครขอแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการขอหนังสือเดินทางราชการ ดังนี้

1. ผู้มีสิทธิถือหนังสือเดินทางราชการ

ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการออกหนังสือเดินทาง พ.ศ. 2548 (ข้อ 9) กำหนดว่าหนังสือเดินทางราชการออกให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

1.1 ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่จัดตั้งตามรัฐธรรมนูญและสมาชิกรัฐสภาซึ่งเดินทางไปราชการในต่างประเทศ

1.2 ข้าราชการซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ ณ สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทย หรือในคณะทูตถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศในตำแหน่งอื่นที่มีตำแหน่งทางการทูต รวมทั้ง คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งอยู่ในความดูแลของบิดามารดาในประเทศที่ประจำอยู่ หรือทำการศึกษายู่ในประเทศอื่น แต่บุตรจะต้องอายุไม่เกิน 25 ปี

1.3 บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ไปราชการต่างประเทศ

ทั้งนี้ ผู้ถือหนังสือเดินทางราชการจะนำหนังสือเดินทางไปใช้ในการเดินทางส่วนตัวมิได้

2. เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางราชการ

การยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทาง ผู้ร้องต้องมาดำเนินการด้วยตนเอง เนื่องจากต้องเก็บข้อมูลชีวภาพของผู้ถือหนังสือเดินทาง ได้แก่ รูปใบหน้า และลายพิมพ์นิ้วมือ โดยจะต้องยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร ดังนี้

2.1 หนังสือลงนามจากต้นสังกัดระดับปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายถึง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ขอให้ออกหนังสือเดินทางราชการให้กับผู้ร้องซึ่งได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการในต่างประเทศพร้อมระบุประเทศและกำหนดวันเวลาของการเดินทางไปราชการ

2.2 สำนักบันทึกหรือคำสั่งอนุมัติตัวบุคคลให้เดินทางไปราชการที่ระบุงการเบิกจ่ายงบประมาณการเดินทางไปต่างประเทศ หรือหลักฐานการได้รับทุน ฯลฯ

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ฯลฯ

2.4 บัตรประจำตัวประชาชนที่มีเลข 13 หลัก (หากมี)

2.5 สำเนาทะเบียนบ้าน

3. ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการ

กระทรวงการต่างประเทศเก็บค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการ เล่มละ 1,000 บาท ซึ่งผู้ขอหนังสือเดินทางราชการสามารถนำไปเสร็จรับเงินไปเบิกจากต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

4. สถานที่ยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางราชการ

ผู้ร้องสามารถยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางราชการได้ในวันและเวลาราชการ ณ สถานที่ดังนี้

สำนักงานในกรุงเทพฯ

4.1 กรมการกงสุล (ฝ่ายหนังสือเดินทางทูตและราชการ) ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร. 02 981-7171 ถึง 99 ต่อ 2235 หรือ 02 981-7265 ถึง 66 โทรสาร 02 981-7267 (สามารถรับหนังสือเดินทางได้ภายใน 2 วันทำการ หรือ สามารถใช้บริการส่งทางไปรษณีย์ได้)

4.2 สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว ปิ่นเกล้า เลขที่ 666 อาคารนาสงกรณ์ทาวเวอร์ (ฝั่งตรงข้ามห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า) ถนนปิ่นเกล้า-นครชัยศรี เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10170 โทร. 02 446-8111 ถึง 2 โทรสาร 02 446-8118 ถึง 9 (สามารถรับหนังสือเดินทางได้ภายใน 2 วันทำการ หรือ สามารถใช้บริการส่งทางไปรษณีย์ได้)

4.3 สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว บางนา ศูนย์การค้าเซ็นทรัลซิตี้ บางนา โทร. 02 383-8401 ถึง 3 โทรสาร 02 383-8398 (สามารถรับหนังสือเดินทางได้ภายใน 2 วันทำการ หรือ สามารถใช้บริการส่งทางไปรษณีย์ได้)

สำนักงานในภูมิภาค

4.4 สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว เชียงใหม่ ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา อ.เมือง จ. เชียงใหม่ โทร. 053 891-535 ถึง 6 โทรสาร 053 891-534 (บริการส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้ร้องภายใน 7-10 วัน หรือ สามารถขอรับเล่มได้ที่กรมการกงสุล)

