



มาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง

Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation



กองพัฒนาพฤตินิสัย
กรมราชทัณฑ์

คำนำ

มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation : SOPs) จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรสังกัดกรมราชทัณฑ์ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานในเรือนจำและทัณฑสถานมีความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของภารกิจต่างๆที่เกี่ยวกับการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ด้วยปัจจุบันสภาพสังคมได้เปลี่ยนแปลงไปประกอบกับเรื่องหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงมาตรฐานและข้อกำหนดระหว่างประเทศเป็นข้อคำนึงในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง กระบวนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง จึงต้องมีความสมบูรณ์ ชัดเจน เพื่อลดปัญหาในการปฏิบัติงานตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังอย่างเป็นมืออาชีพและเป็นไปตามหลักสากล

กองพัฒนาพฤตินิสัย ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานราชทัณฑ์ ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งตั้งอยู่บนฐานของการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนเป็นการดำเนินการตามนโยบายเน้นหนักของอธิบดีกรมราชทัณฑ์ อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานในงานราชทัณฑ์ของประเทศไทยต่อไป

กองพัฒนาพฤตินิสัย
กรมราชทัณฑ์

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
๑. กระบวนการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่	
๑.๑ มาตรฐานการดำเนินงานโปรแกรมปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่ (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๑)	๑
๒. กระบวนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง	
๒.๑ มาตรฐานการจัดการศึกษาให้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๒)	๘
๒.๒ มาตรฐานการจัดการห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๓)	๑๘
๒.๓ มาตรฐานการดำเนินการพัฒนาจิตใจสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๔)	๒๖
๒.๔ มาตรฐานด้านการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๕)	๓๓
๒.๕ มาตรฐานการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านการเกษตร (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๖)	๔๖
๒.๖ มาตรฐานเรือนจำท่องเที่ยวเชิงเกษตร (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๗)	๕๓
๒.๗ มาตรฐานการปฏิบัติงานการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง) (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๘)	๕๙
๒.๘ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในสถานประกอบการนอกเรือนจำ (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๙)	๖๙
๒.๙ มาตรฐานการดำเนินการส่งเสริมด้านความสามารถพิเศษให้กับผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๐)	๘๐
๒.๑๐ มาตรฐานการดำเนินการส่งเสริมด้านกีฬานันทนาการให้กับผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๑)	๘๓
๒.๑๑ มาตรฐานการดำเนินงานโปรแกรมแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดี และพฤติการณ์การกระทำผิด (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๒)	๘๖
๒.๑๒ มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง : สูงอายุ (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๓)	๙๘
๒.๑๓ มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง : พิการ (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๔)	๑๐๕

สารบัญ

เนื้อหา

หน้า

๒. กระบวนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง

- | | | |
|------|---|-----|
| ๒.๑๔ | มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง : หญิงที่ตั้งครรภ์และที่ให้นมบุตร
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๕) | ๑๑๑ |
| ๒.๑๕ | มาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๖) | ๑๑๗ |
| ๒.๑๖ | มาตรฐานการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งองค์การสหประชาชาติ
ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง (United Nations Standard Minimum Rules
for the Treatment of Prisoners) หรือข้อกำหนดแมนเดลา (Mandela Rules)
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๗) | ๑๒๔ |
| ๒.๑๗ | มาตรฐานการดำเนินงานตามข้อกำหนดกรุงเทพ (Bangkok Rules)
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๘) | ๑๓๗ |

๓. กระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขัง

- | | | |
|-----|---|-----|
| ๓.๑ | มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขัง
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๙) | ๑๔๖ |
| ๓.๒ | มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย (หลักสูตรการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
มาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตผู้ต้องขัง หลักสูตร ๕ เดือน)
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๐) | ๑๕๒ |
| ๓.๓ | มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๑) | ๑๕๗ |

๔. กระบวนการสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง

- | | | |
|-----|--|-----|
| ๔.๑ | มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖(๒)(ข) โดยใช้เงินผลพลอยได้
จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๒) | ๑๖๒ |
| ๔.๒ | มาตรฐานการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๓) | ๑๗๑ |
| ๔.๓ | มาตรฐานการจัดทำรายงานการเงินบัญชีเงินผลพลอยได้ จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๔) | ๑๘๒ |
| ๔.๔ | มาตรฐานด้านการขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย
เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง
(รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๕) | ๑๙๘ |

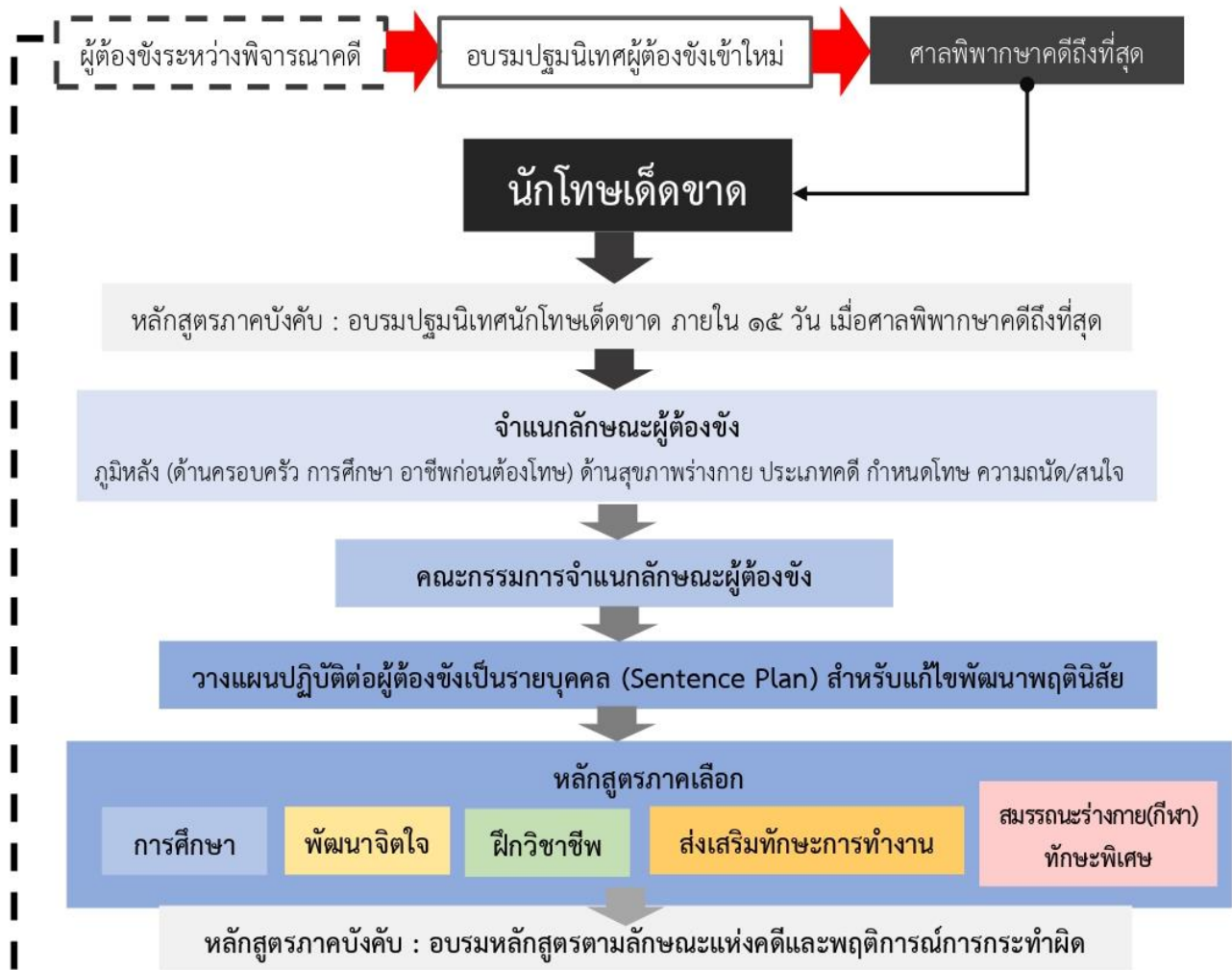
สารบัญ

เนื้อหา

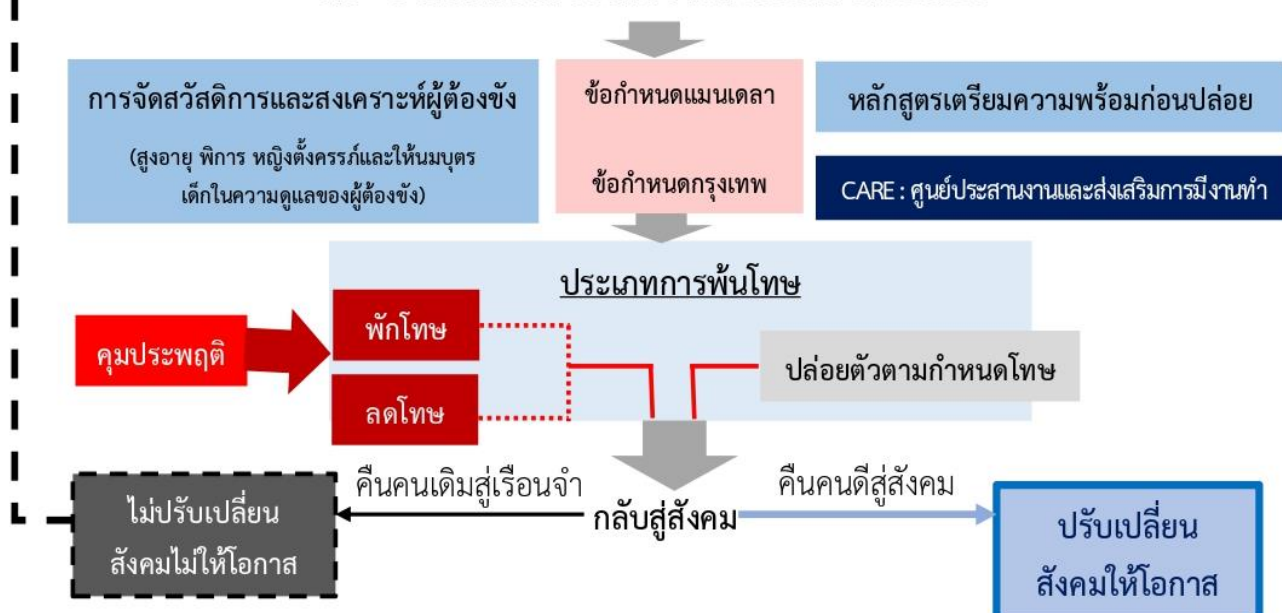
หน้า

๔.๕	มาตรฐานด้านการขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน) (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๖)	๒๐๙
๔.๖	มาตรฐานด้านการรับบริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของเพื่อการสงเคราะห์ผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๗)	๒๑๕
๔.๗	มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๘)	๒๒๐
๔.๘	มาตรฐานการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๙)	๒๒๖

กระบวนการพัฒนาพฤตินิสัย



กระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย



COR-PR-๐๐๑

มาตรฐานการดำเนินงาน โปรแกรมปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนการ : ด้านการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่ เรื่อง : มาตรฐานการดำเนินงานโปรแกรมปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๑
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ : ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๖ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

กรมราชทัณฑ์ เป็นหน่วยงานสุดท้ายในกระบวนการยุติธรรม นอกจากจะมีหน้าที่ในการควบคุมผู้กระทำความผิดตามคำพิพากษาของศาลแล้ว ยังมีหน้าที่สำคัญในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาพฤตินิสัยผู้กระทำความผิด ให้กลับสู่สังคมได้อย่างปกติสุข ผู้กระทำความผิดเหล่านี้ได้ถูกหล่อหลอมมาจากสถาบันทางสังคมหรือสภาพแวดล้อมมาเป็นเวลานาน การแก้ไขในเรือนจำเพียงระยะเวลาสั้นจึงเป็นเรื่องที่ยากลำบาก กรมราชทัณฑ์ได้พยายามอย่างยิ่งที่จะคิดค้นสร้างนวัตกรรมและพัฒนาวิธีการในการปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิด เพื่อสนองตอบต่อความคาดหวังของสังคมเพื่อคืนคนดี มีคุณค่า สู่สังคม การกิจหลักประการหนึ่งของกรมราชทัณฑ์ คือการแก้ไขฟื้นฟูพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังให้กลับตนเป็นพลเมืองดี โดยการให้การศึกษาด้านวิชาชีพ การพัฒนาจิตใจ รวมทั้งการจัดโปรแกรมแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังแต่ละคนอย่างเหมาะสมตามลักษณะสาเหตุ พฤติกรรม และประเภทของการกระทำ โดยมีระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) คู่มือการปฏิบัติงานด้านการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่
- ๔) คู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ แนวทางการจัดโปรแกรมปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่

การจัดโปรแกรมปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่

ตามระเบียบว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๑ ระบุว่า หลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง ซึ่งเป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้ต้องขังทุกคนต้องเข้ารับการอบรม คือ หลักสูตรปฐมนิเทศ จึงกำหนดให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดโปรแกรมปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่ โดยผู้ต้องขังเข้าใหม่ทุกรายต้องได้รับการปฐมนิเทศ โปรแกรมราชทัณฑ์ปันสุข จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ผู้ต้องขังทุกคนที่ผ่านกระบวนการแรกรับปฐมนิเทศได้เตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่กระบวนการแก้ไขพัฒนาพฤตินิสัย ตามแผนปฏิบัติต่อผู้ต้องขังรายบุคคล (Sentence Plan) เพื่อปรับมุมมองวิธีคิดใหม่ๆ ที่นำไปปรับใช้กับตนเองหรือส่งต่อเรื่องราวดีๆ ให้คนรอบข้าง เพื่อให้เตรียมพร้อมและปรับตัวกับการใช้ชีวิตในสังคมเรือนจำอย่างมีความสุขมากขึ้น รู้จักเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวมมองเห็นช่องทางแห่งการสร้างความสุขมองโลกในแง่บวก และมีเป้าหมายในชีวิต โดยขั้นตอนการดำเนินงานมีดังนี้

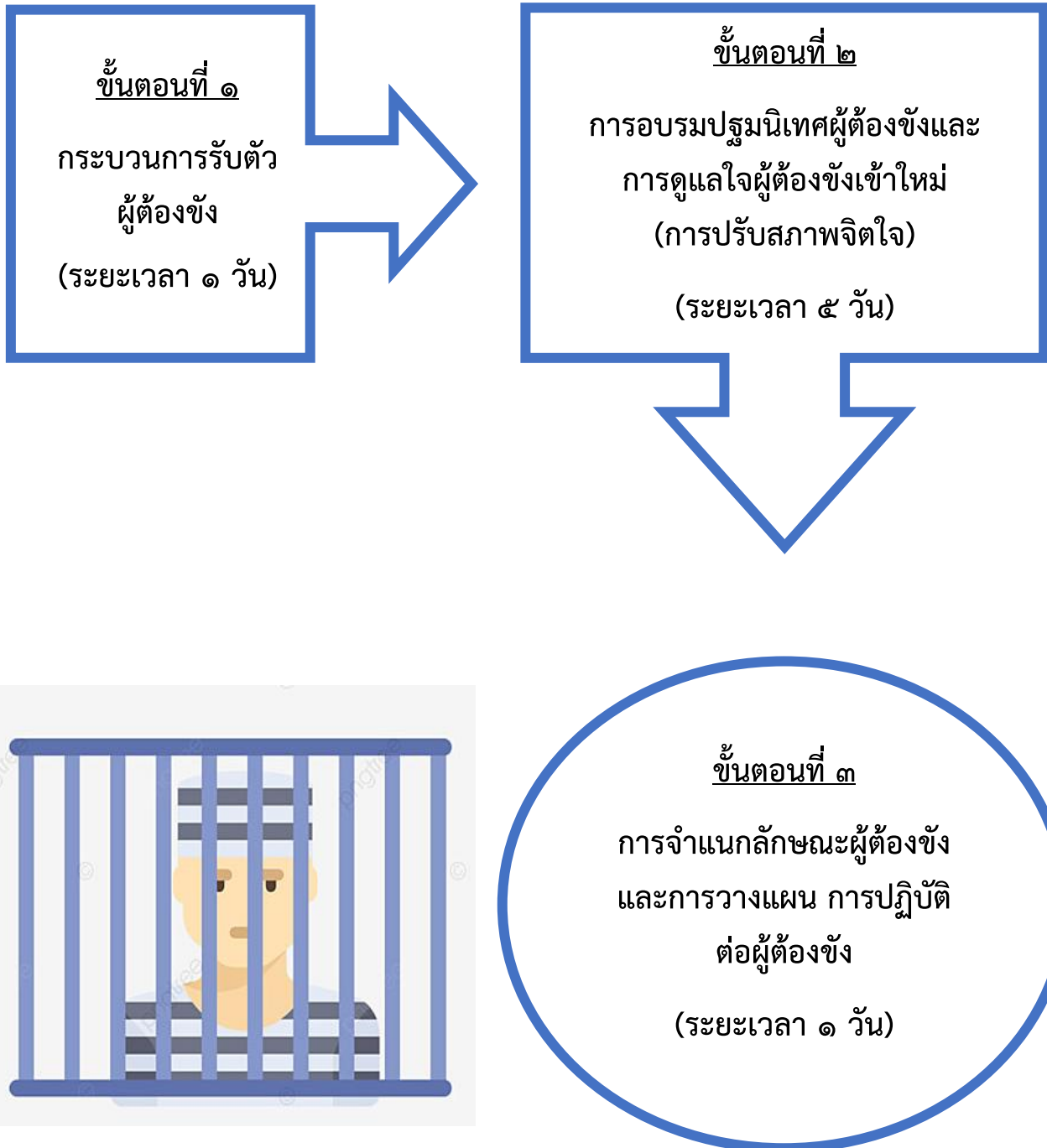
(๑) การรับตัวผู้ต้องขัง ประกอบด้วย การตรวจค้นร่างกาย การรับฝากสิ่งของ การตัดผม แฉกเครื่องนอน (ผ้าห่ม ๓ ผืน) เครื่องนุ่งห่ม (เสื้อ กางเกง ผ้าถุง) สิ่งของใช้จำเป็น การตรวจร่างกาย สุขภาพ การสอบประวัติเบื้องต้น (รท ๑๐๑) และเลขประจำตัวประชาชน การฉายวีดิทัศน์เรื่องข้อควรรู้เมื่อเข้าสู่ประตูเรือนจำ ทำแบบทดสอบสุขภาพจิต (แบบ PMHQ – THAI) ฝึกระเบียบวินัย และออกกำลังกาย (ทุกวัน)

(๒) การอบรมปฐมนิเทศผู้ต้องขังและการดูแลใจผู้ต้องขังเข้าใหม่ เรือนจำ/ทัณฑสถานทุกแห่ง เมื่อรวบรวมรายชื่อผู้ต้องขังเข้าใหม่ได้จำนวนหนึ่งแล้ว ให้ดำเนินการจัดอบรมปฐมนิเทศตามหลักสูตรที่กำหนด โดยสามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาในการอบรมได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ให้มีเนื้อหาครบทุกหมวดตามที่ กรมราชทัณฑ์กำหนดตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่และคู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย

(๓) การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังและการวางแผนปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล (Sentence Plan) หลังจากการอบรมปฐมนิเทศ ขอให้ดำเนินการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง โดยสัมภาษณ์ จัดทำประวัติ สาเหตุการกระทำผิด เพื่อวางแผนปฏิบัติต่อผู้ต้องขังได้อย่างเหมาะสมกับภูมิหลัง ความถนัด และความสามารถของแต่ละบุคคล โดยการสัมภาษณ์ผู้ต้องขังตามแบบ จน.๑ การประชุมคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังและวางแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล Sentence Plan และการส่งตัวผู้ต้องขังไปตามแดนต่างๆ ต่อไป

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

กระบวนการแรกกับผู้ต้องขัง



โปรแกรมการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่

วันที่	หัวข้อ	วิทยากร/การใช้สื่อในการอบรม
วันที่ ๑ ช่วงเช้า	๑.๑ แนะนำสถานที่ต่างๆ ในเรือนจำ ๑.๒ กิจวัตรประจำวันของผู้ต้องขัง ๑.๓ กฎระเบียบของเรือนจำ/วินัยผู้ต้องขัง ๑.๔ การเยี่ยมและการติดต่อกับบุคคลภายนอก ๑.๕ สิ่งของต้องห้าม ๑.๖ การเขียนคำร้องต่างๆ ๑.๗ กิจกรรมกล่อ่งสีขาว (ประเด็นคำถาม)	ฝ่ายควบคุม/สื่อที่ใช้ - กล่อ่งสีขาว
ช่วงบ่าย	๑.๘ ละลายพฤติกรรม ๑.๙ บริหารกายใจยืดเหยียด การสุขภาพภายในเรือนจำ ๑.๑๐ การดูแลสุขภาพและการรักษาพยาบาล ๑.๑๑ การรักษาอนามัยและ ๑.๑๒ อันตรายจากการลักลอบสักร่างกาย	เจ้าหน้าที่สถานพยาบาล/ สื่อที่ใช้-คลิปการเคลื่อนไหวสร้างสติ ๑๐ ท่า
วันที่ ๒ ช่วงเช้า	๒.๑ การทำงานและการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง ๒.๒ การจ่ายเงินปันผลให้ผู้ต้องขัง	ฝ่ายฝึกวิชาชีพ
ช่วงบ่าย	๒.๓ การให้การศึกษาและการใช้ห้องสมุดภายในเรือนจำ ๒.๔ การเรียนธรรมศึกษาและการนั่งสมาธิ ๒.๕ การบรรยายธรรมะในชีวิตประจำวัน/การปฏิบัติกิจทางศาสนา/ ทำบุญตักบาตร ๒.๖ ตอบคำถามจากกล่อ่งสีขาว	ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ ผู้นำทางศาสนา ฝ่ายควบคุมและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
วันที่ ๓ ช่วงเช้า	๓.๑ สิทธิ/ประโยชน์ของผู้ต้องขัง ๓.๒ การเลื่อนลดชั้น/การย้ายผู้ต้องขัง ๓.๓ พักโทษ/ลดวันต้องโทษ/อภัยโทษ	ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ
ช่วงบ่าย	๓.๔ การให้การช่วยเหลือและสงเคราะห์ ๓.๕ การเลี้ยงอาหาร/การเบิกจ่ายเงินซื้อของ/การฝากเงิน ๓.๖ การอบรมโปรแกรมเฉพาะในการพัฒนาพฤตินิสัย	ฝ่ายสวัสดิการและสงเคราะห์
วันที่ ๔ ช่วงเช้า	๔.๑ การให้ความรู้ด้านกฎหมายและการให้คำปรึกษาด้านคดีความ	ยุติธรรมจังหวัด/อัยการ/ศาล (ใช้วิทยากรภายนอกเท่านั้น)
ช่วงบ่าย	๔.๒ กิจกรรมทักษะผ่อนคลาย การฝึกหายใจที่ถูกต้อง โดยใช้สื่อ เสียงเพลงบรรเลง ๔.๓ การเข้าใจอารมณ์และความเครียด ๔.๔ คุยกันเรื่องความสุขกับชีวิต	- คลิปการฝึกหายใจด้วยท้อง - เพลงบรรเลงของจำรัส เสวตาภรณ์/ดั่งดอกไม้บาน - แบบประเมินความเครียด (ST-๕) - ใบงานเข้าใจอารมณ์และความเครียด - เครื่องมือเชื่อมโยงความสุข
วันที่ ๕ ช่วงเช้า	๕.๑ กิจกรรมมองโลกในแง่ดี ๕.๒ บริหารกายใจ ยืดเหยียด	ใบงานดีหรือร้ายอยู่ที่มุมมอง
ช่วงบ่าย	๕.๓ กิจกรรมรู้สึกดีกับตัวเอง ๕.๔ ฝึกทักษะผ่อนคลาย ๕.๕ ตอบคำถามจากกล่อ่งสีขาว	- ใบความรู้ ความรู้สึกดีต่อตัวเอง - สื่อเสียงถามชีวิต

หมายเหตุ

๑. ฝึกระเบียบวินัยและออกกำลังกายทุกวัน
๒. วันที่ ๔ และ ๕ วิทยากร คือ นักสังคมสงเคราะห์/นักจิตวิทยา/อนุศาสนาจารย์/วิทยากรภายนอก
๓. ระยะเวลาการอบรมให้ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมแต่ให้มีเนื้อหาครบทุกหมวด ตามที่กำหนดไว้ในโปรแกรม

หลักสูตรและโปรแกรมสำหรับการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง		
รายชื่อ	ระยะเวลา	คะแนน
๑.หลักสูตรภาคบังคับทั่วไป		
๑.๑ โปรแกรมการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่	๕ วัน	-
๑.๒ สักคสาสมาธิ	๒๐ วัน	๓
๑.๓ การอบรมบรรยายธรรมโดยผู้นำศาสนาพุทธ คริสต์ อิสลาม และอื่นๆ	ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง	๓
	ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง	๒
๒.หลักสูตรภาคบังคับตามลักษณะแห่งคดี		
๒.๑ โปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด		
๒.๑.๑ โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดทางเพศ	๖๐ ชั่วโมง	๒
๒.๑.๒ โปรแกรมการปรับพฤติกรรมผู้กระทำผิดที่ใช้ความรุนแรง	๖๐ ชั่วโมง	๒
๒.๑.๓ โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย	๖๐ ชั่วโมง	๒
๒.๑.๔ โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน	๖๐ ชั่วโมง	๒
๒.๑.๕ โปรแกรมการแก้ไขผู้ค้ายาเสพติด	๖๐ ชั่วโมง	๒
๒.๑.๖ โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดซ้ำ	๖๐ ชั่วโมง	๒
๒.๑.๗ โปรแกรมเฉพาะสำหรับผู้ต้องขังทั่วไปที่มีโทษระยะสั้น	๓๐ ชั่วโมง	-
๓.หลักสูตรภาคบังคับเลือก		
๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาจิตใจ		
๓.๑.๑ การเรียนธรรมศึกษา ชั้นตรี	๖ เดือน	๓
๓.๑.๒ การเรียนธรรมศึกษา ชั้นโท	๖ เดือน	๔
๓.๑.๓ การเรียนธรรมศึกษา ชั้นเอก	๖ เดือน	๕
๓.๒ หลักสูตรอบรมพัฒนาจิตใจอื่นๆ		
- หลักสูตรศาสนาพิธีกร (มัคนายก)	๔๕ ชั่วโมง	๓
- พืชรธรรม	๖ เดือน	๓

หมายเหตุ : ระยะเวลาการศึกษา : ๑ ปีการศึกษา (๑๒ เดือน)



คู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย



คู่มือการปฏิบัติงานด้านการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่



คู่มือการจัดโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด

COR-PR-๐๐๒

มาตรฐานการจัดการศึกษา
ให้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนการ : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการจัดการศึกษาให้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๒
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๙ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

กรมราชทัณฑ์เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงยุติธรรมที่มีภารกิจด้านการควบคุมผู้กระทำความผิดตามคำพิพากษาของศาล ควบคู่ไปกับการแก้ไขพัฒนาพฤตินิสัยให้ผู้กระทำความผิดเหล่านั้นเป็นคนดี เพื่อกลับคืนสู่สังคม ซึ่งส่วนหนึ่งของการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังได้นำ "การศึกษา" มาใช้ ประกอบด้วย การศึกษาสายสามัญ สายอาชีพ ระดับอุดมศึกษา และกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับบริบทผู้ต้องขังแต่ละประเภท ตามความสนใจ ความต้องการ โอกาส ความพร้อม ศักยภาพในการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล และบริบทสภาพแวดล้อมของเรือนจำ โดยมีระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๓) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๒ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการกำหนดหลักสูตร หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดการศึกษาให้แก่ผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๖) มาตรฐานเรือนจำ ๑๐ ด้าน ด้านที่ ๖ มาตรฐานด้านการศึกษาและการฝึกวิชาชีพ
- ๗) มาตรฐานห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน
- ๘) คู่มือการจัดการศึกษาสำหรับผู้ต้องขัง

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป	
๑.	เพื่อประโยชน์ในการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู และพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังให้กลับตนเป็นคนดี ให้อธิบดีจัดให้มีระบบการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังด้วยวิธีการและแนวทางที่เหมาะสมเกี่ยวกับการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง โดยให้ผู้ต้องขังได้รับการศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
๒.	ให้เรือนจำจัดให้ผู้ต้องขังได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติโดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ผู้ต้องขังทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมกัน
๓.	ให้เรือนจำรับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการฝึกอบรมให้แก่ผู้ต้องขัง รวมทั้งต้องสนับสนุนเครื่องอุปกรณ์ในการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอบรมให้แก่ผู้ต้องขัง เว้นแต่ผู้ต้องขังจะนำอุปกรณ์ในการศึกษาของตนเองมาใช้ และได้รับอนุญาตแล้วในกรณีที่ผู้ต้องขังต้องการศึกษาขั้นสูงกว่าการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ต้องขังต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาดังกล่าวเอง โดยให้เรือนจำอำนวยความสะดวกตามสมควร

บท ๒ ชั้นเตรียมการ	
๑.	การกำหนดแผนงานนโยบายการจัดการศึกษาผู้ต้องขัง ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ไม่เกิน ๗ คน ประกอบด้วย ผู้บัญชาการเรือนจำเป็นประธาน มีหัวหน้าส่วนงานภายในเรือนจำเป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจร่วมเป็นคณะกรรมการและเลขานุการ เพื่อกำหนดแผนงาน นโยบายและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
๒.	ประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์การเปิดการเรียนการสอนภายในเรือนจำ : สายสามัญ สายอาชีว อุดมศึกษา และกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
๓.	จำแนกผู้ต้องขังเพื่อการศึกษา ให้คณะกรรมการจำแนกผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดการประชุมเพื่อจำแนกผู้ต้องขังเข้ารับการศึกษา โดยพิจารณาจำแนกต้องคำนึงถึงความแตกต่างและความเฉพาะตัวของผู้ต้องขังแต่ละคน ในด้านประเภทคดี กำหนดโทษ โทษคงเหลือ สถานภาพทางคดี พฤติกรรมแห่งคดี พฤติกรรมขณะต้องโทษ ลักษณะทางกายภาพ ทักษะต่อการศึกษาดูแลจนความพร้อมด้านเอกสาร/หลักฐาน เพื่อการสมัครเรียน (ใบแสดงผลการเรียน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน) หมายเหตุ ผู้ต้องขังที่ไม่จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องจำแนกให้ได้รับการศึกษาในระดับดังกล่าวทุกคน ยกเว้น มีเหตุอันควร เช่น ผู้ต้องขังไม่ประสงค์จะรับการศึกษาต่อ และได้แจ้งความจำนงค์พร้อมเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่มีสัญชาติไทย หรือไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือเป็นบุคคลทุพพลภาพ ถึงขนาดที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา มีจิตไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อ หรือมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการแหกหักหลบหนี หรือมีพฤติกรรมอื่นที่จะส่งผลร้ายแรงต่อการบริหารงานเรือนจำจนไม่อาจควบคุมได้ ฯลฯ

๔.	รับสมัครผู้เรียน ตามมติที่ประชุมเพื่อการจำแนกผู้ต้องขังเข้ารับการศึกษาระดับให้ผู้ต้องขังเข้ารับการพัฒนาด้านการศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ ดำเนินการรับสมัครผู้ต้องขังตามผลการจำแนกภายในฝ่ายควบคุมหรือแจ้งบันทึกการสมัครไปยังฝ่ายควบคุม เพื่อให้รวบรวมเอกสารหลักฐานการสมัครเรียนของผู้ต้องขังมายังฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ โดยผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดตามแต่ละประเภทการศึกษา (๑) ผู้ไม่รู้หนังสือ : ไม่จำกัดสัญชาติ อายุ ประเภทคดี กำหนดโทษ โทษคงเหลือ โดยมีมติที่ประชุมพิจารณาว่า เป็นผู้อ่านหนังสือไม่ออก เขียนไม่ได้ คิดเลขไม่เป็น สมควรแก่การพัฒนาให้เรียนในระดับนี้ (๒) สายสามัญ สายอาชีพ : เป็นผู้มีสัญชาติไทย ไม่จำกัดอายุ ประเภทคดี ทั้งนี้ กำหนดโทษ โทษคงเหลือ พฤติกรรมแห่งคดี ให้เป็นไปตามแนวนโยบายของผู้บริหารและคณะกรรมการจำแนกของเรือนจำ/ทัณฑสถาน เฉพาะสายอาชีพ ระดับ ปวส. ผู้ต้องขังต้องออก ค่าเล่าเรียนเอง (๓) ระดับอุดมศึกษา : ไม่จำกัดสัญชาติ อายุ ประเภทคดี ทั้งนี้ กรมราชทัณฑ์ได้กำหนดเกณฑ์ระยะเวลาการต้องโทษและพฤติกรรมแห่งคดี รายละเอียดปรากฏตามหนังสือ กรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๑/๓๒๔๗๑ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติของกรมราชทัณฑ์เกี่ยวกับการให้ผู้ต้องขังเข้ารับการศึกษาระดับอุดมศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (๔) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ : รูปแบบกลุ่มสนใจ (โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนาความรู้ พัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต และพัฒนาพฤตินิสัย) ไม่จำกัดสัญชาติ อายุ ประเภทคดี กำหนดโทษ โทษคงเหลือ ทั้งนี้ ผู้ต้องขังจะต้องมีความสนใจใฝ่ที่จะเรียนรู้ด้วยการสมัครเข้ารับการอบรมด้วยตนเองตามช่วงระยะเวลาที่ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจหรือฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดดำเนินการให้กับผู้ต้องขังตามจำนวนที่กำหนด
๕.	จัดเตรียมความพร้อมการเรียนการสอน ๑) กำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบงานการศึกษาผู้ต้องขังแต่ละประเภท และสถานที่จัดกิจกรรม ๒) ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรจากกรมราชทัณฑ์ ประเภทค่าวัสดุการศึกษา การจัดดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ๓) วิเคราะห์และกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา และการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอน
๖.	การจัดทำทะเบียนและรายงานการปฏิบัติงานการศึกษาภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน กรณีการเปิดภาคเรียนและการลงทะเบียน ๑) เมื่อรับทราบรายชื่อและจำนวนผู้ต้องขังที่จะเข้ารับการศึกษาก่อนการเปิดภาคเรียนในแต่ละภาค ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละงานดำเนินการ ๑.๑ จัดทำทะเบียนรายชื่อพร้อมใบสมัครเข้าศึกษาของผู้ต้องขัง นำส่งสถาบันการศึกษาเครือข่ายที่ร่วมกันจัดการศึกษาของเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยให้ทำสำเนาเอกสารและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและสำรองข้อมูลทะเบียนผู้เรียนไว้ที่ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจด้วย ๒) ให้รายงานการปฏิบัติงานด้านการศึกษาภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน มายังกรมราชทัณฑ์แบ่งเป็นระดับการศึกษาดังนี้ ๒.๑ ระดับผู้ไม่รู้หนังสือ/สายสามัญ/สายอาชีพ ตามแบบรายงานการศึกษา (รทศ.) ช่วงเปิดภาคเรียน โดยภาคเรียนที่ ๑ รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี และภาคเรียนที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๓๐ เมษายนของทุกปี ดังนี้

