

**คู่มือสำหรับประชาชน : การเยี่ยมผู้ต้องกักการส่งกลับออกไปนอกราชอาณาจักร
ตาม มาตรา 54 แห่ง พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ.2522
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (สตม.) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ต้องกักแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้
 - 1.1 ผู้ต้องกักทั่วไป เข้าเยี่ยมได้ในเวลา 10.30-11.30 น.
 - 1.2 ผู้ต้องกักสำคัญ เข้าเยี่ยมได้ในเวลา 12.00-12.30 น.
2. เอกสารที่ต้องใช้ในการเข้าเยี่ยมผู้ต้องกักพร้อมสำเนา 1 ชุด
 - 2.1 คำร้องขอเข้าเยี่ยมผู้ต้องกัก ตามแบบที่กำหนด
 - 2.2 บัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ หรือ
 - 2.3 หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง ปากฎภาพถ่ายและหน้าวีซ่าที่ยังเหลือวันอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยหรือ
 - 2.4 บัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (กรณีเป็นแรงงานต่างด้าว) ซึ่งได้รับอนุญาตให้พำนักอาศัยและทำงานในพื้นที่ กทม. และยังไม่สิ้นสุดการอนุญาต
3. ขั้นตอนและวิธีการในการเยี่ยมผู้ต้องกัก
 - 3.1 กรอกข้อมูลแบบคำร้องขอเข้าเยี่ยมให้เรียบร้อยและชัดเจน โดยกรอกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่-BLOCK LETTER)
 - 3.2 ยื่นเรื่องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ต้องกัก ดังนี้
 - 3.2.1 หมายเลขประจำตัวผู้ต้องกัก (IDC NO. ถ้าทราบ)
 - 3.2.2 ชื่อ นามสกุล สัญชาติ เพศ และอายุผู้ต้องกัก
 - 3.2.3 วันที่ผู้ต้องกักถูกส่งตัวมายังสถานกักตัวคนต่างด้าว
 - 3.2.4 หน่วยงานที่ส่งตัวผู้ต้องกักมายังสถานกักตัวคนต่างด้าว
 - 3.2.5 เหตุผลความจำเป็นและความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าเยี่ยมกับผู้ต้องกัก โดยต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้
 - 1) บุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่ของทางราชการไทย สถานทูต องค์การสาธารณกุศล ทนายความซึ่งได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ
 - 2) บุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นบิดามารดา บุตร หรือคู่สมรส หรือญาติพี่น้องของผู้ต้องกัก
 - 3) จำนวนผู้เข้าเยี่ยม 1 คน จะสามารถเข้าเยี่ยมผู้ต้องกักได้เพียง 1 คน เท่านั้น
4. เงื่อนไขในการเข้าเยี่ยมผู้ต้องกัก
 - 4.1 ผู้เข้าเยี่ยมผู้ต้องกักจะต้องได้รับอนุมัติจากพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อนถึงจะเข้าเยี่ยมได้
 - 4.2 ผู้เข้าเยี่ยมจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำและระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ด่านตรวจคนเข้าเมืองในพื้นที่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 – 10.00 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	10 นาที	-
2)	การพิจารณาอนุมัติ เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติ	5 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน/1 ฉบับ เอกสารยืนยันตัวตน (พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ โดยเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง หากยื่นโดยใช้เอกสารนี้ ไม่ต้องใช้เอกสารตามข้อ 2 และ 3 (บัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (กรณีเป็นแรงงานต่างด้าว) ซึ่งได้รับอนุญาตให้พำนักอาศัยและทำงานในพื้นที่ กทม. และยังไม่สิ้นสุดการอนุญาต))	-
2)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ/1 ฉบับ เอกสารยืนยันตัวตน (พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ โดยเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง หากยื่นโดยใช้เอกสารนี้ ไม่ต้องใช้เอกสารตามข้อ 1 และ 3)	-
3)	หนังสือเดินทาง/1 ฉบับ เอกสารยืนยันตัวตน (พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ โดยเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง หากยื่นโดยใช้เอกสารนี้ ไม่ต้องใช้เอกสารตามข้อ 1 และ 2)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เลขที่ 507 ซอยสวนพลู ถ.สาทรใต้ เขตสาทร กทม. 10120 / สายด่วน 1178 / ตู้ ปณ. 1178 สวนพลู กทม. 10120
2)	ด่านตรวจคนเข้าเมืองในพื้นที่

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.immigration.go.th