



การขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน

ในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน (กรณีขอมีสิทธิ์เยี่ยม)



ยื่นคำขอ ลงทะเบียนขอมีสิทธิ์เยี่ยมเด็กหรือเยาวชน

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารและคุณสมบัติของผู้ขอมีสิทธิ์เยี่ยมเพื่อเสนอพิจารณา

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณา

เสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาอนุญาตการขอมีสิทธิ์เยี่ยมพร้อมปฐมนิเทศ

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งผลการพิจารณา

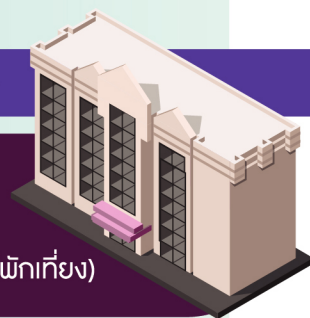
แจ้งผลการพิจารณาพร้อมออกบัตรเยี่ยมเด็กและเยาวชน

สถานที่ให้บริการ

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน // ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงาน

www.djop.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันเสาร์-วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09:00 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)



เอกสารประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนสมรสของผู้ขอมีสิทธิ์เยี่ยมที่เป็นสามี ภรรยาของเด็กหรือเยาวชน ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
3. ทะเบียนบ้านที่มีชื่อเด็กและเยาวชนอาศัย
4. ใบคำร้องขอมีสิทธิ์เยี่ยมเด็กและเยาวชน
5. ใบรับรองให้เข้าเยี่ยมเด็กและเยาวชน (กรณีที่มีไข้หวัด มาตรฐาน ผู้ปกครองเด็กหรือเยาวชน หรือสามี ภรรยา ของเด็กและเยาวชนที่ถูกต้องตามกฎหมาย)

ฟรี

ไม่มีค่าธรรมเนียม



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเยี่ยมเด็กและเยาวชนในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน (กรณีขอมีสิทธิเยี่ยม) [N]

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต กรณีขอมีสิทธิเยี่ยม

ผู้ที่ประสงค์ขอมีสิทธิเยี่ยมเด็กและเยาวชนในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ให้ยื่นคำร้องขอมีสิทธิเยี่ยม พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนที่เด็กและเยาวชนฝึกอบรมอยู่ในวันเวลาราชการ หรือ จุดบริการญาติเยี่ยม ในวันหยุดราชการ เพื่อขอมีบัตรขอเยี่ยมโดยบุคคลที่มีสิทธิขอเยี่ยม มีดังนี้

- 1)บิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้อุปการะ และสมาชิกในครอบครัวเด็กและเยาวชน
- 2)ครู อาจารย์ หรือนายจ้าง
- 3)บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับเด็ก/เยาวชน และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้
เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานำบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน 19 แห่ง /http://www.djop.go.th/location/office //ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 21 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร และคุณสมบัติของผู้ขอมีสิทธิเยี่ยมเพื่อเสนอพิจารณา (หมายเหตุ: -)	7 นาที	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา เสนอผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุญาตการขอมีสิทธิเยี่ยม พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการปฐมนิเทศให้กับผู้ขอมีสิทธิเยี่ยม (หมายเหตุ: -)	7 นาที	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาลงนามอนุญาต/ไม่อนุญาตให้เยี่ยม และแจ้งผลการพิจารณา พร้อมออกบัตรเยี่ยม	7 นาที	จัดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ไม่ขอสำเนาแต่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอมีสิทธิเยี่ยม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก/เยาวชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
4)	ทะเบียนสมรสของผู้ขอมีสิทธิเยี่ยมเป็นสามี ภรรยาของเด็ก/เยาวชน ถูกต้องตามกฎหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
5)	ใบคำร้องขอมีสิทธิเยี่ยมเด็กและเยาวชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	จุดรับคำขอ
6)	ใบรับรองให้เข้าเยี่ยมเด็กและเยาวชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณี 1. เป็นสามี หรือภรรยา ในลักษณะอยู่กินฉันท์สามีภรณากับเด็ก/เยาวชน แต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส หรือ 2. เป็นครู อาจารย์ นายจ้าง หรือทนายความ หรือ 3. บุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน ที่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรม)	จุดรับคำขอ
7)	บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ปกครองเด็กหรือเยาวชน) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ประกอบการยื่นใบรับรองให้เข้าเยี่ยมเด็กและเยาวชน)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ผู้ร้องเรียน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ณ จุดรับบริการ (หมายเหตุ: -)
2)	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น 5 เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 โทร.0 2141 6470 หรือทางเว็บไซต์ www.djop.go.th (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
4)	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
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/09/2562