	- แบบรายงานผู้ต้องขังเข้ารับการศึกษ (รทศ.๑) - แบบรายงานจำนวนผู้ต้องขัง จำแนกตามวุฒิการศึกษา (รทศ.๕) ๒.๒ ระดับอุดมศึกษา (โครงการสัมฤทธิ์บัตร/ปริญญาตรี) - แบบรายงานจำนวนผู้ต้องขังนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (รทศ.๖) รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี - แบบรายงานผู้ต้องขังสมัครเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (รทศ.๗) ให้เสนอกรมราชทัณฑ์ทุกครั้งที่ยื่นขออนุญาตให้ผู้ต้องขังสมัครเรียน * การรายงานการปฏิบัติงานด้านการศึกษาให้รายงานทางเว็บไซต์ http://br.correct.go.th/edustat/index.php โดยใช้ Username และ Password ที่กรมราชทัณฑ์ได้กำหนดให้แต่ละเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยรายงานเฉพาะ รทศ.๑ - รทศ.๖)
--	---

บท ๓ ขั้นตอนดำเนินการ	
๑.	แรกรับสู่เรียนรู้ เตรียมผู้ต้องขังก่อนเข้าสู่การเรียนการสอน โดยจัดพิธีไหว้ครูและกิจกรรมปฐมนิเทศ เพื่อให้ผู้ต้องขังได้แสดงความกตัญญูต่เวทีต่าต่อครูผู้มีพระคุณและพร้อมกัปวารณาตนรับการถ่ายทอดวิชาความรู้ ตลอดจนชี้แจงให้ผู้ต้องขัง ได้มีความเข้าใจถึงขอบเขต/แนวทางการจัดการเรียนการสอนให้สามารถปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และบรรลุความสำเร็จทางการศึกษาได้
๒.	การประสานงาน ๑) แจกหนังสือประสานงานสถาบันการศึกษาเครือข่ายด้านการจัดการศึกษาในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติจัดตั้งกลุ่ม/ครูประจำกลุ่ม และทะเบียนรายชื่อผู้เรียน ตลอดจนขอรับการสนับสนุนวิทยากรครูผู้สอน สื่อวัสดุอุปกรณ์การสอน ฯลฯ โดยมีรายละเอียดการประสาน ดังนี้ (๑) ระดับผู้ไม่รู้หนังสือ ใช้หลักสูตรกรมราชทัณฑ์ โดยกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา กองพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์ ได้จัดส่งแผ่น DVD สื่อเพื่อการรู้หนังสือ เพื่อให้เรือนจำ/ทัณฑสถานใช้เป็นสื่อในการเรียนรู้ หรือใช้หนังสือเรียนจาก กศน. (๒) หลักสูตรสายสามัญ (ประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย) ให้ประสานงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) ในพื้นที่ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน (๓) หลักสูตรสายอาชีพ (ปวช./ปวส.) ให้ประสานงานสถาบันอาชีวศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ในพื้นที่ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน (๔) หลักสูตรระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรี/โครงการสัมฤทธิ์บัตร) และระดับบัณฑิตศึกษา แบ่งการประสานออกเป็น - การขออนุญาตผู้ต้องขังเข้ารับการศึกษ/การย้ายผู้ต้องขังเพื่อดำเนินการสอบ/สนามสอบ/ส่งผู้ต้องขังเข้าอบรม ให้ประสานกรมราชทัณฑ์ - การลงทะเบียน/การแนะแนว/เอกสารการเรียน/ผลการเรียนให้ประสานมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ปริญญาตรี/โครงการสัมฤทธิ์บัตร) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย (ปริญญาตรี) และมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (ระดับบัณฑิตศึกษา) (๕) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ (รูปแบบกลุ่มสนใจ/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน) ให้ประสานกรมราชทัณฑ์ หน่วยงานภาคีเครือข่ายการเรียนรู้ ตามข้อมูลโครงการและกิจกรรมที่จะดำเนินการจัด

๓.

กำหนดพื้นที่/กลุ่มเป้าหมายและการจัดการเรียนการสอน

๑) กำหนดพื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย เพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอน โดยให้สอดคล้องกับบริบทของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๑.๑ รูปแบบชั้นเรียน : กลุ่มเป้าหมาย คือ

๑) **กลุ่มผู้เรียนระดับผู้ไม่รู้หนังสือ** สายสามัญ ระดับประถมศึกษา ถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย (หลักสูตร กศน.)

ลักษณะการจัดการเรียนการสอน เป็นแบบเรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย โดยให้ประสานงานกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ-ตำบล ในพื้นที่ตั้งของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๒) **สายอาชีพ** ระดับ ปวช. ระดับอุดมศึกษา (ปวส.) หลักสูตรสถาบันอาชีวศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)

ลักษณะการจัดการเรียนการสอน เป็นแบบเรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย โดยให้ประสานงานกับสถาบันอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ในพื้นที่ตั้งของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๓) **ระดับอุดมศึกษา** หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
ลักษณะการจัดการเรียนการสอน เป็นแบบเรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย โดยให้ประสานงานกับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยวิทยาเขตใกล้เคียงพื้นที่ตั้งของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๔) **ระดับบัณฑิตศึกษา** (ปริญญาโท) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ใช้พื้นที่ห้องเรียนภายในอาคารเรียนของฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจภายในเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

ลักษณะการจัดการเรียนการสอน เป็นแบบเรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย โดยเรือนจำจังหวัดมหาสารคามประสานความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๑.๒ รูปแบบพบกลุ่ม : กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มผู้เรียนสายสามัญ ระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย (หลักสูตร กศน.) เฉพาะเรือนจำที่ไม่มีห้องเรียนเพียงพอกับจำนวนผู้เรียน โดยใช้พื้นที่ภายในฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ หรือพื้นที่ที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

ลักษณะการจัดการเรียนการสอน เป็นแบบเรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย โดยให้ประสานงานกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ-ตำบล ในพื้นที่ตั้งของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๑.๓ รูปแบบการศึกษาทางไกล : กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มผู้เรียนระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรี) หลักสูตรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ใช้พื้นที่มุม มสธ. ซึ่งอยู่ภายในห้องสมุดกลาง หรือพื้นที่ที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

ลักษณะการจัดการเรียนการสอน เป็นแบบกรมราชทัณฑ์และเรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย โดยประสานงานกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการเรียนการสอนผ่านสื่อการเรียนรู้ ประเภทหนังสือตำราเรียนเฉพาะบุคคลของผู้ต้องขัง

๑.๔ รูปแบบกลุ่มสนใจ : กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ต้องขังที่มีความสนใจในการเรียนรู้ ระยะสั้น หลักสูตรด้านการพัฒนาความรู้ พัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิต พัฒนาพฤตินิสัย ใช้พื้นที่ห้องเรียน ห้องฝึกปฏิบัติ หรือพื้นที่ที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

	<u>ลักษณะการจัดการเรียนการสอน</u> เป็นแบบเรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย เข้าจัดการเรียนการสอนระยะสั้น โดยคัดเลือกหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เหมาะสมกับความต้องการพัฒนาของผู้ต้องขังในด้านการพัฒนาความรู้ พัฒนาอาชีพ พัฒนาทักษะชีวิตและพัฒนาพฤตินิสัย ๑.๕ รูปแบบการเรียนรู้ด้วยตัวเอง : กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ต้องขังภายในเรือนจำ/ ทัณฑสถาน ที่เข้าไปหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่จัดให้ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยใช้พื้นที่ห้องสมุดกลาง ห้องสมุดสาขา ห้องสมุดเคลื่อนที่ หรือพื้นที่แสดงสื่อการเรียนรู้ประเภทต่างๆ ตลอดจนบอร์ดจัดนิทรรศการ ซึ่งเรือนจำ/ ทัณฑสถานต้องกำหนดตารางเวลาการดำเนินการเพื่อให้ผู้ต้องขังเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึงกัน <u>ลักษณะการจัดการเรียนการสอน</u> สามารถจัดได้ ๓ แบบ ๑) กรมราชทัณฑ์ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายเข้าดำเนินการจัดให้กับเรือนจำ/ทัณฑสถาน เช่น ห้องสมุดพร้อมปัญญา การรับบริจาคสื่อทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๒) เรือนจำ/ทัณฑสถานร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย เช่น อบรมการซ่อมหนังสือ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ๓) เรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการด้วยตนเอง เช่น การขับเคลื่อนการเรียนรู้ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ห้องสมุดสาขาตามแดนควบคุม
๔.	การเก็บข้อมูล บันทึกผลการจัดการศึกษาและกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้ต้องขังภายหลังดำเนินการเสร็จสิ้น เพื่อรวบรวมนำไปรายงานสภาพปัญหาผลการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารและกรมราชทัณฑ์ทราบในลำดับต่อไป

บท ๔ ชั้นประเมินผล	
๑.	แนวทางการวัดและประเมินผล ๑) การประเมินผลการศึกษา/กิจกรรมการเรียนรู้ของผู้ต้องขังตามระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละกิจกรรมการศึกษา/การเรียนรู้ ดังนี้ (๑) หลักสูตรสายสามัญ ประเมินผลการศึกษาปลายภาคเรียนของแต่ละภาคการศึกษา ตามหลักเกณฑ์/วิธีการ/กำหนดการของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ-ตำบล ที่เข้าดำเนินการจัดการเรียนการสอนร่วมกับเรือนจำ/ทัณฑสถาน <u>หมายเหตุ</u> สำหรับผู้ไม่รู้หนังสือตามหลักสูตรของกรมราชทัณฑ์ ให้ประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร (๒) หลักสูตรสายอาชีพ ปวช./ปวส. ประเมินผลการศึกษาปลายภาคเรียนของแต่ละภาคการศึกษา ตามหลักเกณฑ์/วิธีการ/กำหนดการของสถาบันการศึกษา/อาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ที่เข้าดำเนินการจัดการเรียนการสอนร่วมกับเรือนจำ/ทัณฑสถาน (๓) หลักสูตรการศึกษาวิชาชีพระยะสั้น ประเมินผลการศึกษาอบรมภายหลังสิ้นสุดการอบรมแต่ละครั้ง ตามหลักเกณฑ์/วิธีการของหน่วยงานการศึกษาภาคีเครือข่ายที่เข้าดำเนินการจัดการเรียนการสอนร่วมกับเรือนจำ/ทัณฑสถาน (๔) หลักสูตรระดับอุดมศึกษา/บัณฑิตศึกษา ประเมินผลการศึกษาปลายภาคเรียนแต่ละภาคการศึกษาตามหลักเกณฑ์/วิธีการ/กำหนดการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช หรือมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่เข้าดำเนินการ

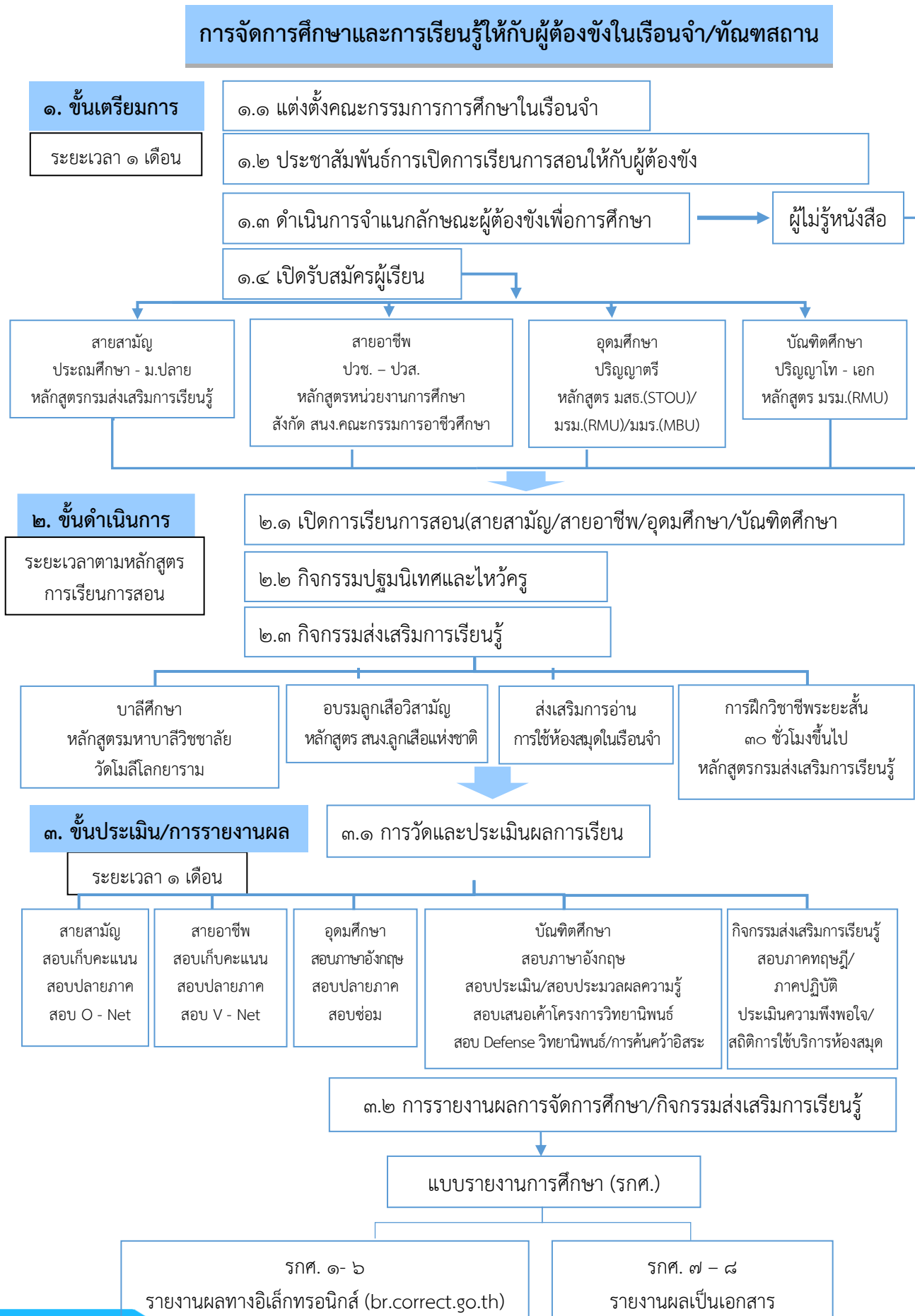
	(๕) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ อาจจะมีการทดสอบภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ การประเมินความพึงพอใจ หรือวิธีการอื่นๆ ตามที่วิทยาการจัดการศึกษา และคณะกรรมการการศึกษาภายในเรือนจำ/ทัณฑสถานกำหนด เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ <u>หมายเหตุ</u> ๑. ในระยะเวลา ๑๕ วัน ก่อนการประเมินผลการศึกษา ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานชะลอการย้ายผู้ต้องขังที่เป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ด้วยเหตุผลด้านการควบคุม เพื่อให้ผู้ต้องขังถูกตัดสิทธิการเข้ารับการประเมินผลการศึกษา เว้นแต่กรณีมีเหตุฉุกเฉิน หรือจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นกรณีการย้ายที่เกี่ยวข้องกับพฤติการณ์ร้ายแรงของผู้ต้องขัง ๒. การประเมินผลการจัดการศึกษาผู้ต้องขัง ต้องประเมินเป็นรายการศึกษา/กิจกรรมการเรียนรู้อย่างครบถ้วน ๓. ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจต้องประสานหน่วยงานการศึกษาภาคีเครือข่ายเพื่อดำเนินการประเมินผลการศึกษา/กิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้ต้องขังตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ การจัดการประเมิน (ช่วงเวลาดำเนินการ/การอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน) ต้องเป็นไปตามกฎระเบียบปฏิบัติของเรือนจำ/ทัณฑสถาน
--	---

บท ๕ ขั้นสรุปและรายงาน	
๑.	รูปแบบการรายงานผลการจัดกิจกรรมการศึกษาผู้ต้องขัง ๑) การรายงานแบบเอกสาร (ตามแบบรายงานที่ระบุในหัวข้อการรายงาน/การรายงาน รกศ.๗ และ รกศ.๘) ๒) การรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์ (การบันทึกข้อมูลผู้ต้องขังด้านการศึกษารายบุคคลลงในระบบข้อมูลผู้ต้องขัง/การรายงาน รกศ.๑ - รกศ.๖)
๒.	การรายงาน ๑) รายงานผลการสอบหลักสูตรการศึกษาสายสามัญ (รกศ.๒) ของภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม และภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ของทุกปี ๒) รายงานผลการสอบหลักสูตรการศึกษาสายอาชีพ (รกศ.๔) ของภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม และภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ของทุกปี ๓) รายงานการศึกษาวิชาชีพพระยศชั้น หลักสูตร ๓๐ ชั่วโมงขึ้นไป (รกศ.๓) ภายใน ๑๕ วัน หลังจากมีการจัดการศึกษาจบหลักสูตรแต่ละรุ่น ๔) รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษา ตามการกำหนดตัวชี้วัดของกรมราชทัณฑ์ ตามที่กำหนดให้รายงานในแต่ละปี (เช่น มาตรฐาน ๑๐ ด้าน ด้านที่ ๖)
๓.	การจบหลักสูตร/การออกเอกสาร ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลแต่ละส่วนงานดำเนินการ ๑) สรุปรวบรวมข้อมูลทุกปลายภาคเรียนและรวบรวมรายชื่อผู้ที่จบการศึกษาแต่ละหลักสูตร ๒) ประสานและนำเสนอข้อมูล/หลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้จบการศึกษาให้หน่วยงานการศึกษาภาคีเครือข่ายแต่ละหลักสูตรได้รับทราบและดำเนินการ <u>หมายเหตุ</u> กำหนดหลักเกณฑ์/วิธีการ และรายละเอียดเอกสารการยื่นขอสำเร็จการศึกษา ตลอดจนการออกเอกสารการจบการศึกษาเป็นไปตามรูปแบบของหน่วยงานการศึกษาภาคีเครือข่ายที่เข้าร่วมดำเนินการจัดการศึกษาผู้ต้องขังในพื้นที่ของเรือนจำ/ทัณฑสถานแต่ละแห่ง

๓. แผนสำรองในกรณีที่ไม่เป็นไปตามกระบวนการ :

ความเสี่ยง	แผนการป้องกันและแก้ไข
๑. การย้ายผู้ต้องขังด้วยเหตุต่างๆ ทำให้การเรียนการสอนไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากอยู่ในระหว่างการจับสอบก็จะทำให้ผู้ต้องขังเสียสิทธิ์การสอบนั้นไป	๑. กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา กองพัฒนาพฤตินิสัยได้แจ้งหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๑/๓๒๔๗๑ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติของกรมราชทัณฑ์เกี่ยวกับการให้ผู้ต้องขังเข้ารับการศึกษาระดับอุดมศึกษา (มสธ.) ข้อ ๕.๑ ห้ามย้ายผู้ต้องขังนักศึกษาด้วยเหตุผลด้านการควบคุมภายในระยะเวลา ๑๕ วัน ก่อนถึงวันสอบ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นต้องย้ายด้วยเหตุผลด้านการควบคุม ก่อนระยะเวลาดังกล่าว ให้แจ้งไปยัง มสธ. โดยด่วน
๒. การสับเปลี่ยนหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายการศึกษาบ่อยครั้ง ทำให้ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ด้านการจัดการศึกษา	๒. ประสานความร่วมมือไปยังเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้พิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาอบรม หรือ คัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และมีเจตจำนงที่ดีต่องานด้านการพัฒนาผู้ต้องขัง ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา ตลอดจนขอให้มีการถ่ายทอดกระบวนการดำเนินงานการจัดการศึกษาในระดับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เป็นรุ่นๆ ในแต่ละเรือนจำ/ทัณฑสถาน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :



COR-PR-๐๐๓

มาตรฐานการจัดการห้องสมุด เรือนจำ/ทัณฑสถาน





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการจัดการห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๓
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๗ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

ห้องสมุดภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ถือเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาผู้ต้องขัง และเหมาะสมกับบริบท ด้านสภาพแวดล้อม และกฎระเบียบตารางเวลาของเรือนจำ เพื่อให้ภารกิจการแก้ไขพัฒนาผู้ต้องขัง สามารถดำเนินการผสมผสานกับแนวทางการควบคุมผู้ต้องขังได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) มาตรฐานห้องสมุดเรือนจำ
- ๕) คู่มือการจัดการศึกษาสำหรับผู้ต้องขัง

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป	
๑.	เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา และการพัฒนาทักษะอาชีพให้กับผู้ต้องขัง ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานตามภารกิจของกรมราชทัณฑ์ ทั้งในด้านการควบคุมและแก้ไข พัฒนาพฤติกรรมผู้ต้องขัง ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาผู้ต้องขังให้เป็นพลเมืองดีของสังคม และสร้างนิสัยรักการอ่าน เสริมทักษะการเรียนรู้ การแสวงหาความรู้ รวมทั้งสนับสนุนการแก่ผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่
๒.	ให้เรือนจำทุกแห่ง จัดตั้งห้องสมุดขึ้นในเรือนจำเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้และให้บริการสารสนเทศ แก่ผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดขนาดของห้องสมุด ดังนี้ ๑) ห้องสมุดขนาดใหญ่ หมายถึง ห้องสมุดเรือนจำความมั่นคงสูงหรือเรือนจำที่มีความจุมาตรฐาน การควบคุมผู้ต้องขัง มากกว่า ๑,๕๐๐ คน ๒) ห้องสมุดขนาดกลาง หมายถึง ห้องสมุดเรือนจำที่มีความจุมาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขัง ตั้งแต่ ๕๐๐ - ๑,๕๐๐ คน ๓) ห้องสมุดขนาดเล็ก หมายถึง ห้องสมุดเรือนจำที่มีความจุมาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขัง ไม่เกิน ๕๐๐ คน

บท ๒ การบริหาร	
๑.	ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการ ดังนี้ ๑) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับบริบทการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายใน เรือนจำ/ทัณฑสถานโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับประกาศกรมราชทัณฑ์ เรื่องมาตรฐานห้องสมุดเรือนจำ ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดเรือนจำประกอบด้วย ๒.๑ ผู้บริหารเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นประธาน ๒.๒ ผู้แทนจากหน่วยงานพันธมิตรในพื้นที่ที่จัดการศึกษาให้กับผู้ต้องขังในเรือนจำ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานพันธมิตรอื่นๆ ผู้อำนวยการส่วนหรือหัวหน้าฝ่ายอื่นๆ ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นกรรมการ ๒.๓ หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ เป็นกรรมการและเลขานุการ ๒.๔ บรรณารักษ์/หัวหน้างานห้องสมุดเรือนจำ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ โดยคณะกรรมการบริหาร ข้อ ๒.๑ - ๒.๓ มีหน้าที่กำหนดทิศทางให้คำปรึกษาให้ความเห็นชอบ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน สนับสนุน กำกับและติดตามประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเรือนจำ ๓) แต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจเป็นผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด มีหน้าที่วางแผน กำกับ ดูแล ดำเนินการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการพัฒนาคุณภาพ บริการอย่างต่อเนื่อง ๔) จัดทำแผนงาน แผนปฏิบัติการห้องสมุด ระบบการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอคณะกรรมการบริหารห้องสมุดและกรมราชทัณฑ์ เพื่อรายงานคณะกรรมการอำนวยการห้องสมุด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๕) รูปแบบการบริหารงานห้องสมุดเรือนจำ ให้ใช้แบบรวมศูนย์ คือทั้งห้องสมุดกลาง ห้องสมุดสาขา หรือบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ให้เป็นระบบเดียวกัน อยู่ภายใต้การบริหารงานของห้องสมุดกลาง ๖) จัดให้มีจุดรับความคิดเห็นจากผู้รับบริการห้องสมุด เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางานห้องสมุด

บท ๓ ขั้นตอนการ

๑.	ความร่วมมือและเครือข่าย ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความร่วมมือกับเครือข่ายพันธมิตรในพื้นที่ โดยมุ่งเน้นความร่วมมือจากภาคประชาชน หน่วยงานพันธมิตรที่จัดการศึกษาให้กับผู้ต้องขังเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดแหล่งการเรียนรู้ และหน่วยงานพันธมิตรอื่นๆ ตามความเหมาะสม
๒.	งบประมาณและการเงิน ประเภทของแหล่งที่มาด้านงบประมาณเพื่อการพัฒนาห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๑) จากเงินงบประมาณจัดสรรจากกรมราชทัณฑ์ โดยพิจารณาจัดสรรเป็นรายปีงบประมาณในรูปแบบโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามความเหมาะสมและมุ่งเน้นความคุ้มค่าประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ต้องขัง ๒) จากเงินนอกงบประมาณของเรือนจำ/ทัณฑสถาน เช่น เงินสวัสดิการผู้ต้องขัง สำหรับดำเนินการพัฒนาห้องสมุดให้เหมาะสมและต่อเนื่อง ๓) การสนับสนุนจากหน่วยงานภาคเครือข่ายต่าง ๆ ทั้งนี้ รายได้ของห้องสมุดเรือนจำ/ ทัณฑสถานในลักษณะอื่น ๆ เช่น การบริจาคบำรุงห้องสมุดจากบุคคล องค์กรต่างๆ ให้สงวนไว้เป็นค่าใช้จ่ายของห้องสมุดเพิ่มเติมจากงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ
๓.	ทรัพยากรสารสนเทศ ๑) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน ซึ่งควรมีทุกประเภททั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครอบคลุมเนื้อหาที่สนองนโยบายและพันธกิจของกรมราชทัณฑ์ ความต้องการของผู้รับบริการที่ไม่มีลักษณะเป็นการยั่วยุจิตใจให้ก้าวร้าว ก่อให้เกิดความประพฤติในทางชั่วร้ายผิดศีลธรรม ความรู้สึกทางกามารมณ์ หรือเป็นภัยต่อความมั่นคงของเรือนจำ ๒) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศแกน (Core collection) ซึ่งหมายถึงหนังสือ และสื่ออื่นๆ ที่มีเนื้อหาสาระสนองนโยบายเน้นหนักของกรมราชทัณฑ์ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาและการพัฒนาอาชีพของผู้ต้องขัง ได้แก่ หนังสือพระราชบัญญัติ หนังสืออ่านประกอบการเรียนหนังสือ ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๓) จัดหาสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ ที่มีเนื้อหา สาระคุณค่า ประโยชน์ และความเหมาะสมต่อการให้บริการในห้องสมุดทุกแห่ง จำแนกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ (๑) หนังสือ กำหนดหน่วยนับจำนวนเป็นชื่อเรื่องที่ไม่ซ้ำกัน ดังนี้ - ห้องสมุดขนาดใหญ่ จำนวนขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ชื่อเรื่อง - ห้องสมุดขนาดกลาง จำนวนขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชื่อเรื่อง - ห้องสมุดขนาดเล็ก จำนวนขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ชื่อเรื่อง (๒) วารสาร นิตยสารที่มีเนื้อหาสาระ ที่หลากหลาย - ห้องสมุดขนาดใหญ่ อย่างน้อย ๕ ชื่อเรื่อง - ห้องสมุดขนาดกลาง อย่างน้อย ๔ ชื่อเรื่อง - ห้องสมุดขนาดเล็ก อย่างน้อย ๓ ชื่อเรื่อง (๓) หนังสือพิมพ์ที่มีเนื้อหา สาระที่หลากหลาย เป็นประโยชน์ต่อการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การพัฒนาคุณภาพชีวิต อย่างน้อย ๓ ชื่อเรื่อง (๔) กฤตภาค ให้ห้องสมุดเรือนจำ จัดทำกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์วารสาร หรือนิตยสารฉบับเก่าที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ อย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม

	(๕) สิ่งพิมพ์ระยะสั้น ให้ห้องสมุดเรือนจำจัดหาสิ่งพิมพ์ระยะสั้นที่มีเนื้อหาสาระเป็นประโยชน์ เช่น โปสเตอร์ จุลสารและแผ่นพับ ไว้บริการตามความเหมาะสม (๖) สื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ควรครอบคลุมเนื้อหาที่เป็นสารคดี บันทึกคดี ประกอบการศึกษา การพัฒนาจิตใจ พัฒนาอาชีพ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชื่อเรื่อง ๔) สื่อทรัพยากรสารสนเทศของท้องถิ่นตามความเหมาะสม เช่น ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน ความเป็นมาของห้องสมุดเรือนจำ เป็นต้น
๔.	งานเทคนิคห้องสมุด ให้ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ดำเนินการดังนี้ ๑) จัดหา และทำทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ๒) มีการซ่อม การบำรุงรักษาหนังสือและสื่อต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ ๓) มีการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศตามระบบสากลในระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) เพื่อให้ทุกเรือนจำใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๔) มีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติโปรแกรมใดโปรแกรมหนึ่งในการจัดทำฐานข้อมูล ๕) ประเมินทรัพยากรสารสนเทศและคัดออกเป็นประจำอย่างน้อยทุก ๓ ปี เพื่อให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมในเชิงปริมาณ คุณภาพ รวมถึงความต้องการขององค์กรและผู้รับบริการห้องสมุด
๕.	การบริการ และกิจกรรมห้องสมุด ให้ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ ดูแลรับผิดชอบในการบริการงานห้องสมุด ดังนี้ ๑) บริการการอ่านภายในห้องสมุดกลาง เปิดบริการสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๕ วัน ให้มีจำนวนชั่วโมงการบริการรวม ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ๒) บริการห้องสมุดสาขาหรือบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ เพื่อขยายขอบเขตการให้บริการด้านการอ่านให้ทั่วถึง เหมาะสมกับสถานที่และขนาดของห้องสมุดเคลื่อนที่ ไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง (๑) ห้องสมุดขนาดใหญ่ ต้องมีห้องสมุดสาขาหรือจุดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ ไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง (๒) ห้องสมุดขนาดกลาง ต้องมีห้องสมุดสาขาหรือจุดบริการห้องสมุดไม่น้อยกว่า ๑ แห่ง (๓) ห้องสมุดขนาดเล็ก ควรมีห้องสมุดสาขาหรือจุดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ตามความเหมาะสม ๓) บริการยืม - คืน ส่งเสริมให้ทั้งผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ โดยให้ห้องสมุดเรือนจำกำหนดจำนวนหนังสือที่สมาชิกสามารถยืมออกได้ในแต่ละครั้ง รวมทั้งกำหนดระยะเวลาการยืม - คืน ตามความเหมาะสม ๔) บริการให้คำแนะนำการอ่าน ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพื่อช่วยเหลือให้ผู้รับบริการสามารถค้นหาและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้โดยสะดวก รวดเร็ว ๕) จัดกิจกรรมรณรงค์ ส่งเสริมการอ่าน และการใช้ห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ (๑) กิจกรรมแนะนำหนังสือใหม่ หนังสือน่าสนใจ รวมถึงสื่อโสตทัศนหรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๒) การจัดนิทรรศการให้ความรู้ ทั้งที่เป็นนิทรรศการถาวรและนิทรรศการตามวาระหรือโอกาสต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดนิสัย และความสนใจในการอ่านเพิ่มมากขึ้น (๓) กิจกรรมพิเศษอื่นๆ ให้จัดปีละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง เพื่อส่งเสริม เชื่อมโยงการอ่าน การใช้ห้องสมุดสู่การพัฒนาตนเองของผู้ต้องขัง อาทิ กิจกรรมจัดประกวดเล่าเรื่องการเขียนเรียงความ การเขียน บทกวี งานศิลปะที่ได้แรงบันดาลใจจากการอ่าน การประดิษฐ์หนังสือของตนเอง การซ่อมหนังสือ การจัดภูมิทัศน์ห้องสมุด เป็นต้น ๖) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้ต้องขังมีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด อาทิ การจัดปฐมนิเทศ การสาธิต การจัดอบรมตามหลักสูตร การสอนงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานห้องสมุด เป็นต้น

