



# คู่มือ

## มาตรฐานความโปร่งใส ของเรือนจำ ๕ ด้าน

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมราชทัณฑ์  
กระทรวงยุติธรรม



# คู่มือ

## มาตรฐานความโปร่งใส ของเรือนจำ ๕ ด้าน

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมราชทัณฑ์  
กระทรวงยุติธรรม



## คำนำ

กรมราชทัณฑ์ ได้จัดทำโครงการมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน เพื่อเป็นมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน และใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีเกณฑ์การประเมินเป็นเครื่องมือในการชี้วัด ความโปร่งใส สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีเป้าหมายให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง จำนวน ๑๔๒ แห่ง ปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน อย่างเคร่งครัด และต่อเนื่อง และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้พัฒนายกระดับการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน โดยคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน และได้รับรางวัลโล่ประกาศเกียรติคุณ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน เป็นไปตามมาตรฐาน มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมราชทัณฑ์ จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

กรมราชทัณฑ์ โดยกลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณกรมราชทัณฑ์ หวังอย่างยิ่งว่า “คู่มือมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน” จะเป็นแนวทางในการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ในการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใส ตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กรตลอดไป

**อนุกรม**

(นายอายุตม์ สินธพพันธุ์)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

# พระบรมราโชวาท รัชกาลที่ ๙

“...การที่จะทำงานให้สัมฤทธิ์ผลที่พึงปรารถนา คือที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรมด้วยนั้น จะอาศัยความรู้แต่เพียงอย่างเดียวมิได้ จำเป็นต้องอาศัยความสุจริต ความบริสุทธิ์ใจ และความถูกต้องเป็นธรรม ประกอบด้วย...”

พระบรมราโชวาทในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
ณ อาคารใหม่ สวนอัมพร วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๒๐



“...คุณสมบัติพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับทุกคนนั้น ที่สำคัญได้แก่ ความรู้จักผิดชอบชั่วดี ความละเอียดซื่อสัตย์สุจริต ทั้งในความคิดและการกระทำ ความไม่เห็นแก่ตัว ไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น ความไม่มั่งงายหยาบคาย กับอีกอย่างหนึ่ง ที่สำคัญเป็นพิเศษ คือความขยันหมั่นเพียรด้านความซื่อสัตย์สุจริต...”

พระบรมราโชวาทในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา  
จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ณ สวนอัมพร วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๒๒



“...ผู้ที่มีความสุจริตและบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้น้อยก็ย่อมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่าผู้มีความรู้มากแต่ไม่มีความสุจริตไม่มีความบริสุทธิ์ใจ...”

พระราชดำรัสพระราชทานแก่คณะคณาจารย์โรงเรียนต่าง ๆ ณ พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน  
วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๒๓



...ความเจริญนั้นจะเกิดขึ้นได้ ย่อมต้องอาศัยเหตุปัจจัยประกอบกันหลายอย่าง นอกจากวิทยาการที่ดีแล้ว จะต้องอาศัยความยุติธรรมเที่ยงตรง และความสะอาดสุจริต ซึ่งต้องเป็นไปพร้อมทั้งในความคิดและการกระทำ...”

พระบรมราโชวาทในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๒๘



## สารบัญ

๑. วิสัยทัศน์และพันธกิจ	๕
๒. ข้อปฏิบัติในการเป็นข้าราชการราชทัณฑ์ที่ดี	๖
๓. มาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน	๑๐
๔. ขั้นตอนการดำเนินงานมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน	๑๑
๕. มาตรฐานด้านข่าวสาร	๑๕
๖. มาตรฐานด้านอาหาร	๑๙
๗. มาตรฐานด้านการทำงานของผู้ต้องขัง	๒๓
๘. มาตรฐานด้านการบริหารร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	๒๙
๙. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการทั่วไป	๓๕
๑๐. แนวทางการรวบรวมข้อมูลมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน	๓๖



# วิสัยทัศน์และพันธกิจ

## วิสัยทัศน์ของกรมราชทัณฑ์

“กรมราชทัณฑ์เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ในการควบคุม แก้ไข และพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เพื่อคืนคนดี มีคุณค่า สู่อสังคมนั่น

## พันธกิจกรมราชทัณฑ์

ควบคุมผู้ต้องขังอย่างมีอาชีวะ บำบัดฟื้นฟูและแก้ไขพฤตินิสัยของผู้ต้องขังอย่างมีประสิทธิภาพ

## ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของกรมราชทัณฑ์

กรมราชทัณฑ์มีภารกิจเกี่ยวกับการควบคุม และแก้ไขพฤตินิสัยผู้ต้องขัง โดยมุ่งพัฒนาเป็นองค์กรพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อแก้ไข ฟื้นฟูผู้ต้องขังให้กลับตนเป็นพลเมืองดี มีสุขภาพกายและจิตที่ดี ไม่หวนกลับมากระทำผิดซ้ำ ได้รับการพัฒนาทักษะฝีมือในการประกอบอาชีพที่สุจริต และสามารถดำรงชีวิตในสังคมภายนอกได้อย่างปกติโดยสังคมให้การยอมรับ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดให้เป็นไปตามคำพิพากษาหรือคำสั่งตามกฎหมาย โดยดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และหลักทัณฑ์วิทยา ตลอดจนข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับปฏิบัติต่อผู้ต้องขังและข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องขององค์การสหประชาชาติ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่ผู้ต้องขัง
๔. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมราชทัณฑ์หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



ประกาศกรมราชทัณฑ์  
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการเป็นข้าราชการราชทัณฑ์ที่ดี

กรมราชทัณฑ์ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งเป็นวาระสำคัญแห่งชาติที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศและการดำรงชีวิตของประชาชนเป็นอย่างมาก กรมราชทัณฑ์เป็นองค์กรหนึ่งที่มีส่วนช่วยในการพัฒนาประเทศและความเป็นอยู่ของประชาชนให้มีความสงบสุขและข้าราชการกรมราชทัณฑ์ก็เป็นกำลังสำคัญขององค์กรในการที่จะนำองค์กรไปสู่เป้าหมายดังกล่าว ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรตระหนักและรักศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการกรมราชทัณฑ์ มีความภูมิใจในวิชาชีพราชทัณฑ์ รักองค์กร ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ร่วมมือร่วมใจกันในการที่จะป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบและปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

๑. ดำเนินชีวิตโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ไม่สร้างหนี้สินแต่ลดหนี้สิน รู้จักเก็บออม มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต

๒. กล้าตัดสินใจยึดมั่น ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ไม่นิ่งเฉยหรือสนับสนุนเมื่อพบเห็นผู้กระทำความผิดร่วมมือให้ความช่วยเหลือและยกย่องผู้ที่กระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม

๓. มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๔. มีความรับผิดชอบ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕. มีความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ไม่เห็นแก่พวกพ้อง ยึดหลักความเสมอภาคและสิทธิมนุษยชน

๖. มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ โดยเคร่งครัด ไม่กระทำความผิดวินัย มีมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๗. มีคุณธรรม จริยธรรม ในการประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติงานในทุกที่และทุกโอกาส ละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด ยึดมั่นในหลักคำสอนของศาสนาในการทำความดีละเว้นความชั่ว

๘. ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักองค์กรและศักดิ์ศรีในการเป็นข้าราชการราชทัณฑ์ที่ดี เป็นตัวอย่างให้แก่ผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไป

๙. มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคม มีความเสียสละเพื่อส่วนรวม ร่วมรักษาสีเสื้อแวมป์ มีความสามัคคีให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกัน

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการกรมราชทัณฑ์ทุกคนยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

**อนุกรม**

(นายอายุตม์ สินธพพันธุ์)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

## กรมราชทัณฑ์โปร่งใสตรวจสอบได้

กรมราชทัณฑ์ได้จัดทำโครงการมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาทุจริตในหน่วยงาน สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เปรียบเสมือนเกราะป้องกัน เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง และหน่วยงานพร้อมรับการตรวจสอบ สามารถตอบชี้แจงและอธิบายในเรื่องต่าง ๆ อย่างชัดเจน โดยหน่วยงานในสังกัดต้องให้ความสำคัญเร่งด่วนในการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสดังกล่าว เพื่อสร้างมาตรฐานและเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามภารกิจสำคัญของเรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง อย่างเป็นทางการ และเป็นรูปธรรม และเพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรฐานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กรมราชทัณฑ์จึงได้คัดเลือกหน่วยงานเพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินงานตามมาตรฐานโดยมอบผู้ตรวจราชการกรมเป็นผู้ติดตามประเมินผลและคัดเลือกในรูปแบบคณะกรรมการ ทั้งนี้หน่วยงานต้นแบบจะได้รับรางวัลโล่ประกาศเกียรติคุณจาก ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล กรรมการและเลขาธิการมูลนิธิชัยพัฒนา ร่วมกับอธิบดีกรมราชทัณฑ์

พวกเราจะประพฤติปฏิบัติตน  
เป็นข้าราชการราชทัณฑ์ที่ดี



**ต่อต้าน  
คอร์รัปชัน**  
ACT NOW : ร่วมกันสู้ กอบกู้อนาคต





## ประกาศเจตนารมณ์ กรมราชทัณฑ์

พวกเราคณะผู้บริหารข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมราชทัณฑ์

ขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมและพัฒนากรมราชทัณฑ์ให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมี “คุณธรรมเป้าหมาย” ดังนี้

### ปัญหาที่อยากแก้

๑. สภาพความเป็นอยู่ที่แออัดและขาดสุขลักษณะในเรือนจำ
๒. มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเรือนจำ
๓. การประหยัดพลังงาน
๔. การกระทำความผิดซ้ำหลังพ้นโทษของผู้ต้องขัง
๕. ความโปร่งใสในการแต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงาน

### ความดีที่อยากทำ

๑. มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และดำเนินชีวิตแบบพอเพียงตามรอยพระยุคลบาท
๒. ยึดมั่นในความถูกต้อง เป็นธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. ยึดมั่นในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีวินัย
๔. มีจิตอาสาบริการประชาชนและทำความดีเพื่อแผ่นดิน

ทั้งนี้ เราทุกคนจะถือปฏิบัติเป็นกติกาขององค์กร เพื่อให้คุณธรรมนำการพัฒนา เกิดสังคมคุณธรรมที่ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทุกคนในองค์กรมีคุณธรรม มีความจงรักภักดีต่อสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีความสมานฉันท์ ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีวัฒนธรรมไทยไปใช้ในการดำรงชีวิต เป็นแบบอย่างที่ดีต่อไป

**อนุกรม**

(นายอายุตม์ สินธพพันธุ์)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

กรมราชทัณฑ์ ขอประกาศเจตนารมณ์  
เพื่อส่งเสริมและพัฒนากรมราชทัณฑ์  
ให้เป็นองค์กรคุณธรรม

ด้วยหลักคตินิยม

“มีความกตัญญูในจิตใจ  
ตั้งมั่นในความรักชาติศาสน์กษัตริย์  
พร้อมเสียสละด้วยใจที่บริสุทธิ์”



ดร.อายุตม์ สินธพพันธุ์ อธิบดีกรมราชทัณฑ์



# มาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน

๑. มาตรฐานด้านข่าวสาร

๒. มาตรฐานด้านอาหาร

๓. มาตรฐานด้านการทำงานของผู้ต้องขัง

๓.๑ การรับจ้างแรงงาน

๓.๒ การฝึกวิชาชีพ

๔. มาตรฐานด้านการบริหาร

ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

๕. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการทั่วไป



# ขั้นตอนการดำเนินงาน

## มาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน

๑. เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน เพื่อร่วมกันพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

๒. คณะกรรมการตามข้อ ๑ ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน ทุก ๓ เดือน และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานฯ รอบ ๖ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้กรมราชทัณฑ์ทราบ ภายในเวลาที่กำหนด

๓. เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง รวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน รอบ ๑๒ เดือน รายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ ภายในเวลาที่กำหนด

๔. เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง ดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน โดยเคร่งครัด มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน พร้อมชี้แจงและรับการตรวจสอบจากบุคคลและองค์กรทั้งจากภายในและภายนอก





# มาตรฐานด้านข้าวสาร



**ขั้นตอนการจัดซื้อข้าวสาร - อาหารดิบ**

1. สู่ทกรมออกใบจัดรายการข้าวสาร-อาหารดิบ
2. งานพัสดุฯ ออกใบสั่งข้าวสาร-อาหารดิบ
3. เสนอผู้บัญชาการเรือนจำฯ อนุมัติ
4. ข้าวสาร-อาหารดิบมาส่งพร้อมใบส่งของ
5. คณะกรรมการฯ ตรวจสอบ
6. สู่ทกรมรับข้าวสาร-อาหารดิบ ต่อจากคณะกรรมการฯ เพื่อนำไปประกอบอาหารต่อไป

**หมายเหตุ**  
รายการอาหารดิบประเภทเนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ รายการใดที่ผู้ส่งไม่สามารถจัดหาได้ในบางฤดูกาล หรือเกิดวิกฤตในการผลิตให้ผู้ส่งจัดส่งอาหารดิบประเภทเดียวกัน ซึ่งสามารถทดแทนกันได้ โดยผู้ส่งต้องชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรประกอบรายการสิ่งทดแทน พร้อมเสนอผู้บัญชาการเรือนจำฯ พิจารณาทุกครั้ง และถือปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา

07/08/2019

**ห้องเก็บข้าวสาร**

วันที่	6	เดือน	พฤ	พ.ศ.	๒๕๖๒
ยอดยกมา	2,340	กิโลกรัม		เข้า	ก.ก.
รับใหม่	13,500	กิโลกรัม		เทียบ	ก.ก.
รวม	15,840	กิโลกรัม		เหลือ	ก.ก.
ตั้งราคาสูงจริง	350	กิโลกรัม / ตม / ไร่			
จ่ายของต่ำ	500	กิโลกรัม			
คงเหลือ	9,840	กิโลกรัม	196	กวดสอบ	
			40	ก.ก.	





## มาตรฐานด้านข่าวสาร

### ๑.๑ กำหนดให้มีบุคคลภายนอกร่วมสังเกตการณ์ในการตรวจรับร่วมกับคณะกรรมการของเรือนจำ เพื่อตรวจดูจำนวนปริมาณ และคุณภาพของข่าวสาร

๑.๑.๕ มีหนังสือเชิญบุคคลภายนอก ร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์ในการตรวจรับข่าวสารร่วมกับคณะกรรมการของเรือนจำ

เอกสารหลักฐาน : หนังสือเชิญบุคคลภายนอกร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์

๑.๑.๒ มีคณะกรรมการตรวจรับข่าวสารสับเปลี่ยนหมุนเวียน ตามหนังสือสั่งการกรมราชทัณฑ์

เอกสารหลักฐาน : คำสั่งคณะกรรมการตรวจรับข่าวสารข่าวสาร

๑.๑.๓ มีหนังสือ/เอกสารบันทึกภาพการตรวจรับข่าวสาร การสั่งซื้อข่าวสาร ในแต่ละครั้งต้องมีใบสั่งซื้อ/ใบส่งข่าวสารที่ตรวจรับถูกต้อง

เอกสารหลักฐาน : สมุดตรวจรับข่าวสารจะจัดทำเป็นแฟ้มหรือสมุดก็ได้ โดยเอกสารด้านใน ประกอบด้วย ใบสั่งซื้อข่าวสาร ใบส่งข่าวสาร และภาพการตรวจรับข่าวสารในแต่ละครั้งต้องตรงกับใบสั่งซื้อและใบส่งข่าวสาร พร้อมลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

### ๑.๒ มีการซั้งข่าวสารทุกกระสอบ โดยใช้เครื่องซั้งมาตรฐาน

๑.๒.๑ มีเครื่องซั้งข่าวสารที่สามารถซั้งน้ำหนักได้ถูกต้อง

เอกสารหลักฐาน : เครื่องซั้งข่าวสารตามมาตรฐานสากล

### ๑.๓ ข่าวสารแต่ละกระสอบมีตัวเลขกำกับ/ลำดับกระสอบ

๑.๓.๑ มีป้ายติดที่กระสอบระบุตัวเลข กำกับ ลำดับกระสอบ มีป้ายระบุน้ำหนัก วันที่รับข่าวสาร

๑.๓.๒ มีป้ายระบุน้ำหนัก/วันที่รับ

เอกสารหลักฐาน : ป้ายติดกระสอบข่าวสาร ระบุลำดับกระสอบ น้ำหนัก วันที่รับ สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

**๑.๔ มีปริมาณข้าวสารคงเหลือแต่ละวันตามจริง ตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีรับ-จ่าย ข้าวสาร (รท.๓๙) และมีป้ายข้าวสารคงเหลือเป็นจำนวนกระสอบไว้ที่หน้าห้องเก็บ ข้าวสาร และให้เป็นปัจจุบัน**

๑.๔.๑ มีป้ายแจ้งปริมาณข้าวสารที่เหลือแต่ละวันติดไว้ที่สุทกรรม

เอกสารหลักฐาน : ป้ายระบุจำนวนข้าวสารคงเหลือที่เป็นข้อมูลปัจจุบัน  
ติดหน้าห้องเก็บข้าวสารสามารถมองเห็นได้ชัดเจน

๑.๔.๒ มียอดข้าวสารคงเหลือตามบัญชีรับ-จ่ายข้าวสาร ตามแบบที่กรมกำหนดใน รท.๓๙ และสรุปทุกสิ้นเดือน

เอกสารหลักฐาน : สมุด ร.ท.๓๙

๑.๔.๓ มีสมุดการดำเนินงานของสุทกรรม ๖ เล่ม ดังนี้

- |                        |                              |
|------------------------|------------------------------|
| ๑. สมุด ร.ท.๓๙         | ๒. สมุดตรวจรับข้าวสาร        |
| ๓. สมุดตรวจรับอาหารดิบ | ๔. สมุดสับเปลี่ยนรายการอาหาร |
| ๕. สมุดจัดการเศษอาหาร  | ๖. สมุดตรวจรับเชื้อเพลิง     |

เอกสารหลักฐาน : สมุดสุทกรรม จำนวน ๖ เล่ม ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

๑.๔.๔ จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อข้าวสารอาหารดิบเป็นแผ่นป้ายติดไว้บริเวณ สุทกรรม

เอกสารหลักฐาน : แผ่นป้ายแสดงขั้นตอนการจัดซื้อข้าวสาร-อาหารดิบ  
ติดตั้งบริเวณสุทกรรม

