



ที่ พช ๐๐๑๗.๓/๐๒๕๕

ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์
ถนนสระบุรี-หล่มสัก พช ๖๗๐๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่ให้บริการแก่ประชาชนที่จังหวัดเพชรบูรณ์

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่ง นายอำเภอ ทุกอำเภอ
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์ นายกเทศมนตรีเมืองหล่มสัก
และนายกเทศมนตรีเมืองวิเชียรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการกงสุล ที่ กต ๐๓๐๕.๑/๗๑๕

ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย จังหวัดเพชรบูรณ์ได้รับแจ้งจากกรมการกงสุลว่า มีแผนจัดหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่
ให้บริการประชาชนที่จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่และจังหวัดใกล้เคียง
ตามนโยบายการทูตเพื่อประชาชน ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ หอประชุมที่ว่าการอำเภอเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ประชาสัมพันธ์เชิญชวน
ประชาชนมารับบริการหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่ ดังกล่าว ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นายธีระ ใจเพชร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๙๒๐๓-๔๒๗๑ เป็นผู้ประสานการดำเนินการ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิศิษฐ์ เบญจพิทักษ์กุล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๗๕๖



สำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์
รับที่ ๗๒๗
วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๕.๓๐

ที่ กต ๐๓๐๕.๑/๗๑๕

กรมการกงสุล
ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่ให้บริการแก่ประชาชนที่จังหวัดเพชรบูรณ์
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนผังการจัดวางพื้นที่ให้บริการหนังสือเดินทางแก่ประชาชน
๒. การจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่
๓. เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอทำหนังสือเดินทาง

ด้วยกรมการกงสุลมีแผนจัดหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่ไปให้บริการประชาชนที่จังหวัดเพชรบูรณ์ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่และจังหวัดใกล้เคียง ตามนโยบายการทูตเพื่อประชาชน จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ดังนี้

๑. พิจารณาความเหมาะสมของวันและเวลาในการจัดหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่ดังกล่าว
๒. เอื้อเฟื้อสถานที่ และยกเว้นการเก็บค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยการให้บริการหนังสือเดินทางจะต้องใช้ห้องโถงขนาดใหญ่และต้องมีการรักษาความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง เนื่องจากมีอุปกรณ์รับคำร้องขอทำหนังสือเดินทางที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลและความมั่นคง รายละเอียดเกี่ยวกับผังและการจัดเตรียมสถานที่ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ โดยกรมการกงสุลขออนุญาตให้คณะเจ้าหน้าที่เข้าพื้นที่ก่อนการให้บริการ ๑ วัน เพื่อจัดเตรียมสถานที่และทดสอบระบบต่าง ๆ
๓. พิจารณาประชาสัมพันธ์การให้บริการดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร เพื่อเชิญชวนประชาชนมารับบริการ โดยข้อมูลเกี่ยวกับบริการหนังสือเดินทางปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
๔. แจ้งชื่อผู้ประสานงานและหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อประสานงานในรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง โดยกรมการกงสุลได้มอบหมายให้นายอัฟฟาน ตุลยศักดิ์ นักจัดการงานทั่วไป โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๔๘๖๐ ๓๖๖๑ เป็นผู้ประสานงาน
๕. ขอเรียนเชิญท่านให้เกียรติเยี่ยมชมการให้บริการหนังสือเดินทางในวันพฤหัสบดีที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. หรือช่วงเวลาอื่นที่ท่านเห็นสมควร เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

