



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง มาตรฐานการเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขัง
ของบุคคลภายนอกและของฝากให้ผู้ต้องขัง

เรือนจำอำเภอรัตนบุรี กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-CM-015
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ผู้อำนวยการ สถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๑๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘
- ๒) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๐ มาตรา ๖๑
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเยี่ยม การติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการ
หรือติดต่อการงานกับเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การปฏิบัติ :

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
หลักการทั่วไป	<p>๑) บุคคลภายนอกจะเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำ</p> <p>๒) ในการยื่นคำร้องขอเยี่ยมผู้ต้องขังทุกครั้ง ให้ญาติที่ประสงค์จะเข้าเยี่ยมใช้บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่ายแสดงต่อเจ้าพนักงานเรือนจำ และให้เจ้าพนักงานเรือนจำจัดบันทึกข้อมูลบุคคลภายนอกหรือผู้เข้าเยี่ยมไว้เป็นหลักฐาน โดยเฉพาะความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้ต้องขัง กิจธุระหรือประโยชน์ในการเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังนั้น</p> <p>๓) เข้าเยี่ยมได้เฉพาะผู้ต้องขังที่ได้รับโอกาสให้ได้รับการเยี่ยมหรือติดต่อกับบุคคลภายนอก</p> <p>๔) ต้องเข้าเยี่ยมหรือติดต่อในวันและเวลาที่เรือนจำได้กำหนดไว้ หากมีเหตุพิเศษจำเป็นต้องพบผู้ต้องขังนอกวันและเวลาที่กำหนด ให้ขออนุญาตต่อผู้บัญชาการเรือนจำ แต่ต้องไม่ใช่ระหว่างเวลาที่เรือนจำได้นำผู้ต้องขังเข้าห้องขังแล้ว และยังมีได้นำออกจากห้องขัง เว้นแต่ผู้บัญชาการเรือนจำเห็นเป็นการจำเป็นที่สมควรจะอนุญาต</p> <p>๕) เพื่อประโยชน์ด้านการควบคุมหรือความมั่นคงของเรือนจำ ผู้บัญชาการเรือนจำจะกำหนดให้ผู้ต้องขังแจ้งรายชื่อบุคคลภายนอกที่จะให้เข้ามาพบหรือติดต่อกับตนภายในเรือนจำไว้ล่วงหน้าก็ได้ รายชื่อบุคคลภายนอกนั้นให้มีจำนวนไม่เกิน ๑๐ คน และหากจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงก็ให้สามารถดำเนินการได้โดยต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>๖) ในกรณีมีเหตุพิเศษ ผู้บัญชาการเรือนจำอาจพิจารณาอนุญาตให้บุคคลภายนอกนอกเหนือจากที่แจ้งไว้ล่วงหน้า ๑๐ คน เข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังก็ได้</p> <p>๗) ห้ามบุคคลภายนอกที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ เข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง</p> <p>(๑) มีอาการมีนเมาหรือเมาสุรา น่าจะก่อความเดือดร้อนรำคาญหรือความไม่เรียบร้อย</p> <p>(๒) มีเหตุอันควรเชื่อว่าถ้าอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังได้ จะก่อการร้ายหรือกระทำความผิดกฎหมายขึ้น</p> <p>(๓) แต่งกายผิดปกตินิยมในท้องถิ่น ไม่สุภาพ หรือสกปรกอย่างร้ายแรง</p> <p>(๔) ไม่มีกิจเกี่ยวข้องหรือรู้จักเป็นญาติมิตรกับผู้ต้องขัง</p> <p>(๕) มีกิริยาวาจาไม่สุภาพ</p> <p>(๖) เป็นโรคติดต่อร้ายแรง</p>