**๑.๕ คุณภาพข้าวสารต้องตรงกับคุณลักษณะที่สั่งซื้อไว้ โดยให้แต่ละเรือนจำมีตัวอย่าง ข้าวสารที่ถูกสุขลักษณะที่แสดงไว้ให้เห็นอย่างชัดเจน**

๑.๕.๑ ข้าวสารตัวอย่างซึ่งมีคุณภาพตรงกับข้าวสารตัวอย่างที่สั่งซื้อ และมีคุณภาพเดียวกันกับ ข้าวสารที่หุงให้ผู้ต้องขัง

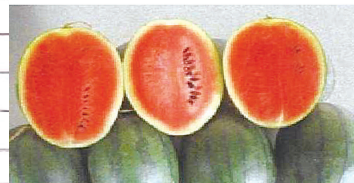
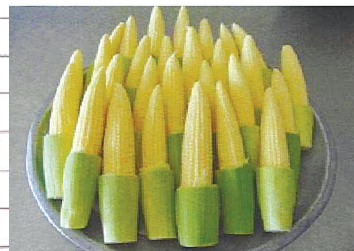
เอกสารหลักฐาน : ข้าวสารตัวอย่างที่มีคุณภาพและลักษณะตามที่สั่งซื้อ  
เพื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพข้าวสารที่ตรวจรับ



# มาตรฐานด้านอาหาร

รายการอาหารกับวัตถุดิบเชิงพรรณาน ประจำปีงบประมาณ 2564

วันที่	เช้า	กลางวัน	เย็น
1	ต้มขมิ้นน้ำใสหมู	ก๋วยจั๊บน้ำใส	แกงเผ็ดไก่กับมะเขือเปราะ ผัดผักกวางกับหมู
2	แกงหัวผักกวางกับปลาช้าง	ข้าวต้ม-พริกขี้หนูเขียวใสหมู ขนมหวาน-ลอดช่องน้ำกะทิ	แกงจืดไข่เขียว น้ำพริกปลาชุก-พริกขี้
3	ต้มยำไก่กับกะหล่ำปลี	เส้นผัดผัดผัดผัด ผลไม้-แตงโมสุก	ผัดพริกขี้หนู แกงจืดไก่กับผักกวางเขียว
4	แกงเผ็ดไก่กับมะเขือยาว ไข่ต้ม	ข้าวต้มเครื่องหมู ผลไม้-ฝรั่ง	แกงส้มพริกขี้หนูกับปลาช้าง ปลาชุกทอด
5	แกงเผ็ดไก่	หมี่ราดหมูน้ำจิ้ม	น้ำพริกขี้หนู-พริกขี้ แกงจืดหมูกับหัวผักกาดสด
6	แกงจืดมะระหมู	ไก่ผัดพริกขี้หนู ผลไม้-เงาะ	พริกขี้หนูทอด น้ำพริกขี้หนู-พริกขี้ น้ำพริกขี้หนู-พริกขี้
7	แกงเขียวหวานหมูใส่พริกขี้หนู	ก๋วยจั๊บน้ำจิ้มหมูน้ำ	พริกขี้หนูใส่ไข่ แกงเผ็ดปลาไก่กับผักกวาง
8	พริกขี้หนู	พริกขี้หนู ไก่	แกงจืดไก่กับพริกขี้หนู ลาบไก่-พริกขี้
9	แกงหัวหมูกับไก่	ขนมจีนน้ำพริก	น้ำพริกขี้หนู-พริกขี้ พริกขี้หนู
10	แกงเลียงผักกวาง	กะเพราไก่ ผลไม้-เงาะ	ปลาชุกทอดราดน้ำพริก ไข่ต้ม
11	ต้มขมิ้นน้ำใสหมู	ก๋วยจั๊บน้ำใส	แกงเผ็ดไก่กับมะเขือเปราะ ผัดผักกวางกับหมู
12	แกงหัวผักกวางกับปลาช้าง	ข้าวต้ม-ไข่ต้ม ขนมหวาน-พริกขี้หนูกับกล้วยทอด	แกงจืดไข่เขียว น้ำพริกปลาชุก-พริกขี้
13	ต้มยำไก่กับกะหล่ำปลี	เส้นผัดผัดผัดผัด ผลไม้-แตงโมสุก	ผัดพริกขี้หนู แกงจืดไก่กับผักกวางเขียว
14	แกงเผ็ดไก่กับมะเขือยาว ไข่ต้ม	ข้าวต้มเครื่องหมู ผลไม้-ฝรั่ง	แกงส้มพริกขี้หนูกับปลาช้าง ปลาชุกทอด
15	แกงเผ็ดไก่	หมี่ราดหมูน้ำจิ้ม	น้ำพริกขี้หนู-พริกขี้ แกงจืดหมูกับหัวผักกาดสด
16	แกงจืดมะระหมู	ไก่ผัดพริกขี้หนู ผลไม้-เงาะ	พริกขี้หนูทอด น้ำพริกขี้หนู-พริกขี้ น้ำพริกขี้หนู-พริกขี้
17	แกงเขียวหวานหมูใส่พริกขี้หนู	ก๋วยจั๊บน้ำจิ้มหมูน้ำ	พริกขี้หนูใส่ไข่ แกงเผ็ดปลาไก่กับผักกวาง
18	พริกขี้หนู	พริกขี้หนู ไก่	แกงจืดไก่กับพริกขี้หนู ลาบไก่-พริกขี้
19	แกงหัวหมูกับไก่	ขนมจีนน้ำพริก	น้ำพริกขี้หนู-พริกขี้ พริกขี้หนู
20	แกงเลียงผักกวาง	กะเพราไก่ ผลไม้-เงาะ	ปลาชุกทอดราดน้ำพริก ไข่ต้ม
21	ต้มขมิ้นน้ำใสหมู	ก๋วยจั๊บน้ำใส	แกงเผ็ดไก่กับมะเขือเปราะ ผัดผักกวางกับหมู
22	แกงหัวผักกวางกับปลาช้าง	ข้าวต้ม-พริกขี้หนูเขียวใสหมู ขนมหวาน-ลอดช่องน้ำกะทิ	แกงจืดไข่เขียว น้ำพริกปลาชุก-พริกขี้
23	ต้มยำไก่กับกะหล่ำปลี	เส้นผัดผัดผัดผัด ผลไม้-แตงโมสุก	ผัดพริกขี้หนู แกงจืดไก่กับผักกวางเขียว
24	แกงเผ็ดไก่กับมะเขือยาว ไข่ต้ม	ข้าวต้มเครื่องหมู ผลไม้-ฝรั่ง	แกงส้มพริกขี้หนูกับปลาช้าง ปลาชุกทอด





## มาตรฐานด้านอาหาร

**๒.๑ มีหนังสือเชิญบุคคลภายนอกร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์ในการตรวจรับร่วมกับคณะกรรมการของเรือนจำ เพื่อตรวจดูจำนวน ปริมาณ และคุณภาพของอาหาร**

๒.๑.๑ มีหนังสือเชิญบุคคลภายนอกร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์ ในการตรวจรับอาหารร่วมกับคณะกรรมการของเรือนจำ

เอกสารหลักฐาน : หนังสือเชิญบุคคลภายนอกร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์

๒.๑.๒ ดำสั่งคณะกรรมการตรวจรับอาหารสับเปลี่ยนหมุนเวียน

เอกสารหลักฐาน : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับอาหาร

๒.๑.๓ มีใบสั่งอาหาร/ใบส่งอาหาร ที่ตรวจรับถูกต้อง

เอกสารหลักฐาน : สมุดตรวจรับอาหารดิบจะจัดทำเป็นแฟ้มหรือสมุดก็ได้ โดยเอกสารด้านในประกอบด้วยใบสั่งซื้ออาหาร ใบส่งอาหาร และภาพการตรวจรับอาหารในแต่ละครั้งต้องตรงกับใบสั่งซื้อและใบส่งอาหาร พร้อมลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

**๒.๒ มีการบันทึกภาพแสดงคุณลักษณะของอาหารสดที่ตรวจรับในแต่ละวันอย่างชัดเจน**

๒.๒.๑ ภาพถ่ายอาหารดิบที่ตรวจรับในแต่ละวัน และติดภาพในสมุดควบคุมอาหารดิบตรงตามเมนูอาหารดิบเป็นรายสิ่ง

เอกสารหลักฐาน : สมุดตรวจรับอาหารดิบจะจัดทำเป็นแฟ้มหรือสมุดก็ได้ โดยเอกสารด้านในประกอบด้วยใบสั่งซื้ออาหาร ใบส่งอาหาร และภาพการตรวจรับอาหารในแต่ละครั้งต้องตรงกับใบสั่งซื้อและใบส่งอาหาร พร้อมลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

**๒.๓ มีการติดตั้งตู้เก็บอาหารตัวอย่างที่ปรุงเสร็จแล้วไว้ที่โรงครัว และบริเวณห้องเย็บภายนอก**

๒.๓.๑ มีตู้โชว์อาหารสำเร็จรูปที่ปรุงเสร็จแล้ว สามารถมองเห็นได้สะดวก (พร้อมมีสมุดตรวจชิมอาหารให้บุคคลภายนอกร่วมแสดงความคิดเห็น)

