



การขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน

ในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน (กรณีมีสิทธิ์เยี่ยม)



ยื่นคำขอ ลงทะเบียนเยี่ยมเด็กหรือเยาวชน

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องเอกสารหลักฐาน
การขอเยี่ยมเด็กและเยาวชนและบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณา

เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้เยี่ยมและ แจ้งผลการพิจารณา

สถานที่ให้บริการ

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน // ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงาน

www.djop.go.th

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



เอกสารประกอบ

บัตรประชาชนตัวจริง
บัตรขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเยี่ยมเด็กและเยาวชนในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน (กรณีมีสิทธิ์แล้ว) [N]

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) ผู้มาเยี่ยมต้องได้รับการอนุมัติให้มีสิทธิ์ในการเยี่ยมก่อนถึงจะสามารถเยี่ยมเด็กและเยาวชนได้
- 2) ผู้มาเยี่ยมยื่นบัตรเยี่ยมพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาจุดบริการญาติเยี่ยมของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน
- 3) ผู้เข้าเยี่ยมต้องปฏิบัติตามดังนี้
 - 3.1 ผู้เยี่ยมต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยไม่สวมแหวนหรือสร้อยไปในทางยาวทางเพศ
 - 3.2 ผู้เยี่ยมต้องประพฤติตนสุภาพเรียบร้อยทั้งต่อเยาวชนและเจ้าหน้าที่
 - 3.3 ห้ามมิให้เด็กหรือเยาวชนใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์สื่อสารใดๆ
 - 3.4 ห้ามถ่ายภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหวเด็กและเยาวชน
 - 3.5 ผู้เยี่ยมต้องไม่มีอาการมีนเมาสุราหรือสิ่งเสพติดอื่นๆ
 - 3.6 สิ่งของที่นำเข้าเยี่ยมต้องผ่านการตรวจจากเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าเยี่ยมทุกครั้ง
 - 3.7 ห้ามนำสิ่งของใดๆเข้ามาหรือนำออกจากสถานที่ควบคุมส่งมอบให้หรือรับจากเด็กหรือเยาวชนโดยมิได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่
 - 3.8 ผู้เยี่ยมมีสิทธิ์เข้าเยี่ยมวันละ 1 ครั้งครั้งละไม่เกิน 3 คน
 - 3.9 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับเด็กหรือเยาวชนจะต้องอยู่ในเขตที่ทางสถานควบคุมกำหนดให้เป็นที่ย่อมหรือติดต่อกับเด็กหรือเยาวชนเท่านั้น
- หากผู้เข้าเยี่ยมไม่ปฏิบัติตามเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้จะไม่อนุญาตให้เข้าเยี่ยมหรือระงับการเยี่ยมเมื่อพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนข้อตกลงโดยทันที
- 4) สิ่งของต้องห้ามในการเยี่ยมได้แก่
 - 4.1 เงินสดหรือทรัพย์สินมีค่าอื่น
 - 4.2 เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด
 - 4.3 สารเสพติดหรือสารที่ก่อให้เกิดอาการมีนเมา
 - 4.4 เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือยาเส้น
 - 4.5 สิ่งตีพิมพ์หรือสื่อลามกอนาจารที่ยั่วยให้เกิดอารมณ์ทางเพศ
 - 4.6 อาวุธหรือสิ่งทีอาจใช้เป็นอาวุธหรืออาจก่อให้เกิดอันตรายหรืออัคคีภัย
 - 4.7 วัสดุหรืออุปกรณ์อื่นที่อาจนำไปใช้ในการก่อเหตุร้ายหรือกระทำการผิดระเบียบหรือฝ่าฝืนข้อบังคับ
 - 4.8 ยารักษาโรคทุกชนิดเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากแพทย์หรือบุคลากรทางการแพทย์
 - 4.9 สิ่งของอื่นตามที่ศูนย์ฝึกกำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน 19 แห่ง http://www.djop.go.th/location/training/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องเอกสาร หลักฐานการขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน และบันทึกข้อมูลผู้มาขอเยี่ยมเด็กและเยาวชน (หมายเหตุ: -)	5 นาที	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต ให้เยี่ยม และแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	2 นาที	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ผู้ร้องเรียน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนทั้ง ณ จัดรับบริการ (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 (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
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/09/2562