๖.	บุคลากรห้องสมุด ๑) กำหนดให้เรือนจำ ต้องมอบหมาย/แต่งตั้งบุคลากรฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ ทำหน้าที่บรรณารักษ์หรือหัวหน้างานห้องสมุด ในเบื้องต้นกำหนดคุณสมบัติ ต้องผ่านการศึกษา หรืออบรมวิชา ด้านบรรณารักษศาสตร์ หรือสารสนเทศศาสตร์ จากสถาบันการศึกษา หรือสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และให้มีการพัฒนาบุคลากร ที่มอบหมายให้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ หรือหัวหน้างานห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง เช่น การให้เข้ารับการอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ประชุมเชิงวิชาการที่จัดโดยหน่วยงาน สถาบันการศึกษา อาทิ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ รวมทั้งการศึกษาดูงานห้องสมุด และงานด้านที่เกี่ยวข้อง ๒) จัดให้ผู้ต้องขังได้ทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ โดยคัดเลือกผู้ต้องขังที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ (๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า (๒) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความประพฤติดี มีความรับผิดชอบ ใฝ่ใถ่ใฝ่ใจได้ มีใจรักและสมัครใจทำงานห้องสมุด (๓) ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่จัดโดยเรือนจำ โดยเรียนเชิญวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงาน สถาบันการศึกษาภาครัฐหรือองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ และเป็นที่ยอมรับ ด้านงานห้องสมุด เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ทั้งนี้ จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่ประจำห้องสมุดกลาง ห้องสมุดสาขา ห้องสมุดเคลื่อนที่ ต้องสอดคล้องกับขนาดห้องสมุด ดังนี้ - ห้องสมุดขนาดใหญ่ มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน - ห้องสมุดขนาดกลางและขนาดเล็ก มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน - ห้องสมุดสาขาหรือห้องสมุดเคลื่อนที่ มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ อย่างน้อยๆ ๑ คน ๓) เรือนจำ ต้องวางแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรห้องสมุด ทั้งเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง เพื่อป้องกันการขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานโดยเฉพาะผู้ช่วยบรรณารักษ์ ต้องมีการคัดเลือกผู้ต้องขัง ให้เข้ารับการอบรมพัฒนาด้านงานห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีบุคลากรห้องสมุดเพียงพอ และไม่เกิดปัญหา เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษ หรือย้ายเรือนจำ
๗.	อาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ ๑) เรือนจำ ต้องกำหนดบริเวณอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ห้องสมุด ให้มีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับสภาพการบริหารจัดการพื้นที่ของเรือนจำ ห้องสมุดควรเป็นอาคารเอกเทศ หรือห้องเฉพาะ เป็นสัดส่วน มีแสงสว่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีเสียงและกลิ่นรบกวน และควรตั้งอยู่ในบริเวณ ศูนย์การเรียนรู้หรือบริเวณที่เป็นศูนย์กลางเหมาะสมแก่การเข้ามาใช้บริการ และการดูแลรักษาความปลอดภัย เพื่อเป็นห้องสมุดกลาง ๒) ห้องสมุดกลางของเรือนจำ โดยทั่วไปควรมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร เว้นแต่ เรือนจำมีข้อจำกัดในด้านพื้นที่ อนุโลมให้ห้องสมุดกลางมีขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐ ตารางเมตร แต่ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีห้องสมุดสาขาที่ตั้งเป็นการถาวร มีพื้นที่นับรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร

	๓) การจัดพื้นที่ภายในห้องสมุดกลาง กำหนดให้มีพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้ (๑) พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการถาวรเฉลิมพระเกียรติ หรือมุมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (๒) พื้นที่ทำงานของบรรณารักษ์ และผู้ช่วยบรรณารักษ์ (๓) พื้นที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ (๔) พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ ขนาดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของพื้นที่ทำการห้องสมุด (๕) พื้นที่ให้บริการสื่อสตัทส์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๖) พื้นที่ให้บริการยืม-คืน (เคาน์เตอร์ให้บริการยืม-คืน) ทั้งนี้ ห้องสมุดเรือนจำ ควรจัดให้มีพื้นที่สำหรับทำงาน หรือจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะด้าน ตามความเหมาะสม เช่น พื้นที่บริการทรัพยากรสารสนเทศประกอบการศึกษา มสธ. มุมวิชาชีพ มุมส่งเสริม จริยธรรม บริเวณซ่อมและเย็บเล่มหนังสือ บริเวณเตรียมทรัพยากรสารสนเทศออกให้บริการ เป็นต้น ๔) ห้องสมุดกลาง ต้องจัดให้มีครุภัณฑ์จำเป็นพื้นฐานสำหรับการดำเนินงาน และการให้บริการ ห้องสมุด ประกอบด้วย (๑) โต๊ะ เก้าอี้สำหรับปฏิบัติงาน (๒) โต๊ะ เก้าอี้ที่นั่งอ่านหนังสือ (๓) ชั้นวางหนังสือที่มีความมั่นคงแข็งแรง (๔) ชั้นวางเอกสาร อย่างน้อย ๑ ชั้น (๕) เคาน์เตอร์บริการยืม - คืน (๖) คอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการยืม - คืน การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ และให้บริการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๗) ตู้บอร์ดนิตรรศการ อย่างน้อย ๒ ตัว (๘) ป้ายนิเทศบอกตำแหน่งการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ และป้ายประชาสัมพันธ์ แนะนำการใช้และข้อมูลข่าวสารห้องสมุด (๙) เครื่องรับโทรศัพท์ (๑๐) เครื่องเล่นวีซีดี/ ดีวีดี (๑๑) ครุภัณฑ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ๕) ห้องสมุดสาขา ควรมีชั้นวางหนังสือ และครุภัณฑ์พื้นฐานที่เพียงพอและเหมาะสม ๖) ห้องสมุดเคลื่อนที่ ให้มีอุปกรณ์สำหรับบรรจุ และเคลื่อนย้ายหนังสืออย่างเพียงพอ และเหมาะสมแก่การให้บริการตามสภาพแวดล้อมของเรือนจำ ๗) ห้องสมุดเรือนจำ ต้องจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุด เช่น วัสดุอุปกรณ์สำหรับการเตรียม เล่มหนังสือ การซ่อมและการเย็บเล่มหนังสือ วัสดุสำหรับจัดนิทรรศการ ฯลฯ เพื่อให้สามารถดำเนินงาน และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
--	---

บท ๔ ขั้นประเมินผล

๑.	การประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน ๑) มีการจัดเก็บสถิติการดำเนินงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อการติดตามประเมินผล และให้การสนับสนุนอย่างเหมาะสม เช่น สถิติการให้บริการ การจัดกิจกรรม เป็นต้น ๒) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานห้องสมุดอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง เสนอต่อคณะกรรมการบริหารห้องสมุดเรือนจำและกรมราชทัณฑ์ เพื่อเสนอคณะกรรมการอำนวยการ และให้มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแผนปฏิบัติงานในปีต่อไป
----	--

บท ๕ ขั้นสรุปและรายงาน

๑.	รูปแบบการรายงานผลการจัดกิจกรรมการศึกษาผู้ต้องขัง ๑) การรายงานแบบเอกสาร (ตามแบบรายงานที่ระบุในหัวข้อการรายงาน/การรายงาน รกศ.๗ และ รกศ.๘) ๒) การรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์ (การบันทึกข้อมูลผู้ต้องขังด้านการศึกษารายบุคคลลงในระบบข้อมูลผู้ต้องขัง/การรายงาน รกศ.๑ - รกศ.๖)
๒.	การประกันคุณภาพห้องสมุด ๑) ห้องสมุดเรือนจำ ต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นไปตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่กรมราชทัณฑ์กำหนด เป็นประจำทุกปี ๒) ห้องสมุดเรือนจำ ต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพโดยคณะกรรมการร่วมจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๓ ปี

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

COR-PR-๐๐๔

มาตรฐานการดำเนินงานการพัฒนาจิตใจ
สร้างคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้ต้องขัง





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนการ : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการดำเนินงานการพัฒนาจิตใจสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ของผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๔
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๖ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการประกอบศาสนกิจของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) คู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ การดำเนินงานการพัฒนาจิตใจสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ต้องขัง

๑. โครงการพัฒนาจิตใจให้แก่ผู้ต้องขัง ตามแนวทางสมเด็จพระญาณวชิโรดม (หลวงพ่อวิริยงค์ สิรินฺโร)

หลักสูตรสัคคาสมาธิ คือ การยกใจขึ้นสู่สวรรค์ การดำเนินงานจะประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เฉลี่ยเวลาอยู่ที่ ๑๐๐ ชั่วโมง มีจุดประสงค์หลักเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงการปฏิบัติสมาธิแบบง่ายๆ และทำได้รวดเร็ว เพื่อให้สามารถควบคุมอารมณ์ตนเองได้ ผ่อนคลายความเครียด มีสติในการดำเนินชีวิต ตลอดจนสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้ในเรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ จำนวน ๑๓๗ แห่ง เริ่มดำเนินการตั้งแต่ ปี พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างกรมราชทัณฑ์และสถาบันจิตตานุภาพในการจัดทำโครงการพัฒนาจิตใจให้แก่ผู้ต้องขัง ตามแนวทางสมเด็จพระญาณวชิโรดม (หลวงพ่อวิริยงค์ สิรินฺโร) เป็นผู้กำหนดหลักสูตร โดยผู้ต้องขังที่ผ่านการอบรมพัฒนาจิตใจและปรับเปลี่ยนทัศนคติมีพฤติกรรมไปในทิศทางที่ดีขึ้น มีความคิดเชิงบวก ตลอดจนมีสติยังคิดในการกระทำของตนเองเพื่อไม่ให้กระทบต่อเสถียรภาพของผู้อื่นสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถกลับคืนสู่สังคมได้อย่างเป็นปกติ

ขั้นตอนการดำเนินงานกรมราชทัณฑ์ได้จัดสรรงบประมาณไปยังเรือนจำ/ทัณฑสถาน ตลอดจนประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายได้แก่ สถาบันพลังจิตตานุภาพในระดับนโยบาย เพื่อให้สถาบันพลังจิตตานุภาพได้จัดส่งวิทยากรเข้าอบรมให้ความรู้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดังนี้

๑.	กรมราชทัณฑ์สำรวจความต้องการของเรือนจำ/ทัณฑสถานในการดำเนินโครงการพัฒนาจิตใจผู้ต้องขัง “หลักสูตรสัคคาสมาธิ” ตามแนวทางของสมเด็จพระญาณวชิโรดม (หลวงพ่อวิริยงค์ สิรินฺโร)
๒.	กรมราชทัณฑ์พิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้กับเรือนจำ/ทัณฑสถานที่ประสงค์ดำเนินโครงการฯ
๓.	กรมราชทัณฑ์ มีหนังสือแจ้งประธานหลักสูตรสัคคาสมาธิ เพื่อเตรียมความพร้อมวิทยากรครูสมาธิสถาบันพลังจิตตานุภาพ สาขาในพื้นที่เพื่อดำเนินการจัดอบรมผู้ต้องขัง
๔.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดโครงการฯ ดังนี้ ๔.๑ ประสานงานกับมูลนิธิสถาบันพลังจิตตานุภาพ สาขาในพื้นที่เพื่อขอการสนับสนุนวิทยากรครูสมาธิสถาบันพลังจิตตานุภาพ ๔.๒ ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาจิตใจผู้ต้องขัง “หลักสูตรสัคคาสมาธิ” ตามแนวทางของสมเด็จพระญาณวชิโรดม (หลวงพ่อวิริยงค์ สิรินฺโร) ตามคู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤติกรรม ๔.๓ บันทึกผลการดำเนินโครงการฯ ในระบบข้อมูลผู้ต้องขัง (๑๗ ระบบ) และรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้กรมราชทัณฑ์ทราบ

๒. จัดการเรียนการสอนธรรมศึกษา ชั้นตรี โท เอก ตามหลักสูตรของคณะสงฆ์

วัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนการสอนธรรมศึกษา ชั้นตรี โท เอก ตามหลักสูตรของคณะสงฆ์ เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันทางด้านจิตใจให้แก่ผู้ต้องขัง เพื่อให้เป็นผู้มีศีลธรรม มีความเข้มแข็ง ด้านจิตใจ รู้ผิดชอบชั่วดี สามารถนำหลักธรรมคำสอนทางพระพุทธศาสนาไปปรับใช้ขณะถูกคุมขังอยู่ในเรือนจำ หรือพ้นโทษออกไปอยู่ในสังคมภายนอกได้อย่างปกติสุข เป็นการสืบทอดพระพุทธศาสนาให้มีความเจริญมั่นคงสืบต่อไป อีกทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ต้องขังได้พัฒนาศักยภาพตนเองให้มีคุณค่า ซึ่งเป็นหลักสูตรที่กำหนดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมคำสอน ประวัติความเป็นมาของพระพุทธเจ้าซึ่งเป็นศาสดาของศาสนาพุทธ ซึ่งจะทำให้ผู้ต้องขังที่เรียนสามารถนำหลักธรรมคำสอนในทางพระพุทธศาสนาไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง สังคม และประเทศชาติ ซึ่งผ่านมารกรมราชทัณฑ์ได้ร่วมกับคณะสงฆ์แม่กองธรรมสนามหลวง โดยให้คณะสงฆ์ทั้งในส่วนกลาง

และส่วนภูมิภาคดำเนินการจัดการเรียนการสอน การสอบธรรมศึกษาให้แก่ผู้ต้องขังภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ส่งผลดีต่อการอบรมพัฒนาจิตใจผู้ต้องขังเป็นอย่างมาก โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑.	กรมราชทัณฑ์ สำรวจความต้องการของเรือนจำ/ทัณฑสถานในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนธรรมศึกษา ขั้นตรี ขั้นโท ตามหลักสูตรคณะสงฆ์
๒.	กรมราชทัณฑ์พิจารณาและอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้กับเรือนจำ/ทัณฑสถานที่ประสงค์ดำเนินโครงการฯ
๓.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดโครงการฯ ดังนี้ ๓.๑ สมัครเรียนธรรมศึกษา ณ สำนักงานแม่กองธรรมสนาม หรือสำนักเรียนพระปริยัติธรรมส่วนภูมิภาค ๓.๒ จัดห้องเรียนและจัดตารางเรียนตามระดับชั้น ๓.๓ จัดหาพระภิกษุ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่อนุศาสนาจารย์สอนธรรมศึกษา ตามคู่มือสอนธรรมศึกษา ๓.๔ หากไม่มีพระภิกษุ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่อนุศาสนาจารย์ ให้ประสานกับสำนักงานพระพุทธศาสนา จังหวัดหรือคณะสงฆ์ เพื่อขอให้ดำเนินการส่งพระภิกษุสอนธรรมศึกษาในเรือนจำ ๓.๕ ดำเนินการจัดสอบธรรมศึกษา ๓.๖ บันทึกผลการดำเนินโครงการฯ ในระบบข้อมูลผู้ต้องขัง (๑๗ ระบบ) และรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้กรมราชทัณฑ์ทราบ
๓. การดำเนินงานสวดมนต์ประจำวันตามหลักศาสนา เป็นการน้อมรำลึกถึงพระบรมศาสดาของแต่ละศาสนา ทั้งศาสนาพุทธ ศาสนาคริสต์ และศาสนาอิสลาม เพื่อน้อมนำหลักธรรมคำสอนทางศาสนาที่ตนนับถือไปสู่การปฏิบัติในชีวิตประจำวันให้มีความมั่นคงทางจิตใจ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้	
๑.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๑/๕๐๒,๕๐๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ให้ผู้ต้องขังสวดมนต์ประจำวันตามหลักศาสนา โดยดำเนินการจัดสวดมนต์ตามหลักศาสนาเป็นประจำทุกวัน โดยดำเนินการอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ได้แก่ ๑.๑ ช่วงเช้า เวลา ๐๕.๓๐ น. ๑.๒ ช่วงเย็น เวลา ๑๘.๓๐ น.
๒.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการประเมินผลผู้ต้องขัง ได้แก่ ๒.๑ ประเมินผลความพึงพอใจและประโยชน์ของการสวดมนต์ ๒.๒ ประเมินผลการท่องบทสวดมนต์ประจำวัน
๓.	รายงานผลให้กรมราชทัณฑ์ทราบ ประจำทุกไตรมาส
๔. โครงการจัดกิจกรรมและนิทรรศการเนื่องในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ วันสำคัญทางศาสนาถือเป็นเอกลักษณ์และมีความสำคัญอย่างยิ่งในการทะนุบำรุง ส่งเสริม สืบทอดศาสนา ทั้งรักษาคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ประกอบกับเพื่อกระตุ้นเตือนให้ผู้ต้องขังได้ตระหนักและน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์ โครงการวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้	
๑.	กรมราชทัณฑ์ สำรวจความต้องการของเรือนจำ/ทัณฑสถานในการดำเนินการจัดโครงการจัดกิจกรรมและนิทรรศการเนื่องในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๒.	กรมราชทัณฑ์พิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้กับเรือนจำ/ทัณฑสถานที่ประสงค์ดำเนินโครงการฯ

๓.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดโครงการฯ ดังนี้ ๓.๑ ประดับธงชาติในวันสำคัญของชาติ ธงเสมาธรรมจักรในวันสำคัญของศาสนาและธงตราสัญลักษณ์เฉลิมพระเกียรติในวันสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ บริเวณอาคารสำนักงานและอาคารบ้านพักข้าราชการ ๓.๒ จัดกิจกรรมและนิทรรศการภาพถ่ายเนื่องในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ดังนี้ (๑) วันสำคัญของชาติ ได้แก่ วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันพืชมงคล วันรัฐธรรมนูญ (๒) วันสำคัญทางศาสนา ได้แก่ วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา วันอาสาฬหบูชา วันเข้าพรรษา วันออกพรรษา (๓) วันสำคัญสถาบันพระมหากษัตริย์ ได้แก่ วันจักรี วันฉัตรมงคล วันแม่แห่งชาติ วันปิยมหาราช และวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช สำหรับผู้ต้องขังนับถือศาสนาอื่นๆ ให้จัดกิจกรรมตามความเหมาะสมแก่ศาสนานั้นๆ เพื่อให้ผู้ต้องขังได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรม ๓.๓ ประกาศเชิญชวนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดพร้อมครอบครัว ตลอดจนประชาชนใกล้เคียง เว้นอบายมุขและบำเพ็ญประโยชน์ในวันสำคัญ ๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้กรมราชทัณฑ์ทราบ
๕. การอบรมและบรรยายธรรมโดยผู้นำศาสนาพุทธ คริสต์ อิสลาม และศาสนาอื่นๆ กรมราชทัณฑ์ได้กำหนดเป็นนโยบายให้เรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการจัดทำโครงการอบรมและบรรยายธรรมโดยผู้นำศาสนาพุทธ คริสต์ อิสลาม และศาสนาอื่นๆ ให้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ โดยกรมราชทัณฑ์มีหนังสือสั่งการให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการเป็นประจำทุกปี ขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้	
๑.	กรมราชทัณฑ์ สำนักรวบรวมความต้องการของเรือนจำ/ทัณฑสถานในการดำเนินการจัดการอบรมและบรรยายธรรม โดยผู้นำศาสนาพุทธ คริสต์ อิสลาม และศาสนาอื่น ๆ
๒.	กรมราชทัณฑ์พิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้กับเรือนจำ/ทัณฑสถานที่ประสงค์ดำเนินโครงการฯ เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดโครงการฯ ดังนี้ ๒.๑ จัดหาพระภิกษุ นักบวช ผู้ปฏิบัติหน้าที่อนุศาสนาจารย์หรือผู้นำทางศาสนาที่ผู้ต้องขังนับถือ เพื่อสอนธรรมะ ให้คำแนะนำทางจิตใจหรือประกอบศาสนกิจในเรือนจำ ๒.๒ บันทึกผลการดำเนินโครงการฯ ในระบบข้อมูลผู้ต้องขัง (๑๗ ระบบ) และรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้กรมราชทัณฑ์ทราบ
๖. พัชรธรรม โดยกรมราชทัณฑ์ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัชรธรรม ภายใต้โครงการกำลังใจฯ ในพระดำริของสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา เป็นการนำหลักธรรมตามหลักพระพุทธศาสนาเข้ามาปรับเปลี่ยนจิตใจ ปฏิบัติสมาทานศีล ๕ ทำวัตรเช้าไหว้พระ สวดมนต์ พร้อมทั้งสวดบทสวดมนต์ทุกบท ตามหนังสือสวดมนต์ของโครงการฯ เติมนัจกรม และนั่งสมาธิ การปรับพฤติกรรมของผู้ต้องขังในการเตรียมความพร้อมกลับคืนสู่สังคม เรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินโครงการพัชรธรรม ให้ดำเนินการ ตามคู่มือการปฏิบัติงานโครงการพัชรธรรม ดังนี้	

๑.	ขั้นวางแผน ๑.๑ ศึกษาข้อมูล ประชุมและวางแผน เพื่อกำหนดพื้นที่ใช้สำหรับดำเนินกิจกรรม และแนวทางการดำเนินโครงการพัชรธรรม ๑.๒ เสนออนุมัติโครงการและขออนุมัติดำเนินกิจกรรมต่อผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน พร้อมจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัชรธรรม ๑.๓ ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัชรธรรม พร้อมประวัติเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลโครงการพัชรธรรม ให้กรมราชทัณฑ์ทราบ
๒.	ขั้นดำเนินการ ๒.๑ รับสมัครสมาชิกพัชรธรรม ๒.๒ คัดเลือกคุณสมบัติของสมาชิกพัชรธรรม ๒.๓ ดำเนินการจัดกิจกรรมตามหลักสูตร
๓.	ขั้นสรุปและประเมินผล ๓.๑ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ๖ เดือน ๓.๒ ส่งข้อคิด ข้อปฏิบัติธรรมที่ผู้ต้องขังเขียนให้พระวิทยากรผ่านทางแอปพลิเคชัน Line กลุ่มโครงการพัชรธรรม และรวบรวมส่งจดหมายทางไปรษณีย์เป็นรายสัปดาห์ ๓.๓ รายงานผลการดำเนินกิจกรรมทุกวันที่ ๑ และ ๑๖ ของทุกเดือน ผ่านทางแอปพลิเคชัน Line กลุ่ม โครงการพัชรธรรม ในรูปแบบ Infographic หรือคลิป VDO ตามแนวทางที่กำหนด ๓.๔ รายงานสถิติผู้ต้องขังที่ผ่านการอบรมโครงการพัชรธรรม (หลักสูตร ๖ เดือน) ให้กรมราชทัณฑ์ทราบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๓.๕ ประสานกองพัฒนานวัตกรรมการยุติธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เพื่อออกไปประกาศนียบัตรแก่ผู้ต้องขังที่ผ่านการอบรมโครงการพัชรธรรม พร้อมแนบบัญชีรายชื่อ ๓.๖ วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัชรธรรมในเรือนจำ/ทัณฑสถาน
๔.	ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินโครงการพัชรธรรมในครั้งต่อไป ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
๗. โครงการอบรมศาสนพิธีกร (มัคนายก) ศาสนาทุกศาสนา จำเป็นต้องมีพิธีกรรมทางศาสนา ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรมทางศาสนาที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมร่วมกัน การประกอบศาสนพิธีทางพระพุทธศาสนาจะมีผู้ที่ทำหน้าที่เป็น “ศาสนพิธีกร” หรือเรียกอีกอย่างว่า “มัคนายก” ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญทางศาสนพิธี ลำดับขั้นตอนการดำเนินพิธีการต่างๆ ปัจจุบันมีผู้ที่ทำหน้าที่ประกอบศาสนพิธี ทางพระพุทธศาสนา ตามระเบียบแบบแผน ขั้นตอนต่างๆ ได้อย่างถูกต้องมีจำนวนน้อยลง จึงเห็นโอกาสในการส่งเสริมให้ผู้ต้องขังได้มีอาชีพ มีงานทำ ภายหลังพ้นโทษ และเป็นทางเลือกหนึ่งให้กับผู้ต้องขังได้มีวิชาชีพติดตัว ด้วยการเสริมทักษะอาชีพ “มัคนายก” โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้	
๑.	กรมราชทัณฑ์ สำนักรวบรวมความต้องการของเรือนจำ/ทัณฑสถานในการดำเนินโครงการอบรมศาสนพิธีกร (มัคนายก)
๒.	กรมราชทัณฑ์พิจารณาและอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้กับเรือนจำ/ทัณฑสถานที่จะประสงค์ดำเนินโครงการฯ
๓.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินโครงการอบรมศาสนพิธีกร (มัคนายก) ตามคู่มือการพัฒนาพฤตินิสัย และหนังสือศาสนพิธีและมารยาทไทย ของกรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม พิมพ์ครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๓
๔.	บันทึกผลการดำเนินโครงการฯ ในระบบข้อมูลผู้ต้องขัง (๑๗ ระบบ) และรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ให้กรมราชทัณฑ์ทราบ

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :



คู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย

COR-PR-๐๐๕

มาตรฐานด้านการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนการ : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานด้านการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๕
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๑๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานฝึกวิชาชีพ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลลา: Mandela Rules), ๒๐๑๕
- ๒) ข้อกำหนดสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีไม่ การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ: The Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๓) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๕) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๒, ๔๓, ๔๔, ๕๐
- ๖) มาตรฐานความโปร่งใส ๕ ด้าน : ด้านที่ ๓ มาตรฐานด้านการทำงานของผู้ต้องขัง
 - ๓.๒ การฝึกวิชาชีพกำหนดให้มีระบบของการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเข้ารับการฝึกวิชาชีพตามนโยบายของกรมราชทัณฑ์ มีโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว มีระบบการจัดซื้อวัตถุดิบที่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ มีการจัดทำบัญชีควบคุมขั้นตอนการผลิต (บัญชี ๕ แบบ) และมีการจ่ายเงินรางวัลผู้ต้องขังตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ และปิดประกาศให้ทราบไว้ในโรงงาน
 - ๗) มาตรฐาน ๑๐ ด้าน : ด้านที่ ๖ การศึกษาและฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง
 - ๘) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการฝึกวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
 - ๙) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๑๐) แนวทางการจัดการอบรมฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องขังและการบริหารการใช้จ่ายเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๑) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคัดเลือกและย้ายนักโทษเด็ดขาดไปเรือนจำชั่วคราว และทัณฑสถานเปิด พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๒) ข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินผลพลอยได้ เพื่อเป็นค่าซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๓) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

๑). แนวทางการควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ

๒). แนวทางการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง

บท ๑ แนวทางการควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ

บทนิยาม

๑. การฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน แบ่งออกเป็น

๑.๑ การฝึกวิชาชีพระยะสั้น (ต่ำกว่า ๓๐ ชั่วโมง) เป็นการฝึกวิชาชีพอิสระให้กับผู้ต้องขัง เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ต้องขัง สามารถนำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้ภายหลังพ้นโทษ เช่น ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ทำอาหาร ขนมและเบเกอรี่ ฯลฯ

๑.๒ การฝึกวิชาชีพขั้นพื้นฐานตามความพร้อมของเรือนจำ/ทัณฑสถานในระบบโรงงาน เป็นการฝึกวิชาชีพระยะยาว (๓๐ ชั่วโมงขึ้นไป) เช่น ช่างไม้ ช่างเครื่องเรือนไม้ ช่างสี ช่างปูน ช่างจักสาน ช่างประดิษฐ์ ช่างก่อสร้าง ช่างเชื่อม ช่างเย็บจักรอุตสาหกรรม ฯลฯ

๒. การฝึกวิชาชีพภายนอกเรือนจำ โดยใช้พื้นที่ภายนอกของเรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานลักษณะการให้บริการ เช่น การนวดแผนไทย ร้านเสริมสวย คาร์แคร์ ครีวอาหาร การจำหน่ายกาแฟ เครื่องดื่ม และเบเกอรี่ ฯลฯ

๓. การฝึกอบรมและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

กรมราชทัณฑ์ได้จัดการฝึกอบรมวิชาชีพในหลากหลายรูปแบบ รวมถึงอาชีพในระบบโรงงาน ซึ่งถือว่าเป็นการฝึกอาชีพตามหลักสูตรมาตรฐาน ทำให้ผู้ต้องขังเกิดทักษะความชำนาญในวิชาชีพนั้นๆ สามารถยกระดับฝีมือให้สูงขึ้นเทียบเท่ามาตรฐานภายนอก สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ประกอบการที่จะมาสนับสนุนและว่าจ้างแรงงานผู้ต้องขัง ปัจจุบันได้ประสานความร่วมมือกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการฝึกอาชีพหลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน และฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน รวมทั้งการดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ต้องขัง

หลักการทั่วไป

๑.	กำหนดอาณาเขตอาคารฝึกวิชาชีพให้เป็นสัดส่วนชัดเจน โดยให้มีช่องทางเข้า-ออก ช่องทางเดียว เพื่อความสะดวกในการควบคุมดูแล
๒.	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมต้องเป็นผู้เปิด-ปิดอาคารฝึกวิชาชีพ ตามเวลาที่เรือนจำกำหนด และเก็บรักษากุญแจอาคาร ห้ามมอบหมายให้ผู้ต้องขังเป็นผู้ดำเนินการโดยเด็ดขาด
๓.	ต้องตรวจตราความมั่นคงแข็งแรงของอาคารและบริเวณโดยรอบ ตรวจค้นสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของที่มิได้รับอนุญาต ทั้งก่อนนำผู้ต้องขังเข้าและหลังนำผู้ต้องขังออกจากอาคารฝึกวิชาชีพ
๔.	ต้องจัดสถานที่ไม่ให้มีมุมอับซึ่งยากแก่การสังเกตการณ์
๕.	ต้องติดตั้งป้ายประกาศกฎ ระเบียบ การควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ ขั้นตอนการทำงานแต่ละอาคารฝึกวิชาชีพ

๖.	ห้ามผู้ต้องขังที่ไม่เกี่ยวข้องกับการฝึกวิชาชีพเข้าไปภายในอาคารฝึกวิชาชีพโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมกองงาน
๗.	ต้องตรวจค้นตัวผู้ต้องขังที่ผ่านเข้า-ออกอาคารฝึกวิชาชีพทุกครั้ง
๘.	เมื่อผู้ต้องขังขออนุญาตออกจากกองงานฝึกวิชาชีพ ต้องมีบัตรที่ได้รับการอนุญาตให้ออกจากกองงานฝึกวิชาชีพ
๙.	ต้องจัดทำทะเบียนควบคุมการเข้า-ออกของผู้ต้องขัง โดยระบุ ชื่อ-สกุล เวลาออก เหตุที่ออกไป สถานที่ที่ออกไป และเวลากลับเข้ามา
๑๐.	ขณะควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ ต้องหมั่นตรวจตราความเคลื่อนไหว และพฤติกรรมของผู้ต้องขังภายในอาคารฝึกวิชาชีพและบริเวณโดยรอบให้อยู่ในระเบียบวินัย
๑๑.	ต้องตรวจนับยอดผู้ต้องขัง ดังนี้ (๑) ก่อนเข้าอาคารหรือสถานที่ฝึกวิชาชีพ (๒) ก่อนพักรับประทานอาหารกลางวัน (๓) หลังพักรับประทานอาหารกลางวัน (๔) ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกวิชาชีพ
๑๒.	ห้ามผู้ต้องขังนำสัมภาระมาเก็บในอาคารฝึกวิชาชีพ
๑๓.	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอาคารฝึกวิชาชีพ จะต้องประจำอยู่ภายในอาคารฝึกวิชาชีพ
๑๔.	กรณีเจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่ได้มีหน้าที่รับผิดชอบ จะต้องมีการขออนุญาตหากจะเข้า-ออกอาคารฝึกวิชาชีพ
๑. การเตรียมความพร้อมด้านอาคาร สถานที่ และความปลอดภัย	
๑.	ในอาคารที่มีผู้ต้องขังจำนวน ๕๐ คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการทำงานอย่างน้อย ๑ คน ทำหน้าที่ตลอดเวลาการทำงาน
๒.	อาคารฝึกวิชาชีพ ควรมีลักษณะดังนี้ (๑) มีความแข็งแรงเหมาะสม มีบริเวณเพียงพอที่จะประกอบกิจการ (๒) ช่องทางเดินระหว่างทางออกนอกอาคาร ควรกว้างไม่น้อยกว่า ๑.๑๐ เมตร (๓) บริเวณเครื่องจักรตั้งอยู่ควรมีทางออกไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ เมตร (๔) ในอาคารต้องมีการระบายอากาศที่เหมาะสม โดยมีพื้นที่ประตู หน้าต่าง และช่องลม รวมกันไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๑๐ ส่วนของพื้นที่ห้อง (๕) พื้นที่ของอาคารต้องมั่นคง ไม่มีน้ำขังหรือลื่น อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้
๓.	ต้องดูแลรักษาความสะอาดอาคาร และรอบบริเวณอาคารให้มีความสะอาดเรียบร้อย ไม่มีกองเศษวัสดุในบริเวณสถานที่ฝึกวิชาชีพ
๔.	ต้องมีระดับเสียงที่ผู้ต้องขังได้รับติดต่อกันไม่เกินมาตรฐาน คือ ๘๐ เดซิเบล การทำงานไม่เกินวันละ ๗-๘ ชั่วโมง และต้องมีเครื่องป้องกันเสียงในอาคารที่มีเสียงดังเกินกว่า ๘๐ เดซิเบล
๕.	การป้องกันอัคคีภัย ต้องดำเนินการดังนี้ (๑) ต้องมีเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสมไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง ต่อพื้นที่ ๑๐๐ ตารางเมตร (๒) ต้องมีระบบสัญญาณเตือนภัยที่ชัดเจน (๓) ต้องจัดให้มีที่เก็บวัสดุหรือสิ่งของที่อาจก่อให้เกิดอันตรายหรืออัคคีภัยได้ง่ายไว้ในที่ปลอดภัย (๔) ต้องจัดให้มีแผนและชักซ้อมการป้องกัน และระงับอัคคีภัย