เอกสารหลักฐาน : ตู้โชว์อาหารที่ปรุงเสร็จแล้วสำหรับใช้เลี้ยงผู้ต้องขัง  
ในแต่ละวัน พร้อมติดป้ายชื่ออาหารที่โชว์ ติดตั้งบริเวณโรงครัว  
และห้องเย็บญาติ พร้อมสมุดตรวจชิมอาหาร

**๒.๓.๒ มีการปิดป้ายชื่อตัวอย่างอาหารผู้ต้องขัง**

เอกสารหลักฐาน : ป้ายชื่ออาหารตัวอย่างสำหรับใช้เลี้ยงผู้ต้องขังที่โชว์ในตู้  
จะติดอยู่ที่ตู้อาหาร หรือบริเวณข้างเคียงตู้อาหารก็ได้ แต่ควรให้มองเห็นได้ชัดเจน

**๒.๔ มีการจัดอาหารถูกต้องตามเมนูประจำเดือน (หากไม่สามารถจัดได้ในวันใด ให้มีเอกสารการเปลี่ยนระบุเหตุผลความจำเป็นไว้)**

๒.๔.๑ มีรายการอาหารประจำเดือนของทุกเดือนในปั๊บบประมาณ

เอกสารหลักฐาน : รายการอาหารประจำเดือนตลอดปั๊บบประมาณ

**๒.๕ ต้องมีใบสั่ง/ใบส่งชื่ออาหารตามเมนู**

๒.๕.๑ มีใบสั่งและใบส่งอาหารตรงตามเมนูอาหารดิบเป็นรายสิ่ง พร้อมระบุราคาเพื่อใช้ประกอบอาหารประจำวัน

เอกสารหลักฐาน : สมุดตรวจรับอาหารดิบจะจัดทำเป็นแฟ้มหรือสมุดก็ได้  
โดยเอกสารด้านในประกอบด้วยใบสั่งชื่ออาหาร ใบส่งอาหาร  
และภาพการตรวจรับอาหารในแต่ละครั้งต้องตรงกับใบสั่งชื่อและใบส่งอาหาร  
พร้อมลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อย

**๒.๖ มีระบบการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับเศษอาหารของผู้ต้องขัง**

๒.๖.๑ กรณีขายเศษอาหารต้องมีหลักฐานนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน  
(เอกสารใบเสร็จรับเงินประเภทรายได้แผ่นดิน)

เอกสารหลักฐาน : สมุดจัดการเศษอาหารและใบเสร็จรับเงินนำส่งรายได้แผ่นดิน



## มาตรฐานด้านการทำงานของผู้ต้องขัง



**โครงการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง**  
 โดยการจำหน่ายสินค้าจากเรือนจำชั่วคราวบางหมาก สังกัดเรือนจำจังหวัดชุมพร

**ก๋วยเตี๋ยวสูตรโบราณ**  
 เส้นบะหมี่ 200 บาท  
 เส้นเล็ก 160 บาท  
 เส้นหมี่ 130 บาท  
 เส้นก๋วยเตี๋ยว 60 บาท

**เปิดทะเล่**  
 ไก่ทอด 150 บาท  
 ไก่ทอด 130 บาท  
 ไก่ทอด 130 บาท  
 ไก่ทอด 60 บาท

**ไก่พะโล้**  
 ไก่พะโล้ 250 บาท  
 ไก่พะโล้ 200 บาท

**ชาหมูปะโล้**  
 ชาหมูปะโล้ 250 บาท  
 ชาหมูปะโล้ 200 บาท

เวลา営業 30 นาที





## มาตรฐานด้านการทำงานของผู้ต้องขัง

### ๓.๑ การรับจ้างแรงงาน

๓.๑.๑ มีการรับงานและพิจารณาราคาในรูปแบบคณะกรรมการตามระเบียบและหนังสือสั่งการกรมฯ

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดอัตรา และพิจารณาค่าจ้างแรงงานผู้ต้องขัง

เอกสารหลักฐาน : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดอัตรา  
และพิจารณาค่าจ้างแรงงานผู้ต้องขัง

๒. บัญชีเปรียบเทียบปรับอัตราค่าจ้างแรงงาน (ราคาเดิม/ราคาใหม่)

เอกสารหลักฐาน : ตารางแสดงการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างแรงงาน  
ระหว่างเรือนจำกับเรือนจำใกล้เคียง

๓.๑.๒ มีการทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง หรือบันทึกข้อตกลงการจ้างตามระเบียบกรมฯ

๑. มีสำเนาเอกสารสัญญา หรือบันทึกการจ้างแรงงาน ระหว่างเรือนจำกับผู้ว่าจ้าง

๒. มีโครงการรับจ้างแรงงานที่ได้รับอนุมัติ

เอกสารหลักฐาน : โครงการและสัญญาจ้างเป็นเรื่องเดียวกัน

๓.๑.๓ มีการติดประกาศแสดงตารางการจ้างงาน และแสดงรายละเอียดของค่าจ้างแต่ละชนิดงาน

๑. ป้ายติดประกาศแสดงการจ้างงานแต่ละชนิดพร้อมราคาค่าจ้าง  
(ราคาค่าจ้าง/จำนวนผู้ต้องขัง/รายได้จากการรับจ้างประจำเดือน)

๒. เอกสารสรุปการรับจ้างแรงงานของผู้ต้องขังในแต่ละเดือน

เอกสารหลักฐาน : ป้ายประกาศแสดงการจ้างแรงงานแต่ละชนิด  
พร้อมราคาค่าจ้าง และเอกสารสรุปการรับจ้างแรงงานฯ ในแต่ละเดือน  
ติดไว้บริเวณโรงงานรับจ้างแรงงาน

๓.๑.๔ มีรายชื่อผู้ต้องขังที่เข้าทำงาน และรายละเอียดของผลผลิต

๑. บัญชีรายชื่อผู้ต้องขังแรงงานรับจ้างแสดงผลผลิตต่อคนต่อวัน

เอกสารหลักฐาน : บัญชีรายชื่อผู้ต้องขังแรงงานรับจ้าง  
แสดงผลผลิตต่อคนต่อวัน

๓.๑.๕ มีเอกสารแสดงการรับเข้าและส่งออกวัสดุแรงงานรับจ้าง

๑. มีเอกสารแบบ ๘ แบบ ๙ (ตามแนวทางปฏิบัติที่กรมกำหนด)

เอกสารหลักฐาน : เอกสารแบบ 8 ใบส่งวัสดุเข้า  
และเอกสารแบบ 9 ใบส่งวัสดุสำเร็จออก

๒. สมุดคุมแรงงานรับจ้าง

เอกสารหลักฐาน : สมุดคุมแรงงานรับจ้าง

๓.๑.๖ มีการจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขังตามระเบียบกรมฯ และปิดประกาศให้ทราบไว้ใน  
โรงงานทุกโรงงาน

๑. ใบสำคัญจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขัง

เอกสารหลักฐาน : ใบสำคัญจ่ายเงินรางวัลปันผลตามโครงการรับจ้างแรงงาน

๒. ป้ายประกาศเงินรางวัลปันผลในโรงงาน

๓. มีการติดป้ายแสดงตามที่กรมกำหนด

เอกสารหลักฐาน : ป้ายติดประกาศเงินรางวัลปันผลบริเวณโรงงาน

## ๓.๒ การฝึกวิชาชีพ

๓.๒.๑ มีระบบของการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเข้ารับการฝึกวิชาชีพ ตามนโยบายของกรมฯ

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง

เอกสารหลักฐาน : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา  
จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง

๒. แบบรายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจำแนกลักษณะผู้ต้องขังภายในเรือนจำ  
(แบบ จน. ๑/๑)

เอกสารหลักฐาน : แบบ จน. ๑/๑

๓. บันทึกการประชุมคณะกรรมการจำแนกผู้ต้องขัง (จน. ๑/๒)

เอกสารหลักฐาน : บันทึกการประชุมคณะกรรมการ  
จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง

๔. มีบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังผ่านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน. ๑/๓)

เอกสารหลักฐาน : แบบ จน. ๑/๓

๕. แบบติดตามผลที่ผ่านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน. ๑/๔)

เอกสารหลักฐาน : แบบ จน. ๑/๔

๓.๒.๒. มีโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว

๑. โครงการฝึกวิชาชีพที่ได้รับอนุมัติแล้ว

เอกสารหลักฐาน : โครงการฝึกวิชาชีพ

๓.๒.๓. มีระบบการจัดซื้อวัตถุดิบที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๑-๒ จะต้องแต่งตั้งกรรมการ และสับเปลี่ยน  
หมุนเวียนทุก ๓ เดือน)

๑. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

เอกสารหลักฐาน : เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

เอกสารหลักฐาน : เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๓. เอกสารขออนุมัติจัดซื้อ-อนุมัติจ่ายเงิน

เอกสารหลักฐาน : เอกสารขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงิน

๓.๒.๔ มีการจัดทำบัญชีควบคุมขั้นตอนการผลิต (บัญชี ๕ แบบ)

๑. ทะเบียนคุมวัตถุดิบและเครื่องมือ (หมายเลข ๑)
๒. ทะเบียนวัตถุดิบโรงงาน (หมายเลข ๒)
๓. ทะเบียนผลิตสินค้า (หมายเลข ๓)
๔. ทะเบียนเครื่องมือในโรงงาน (หมายเลข ๔)
๕. ทะเบียนสินค้าในร้าน (หมายเลข ๕)
๖. ใบส่งสินค้าออกจากเรือนจำ (เอกสารแบบ ๗)