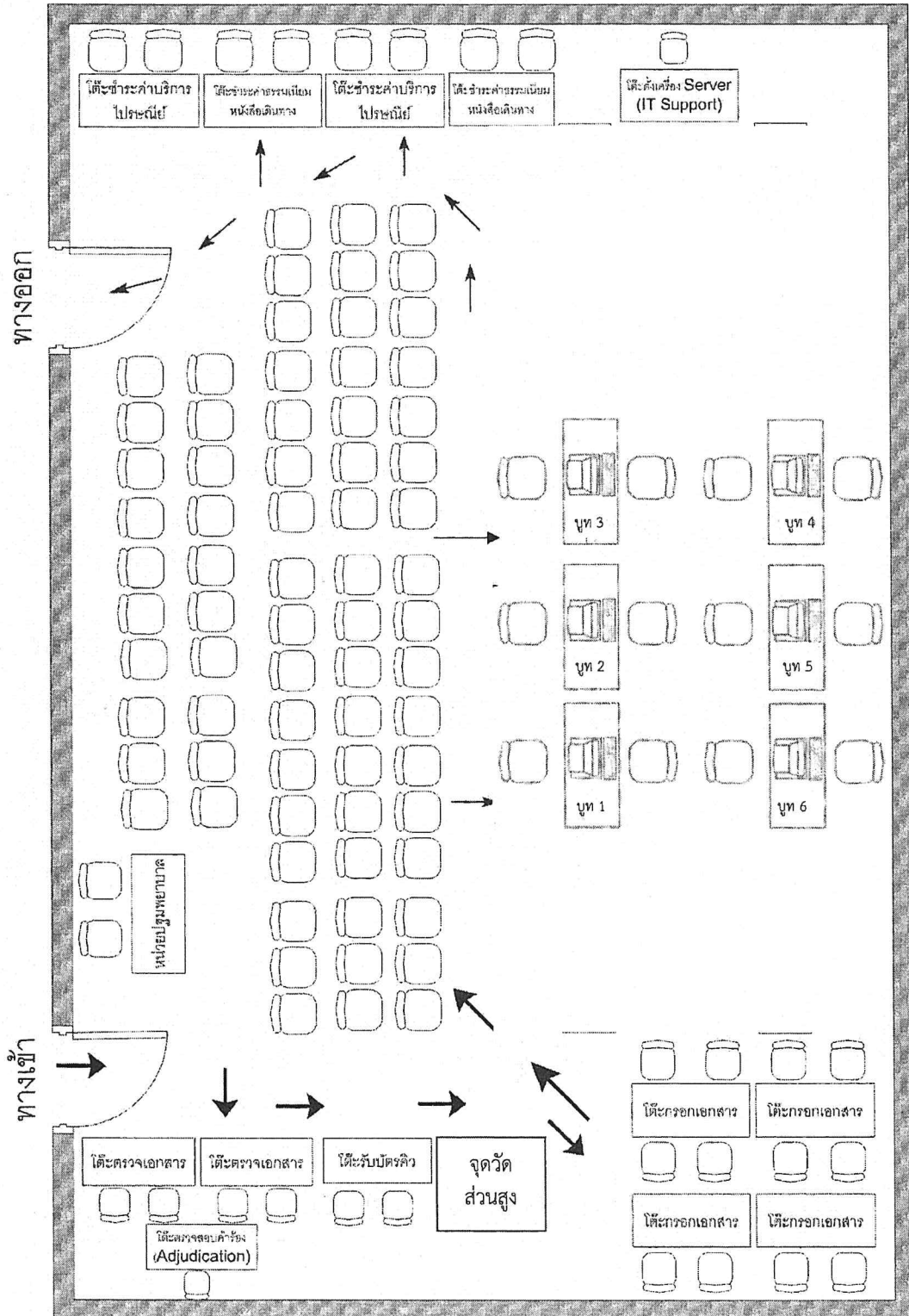
(นายวรฤดี หงษ์ประภาทินธุ์)
อธิบดีกรมการกงสุล

กองหนังสือเดินทาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๔๑๒, โทรสาร ๐ ๒๙๘๑ ๗๒๕๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ consular05@mfa.go.th

แผนผังการจัดวางพื้นที่ให้บริการหนังสือเดินทางแก่ประชาชน



การจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่
จ.เพชรบูรณ์ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐

กรมการกงสุลขอความอนุเคราะห์ พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ด้านสถานที่และการติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ

๑.๑ จัดเตรียมสถานที่ (ห้องโถง) ที่มีขนาดเนื้อที่ประมาณ ๓๐๐ ตารางเมตร โดยสถานที่ดังกล่าวควรมีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เนื่องจากอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับคำร้องขอหนังสือเดินทางเป็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลและความมั่นคง

๑.๒ กรมการกงสุลขอยกเว้นค่าธรรมเนียมในการใช้สถานที่ และค่าทำความสะอาด

๑.๓ จัดเตรียมโต๊ะ ๒๐ ตัวพร้อมผ้าปูโต๊ะ และเก้าอี้ ๑๐๐ ตัว แบ่งตามการใช้งานดังนี้

๑.๓.๑ โต๊ะสำหรับตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน ๖ ตัว และเก้าอี้ ๑๒ ตัว สำหรับบริการรับคำร้องขอหนังสือเดินทาง

๑.๓.๒ โต๊ะทำงานจำนวน ๑๔ ตัว และเก้าอี้ ๒๘ ตัว สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชนในการตรวจสอบเอกสาร รับบัตรคิว วัดส่วนสูง ตรวจสอบคำร้อง กรอกเอกสาร ตั้งเครื่อง Server ชำระค่าธรรมเนียม และชำระค่าบริการไปรษณีย์

