



ที่ ยธ ๐๗๘๐/๓๓๕๑๗

ถึง เรือนจำ ทักษสถาน สถานกักขัง และสถานกักกัน

ตามที่ กรมราชทัณฑ์ ได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์ ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

บัดนี้ กรมราชทัณฑ์ ได้มีการทบทวนคู่มือสำหรับประชาชน ของกรมราชทัณฑ์ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งเป็นคู่มือมาตรฐานกลาง จำนวน ๔ คู่มือ ซึ่งคู่มือฯ ดังกล่าว ได้รับการอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ.ร. และประกาศให้ประชาชนทราบแล้ว

กรมราชทัณฑ์ จึงขอยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชนฉบับเดิมที่หน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์ ได้ดำเนินการจัดทำเป็นคู่มือสำหรับประชาชนของหน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์ แห่งนั้นๆ โดยให้ใช้คู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๔ คู่มือ ซึ่งเป็นคู่มือมาตรฐานกลางของกรมราชทัณฑ์ฉบับเดียวกัน ทั่วประเทศ โดยให้หน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์ ไม่ต้องดำเนินการจัดทำคู่มือของตนเองใหม่ และให้นำคู่มือ สำหรับประชาชน จำนวน ๔ คู่มือ ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ที่แนบมาพร้อมนี้



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทร. ๐ ๒๕๒๕ ๒๖๒๘

โทรสาร ๐ ๕๒๕๒๖๒๙

**คู่มือสำหรับประชาชน : การพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษา บุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่ประสงค์จะ
เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการทำวิจัย ทำวิทยานิพนธ์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรม
ราชทัณฑ์ หรือในเรือนจำ ทณฑสถาน**

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. ผู้ยื่นคำขอ ได้แก่ นักศึกษา บุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานที่มีความประสงค์ที่จะเก็บข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกรมราชทัณฑ์ภายในเรือนจำหรือทัณฑสถาน เพื่อประโยชน์ในการทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์
2. ผู้ยื่นคำขอจะต้องมีหนังสือขออนุญาตมายังกองทัณฑวิทยา หรือเรือนจำ สถานกักกันหรือสถานกักขัง โดยในหนังสือขออนุญาตจะต้องระบุ วัน เวลา และสถานที่ ที่จะเข้าไปเก็บข้อมูลให้ละเอียด และครบถ้วน
3. ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นโครงร่างและแบบสอบถามการทำวิจัยหรือการทำวิทยานิพนธ์แนบมาพร้อมกับหนังสือขออนุญาต
4. การพิจารณาอนุญาต/ผู้มีอำนาจอนุญาต ได้แก่
 - (1) กรณียื่นที่เรือนจำ ผู้มีอำนาจอนุญาต ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานกักขัง และผู้อำนวยการสถานกักกัน
 - (2) กรณียื่นคำขอเพื่อเก็บข้อมูลในการทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมราชทัณฑ์ หรือในเรือนจำ ในหัวข้อเดียวกัน โดยเก็บข้อมูล ณ เรือนจำ สถานกักขัง สถานกักกัน หลายแห่ง ผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา จะเป็นผู้พิจารณาคำขอเท่านั้น
 - (3) กรณียื่นคำขอที่เรือนจำ สถานกักกัน หรือสถานกักขัง ที่ไม่ตรงกับที่ระบุไว้ในคำขอ ให้เรือนจำ สถานกักกัน สถานกักขังดังกล่าว ส่งคำขอมายังผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต
5. กรณีที่การเก็บข้อมูลภายในเรือนจำ มีการสัมภาษณ์ผู้ต้องขังร่วมด้วย ให้ทำการขออนุญาตเป็นหนังสือต่อผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานกักขัง และผู้อำนวยการสถานกักกัน ทั้งนี้จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ต้องขังด้วย (หลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชน: การพิจารณาอนุญาตให้บุคคลที่มีความประสงค์จะเข้าไปในเรือนจำเพื่อสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง รวมถึงการถ่ายภาพ ภาพยนตร์-วีดิทัศน์ ภายในเรือนจำ)
6. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ:

ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานกักขัง ผู้อำนวยการสถานกักกัน มีอำนาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุญาต โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม สภาพการณ์ต่าง ๆ ภัยธรรมชาติ สภาพอากาศ อาทิเช่น เกิดเหตุการณ์ไม่สงบจากการจลาจล การประท้วง ทั้งภายในและภายนอกเรือนจำ สถานกักขัง สถานกักกัน หรือเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่จะดูแลรักษาความปลอดภัยบุคคลภายนอกของเรือนจำ สถานกักขัง สถานกักกัน แห่งนั้น เป็นต้น

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

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กองทัพอากาศ กรมราชทัณฑ์ ที่อยู่ 222 ถ.นนทบุรี 1 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 โทร. 02 967 2222/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) เรือนจำ สถานกักกัน และสถานกักขัง ทั่วประเทศ (77 จังหวัด)/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม 222 ถ.นนทบุรี 1 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000/ไปรษณีย์</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหนังสือขออนุญาตและเอกสารประกอบ (หมายเหตุ: (กรณีเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิจัย วิทยานิพนธ์ในหัวข้อเดียวกันหลายแห่ง ผู้ตรวจสอบหนังสือขออนุญาตและเอกสารประกอบ ได้แก่ กองทัพอากาศ เท่านั้น))</p>	1 วันทำการ	กรมราชทัณฑ์
2)	<p>การพิจารณา เสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานกักกัน และผู้อำนวยการสถานกักกัน หรือผู้อำนวยการกองทัพอากาศ พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต และลงนาม (หมายเหตุ: (กรณีเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิจัย วิทยานิพนธ์ในหัวข้อเดียวกันหลายแห่ง ผู้อำนวยการกองทัพอากาศจะเป็นผู้พิจารณา))</p>	1 วันทำการ	กรมราชทัณฑ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่าย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -</p>	กรมการปกครอง
2)	<p>โครงการทำวิจัยหรือการทำวิทยานิพนธ์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	-
3)	<p>หนังสือรับรองจากหน่วยงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -</p>	-
4)	<p>แบบสอบถามเพื่อการทำวิจัย หรือ ทำวิทยานิพนธ์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
5)	หนังสือรับรองจากสถานศึกษา (กรณีเป็นนิสิตนักศึกษา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่คิดค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองทัณฑ์วิทยา กรมราชทัณฑ์ ที่อยู่ 222 ถ.นนทบุรี 1 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 โทร. 02 967 2222 ต่อ 706 (หมายเหตุ: -)
2)	เรือนจำ สถานกักกัน และสถานกักขัง ทั่วประเทศ (77 จังหวัด) (หมายเหตุ: -)
3)	Web site เรื่องราร้องทุกข์ : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc2T8PrWaUCCPJtSxfKxKeSKf-9uBidmmkIjHMDNDUcj-EhEw/viewform (หมายเหตุ: -)
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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การพิจารณาอนุญาตให้บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีความประสงค์จะเข้าไปในเรือนจำเพื่อสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง รวมถึงการถ่ายภาพ ภาพยนตร์-วิดีโอ ภายในเรือนจำ
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1) ผู้มีสิทธิยื่นคำขอ ได้แก่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ที่มีความประสงค์จะขออนุญาตเข้าไปในเรือนจำเพื่อสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง รวมถึงการถ่ายภาพ ภาพยนตร์ - วิดิทัศน์ ภายในเรือนจำ

2) กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นสื่อมวลชนจะต้องเป็นสื่อมวลชนที่มีสังกัดชัดเจนเชื่อถือได้ เช่น สังกัดสำนักพิมพ์ สถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุและหนังสือพิมพ์ฯ โดยจะต้องมีหนังสืออนุญาตจากต้นสังกัดมาแสดง และหากมีการถ่ายทำละครหรือภาพยนตร์ จะต้องแนบบทละครหรือบทภาพยนตร์มาพร้อมกับการยื่นคำขอด้วย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

3) กรณีสัมภาษณ์หรือถ่ายภาพผู้ต้องขังเพื่อใช้ประกอบในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการทำวิจัย หรือทำวิทยานิพนธ์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมราชทัณฑ์ หรือในเรือนจำ จะต้องยื่นโครงร่างพร้อมแบบสอบถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัย หรือทำวิทยานิพนธ์ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