เอกสารหลักฐาน : บัญชีควบคุมการผลิต หมายเลข ๑-๗

๓.๒.๕ มีการจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขังตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ และปิดประกาศให้ทราบ  
ไว้ในโรงงาน

๑. ใบสำคัญจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขัง (มีลงลายมือชื่อผู้รับเงิน)

เอกสารหลักฐาน : ใบสำคัญจ่ายเงินรางวัลปันผลตามโครงการฝึกวิชาชีพ  
ซึ่งผู้ได้รับเงินปันผลลงลายมือชื่อรับเงินเรียบร้อยแล้ว

๒. ป้ายประกาศเงินรางวัลปันผลติดไว้ในโรงงานให้เห็นเด่นชัด

เอกสารหลักฐาน : ป้ายติดประกาศเงินรางวัลปันผล  
บริเวณโรงงานฝึกวิชาชีพ

๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพิจารณาจ่ายรางวัลปันผลผู้ต้องขังและเจ้าพนักงาน

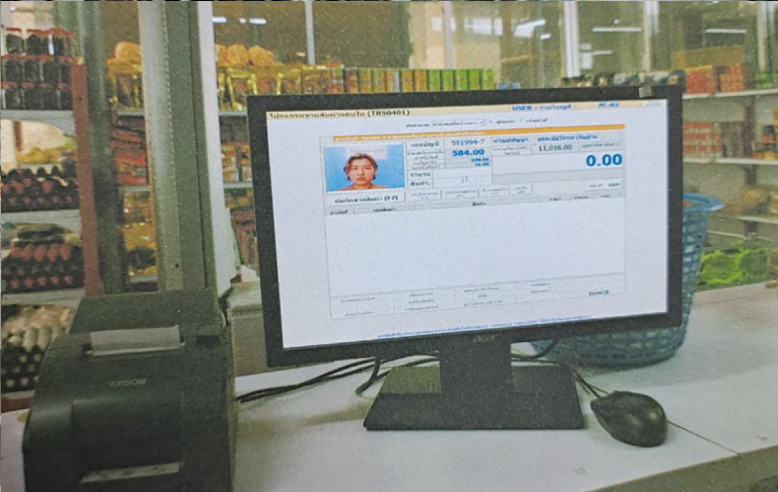
เอกสารหลักฐาน : คำสั่งแต่งตั้งกรรมการพิจารณา  
จ่ายเงินรางวัลปันผล

๓.๒.๖ มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่าย เงินผลพลอยได้

เอกสารหลักฐาน : ทะเบียนรับ-จ่าย เงินผลพลอยได้



# มาตรฐานด้านการบริหาร ร้านสะดวกซื้อผู้ต้องขัง





## มาตรฐานด้านการบริหาร ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

๔.๑ มีระเบียบการจัดซื้อสินค้าที่จำเป็นสำหรับผู้ต้องขังโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๑.๑ มีเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/อนุมัติจ่ายเงิน

เอกสารหลักฐาน : เอกสารขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงิน  
ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

๔.๑.๒ มีเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการหมุนเวียนตรวจรับสินค้าที่จำเป็นสำหรับผู้ต้องขังที่จัดซื้อหรือสั่งจ้างด้วยเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

เอกสารหลักฐาน : เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับสินค้า  
ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

๔.๒ มีป้ายแสดงราคาสินค้าที่จำหน่ายทุกชนิด

๔.๒.๑ มีแผ่นป้ายแจ้งราคาสินค้าที่จำหน่ายในร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขังติดหน้าร้านสงเคราะห์ฯ และหน้าห้องเยี่ยมญาติ โดยญาติและผู้ต้องขังสามารถมองเห็นชัดเจน

เอกสารหลักฐาน : ป้ายแสดงราคาสินค้าร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง  
ติดบริเวณหน้าร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขังและหน้าห้องเยี่ยมญาติ

๔.๓ มีการตรวจสอบราคาสินค้าเปรียบเทียบกับอย่างน้อยทุก ๓ เดือน

๔.๓.๑ มีเอกสารแสดงตารางเปรียบเทียบราคาสินค้าที่แตกต่างกันทุก ๓ เดือน โดยระบุชื่อร้านค้าที่นำมาเปรียบเทียบจากร้านใกล้เคียง และเปรียบเทียบราคาขาย

เอกสารหลักฐาน : ตารางเปรียบเทียบราคาสินค้านำมาจากร้านใกล้เคียงร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขังกับร้านค้าภายนอกบริเวณใกล้เคียงเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๔.๔ มีการจัดทำทะเบียนและตรวจสอบสินค้าทุกวัน

๔.๔.๑ มีบัญชีคุมสินค้า และมีหลักฐานการตรวจสอบสินค้าทุกวัน (ราคาขาย ราคาทุนและกำไร)

เอกสารหลักฐาน : บัญชีคุมสินค้า

#### ๔.๕ มีการนำระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยเข้ามาใช้

๔.๕.๑ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในร้านสะดวกซื้อผู้ต้องขัง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์, บาร์โค้ด

๔.๕.๒ การนำระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมาใช้ในกิจการร้านสะดวกซื้อ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ควบคุมการขาย, สต็อก และอื่น ๆ

เอกสารหลักฐาน : คอมพิวเตอร์ บาร์โค้ด โปรแกรมสำเร็จรูป ระบบ IT  
ที่ใช้ในการบริหารจัดการร้านสะดวกซื้อผู้ต้องขัง

#### ๔.๖ ร้านสะดวกซื้อผู้ต้องขังมีการบันทึกบัญชี และรายงานผลการดำเนินงานทางการเงินตามระเบียบบัญชีทุก ๖ เดือน

๔.๖.๑ จัดทำบัญชีและงบเดือนเป็นปัจจุบัน

เอกสารหลักฐาน : งบทดลอง

๔.๖.๒ จัดทำบัญชีกำไร-ขาดทุน ร้านสะดวกซื้อผู้ต้องขัง ทุกงวด ๖ เดือน

เอกสารหลักฐาน : งบกำไร-ขาดทุน

๔.๖.๓ จัดทำงบดุล

เอกสารหลักฐาน : งบดุล

๔.๖.๔ ดำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสินค้าและทรัพย์สินคงเหลือทุกสิ้นงวดบัญชี

เอกสารหลักฐาน : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสินค้า  
และทรัพย์สินคงเหลือสิ้นงวดบัญชี

#### ๔.๗ มีการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยเงินฝากผู้ต้องขังอย่างถูกต้อง

๔.๗.๑ ใบเสร็จรับเงินฝากผู้ต้องขัง

เอกสารหลักฐาน : ใบเสร็จรับเงินฝากผู้ต้องขังและบัญชี  
ต้องเป็นข้อมูลของบุคคลคนเดียว

๔.๗.๒ หลักฐานการรับฝากและถอนเงินของผู้ต้องขังถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (บัญชี)

เอกสารหลักฐาน : บัญชีผู้ต้องขังและใบเสร็จรับเงินฝากผู้ต้องขัง  
ต้องเป็นข้อมูลของบุคคลคนเดียว

๔.๗.๓ ทะเบียนรับเงินฝากผู้ต้องขังประจำวัน

เอกสารหลักฐาน : ทะเบียนรับเงินฝากผู้ต้องขังประจำวัน

๔.๗.๔ ทะเบียนถอนเงินฝากผู้ต้องขังประจำวัน

เอกสารหลักฐาน : ทะเบียนถอนเงินฝากผู้ต้องขังประจำวัน

๔.๗.๕ ทะเบียนแสดงการรับ-จ่าย เงินฝากของผู้ต้องขังประจำวัน

เอกสารหลักฐาน : ทะเบียนรับ-จ่าย เงินฝากผู้ต้องขังประจำวัน

๔.๗.๖ บัญชีถอนเงินฝากผู้ต้องขังประจำวัน

เอกสารหลักฐาน : บัญชีสรุปการถอนเงินฝากผู้ต้องขังในแต่ละวัน  
เสนอผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/สภากักขัง  
อนุมัติจ่ายเงิน

๔.๗.๗ มีการตรวจสอบหลักฐานการรับฝากและถอนเงินทุก ๓ เดือน และรายงานกรมฯ  
เป็นปัจจุบัน

เอกสารหลักฐาน : หนังสือรายงานการรับฝากและถอนเงินฝากผู้ต้องขัง  
มายังกรมราชทัณฑ์เป็นปัจจุบัน

๔.๘ มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่าย ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

เอกสารหลักฐาน : ทะเบียนรับ-จ่าย ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง





# มาตรฐานด้านการบริหาร จัดการทั่วไป

รายงานการประชุมประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน  
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุมฝ่ายบริหารทั่วไปเรือนจำอำเภอฝาง

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

- |                               |                                |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| ๑. นายศิริบุญ จิตดาทิพย์      | หัวหน้าส่วนควบคุมผู้ต้องขัง    | ประธานคณะกรรมการ/คณะกรรมการ    |
| ๒. นายณัฐพล ณ ลำพูน           | หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง | คณะกรรมการ/คณะกรรมการ          |
| ๓. นายเกียรติศักดิ์ เรือนอ้าย | หัวหน้าฝ่ายฝึกวิชาชีพ          | คณะกรรมการ/คณะกรรมการ          |
| ๔. นายอภิเดชฐ์ ฐิตาศาสตร์     | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ     | คณะกรรมการ/คณะกรรมการ          |
| ๕. นายวิชฌณพงษ์ โสภณ          | เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญการ    | คณะกรรมการ/คณะกรรมการ          |
| ๖. นายวิระเช ปิงแปง           | นักทัศนวิทยาปฏิบัติการ         | คณะกรรมการ/คณะกรรมการ          |
| ๗. นางสาวจินตนา ชัยขมมณี      | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ     | คณะกรรมการ/คณะกรรมการ/ชำนาญการ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. ครอบงวดประชุมประธานเปิดการประชุม