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
<p>๘) บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้</p> <p>(๑) อยู่ในเขตที่ทางการเรือนจำกำหนดให้เป็นที่เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง</p> <p>(๒) ไม่นำสิ่งของใด ๆ เข้ามา หรือนำออกจากเรือนจำ หรือส่งมอบให้ หรือรับจากผู้ต้องขังโดยมิได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ กรณีประสงค์จะมอบเงินให้กับผู้ต้องขังให้นำฝากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เรือนจำจัดไว้เพื่อการนั้น</p> <p>(๓) ไม่แนะนำ ชักชวน แสดงกิริยา หรือให้อาณัติสัญญาณอย่างใด ๆ แก่ผู้ต้องขังเพื่อกระทำความผิดกฎหมายหรือวินัยผู้ต้องขัง</p> <p>(๔) พูดภาษาไทย และออกเสียงให้ดังพอที่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอยู่ ณ ที่นั้น ได้ยิน จะพูดภาษาอื่นได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>(๕) ยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฟังการสนทนา บันทึกภาพหรือเสียง และตัดการสื่อสาร หากเห็นว่าข้อความที่สนทนาเป็นไปโดยไม่เหมาะสม ในกรณีที่เรือนจำจัดให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังโดยการพูดคุยผ่านเครื่องมือสื่อสาร</p> <p>(๖) ไม่ถ่ายภาพ หรือเขียนภาพเกี่ยวกับผู้ต้องขังหรือเรือนจำ หรือเขียนแบบแปลนหรือแผนที่เรือนจำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรมราชทัณฑ์และแจ้งให้ผู้บัญชาการเรือนจำทราบก่อนแล้ว</p> <p>(๗) ไม่ใช้โทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารใดในขณะเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง</p> <p>(๘) ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเรือนจำ และคำสั่งของเจ้าพนักงานเรือนจำ ซึ่งปฏิบัติการโดยชอบด้วยหน้าที่</p> <p>๙) ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าบุคคลภายนอกที่จะมาขออนุญาตหรือได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อแล้ว มีสิ่งของที่ยังมิได้รับอนุญาตหรือสิ่งของต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์ เจ้าพนักงานเรือนจำมีอำนาจขออนุญาตหรือขอตรวจค้นได้ หากบุคคลภายนอกนั้นเป็นชายให้เจ้าพนักงานเรือนจำชายเป็นผู้ทำการตรวจค้น หากเป็นหญิงให้เจ้าพนักงานเรือนจำหญิงเป็นผู้ทำการตรวจค้น หรือให้ผู้นั้นแสดงเอง หรือจัดให้ชายหรือหญิงอื่นที่ควรเชื่อถือทำการค้นแทนก็ได้</p> <p>๑๐) บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง ได้กระทำความผิดตามระเบียบหรือข้อบังคับ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดำเนินการให้ออกไปจากบริเวณเรือนจำ ทั้งนี้ หากมีการขัดขืนพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจใช้กำลังพอสมควรที่จะให้ออกไปพ้นจากเรือนจำได้</p> <p>๑๑) ให้เรือนจำจัดทำตู้ล็อกเกอร์สำหรับให้ญาติเก็บสิ่งของที่ไม่อนุญาตให้เข้าบริเวณห้องเยี่ยมไว้ด้วย</p> <p>๑๒) ผู้ต้องขังที่จะออกรับการเยี่ยม ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑) เจ้าหน้าที่ประจำแดนหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบหลักฐานว่ามีรายชื่อได้รับการเยี่ยมจริง จึงอนุญาตให้ออกจากแดน</p> <p>(๒) ตรวจค้นตัวผู้ต้องขัง และให้เปลี่ยนเครื่องแต่งกายเป็นเครื่องแต่งกายผู้ต้องขังออกไปรับการเยี่ยม</p>	