4) ผู้ยื่นคำขอจะต้องทำการขออนุญาตเป็นหนังสือโดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับบทความ แนวทาง หรือคำถามที่จะสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง วัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ วิธีการบันทึกและวิธีการเผยแพร่สิ่งบันทึกนั้น รวมทั้งต้องระบุวันเวลาและสถานที่ที่จะเข้าไปทำการสัมภาษณ์ผู้ต้องขังรวมถึงถ่ายภาพยนตร์-วิดีโอให้ชัดเจน เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามความสมัครใจของผู้ต้องขังและจะต้องไม่กระทบต่อความมั่นคงของเรือนจำและเกิดความเสียหายต่อกรมราชทัณฑ์ด้วย

5) การพิจารณาอนุญาต/ผู้มีอำนาจอนุญาต ได้แก่

(1) กรณียื่นที่เรือนจำ ผู้มีอำนาจอนุญาต ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานที่กักขัง และผู้อำนวยการสถานกักกัน

(2) กรณียื่นคำขอเพื่อเก็บข้อมูลในการทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมราชทัณฑ์ หรือในเรือนจำ ในหัวข้อเดียวกัน โดยเก็บข้อมูล ณ เรือนจำ สถานกักขัง สถานกักกัน หลายแห่ง ผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา จะเป็นผู้พิจารณาคำขอเท่านั้น

(3) กรณียื่นคำขอที่เรือนจำ สถานกักกัน หรือสถานกักขัง ที่ไม่ตรงกับที่ระบุไว้ในคำขอ ให้เรือนจำ สถานกักกัน สถานกักขังดังกล่าว ส่งคำขอมายังผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต

(4) สำหรับกรณีอื่นๆ เช่น การใช้สถานที่ในการถ่ายทำภาพยนตร์ ละคร และสิ่งอื่นใดเพื่อความบันเทิง การอนุญาตให้สื่อต่างชาติเข้าบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ผู้มีอำนาจในการอนุญาต ได้แก่ อธิบดีกรมราชทัณฑ์เป็นรายกรณี

6) เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ:

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

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม กรมราชทัณฑ์ ที่อยู่ 222 ถ.นนทบุรี 1 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) เรือนจำ สถานกักกัน สถานกักขัง (143 แห่ง) ทั่วประเทศ (77 จังหวัด)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 9 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหนังสือขออนุญาต และเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: -)</p>	1 วันทำการ	กรมราชทัณฑ์
2)	<p>การพิจารณา เสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการ สถานที่กักขัง หรือผู้อำนวยการสถานกักกัน พิจารณาเพื่อมีคำสั่ง อนุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)</p>	3 วันทำการ	กรมราชทัณฑ์
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ - ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานที่กักขัง หรือผู้อำนวยการสถานกักกัน ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาต - อธิบดีกรมราชทัณฑ์ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาต กรณีที่ เกี่ยวข้องกับกิจการต่างประเทศ และกิจกรรมเพื่อความบันเทิงใน เรือนจำ เช่น การถ่ายทำภาพยนตร์ ละคร และสิ่งอื่นใดเพื่อความ บันเทิง การอนุญาตให้สื่อต่างชาติเข้าบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น (หมายเหตุ: -)</p>	5 วันทำการ	กรมราชทัณฑ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>แบบยินยอมที่ผู้ต้องขังลงนาม (ในกรณีสัมภาษณ์ผู้ต้องขัง) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -</p>	กรมราชทัณฑ์
2)	<p>หนังสือขออนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดพร้อมแนบรายชื่อ ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด ซึ่งได้ระบุวัน เวลา สถานที่ ที่จะเข้าทำการถ่าย ทำ (กรณีเป็นนิติบุคคลและบุคคลธรรมดาที่เป็นหมู่คณะ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -</p>	-
3)	<p>บทละคร หรือ บทภาพยนตร์ (ในกรณีถ่ายทำละคร หรือ ภาพยนตร์) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	-
4)	<p>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏ ภาพถ่าย</p>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
5)	หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ (กรณีเป็น นิสิตนักศึกษา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	โครงร่างวิจัยหรือวิทยานิพนธ์, แบบสอบถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ การทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ (ในกรณีที่มีการสัมภาษณ์ในเรื่องที่ เกี่ยวกับการทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ร่วมด้วย) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่คิดค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมราชทัณฑ์ ที่อยู่ 222 ถ.นนทบุรี 1 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี จ. นนทบุรี 11000 (โทร 02 967 2222 ต่อ 124) (หมายเหตุ: -)
2)	เรือนจำ สถานกักกัน สถานกักขัง (143 แห่ง) ทั่วประเทศ (77 จังหวัด) (หมายเหตุ: -)
3)	Web site เรื่องราร้องทุกข์ : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc2T8PrWaUCCPJtSxfKxKeSKf-9uBidmmKijHMDNDUcj-EhEw/viewform (หมายเหตุ: -)
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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