**วาระที่ ๑** ติดตามผลการดำเนินงานเรื่องมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน

ประธาน สืบเนื่องจากกรมราชทัณฑ์ได้อนุมัติโครงการมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน ต้นแบบ ซึ่งได้พัฒนาระดับการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน ประกอบด้วย มาตรฐานด้านข่าวสาร มาตรฐานด้านอาหาร มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานของผู้ต้องขัง การรับจ้างแรงงาน การฝึกวิชาชีพ มาตรฐานด้านการบริหารร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง และมาตรฐานด้านการบริหารจัดการทั่วไป โดยจะต้องรายงานรวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน เป็นรูปเล่ม เรียงเอกสารตามลำดับหัวข้อของมาตรฐาน ตามแบบประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน เรือนจำจึงมีการจัดประชุมคณะกรรมการมาตรฐานความโปร่งใส ๕ ด้าน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละด้านให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมฯ กำหนด จึงขอติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานตามลำดับ

นายวิชฌณพงษ์ โสภณ งานสุทกรรมได้ดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน ตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านข่าวสาร ได้มีการเชิญบุคคลภายนอกร่วมสังเกตการณ์ในการตรวจรับร่วมกับ คณะกรรมการของเรือนจำ เพื่อตรวจดูจำนวน ปริมาณ และคุณภาพของข่าวสาร มีการแจ้งข่าวสารทุกกระสอบ โดยใช้เครื่องซึ่งมาตรฐาน ข่าวสารแต่ละกระสอบมีตัวเลขกำกับ/ลำดับกระสอบ มีปริมาณข่าวสารคงเหลือ แต่จะวันตามจริง ตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีรับ-จ่าย ข่าวสาร (รท.๓๔) และมีป้ายข่าวสารคงเหลือเป็น จำนวนกระสอบไว้ที่หน้าห้องเก็บข่าวสาร เป็นปัจจุบัน คุณภาพของข่าวสารตรงกับคุณลักษณะที่สิ่งข้อไว้ มีตัวอย่างข่าวสารที่ถูกคุณลักษณะแสดงไว้ให้เห็นอย่างชัดเจน ตรงกับมาตรฐานฯ ตามที่กรมกำหนดทุกข้อ
๒. มาตรฐานด้านอาหาร ได้มีการเชิญบุคคลภายนอกร่วมสังเกตการณ์ในการตรวจรับร่วมกับ คณะกรรมการของเรือนจำ เพื่อตรวจดูจำนวน ปริมาณ และคุณภาพของอาหาร มีการบันทึกภาพแสดง คุณลักษณะของอาหารสด ที่ได้ตรวจรับในแต่ละวันอย่างชัดเจน มีการติดตั้งตู้เก็บอาหารตัวอย่างที่โปร่งสำเร็จ

/แล้ว...



**บัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน**

- กรณีที่ยื่น  เข้ารับตำแหน่ง  พ้นจากตำแหน่ง
- (เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น)
- ทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เมื่อวันที่ 8 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

ชื่อ นายชื่อยิ้มยี่ ชื่อสกุล ช่อสะอาด  
(โปรดระบุตำแหน่งหน้าที่ ให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือ อื่น)

ตำแหน่งปัจจุบัน ณ วันที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีฯ (ทุกตำแหน่ง) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สังกัด/หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตำแหน่งเมื่อครั้งยื่นบัญชีฯ เข้ารับตำแหน่ง  
วันที่เข้ารับตำแหน่ง 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

วันที่มีระบอบราชการแต่งตั้งหรือคำสั่งแต่งตั้ง

<p><b>ยื่นนับเงินหนี้สิน</b></p> <p>ให้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเป็นเบื้องต้นแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารสำหรับเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานรายการทรัพย์สินและหนี้สิน</p> <p><input type="checkbox"/> ส่วนแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในรอบปีภาษีที่ผ่านมา</p>	<p><b>ยื่นนับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</b></p> <p>ลงชื่อ .....</p>
--	--



## มาตรฐานด้านการบริหารจัดการทั่วไป

๕.๑ มีการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินฯ ของผู้บัญชาการเรือนจำพิเศษ ผู้บัญชาการเรือนจำกลาง ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัด และผู้อำนวยการทัณฑสถาน ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งของเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งจะต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินฯ ตามมาตรา ๑๐๓ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๑.๑ มีสำเนาหนังสือนำส่งบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินฯ ต่อสำนักงาน ป.ป.ช.

เอกสารหลักฐาน : หนังสือนำส่งบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินฯ  
ต่อ ป.ป.ช. หรือใบรับบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินฯ  
ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ออกให้

๕.๒ มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของเรือนจำ

๕.๒.๑ ดำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

เอกสารหลักฐาน : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

๕.๒.๒ มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง (มีรายงานการประชุม)

เอกสารหลักฐาน : รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล  
จำนวน ๒ ครั้งล่าสุด ที่แสดงให้เห็นว่ามีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน

๕.๓.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน

เอกสารหลักฐาน : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ  
มาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน

๕.๓.๒ มีการประชุมประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน อย่างน้อยทุก ๓ เดือน (มีรายงานการประชุม)

เอกสารหลักฐาน : รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมาตรฐาน  
ความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน จำนวน ๒ ครั้งล่าสุด  
ที่แสดงให้เห็นว่ามีการประชุมอย่างน้อยทุก ๓ เดือน

# แนวทางการรวบรวมข้อมูล มาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน รายงานกรมราชทัณฑ์ รอบ ๑๒ เดือน

๑. รวบรวมเอกสารเรียงลำดับหัวข้อตามที่กำหนดในมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน โดยส่งตัวอย่างเอกสารหน้าที่เป็นข้อมูลปัจจุบันที่สุด
๒. กรณีเป็นแบบทะเบียนหรือสมุดบัญชีต่าง ๆ ให้ถ่ายเอกสาร/ถ่ายรูป หน้าปกพร้อมข้อมูลในเล่ม หน้าที่เป็นปัจจุบันที่สุด กรณีถ่ายรูปเอกสาร ให้ขยายจนสามารถเห็นรายละเอียดในเอกสารได้ชัดเจน
๓. กรณีไม่ใช่เอกสาร เช่น ป้ายแสดงราคาสินค้าติดหน้าร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ตัวอย่างอาหาร ป้ายติดกระสอบข้าวสาร ป้ายแสดงขั้นตอนการจัดซื้อข้าวสาร-อาหารดิบ ป้ายรายการอาหาร ประจำเดือนตลอดปีงบประมาณติดบริเวณสุทกรรม ตัวอย่างข้าวสาร ให้ถ่ายรูปเป็นหลักฐานให้เห็นชัดเจน
๔. กรณีเป็นป้ายติดหน้าโรงงานให้ถ่ายรูปป้ายพร้อมถ่ายสำเนาเอกสารที่ติดบนป้ายประกอบด้วย
๕. ตารางเปรียบเทียบราคาสินค้าของร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขังกับร้านค้าใกล้เคียงให้ระบุช่วงเดือนที่เปรียบเทียบเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นการเปรียบเทียบทุก ๓ เดือน เช่น ตารางเปรียบเทียบราคาสินค้าระหว่างเดือน ตุลาคม-ธันวาคม
๖. การยื่นบัญชีทรัพย์สินให้ถ่ายเอกสารหนังสือนำส่งบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินนี้สินฯ ต่อสำนักงาน ป.ป.ช. หรือใบรับบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินนี้สินฯ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ออกให้เป็นหลักฐาน ไม่ต้องถ่ายเอกสารบัญชีทรัพย์สิน
๗. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ถ่ายเอกสารรายงานการประชุมครั้งที่ปัจจุบันที่สุด จำนวน ๒ ครั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๘. การประชุมคณะกรรมการดำเนินการมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน ให้ถ่ายเอกสารรายงานการประชุมครั้งที่ปัจจุบันที่สุด จำนวน ๒ ครั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการประชุมอย่างน้อยทุก ๓ เดือน
๙. รายงานกรมราชทัณฑ์ภายในเวลาที่กรมฯ กำหนด

**แบบประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน**  
เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....

รอบการประเมิน     ๓ เดือน     ๖ เดือน     ๙ เดือน     ๑๒ เดือน

๑. วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

**๒. ผลการประเมิน**

- ผ่าน  
 ไม่ผ่าน

**๓. เกณฑ์การพิจารณา**

ลำดับที่	ชื่อมาตรฐาน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
๑	มาตรฐานด้านข่าวสาร			
๒	มาตรฐานด้านอาหาร			
๓	มาตรฐานด้านการทำงานของผู้ต้องขัง ๓.๑ การรับจ้างแรงงาน ๓.๒ การฝึกวิชาชีพ			
๔	มาตรฐานด้านการบริหารร้านสหกรณ์ผู้ต้องขัง			
๕	มาตรฐานด้านการบริหารจัดการทั่วไป			

**๔. ข้อเสนอแนะ**

- ๔.๑ .....
- .....
- .....
- .....
- ๔.๒ .....
- .....
- .....
- .....
- ๔.๓ .....
- .....
- .....
- .....