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
	<p>(๓) กำหนดเส้นทางการเดินสำหรับผู้ต้องขังที่ได้รับการเยี่ยมให้เดินไปยังห้องเยี่ยมญาติอย่างชัดเจน</p> <p>๑๓) ในช่วงเวลาเยี่ยมในแต่ละรอบ ให้ญาติเข้าไปรอในห้องเยี่ยมญาติแล้วล็อกประตูห้องเยี่ยมญาติก่อนที่จะนำผู้ต้องขังเข้ามาในห้องเยี่ยมญาติ และเมื่อการเยี่ยมแต่ละรอบจบลงให้นำผู้ต้องขังออกจากบริเวณห้องเยี่ยมญาติ ก่อนที่จะเปิดประตูห้องเยี่ยมให้ญาติผู้ต้องขังออกจากบริเวณดังกล่าว</p> <p>๑๔) จัดทำสัญญาณเตือนภัยสำหรับแจ้งเจ้าหน้าที่เรือนจำเพื่อเข้าระงับเหตุได้ทันทั่วทั้งเมื่อเกิดเหตุร้ายขึ้น</p> <p>๑๕) ให้ผู้บัญชาการเรือนจำหมั่นตรวจสอบกำกับดูแลการทำงานเจ้าหน้าที่ อย่่าปล่อยปละละเลย และพยายามให้มีการสับเปลี่ยนการทำงานเพื่อมิให้เจ้าหน้าที่เกิดความเบื่อหน่ายต่อการทำงาน</p>
๑. ทัศนัยความเข้าพบผู้ต้องขังเกี่ยวกับคดี	<p>๑) ทัศนัยความหรือผู้ซึ่งจะเป็นทัศนัยความที่จะขอเข้าพบผู้ต้องขังเกี่ยวกับคดีจะต้องเป็นทัศนัยความที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นทัศนัยความตามกฎหมายว่าด้วยทัศนัยความ และจะพบกับผู้ต้องขังได้เฉพาะทัศนัยความที่ผู้ต้องขังต้องการพบเท่านั้น และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ที่รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำ</p> <p>๒) ทัศนัยความหรือผู้ซึ่งจะเป็นทัศนัยความต้องยื่นคำร้องขอพบผู้ต้องขังตามแบบคำร้องที่กรมราชทัณฑ์กำหนด</p> <p>๓) เมื่อเรือนจำได้รับคำร้องของทัศนัยความ ให้แจ้งผู้ต้องขังทราบข้อความตามคำร้องเพื่อแจ้งความประสงค์และเหตุผลว่าจะพบทัศนัยความหรือไม่</p> <p>๔) เมื่อผู้บัญชาการเรือนจำอนุญาต หรือไม่อนุญาตตามคำร้อง ให้แจ้งต่อทัศนัยความและให้ทัศนัยความลงลายมือชื่อรับทราบด้วย</p> <p>๕) ทัศนัยความที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพบผู้ต้องขัง ต้องพบหรือติดต่อกับผู้ต้องขังคราวละ ๑ คน เว้นแต่การพบผู้ต้องขังซึ่งเป็นผู้ต้องหาร่วมหรือจำเลยร่วมในคดีเดียวกัน โดยการพบนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในกระบวนการพิจารณาคดีจะให้พบผู้ต้องขังมากกว่า ๑ คนก็ได้</p> <p>๖) ทัศนัยความสามารถเข้าพบผู้ต้องขังได้ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. ของวันราชการ หากมีเหตุพิเศษจำเป็นต้องพบผู้ต้องขังนอกวันเวลาราชการ ให้ขออนุญาตต่อผู้บัญชาการเรือนจำ แต่ต้องไม่ใช่ระหว่างเวลาที่เรือนจำได้นำผู้ต้องขังเข้าห้องขังแล้วและยังมีได้นำออกจากห้องขัง เว้นแต่ผู้บัญชาการเรือนจำเห็นเป็นการจำเป็นที่สมควรจะอนุญาต</p> <p>๗) ทัศนัยความที่ได้รับอนุญาตให้พบผู้ต้องขัง หากต้องการจะส่งข้อความที่พูดกับผู้ต้องขังเป็นความลับ ให้แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอยู่ในระยะที่ไม่สามารถได้ยินข้อความการสนทนา และไม่ควรนำข้อความที่พูดกับผู้ต้องขังไปเผยแพร่กับสื่อสาธารณะ โซเชียลมีเดีย</p>