คู่มือสำหรับประชาชน : การพิจารณาอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำ จะต้องมีหนังสือขออนุญาตมายังกองทัณฑวิทยา เรือนจำ สถานกักขัง หรือสถานกักกัน โดยระบุวัน เวลา สถานที่ พร้อมแนบรายชื่อคณะผู้เข้าดูกิจการของเรือนจำทั้งหมด
2. บุคคลภายนอกจะเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำ
3. บุคคลภายนอกที่จะเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำจะต้องปฏิบัติตามดังนี้
 - (1) แต่งกายและมีกิริยาอันสุภาพ
 - (2) ไม่พูดจากับผู้ต้องขัง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่
 - (3) ต้องเข้าดูแต่ภายในอาณาเขต และกำหนดเวลาที่ทางการเรือนจำกำหนดให้ไว้
4. บุคคลภายนอกที่จะได้รับอนุญาตให้เข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำในคราวหนึ่งจะมีจำนวนเท่าใด ให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่สภาพการณ์ของเรือนจำ
5. การเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำจะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่าย แสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดบันทึกข้อมูลบุคคลภายนอกผู้เข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำไว้เป็นหลักฐาน
6. กรณีเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำเป็นหมู่คณะ จะต้องมามีหนังสือขออนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมแนบรายชื่อคณะผู้เข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำทั้งหมดแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดบันทึกข้อมูลบุคคลภายนอกผู้เข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำไว้เป็นหลักฐาน
7. เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ:

ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานกักขัง ผู้อำนวยการสถานกักกัน มีอำนาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุญาต โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม สภาพการณ์ต่าง ๆ ภัยธรรมชาติ สภาพอากาศ อาทิเช่น เกิดเหตุการณ์ไม่สงบจากการจลาจล การประท้วง ทั้งภายในและภายนอกเรือนจำ สถานกักขัง สถานกักกัน หรือเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่จะดูแลรักษาความปลอดภัยบุคคลภายนอกของเรือนจำ สถานกักขัง สถานกักกัน แห่งนั้น เป็นต้น

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

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กองทัพอากาศ กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม 222 ถ.นนทบุรี 1 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 โทร 02 967 2222 ต่อ 706/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) เรือนจำ สถานกักกัน และสถานกักขัง ทั่วประเทศ (77 จังหวัด)/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
 ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหนังสือขออนุญาต และเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	กรมราชทัณฑ์
2)	การพิจารณา ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานกักกัน ผู้อำนวยการ สถานที่กักขัง พิจารณาเพื่อมีคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	กรมราชทัณฑ์
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานกักกัน ผู้อำนวยการ สถานที่กักขัง ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	กรมราชทัณฑ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏ ภาพถ่าย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	หนังสือขออนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดพร้อมรายชื่อคณะ ทั้งหมด (กรณีเป็นหมู่คณะ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่คิดค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองทัพอากาศ กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม เลขที่ 222 ถ.นนทบุรี 1 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี 11000 โทร 02 967 2222 (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
2)	เรือนจำ สถานกักกัน และสถานกักขัง ทั่วประเทศ (77 จังหวัด) (หมายเหตุ: -)
3)	Web site เรื่องราวร้องทุกข์ : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc2T8PrWaUCCPJtSxfKxKeSKf-9uBidmmkIjHMDNDUcj-EhEw/viewform (หมายเหตุ: -)
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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

คู่มือสำหรับประชาชน : การพิจารณาอนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังในเรือนจำ ตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีบุคคลภายนอก

1. บุคคลภายนอกจะเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังได้ดังนี้

(1) เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำในการเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่าย ไปแสดงต่อพนักงานเรือนจำและให้เจ้าพนักงานเรือนจำจัดบันทึกข้อมูลบุคคลภายนอกผู้เข้าเยี่ยมหรือติดต่อไว้เป็นหลักฐานโดยเฉพาะความสัมพันธ์ เกี่ยวข้องกับผู้ต้องขัง กิจธุระหรือประโยชน์ในการเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังนั้น