## ๒. มาตรฐานด้านอาหาร

รายละเอียดมาตรฐาน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
<p>๒.๑ กำหนดให้มีบุคคลภายนอกร่วมสังเกตการณ์ในการตรวจรับร่วมกับคณะกรรมการของเรือนจำ เพื่อตรวจสอบจำนวน ปริมาณ และคุณภาพของอาหาร</p> <p>๒.๑.๑ มีหนังสือเชิญบุคคลภายนอกร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์ในการตรวจรับอาหาร ร่วมกับคณะกรรมการของเรือนจำ</p>			
<p>๒.๑.๒ คณะกรรมการตรวจรับอาหารสับเปลี่ยนหมุนเวียน</p>			
<p>๒.๑.๓ มีใบสั่งอาหาร/ใบส่งอาหารที่ตรวจรับถูกต้อง</p>			
<p>๒.๒ มีการบันทึกภาพแสดงคุณลักษณะของอาหารสดที่ตรวจรับในแต่ละวันอย่างชัดเจน</p> <p>๒.๒.๑ ภาพถ่ายอาหารดิบที่ตรวจรับในแต่ละวัน และติดภาพในสมุดควบคุมอาหารดิบตรงตามเมนูอาหารดิบเป็นรายสิ่ง</p>			
<p>๒.๓ มีการติดตั้งตู้เก็บอาหารตัวอย่างที่ปรุงเสร็จแล้วไว้ที่โรงครัว และบริเวณห้องญาติเยี่ยมภายนอก โดยให้ปิดป้ายให้ญาติมองเห็น</p> <p>๒.๓.๑ มีตู้โชว์อาหารสำเร็จรูปที่ปรุงเสร็จแล้ว สามารถมองเห็นได้สะดวก ติดตั้งบริเวณโรงครัว และห้องเยี่ยมญาติ (พร้อมมีสมุดตรวจชิมอาหารให้บุคคลภายนอกร่วมแสดงความคิดเห็น)</p>			
<p>๒.๓.๒ มีการปิดป้ายชื่อตัวอย่างอาหารผู้ต้องขัง</p>			
<p>๒.๔ มีการจัดอาหารถูกต้องตามเมนูประจำเดือน (หากไม่สามารถจัดได้ในวันใดให้มีเอกสารการเปลี่ยนระบุเหตุผลความจำเป็นไว้)</p> <p>๒.๔.๑ มีรายการอาหารประจำเดือนของทุกเดือนในปีงบประมาณ</p>			
<p>๒.๕ ต้องมีใบสั่ง/ใบสั่งซื้ออาหารตามเมนู</p> <p>๒.๕.๑ มีใบสั่งซื้อและใบส่งอาหารตรงตามเมนูอาหารดิบเป็นรายสิ่ง พร้อมระบุราคาเพื่อใช้ประกอบอาหารประจำวัน</p>			
<p>๒.๖ มีระบบการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับเศษอาหารของผู้ต้องขัง</p> <p>๒.๖.๑ กรณีขายเศษอาหารต้องมีหลักฐานนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (เอกสารใบเสร็จรับเงิน ประเภทรายได้แผ่นดิน)</p>			

### ๓. มาตรฐานด้านการทำงานของผู้ต้องขัง

#### ๓.๑ การรับจ้างแรงงาน

รายละเอียดมาตรฐาน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
๓.๑.๑ มีการรับงานและพิจารณาราคาในรูปแบบคณะกรรมการตามระเบียบและหนังสือสั่งการกรมฯ ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดอัตรา และพิจารณาค่าจ้างแรงงานผู้ต้องขัง โดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนตามระเบียบกรมฯ			
๒. บัญชีเปรียบเทียบปรับอัตราค่าจ้างแรงงาน (ราคาเดิม/ราคาปรับใหม่) เปรียบเทียบกับเรือนจำใกล้เคียง			
๓.๑.๒ มีการทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง หรือบันทึกข้อตกลงการจ้างตามระเบียบกรมฯ ๑. มีสำเนาเอกสารสัญญา หรือบันทึกการจ้างแรงงานระหว่างเรือนจำกับผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวกับการจ้างแรงงาน			
๒. มีโครงการรับจ้างแรงงานที่ได้รับการอนุมัติ			
๓.๑.๓ มีการติดประกาศแสดงตารางการจ้างงาน และแสดงรายละเอียดของค่าจ้างแต่ละชนิดงานตามที่กรมฯ กำหนด ๑. ป้ายติดประกาศแสดงการจ้างงานแต่ละชนิดพร้อมราคาค่าจ้าง (ราคาจ้าง/จำนวนผู้ต้องขัง/รายได้จากการรับจ้างประจำเดือน)			
๒. เอกสารสรุปการรับจ้างแรงงานของผู้ต้องขังในแต่ละเดือน			
๓.๑.๔ มีรายชื่อผู้ต้องขังที่เข้าทำงาน และรายละเอียดของผลผลิต ๑. บัญชีรายชื่อผู้ต้องขังแรงงานรับจ้างแสดงผลผลิตต่อคนต่อวัน			
๓.๑.๕ มีเอกสารแสดงการรับเข้า และส่งออกวัสดุแรงงานรับจ้าง ๑. มีเอกสารแบบ ๘, แบบ ๙ (ตามแนวทางปฏิบัติที่กรมฯ กำหนด)			
๒. สมุดคุมแรงงานรับจ้าง			
๓.๑.๖ มีการจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขังตามระเบียบกรมฯ และปิดประกาศให้ทราบไว้ในโรงงานทุกโรงงาน ๑. ใบสำคัญจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขัง			
๒. ป้ายประกาศเงินรางวัลปันผลในโรงงาน			
๓. มีการติดป้ายแสดงตามที่กรมฯ กำหนด			

### ๓.๒ การฝึกวิชาชีพ

รายละเอียดมาตรฐาน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
๓.๒.๑ มีระบบของการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเข้ารับการฝึกวิชาชีพตามนโยบายของกรมฯ ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง			
๒. แบบรายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจำแนกลักษณะผู้ต้องขังภายในเรือนจำ (แบบ จน.๑/๑)			
๓. บันทึกการประชุมคณะกรรมการจำแนกผู้ต้องขัง (จน.๑/๒)			
๔. มีบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังผ่านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน.๑/๓)			
๕. แบบติดตามผลที่ผ่านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน.๑/๔)			
๓.๒.๒ มีโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว ๑. โครงการฝึกวิชาชีพที่ได้รับการอนุมัติแล้ว			
๓.๒.๓ มีระบบการจัดซื้อวัสดุที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๑-๒ จะต้องแต่งตั้งกรรมการและสับเปลี่ยนหมุนเวียนทุก ๓ เดือน) ๑. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง			
๒. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
๓. เอกสารขออนุมัติจัดซื้อ-อนุมัติจ่ายเงิน			
๓.๒.๔ มีการจัดทำบัญชีควบคุมขั้นตอนการผลิต (บัญชี ๕ แบบ) ๑. ทะเบียนคุมวัสดุดิบและเครื่องมือ (หมายเลข ๑)			
๒. ทะเบียนวัสดุดิบโรงงาน (หมายเลข ๒)			
๓. ทะเบียนผลิตสินค้า (หมายเลข ๓)			
๔. ทะเบียนเครื่องมือในโรงงาน (หมายเลข ๔)			
๕. ทะเบียนสินค้าในร้าน (หมายเลข ๕)			
๖. ใบส่งสินค้าออกจากเรือนจำ (เอกสารแบบ ๗)			
๓.๒.๕ มีการจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขังตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ และปิดประกาศให้ทราบไว้ในโรงงาน ๑. ใบสำคัญจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขัง (มีลงลายมือชื่อผู้รับเงิน)			
๒. ป้ายประกาศเงินรางวัลปันผลติดไว้ในโรงงานให้เห็นเด่นชัด			
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพิจารณาจ่ายรางวัลปันผลผู้ต้องขังและเจ้าพนักงาน			
๓.๒.๖ มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่าย เงินผลพลอยได้			