๑.๓.๓ เก้าอี้ประมาณ ๖๐ ตัว เพื่อไว้สำหรับประชาชนนั่งรอรับบริการ

๑.๔ กรมการกงสุลขอเข้าพื้นที่ก่อนการให้บริการจริง ๑ วัน เพื่อดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ติดตั้งและทดสอบระบบรับคำร้องขอทำหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. และขอความอนุเคราะห์จัดเจ้าหน้าที่สำหรับการประสานงานด้วย

๒. ด้านการรักษาความปลอดภัย

จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในจำนวนที่เหมาะสมประจำจุดให้บริการเพื่อกำกับ / ดูแลและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณพื้นที่ให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๓. ด้านการประชาสัมพันธ์

ขอความกรุณาประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ และเชิญชวนให้ประชาชนในพื้นที่รวมถึงประชาชนในจังหวัดใกล้เคียงรับทราบ

เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอทำหนังสือเดินทาง
สำหรับการจัดหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่ จ.เพชรบูรณ์
 ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
 (รับ ๒๕๐ คิว/วัน)

กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ มีกำหนดจะจัดหน่วยหนังสือเดินทางเคลื่อนที่ เพื่อให้บริการรับคำร้องขอทำหนังสือเดินทางประเภทบุคคลทั่วไป (ไม่รวมหนังสือเดินทางทูต ราชการ อัญญา และหนังสือเดินทางของพระภิกษุ) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ไม่ต้องเสียเวลา และค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปทำหนังสือเดินทางในสำนักงานหนังสือเดินทางสาขาต่างๆ

เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอทำหนังสือเดินทาง

กรณีผู้บรรลุนิติภาวะแล้ว บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักที่ยังไม่หมดอายุและไม่ถูกยกเลิก

กรณีผู้เยาว์ (อายุต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์)

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) / กรณีอายุยังไม่ถึง ๗ ปี ใช้สูติบัตร (ฉบับจริง) ที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

๒. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้ยื่นคำร้องถูกต้อง (ไม่อยู่ระหว่างการย้ายหรืออยู่ในทะเบียนบ้านกลางหรือขัดข้องด้วยเหตุอื่น)

๓. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุหรือหนังสือเดินทางสำหรับชาวต่างชาติ

๔. บิดาและมารดาต้องมาลงนามให้ความยินยอมแก่ผู้เยาว์ทั้งสองคน

๔.๑ กรณีบิดาและมารดาได้จดทะเบียนสมรสและผู้เยาว์อยู่ในความอุปการะของมารดาแต่ผู้เดียว ให้มารดาเป็นผู้ลงนามพร้อมแสดงหนังสือรับรองการปกครองบุตรที่ออกโดยอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น (ฉบับจริง)

๔.๒ กรณีบิดาและมารดาจดทะเบียนหย่า ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองผู้เยาว์แต่ผู้เดียวที่ระบุในบันทึกการหย่าเป็นผู้ลงนามให้ความยินยอมพร้อมกับบันทึกการหย่า (ฉบับจริง)

๔.๓ กรณีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่งไม่สามารถมาลงนามให้ความยินยอมได้ ให้ผู้นั้นทำหนังสือยินยอมจากอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น (ฉบับจริง) และนำมาแสดง

๕. ใบเปลี่ยนชื่อหรือสกุลของผู้เยาว์ บิดาและมารดา ฉบับจริง (หากมี)



สแกนเพื่อดูเอกสารที่ต้องใช้
และเตรียมมาให้พร้อม

ค่าธรรมเนียมการทำหนังสือเดินทาง

- ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางอายุเล่มไม่เกิน ๕ ปี ๑,๐๐๐. - บาท
- ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางอายุเล่มไม่เกิน ๑๐ ปี ๑,๕๐๐. - บาท
- ค่าส่งไปรษณีย์ (EMS) ๔๐. - บาท

คำแนะนำ ๑. ผู้รับบริการจะได้รับหนังสือเดินทางทางไปรษณีย์ภายใน ๓ - ๕ วันทำการ โดยกรมการกงสุลจะจัดส่งตามที่อยู่ที่ได้รับบริการระบุไว้ ทั้งนี้ ขอให้ผู้รับบริการกรอกที่อยู่ให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อป้องกันการสูญหายและความล่าช้าในการจัดส่ง หากไม่ได้รับตามกำหนด ติดต่อหมายเลข ๑๕๔๕ (ศูนย์บริการลูกค้าไปรษณีย์)

๒. ผู้มีหนังสือเดินทางอายุใช้งานเหลือ **น้อยกว่า ๖ เดือน** ควรทำหนังสือเดินทางเล่มใหม่