(2) เฉพาะผู้ต้องขังที่ได้รับโอกาสให้ได้รับการเยี่ยมหรือติดต่อกับบุคคลภายนอก

(3) ต้องเข้าเยี่ยมหรือติดต่อในวันและเวลาที่ทางเรือนจำกำหนดไว้

หากมีเหตุพิเศษจำเป็นต้องพบผู้ต้องขังนอกวันและเวลาที่กำหนด ให้ขออนุญาตต่อผู้บัญชาการเรือนจำ แต่ต้องไม่ใช่ระหว่างเวลาที่เรือนจำได้นำผู้ต้องขังเข้าห้องขังแล้ว และยังสามารถได้ออกจากห้องขัง เว้นแต่ผู้บัญชาการเรือนจำจะเห็นเป็นการจำเป็นที่สมควรจะอนุญาต

2. เพื่อประโยชน์ด้านการควบคุมหรือความมั่นคงของเรือนจำ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำกำหนดให้ผู้ต้องขังแจ้งรายชื่อบุคคลภายนอก ที่จะเข้ามาพบหรือติดต่อกับตนภายในเรือนจำไว้ล่วงหน้า รายชื่อบุคคลภายนอกนั้นให้มีจำนวนไม่เกิน 10 คน และหากจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงก็ให้สามารถดำเนินการได้โดยต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษ ผู้บัญชาการเรือนจำอาจพิจารณาอนุญาตให้บุคคลภายนอก นอกเหนือจากที่ได้แจ้งรายชื่อไว้แล้ว ก่อนเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังก็ได้

3. บุคคลภายนอกที่มาขอเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง หากมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง

(1) มีอาการมีนเมาหรือเมาสุรา น่าจะก่อความเดือดร้อนรำคาญหรือความไม่เรียบร้อย

(2) มีเหตุอันควรเชื่อว่าถ้าอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังแล้ว จะก่อการร้ายหรือกระทำผิดกฎหมายขึ้น

(3) มีพฤติการณ์ที่อาจกระทบต่อความมั่นคงของเรือนจำ

(4) แต่งกายผิดปกตินิยมในท้องถิ่น หรือไม่สุภาพ หรือสกปรกอย่างร้ายแรง

(5) มีกิริยาวาจาไม่สุภาพ

(6) เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

(7) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานเรือนจำ ซึ่งปฏิบัติการโดยชอบด้วยหน้าที่

3. บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังจะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

(1) อยู่ในเขตที่เรือนจำกำหนดให้เป็นที่เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง

(2) ไม่กระทำด้วยประการใดๆ ให้สิ่งของเข้ามาหรือให้ออกไปจากเรือนจำ หรือรับจาก หรือส่งมอบแก่ผู้ต้องขัง โดยมิได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานเรือนจำ กรณีที่ประสงค์จะมอบเงินตราให้กับผู้ต้องขัง ให้นำฝากไว้กับเจ้าพนักงานเรือนจำที่ทางเรือนจำจัดไว้เพื่อการนั้น หรือวิธีการอื่นที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

(3) ไม่แนะนำ ชักชวน แสดงกิริยาหรือให้อาณัติสัญญาณอย่างใดๆ แก่ผู้ต้องขัง เพื่อกระทำผิดกฎหมายหรือวินัยผู้ต้องขัง และไม่เป็นผู้สื่อกลางในการติดต่อกับผู้ต้องขังเกี่ยวกับสิ่งของต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์

(4) พูดภาษาไทย และออกเสียงให้ดังพอที่เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ควบคุมอยู่ ณ ที่นั้นได้ยิน จะพูดภาษาอื่นได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานเรือนจำ

(5) ยินยอมให้เจ้าพนักงานเรือนจำฟังการสนทนา บันทึกภาพหรือเสียง และตัดการสื่อสาร หากเห็นว่าข้อความที่สนทนา เป็นไปโดยไม่เหมาะสม ในกรณีที่เรือนจำจัดให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังโดยการพูดคุยผ่านเครื่องมือสื่อสาร

(6) ไม่ถ่ายภาพ หรือเขียนภาพ เกี่ยวกับผู้ต้องขังหรือเรือนจำ หรือเขียนแบบแปลน หรือแผนที่เรือนจำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรมราชทัณฑ์ และแจ้งให้ผู้บัญชาการเรือนจำทราบก่อนแล้ว