๖.	ต้องจัดให้มีแสงสว่างที่เพียงพอตามลักษณะงานที่กฎหมายกำหนด คือ ทางเดินแสงสว่างไม่น้อยกว่า ๕๐ ลักซ์ บริเวณทำงานแสงสว่างไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ลักซ์
๗.	ต้องตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้าเป็นระยะ หากชำรุดต้องซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่ทันที
๘.	ต้องจัดให้มีเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ ถุงมือ แว่นตา ที่ครอบหูลดเสียง กรองอากาศ ผ้ากันเปื้อน ชุดป้องกันความร้อน หรืออื่นๆ ตามสภาพและลักษณะงาน
๒. การเตรียมความพร้อมด้านการใช้งาน จัดเก็บและควบคุม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องจักร	
๑.	ต้องมีการจัดสถานที่สำหรับจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้เป็นสัดส่วนเป็นระเบียบ โดยจัดเก็บในตู้ที่มีความมั่นคงแข็งแรง โดยการซ้อนแขวนติดกับตู้ตามรูปเครื่องมือที่เขียนไว้ หรือเก็บในกล่องที่มีฝาเปิดปิด มีกุญแจล็อก และกำหนดเป็นเขตหวงห้าม ทั้งนี้ ต้องปิดล็อกทุกครั้งเมื่อใช้งานเสร็จ ตู้เก็บเครื่องมือจะต้องมีรูปเครื่องมือชนิดนั้นเท่ากับของจริงติดไว้กับฝาตู้ และระบายสีให้เป็นคนละสีกับฝาตู้ คือ พื้นฝาด้านในให้ทาสีดำ ส่วนรูปเครื่องมือให้ทาสีขาว
๒.	ต้องมีการจัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องจักรที่ใช้ในการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังทุกชนิด และทุกชิ้น โดยแยกตามแต่ละอาคารฝึกวิชาชีพ และต้องมีทะเบียนควบคุมรวมที่มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน เก็บรักษาไว้ที่ฝ่ายฝึกวิชาชีพของเรือนจำ
๓.	กรณีมีการตรวจพบในภายหลังว่าเครื่องมือชนิดหรือชิ้นใดที่ไม่ได้อยู่ในทะเบียนควบคุม ให้ถือว่ามีการลักลอบนำเข้ามาโดยมิชอบ ให้ดำเนินการสอบสวนถึงที่มา รวมทั้งให้นำออกไปจากเรือนจำโดยทันที ไม่อนุญาตให้เก็บรักษาไว้ในเรือนจำ
๔.	เครื่องมือหรือเครื่องจักรในการฝึกวิชาชีพ ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้ (๑) มีสภาพมั่นคงแข็งแรง มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับลักษณะงาน (๒) มีเครื่องป้องกันอันตรายอันเกิดจากการเคลื่อนไหวของเครื่องมือหรือเครื่องจักร ตามความจำเป็นและเหมาะสม (๓) เครื่องมือหรือเครื่องจักรที่ใช้พลังงานไฟฟ้าต้องมีสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว (๔) มีเครื่องป้องกันไม่ให้เกิดฝุ่นละอองรบกวนแก่ผู้อาศัยบริเวณใกล้เคียง ไม่ก่อให้เกิดเสียงดัง ความสั่นสะเทือนเกินกำหนดมาตรฐานที่มีผลไปรบกวนแก่ผู้อาศัยอยู่ บริเวณใกล้เคียง (๕) มีป้ายขั้นตอนการใช้งานและการบำรุงรักษาติดไว้ที่เครื่องมือหรือเครื่องจักรแต่ละประเภท (๖) มีปฏิทินการซ่อมบำรุงรักษา และต้องการตรวจสอบสภาพก่อนใช้งานทุกครั้ง ตรวจซ่อมบำรุงรักษาอยู่เสมอ
๕.	การจัดเก็บสารเคมี และวัตถุไวไฟ ที่ใช้ในการฝึกวิชาชีพ ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) ต้องจัดเก็บไว้ภายนอกเรือนจำ โดยให้เบิก-จ่าย มาใช้ในปริมาณเท่าที่จำเป็นในแต่ละครั้ง (๒) เมื่อนำเข้ามาภายในเรือนจำแล้ว ให้เก็บรักษาไว้บริเวณสถานที่ที่ผู้ต้องขังไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย โดยเก็บภายในตู้และปิดล็อกกุญแจตลอดเวลา (๓) เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละวัน หากมีสารเคมีที่เหลือใช้ให้นำออกไปเก็บทิ้ง หรือทำลายนอกเรือนจำ ห้ามเก็บรักษาไว้ในเรือนจำโดยเด็ดขาด
๖.	วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) จำหน่ายออกจากทะเบียนควบคุม และนำออกไปนอกเรือนจำห้ามเก็บไว้ในเรือนจำโดยเด็ดขาด

	(๒) ตรวจสอบเศษวัสดุอุปกรณ์ที่แตกหัก เช่น ใบเลื่อย เหล็กเส้น สังกะสี กระเบื้อง ห้ามมิให้เก็บไว้ภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด (๓) วัสดุที่เป็นของเหลือทิ้งหรือที่เสียหาย ต้องแยกและนำออกไปเก็บหรือกำจัดภายนอกเรือนจำ เพื่อป้องกันผู้ต้องขังลักลอบซุกซ่อนนำไปใช้หรือดัดแปลงเป็นอาวุธทำร้ายกัน หรือเป็นเครื่องมือช่วยในการหลบหนี
๗.	ต้องมีบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการฝึกวิชาชีพ และในการเบิก-จ่ายให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือฝึกวิชาชีพ ห้ามมอบหมายผู้ต้องขังทำหน้าที่ในการเบิก-จ่าย (๒) การจ่ายวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือให้แก่ผู้ต้องขัง ต้องลงรายละเอียดในบัญชี ได้แก่ ชนิดของเครื่องมือ จำนวน ชื่อผู้ต้องขังที่รับไป เวลาที่จ่ายให้ และให้ผู้ต้องขังนั้นลงลายมือชื่อกำกับ (๓) การรับคืนวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือจากผู้ต้องขัง ต้องลงรายละเอียดในบัญชี ได้แก่ เวลาส่งคืน และให้ผู้ต้องขังลงลายมือชื่อกำกับ และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับลงลายมือชื่อกำกับด้วย (๔) การจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้แก่ผู้ต้องขังให้คำนึงความเหมาะสมในการควบคุมความปลอดภัย และความสามารถในการดูแลรับผิดชอบต่อเครื่องมือต่างๆ ห้ามจ่ายในจำนวนมากขึ้น มากชนิด ให้แก่ผู้ต้องขังเพียงบางรายเพื่อนำไปแจกจ่ายต่อให้แก่ผู้ต้องขังอื่นใช้ (๕) กรณีการจ่ายสารเคมีให้แก่ผู้ต้องขัง ต้องจ่ายในปริมาณที่จำเป็นต่อการใช้งานในแต่ละครั้งเท่านั้น
๘.	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมต้องตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมืออยู่เสมอให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ก่อให้เกิดอันตรายในระหว่างการฝึกวิชาชีพ
๙.	ต้องกำหนดพื้นที่การใช้งานของเครื่องมือแต่ละประเภทไว้เป็นการเฉพาะ และมีให้มีการนำเครื่องมือออกนอกพื้นที่ที่กำหนด
๓. การควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพภายนอกเรือนจำ	
๑.	ประเภทของการฝึกวิชาชีพภายนอก ได้แก่ บริเวณร้านค้า สถานบริการหน้าเรือนจำ หรือพื้นที่ที่อยู่ในความดูแลของเรือนจำ เช่น การนวดแผนไทย การบริการล้างรถ การบริการอาหาร และเครื่องดื่ม เป็นต้น
๒.	ต้องตรวจสอบตัวผู้ต้องขังให้ตรงกับรายชื่อและภาพถ่ายผู้ต้องขังที่จะออกทำงานฝึกวิชาชีพภายนอกเรือนจำ
๓.	ต้องตรวจค้นตัวทุกครั้งก่อนออกจากเรือนจำและก่อนกลับเข้าในเรือนจำ
๔.	ช่วงเวลาในการควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานฝึกวิชาชีพ ให้เรือนจำพิจารณาถึงความเหมาะสมตามประเภทของการฝึกวิชาชีพ สถานที่ในการฝึกวิชาชีพ ข้อกำหนดในการฝึกวิชาชีพแต่ละประเภท และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาตามแนวทางเบื้องต้น ดังนี้ (๑) การฝึกวิชาชีพบริเวณร้านค้า สถานบริการหน้าเรือนจำ หรือพื้นที่ที่อยู่ในความดูแลของเรือนจำ และการนำผู้ต้องขังที่มีความสามารถหรือทักษะพิเศษออกไปฝึกวิชาชีพนอกเรือนจำ ให้จ่ายผู้ต้องออกฝึกวิชาชีพและกลับเข้าเรือนจำไม่เกินเวลา ๑๘.๐๐ น. ในวันเดียวกัน (๒) กรณีมีเหตุจำเป็นเนื่องจากสภาพของการฝึกวิชาชีพที่ทำให้ไม่สามารถนำผู้ต้องขังกลับเข้าเรือนจำได้ตามเวลาที่กำหนดข้างต้น ให้เสนอผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี

๕.	การจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ กรณีการฝึกวิชาชีพบริเวณร้านค้า สถานบริการหน้าเรือนจำ หรือพื้นที่ที่อยู่ในความดูแลของเรือนจำ และการนำผู้ต้องขังที่มีความสามารถหรือทักษะพิเศษออกไปฝึกวิชาชีพนอกเรือนจำ ให้จัดให้มีเจ้าพนักงานเรือนจำทำหน้าที่ควบคุม ๑ คน ต่อผู้ต้องขัง ๕ คน หากพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและน่าจะไม่มีผลกระทบหรือก่อเหตุร้ายขึ้น ให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนได้
๖.	ในระหว่างการฝึกวิชาชีพ เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุม ต้องควบคุมดูแลด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง ดังนี้ (๑) ให้ควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่กำหนด และอยู่ในความควบคุมตลอดเวลา ตั้งแต่ นำผู้ต้องขังออกนอกเรือนจำจนกระทั่งกลับเข้าเรือนจำ (๒) ระมัดระวังการใช้เครื่องมือที่อาจเป็นอันตรายหรือสามารถใช้เป็นอาวุธเพื่อหลบหนี หรือทำร้ายร่างกาย (๓) กรณีการติดต่อพบปะกับบุคคลภายนอกให้ควบคุมอย่างใกล้ชิด (๔) กรณีการฝึกวิชาชีพภายนอกเรือนจำทุกประเภท ห้ามมีการเยี่ยมจากญาติมิตรหรือผู้หนึ่งผู้ใด และหากผู้ต้องขังผู้ใดประสงค์จะได้รับการเยี่ยมญาติให้ส่งจ่ายออกทำงานในวันนั้น โดยให้ได้รับการเยี่ยมที่เรือนจำ (๕) ห้ามผู้ต้องขังซื้อ รับ หรือส่งสิ่งของอย่างหนึ่งอย่างใด จากญาติมิตรหรือผู้หนึ่งผู้ใดโดยตรง หรือโดยปริยายเป็นอันตราย เว้นแต่สิ่งของที่ผู้ประกอบการหรือสถานประกอบการจัดให้สำหรับผู้ต้องขัง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุมก่อน
๗.	หากปรากฏว่าผู้ต้องขังมีพฤติกรรมดังต่อไปนี้ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมสั่งงดการฝึกวิชาชีพ และส่งตัวกลับเข้าเรือนจำทันที พร้อมรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องและให้ส่งงดการจ่ายออกฝึกวิชาชีพนอกเรือนจำ (๑) สมคบกับผู้อื่นก่อความไม่สงบเรียบร้อย (๒) ทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือบุคคลอื่น (๓) ใช้โอกาสจากการฝึกวิชาชีพพยายามหลบหนีหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะหลบหนี (๔) ขัดคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้ทำหน้าที่ควบคุมการฝึกวิชาชีพ (๕) จงใจก่อความเสียหายต่อกิจการหรือทรัพย์สินของเรือนจำและหน่วยงานที่ฝึกวิชาชีพ (๖) มีพฤติกรรมที่แสดงถึงความเกียจคร้าน ไม่ตั้งใจฝึกวิชาชีพ หรือจงใจหลบเลี่ยง (๗) มีเหตุอันควรสงสัยว่าเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งของต้องห้ามเข้าเรือนจำ
๔. ลักษณะงานและระยะเวลาในการทำงานและฝึกวิชาชีพ	
๑.	ห้ามทำงานในลักษณะการทำความสะอาดเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ในขณะทำงาน งานที่ต้องนั่งร้านสูงกว่าพื้น ตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป งานใช้เลื่อยวงเดือนที่ไม่มีเครื่องป้องกัน และงานที่ยก แบก หาม ทุบ ลาก เข็นของหนัก ๓๐ กิโลกรัม ในพื้นที่ราบ ๒๕ กิโลกรัม ต้องใช้บันไดสูง และ ๖๐๐ กิโลกรัม สำหรับลากเข็น
๒.	ต้องไม่มีการปฏิบัติใดๆ ที่แสดงถึงการบังคับทางร่างกายหรือจิตใจของผู้ต้องขังทั้งนี้ เรือนจำอาจให้ผู้ต้องขังระหว่างพิจารณาคดีทำงานหรือดำเนินการฝึกวิชาชีพได้ โดยต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ต้องขังนั้น

๓.	การกำหนดระยะเวลาในการทำงานและการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) งานทั่วไปต้องมีการทำงานวันละไม่เกิน ๘ ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ ๔๘ ชั่วโมง (๒) งานที่อาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกายของผู้ต้องขังตามกฎหมายแรงงาน ให้ทำได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๔๒ ชั่วโมง (๓) ในวันทำงานต้องให้ผู้ต้องขังหยุดพักติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง (๔) ต้องมีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีระยะห่างไม่เกิน ๖ วัน (๕) การทำงานล่วงเวลาในงานทั่วไปต้องเป็นการยินยอมของผู้ต้องขัง และไม่เกินสัปดาห์ละ ๑๒ ชั่วโมง (๖) ต้องมีเวลาพักอย่างน้อย ๒๐ นาที ก่อนทำงานล่วงเวลาที่ยาวนานไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง (๗) ต้องมีวันหยุดตามประเพณีปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑๓ วัน
๔.	ต้องมีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในเรื่องวันทำงาน เวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด การทำงานล่วงเวลา
๕.	ต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพของผู้ต้องขังอย่างน้อยปีละครั้ง
๖.	ต้องจัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องสุขาในอาคารฝึกวิชาชีพ

บท ๒ แนวทางการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. กรมราชทัณฑ์ได้กำหนดระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๗ เงินผลพลอยได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ร้อยละ ๙๕ ให้เรือนจำเก็บไว้เป็นเงินทุนหมุนเวียน เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินกิจการฝึกวิชาชีพและการใช้แรงงานผู้ต้องขัง และกิจการที่เป็นประโยชน์โดยตรงหรือต่อเนื่องกับการฝึกวิชาชีพและการใช้แรงงานผู้ต้องขัง และจ่ายเป็นเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขังและเจ้าพนักงานเรือนจำ

(๒) ร้อยละ ๕ ให้เรือนจำนำส่งกรมราชทัณฑ์ เป็นเงินทุนพัฒนาพหุคุณนิสัย เพื่อใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง การส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการฝึกวิชาชีพ และการใช้แรงงานผู้ต้องขังนำส่งกรมราชทัณฑ์ตามข้อ ๗ (๒) ให้กระทำทุกสิ้นเดือนกันยายน

ข้อ ๑๑ เงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุคุณนิสัยให้นำไปใช้จ่ายดังนี้

(๑) ร้อยละ ๖๐ให้นำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการแก่ผู้ต้องขัง

(๒) ร้อยละ ๔๐ให้นำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมราชทัณฑ์ หรือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจการของกรมราชทัณฑ์

๒. ข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินผลพลอยได้ เพื่อเป็นค่าซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ การซ่อม ต่อเติม หรือปรับปรุงเรือนจำต้องได้รับอนุญาตจากกรมราชทัณฑ์

ข้อ ๕ กรณีที่เรือนจำจะซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงเรือนจำ ให้จัดทำโครงการแบบรูปรายการหรือพิมพ์เขียวซึ่งมีผู้ลงนามและผู้อนุมัติแบบ และแผนผังที่จะซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุง โดยแสดงรายละเอียดและประมาณการค่าใช้จ่าย (ปร.๔ ,ปร.๕) แล้วส่งไปกรมราชทัณฑ์เพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงเรือนจำเป็นกรณีเร่งด่วนที่อาจเป็นอันตรายต่อความมั่นคงปลอดภัยของเรือนจำ ซึ่งไม่กระทบกระเทือนหรือมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารเรือนจำให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ แต่ทั้งนี้ ต้องรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบโดยเร็ว

๑. กรณีเงินทุนหมุนเวียนของเรือนจำและทัณฑสถาน

ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานพิจารณาการจัดฝึกอบรมวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังและการบริหารการใช้จ่ายเงิน ผลพลอยได้จากการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังประเภทเงินทุนหมุนเวียนของเรือนจำและทัณฑสถาน ให้สอดคล้องและส่งผลกระทบต่อภารกิจและนโยบายของกรมราชทัณฑ์ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กรณีการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง

ขอให้เรือนจำ/ทัณฑสถานบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์ต่อการฝึกวิชาชีพให้แก่ผู้ต้องขังโดยตรง เป็นอันดับแรก โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานพิจารณาจัดทำแผนการปฏิบัติการรายปีด้านการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง โดยกำหนดแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมในการอบรมและฝึกทักษะอาชีพผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับ ศักยภาพของเรือนจำ ความต้องการของผู้ต้องขัง ตลาดแรงงาน โอกาสที่ผู้ต้องขังจะนำไปประกอบอาชีพได้จริง ทั้งนี้ ให้ระบุเป้าหมายและผลผลิตในแต่ละปีให้ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่วางแผนการจัดหาวิทยากร วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ในการอบรมได้ล่วงหน้าและเพียงพอต่อจำนวนผู้ต้องขัง โดยกรมราชทัณฑ์ได้รวบรวมหลักสูตรต่างๆ เป็นตัวอย่างให้เรือนจำ/ทัณฑสถานเลือกจัดให้แก่ผู้ต้องขังตามความเหมาะสมของแต่ละแห่งไว้แล้ว ตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๗/๙๗๓๕ และ ๙๗๓๗ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งมอบ คู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย

๒) กรณีการฝึกวิชาชีพระยะสั้น (ไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง) การฝึกวิชาชีพระยะยาว (ระยะเวลา มากกว่า ๓๐ ชั่วโมงขึ้นไป) ในระบบโรงงานของเรือนจำ/ทัณฑสถานและการฝึกวิชาชีพในลักษณะงาน บริการภายนอกเรือนจำและทัณฑสถาน เช่น การประกอบอาหาร เครื่องดื่ม และเบเกอรี่ คาร์แคร์ เสริมสวย นวดแผนไทย ฯลฯ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดทำแผนงาน/โครงการ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน ให้นำเสนอผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานพิจารณาอนุมัติได้ เมื่อผลดำเนินการเสร็จสิ้นให้รายงานกรมราชทัณฑ์รับทราบ ภายใน ๑๕ วัน

๓) กรณีการฝึกอบรมและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้กับผู้ต้องขัง เพื่อยกระดับ พัฒนาฝีมือผู้ต้องขังในสาขาวิชาชีพต่างๆ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่ที่สามารถออกใบรับรองวุฒิบัตรให้กับผู้ต้องขังได้ เช่น สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน อาชีวศึกษา และ/หรือหน่วยงานอื่น และจัดทำแผนงาน/โครงการ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละ ขั้นตอนให้ชัดเจน และดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) กรณีการจัดฝึกอบรมผู้ต้องขังภายในเรือนจำและทัณฑสถานทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ให้ใช้เงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนหมุนเวียนของเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงาน เมื่อผลดำเนินการเสร็จสิ้นให้รายงานกรมราชทัณฑ์รับทราบ ภายใน ๑๕ วัน

๓.๒) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตามข้อ ๓.๑) กรณีการทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงานผู้ต้องขัง ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุน พัฒนาพฤตินิสัยกรมราชทัณฑ์ได้ โดยให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ทั้งจำนวนผู้ต้องขังที่เข้ารับการทดสอบ พร้อมรายชื่อผู้ต้องขัง และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ราคาค่าใช้จ่ายจริงที่ต้องใช้ในการทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงานที่หน่วยงานผู้ทดสอบได้รับรองและวันเวลาที่ จะดำเนินการ ทั้งนี้ กรมราชทัณฑ์จะได้พิจารณา ตามความเหมาะสมเป็นรายเรือนจำต่อไป และเมื่อผลดำเนินการเสร็จสิ้น ให้รายงานกรมราชทัณฑ์รับทราบ ภายใน ๑๕ วัน

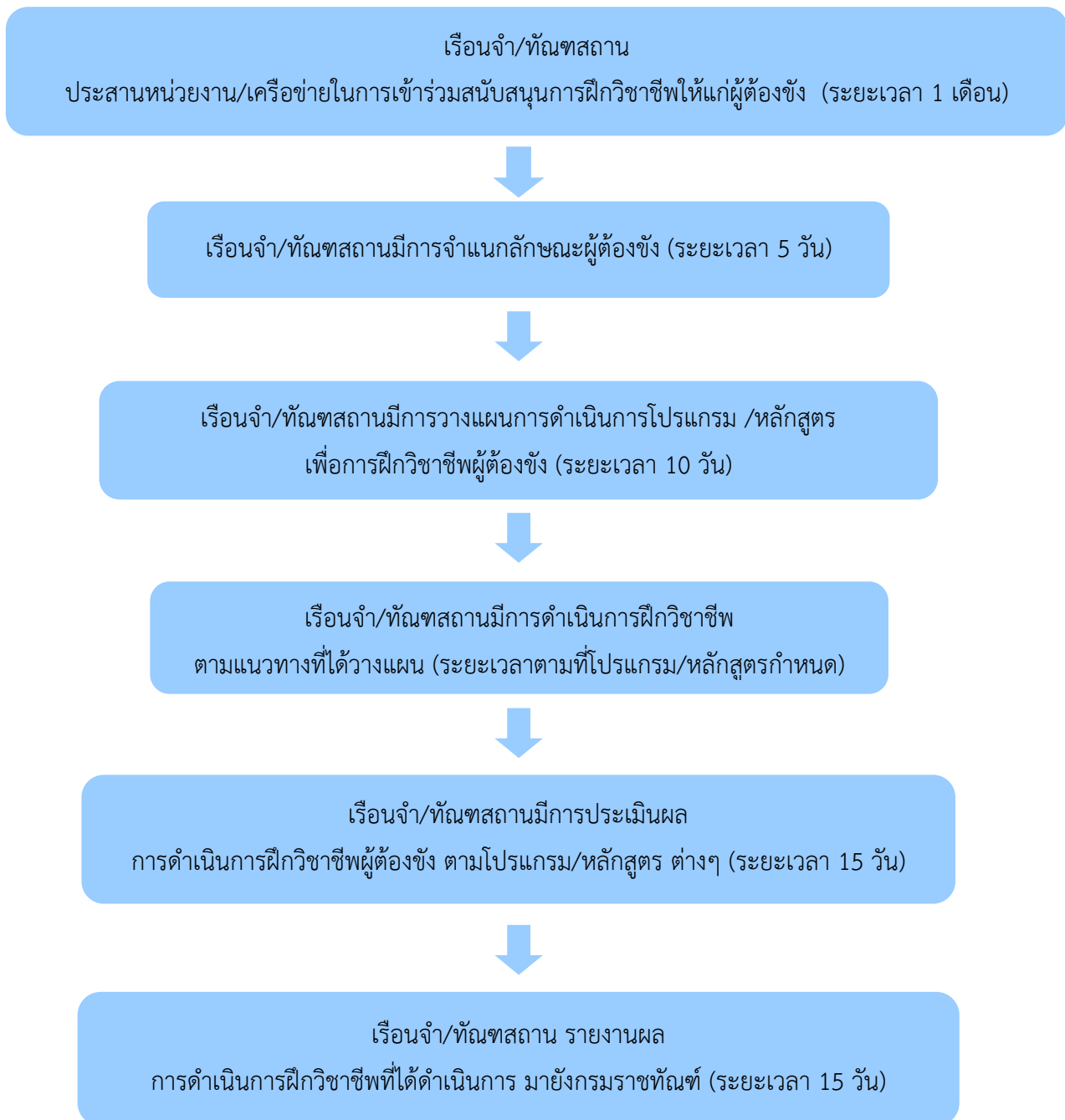
๒.	กรณีจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพื่อภารกิจการศึกษาฝึกวิชาชีพให้กับผู้ต้องขัง (๑) กรณีที่จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ที่ต้องใช้คุณลักษณะเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงหรือคอมพิวเตอร์ (ICT) ต้องทำเรื่องขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ เพื่อให้กองทัณฑวิทยา หรือกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ตรวจสอบคุณสมบัติและให้ความเห็นชอบในเบื้องต้น เมื่อกรมราชทัณฑ์อนุญาตให้ดำเนินการได้ เรือนจำ/ทัณฑสถานสามารถดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ (๒) กรณีการจัดซื้อครุภัณฑ์โรงงาน ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์สำนักงานหรือครุภัณฑ์อื่นๆ ที่ใช้ประโยชน์ในการฝึกวิชาชีพและการใช้แรงงานผู้ต้องขัง ต้องเป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ที่กำหนดไว้ของกองมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณรายละเอียดได้ที่ http://www.bb.go.th
๓.	กรณีการจัดซื้อ/จัดจ้างเพื่อดำเนินการปรับปรุงเรือนจำ ซ่อมแซม ต่อเติมหรือปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการตามข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินผลพลอยได้ เพื่อเป็นค่าซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้ (๑) จัดทำโครงการ แบบรูปรายการ หรือพิมพ์เขียวซึ่งมีผู้ลงนามและผู้อนุมัติแบบและแผนผังที่จะซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุง โดยแสดงรายละเอียดและประมาณการค่าใช้จ่าย แล้วส่งไปกรมราชทัณฑ์เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต (๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงเรือนจำเป็นกรณีเร่งด่วนที่อาจเป็นอันตรายต่อความมั่นคงปลอดภัยของเรือนจำ ซึ่งไม่กระทบกระเทือนหรือมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารเรือนจำ ให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ แต่ทั้งนี้ต้องรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบโดยเร็ว
๔.	กรณีการดำเนินงานฝึกวิชาชีพด้านอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวไว้ข้างต้นให้ทำหนังสือหารือไปที่กรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาอนุญาตเป็นรายๆ ไป ทั้งนี้ การดำเนินการตามกรณีข้างต้นให้เป็นไปตามการมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ในเรื่องการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่ดำเนินการโดยใช้เงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนหมุนเวียน แห่งระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายกรมราชทัณฑ์ที่ได้วางข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติไว้โดยเคร่งครัด และเมื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจไปแล้ว ให้รายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ

๓. แผนสำรองในกรณีที่ไม่เป็นไปตามกระบวนการ :

ความเสี่ยง	แผนการป้องกันและแก้ไข
๑. การเปลี่ยนแปลงนโยบายผู้บริหาร	กรมราชทัณฑ์ดำเนินการกำหนดกรอบแนวทางให้เรือนจำได้ดำเนินการต่อเนื่องยืดหยุ่นได้ตามนโยบายที่ได้กำหนด แม้ว่าจะมีการเปลี่ยนผู้บริหารหรือนโยบายที่มีอยู่เกิดการเปลี่ยนแปลง
๒. ความเสี่ยงด้านการจัดสรรงบประมาณ	กรณีที่บางปีงบประมาณไม่ได้รับการจัดสรรงบทางเรือนจำสามารถทำโครงการมายังกรมราชทัณฑ์เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินผลพลอยได้
๓. การใช้อุปกรณ์ภายในเรือนจำ	มีการดูแลบำรุงอุปกรณ์ที่ใช้ฝึกวิชาชีพ มีการจัดทำทะเบียนและคู่มือการใช้งาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยขณะใช้งาน
๔. การย้ายผู้ต้องขังทำให้ไม่ต่อเนื่องในการฝึกวิชาชีพ	มีการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังอย่างต่อเนื่อง เพิ่มรุ่นในการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังให้มากขึ้น เพื่อสามารถทดแทนผู้ต้องขังที่มีการย้ายไปเรือนจำอื่นต่อไป
๕. การสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านฝึกวิชาชีพ	มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทุกคนที่อยู่ในหน่วยงานให้สามารถมีความรู้ สามารถทำงานสลับหมุนเวียนทำหน้าที่แทนกัน กรณีมีการโยกย้ายหรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเดิมในการดูแลและให้ความรู้ในการฝึกวิชาชีพให้แก่ผู้ต้องขังได้
๖. การจัดเก็บข้อมูลการฝึกวิชาชีพในระบบ	มีการปรับปรุงจัดทำฐานระบบข้อมูลในการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังอย่างต่อเนื่อง ทั้งผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยตัวและที่ผู้ต้องขังที่ได้รับตัวเข้าใหม่ โดยมีการวางระบบที่สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้ทันที มีการจัดเก็บทั้งในรูปแบบเอกสารและฐานข้อมูลในระบบ

๔. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

แผนการดำเนินงาน



COR-PR- ๐๐๖

มาตรฐานการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง ด้านการเกษตร





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง
(Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)

กระบวนการ : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านการเกษตร		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๖
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๖ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานโครงการในพระดำริฯ และส่งเสริมการเกษตร	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๒
- ๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลประโยชน์ได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๖) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถหรือทักษะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ คำนิยาม

ตามพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๒ กำหนดให้จัดการฝึกวิชาชีพที่เหมาะสมให้แก่ผู้ต้องขัง จึงได้กำหนดให้มีการฝึกวิชาชีพด้านการเกษตรให้แก่ผู้ต้องขังโดยการฝึกวิชาชีพดังกล่าวเป็นการให้ความรู้ผู้ต้องขังด้านการเกษตร ได้แก่ การปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ การประมง การปลูกสร้างสวนป่าที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และท้องถิ่น รวมทั้งฝึกภาคปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะความชำนาญ โดยมุ่งหวังให้ผู้ต้องขังนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ประกอบอาชีพภายหลังพ้นโทษและไม่หวนมากระทำความผิดซ้ำอีก

บท ๒ แนวทางการฝึกอบรม

เรือนจำ/ทัณฑสถานระบบปิด

๑. ด้านสถานที่

ดำเนินการจัดฝึกอบรมวิชาชีพด้านการเกษตร หลักสูตรระยะสั้นในเรือนจำ/ทัณฑสถานระบบปิด

- | | |
|-----|--|
| ๑.๑ | จัดพื้นที่ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและใช้พื้นที่บริเวณภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน |
| ๑.๒ | จัดพื้นที่บริเวณภายในเรือนจำ/ทัณฑสถานหรือรอบนอกกำแพงเรือนจำที่มีความเหมาะสม ดำเนินการฝึกภาคปฏิบัติด้านการเกษตรให้แก่ผู้ต้องขัง |

๒. ด้านการคัดเลือกผู้ต้องขัง

คัดเลือกผู้ต้องขัง ชาย - หญิง ที่มีพื้นฐานเดิมในการประกอบอาชีพทางการเกษตรหรือมีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรมและฝึกทักษะความชำนาญ โดยคำนึงถึงสภาพร่างกาย อายุ กำหนดโทษ ความสนใจ และความเหมาะสมด้านอื่นๆ รุ่นละไม่น้อยกว่า ๓๐ - ๕๐ คน

๓. ด้านวิทยากร / สื่อ

- | | |
|-----|--|
| ๓.๑ | วิทยากรภายนอก เช่น สถาบันการศึกษา หน่วยงานการเกษตร |
| ๓.๒ | วิทยากรภายใน ผู้มีวุฒิการศึกษาด้านการเกษตร ผู้ผ่านการฝึกอบรมหรือผู้มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ |
| ๓.๓ | สื่อการเรียนรู้และสื่อออนไลน์ |

๔. ด้านหลักสูตรในการฝึกอบรม

- | | |
|-----|---|
| ๔.๑ | จัดฝึกอบรมวิชาชีพการเกษตร การปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ ประมง การปลูกสร้างสวนป่าที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง/รุ่น |
| ๔.๒ | ผู้ต้องขังที่ผ่านการฝึกอบรมต้องได้รับประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองแล้วแต่กรณี จากสถาบันการศึกษา องค์กรหรือหน่วยงาน ที่ดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้ |