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
	<p>๘) ในกรณีที่ทนายความยื่นคำร้องขอพบผู้ต้องขัง และประสงค์จะนำล่ำเข้าพบผู้ต้องขังด้วย ทั้งนี้ ล่ำควรได้รับการรับรองมาตรฐานอาชีพนักแปล หากผู้ต้องขังเป็นชาวต่างประเทศหรือชาวไทยใช้ภาษาท้องถิ่นไม่สามารถพูดหรือเข้าใจภาษาไทยได้ หรือผู้ต้องขังไม่สามารถพูดหรือได้ยินหรือสื่อความหมายได้ ให้ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(๑) ให้แสดงบัตรประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่ายหรือหนังสือเดินทางของล่ำประกอบคำร้องขอเข้าพบผู้ต้องขัง เพื่อให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณา</p> <p>(๒) กรณีล่ำแสดงหลักฐานหรือข้อความเท็จหรือกระทำความผิดระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการเยี่ยม การติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำจัดบันทึกข้อมูล และให้ล่ำออกจากบริเวณเรือนจำ และไม่อนุญาตให้เข้าเรือนจำให้ฐานะล่ำอีกต่อไป</p> <p>๙) หากผู้ต้องขังอยู่ระหว่างการสอบสวนหรือไต่สวนมูลฟ้อง ให้ทนายความยื่นสำเนาใบอนุญาตให้เป็นทนายความ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบคำร้องขอพบผู้ต้องขังด้วย</p> <p>๑๐) กรณีทนายความที่ผู้ต้องขังแต่งตั้งและคดีเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของศาลแล้ว ทนายความต้องยื่นสำเนาใบแต่งตั้งทนายความที่ศาลประทับรับไว้ในสำนวนคดี ให้เป็นทนายความประกอบคำร้องขอพบผู้ต้องขังด้วย</p> <p>๑๑) กรณีมีเหตุพิเศษเกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งทนายความ ผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำอาจพิจารณาอนุญาตให้เข้าพบผู้ต้องขังโดยไม่ต้องมีใบแต่งตั้งทนายความ หรือใบแต่งตั้งทนายความที่ศาลประทับรับไว้ในสำนวนคดีมาแสดงก็ได้</p> <p>๑๒) ให้นำความในหลักการทั่วไปมาใช้บังคับกับกรณีทนายความที่เข้าพบผู้ต้องขังเท่าที่พอจะบังคับได้โดยอนุโลม</p> <p>๑๓) ทนายความต้องมาพบผู้ต้องขังในเรื่องคดีความเท่านั้น หากมาติดต่อผู้ต้องขังด้วยกิจการอื่น ให้เจ้าพนักงานจัดบันทึกข้อมูล และไม่อนุญาตให้เข้าเรือนจำอีกต่อไป</p>
๒. พนักงานสอบสวน เข้าสอบปากคำผู้ต้องขัง	<p>๑) ต้องแสดงหนังสือที่ระบุว่าเป็นผู้รับผิดชอบในคดีนั้น และหนังสือตอบรับจากเรือนจำให้เข้าสอบปากคำผู้ต้องขังรายนั้น ๆ ตามวันและเวลาที่ได้ร้องขอ</p> <p>๒) ต้องแสดงบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจต่อเจ้าพนักงานเรือนจำ</p> <p>๓) ต้องแต่งกายในชุดเครื่องแบบหรือชุดสุภาพประจำหน่วยงานของตน</p> <p>๔) ให้เรือนจำจัดห้องสอบปากคำโดยเฉพาะสำหรับพนักงานสอบสวน หากมีข้อจำกัดด้านสถานที่ อนุโลมให้ใช้ห้องพบทนายความ</p> <p>๕) ให้นำบทความนี้ ไปใช้บังคับกับกรณีเจ้าหน้าที่รัฐอื่น นอกจากพนักงานสอบสวน ที่มีหนังสือมอบหมายว่าเป็นผู้รับผิดชอบคดีนั้น โดยอนุโลม</p>