(7) ไม่ใช้โทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารอื่นใดในขณะที่เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง

(8) ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเรือนจำ และคำสั่งของเจ้าพนักงานเรือนจำซึ่งปฏิบัติการโดยชอบด้วยหน้าที่

4. ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าบุคคลภายนอกที่มาขออนุญาต หรือได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อแล้ว มีสิ่งของที่ยังมิได้รับอนุญาตตามข้อ 3(2) หรือสิ่งของต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์ เจ้าพนักงานเรือนจำมีอำนาจขอดูหรือขอตรวจค้นได้ หากบุคคลภายนอกนั้นเป็นชายให้เจ้าพนักงานเรือนจำชายเป็นผู้ทำการตรวจค้น หากเป็นหญิงให้เจ้าพนักงานเรือนจำหญิงเป็นผู้ทำการตรวจค้น หรือให้ผู้นั้นแสดงเองหรือจัดให้ชายหรือหญิงอื่นที่ควรเชื่อถือทำการตรวจค้นแทนก็ได้

5. บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังได้กระทำผิดระเบียบนี้ เจ้าพนักงานเรือนจำ มีอำนาจดำเนินการให้ออกไปจากบริเวณเรือนจำ ทั้งนี้ หากมีการขัดขืนเจ้าพนักงานเรือนจำมีอำนาจใช้กำลังพอสมควรที่จะให้ออกไปพ้นจากเรือนจำได้

กรณีทนายความหรือผู้จะเป็นทนายความ

1. ทนายความหรือผู้จะเป็นทนายความที่จะขอพบผู้ต้องขังเกี่ยวกับคดีจะต้องเป็นทนายความที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นที่ทนายความตามกฎหมายว่าด้วยทนายความ และจะพบกับผู้ต้องขังได้เฉพาะทนายความที่ผู้ต้องขังต้องการพบเท่านั้น

ผู้ต้องขังที่ทนายความหรือผู้จะเป็นทนายความจะขอเข้าพบตามวรรคหนึ่งต้องเป็นผู้ต้องขังหรือจำเลยในคดีอาญา

เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ 5

2. ทนายความหรือผู้จะเป็นทนายความจะต้องยื่นคำร้องขอพบผู้ต้องขังตามแบบคำร้องที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

ในกรณีที่ทนายความยื่นคำร้องขอพบผู้ต้องขัง ประสงค์จะนำสามเข้าพบผู้ต้องขังด้วย เนื่องจากผู้ต้องขังเป็นชาวต่างประเทศหรือเป็นชาวไทย ใช้ภาษาท้องถิ่น ไม่สามารถพูดหรือเข้าใจภาษาไทยได้ หรือผู้ต้องขังไม่สามารถพูดหรือได้ยินหรือสื่อความหมายได้ ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่าย หรือหนังสือเดินทางของสามประกอบด้วยประกอบคำร้องขอเข้าพบผู้ต้องขังและให้ผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำ พิจารณาอนุญาตตามสมควร

หากปรากฏข้อเท็จจริงต่อเจ้าพนักงานเรือนจำว่าล้ามนที่ได้รับอนุญาตตามวรรคก่อน ได้แสดงหลักฐานหรือข้อความอันเป็นเท็จ หรือกระทำผิดระเบียบนี้ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำจัดบันทึกข้อมูลในการกระทำผิดไว้เป็นหลักฐาน และมีอำนาจดำเนินการให้ออกจากบริเวณเรือนจำได้ และไม่อนุญาตให้เข้าเรือนจำในฐานะล้ามนอีกต่อไป

เรือนจำที่ได้รับคำร้องให้แจ้งผู้ต้องขังได้ทราบข้อความตามคำร้องเพื่อแจ้งความประสงค์และเหตุผลว่าจะพบทนายความนั้นหรือไม่

เมื่อผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำมีความเห็นในคำร้องเป็นประการใดแล้ว ให้เจ้าพนักงานเรือนจำแจ้งความเห็นหรือคำสั่งนั้น ให้ทนายความลงลายมือชื่อรับทราบด้วย