๕. ด้านงบประมาณ

- | | |
|-----|--|
| ๕.๑ | เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ |
|-----|--|

๕.๒	เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๓
๖. ด้านการวางแผนและการจัดระบบงาน	
๖.๑	จัดทำแผนการจัดฝึกอบรม
๖.๒	จัดทำโครงการฝึกอบรม
๖.๓	รายงานผลการดำเนินงาน เสนอกรมราชทัณฑ์รับทราบภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไม่เกิน ๑๕ วัน
เรือนจำ/ทัณฑสถานระบบเปิด	
๑. ด้านสถานที่	
ดำเนินการเตรียมพื้นที่ให้มีความพร้อมในการใช้ฝึกทักษะด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ จัดให้มีแหล่งน้ำ ระบบการใช้น้ำ โรงเรือนปลูกพืช – โรงเรือนเลี้ยงสัตว์ อาคารเอนกประสงค์ ห้องน้ำ รวมทั้ง ด้านกายภาพอื่นๆ เช่น การติดตั้งป้ายชื่อเรือนจำ การจัดทำแผนผังพื้นที่แสดงไว้อย่างชัดเจน การจัดทำแนวเขตพื้นที่ ฯลฯ	
๒. ด้านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและการฝึกทักษะความชำนาญ	
๒.๑	ด้านการฝึกอบรมให้ความรู้ ๑) การคัดเลือกผู้ต้องขัง ชาย – หญิง ที่มีพื้นฐานเดิมในการประกอบอาชีพทางการเกษตร หรือมีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรมและฝึกทักษะความชำนาญ โดยคำนึงถึงสภาพร่างกาย อายุ กำหนดโทษ ความสนใจ และความเหมาะสมด้านอื่นๆ รุนละไม่น้อยกว่า ๓๐ - ๕๐ คน ๒) วิทยากร / สื่อ - วิทยากรภายนอก เช่น สถาบันการศึกษา หน่วยงานการเกษตร - วิทยากรภายใน ผู้มีวุฒิการศึกษาด้านการเกษตร ผู้ผ่านการฝึกอบรมหรือผู้มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ - ใช้สื่อการเรียนรู้และสื่อออนไลน์ ๓) หลักสูตรในการฝึกอบรม - จัดฝึกอบรมวิชาชีพการเกษตร การปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ ประมง การปลูกสร้างสวนป่า และวิชาชีพการเกษตรตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง/รุ่น - ผู้ต้องขังที่ผ่านการฝึกอบรมต้องได้รับประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองแล้วแต่กรณี จากสถาบันการศึกษาองค์กรหรือหน่วยงาน ที่ดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้
๒.๒	การฝึกทักษะการชำนาญ ๑) การคัดเลือกผู้ต้องขัง ๒) คัดเลือกผู้ต้องขัง ชาย – หญิง ที่มีพื้นฐานเดิมในการประกอบอาชีพทางการเกษตรหรือที่ผ่านการฝึกอบรมเพื่อดำเนินการฝึกทักษะความชำนาญตามกองงานในบริบทของกิจกรรมการเกษตรในพื้นที่ เช่น กองงานเลี้ยงสุกร กองงานเลี้ยงไก่ กองงานปลูกผัก กองงานสวน โดยคำนึงถึงสภาพร่างกาย อายุ กำหนดโทษ ความสนใจ และความเหมาะสมด้านอื่นๆ รุนละไม่น้อยกว่า ๓๐ - ๕๐ คน

๓. วิทยากร/สื่อ	
๓.๑	ใช้วิทยากรภายนอก เช่น สถาบันการศึกษา หน่วยงานการเกษตร
๓.๒	วิทยากรภายใน ผู้มีวุฒิการศึกษาด้านการเกษตร ผู้ผ่านการฝึกอบรมหรือผู้มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์
๓.๓	ใช้สื่อการเรียนรู้และสื่อออนไลน์
๔. ระยะเวลาการฝึกทักษะความชำนาญ	
๔.๑	ระยะเวลาการฝึกทักษะความชำนาญ ไม่น้อยกว่า ๒ เดือน
๔.๒	ผู้ต้องขังที่ผ่านการฝึกทักษะการชำนาญต้องได้รับประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองจากสถาบัน การศึกษา หรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี
๕. ด้านการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือการเกษตร	
๕.๑	จัดทำห้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือการเกษตร โดยทำชั้นวางและอุปกรณ์ที่มีความแข็งแรง เป็นระเบียบ และปลอดภัย พร้อมทั้ง และจัดทำป้ายชื่อตามรายการไว้อย่างชัดเจน
๕.๒	จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือการเกษตร อย่างเป็นระบบ
๕.๓	ก่อนนำออกไปใช้งานให้ตรวจสอบสภาพให้มีความพร้อมก่อนการใช้งานทุกครั้ง
๕.๔	ก่อนและหลังการใช้งาน ให้ทำการตรวจสอบสภาพและนับจำนวนทุกครั้ง หากพบว่ามี การชำรุดเสียหาย หรือมีจำนวนไม่ครบตามที่นำออกไปใช้งาน ให้ดำเนินการรายงานผู้บริหารทราบทันที
๕.๕	หลังการใช้งานให้ทำความสะอาดให้เรียบร้อย ก่อนทำการเก็บทุกครั้ง
๖. ด้านงบประมาณ	
๖.๑	เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๖.๒	เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๓
๗. ด้านการวางแผนและการจัดระบบงาน	
๗.๑	จัดทำแผนการปลูกพืช/เลี้ยงสัตว์ ที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และให้ตรงตามความต้องการของตลาด โดยตั้งแต่กระบวนการเพาะปลูก จนถึงการเก็บเกี่ยว
๗.๒	จัดทำแผนการตลาด
๗.๓	จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๗.๔	จัดทำแผนการพัฒนาสินค้าเพื่อเพิ่มมูลค่าผลผลิต และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ
๗.๕	จัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายไว้อย่างชัดเจน

๗.๖	จัดทำแผนเพื่อเพิ่มจำนวนช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย
๗.๗	ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านการเกษตรเพื่อประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม
๗.๘	นำเทคโนโลยีและสื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

บท ๓ การรายงานผล	
๑.	กรณีกรมราชทัณฑ์เป็นผู้กำหนดหลักสูตรและสั่งการให้เรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการให้รายงานผลการดำเนินงานหลังจากเสร็จสิ้นโครงการภายใน ๑๕ วันใน google form หรือตามแบบฟอร์มที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
๒.	กรณีเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นหน่วยที่ดำเนินการและเป็นผู้กำหนดหลักสูตร ให้รายงานผลการดำเนินงานฝึกวิชาชีพด้านการเกษตรให้แก่ผู้ต้องขัง ในระบบบันทึกแบบฟอร์มสถิติผู้ต้องขังกองพัฒนาพฤตินิสัย (แบบรายงานที่ ๖ การดำเนินงานกิจกรรมด้านเกษตรกรรม)

๓. แผนสำรองกรณีไม่เป็นไปตามกระบวนการ :

ความเสี่ยง	แผนการป้องกันและแก้ไข
๑. กรณีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	ใช้แผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ๑) จัดห้องสำหรับให้วิทยากรภายนอกใช้ในการบรรยาย ภาคทฤษฎี ผ่านระบบ Video Conference เช่น ระบบ Zoom หรือ ระบบ Cisco Webex ๒) ใช้สื่อวิดีโอ การเรียนการสอนที่วิทยากรจัดทำขึ้นภาคทฤษฎี หรือภาคปฏิบัติ ๓) การฝึกภาคปฏิบัติ โดยเจ้าหน้าที่หรือผู้ต้องขังที่เคยได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากรภายนอก/เจ้าหน้าที่ ที่มีทักษะสามารถถ่ายทอดความรู้และฝึกปฏิบัติให้แก่ผู้ต้องขัง ในลักษณะพี่สอนน้อง ๔) กรมราชทัณฑ์เป็นศูนย์กลางในการให้ความรู้โดยจัดหา วิทยากรในแต่ละด้านมาให้ความรู้ที่กรมราชทัณฑ์ และถ่ายทอดไปยังเรือนจำ/ทัณฑสถาน
๒. กรณีผู้เข้ารับการอบรมมีเหตุทะเลาะวิวาทระหว่างการอบรม	ใช้แผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ๑) กรณีเหตุไม่ร้ายแรง พิจารณาดักเตือนและบันทึกรายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร หรือแยกการอบรม ผู้ที่มีปัญหาออกจากกันและให้อบรมผ่านระบบ Video Conference ๒) กรณีเหตุร้ายแรง พิจารณาให้ผู้เข้ารับการอบรมรายนั้น ขาดคุณสมบัติ และแจ้งกรมราชทัณฑ์ทราบ
๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมเกิดอาการเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้	ใช้แผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ๑) อบรมผ่านระบบ Video Conference ๒) กรณีอาการเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้

ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายนั้นขาดคุณสมบัติและแจ้ง
กรมราชทัณฑ์ทราบ

๔. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

กระบวนการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านการเกษตร

จัดเตรียมพื้นที่ที่เหมาะสม (ระยะเวลา ๕ วัน)

คัดเลือกผู้ต้องขัง ชาย - หญิง ที่มีพื้นฐานเดิม
ในการประกอบอาชีพทางการเกษตรหรือมีความสนใจ
เข้าร่วมโครงการ โดยคำนึงถึงสภาพร่างกาย อายุ
กำหนดโทษ ความสนใจ และความเหมาะสมด้านอื่นๆ
รุ่นละไม่น้อยกว่า ๓๐ - ๕๐ คน (ระยะเวลา ๑๕ วัน)

จัดฝึกอบรมทักษะวิชาชีพด้านการเกษตร
การปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ ประมง
การปลูกสร้างสวนป่า ที่เหมาะสม
ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง (ระยะเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด)

ผู้ต้องขังที่ผ่านการอบรม
ต้องได้รับประกาศนียบัตร
หรือหนังสือรับรองแล้วแต่กรณี
ที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ระยะเวลา ๕ วัน)

COR-PR-๐๐๗

มาตรฐานเรือนจำท่องเที่ยวเชิงเกษตร





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง
(Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)

กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานเรือนจำท่องเที่ยวเชิงเกษตร		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๗
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานโครงการในพระดำริฯ และส่งเสริมการเกษตร	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๒
- ๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคัดเลือกและย้ายนักโทษเด็ดขาดไปเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๖) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๔/๑๗๖๐๖,๑๗๖๐๗ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การพัฒนาการดำเนินงานเรือนจำท่องเที่ยว
- ๗) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๔/๒๘๑๔๒,๒๘๑๔๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานเรือนจำท่องเที่ยวเชิงเกษตร กรมราชทัณฑ์

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ คำนิยาม

เรือนจำท่องเที่ยวเชิงเกษตร หมายถึง เรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด ที่ใช้พื้นที่ในความครอบครอง ดำเนินการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านการเกษตร ได้แก่ การเพาะปลูก การเลี้ยงสัตว์ การประมง การเกษตร ป่าไม้ และการเกษตรแบบผสมผสาน ซึ่งพัฒนาเป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษาดูงานให้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป

แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร หมายถึง แหล่งท่องเที่ยวที่เสริมสร้างความรู้ด้านการเกษตรควบคู่กับการพักผ่อนและความบันเทิง นักท่องเที่ยวสามารถร่วมสัมผัสกับวิถีชีวิตเกษตร ประเพณีและวัฒนธรรมของชุมชนท้องถิ่น มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการเกษตรที่หลากหลาย เพื่อสร้างทักษะ แลกเปลี่ยนความรู้ด้านการเกษตร และได้รับความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งสามารถซื้อหาผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชนกลับสู่ภูมิลำเนา

บท ๒ แนวทางการฝึกอบรม

๑. ด้านสถานที่

๑.๑	เรือนจำชั่วคราวที่มีพื้นที่และดำเนินการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านการเกษตร
๑.๒	ทัณฑสถานเปิดที่มีพื้นที่และดำเนินการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านการเกษตร

๒. ด้านการคัดเลือกผู้ต้องขังกลุ่มเป้าหมาย

	- คัดเลือกผู้ต้องขัง ตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคัดเลือกและย้ายนักโทษเด็ดขาดไปเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด พ.ศ. ๒๕๖๔ - ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถหรือทักษะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๓
--	--

๓. กิจกรรมภายในเรือนจำท่องเที่ยว

๓.๑	- ดำเนินการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังด้านการเกษตร ได้แก่ การเพาะปลูก การเลี้ยงสัตว์ การประมง การเกษตร ป่าไม้ และเกษตรผสมผสาน - ดำเนินการฝึกทักษะอาชีพที่มีความหลากหลายให้แก่ผู้ต้องขัง เช่น อาชีพด้านการบริการอาหาร เครื่องดื่ม การจำหน่ายผลผลิตการเกษตร ผลิตภัณฑ์ฝีมือผู้ต้องขัง การให้บริการล้างรถ เสริมสวย นวดแผนไทย ฯลฯ
๓.๒	กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น - แหล่งเรียนรู้ด้านการเกษตร - ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง - ศูนย์เรียนรู้ โคก หนอง นา - แปลงสาธิต ๑ ไร่ ๑ แสน

๓.๓	กิจกรรมนันทนาการ เช่น - จัดสถานที่เพื่อการสาธิตและจัดกิจกรรมที่ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมลงมือทำ/ปฏิบัติการดำเนินการทำปุ๋ย การปั้น การให้อาหารสัตว์ การเล่นเกมสนุก ฯลฯ - การจัดแสดงดนตรี, ฟ้อนรำ
๓.๔	กิจกรรมการให้บริการ เช่น - จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม - จำหน่ายผลิตผลและผลิตภัณฑ์ด้านการเกษตร - จำหน่ายผลิตภัณฑ์ฝีมือผู้ต้องขังและของที่ระลึก

บท ๓ มาตรฐานเรือนจำท่องเที่ยวเชิงเกษตร

๑. มาตรฐานเรือนจำท่องเที่ยวเชิงเกษตร กองพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์

๑.๑	ด้านโครงสร้างทางกายภาพ - ป้ายหน้าเรือนจำ - แผนผังแสดงพื้นที่/กิจกรรม - ป้ายบอกเส้นทาง - จุดประชาสัมพันธ์/บริการนักท่องเที่ยว
๑.๒	ด้านกิจกรรมท่องเที่ยว - แปลงสาธิตต่างๆ เช่น แปลงเกษตร ๑ ไร่ ๑ แสน แปลงเกษตรทฤษฎีใหม่ สวนสมุนไพร - การส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการเกษตรเพื่อให้นักท่องเที่ยวมีส่วนร่วมลงมือทำ/ปฏิบัติ เช่น การดำนา การทำปุ๋ย การปั้น ฯลฯ - กิจกรรมนันทนาการ เช่น การให้อาหารสัตว์ การขี่ม้า - มุมพักผ่อนและจุดเช็คอิน (Check in) ถ่ายภาพ
๑.๓	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก - ร้านอาหาร/เครื่องดื่ม - จุดบริการประชาสัมพันธ์ - ห้องน้ำเพียงพอ - พาหนะนำชมสำหรับนักท่องเที่ยว - ลานจอดรถ
๑.๔	ด้านบริการที่ส่งเสริมทักษะอาชีพการเกษตรและที่เกี่ยวข้อง - ร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากฝีมือผู้ต้องขัง - ร้านจำหน่ายผลิตผลและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - กิจกรรมด้านบริการ เช่น บริการล้างรถ เสริมสวย นวดแผนไทย/สปา
๑.๕	ด้านการประชาสัมพันธ์ - สื่อ สิ่งพิมพ์ต่างๆ - ช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook, Line, Tiktok, Instagram, Twitter

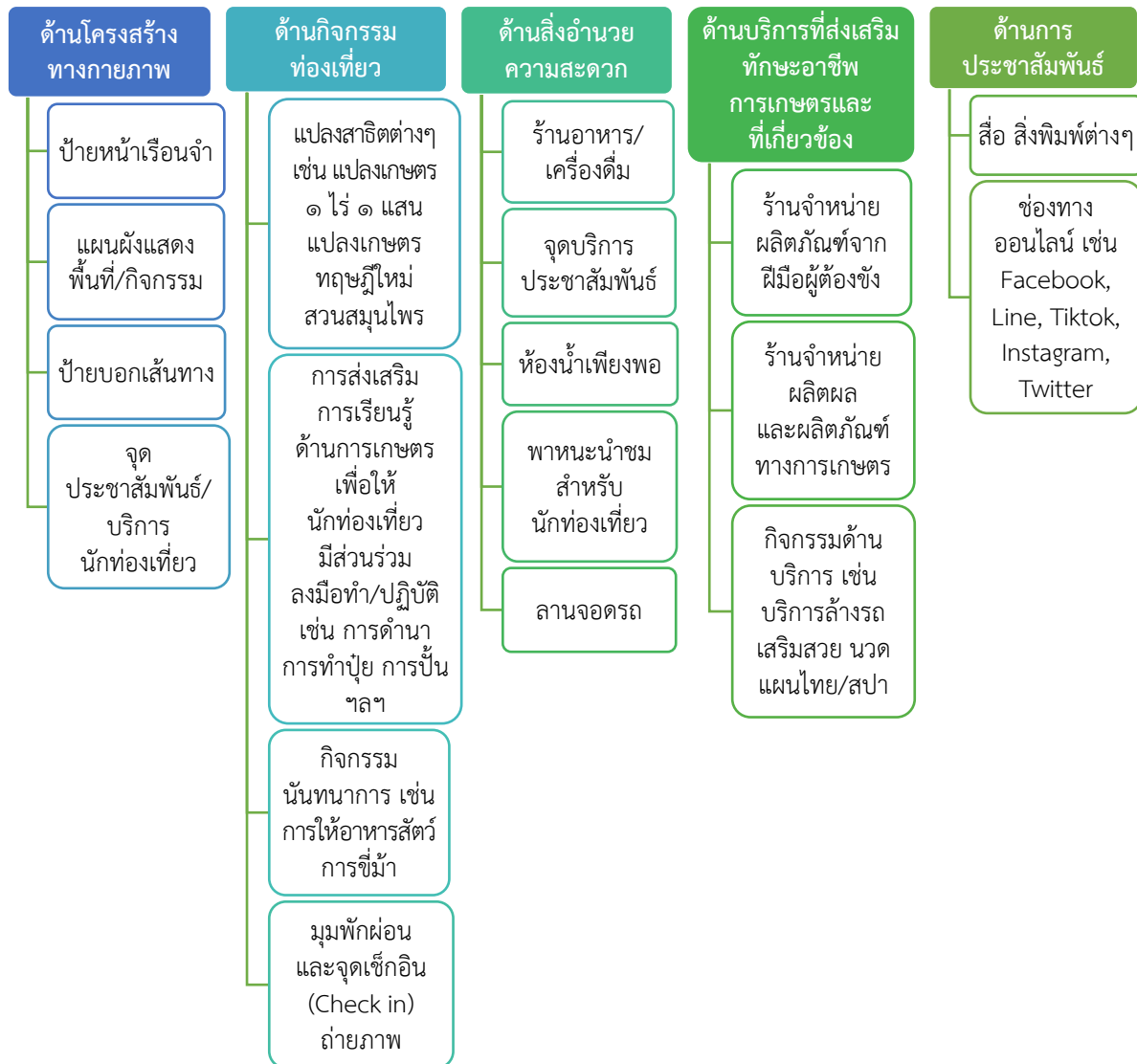
๒. กิจกรรมอื่นๆ

- จัดทำปฏิทินการจัดงานด้านการท่องเที่ยวและงานวันสำคัญต่างๆ ของจังหวัด
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น การจัดทำข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือ (MOU) หรือการเข้าร่วมกิจกรรมภายในจังหวัด ฯลฯ
- เพาะกล้าและขยายพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับสำหรับปลูกประดับตกแต่งพื้นที่ตามเทศกาลและวันสำคัญของจังหวัด
- จัดตลาดนัดหรือพื้นที่จำหน่ายสินค้าการเกษตร เพื่อช่วยลดค่าครองชีพ ประชาชน
- จัดให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น เช่น แบบสอบถามความพึงพอใจ การสแกน QR-code หรือระบบจอสัมผัส Touch Screen

หมายเหตุ หากเรือนจำ/ทัณฑสถานใด ประสงค์จะยกระดับมาตรฐานคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ให้ดำเนินการประเมินมาตรฐานคุณภาพในเบื้องต้นก่อน โดยสามารถดาวน์โหลดแบบประเมินได้จากเว็บไซต์กรมการท่องเที่ยวและทำหนังสือยื่นขอมาตรฐานคุณภาพเรือนจำท่องเที่ยวเชิงเกษตรต่อกรมการท่องเที่ยวต่อไป

๓. ข้อกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

มาตรฐานเรือนจำท่องเที่ยวเชิงเกษตร
กองพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์



COR-PR-๐๐๘

มาตรฐานการปฏิบัติงานการส่งเสริมทักษะการทำงาน

ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

(ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติงานการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขัง ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๘
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๙ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมทักษะการทำงาน	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) ข้อกำหนดสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้ การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ : The Bangkoko Rules), ๒๐๑๐
- ๒) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนดาลา : Mendala Rules), ๒๐๑๕
- ๓) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๑ การจำแนกประเภทหรือชั้นของเรือนจำ ให้รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยอาศัยเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (๓) ความประสพการณ์ในการพัฒนาพฤตินิสัยของผู้ต้องขัง
- ๔) กฎกระทรวงกำหนดประโยชน์ของนักโทษเด็ดขาด และเงื่อนไขที่นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกหรือพักการลงโทษและได้รับการปล่อยตัวต้องปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒
- ๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๖) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตัวผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๗) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลประโยชน์จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๓
- ๘) ข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายเงินผลประโยชน์จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังเป็นรางวัล พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๙) คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำและผู้อำนวยการทัณฑสถาน ในเขตกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์

- ๑๐) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๕/๒๒๐๕๔ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการควบคุมและการจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการรับจ้างแรงงานผู้ต้องขัง
- ๑๑) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง การควบคุม ดูแลสารเคมีอันตรายที่ใช้ในการฝึกวิชาชีพ
- ๑๒) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕/๒๑๒๘ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมพื้นที่และการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อการฝึกวิชาชีพ
- ๑๓) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕.๑/๓๓๗๖๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีแรงงานรับจ้างผู้ต้องขังประกอบไฟฟ้า
- ๑๔) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๓/๑๗๒๗๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- ๑๕) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๓/๘๙๑๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาพฤตินิสัยและฝึกวิชาชีพทักษะการทำงานตามมาตรฐานสากล
- ๑๖) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ส่วนที่ ๒๓๔๘๒๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำชับมาตรการการป้องกันความปลอดภัยในเรือนจำเพื่อป้องกันอัคคีภัย

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

นิยาม

๑. การส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง) เป็นการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังในรูปแบบหนึ่ง โดยต่อยอดจากการฝึกอบรมวิชาชีพ เมื่อผู้ต้องขังมีความรู้และได้รับใบประกาศนียบัตร หรืออาจมีความรู้ความถนัดที่ติดตัวจากภายนอก โดยการประกาศเชิญชวนผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ เพื่อการส่งเสริมทักษะการทำงานในเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยเรือนจำ/ทัณฑสถานพิจารณาความเหมาะสมของลักษณะงานพร้อมจัดหาสถานที่ที่เหมาะสมในเรือนจำ/ทัณฑสถานร่วมกับผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ คัดเลือกและอบรมให้ความรู้เบื้องต้นในการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขัง มีการร่วมลงนามในข้อตกลงการฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขัง (ทำสัญญาจ้าง) โดยมีสาระสำคัญ อาทิ ลักษณะงาน ระยะเวลาการทำงาน ข้อปฏิบัติตน การจ่ายเงินรางวัลปันผลเมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษ และผ่านการประเมินจากผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ สามารถออกใบรับรองการทำงานหรือรับผู้พ้นโทษเข้าทำงานได้ หรือรับงานตามความถนัดไปสร้างอาชีพอิสระได้
๒. การฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงานในเรือนจำ เป็นการทำงานต่อเนื่องในโรงงานฝึกวิชาชีพ มีผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ เป็นผู้ลงทุน มีสัญญาจ้างทำงาน สัญญาจ้างทำของ

การเตรียมความพร้อมด้านอาคาร สถานที่ และความปลอดภัยในการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)

เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดทำการสำรวจความพร้อมด้านสภาพพื้นที่ของเรือนจำ/ทัณฑสถานให้เหมาะสมเพื่อการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)

๑.	ต้องมีการจัดสถานที่สำหรับจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้เป็นสัดส่วนเป็นระเบียบโดยจัดเก็บในตู้ที่มีความมั่นคงแข็งแรง โดยการซ้อนแขวนติดกับตู้ตามรูปเครื่องมือที่เขียนไว้หรือเก็บในกล่องที่มีฝาเปิดปิดมีกุญแจล็อก และกำหนดเป็นเขตหวงห้าม ทั้งนี้ต้องปิดล็อกทุกครั้งเมื่อใช้งานเสร็จ ตู้เก็บเครื่องมือจะต้องมีรูปเครื่องมือชนิดนั้นเท่ากับของจริงติดไว้กับฝาตู้ และระบายสีให้เป็นคนละสีกับฝาตู้ คือ ฝาตู้ด้านในให้ทาสีดำ ส่วนรูปเครื่องมือให้ทาสีขาว
๒.	อาคารฝึกวิชาชีพ ควรมีลักษณะดังนี้ ๒.๑ มีความแข็งแรงเหมาะสม มีบริเวณเพียงพอที่จะประกอบกิจการ ๒.๒ ช่องทางเดินระหว่างทางออกนอกอาคารควรมีความกว้างไม่น้อยกว่า ๑.๑๐ เมตร ๒.๓ บริเวณเครื่องจักรตั้งอยู่ควรมีทางผ่านสู่ทางออกไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ เมตร ๒.๔ ในอาคารต้องมีการระบายอากาศที่เหมาะสม โดยมีพื้นที่ประตูหน้าต่าง และช่องลมรวมกันไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๑๐ ส่วนของพื้นที่ห้อง ๒.๕ พื้นของอาคารต้องมั่นคง ไม่มีน้ำขังหรือลื่น อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้
๓.	ต้องดูแลรักษาความสะอาดอาคาร และรอบบริเวณอาคารให้มีความสะอาด เรียบร้อย ไม่มีกองเศษวัสดุในบริเวณสถานที่ฝึกวิชาชีพ
๔.	ต้องมีระดับเสียงที่ผู้ต้องขังได้รับติดต่อกันไม่เกินมาตรฐาน คือ ๘๐ เดซิเบล การทำงานไม่เกินวันละ ๗-๘ ชั่วโมง และต้องมีเครื่องป้องกันเสียงในอาคารที่มีเสียงดังเกินกว่า ๘๐ เดซิเบล
๕.	การป้องกันอัคคีภัย ต้องดำเนินการดังนี้ ๕.๑ ต้องมีเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสมไม่น้อยกว่า ๑ เครื่องต่อพื้นที่ ๑๐๐ ตารางเมตร ๕.๒ ต้องมีระบบสัญญาณเตือนภัยที่ชัดเจน ๕.๓ ต้องจัดให้มีที่เก็บวัสดุหรือสิ่งของที่อาจก่อให้เกิดอันตรายหรืออัคคีภัยได้ง่ายไว้ในที่ปลอดภัย ๕.๔ ต้องจัดให้มีแผนและซักซ้อมการป้องกัน และระงับอัคคีภัย
๖.	ต้องจัดสถานที่ไม่ให้มีมุมอับซึ่งยากแก่การสังเกตการณ์ หรือสามารถพิจารณาติดกล้องวงจรปิด เฉพาะจุดที่ทำงานได้ ตามดุลยพินิจของผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน
๗.	ต้องจัดให้มีแสงสว่างที่เพียงพอตามลักษณะงานที่กฎหมายกำหนดคือทางเดินแสงสว่าง ไม่น้อยกว่า ๕๐ ลักซ์ บริเวณทำงานแสงสว่าง ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ลักซ์
๘.	ต้องตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้าเป็นระยะ หากชำรุดต้องซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่ทันที
๙.	ต้องจัดให้มีเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ ถุงมือแว่นตา ที่ครอบหูลดเสียง กรองอากาศ ผ้ากันเปื้อน ชุดป้องกันความร้อน หรืออื่นๆ ตามสภาพและลักษณะงาน
๑๐.	ต้องติดตั้งป้ายประกาศกฎ ระเบียบ การควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ขั้นตอนการทำงานแต่ละอาคารฝึกวิชาชีพให้ผู้ปฏิบัติงานทราบไว้อย่างชัดเจน
๑๑.	จัดให้มีสถานที่ติดตั้งป้ายแสดงสัญญาณว่าจ้าง และเงินปันผลแต่ละเดือนให้ผู้ปฏิบัติงานทราบไว้อย่างชัดเจน

การเตรียมความพร้อมด้านการใช้งาน จัดเก็บ และควบคุม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องจักร	
๑.	ต้องมีการจัดสถานที่สำหรับจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้เป็นสัดส่วนเป็นระเบียบโดยจัดเก็บในตู้ที่มีความมั่นคงแข็งแรง โดยการซ้อนแขวนติดกับตู้ตามรูปเครื่องมือที่เขียนไว้ หรือเก็บในกล่องที่มีฝาเปิดปิด มีกุญแจล็อกและกำหนดเป็นเขตหวงห้าม ทั้งนี้ต้องปิดล็อกทุกครั้งเมื่อใช้งานเสร็จ ตู้เก็บเครื่องมือจะต้องมีรูปเครื่องมือชนิดนั้นเท่ากับของจริงติดไว้กับฝาตู้ และระบายสีให้เป็นคนละสีกับฝาตู้ คือ พื้นฝาตู้ด้านในให้ทาสีดำ ส่วนรูปเครื่องมือให้ทาสีขาว
๒.	ต้องมีการจัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องจักรที่ใช้ในการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังทุกชนิด และทุกชิ้น โดยแยกตามแต่ละอาการฝึกวิชาชีพ และต้องมีทะเบียนควบคุมรวมที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน ตรงกัน เก็บรักษาไว้ที่ฝ่ายฝึกวิชาชีพ โดยมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ และเป็นลายลักษณ์อักษร
๓.	กรณีมีการตรวจพบในภายหลังว่ามีเครื่องมือชนิดหรือชิ้นใดที่ไม่ได้อยู่ในทะเบียนควบคุม ให้ถือว่ามีการลักลอบนำเข้ามาโดยมิชอบ ให้ดำเนินการสอบสวนถึงที่มา รวมทั้ง ให้นำออกไปจากเรือนจำโดยทันที ไม่นอนุญาติให้เก็บรักษาไว้ในเรือนจำโดยเด็ดขาด
๔.	เครื่องมือ เครื่องจักร ในการฝึกวิชาชีพ ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้ ๔.๑ มีสภาพมั่นคง แข็งแรง มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับลักษณะงาน ๔.๒ มีเครื่องป้องกันอันตราย อันเกิดจากการเคลื่อนไหวของเครื่องมือหรือเครื่องจักรตามความจำเป็น และเหมาะสม ๔.๓ เครื่องมือหรือเครื่องจักรที่ใช้พลังงานไฟฟ้า ต้องมีสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว ๔.๔ มีเครื่องป้องกันไม่ให้เกิดฝุ่นละอองรบกวนผู้อาศัยบริเวณใกล้เคียง ไม่ก่อให้เกิดเสียงดัง ความสั่นสะเทือนเกินกำหนดมาตรฐานที่มีผลไปรบกวนแก่ผู้อาศัย ๔.๕ มีป้ายขั้นตอนการใช้งานและการบำรุงรักษา ติดตั้งไว้ที่เครื่องมือหรือเครื่องจักรแต่ละประเภท
๕.	การจัดเก็บสารเคมีและวัตถุไวไฟ ที่ใช้ในการฝึกวิชาชีพ ให้ดำเนินการดังนี้ ๕.๑ ต้องจัดเก็บไว้ในภายนอกเรือนจำ โดยให้จัดทำบัญชีเบิกจ่ายและมอบหมายผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย มาใช้ในปริมาณเท่าที่จำเป็นในแต่ละครั้ง ๕.๒ เมื่อนำเข้ามาภายในเรือนจำ ให้เก็บรักษาไว้บริเวณสถานที่ที่ผู้ต้องขังไม่สามารถเข้าถึงได้ โดยง่าย โดยเก็บภายในตู้และปิดล็อกกุญแจตลอดเวลา ๕.๓ เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานแต่ละวัน หากมีสารเคมีที่เหลือใช้ให้นำออกไปเก็บทิ้งหรือทำลายนอกเรือนจำ ห้ามเก็บรักษาไว้ในเรือนจำโดยเด็ดขาด
๖.	วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๖.๑ จำหน่ายออกจากทะเบียนควบคุม และนำออกไปนอกเรือนจำห้ามเก็บไว้ในเรือนจำโดยเด็ดขาด ๖.๒ ตรวจสอบเศษวัสดุอุปกรณ์ที่แตกหัก เช่น ใบเลื่อย เหล็กเส้น สังกะสี กระเบื้อง ห้ามมิให้เก็บไว้ในเรือนจำโดยเด็ดขาด ๖.๓ วัสดุที่เป็นของเหลือทิ้งหรือที่เสียหายต้องแยกและนำออกไปเก็บหรือกำจัดภายนอกเรือนจำ เพื่อป้องกันผู้ต้องขังลักลอบซุกซ่อนนำไปใช้หรือดัดแปลงเป็นอาวุธทำร้ายกัน หรือเป็นเครื่องมือช่วยในการหลบหนี