#### ๔. มาตรฐานด้านการบริหารร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

รายละเอียดมาตรฐาน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
๔.๑ มีระเบียบการจัดซื้อสินค้าที่จำเป็นสำหรับผู้ต้องขังโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.๑.๑ มีเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/อนุมัติจ่ายเงิน			
๔.๑.๒ มีเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการหมุนเวียนตรวจรับสินค้าที่จำเป็นสำหรับผู้ต้องขังที่จัดซื้อหรือสั่งจ้างด้วยเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง			
๔.๒ มีป้ายแสดงราคาสินค้าที่จำหน่ายทุกชนิด			
๔.๒.๑ มีแผ่นป้ายแจ้งราคาสินค้าที่จำหน่ายในร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขังติดหน้าร้านสงเคราะห์ฯ และหน้าห้องเยี่ยมญาติโดยญาติและผู้ต้องขังสามารถมองเห็นชัดเจน			
๔.๓ มีการตรวจสอบราคาสินค้าเปรียบเทียบอย่างน้อยทุก ๓ เดือน ๔.๓.๑ มีเอกสารแสดงตารางเปรียบเทียบราคาสินค้าที่แตกต่างกันทุก ๓ เดือน โดยระบุชื่อร้านค้าที่นำมาเปรียบเทียบจากร้านใกล้เคียงและเปรียบเทียบราคาขาย			
๔.๔ มีการจัดทำทะเบียนและตรวจสอบสินค้าทุกวัน ๔.๔.๑ มีบัญชีคุมสินค้าและมีหลักฐานการตรวจสอบสินค้าทุกวัน (ราคาขายราคาทุนและกำไร)			
๔.๕ มีการนำระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยเข้ามาใช้ ๔.๕.๑ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์, บาร์โค้ด เป็นต้น			
๔.๕.๒ การนำระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยมาใช้ในกิจการร้านสงเคราะห์ฯ เช่น นำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ควบคุมการขาย, สต็อก และอื่น ๆ			
๔.๖ ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขังมีการบันทึกบัญชีและรายงานผลการดำเนินงานทางการเงิน ตามระเบียบบัญชีทุก 5 เดือน ๔.๖.๑ จัดทำบัญชีและงบเดือนเป็นปัจจุบัน			
๔.๖.๒ จัดทำบัญชีกำไร-ขาดทุน ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขังทุกงวด ๖ เดือน			
๔.๖.๓ จัดทำงบดุล			
๔.๖.๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสินค้า และทรัพย์สินคงเหลือทุกสิ้นงวดบัญชี			
๔.๗ มีการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยเงินฝากผู้ต้องขังอย่างถูกต้อง			
๔.๗.๑ ไนสแรร็จรับเงินฝากผู้ต้องขัง			
๔.๗.๒ หลักฐานการรับฝากและถอนเงินของผู้ต้องขังถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (บัญชี)			
๔.๗.๓ ทะเบียนรับเงินฝากผู้ต้องขังประจำวัน			
๔.๗.๔ ทะเบียนถอนเงินฝากผู้ต้องขังประจำวัน			
๔.๗.๕ ทะเบียนแสดงการรับ-จ่าย เงินฝากของผู้ต้องขังประจำวัน			
๔.๗.๖ บัญชีถอนเงินฝากผู้ต้องขังประจำวัน			

๔. มาตรฐานด้านการบริหารร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง (ต่อ)

รายละเอียดมาตรฐาน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
๔.๗.๗ มีการตรวจสอบหลักฐานการรับฝากและถอนเงินทุก ๓ เดือน และรายงานกรมฯ เป็นปัจจุบัน			
๔.๘ มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่าย ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง			

๕. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการทั่วไป

รายละเอียดมาตรฐาน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
๕.๑ มีการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินฯ ของผู้บัญชาการเรือนจำ พิเศษผู้บัญชาการเรือนจำกลาง ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดและผู้อำนวยการ ทัดมณฑล ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติเรื่องกำหนดตำแหน่งของเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งต้องยื่นบัญชี ทรัพย์สินและหนี้สินฯ ตามมาตรา ๑๐๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๕.๑.๑ มีสำเนาหนังสือส่งบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินฯ ต่อสำนักงานปปช.			
๕.๒ มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของเรือนจำ ๕.๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล			
๕.๒.๒ มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง (มีรายงานการประชุม)			
๕.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการมาตรฐานความโปร่งใสของ เรือนจำ ๕ ด้าน ๕.๓.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการมาตรฐาน ความโปร่งใส ของเรือนจำ ๕ ด้าน			
๕.๓.๒ มีการประชุมประเมินมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน อย่างน้อยทุก ๓ เดือน (มีรายงานการประชุม)			

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

## ต้นแบบคุณธรรม

### การปฏิบัติตน

### การปฏิบัติงาน

#### ครอบครัว

#### ตนเอง

#### ผู้อื่น

#### ต่อหน่วยงาน

#### ต่อหน้าที่

#### ต่อสังคม

- มีบทบาทในสังคม
- มีความเป็นระเบียบ ไม่ก้าวร้าวในการทำงาน
- มีความรักสมัครสมานกันด้วยดี
- มีฐานะความเป็นอยู่ไม่เป็นที่หมิ่นแคลน

- **ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับอย่าง**
- เว้นจากการประพฤติชั่วซึ่งเป็นสิ่งที่รังเกียจแก่สังคม
- มีระเบียบวินัย ไม่กระทำความผิดกฎหมาย
- มีศีลธรรม วัฒนธรรม
- มีความอดทน
- มีความมานะ
- มีความเฉลียวฉลาด
- รู้ทันคน
- มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดี
- ทำตัวให้เหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่ (ถูกต้อง)

- ให้เขารักใคร่
- ให้เขานับถือ
- ให้เขาไว้วางใจ
- ให้เป็นที่พึ่งแก่เขาได้
- เมื่อทุกข์ร้อน
- ให้เขาเห็นเป็นเยี่ยงอย่างได้

- ต้องเห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นใหญ่
- ช่วยรักษาระเบียบ
- ประเพณีอันงดงาม
- ซักจูงให้รักและกระทำความดีแก่ประเทศชาติ

- **งานนอกที่ทำการ**
- ตรวจตราหาข้อสังคมนวตล้อม
- ทัณฑ์ถุการณ์
- หาทางส่งเสริมให้เกิดคุณประโยชน์
- ทำตัวให้สนิทสนมกับราชการ

- รู้ระเบียบรู้มารยาทในการสังคม
- รู้จักประสานงานและการที่จะทำประโยชน์

#### ต้องมึจิตใจรักงาน

#### ต้องสุภาพอ่อนโยน

#### มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่

#### งานในที่ทำการ

#### มีชั้นเชิงในการปฏิบัติงาน (ไม่ใช่มีแต่ศาสตร์ ต้องมีศิลป์)

- ทำใจให้รักความเป็นผู้บริสุทธิ์
- รักความเป็นธรรม
- รักเกียรติในตนและหน้าที่ (ไม่เล้า ไม่หลงรักเกียรติยิ่งกว่าเงิน)
- มีน้ำใจเมตตาต่อแผ่
- กล้าเสียสละ

- ศึกษารายหา
- ระเบียบร้อย
- เข้ากับทุกคนได้ทุกชั้น
- เต็มใจตามนอน

- เกี่ยวพันนโยบาย
- ศึกษากฎหมาย
- ระเบียบแบบแผน
- ภูมิประเทศและความเป็นอยู่ของท้องถิ่น
- ความฝันแบบและวิวัฒนาการของบ้านเมืองและโลก

- ควบคุมการทำงาน
- ให้มีระเบียบเรียบร้อย
- ปกครองดูแลผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้มีระเบียบวินัย
- ดำเนินงานในหน้าที่ให้เกิดผลดี

- มีความคิดเป็นผู้ริเริ่ม
- รู้จักใช้คน
- รู้จักใช้ความรู้ให้เกิดประโยชน์
- กล้ารับผิดชอบ



# ภาพวาดผู้ประหยัด

"โลกของนาแห่งน้ำใจและความหวัง"

## คณะผู้จัดทำหนังสือ

### คู่มือ “มาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน”

ที่ปรึกษา	นายอายุตม์	สินธพพันธุ์	อธิบดีกรมราชทัณฑ์
	นายธวัชชัย	ชัยวัฒน์	รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ฝ่ายบริหาร
ผู้เสนอ	นางพรเอื้อง	ตรีทอง	รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมฯ
คณะทำงาน	นางจิตรา	สำราญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
	นางพจนารถ	บัวแก้ว	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน

### ผู้รับผิดชอบโครงการมาตรฐานความโปร่งใสของเรือนจำ ๕ ด้าน

๑.	นางพรเอื้อง	ตรีทอง	นักทัศนวิทยาชำนาญการพิเศษ
๒.	นางจันทิมา	ใจหลัก	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓.	นางจิตรา	สำราญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.	นางชนิสรา	พัฒนโชติ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕.	นางพจนารถ	บัวแก้ว	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน
๖.	นายสมเจตน์	โสภาพ	นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพปฏิบัติการ
๗.	นายพีระพงษ์	รุจิตามพ์	นักทัศนวิทยาปฏิบัติการ
๘.	นายอภิสิทธิ์	พินทอง	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ปฏิบัติงาน
๙.	นายอาวุธ	สุดตะระ	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ปฏิบัติงาน
๑๐.	นายศรกายสิทธิ์	วรินทรา	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ปฏิบัติงาน
๑๑.	นางสาววาสนา	เทพวงศ์	เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพปฏิบัติงาน
๑๒.	นางสาวศศิณภา	ศรีเสนพิลา	เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมราชทัณฑ์



## ค่านิยมหลัก (Core Value) สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักสามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

๒๒๒ ถนนนันทบุรี ๑ ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนันทบุรี จังหวัดนันทบุรี ๑๑๐๐๐

โทร ๐ ๒๙๖๗ ๒๒๒๒ <http://www.correct.go.th>

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมราชทัณฑ์ โทร ๐ ๒๙๖๗ ๒๒๒๒ ต่อ ๓๒๐ ๓๒๔

โทร/โทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๖๐๑๗ <http://www.correct.go.th/ethics/ethics/>

E-mail : [jariyatam.doc@gmail.com](mailto:jariyatam.doc@gmail.com)

