



การขอเยี่ยมเด็กและเยาวชนในสถานพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ที่มีสถานแรกรับเด็กและเยาวชน

ผู้ยื่นคำขอ ลงทะเบียนเยี่ยมเด็กหรือเยาวชน

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบเอกสาร

- 1.1 กรณีมีสิทธิเยี่ยมแล้ว เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัตรขอเยี่ยมเด็กและเยาวชนและบัตรประชาชนหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่ราชการออกให้
- 1.2 กรณียังไม่มีสิทธิเยี่ยม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่ขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน และบันทึกข้อมูลผู้มาเยี่ยมเด็กและเยาวชน

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณา

- 2.1 กรณีมีสิทธิเยี่ยมแล้ว เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้เยี่ยม และตรวจขอเยี่ยมพร้อมแจ้งผลการพิจารณา
- 2.2 กรณียังไม่มีสิทธิเยี่ยม ผู้อำนวยการฯ พิจารณาอนุญาต/ ไม่อนุญาต เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาหากอนุญาตจะดำเนินการออกบัตรเยี่ยมเด็กและเยาวชน

เอกสารประกอบ

1.กรณีมีสิทธิเยี่ยมแล้ว (รหัสงาน 688003)

- บัตรประชาชนตัวจริง
- บัตรขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน

2.กรณียังไม่มีสิทธิเยี่ยม (รหัสงาน 689004)

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนสมรสผู้ขอมีสิทธิเยี่ยมที่เป็นสามี ภรรยาของเด็กหรือเยาวชน ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
3. ทะเบียนบ้านที่มีชื่อเด็กและเยาวชนอาศัย
4. ใบคำร้องขอมีสิทธิเยี่ยมเด็กและเยาวชน
5. ใบรับรองให้เข้าเยี่ยมเด็กและเยาวชน (กรณีที่มีชีวิตบิดา มารดา ผู้ปกครองเด็กหรือเยาวชน หรือสามี ภรรยาของเด็กและเยาวชนที่ถูกต้องตามกฎหมาย)

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หรือตามที่สถานพินิจฯ กำหนด

สถานที่ให้บริการ

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (ที่มีสถานแรกรับเด็กและเยาวชน)
www.djop.go.th



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเยี่ยมเด็กและเยาวชนในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (ที่มีสถานแรกรับเด็กและเยาวชน)[N]

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1) บุคคลที่มีสิทธิ์ขอเยี่ยม มีดังนี้

- 1.1)บิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้อุปการะ และสมาชิกในครอบครัวเด็กและเยาวชน
- 1.2)ครู อาจารย์ หรือนายจ้าง
- 1.3)บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับเด็ก/เยาวชน และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

2) สิ่งของต้องห้ามในการเยี่ยม

- 2.1) ทรัพย์สินมีค่า
- 2.2) สิ่งเสพติดหรือของมีค่าทุกชนิด สารเสพติดให้โทษ บุหรี่ สุรา เบียร์ ยาเส้น ยาตั้ง ยาฉุน ทินเนอร์ สารระเหยต่างๆ
- 2.3) ยารักษาโรคทุกชนิด
- 2.4) อาวุธ หรือของมีคมทุกชนิด และสิ่งของอื่นใดที่อาจใช้เป็นอาวุธได้
- 2.5) อุปกรณ์การเล่นการพนัน

3)ผู้เข้าเยี่ยมต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

- 3.1) ผู้เข้าเยี่ยมต้องแต่งกายสุภาพ
- 3.2) ประพฤติ ปฏิบัติตนสุภาพเรียบร้อยระหว่างเยี่ยม และปฏิบัติตามระเบียบที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนด
- 3.3) ห้ามมิให้เด็กหรือเยาวชนใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์สื่อสารใดๆ
- 3.4) ห้ามถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวเด็กและเยาวชน
- 3.5) ผู้เข้าเยี่ยมให้งดสูบบุหรี่ ดื่มสุราหรือของมีค่าก่อนเข้าเยี่ยม และต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์
- 3.6) สิ่งของที่นำเข้าเยี่ยมต้องผ่านการตรวจจากเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าเยี่ยมทุกครั้ง

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้

เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว

มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว

และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
------------------	--

(หมายเหตุ: (ตรวจสอบเวลาการขอรับบริการของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนของแต่ละแห่งอีกครั้ง ในเอกสารแนบ)) สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (ที่มีสถานแรกรับเด็กและเยาวชน) 33 แห่ง http://www.djop.go.th/location/office /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 17 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องเอกสาร หลักฐานการขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน และบันทึกข้อมูลผู้มาขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน (หมายเหตุ: -)	8 นาที	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้เยี่ยม และตรวจของเยี่ยม พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (หมายเหตุ (หลังจากการพิจารณาอนุญาตให้เยี่ยมแล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเบิกตัวเด็กและเยาวชน)))	9 นาที	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเยี่ยมครั้งแรก)	กรมการปกครอง
3)	บัตรขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	จัดรับคำขอ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ตู้ร้องเรียน สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (สถานแรกรับ) ณ จุดบริการ (หมายเหตุ: -)
2)	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น 5 เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 โทร.0 2141 6470 (หมายเหตุ: -)
3)	ทางเว็บไซต์ www.djop.go.th/complain2 (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
4)	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))
5)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	เวลาเปิดให้บริการญาติเยี่ยม สถานพินิจฯ ที่มีแรกรับ 33 แห่ง (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 18/01/2563