๗.	ต้องมีบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการฝึกวิชาชีพและในการเบิก-จ่ายให้ดำเนินการ ดังนี้ ๗.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือฝึกวิชาชีพห้ามมอบหมายผู้ต้องขังทำหน้าที่ในการเบิกจ่าย ๗.๒ การจ่ายวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือให้แก่ผู้ต้องขังต้องลงรายละเอียดในบัญชี ได้แก่ ชนิดของเครื่องมือ จำนวน ชื่อผู้ต้องขังที่รับไป เวลาที่จ่ายให้ และให้ผู้ต้องขังนั้นลงลายมือชื่อกำกับ ๗.๓ การรับคืนวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือจากผู้ต้องขังต้องลงรายละเอียดในบัญชี ได้แก่ ชนิดของเครื่องมือ จำนวน ชื่อผู้ต้องขังที่ส่งคืน เวลาที่รับคืน และให้ผู้ต้องขังนั้นลงลายมือชื่อกำกับ
๘.	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมต้องตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมืออยู่เสมอ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ก่อให้เกิดอันตรายในระหว่างการฝึกวิชาชีพ
๙.	ต้องกำหนดพื้นที่การใช้งานของเครื่องมือแต่ละประเภทไว้เป็นการเฉพาะและมีให้มีการนำเครื่องมือออกนอกพื้นที่ที่กำหนด
ข้อมูลผู้ต้องขังและคุณสมบัติของผู้ต้องขัง	
๑.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดทำฐานข้อมูลผู้ต้องขัง โดยมีการจัดเก็บข้อมูลคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถของผู้ต้องขังเพื่อการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง) ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)
๒.	เป็นนักโทษเด็ดขาดชั้นกลางขึ้นไป
๓.	ผู้ต้องขังที่อยู่ระหว่างคดี หากประสงค์เข้ารับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง) ต้องมีเอกสารยินยอม
๔.	ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัยในรอบหกเดือนก่อนเข้ารับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)
๕.	ได้รับการฝึกอบรมวิชาชีพ และสามารถเข้ารับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง) ได้
การสำรวจ/คัดเลือกนักโทษเด็ดขาด เข้ารับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)	
๑.	การคัดเลือกผู้ต้องขังเพื่อรับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง) เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง เรื่อง มาตรฐานการจำแนกผู้ต้องขัง ระบบของการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเข้ารับการฝึกวิชาชีพ ตามนโยบายของกรมราชทัณฑ์ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง - แบบรายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจำแนกลักษณะผู้ต้องขังภายในเรือนจำ (แบบ จน. ๑/๑) - บันทึกการประชุมคณะกรรมการจำแนกผู้ต้องขัง (จน. ๑/๒) - มีบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังผ่านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน. ๑/๓) - แบบติดตามผลที่ผ่านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน. ๑/๔)

๒.	การควบคุมผู้ต้องขังเพื่อรับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง) เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง เรื่อง มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ
๓.	มีการแจ้งประกาศรับสมัครงาน โดยเรือนจำ/ทัณฑสถานชี้แจงรายละเอียดของลักษณะงานที่ทำ โดยมีการแจ้งเรื่องอัตราค่าจ้างงานแต่ละงานให้ผู้ต้องขังทราบในใบประกาศ รวมถึงโอกาสในการใช้ประโยชน์จากการงานที่ทำให้ผู้ต้องขังอย่างชัดเจน และให้ผู้ต้องขังสามารถลงชื่อสมัครเข้าทำงานประเภทต่างๆ ตามประกาศได้ตามความสมัครใจ เรือนจำ/ทัณฑสถาน ทำการพิจารณาคัดเลือกผู้ต้องขังให้ทำงานตามจำนวนที่ต้องการ ตามระยะเวลาที่ได้ตกลงร่วมกันกับผู้ประกอบการ/ผู้ว่าจ้างหรือตามที่ระบุในสัญญาจ้างงาน/สัญญาจ้างทำของ (ถ้ามี) - มีการติดประกาศแสดงตารางการจ้างงาน และแสดงรายละเอียดของค่าจ้างแต่ละชนิดงาน/ป้ายติดประกาศแสดงการจ้างงานแต่ละชนิด พร้อมราคาค่าจ้าง (ราคาจ้าง/จำนวนผู้ต้องขัง/รายได้จากการรับจ้างประจำเดือน)
๔.	การคัดเลือกผู้ต้องขังเพื่อรับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง) เป็นไปตามหลักการจำแนกกลุ่มอายุ ความรู้พื้นฐานของผู้ต้องขัง ชีตความสามารถ ความพร้อมด้านสุขภาพ ร่างกายและจิตใจของผู้ต้องขัง ความต้องการด้านอาชีพของผู้ต้องขังโดยความยินยอมและสมัครใจ รวมทั้งต้องสอดคล้องกับความต้องการตลาดภายนอก ท้องถิ่น และสภาวะปัจจุบัน - มีเอกสารยินยอม/สมัครใจเข้ารับการส่งเสริมทักษะการทำงานในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)
การรับงานและพิจารณาราคา/การกำหนดค่าจ้างงานผู้ต้องขัง/การทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง หรือบันทึกข้อตกลงการจ้างตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ มีการรับงานและพิจารณาราคาในรูปแบบคณะกรรมการตามระเบียบและหนังสือสั่งการกรมราชทัณฑ์	
๑.	ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดอัตราค่าจ้างงานผู้ต้องขัง ประกอบด้วยผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานเป็นประธาน คณะกรรมการประกอบด้วย สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดหรือผู้แทน อุตสาหกรรมจังหวัดหรือผู้แทนแรงงานจังหวัดหรือผู้แทน ประชาสัมพันธ์จังหวัดหรือผู้แทน และหอการค้าจังหวัดหรือผู้แทน สำหรับเรือนจำ/ทัณฑสถานในเขตกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้แทน หอการค้าไทยหรือผู้แทน ผู้แทนกรมประชาสัมพันธ์ และให้ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาผู้ต้องขังเป็นกรรมการและเลขานุการ สำหรับหัวหน้าฝ่ายฝึกวิชาชีพ/หัวหน้าฝ่ายพัฒนาผู้ต้องขังเป็นผู้ช่วยเลขานุการ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดอัตรา และพิจารณาค่าจ้างแรงงานผู้ต้องขัง
๒.	ให้กรรมการตามข้อ (๑) กำหนดอัตราค่าจ้างงานที่ผู้ว่าจ้างสั่งจ้างโดยหาข้อมูลเปรียบเทียบราคาจากเรือนจำ/ทัณฑสถานในเขตหรือใกล้เคียง หรือจากหน่วยงานอื่นๆ หรือค่าจ้างของการรับจ้างบุคคลภายนอกในท้องถิ่น ทั้งนี้อัตราค่าจ้างงานที่พิจารณาควรคำนึงความเหมาะสมเป็นธรรมกับผู้ต้องขัง
๓.	กรณีขึ้นงานเป็นลักษณะเดียวกัน ควรได้ค่าจ้างที่เท่ากันหรือไม่ต่างกันมากนัก - บัญชีเปรียบเทียบปรับอัตราค่าจ้างแรงงาน (ราคาเดิม/ราคาใหม่)
๔.	การทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง หรือบันทึกข้อตกลงการจ้างตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ - มีสำเนาเอกสารสัญญา หรือบันทึกการจ้างแรงงาน ระหว่างเรือนจำกับผู้ว่าจ้าง - มีโครงการรับจ้างแรงงานที่ได้รับอนุมัติ

การจ่ายเงินรางวัลปันผลในการทำงานฝึกวิชาชีพ

๑.	การพิจารณาจ่ายเงินรางวัลปันผล ควรคำนึงถึงสิทธิของบุคคลเป็นอันดับแรก คือ การจ่ายเงินรางวัลปันผลให้ผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ก่อน แล้วจึงจะนำเงินทุนหมุนเวียนไปใช้ในกิจการอื่นๆ เป็นไปตามข้อวินิจฉัยของสำนักงานผู้ตรวจราชการแผ่นดิน กรณีทัณฑสถาน.....ไม่จ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขัง
๒.	กรณีการรับงานที่ต้องใช้ไฟฟ้าหรือน้ำ ให้แยกมาตรวัดไฟฟ้า/น้ำ ออกจากมาตรวัดของฝ่ายฝึกวิชาชีพ และให้เรียกเก็บค่าน้ำ ค่าไฟ จากผู้ว่าจ้าง ส่วนเงินที่เหลือเป็นกำไรสุทธิให้เรือน/ทัณฑสถานนำไปจ่ายเป็นรางวัลปันผลให้ผู้ต้องขังและเจ้าพนักงานตามข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการจ่ายเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังเป็นรางวัล พ.ศ. ๒๕๖๓
๓.	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรับจ้างให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามความจริง แต่ไม่เกิน ๑๐% ของรายได้
๔.	มีรายชื่อผู้ต้องขังที่เข้าทำงาน และรายละเอียดของผลผลิต - บัญชีรายชื่อผู้ต้องขังแรงงานรับจ้างแสดงผลผลิตต่อคนต่อวัน
๕.	มีการจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขังตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ และปิดประกาศให้ทราบไว้ในโรงงานทุกโรงงาน - ใบสำคัญจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขัง (มีลงลายมือชื่อผู้รับเงิน) - ป้ายประกาศเงินรางวัลปันผลติดไว้ในโรงงานให้เห็นเด่นชัด เอกสารหลักฐาน : ป้ายติดประกาศเงินรางวัลปันผลบริเวณโรงงานฝึกวิชาชีพ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพิจารณาจ่ายรางวัลปันผลผู้ต้องขังและเจ้าพนักงาน - มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่าย เงินผลพลอยได้

ลักษณะงานและระยะเวลาในการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)

๑.	ห้ามทำงานในลักษณะการทำความสะอาดเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ ในขณะที่ทำงานงานที่ต้องนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป งานใช้เลื่อยวงเดือนที่ไม่มีเครื่องป้องกัน และงานที่ยกแบกหาม หุ่น ลากเช็นของหนัก ๓๐ กิโลกรัม ในพื้นที่ราบ ๒๕ กิโลกรัม ต้องใช้บันไดสูง และ ๖๐๐ กิโลกรัม สำหรับลากเช็น
๒.	ต้องไม่มีการปฏิบัติใดๆ ที่แสดงถึงการบังคับทางร่างกายหรือจิตใจของผู้ต้องขัง ทั้งนี้ เรือนจำอาจให้ผู้ต้องขังระหว่างพิจารณาดีทำงานหรือดำเนินการฝึกวิชาชีพได้ โดยต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ต้องขังนั้น
๓.	การกำหนดระยะเวลาในการทำงานและการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ งานทั่วไปต้องมีการทำงานวันละ ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ ๔๘ ชั่วโมง ๓.๒ งานที่อาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกายของผู้ต้องขังตามกฎหมายแรงงานให้ทำได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๔๒ ชั่วโมง ๓.๓ ในวันทำงานต้องให้ผู้ต้องขังหยุดพักติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ๓.๔ ต้องมีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีระยะห่างไม่เกิน ๖ วัน ๓.๕ การทำงานล่วงเวลาในงานทั่วไป ต้องเป็นการยินยอมของผู้ต้องขัง และไม่เกินสัปดาห์ละ ๑๒ ชั่วโมง ๓.๖ ต้องมีเวลาพักอย่างน้อย ๒๐ นาที ก่อนทำงานล่วงเวลาที่ยาวนาน ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ๓.๗ ต้องมีวันหยุดตามประเพณี ปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑๓ วัน

๔.	ต้องมีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในเรื่องวันทำงาน เวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด การทำงานล่วงเวลา
๕.	ต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพของผู้ต้องขัง อย่างน้อยปีละครั้ง
๖.	ต้องจัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องสุขาในอาคารฝึกวิชาชีพ
การจัดทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้ประกอบการ/ผู้ว่าจ้างหรือสัญญาจ้างงาน/สัญญาจ้างทำของ (ถ้ามี)	
๑.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การส่งเสริมทักษะการทำงานในเรือนจำ/ทัณฑสถานให้กับผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการในพื้นที่
๒.	ผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการแจ้งความประสงค์เพื่อการส่งเสริมทักษะการทำงานในเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยเรือนจำ/ทัณฑสถานพิจารณาความเหมาะสมของลักษณะงาน พร้อมจัดหาสถานที่ ที่เหมาะสม
๓.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเชิญชวน ผู้ต้องขังเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมทักษะการทำงาน
๔.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ คัดเลือกและอบรมให้ความรู้เบื้องต้นในการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขัง (ขั้นตอนทดลองงาน)
๕.	มีการร่วมลงนามในข้อตกลงการฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขัง (ทำสัญญาจ้าง) โดยมีสาระสำคัญ อาทิ ลักษณะงาน ระยะเวลาการทำงาน ข้อปฏิบัติตน การประกันอุบัติเหตุการจ่ายเงินรางวัลปันผล
๖.	ติดตาม ประเมินผล การฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในด้านต่างๆ พร้อมทั้งรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ
๗.	มีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ สัญญากับผู้ว่าจ้าง หรือบันทึกข้อตกลงการจ้างตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ - มีสำเนาเอกสารสัญญา หรือบันทึกการจ้างแรงงานระหว่างเรือนจำกับผู้ว่าจ้าง - มีโครงการรับจ้างแรงงานที่ได้รับอนุมัติ
บุคลากร วิทยากร	
๑.	วิทยากรผู้สอนอาจเป็นเจ้าของที่เรือนจำ หรือบุคคลภายนอก ทำหน้าที่จัดหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาชีพให้สอดคล้องกับลักษณะงาน การส่งเสริมทักษะการทำงานในเรือนจำ/ทัณฑสถาน
๒.	วิทยากรผู้สอน/เจ้าหน้าที่ ควบคุม ดูแล และประเมินผลการฝึกอบรมและการส่งเสริมทักษะการทำงานในเรือนจำ/ทัณฑสถาน
สิทธิประโยชน์	
๑.	เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษ และผ่านการประเมินจากผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ สามารถออกใบรับรองการทำงานหรือรับผู้พ้นโทษเข้าทำงานได้ หรือรับงานตามความถนัดไปสร้างอาชีพอิสระได้

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :



COR-PR-๐๐๙

มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมทักษะ
การทำงานผู้ต้องขังในสถานประกอบการนอกเรือนจำ





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขัง ในสถานประกอบการนอกเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๙
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๑๐ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมทักษะการทำงาน	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) ข้อกำหนดสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มิใช่การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ : The Bangkok Rules), ๒๐๑๐
 - ๒) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนดาลา : Mandela Rules), ๒๐๑๕
 - ๓) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๑
 - ๔) กฎกระทรวงกำหนดประโยชน์ของนักโทษเด็ดขาด และเงื่อนไขที่นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกหรือพักการลงโทษและได้รับการปล่อยตัวต้องปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒
 - ๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๖) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตัวผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๗) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๓
- ๘) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๙) ข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังเป็นรางวัล พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๐) คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ ผู้บัญชาการเรือนจำและผู้อำนวยการทัณฑสถานในเขตกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์

๑๑) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๐๘.๒/๓๔๘๒๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำชับ มาตรการการป้องกันความปลอดภัยในเรือนจำเพื่อป้องกันอัคคีภัย

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป	
นิยาม	
๑.	การดำเนินงานดังกล่าวเป็นลักษณะการจัดทำโครงการการฝึกอบรมวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงาน ผู้ต้องขัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการฝึกฝนเรียนรู้การงานเพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพซึ่งมิใช่ การรับจ้างแรงงานหรือการทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๒.	เนื่องจากโครงการนี้มีวัตถุประสงค์ตาม ข้อ ๑ จึงให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน คัดเลือกผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการที่ เหมาะสม และจัดทำ “บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การส่งเสริมสนับสนุนผู้ต้องขัง ซึ่งอยู่ในระหว่างต้องโทษ เข้าทำงานในสถานประกอบการภายนอก ระหว่างเรือนจำ...กับผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ...”
๓.	อัตราส่วนการควบคุม จะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ๑ คน ต่อนักโทษเด็ดขาดได้ไม่เกิน ๒๐ คน หรือให้จัดให้มี ผู้ควบคุมในอัตราส่วนตามความเหมาะสม โดยพิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็น และน่าจะไม่มีผลลบหนี หรือก่อการร้ายขึ้น ตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพ ในสถานประกอบการนอกเรือนจำ
หลักการทั่วไป	
๑.	การคัดเลือกผู้ต้องขังเพื่อเข้าร่วมโครงการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอก เรือนจำ เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงาน ฝึกวิชาชีพในสถาน ประกอบการนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒.	การควบคุมผู้ต้องขังเพื่อรับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงาน ผู้ต้องขัง) เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง เรื่อง มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขัง ฝึกวิชาชีพ และมาตรฐานการนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ
คุณสมบัติของนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ	
๑.	นักโทษเด็ดขาดตั้งแต่ชั้นดีขึ้นไปที่มีศาลมีคำพิพากษาลงโทษจำคุกอาจได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ ออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำได้ ต้องได้รับโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม ของกำหนดโทษที่ระบุไว้ในหมายแจ้งโทษเมื่อคดีถึงที่สุด หรือกำหนดโทษตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ลงโทษ หากมีการพระราชทานอภัยโทษ หรือลดโทษ ให้ถือเอากำหนดโทษ ตามหมายแจ้งโทษเมื่อคดี ถึงที่สุดฉบับหลังสุด

๒.	นักโทษเด็ดขาด ซึ่งอาจได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำได้ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ (๑) ชั้นเยี่ยม ต้องได้รับโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของกำหนดโทษที่ระบุไว้ในหมายแจ้งโทษเมื่อคดีถึงที่สุดหรือตามคำสั่งที่สอบด้วยกฎหมายให้ลงโทษ (๒) ชั้นดีมาก ต้องได้รับโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของกำหนดโทษที่ระบุไว้ในหมายแจ้งโทษเมื่อคดีถึงที่สุดหรือตามคำสั่งที่สอบด้วยกฎหมายให้ลงโทษ (๓) ชั้นดี ต้องได้รับโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของกำหนดโทษที่ระบุไว้ในหมายแจ้งโทษเมื่อคดีถึงที่สุดหรือตามคำสั่งที่สอบด้วยกฎหมายให้ลงโทษ ในกรณี (๑) (๒) และ (๓) ถ้ามีการพระราชทานอภัยโทษหรือลดโทษ ให้ถือกำหนดโทษตามหมายแจ้งโทษหรือตามคำสั่งลดโทษฉบับหลังสุด
๓.	นักโทษเด็ดขาดคดียาเสพติด อาจได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (๑) ต้องโทษจำคุกครั้งแรก โดยพิจารณาจากหมายจำคุกไม่ได้มีการเพิ่มโทษ ตามมาตรา ๙๒ มาตรา ๙๓ แห่งประมวลกฎหมายอาญา และมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ (๒) ผลการตรวจสอบจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ไม่เข้าข่ายเป็นผู้กระทำความผิดร้ายสำคัญ (๓) กำหนดโทษตามคำพิพากษาไม่เกิน ๑๕ ปี ไม่กระทำความผิดฐานผลิตนำเข้าหรือส่งออกยาเสพติด และมียาเสพติดของกลางไม่เกินจำนวนที่กำหนด ดังนี้ - เฮโรอีน น้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม - ไอซ์ น้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม - เมทแอมเฟตามีน ไม่เกิน ๒,๐๐๐ เม็ด - ยาอีหรือเอ็กซ์ตาซี ไม่เกิน ๑๐๐ เม็ด หรือน้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม - ยาแอลเอสดี ไม่เกิน ๑๐๐ เม็ด หรือน้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม - ยาเลิฟ ไม่เกิน ๑๐๐ เม็ด หรือน้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม - ผิ่น น้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐ กรัม - มอร์ฟีน น้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐ กรัม - โคคาอีน น้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐ กรัม - คีตามีน น้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐ กรัม
๔.	นักโทษเด็ดขาดซึ่งต้องโทษในลักษณะความผิดดังต่อไปนี้ไม่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ (๑) ความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร และความผิดต่อความสัมพันธ์ไมตรีกับต่างประเทศตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๐๗ – มาตรา ๑๓๕ (๒) ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๕/๑ – มาตรา ๑๓๕/๔ (๓) ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๒๗๖ วรรคสาม มาตรา ๒๗๗ มาตรา ๒๗๗ ทวิ มาตรา ๒๗๗ ตริ มาตรา ๒๘๐ มาตรา ๒๘๒ และมาตรา ๒๘๓ (๔) ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกู้ยืมที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน (๕) นักโทษเด็ดขาดที่มีคู่คดีอยู่ในเรือนจำเดียวกัน (๖) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญาในคดีอื่นหรือถูกอายัดตัวเพื่อดำเนินคดีอาญาอื่น

	(๗) อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัยหรือเคยถูกลงโทษทางวินัยในระยะเวลาหนึ่งปีที่ผ่านมา (๘) มีพฤติกรรมเข้าข่ายนักโทษเด็ดขาดรายสำคัญที่เป็นเครือข่ายค้ายาเสพติดรายใหญ่หรือโทรศัพท์มือถือในเรือนจำ (Big Name) หรือเป็นนักโทษเด็ดขาดที่กระทำความผิดในคดีเป็นที่สนใจของสังคม (Brand Name) หรือนักโทษเด็ดขาดที่ต้องเฝ้าระวังการก่ออาชญากรรมสะท้อนขวัญหรือเป็นภัยต่อสังคม (WATCH List) (๙) มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่า เมื่อจ่ายออกไปแล้วอาจจะหลบหนี หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ
การพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดที่จะส่งให้ออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ	
๑.	การคัดเลือกและจ่ายผู้ต้องขังออกทำงานสถานประกอบการภายนอกเรือนจำ ให้เรือนจำตั้งคณะทำงานขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ผู้บัญชาการเรือนจำ เป็นประธาน และเจ้าพนักงานเรือนจำ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นคณะทำงาน (เป็นอำนาจผู้บัญชาการเรือนจำ ไม่ต้องขออนุญาตมายังกรมราชทัณฑ์ ยกเว้นกรณีที่เป็นหญิงหรือเหลือโทษจำคุกต่อไปเกิน ๕ ปี ตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ)
๒.	ในกรณีที่เป็่นนักโทษเด็ดขาดหญิง ให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาลักษณะงานและสถานประกอบการด้วยความรอบคอบ และเสนออธิบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนอนุญาตให้ออกไปฝึกวิชาชีพ
๓.	ห้ามมิให้จ่ายนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการคัดเลือกตามระเบียบนี้ไปทำงานอื่นใด นอกจากการฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการเท่านั้น
๔.	การพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ ต้องพิจารณาถึงพฤติการณ์การกระทำผิด ลักษณะความผิด ความรุนแรงของคดี และการกระทำความผิดที่ได้กระทำมาก่อนแล้ว รวมทั้งให้คำนึงถึงอายุ ประวัติ ความประพฤติ สถิติปัญหา การศึกษาอบรม สุขภาพ หรือความแข็งแรงของร่างกาย ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ สิ่งแวดล้อม ฝีมือ หรือความรู้ความชำนาญในงานสภาพแห่งความผิด และสภาพของท้องถิ่น ว่าสมควรออกไปทำงานนั้นหรือไม่
๕	นักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจ่ายออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำแล้ว หากปรากฏพฤติการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ผู้คุม รายงานให้ผู้บัญชาการเรือนจำทราบ เพื่อสั่งออกทำงาน และรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ (๑) สมคบกับผู้อื่นก่อความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น (๒) ทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น (๓) พยายามหลบหนีหรือมีเหตุอันน่าเชื่อถือว่า จะหลบหนี (๔) ขัดคำสั่งซึ่งหน้าของเจ้าพนักงานเรือนจำ (๕) จงใจก่อความเสียหายให้แก่ผู้อื่นหรือกิจการของเรือนจำและได้เกิดความเสียหายขึ้น (๖) กระทำความผิดเกี่ยวกับสิ่งของต้องห้าม (๗) มีพฤติกรรมแสดงให้เห็นถึงความเกียจคร้าน ไม่ตั้งใจทำงานหรือจงใจเลี่ยงการงาน (๘) เสพยาเสพติดให้โทษ
๖.	คุณสมบัติของผู้ต้องขังที่คัดเลือกให้ออกไปฝึกวิชาชีพ ต้องเป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ และเป็นผู้ต้องขังที่มีความประสงค์และยินยอมเข้ารับการฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงานในสถานประกอบการ

๗.	นักโทษเด็ดขาดที่มีคุณสมบัติ และประสงค์จะทำงานต้องได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่จะทำ และผ่านการทดสอบความรู้จากผู้ให้การอบรม
๘.	นักโทษเด็ดขาดที่จ่ายออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ ถ้าปรากฏขึ้นภายหลังว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ ให้ส่งจ่ายทันที และให้คณะกรรมการรายงานผู้มีอำนาจในการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ เพื่อพิจารณาสั่งจ่ายนักโทษเด็ดขาดดังกล่าว
๙.	นักโทษเด็ดขาดที่จ่ายออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ หากกระทำผิดวินัย หรืออยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัยทุกกรณีในรอบ ๑๒๐ วัน ก่อนการพิจารณาปล่อยตัว ลดวันต้องโทษจำคุก จะไม่ได้รับการพิจารณาปล่อยตัวลดวันต้องโทษจำคุก นักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการอนุมัติลดวันต้องโทษจำคุกแล้ว แต่กระทำผิดวินัยขึ้นในระหว่างรอการปล่อยตัว ให้เรือนจำงดการปล่อยตัวนักโทษเด็ดขาดดังกล่าว และรายงานอธิบดีกรมราชทัณฑ์พิจารณายกเลิกสั่งปล่อยตัวจากการอนุมัติลดวันต้องโทษจำคุกนั้น
สถานประกอบการที่พิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพ	
๑.	“สถานประกอบการ” หมายถึง สถานที่ทำงานของบุคคลภายนอกสถานที่ของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ วิชากิจชุมชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สถานประกอบการที่นำนักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานต้องไม่เป็นของบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับนักโทษเด็ดขาดดังต่อไปนี้ (๑) พ่อ แม่ ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา (๒) สามเณร/ภรรยา (ทั้งทางนิติบัญญัติและพฤตินัย) (๓) พี่น้อง (ทั้งพี่น้องร่วมสายโลหิต หรือมีบิดาหรือมารดาคนเดียวกัน) (๔) ผู้สืบสันดาน (ลูก หลาน เหลน ลื้อ) (๕) ผู้รับบุตรบุญธรรม (๖) ผู้รับพินัยกรรม (เช่น ยกที่ดินให้)
ลักษณะงานและระยะเวลาในการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ด้านการจ้างงานผู้ต้องขัง)	
๑	ห้ามทำงานในลักษณะการทำความสะอาดเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ในขณะทำงานที่ต้องนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป งานใช้เลื่อยวงเดือนที่ไม่มีเครื่องป้องกัน และงานที่ยกแบกหาม หุ่น ลาก เช็นของหนัก ๓๐ กิโลกรัม ในพื้นที่ราบ ๒๕ กิโลกรัม ต้องใช้บันไดสูง และ ๖๐๐ กิโลกรัม สำหรับลากเช็น
๒.	การฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำตามลักษณะงานดังต่อไปนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีก่อน โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยของนักโทษเด็ดขาดประกอบด้วย (๑) งานที่ต้องทำใต้ดิน ใต้น้ำ ในถ้ำ ในอุโมงค์ หรือในที่อับอากาศ (๒) งานที่ทำบนที่สูง (๓) งานเกี่ยวกับกัมมันตภาพรังสี (๔) งานเชื่อมโลหะ (๕) งานขนส่งวัตถุอันตราย (๖) งานผลิตสารเคมีอันตราย (๗) งานที่ต้องทำด้วยเครื่องมือหรือเครื่องจักร ซึ่งผู้ทำได้รับความสั่นสะเทือนอันอาจเป็นอันตราย และงานที่มีเสียงดังเกินเกณฑ์ที่จะส่งผลกระทบต่อสุขภาพผู้ต้องขัง

	(๘) งานที่ต้องทำเกี่ยวกับความร้อนจัดหรือเย็นจัดอันอาจเป็นอันตราย (๙) งานอื่นที่อธิบดีกำหนด
๓.	ต้องไม่มีการปฏิบัติใดๆ ที่แสดงถึงการบังคับทางร่างกายหรือจิตใจของผู้ต้องขัง ทั้งนี้ เรือนจำอาจให้ผู้ต้องขังระหว่างพิจารณาดีทำงานหรือดำเนินการฝึกวิชาชีพได้ โดยต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ต้องขังนั้น
๔.	ต้องมีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในเรื่องวันทำงาน เวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด การทำงานล่วงเวลา
๕.	การกำหนดระยะเวลาในการทำงานและการฝึกวิชาชีพของผู้ต้องขัง ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๕.๑ งานทั่วไปต้องมีการทำงานวันละ ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ ๔๘ ชั่วโมง ๕.๒ งานที่อาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกายของผู้ต้องขังตามกฎหมายแรงงานให้ทำได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๔๒ ชั่วโมง ๕.๓ ในวันทำงานต้องผู้ต้องขังหยุดพักติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ๕.๔ ต้องมีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีระยะห่างไม่เกิน ๖ วัน ๕.๕ การทำงานล่วงเวลาในงานทั่วไป ต้องเป็นการยินยอมของผู้ต้องขัง และไม่เกินสัปดาห์ละ ๑๒ ชั่วโมง ๕.๖ ต้องมีเวลาพักอย่างน้อย ๒๐ นาที ก่อนทำงานล่วงเวลาที่ยาวนาน ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ๕.๗ ต้องมีวันหยุดตามประเพณี ปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑๓ วัน
๖.	จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของผู้ต้องขัง อย่างน้อยปีละครั้ง
๗.	จัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องสุขาในอาคารฝึกวิชาชีพ
การควบคุมจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ	
๑.	การจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำให้จ่ายออกจากเรือนจำได้ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ นาฬิกา และจะต้องนำกลับเข้าเรือนจำไม่เกินเวลา ๑๘.๐๐ นาฬิกา ในวันเดียวกัน กรณีมีเหตุจำเป็นอันเนื่องมาจากสภาพของงานที่ให้นักโทษเด็ดขาดออกไปทำนอกเรือนจำไม่สามารถนำนักโทษเด็ดขาดกลับเข้าเรือนจำภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้เสนออธิบดีพิจารณาอนุมัติตามที่เห็นสมควร และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๒.	การจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ ให้ปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้ (๑) ต้องตักตมตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้ (๒) ต้องแต่งกายตามแบบที่ทางราชการจ่ายให้ และห้ามมิให้นักโทษเด็ดขาดที่ออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ ใช้เครื่องแต่งกายส่วนตัว (๓) ต้องไม่มีสิ่งของส่วนตัวใดๆ ติดตัวออกไป หรือต้องไม่รับฝากเงินหรือสิ่งของใดๆ จากบุคคลอื่นติดตัวออกไปเป็นอันขาด เว้นแต่สิ่งของจำเป็นที่ใช้ประจำวัน (๔) ในเวลาส่งตัวกลับคืนเรือนจำ ให้มีสิ่งของติดตัวเข้าไปได้เฉพาะที่นำติดตัวออกไปเท่านั้น
๓.	เมื่อมีการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำให้ผู้บังคับบัญชาเรือนจำแต่งตั้งเจ้าพนักงานเรือนจำหนึ่งคนทำหน้าที่เป็นหัวหน้าควบคุม โดยให้มีอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบบังคับบัญชาเหนือเจ้าพนักงานและนักโทษเด็ดขาดที่จ่ายออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำดังกล่าวนั้น และจัดให้มีผู้ควบคุมในอัตราส่วนตามความเหมาะสม โดยพิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็น และน่าจะไม่มีผลลบหนีหรือก่อการร้ายขึ้น