3. ทนายความหรือผู้ซึ่งจะเป็นทนายความรายใดที่จะขอเข้าพบผู้ต้องขังที่อยู่ระหว่างการสอบสวนหรือไต่สวนมูลฟ้องให้ทนายความรายนั้นยื่นสำเนาใบอนุญาตให้เป็นทนายความตามกฎหมายว่าด้วยทนายความ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบคำร้องของผู้ต้องขังภายในเรือนจำด้วย

สำหรับทนายความรายใดที่ผู้ต้องขังได้แต่งตั้งและคดีเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของศาลแล้ว ทนายความรายนั้นต้องยื่นสำเนาใบแต่งตั้งทนายความที่ศาลประทับรับไว้ในสำนวนคดีให้เป็นทนายความของผู้ต้องขัง ประกอบคำร้องขอพบผู้ต้องขังภายในเรือนจำด้วย เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ต้องขังยังไม่แต่งตั้งทนายความ

ในกรณีมีเหตุพิเศษอันเกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งทนายความ เช่น การถอนตัวของทนายความ การเสียชีวิตของทนายความ หรือการรื้อฟื้นคดีอาญาขึ้นใหม่ ผู้บัญชาการเรือนจำอาจพิจารณาอนุญาตให้ทนายความเข้าพบผู้ต้องขังโดยไม่ต้องมีใบแต่งตั้งทนายความหรือใบแต่งตั้งทนายความที่ศาลประทับรับไว้ในสำนวนคดีให้เป็นทนายความของผู้ต้องขังนั้นมาแสดงก็ได้

4. ทนายความที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพบผู้ต้องขัง ต้องพบหรือติดต่อกับผู้ต้องขังคราวละหนึ่งคน เว้นแต่การพบผู้ต้องขังซึ่งเป็นผู้ต้องหาร่วมหรือจำเลยร่วมในคดีเดียวกัน และการพบนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในกระบวนการพิจารณาคดี จะให้พบผู้ต้องขังมากกว่าหนึ่งคนก็ได้

5. ทนายความที่ประสงค์จะขอเข้าพบผู้ต้องขังซึ่งเป็นผู้เสียหายในคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง ให้ทนายความผู้นั้นดำเนินการตามข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 โดยอนุโลม

6. ทนายความสามารถเข้าพบผู้ต้องขังได้ตั้งแต่เวลา 09.00 นาฬิกา ถึง 15.30 นาฬิกา ของวันราชการ

หากมีเหตุพิเศษจำเป็นต้องพบผู้ต้องขังนอกวันเวลาในวรรคก่อน ให้ขออนุญาตต่อผู้บัญชาการเรือนจำ แต่ต้องไม่ใช่ระหว่างเวลาที่เรือนจำได้นำผู้ต้องขังเข้าห้องขังแล้ว และยังมีได้นำออกจากห้องขัง เว้นแต่ผู้บัญชาการเรือนจำเห็นเป็นการจำเป็นที่สมควรจะอนุญาต

7. ทนายความที่ได้รับอนุญาตให้พบผู้ต้องขัง หากต้องการจะส่งข้อความที่พูดกับผู้ต้องขังเป็นความลับให้แจ้งเจ้าพนักงานเรือนจำเจ้าหน้าที่ทราบ และให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ควบคุมอยู่ในระยะที่ไม่สามารถได้ยินข้อความการสนทนา

กรณีผู้ต้องขังป่วย

1. ผู้ต้องขังที่เจ็บป่วยอาการหนักและได้รับการรักษาตัวอยู่ในทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์ หรือสถานพยาบาลของเรือนจำ หากผู้อำนวยการทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์ หรือผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำ จะอนุญาตให้ผู้ต้องขังนั้นได้รับการเยี่ยมจากญาติภายในทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์ หรือสถานพยาบาลของเรือนจำก็ได้แล้วแต่กรณี โดยพิจารณาจากรายงานของแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำสถานพยาบาลนั้น

2. ให้มีการเยี่ยมผู้ต้องขังป่วยในระหว่างวันและเวลาราชการตามปกติ โดยให้จัดเยี่ยมในทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์หรือสถานพยาบาลของเรือนจำหรือสถานที่อื่นใดอันสมควร แต่ต้องเป็นสถานที่ที่ญาติและผู้ต้องขังได้สนทนากันอย่างใกล้ชิด และเยี่ยมได้ครั้งละไม่เกิน 30 นาที

3. บุคคลต่อไปนี้เท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้เข้าเยี่ยมผู้ต้องขังป่วย