4.5 สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว ขอนแก่น ศูนย์ราชการจังหวัดขอนแก่น ถนนศูนย์ราชการ จ. ขอนแก่น โทร. 043 242-655 ต่อ 103 หรือ 104 โทรสาร 043 243 - 441 (บริการส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้ร้องภายใน 7-10 วัน หรือ สามารถขอรับเล่มได้ที่กรมการกงสุล)

4.6 สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว สงขลา ศาลากลางจังหวัดสงขลา (หลังเก่า) ชั้น 1 ถนนราชดำเนิน อ. เมือง จ. สงขลา 90000 โทร. 074 326-510 ถึง 1 โทรสาร 074 326-506 (บริการส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้ร้องภายใน 7-10 วัน หรือ สามารถขอรับเล่มได้ที่กรมการกงสุล)

4.7 สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว อุบลราชธานี อาคารสำนักงานบริหารส่วนจังหวัด เลขที่ 005 22 0001 ถนนสุรศักดิ์ อ. เมือง จ. อุบลราชธานี 34000 โทร. 045 243-313 ถึง 4 โทรสาร 045 243-301 (บริการส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้ร้องภายใน 7-10 วัน หรือ สามารถขอรับเล่มได้ที่กรมการกงสุล)

4.8 สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว สุราษฎร์ธานี ศาลาประชาคม ถนนหน้าเมือง อ. เมือง จ. สุราษฎร์ธานี โทร. 077 274-942 ถึง 3 โทรสาร 077 274-941 (บริการส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้ร้องภายใน 7-10 วัน หรือ สามารถขอรับเล่มได้ที่กรมการกงสุล)

5. การยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางเป็นหมู่คณะ

หน่วยราชการที่ข้าราชการ/พนักงานในสังกัดเกินกว่า 30 คน ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการต่างประเทศ และมีความจำเป็นต้องยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางในคราวเดียวกัน โปรดแจ้งให้ฝ่ายหนังสือเดินทางทูตและราชการ กรมการกงสุล หรือ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราวที่ประสงค์จะไปยื่นคำร้องทราบล่วงหน้า เพื่อการเตรียมการด้านเอกสารและการอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม ทั้งนี้ หากเป็นไปได้ โปรดพิจารณาหลีกเลี่ยงการยื่นขอหนังสือเดินทางในวันจันทร์และวันศุกร์ ซึ่งมักจะยื่นขอหนังสือเดินทางเป็นจำนวนมาก

6. การขอรับหนังสือนำเพื่อไปขอรับการตรวจลงตรา (วีซ่า)

6.1 กรณียื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางราชการ พร้อมขอหนังสือนำเพื่อขอรับการตรวจลงตราจากสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลต่างประเทศประจำประเทศไทย ผู้ร้องจะได้รับหนังสือนำในวันเดียวกับวันรับหนังสือเดินทางราชการ

6.2 กรณีผู้ยื่นคำร้องมีหนังสือเดินทางราชการอยู่แล้ว และจะต้องเดินทางไปราชการต่างประเทศ และประสงค์ขอรับเฉพาะหนังสือนำเพื่อไปขอรับการตรวจลงตรา จะได้รับหนังสือเดินทางภายใน 2 วันทำการ โดยยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

6.2.1 หนังสือลงนามจากต้นสังกัดระดับปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ขอให้ออกหนังสือนำเพื่อขอรับการตรวจลงตราให้กับผู้ร้องซึ่งได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการในต่างประเทศ พร้อมระบุประเทศและกำหนดการเดินทาง

6.2.2 สำเนาบันทึกอนุมัติตัวบุคคลให้เดินทางไปราชการ

6.2.3 สำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่ายและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหนังสือเดินทาง ทั้งนี้ หนังสือเดินทางนั้นควรมีอายุใช้งานไม่น้อยกว่า 6 เดือน

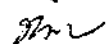
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบต่อไปด้วย จะขอขอบคุณมาก ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.consular.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นายธีรกุล นิยม)

สำเนาถูกต้อง



กรมการกงสุล

กองหนังสือเดินทาง

โทร.0-2 981-7265

โทรสาร.0-2 981-7267

อธิบดีกรมการกงสุล ปฏิบัติราชการแทน (นายธนศ เจยเสนานนท์)

ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 4