	ให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าควบคุม ชี้แจงระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่จะต้องประพฤติปฏิบัติในระหว่างการทำงาน ให้นักโทษเด็ดขาดที่จ่ายออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำทราบ
๔.	การควบคุมนักโทษเด็ดขาดที่ออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ ให้ปฏิบัติดังนี้ (๑) การควบคุมระหว่างเดินทาง (ก) การนำนักโทษเด็ดขาดออกไปยังสถานที่ทำงาน หรือสถานที่ทำงานแห่งหนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่ง หรือนำกลับคืนเรือนจำ ให้จัดให้มียานพาหนะสำหรับรับ-ส่งนักโทษเด็ดขาดทั้งไปและกลับ ในกรณีไม่อาจจัดหายานพาหนะได้ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุม จัดให้นักโทษเด็ดขาดเดินแถวเรียงหนึ่ง หรือเรียงสอง หรือเรียงสี่แล้วแต่กรณี โดยมีเจ้าหน้าที่ควบคุมเดินตามหลังหรือเดินแซงข้างแถวระยะห่างพอสมควร เพื่อรักษาระเบียบวินัย ไปจนถึงสถานที่ทำงานหรือเรือนจำ แล้วแต่กรณี (ข) ในระหว่างเดินทาง ให้นักโทษเด็ดขาดอยู่ในอาการสงบ ห้ามมิให้ส่งเสียงเอ็ดอึง หรือแสดงกิริยาไม่สุภาพ เมื่อถึงสถานที่ทำงานแล้ว เจ้าหน้าที่ควบคุม สั่งบอกเขตกำหนดที่นักโทษเด็ดขาดจะต้องปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตนั้นๆ ห้ามมิให้นักโทษเด็ดขาดออกไปนอกเขตทำงาน หรือเขตหยุดพักที่กำหนดเป็นอันตราย เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมแล้ว (๒) การควบคุมระหว่างทำงาน (ก) ห้ามมิให้นักโทษเด็ดขาดผลัดเปลี่ยน หรือถอดเครื่องแต่งกายที่ได้แต่งมาจากเรือนจำ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุมและเมื่อหมดความจำเป็นแล้ว จะต้องผลัดเปลี่ยน หรือสวมใส่เครื่องแต่งกายเดิมทันที การแต่งกายของนักโทษเด็ดขาดระหว่างทำงานในสถานประกอบการภายนอกเรือนจำ รวมถึงการใช้เครื่องมือ-อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่เป็นเงื่อนไขพิเศษของผู้ประกอบการให้อยู่ในอำนาจอนุมัติของผู้บัญชาการเรือนจำ และเมื่อหมดความจำเป็นแล้วจะต้องผลัดเปลี่ยนหรือสวมใส่เครื่องแต่งกายอย่างเดิมทันที (ข) ห้ามมิให้นักโทษเด็ดขาด ชื้อ รับ หรือส่งสิ่งของอย่างหนึ่งอย่างใดจากญาติมิตร หรือผู้หนึ่งผู้ใด โดยตรงหรือโดยปริยายเป็นอันตราย เว้นแต่สิ่งของที่ผู้ประกอบการหรือสถานประกอบการ จัดให้สำหรับนักโทษเด็ดขาด โดยได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุมแล้ว (ค) ห้ามมิให้นักโทษเด็ดขาดติดต่อกับปะ หรือได้รับการเยี่ยมจากญาติมิตร หรือผู้หนึ่งผู้ใด เป็นอันตราย ในกรณีนักโทษเด็ดขาดประสงค์จะเยี่ยมญาติให้เยี่ยมได้ที่เรือนจำ และงดจ่ายออกทำงานในวันนั้น (ง) ห้ามมิให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุม อนุญาตให้นักโทษเด็ดขาดออกไปนอกเขตความควบคุมของตนไม่ว่ากรณีใดๆ หรือควบคุมผู้ต้องขังไปในกิจการอันมิได้เกี่ยวข้องด้วยการงานที่จ่ายไปทำนั้นเด็ดขาด (จ) ในระหว่างหยุดพักการทำงาน ให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุมจัดให้นักโทษเด็ดขาดรวมกันอยู่เป็นหมู่เป็นกองแห่งเดียวกันภายในเขตที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน และให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุม ทำหน้าที่กระจายกันอยู่โดยรอบของหมู่ หรือกองนักโทษเด็ดขาดนั้น ในระยะใกล้ชิดพอที่จะมองเห็นนักโทษเด็ดขาดได้ทุกคน และหากหลบหนีก็อาจติดตามจับตัวได้ทันที (ฉ) ในเวลาทำงาน ห้ามมิให้แยกนักโทษเด็ดขาดกระจายกันทำงานห่างจากเจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุม จนอาจมีการหลบหนีไม่สามารถติดตามจับกุมได้ทันทีและให้จัดนักโทษเด็ดขาดอยู่ในพื้นที่ซึ่งเจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุมมองเห็นได้ถนัดทุกคน กับให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุมระมัดระวังมิให้นักโทษเด็ดขาดไปลับตา

	(ข) ในการควบคุมนักโทษเด็ดขาดทำงานเป็นหมู่คณะ ในสถานที่โล่งแจ้งหรือในป่า ซึ่งมีนักโทษเด็ดขาดจำนวนมาก ให้กำหนดเขตควบคุมไว้ให้ชัดเจน แล้วแจ้งให้นักโทษเด็ดขาดทุกคนทราบถึงเขตควบคุมนั้นโดยทั่วกัน และตรึงมุมของเขตนั้นให้ทำเครื่องหมายอย่างหนึ่งอย่างใดที่สามารถมองเห็นได้ชัดไว้ แล้วให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุมยืนยาม หรือเดินตรวจรักษาการณ์ตามมุมหรือจุดสำคัญในแนวเขต ภายในเขตควบคุมนั้น ถ้าสามารถจัดได้ก็จัดให้มีที่พัก ที่สำหรับรับประทานอาหาร น้ำดื่ม และสถานที่ขับถ่ายไว้ให้พร้อม เพื่อมิให้นักโทษเด็ดขาดออกไปนอกเขตควบคุม
๕.	เมื่อมีการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ ให้ผู้บังคับบัญชาหมั้นไปตรวจตราการปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่างๆ เพื่อทราบถึงการควบคุมและการทำงานว่าได้เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการหรือไม่ เมื่อเห็นว่าหน่วยงานใดปฏิบัติการไม่ชอบหรือมีข้อบกพร่องที่อาจนำความเสียหายมาสู่ราชการ ให้สั่งการแก้ไข เมื่อได้สั่งการไปแล้ว หากมีการฝ่าฝืนอยู่อีก ก็ให้พิจารณาโทษทางวินัยแก่เจ้าพนักงานเรือนจำผู้รับผิดชอบ
การจ่ายเงินรางวัลปันผลในการทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ “การฝึกวิชาชีพ” มิใช่เพื่อการรับจ้างงาน โดยทางสถานประกอบการจะจ่าย “ค่าตอบแทน” เพื่อเป็นเงินค่าใช้จ่ายในการนำผู้ต้องขังออกไปฝึกวิชาชีพและเป็นเงินรางวัลปันผลแก่ผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนในการทำงาน ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
๑.	การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงการจัดทำข้อตกลงกับสถานประกอบการ และไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำของพื้นที่จังหวัด ณ ที่เรือนจำตั้งอยู่ เพื่อเรือนจำนำไปจ่ายเป็นรางวัลให้แก่ผู้ต้องขังและเจ้าพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการทำงาน
๒.	การจ่ายเงินรางวัลปันผลในการทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ แก่นักโทษเด็ดขาดที่ทำงานและเจ้าพนักงานเรือนจำ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังและข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานวิชาชีพผู้ต้องขังเป็นรางวัล
๓.	หากการทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำที่จัดให้นักโทษเด็ดขาดออกไปทำนั้น ทางสถานประกอบการจ่าย “ค่าตอบแทน” แล้ว ให้รับจ่ายให้แก่แก่นักโทษเด็ดขาดผู้มีส่วนร่วมในการทำงานนั้น โดยเร็ว
การจัดทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้ประกอบการ/ผู้ว่าจ้าง	
๑.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ (โครงการประชารัฐร่วมรัฐพัฒนาผู้ต้องขังสู่ภาคอุตสาหกรรม) ให้กับผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการในพื้นที่
๒.	ผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ แจ้งความประสงค์เพื่อเข้าร่วมโครงการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ (โครงการประชารัฐร่วมรัฐพัฒนาผู้ต้องขังสู่ภาคอุตสาหกรรม) โดยเรือนจำ/ทัณฑสถาน พิจารณาความเหมาะสมของลักษณะงาน สถานที่ และลักษณะพื้นที่สภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเชิญชวน ผู้ต้องขังเข้าร่วมโครงการจ่าย นักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ (โครงการประชารัฐร่วมพัฒนา ผู้ต้องขังสู่ภาคอุตสาหกรรม)
๔.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน คัดเลือกผู้ต้องขังที่เข้าหลักเกณฑ์และมีคุณสมบัติ ตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ พ.ศ.....
๕.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ คัดเลือกและอบรมให้ความรู้เบื้องต้นโครงการจ่าย นักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ (โครงการประชารัฐร่วมพัฒนา ผู้ต้องขังสู่ภาคอุตสาหกรรม) (ขั้นตอนทดลองงาน)
๖.	มีการจัดทำ “บันทึกข้อตกลงการประสานความร่วมมือในการคืนคนดีสู่สังคม โดยการฝึกวิชาชีพและทักษะการทำงานให้แก่ผู้ต้องขังในสถานประกอบการนอกเรือนจำ ระหว่าง เรือนจำ กับ สถานประกอบการ (บริษัท)” โดยมีสาระสำคัญ อาทิ ลักษณะงาน ระยะเวลาการทำงาน
๕.	เงื่อนไขการเดินทาง การแต่งกายของผู้ต้องขังขณะปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ในการทำงานเฉพาะ การกำหนดข้อปฏิบัติตน การประกันอุบัติเหตุ การจ่ายค่าตอบแทน
๗.	ผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ ยินยอมให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ติดตาม ประเมินผล การฝึกวิชาชีพและส่งเสริม ทักษะการทำงานผู้ต้องขัง ในด้านต่างๆ และเรือนจำ/ทัณฑสถานรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบเป็นระยะ
สิทธิประโยชน์	
๑.	เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษ และผ่านการประเมินจากผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ สามารถออกใบรับรองการทำงานหรือรับผู้พ้นโทษเข้าทำงานได้ หรือรับงานตามความถนัดไปสร้างอาชีพอิสระได้
การรายงานผล	
๑.	ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน รายงานผลการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ นอกเรือนจำ และการจ่ายเงินรางวัลปันผลให้กรมราชทัณฑ์ทราบ ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน ตามแบบรายงาน กท.๐๑ ที่แนบท้ายนี้ หากเรือนจำ/ทัณฑสถานใด ไม่มีการดำเนินการให้รายงานว่า “ไม่มีการดำเนินการ”

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

การส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในสถานประกอบการภายนอกเรือนจำ

เรือนจำ/ทัณฑสถาน

เรือนจำ/ทัณฑสถานมีการประสานความร่วมมือกับ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภาคีเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในสถานประกอบการภายนอกเรือนจำ)

มีระบบของการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเข้ารับการศึกษาฝึกอาชีพตามนโยบายของกรมราชทัณฑ์ ระเบียบและข้อกฎหมายของกรมราชทัณฑ์ เพื่อเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ

พิจารณาคุณสมบัติผู้ต้องขังตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานในสถานประกอบการภายนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรือนจำ/ทัณฑสถานประกาศแจ้งเชิญชวน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภาคีเครือข่าย ร่วมส่งเสริมสนับสนุนการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขัง การส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในสถานประกอบการภายนอกเรือนจำ แจ้งที่ตั้งของสถานประกอบการ ประเภทงาน/ลักษณะการทำงาน/การจ่ายค่าตอบแทน/เงื่อนไขการส่งเสริมฯ

เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประกาศแจ้งรับสมัครผู้สนใจ ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบฯ เข้ารับการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในสถานประกอบการภายนอกเรือนจำ แจ้งประกาศประเภทงาน/ ลักษณะงาน/ ระยะเวลาทำงาน /ค่าตอบแทน-ผลประโยชน์ที่ได้รับ

เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ กำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานผู้ต้องขัง และทบทวนอัตราค่าจ้างแรงงานผู้ต้องขัง ร่วมกับคณะกรรมการภายนอกทุก ๖ เดือน

เรือนจำ/ทัณฑสถาน ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภาคีเครือข่ายพิจารณาคัดเลือกผู้ต้องขัง ตามคุณสมบัติ เพื่อเข้ารับการฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงาน

เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการจัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะขั้นพื้นฐาน /ตรวจสุขภาพ ผู้ต้องขังจากแพทย์หรือบุคลากรทางการแพทย์ก่อนเข้ารับการฝึกวิชาชีพ และส่งเสริมทักษะการทำงาน /บัญชีสรุปรายชื่อผู้ต้องขังที่ประสงค์เข้าทำงาน

เรือนจำ/ทัณฑสถานรายงานการจัดฝึกอบรมวิชาชีพ ให้ผู้ต้องขัง/บัญชีสรุปรายชื่อผู้ได้รับเงินรางวัลปันผล/ มีการจ่ายเงินรางวัลปันผลผู้ต้องขังตามระเบียบกรมฯ และปิดประกาศการจ่ายเงินรางวัลปันผล ให้ผู้ต้องขังทราบ/มีหลักฐานการจ่ายเงินรางวัลปันผล

เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการประเมินผล การฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงาน ร่วมกับผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ

ผู้ต้องขัง

ผู้ต้องขังเป็นผู้ได้รับการจำแนกตามระเบียบและข้อกฎหมายของกรมราชทัณฑ์ เพื่อเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ

ผู้ต้องขังแจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการศึกษาฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงานตามที่เรือนจำ/ทัณฑสถานติดประกาศแจ้งไว้

ผู้ต้องขังลงนามในใบยินยอมเข้ารับการฝึกวิชาชีพ และส่งเสริมทักษะการทำงาน ด้วยความสมัครใจ และรับทราบสิทธิของผู้ต้องขังที่ควรได้รับจากการฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงาน

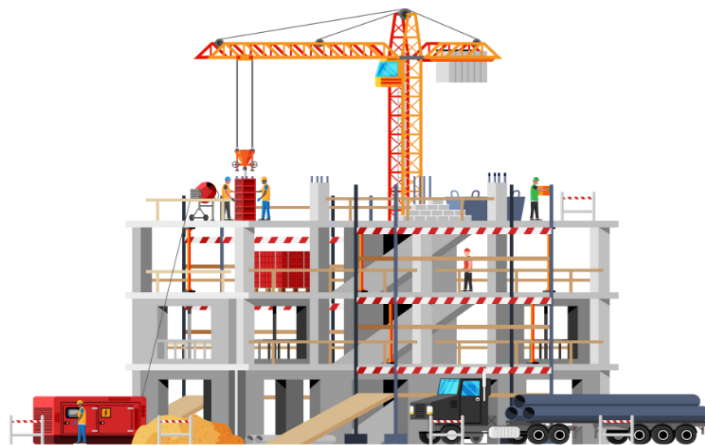
ผู้ว่าจ้าง/สถานประกอบการ

แจ้งความประสงค์ สนับสนุนการส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในสถานประกอบการภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถานในพื้นที่ โดยบอกลักษณะพื้นที่ที่ตั้งในการทำงาน ลักษณะโรงงาน งานที่ทำ/วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือในการส่งเสริม/แจ้งราคา ค่าตอบแทน /จำนวนผู้ต้องขัง คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ

มีการลงนามในสัญญา ลักษณะการจ้างเหมาบริการ/รับจ้างทำของ โดยมีการกำหนดลักษณะงาน จำนวนชิ้นงาน ระยะเวลาสิ้นสุดงาน การจ่ายค่าตอบแทน ที่ชัดเจน

สนับสนุนด้านเครื่องมือ วัสดุ-อุปกรณ์ วิทยากรผู้ฝึกสอนในการส่งเสริม

ร่วมกับเรือนจำ/ทัณฑสถาน ประเมินผล การฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงาน/จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ต้องขังผ่านเรือนจำ/ทัณฑสถาน



COR-PR-๐๑๐

มาตรฐานการดำเนินงานการส่งเสริม
ด้านความสามารถพิเศษให้กับผู้ต้องขัง





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง
(Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)

กระบวนการ : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการดำเนินงานการส่งเสริมด้านความสามารถพิเศษ ให้กับผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๐
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ อธิบดีกรมราชทัณฑ์	จำนวนหน้า : ๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตัวผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) คู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :**การดำเนินงานการส่งเสริมด้านกีฬานันทนาการและความสามารถพิเศษให้กับผู้ต้องขัง**

กรมราชทัณฑ์กำหนดนโยบายให้มีเรือนจำเฉพาะทางสำหรับเรือนจำส่งเสริมผู้ต้องขังที่มีความสามารถพิเศษ ประจำภูมิภาค ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ต้องขังที่มีความโดดเด่นเป็นเลิศด้านศิลปะ การแสดงดนตรีสากล การขับร้อง ดนตรีไทย และนาฏศิลป์ไทย เพื่อมุ่งเน้นการเผยแพร่ความสามารถผู้ต้องขังสู่สังคมภายนอก อันเป็นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์พันธกิจของกรมราชทัณฑ์ด้านการบำบัดฟื้นฟู และแก้ไขพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เป็นการเสริมสร้าง ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์สร้างอาชีพ และรายได้ให้กับผู้ต้องขังให้ได้รับประโยชน์สูงสุดภายหลังพ้นโทษแล้วรวมทั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขังอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรมราชทัณฑ์ประชาสัมพันธ์และสำรวจเรือนจำและทัณฑสถานที่มีความสามารถพิเศษในด้านต่างๆ เข้าร่วมโครงการ เช่น ความสามารถพิเศษด้านศิลปะ ด้านดนตรีไทย ด้านดนตรีสากล ด้านนาฏศิลป์ เป็นต้น

๒. เรือนจำและทัณฑสถาน เสนอโครงการเรือนจำเฉพาะทางเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ประเภทเรือนจำส่งเสริมผู้ต้องขังที่มีความสามารถพิเศษ

๓. กรมราชทัณฑ์พิจารณาโครงการและอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้กับเรือนจำและทัณฑสถาน เพื่อให้เรือนจำและทัณฑสถาน ดำเนินการตามโครงการ ได้แก่

๓.๑ คัดเลือกผู้ต้องขังกลุ่มเป้าหมาย

๓.๒ เชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้ และฝึกทักษะความสามารถพิเศษให้แก่ผู้ต้องขัง

๓.๓ เรือนจำและทัณฑสถานรายงานผลดำเนินการตามโครงการมายังกรมราชทัณฑ์

๔. รวบรวมผลการดำเนินการประเมินและสรุปผลดำเนินการให้กับผู้บริหารกรมราชทัณฑ์ทราบ

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

COR-PR- ๐๑๑

มาตรฐานการดำเนินงานการส่งเสริม
ด้านกีฬานันทนาการให้กับผู้ต้องขัง





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนการ : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการดำเนินงานการส่งเสริมด้านกีฬานันทนาการให้กับผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๑
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ : ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตัวผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) คู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

การดำเนินการส่งเสริมด้านกีฬานันทนาการ

กรมราชทัณฑ์ กำหนดนโยบายให้มีเรือนจำเฉพาะทาง ประเภทเรือนจำกีฬาประจำภูมิภาค เพื่อให้ผู้ต้องขังได้ออกกำลังกายโดยใช้กีฬาเป็นสื่อ มีทักษะทางด้านกีฬา สามารถนำไปประกอบอาชีพหาเลี้ยงตนเองได้ ภายหลังพ้นโทษ เนื่องจากเป็นอาชีพที่มีต้นทุนทางเศรษฐกิจที่ต่ำแต่มีรายได้ที่สูง ทำให้ผู้ต้องขังรู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย และห่างไกลยาเสพติด และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุม ดูแล และพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรมราชทัณฑ์สำรวจจำนวนผู้ต้องขังในแต่ละเรือนจำและทัณฑสถาน รวมถึงสำรวจประเภทของกีฬาและนันทนาการว่ามีความสนใจกิจกรรมประเภทใดบ้าง

๒. กรมราชทัณฑ์พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณให้กับเรือนจำและทัณฑสถาน ดำเนินการส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการให้แก่ผู้ต้องขัง ซึ่งเรือนจำและทัณฑสถาน ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ สำรวจกิจกรรมกีฬาและนันทนาการที่ผู้ต้องขังในแต่ละเรือนจำให้ความสนใจ

๒.๒ เรือนจำและทัณฑสถานจัดหาวัสดุอุปกรณ์กีฬา นันทนาการ

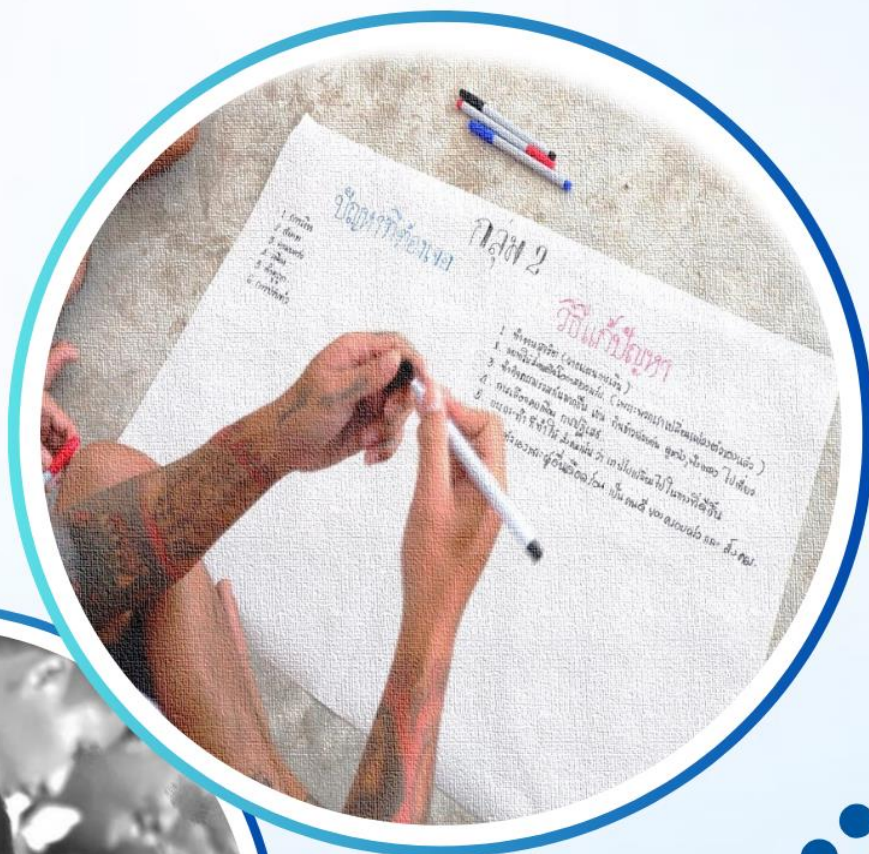
๒.๓ เรือนจำและทัณฑสถานรายงานการดำเนินการให้กรมราชทัณฑ์ทราบภายใน ๑๕ วัน

๓. กรมราชทัณฑ์รวบรวมรายงานผล และรายงานสรุปผลให้ผู้บริหารกรมราชทัณฑ์ทราบ

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

COR-PR-๐๑๒

มาตรฐานการดำเนินงานโปรแกรมแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขัง
ตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนการ : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการดำเนินงานโปรแกรมแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดี และพฤติการณ์การกระทำผิด		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๒
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๑๑ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) คู่มือการจัดโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๔) คู่มือการปฏิบัติงานด้านการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่
- ๕) คู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :**บท ๑ แนวทางการจัดโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด****๑. การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อการแก้ไข**

การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อการแก้ไข หรือการประเมินเป็นรายบุคคล เพื่อที่จะทำให้สามารถรู้จักผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล ซึ่งจะต้องเจาะลึกถึงพฤติกรรมและสาเหตุการกระทำผิดของผู้ต้องขังแต่ละคนเป็นกรณีศึกษา โดยเน้นการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ศึกษาประวัติจากเอกสาร และจากการเปิดเผยของผู้ต้องขังการสังเกตพฤติกรรม การใช้แบบประเมินทางจิตวิทยาเพื่อจะนำมาวิเคราะห์ จัดประเภท แยกประเภท และนำเข้าสู่โปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูเฉพาะตามความเหมาะสมของผู้ต้องขังแต่ละคนต่อไป

๒. การเลือกกลุ่มเป้าหมายผู้ต้องขัง

การดำเนินการขั้นตอนแรก จะต้องมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ต้องขังที่จะนำมาเข้ารับการแก้ไขฟื้นฟู ก่อนว่าจะเลือกผู้ต้องขังประเภทใด การพิจารณาในแง่ของคดี เช่น โปรแกรมการแก้ไขผู้ต้องขังกระทำผิดทางเพศ โปรแกรมการแก้ไขผู้ต้องขังคดียาเสพติด เป็นต้น หรือการพิจารณาในแง่ของพฤติกรรม เช่น โปรแกรมการปรับพฤติกรรม ผู้กระทำผิดที่ใช้ความรุนแรง เป็นต้น โดยการจัดอบรมควรจัดเป็นรุ่นๆ ละประมาณ ๓๐ - ๕๐ คน หรือมากกว่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับศักยภาพของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ในเรื่องของสถานที่ วิทยากร ฯลฯ สำหรับโปรแกรมเฉพาะสำหรับผู้ต้องขังทั่วไปที่มีโทษระยะสั้น ให้ใช้เฉพาะผู้ต้องขังที่มีโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี ต้องโทษในคดีอื่นที่ไม่สามารถให้เข้าอบรมตามโปรแกรมตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิดอื่นได้ เช่น พ.ร.บ.ป่าไม้ , พ.ร.บ.ปืน , ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ ความผิดเกี่ยวกับเอกสาร, ค้าประเวณี ฯลฯ

๓. การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อการแก้ไข

เป็นการดำเนินการตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งถือว่าเป็นขั้นตอนหลักเพราะเป็นเนื้อหาสำคัญของการแก้ไขฟื้นฟู เช่น ถ้าจะแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดทางเพศ ก็ต้องจัดโปรแกรมซึ่งมีหลักสูตรบทเรียนและกิจกรรมต่างๆ เพื่ออบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้ต้องขังคดีกระทำผิดทางเพศ ซึ่งอาจจะเริ่มจากการให้ความรู้ ให้ความเข้าใจ การฝึกทักษะปรับเปลี่ยนทัศนคติ และนำไปสู่การปรับพฤติกรรม ในกรณีของผู้ติดยาเสพติด หากนำวิธีการชุมชนบำบัดมาใช้ขั้นตอนนี้ก็จะเป็นการนำกระบวนการกลุ่มมาใช้ ในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของสมาชิก ซึ่งสมาชิกจะต้องอยู่ด้วยกันเป็นเวลานาน ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของชุมชนบำบัดถูกหล่อหลอมโดยอิทธิพลของกลุ่ม จนเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๔. การจัดหลักสูตรเฉพาะ

ให้ความรู้และปรับเปลี่ยนทัศนคติ พฤติกรรมของผู้ต้องขัง แต่ละโปรแกรมมีความหลากหลาย ซึ่งการจัดหลักสูตรขึ้นอยู่กับวิเคราะห์สาเหตุและจัดประเภทผู้กระทำผิด โดยทั่วไปอาจแยกพิจารณาได้ ดังนี้

- โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดทางเพศ
- โปรแกรมการปรับพฤติกรรมผู้กระทำผิดที่ใช้ความรุนแรง
- โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย
- โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน
- โปรแกรมการแก้ไขผู้ค้ายาเสพติด
- โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดซ้ำ
- โปรแกรมเฉพาะสำหรับผู้ต้องขังทั่วไปที่มีโทษระยะสั้น

โดยรายละเอียดให้ปฏิบัติตามคู่มือการจัดโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด และคู่มือสื่อโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด พ.ศ. ๒๕๖๖

บท ๒ การประเมินผลการจัดโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด

๑. การประเมินผลการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และพฤติกรรมของผู้ต้องขัง

เพื่อให้ทราบระดับความรู้ ความสนใจของผู้ต้องขังว่าสามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีระดับใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการคัดเลือกสื่อและวางแผนการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับผู้ต้องขังที่เข้าหลักสูตรในระดับเดียวกัน รายละเอียดตามคู่มือการจัดโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด

๒. การประเมินความคิดเห็นของผู้ต้องขังต่อการเข้าร่วมโปรแกรมแก้ไขฟื้นฟู

๓. การรายงานผลการจัดโปรแกรมแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขัง และภาพถ่าย

ระหว่างการจัดการเรียนรู้ เจ้าหน้าที่/ครูผู้สอน สามารถพิจารณาความสามารถในการเรียนรู้ในแต่ละคน ซึ่งสามารถประเมินได้หลายวิธี เช่น การสังเกต การตอบคำถาม การพูดคุย การตรวจผลงานการทำงานต่างๆ การมีส่วนร่วมในกิจกรรม ทั้งนี้ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน รายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

หลักสูตรการจัดโปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดทางเพศ

วิชา	ระยะเวลา	วิทยากร
- สำรวจคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย - จำแนกลักษณะเพื่อการแก้ไข - ปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าโปรแกรม - ประเมินบุคลิกภาพ/สุขภาพจิต - ประเมินความรู้/ทักษะ/ทัศนคติ และพฤติกรรมก่อนเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน นักจิตวิทยา/พยาบาล/นักสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
วิชาพื้นฐาน ๑. การรู้จักและเข้าใจตนเอง ๒. การสร้างแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงตนเอง ๓. การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การวิเคราะห์และการสร้างอาชีพตนเอง ๕. การสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบ ๖. กฎหมายเบื้องต้นที่ประชาชนควรรู้ ๗. ทักษะการป้องกันการกระทำผิดซ้ำ ๘. การสานสายใยครอบครัว (การให้คำปรึกษาในครอบครัว) ๙. ทักษะชีวิต life skill ๑๐. ทักษะการจัดการกับอารมณ์ การทำกลุ่มบำบัด ดนตรีบำบัด ศิลปะบำบัด ละครบำบัด กีฬาบำบัด สติบำบัด การฝึกสมาธิ	๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ,, ,, วิทยากรภายนอก (จัดงานจังหวัด , สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สโมสรโรตารี ฯลฯ วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย/นักกฎหมาย วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ,, ,, ,,
รวม	๓๐ ชม.	
วิชาบังคับตามลักษณะแห่งคดี ๑. การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและบทลงโทษในคดีความผิดเกี่ยวกับเพศ ๒. การทำความเข้าใจกับพฤติกรรมและการกระทำผิดของตนเอง ๓. เพศศึกษาและการมีสัมพันธภาพที่ดีกับเพศตรงข้าม ๔. การจัดการกับอารมณ์ทางเพศและการปรับพฤติกรรมต่อสิ่งเร้า ๕. กิจกรรมสมานฉันท์และการพัฒนาความผูกพันทางสังคม (การสมานฉันท์ระหว่างผู้ต้องขังกับเหยื่อ, ผู้ต้องขังกับสังคม, ผู้ต้องขังกับครอบครัว) ๖. การเรียนรู้ผลกระทบและความรู้สึกของผู้เสียหาย	๓ ชม. ๓ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ,, ,, ,, วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม
รวม	๓๐ ชม.	
ประเมินความรู้ ทัศนคติ ทักษะและพฤติกรรม หลังการเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
รวมระยะเวลาการบำบัดฟื้นฟู		๖๐ ชม.

สรุป

ระยะเวลาในการอบรมตามหลักสูตร ในชั้นบำบัดฟื้นฟู ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง แบ่งเป็น

๑. วิชาพื้นฐาน

ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๒. วิชาเฉพาะคดี

ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

หมายเหตุ : ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกกระเปาะเปียวินัยแบบเข้มข้นโดยไม่นับจำนวนชั่วโมง

หลักสูตรการจัดโปรแกรมการปรับพฤติกรรมผู้กระทำผิดที่ใช้ความรุนแรง

วิชา	ระยะเวลา	วิทยากร
- สำรวจคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย - จำแนกลักษณะเพื่อการแก้ไข - ปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าโปรแกรม - ประเมินบุคลิกภาพ/สุขภาพจิต - ประเมินความรู้/ทักษะ/ทัศนคติ และพฤติกรรมก่อนเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน นักจิตวิทยา/พยาบาล/นักสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
วิชาพื้นฐาน ๑. การรู้จักและเข้าใจตนเอง ๒. การสร้างแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงตนเอง ๓. การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การวิเคราะห์และการสร้างอาชีพตนเอง ๕. การสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบ ๖. กฎหมายเบื้องต้นที่ประชาชนควรรู้ ๗. ทักษะการป้องกันการกระทำผิดซ้ำ ๘. การสานสายใยครอบครัว (การให้คำปรึกษาในครอบครัว) ๙. ทักษะชีวิต life skill ๑๐. ทักษะการจัดการกับอารมณ์	๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” วิทยากรภายนอก (จัดงานจังหวัด , สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สโมสรโรตารี ฯลฯ วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย/นักกฎหมาย วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” ”
รวม	๓๐ ชม.	
วิชาบังคับตามลักษณะแห่งคดี ๑. การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและบทลงโทษในคดีความผิดเกี่ยวกับความรุนแรง ๒. การทำความเข้าใจกับพฤติกรรมการกระทำผิดของตนเอง ๓. ทักษะการเปลี่ยนแปลงความเชื่อและค่านิยมที่จะนำไปสู่ความรุนแรง ๔. การจัดการกับปัจจัยที่เป็นสิ่งเร้า ๕. กิจกรรมสมานฉันท์และการพัฒนาความผูกพันทางสังคม (การสมานฉันท์ระหว่างผู้ต้องขังกับเหยื่อ, ผู้ต้องขังกับสังคม,ผู้ต้องขังกับครอบครัว) ๖. กลุ่มบำบัด เช่น คนตรีบำบัด ศิลปะบำบัด ละครบำบัด กีฬาบำบัด สติบำบัด ฯ	๓ ชม. ๓ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” ” วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม
รวม	๓๐ ชม.	
ประเมินความรู้ ทัศนคติ ทักษะและพฤติกรรม หลังการเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
รวมระยะเวลาการบำบัดฟื้นฟู	๖๐ ชม.	