(1) บิดา มารดา ปู่ ย่า ตา-ยาย

(2) สามี หรือภรรยา

(3) บุตร หรือหลาน

(4) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือพี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

(5) ลุง ป้า น้า อา

(6) บุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดหรือผู้ซึ่งผู้ต้องขังป่วยร้องขอ

5. การเยี่ยมโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

เรือนจำอาจนำเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งระบบและเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องมาใช้เพื่อสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ การเยี่ยม การติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการหรือติดต่อการทำงานกับเรือนจำตามระเบียบนี้ก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

6. เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ:

ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการสถานที่ยกขัง ผู้อำนวยการสถานกักกัน มีอำนาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุญาต โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม สถานะการณต่าง ๆ ภัยธรรมชาติ สภาพอากาศ อาทิเช่น เกิดเหตุการณ์ไม่สงบจากการจลาจลการประท้วง ทั้งภายในและภายนอกเรือนจำ สถานกักขัง สถานกักกัน หรือเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ และอัตราค่าส่งเจ้าหน้าที่ที่จะดูแลรักษาความปลอดภัยบุคคลภายนอกของเรือนจำ สถานกักขัง สถานกักกัน แห่งนั้น เป็นต้น

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เรือนจำ ทณฑสถาน ต่อไปนี้ สามารถเยี่ยมทางไกลผ่านจอภาพ ได้ (Video Conference) 2 ช่องทาง ได้แก่ 1. ประชาชนที่มีความประสงค์ จะเข้าเยี่ยมผ่านทาง Video Conference ณ กรมราชทัณฑ์ ส่วนกลาง (Call Center) เพื่อเยี่ยมผู้ต้องขังของเรือนจำ 5 แห่ง ได้แก่ เรือนจำกลางเชียงใหม่ เรือนจำกลางขอนแก่น เรือนจำกลางนครราชสีมา เรือนจำกลางนครสวรรค์ เรือนจำกลางนครศรีธรรมราช)) เรือนจำ สถานกักกัน และสถานกักขัง ทั่วประเทศ (77 จังหวัด) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 14:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) 2. เยี่ยมผ่านทาง Video Conference ณ สำนักงานยุติธรรมจังหวัด 5 แห่ง ได้แก่ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปัตตานี สำนักงานยุติธรรมจังหวัดยะลา สำนักงานยุติธรรมจังหวัดนราธิวาส สำนักงานยุติธรรมจังหวัดสตูล ศูนย์ยุติธรรมชุมชนอำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี เพื่อเยี่ยมผู้ต้องขังของเรือนจำ 10 แห่ง ได้แก่ เรือนจำกลางสงขลา เรือนจำกลางปัตตานี เรือนจำกลางยะลา เรือนจำกลางนราธิวาส เรือนจำจังหวัดสงขลา เรือนจำจังหวัดสตูล ทณฑสถานบำบัดพิเศษสงขลา เรือนจำอำเภอเบตง เรือนจำอำเภอนาทวี ทณฑสถานหญิงสงขลา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 14:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของแบบฟอร์มคำขอ และเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: -)	2 ชั่วโมง	กรมราชทัณฑ์
2)	การพิจารณา ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน สถานกักกัน สถานกักขัง พิจารณาเพื่อมีคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	กรมราชทัณฑ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่าย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	ใบอนุญาตให้เป็นนายความตามกฎหมายว่าด้วยนายความ (ออกโดยสภานายความ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	สำเนาใบแต่งตั้งนายความที่ศาลประทับรับไว้ในสำนวนคดีให้เป็นนายความของผู้ต้องขัง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานศาลยุติธรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองทัพอากาศ กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม เลขที่ 222 ถ.นนทบุรี 1 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี 11000 โทร 02 967 2222 (หมายเหตุ: -)
2)	เรือนจำ สถานกักกัน และสถานกักขัง ทั่วประเทศ (77 จังหวัด) (หมายเหตุ: -)
3)	Web site เรื่องราวร้องทุกข์ : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc2T8PrWaUCCPJtSxfKxKeSKF-9uBidmmkIjHMDNDUcj-EhEw/viewform (หมายเหตุ: -)
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)	คำร้องขอพบผู้ต้องขังของทนายความ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับในระบบบริการข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่ดูข้อมูลลงพิมพ์: 19/10/2561