สรุป

ระยะเวลาในการอบรมตามหลักสูตร ในชั้นบำบัดฟื้นฟู ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง แบ่งเป็น

๑. วิชาพื้นฐาน

ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๒. วิชาเฉพาะคดี

ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

หมายเหตุ : ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกอบรมวิทยานิพนธ์แบบเข้มข้นโดยไม่นับจำนวนชั่วโมง

โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย

วิชา	ระยะเวลา	วิทยากร
- สำรวจคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย - จำแนกลักษณะเพื่อการแก้ไข - ปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าโปรแกรม - ประเมินบุคลิกภาพ/สุขภาพจิต - ประเมินความรู้/ทักษะ/ทัศนคติ และพฤติกรรมก่อนเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน นักจิตวิทยา/พยาบาล/นักสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
วิชาพื้นฐาน ๑. การรู้จักและเข้าใจตนเอง ๒. การสร้างแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงตนเอง ๓. การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การวิเคราะห์และการสร้างอาชีพตนเอง ๕. การสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบ ๖. กฎหมายเบื้องต้นที่ประชาชนควรรู้ ๗. ทักษะการป้องกันการกระทำผิดซ้ำ ๘. การสานสายใยครอบครัว (การให้คำปรึกษาในครอบครัว) ๙. ทักษะชีวิต life skill ๑๐. ทักษะการจัดการกับอารมณ์ การทำกลุ่มบำบัด ดนตรีบำบัด ศิลปะบำบัด ละครบำบัด กีฬาบำบัด สติบำบัด การฝึกสมาธิ การดูแลสุขภาพกายและใจ	๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” วิทยากรภายนอก (จัดงานจังหวัด , สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สโมสรโรตารี ฯลฯ วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย/นักกฎหมาย วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” ”
รวม	๓๐ ชม.	
วิชาบังคับตามลักษณะแห่งคดี ๑. การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและบทลงโทษในคดีความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ๒. การทำความเข้าใจกับพฤติกรรมกรรมการกระทำผิดของตนเอง ๓. ทักษะการเปลี่ยนแปลงความเชื่อและค่านิยมที่จะนำไปสู่ความรุนแรง ๔. การจัดการกับปัจจัยที่เป็นสิ่งเร้า ๕. กิจกรรมสมานฉันท์และการพัฒนาความผูกพันทางสังคม (การสมานฉันท์ระหว่างผู้ต้องขังกับเหยื่อ, ผู้ต้องขังกับสังคม, ผู้ต้องขังกับครอบครัว) ๖. การเรียนรู้ผลกระทบและความรู้สึกของผู้เสียหาย	๓ ชม. ๓ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” ” วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม
รวม	๓๐ ชม.	
ประเมินความรู้ ทัศนคติ ทักษะและพฤติกรรม หลังการเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
รวมระยะเวลาการบำบัดฟื้นฟู	๖๐ ชม.	

สรุป

ระยะเวลาในการอบรมตามหลักสูตร ในชั้นบำบัดฟื้นฟู

๑. วิชาพื้นฐาน

๒. วิชาเฉพาะคดี

ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง แบ่งเป็น

ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

หมายเหตุ : ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกกระเปาะเวียนวินัยแบบเข้มข้นโดยไม่นับจำนวนชั่วโมง

โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน

วิชา	ระยะเวลา	วิทยากร
- สำรวจคัดเลือกลูกกลุ่มเป้าหมาย - จำแนกลักษณะเพื่อการแก้ไข - ปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าโปรแกรม - ประเมินบุคลิกภาพ/สุขภาพจิต - ประเมินความรู้/ทักษะ/ทัศนคติ และพฤติกรรมก่อนเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน นักจิตวิทยา/พยาบาล/นักสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
วิชาพื้นฐาน ๑. การรู้จักและเข้าใจตนเอง ๒. การสร้างแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงตนเอง ๓. การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การวิเคราะห์และการสร้างอาชีพตนเอง ๕. การสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบ ๖. กฎหมายเบื้องต้นที่ประชาชนควรรู้ ๗. ทักษะการป้องกันการกระทำผิดซ้ำ ๘. การสานสายใยครอบครัว (การให้คำปรึกษาในครอบครัว) ๙. ทักษะชีวิต life skill ๑๐. ทักษะการจัดการกับอารมณ์ การทำกลุ่มบำบัด สติบำบัด การฝึกสมาธิ การดูแลสุขภาพกายและใจ	๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ,, ,, วิทยากรภายนอก (จัดงานจังหวัด , สมาคมอุตสาหกรรมจังหวัด สโมสรโรตารี ฯลฯ วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย/นักกฎหมาย วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ,, ,, ,,
รวม	๓๐ ชม.	
วิชาบังคับตามลักษณะแห่งคดี ๑. การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและบทลงโทษในคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ๒. การทำความเข้าใจกับพฤติกรรมและการกระทำผิดของตนเอง ๓. การประสบความสำเร็จด้วยสัมมาอาชีวะ ๔. การจัดการกับปัจจัยที่เป็นสิ่งเร้า ๕. กิจกรรมสมานฉันท์และการพัฒนาความผูกพันทางสังคม (การสมานฉันท์ระหว่างผู้ต้องขังกับเหยื่อ, ผู้ต้องขังกับสังคม, ผู้ต้องขังกับครอบครัว) ๖. การเรียนรู้ผลกระทบและความรู้สึกของผู้เสียหาย	๓ ชม. ๓ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ,, ,, ,, วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม
รวม	๓๐ ชม.	
ประเมินความรู้ ทัศนคติ ทักษะและพฤติกรรม หลังการเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
รวมระยะเวลาการบำบัดฟื้นฟู		๖๐ ชม.

สรุป

ระยะเวลาในการอบรมตามหลักสูตร ในชั้นบำบัดฟื้นฟู ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง แบ่งเป็น

๑. วิชาพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง
๒. วิชาเฉพาะคดี ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

หมายเหตุ : ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกอบรมแบบเข้มข้นโดยไม่นับจำนวนชั่วโมง

โปรแกรมการแก้ไขผู้ค้ายาเสพติด

วิชา	ระยะเวลา	วิทยากร
- สำรวจคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย - จำแนกลักษณะเพื่อการแก้ไข - ปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าโปรแกรม - ประเมินบุคลิกภาพ/สุขภาพจิต - ประเมินความรู้/ทักษะ/ทัศนคติ และพฤติกรรมก่อนเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน นักจิตวิทยา/พยาบาล/นักสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
วิชาพื้นฐาน ๑. การรู้จักและเข้าใจตนเอง ๒. การสร้างแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงตนเอง ๓. การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การวิเคราะห์และการสร้างอาชีพตนเอง ๕. การสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบ ๖. กฎหมายเบื้องต้นที่ประชาชนควรรู้ ๗. ทักษะการป้องกันการกระทำผิดซ้ำ ๘. การสานสายใยครอบครัว (การให้คำปรึกษาในครอบครัว) ๙. ทักษะชีวิต life skill ๑๐. ทักษะการจัดการกับอารมณ์	๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” วิทยากรภายนอก (จัดหาทางจังหวัด , สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สโมสรโรตารี ฯลฯ) วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย/นักกฎหมาย วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” ”
รวม	๓๐ ชม.	
วิชาบังคับตามลักษณะแห่งคดี ๑. การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและบทลงโทษในคดีความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ๒. การทำความเข้าใจกับพฤติกรรมกรรมการกระทำผิดของตนเอง ๓. พิษภัยผลกระทบของยาเสพติด ๔. การจัดการกับปัจจัยที่เป็นสิ่งเร้า ๕. กิจกรรมสมานฉันท์และการพัฒนาความผูกพันทางสังคม (การสมานฉันท์ระหว่างผู้ต้องขังกับเหยื่อ, ผู้ต้องขังกับสังคม, ผู้ต้องขังกับครอบครัว) ๖. กลุ่มบำบัด เช่น ดนตรีบำบัด ศิลปะบำบัด ละครบำบัด กีฬาบำบัด สติบำบัด ฯ	๓ ชม. ๓ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” ” วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม
รวม	๓๐ ชม.	
ประเมินความรู้ ทัศนคติ ทักษะและพฤติกรรม หลังการเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
รวมระยะเวลาการบำบัดฟื้นฟู	๖๐ ชม.	

สรุป

ระยะเวลาในการอบรมตามหลักสูตร ในชั้นบำบัดฟื้นฟู ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง แบ่งเป็น

๑. วิชาพื้นฐาน

ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๒. วิชาเฉพาะคดี

ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

หมายเหตุ : ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกอบรมวินัยแบบเข้มข้นโดยไม่นับจำนวนชั่วโมง

โปรแกรมการแก้ไขผู้กระทำผิดซ้ำ

วิชา	ระยะเวลา	วิทยากร
- สำรวจคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย - จำแนกลักษณะเพื่อการแก้ไข - ปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าโปรแกรม - ประเมินบุคลิกภาพ/สุขภาพจิต - ประเมินความรู้/ทักษะ/ทัศนคติ และพฤติกรรมก่อนเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน นักจิตวิทยา/พยาบาล/นักสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
วิชาพื้นฐาน ๑. การรู้จักและเข้าใจตนเอง ๒. การสร้างแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงตนเอง ๓. การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การวิเคราะห์และการสร้างอาชีพตนเอง ๕. การสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบ ๖. กฎหมายเบื้องต้นที่ประชาชนควรรู้ ๗. ทักษะการป้องกันการกระทำผิดซ้ำ ๘. การสานสายใยครอบครัว (การให้คำปรึกษาในครอบครัว) ๙. ทักษะชีวิต life skill ๑๐. ทักษะการจัดการกับอารมณ์	๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” วิทยากรภายนอก (จัดงานจังหวัด , สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สโมสรโรตารี ฯลฯ วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย/นักกฎหมาย วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” ”
รวม	๓๐ ชม.	
วิชาบังคับตามลักษณะแห่งคดี ๑. การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและบทลงโทษในคดีความผิดเกี่ยวกับคดี (คดีที่ผู้ต้องขังกระทำผิดซ้ำ) ๒. การทำความเข้าใจกับพฤติกรรมกรรมการกระทำผิดของตนเอง ๓. กฎหมายและบทลงโทษในการกระทำผิดซ้ำ ๔. การจัดการกับปัจจัยที่เป็นสิ่งเร้า ๕. กิจกรรมสมานฉันท์และการพัฒนาความผูกพันทางสังคม (การสมานฉันท์ระหว่างผู้ต้องขังกับเหยื่อ, ผู้ต้องขังกับสังคม,ผู้ต้องขังกับครอบครัว) ๖. กลุ่มบำบัด เช่น คนตรีบำบัด ศิลปะบำบัด ละครบำบัด กีฬาบำบัด สติบำบัด ฯ	๓ ชม. ๓ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖ ชม. ๖-๑๕ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” ” วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม
รวม	๓๐ ชม.	
ประเมินความรู้ ทัศนคติ ทักษะและพฤติกรรม หลังการเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
รวมระยะเวลาการบำบัดฟื้นฟู		๖๐ ชม.

สรุป

ระยะเวลาในการอบรมตามหลักสูตร ในชั้นบำบัดฟื้นฟู ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง แบ่งเป็น

๑. วิชาพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง
๒. วิชาเฉพาะคดี ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

หมายเหตุ : ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกอบรมวินัยแบบเข้มข้นโดยไม่นับจำนวนชั่วโมง

โปรแกรมเฉพาะสำหรับผู้ต้องขังทั่วไปที่มีโทษระยะสั้น

วิชา	ระยะเวลา	วิทยากร
- สำรวจคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย - จำแนกลักษณะเพื่อการแก้ไข - ปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าโปรแกรม - ประเมินบุคลิกภาพ/สุขภาพจิต - ประเมินความรู้/ทักษะ/ทัศนคติ และพฤติกรรมก่อนเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน นักจิตวิทยา/พยาบาล/นักสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
วิชา ๑. การรู้จักและเข้าใจตนเอง ๒. การสร้างแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงตนเอง ๓. การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ๔. การวิเคราะห์และการสร้างอาชีพตนเอง ๕. การสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบ ๖. กฎหมายเบื้องต้นที่ประชาชนควรรู้ ๗. ทักษะการป้องกันการกระทำผิดซ้ำ ๘. การสานสายใยครอบครัว (การให้คำปรึกษาในครอบครัว) ๙. ทักษะชีวิต life skill ๑๐. ทักษะการจัดการกับอารมณ์ การทำกลุ่มบำบัด ดนตรีบำบัด ศิลปะบำบัด ละครบำบัด กีฬาบำบัด สติบำบัด การฝึกสมาธิ การดูแลสุขภาพกายและใจ	๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม. ๓ ชม.	วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” วิทยากรภายนอก (จัดงานจังหวัด , สภาอุตสาหกรรมจังหวัด สโมสรโรตารี ฯลฯ วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย/นักกฎหมาย วิทยากรภายนอก/วิทยากรภายในที่ผ่านการอบรม ” ” ”
ประเมินความรู้ ทัศนคติ ทักษะและพฤติกรรม หลังการเข้าโปรแกรม		เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน
รวมระยะเวลาการบำบัดฟื้นฟู		๓๐ ชม.

สรุป

ระยะเวลาในการอบรมตามหลักสูตรในชั้นบำบัดฟื้นฟู ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

หมายเหตุ : ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกกระเปาะวินัยแบบเข้มข้นโดยไม่นับจำนวนชั่วโมง



คู่มือหลักสูตรการพัฒนาพฤตินิสัย



คู่มือการจัดโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด



คู่มือการปฏิบัติงานด้านการปฐมนิเทศผู้ต้องขังเข้าใหม่

<http://www.correct.go.th/?p=๖๙๖๒๑>

คู่มือสื่อโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติการณ์การกระทำผิด

COR-PR-๐๑๓

มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๓
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๖ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) ข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ : Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๒) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลา : Mandela Rules), ๒๐๑๕
- ๓) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๔) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕) แผนปฏิบัติการด้านผู้สูงอายุแห่งชาติ ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐)
- ๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :**บท ๑ บททั่วไป**

“ผู้ต้องขังสูงอายุ” หมายถึง ผู้ต้องขังที่มีอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป ซึ่งอยู่ในการควบคุมของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ในประเทศไทย

บท ๒ การรับตัวผู้ต้องขังสูงอายุ

การรับตัวผู้ต้องขังสูงอายุ จะดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานควบคุมผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Custodial Measures : SOPs) มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ (การจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ต้องขังสูงอายุ) รหัสเอกสาร : COR-CM-๐๔๑ และสามารถวางแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยเพิ่มความระมัดระวังให้เหมาะสมกับวัยและภาวะสุขภาพรายบุคคล

บท ๓ การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ และการจัดสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขังสูงอายุ

๑.	การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังสูงอายุ สามารถแยกออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังต่อไปนี้ ๑. กลุ่มผู้ต้องขังสูงอายุที่มีสุขภาพแข็งแรง สามารถช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นได้ ๒. กลุ่มผู้ต้องขังสูงอายุที่มีโรคประจำตัว มีความเสื่อมของร่างกาย แต่ยังพอช่วยเหลือตนเองได้บ้าง ๓. กลุ่มผู้ต้องขังสูงอายุที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ และต้องการความช่วยเหลือ
๒.	การปฐมนิเทศ ควรจะทำในช่วง ๗ วันแรก ที่เข้ามาในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อให้ผู้ต้องขังทราบกฎระเบียบวินัย ข้อพึงปฏิบัติ และการปรับตัว ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รวมทั้งการสัมภาษณ์เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ต้องขังสูงอายุต้องการความช่วยเหลือแนะนำเป็นพิเศษ เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้
๓.	จัดทำเป็นแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล (Case Management) เป็นสิ่งสำคัญที่จะทราบถึงสภาพความต้องการและการดูแลที่เหมาะสม เพื่อนำไปปฏิบัติและจัดกิจกรรมต่อไป โดยควรประเมินเรื่องสุขภาพกายและสุขภาพจิต การใช้ชีวิตประจำวัน การงาน สภาพครอบครัว และสังคม ประวัติการกระทำผิด ความสนใจและความต้องการพื้นฐาน ข้อมูลเหล่านี้ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลผู้ต้องขังสูงอายุสามารถจัดสวัสดิการและกิจกรรมที่เหมาะสม ทำให้ผู้ต้องขังสูงอายุได้รับการพัฒนาศักยภาพ รู้สึกว่ามีคุณค่า และมีความพร้อมในการกลับคืนสู่สังคม
๔.	การจัดสถานที่และการควบคุมผู้ต้องขังสูงอายุ ๔.๑ อาคารเรือนนอน จึงควรจัดให้ผู้ต้องขังสูงอายุได้นอนอยู่ชั้นล่างสุดของอาคารเรือนนอน เพื่อความสะดวกในการขึ้น – ลง เรือนนอน หรือหากต้องขึ้นบันได ไม่ควรมีชั้นบันไดมาก ให้ทำราวบันไดทั้งซ้ายขวาและตรงกลาง เพื่อให้เป็นที่ยึดในระหว่างเดิน ควรทำพื้นให้เรียบเสมอกัน จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอ ควรทาสีขอบประตูให้เห็นเด่นชัด การทาสีขอบประตูต้องเน้นสีที่ตรงข้ามหรือตัดกันกับผนังห้อง ๔.๒ ห้องสุขา ควรสร้างห้องสุขาแบบโถนั่ง และมีราวพยุงตัว โดยให้มีทั้งในเรือนนอนและห้องกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พื้นห้องน้ำควรจะมีผิวสัมผัสที่หยาบเพื่อป้องกันการลื่นหกล้มเมื่อเปียก

๔.๓ ห้องเยี่ยมญาติ ควรจัดช่องเฉพาะสำหรับผู้ต้องขังสูงอายุ โดยคำนึงถึงกายภาพของผู้สูงอายุ

	ประกอบด้วย ๔.๔ สถานที่ทำกิจกรรม ควรมีสถานที่เพื่อให้ผู้ต้องขังสูงอายุมาร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ ที่เหมาะสม ๔.๕ ควรมีทางลาดหรือราวจับบริเวณที่มีผู้ต้องขังสูงอายุใช้งาน เพื่อให้ผู้ต้องขังใช้ในชีวิตประจำวัน และลดการเกิดอุบัติเหตุ โดยคำนึงถึงหลักการออกแบบเพื่อทุกคน (Universal Design)
๕.	การส่งเสริมสุขภาพอนามัยผู้ต้องขังสูงอายุ ๕.๑ การตรวจรักษาสุขภาพและคัดกรองสุขภาพของผู้ต้องขังสูงอายุ โดยสถานพยาบาล ภายในเรือนจำ โรงพยาบาลแม่ข่าย หรือศูนย์บริการสาธารณสุขในเขตพื้นที่ ๕.๒ ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์จำเป็นในการดำรงชีวิตระหว่างต้องโทษ เช่น ไม้เท้าช่วยเดิน อุปกรณ์กายภาพบำบัด และอุปกรณ์ออกกำลังกาย เป็นต้น ๕.๓ การพัฒนาความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการดูแลและควบคุมผู้ต้องขังสูงอายุ อย่างสม่ำเสมอ
๖.	การจัดกิจกรรมระหว่างต้องโทษให้กับผู้ต้องขังสูงอายุ ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้/พัฒนาจิตใจ โดยดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation) มาตรฐานการจัดการศึกษาให้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๒ และมาตรฐานการดำเนินงานการพัฒนาจิตใจสร้างคุณธรรมจริยธรรม ให้กับผู้ต้องขัง รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๔ และข้อสั่งการของกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงกายภาพของผู้สูงอายุประกอบด้วย
๗.	การยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ดำเนินการตามแนวทางของกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และประกาศอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๗.๑ สำรวจรายชื่อผู้ต้องขังสูงอายุ ที่มีคุณสมบัติได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้แก่ ๑) สัญชาติไทย ๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน ๓) มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือจะมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีงบประมาณถัดไป ๔) ไม่เป็นผู้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่เป็นผู้อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้ประจำ ๗.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้ ๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ที่ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร (กรณีผู้ต้องขังไม่มีสมุดบัญชีธนาคารให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานเจ้าหน้าที่ธนาคารมาเปิดบัญชี ณ เรือนจำ/ทัณฑสถาน)

๗.๓ ดำเนินการลงทะเบียนและการยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยผู้ต้องขัง หรือผู้ถูกจำคุกในเรือนจำ/ทัณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์สามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บัญชาเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานมอบหมาย ยื่นคำร้องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิ และถือวันที่ลงทะเบียนในแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการลงทะเบียนและยื่นคำร้องให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อให้ได้รับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณถัดไป

บท ๔ การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยสำหรับผู้ต้องขังสูงอายุ

การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย ดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation) มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขัง รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๙ โดยคำนึงถึงกายภาพของผู้สูงอายุประกอบด้วย

```
graph TD; A[ผู้ต้องขังสูงอายุ] --> B[การรับตัวผู้ต้องขังสูงอายุ]; B --> C[การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ]; B --> D[การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังสูงอายุ (ระยะเวลา ๑ วัน)]; C -.-> E[การปฐมนิเทศ ควรจะทำในช่วง ๗ วันแรก ที่เข้ามาในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อให้ผู้ต้องขังทราบกฎ ระเบียบ วินัย ข้อพึงปฏิบัติ และการปรับตัว ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ระยะเวลา ๗ วัน)]; C -.-> F[จัดทำเป็นแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล (Case Management) (ระยะเวลา ๗ วัน)]; D -.-> G[ผู้ต้องขังสูงอายุที่มีสุขภาพแข็งแรง สามารถช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นได้]; D -.-> H[ผู้ต้องขังสูงอายุที่มีโรคประจำตัว มีความเสื่อมของร่างกายแต่ยังพอช่วยเหลือตนเองได้บ้าง]; D -.-> I[ผู้ต้องขังสูงอายุที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ต้องการความช่วยเหลือ]; G --> J[ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือ]; H --> J; I --> J; J -.-> C;
```

ผู้ต้องขังสูงอายุ

การรับตัวผู้ต้องขังสูงอายุ

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ

การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังสูงอายุ (ระยะเวลา ๑ วัน)

ผู้ต้องขังสูงอายุที่มีสุขภาพแข็งแรง สามารถช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นได้

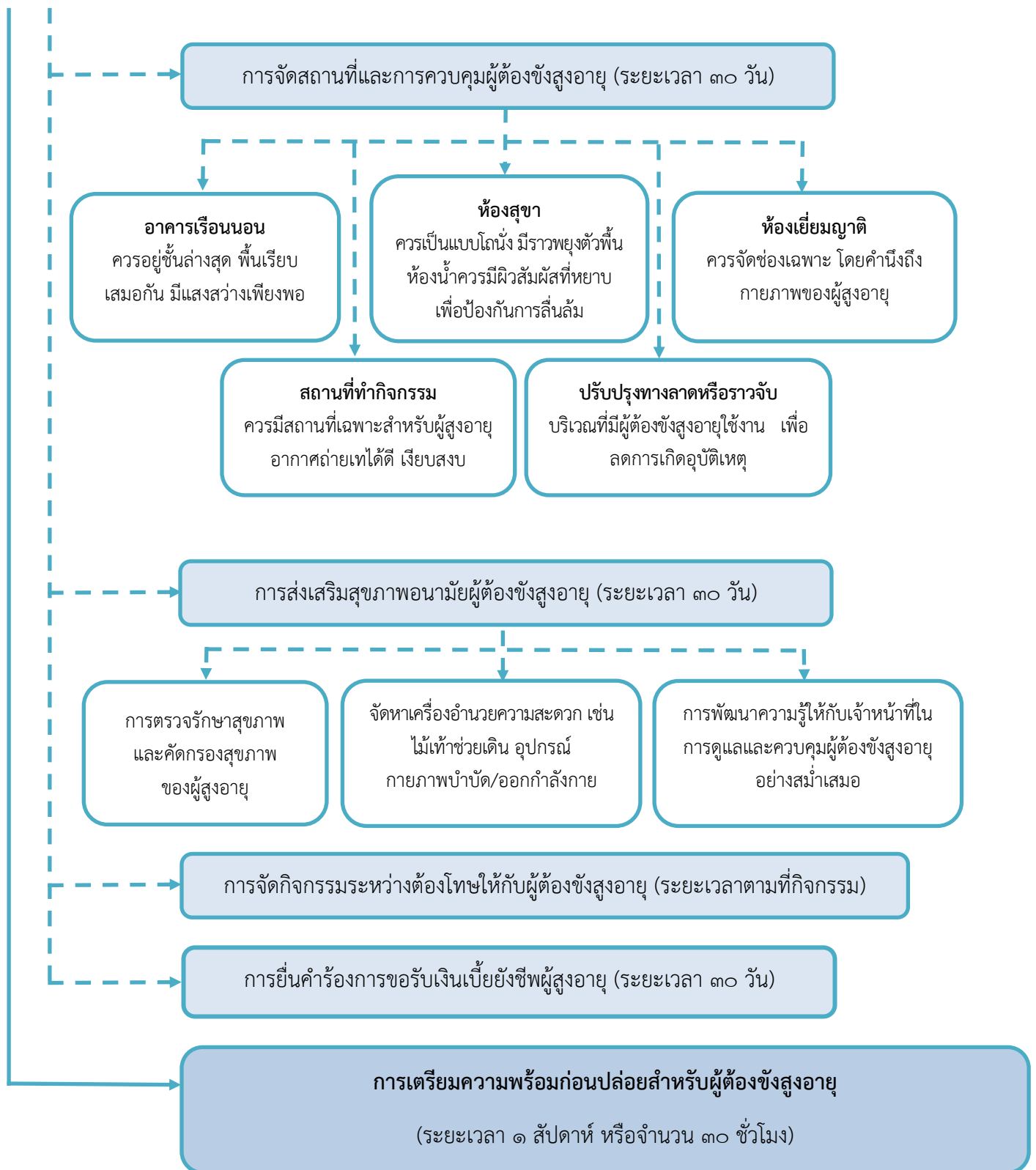
ผู้ต้องขังสูงอายุที่มีโรคประจำตัว มีความเสื่อมของร่างกายแต่ยังพอช่วยเหลือตนเองได้บ้าง

ผู้ต้องขังสูงอายุที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ต้องการความช่วยเหลือ

ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือ

การปฐมนิเทศ ควรจะทำในช่วง ๗ วันแรก ที่เข้ามาในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อให้ผู้ต้องขังทราบกฎ ระเบียบ วินัย ข้อพึงปฏิบัติ และการปรับตัว ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ระยะเวลา ๗ วัน)

จัดทำเป็นแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล (Case Management) (ระยะเวลา ๗ วัน)



COR-PR- ๐๑๔

มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง
(Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)

กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๔
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) ข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ : Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๒) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลา : Mandela Rules), ๒๐๑๕
- ๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ เพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพให้มีขีดความสามารถที่พร้อมในการปรับตัวอยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า และมีความสุข
- ๔) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และบริการขนส่ง เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๖) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิและการขอสิทธิของคณพิการและอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๗) ระเบียบคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการว่าด้วยการจดทะเบียนคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการในคนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

“ผู้ต้องขังพิการ” หมายถึง ผู้ต้องขังซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือมีส่วนร่วม กับบุคคลอื่นภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือคว ามบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่างๆ และมีความจำเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน หรือมีส่วนร่วมภายในเรือนจำ/ทัณฑสถานได้ ทั้งนี้ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

บท ๒ การรับตัวผู้ต้องขังพิการ

การรับตัวผู้ต้องขังพิการ จะดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานควบคุมผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Custodial Measures : SOPs) มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ รหัสเอกสาร : COR-CM-๐๔๒ และสามารถวางแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยเพิ่มความระมัดระวัง ให้เหมาะสมกับข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันและภาวะสุขภาพรายบุคคล

บท ๓ การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ และการจัดสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขังพิการ

๑.	การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังพิการ จะดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานควบคุมผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Custodial Measures : SOPs) มาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง รหัสเอกสาร : COR-CM-๐๐๒ และสามารถวางแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยเพิ่มความระมัดระวังให้เหมาะสมกับข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันและภาวะสุขภาพรายบุคคล
๒.	การปฐมนิเทศ ควรจะทำในช่วง ๗ วันแรก ที่เข้ามาในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อให้ผู้ต้องขังทราบกฎ ระเบียบ วินัย ข้อพึงปฏิบัติ และการปรับตัวในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รวมทั้งการสัมภาษณ์เพื่อจัดทำแผน การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ต้องขังพิการต้องการความช่วยเหลือแนะนำ เป็นพิเศษ เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้
๓.	จัดทำเป็นแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล (Case Management) เป็นสิ่งสำคัญที่จะทราบถึง สภาพความต้องการและการดูแลที่เหมาะสม เพื่อนำไปปฏิบัติและจัดกิจกรรมต่อไป โดยควรประเมิน เรื่องสุขภาพกายและสุขภาพจิต การใช้ชีวิตประจำวัน การงาน สภาพครอบครัวและสังคม ประวัติ การกระทำผิด ความสนใจและความต้องการพื้นฐาน ข้อมูลเหล่านี้ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลผู้ต้องขังพิการ สามารถจัดสวัสดิการและกิจกรรมที่เหมาะสม ทำให้ผู้ต้องขังพิการได้รับการพัฒนาศักยภาพ รู้สึกว่ามีคุณค่า และมีความพร้อมในการกลับคืนสู่สังคม
๔.	จัดสวัสดิการพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของผู้ต้องขังพิการในเรือนจำและทัณฑสถาน ได้แก่ เครื่องอุปโภคบริโภค สิ่งของเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน โดยกรมราชทัณฑ์ได้จัดสรรงบประมาณ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ต้องขังพิการ

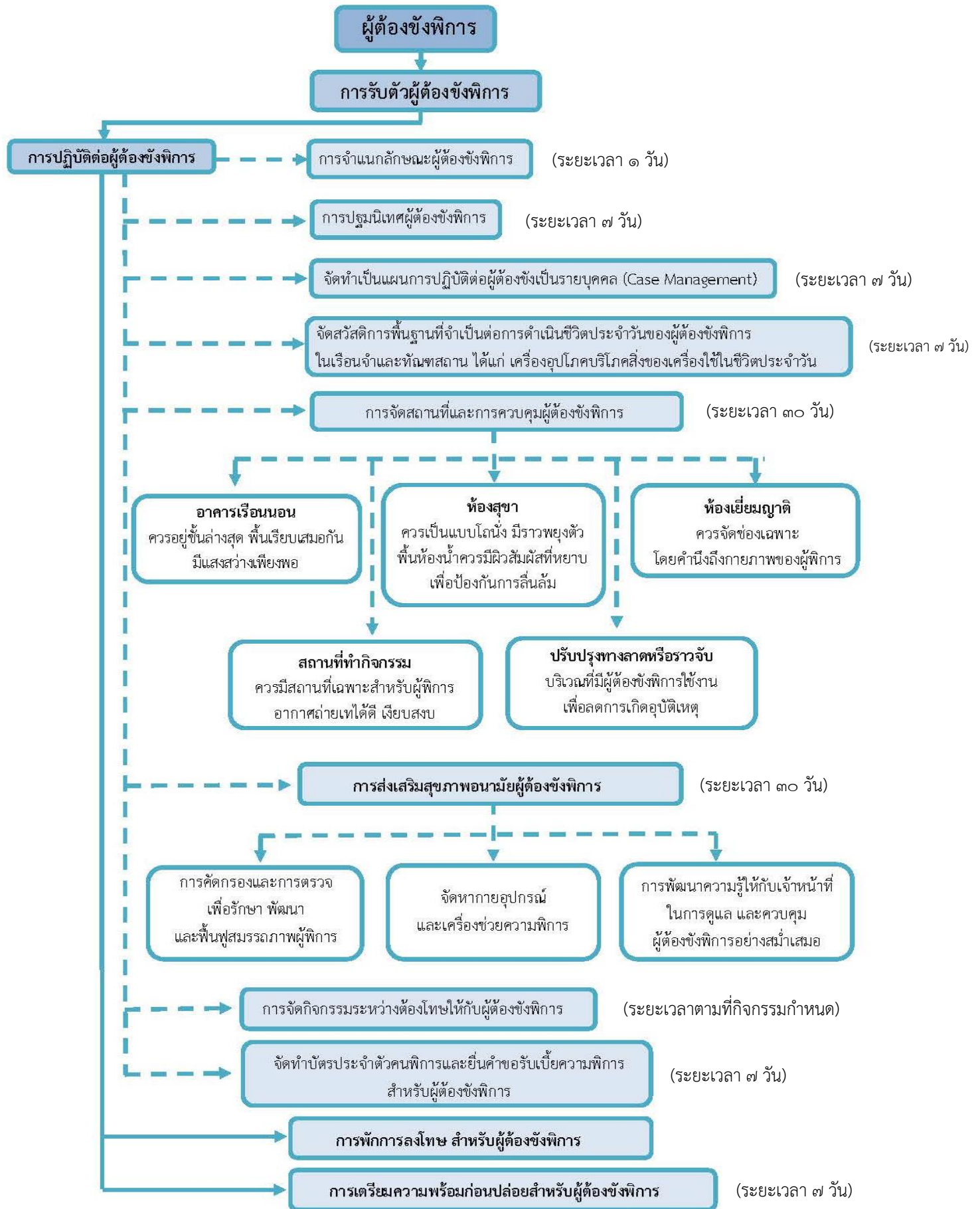
๕.	การจัดสถานที่และการควบคุมผู้ต้องขังพิการ ๕.๑ อาคารเรือนนอน จึงควรจัดให้ผู้ต้องขังพิการได้นอนอยู่ชั้นล่างสุดของอาคารเรือนนอน เพื่อความสะดวกในการขึ้น - ลงเรือนนอน หรือหากต้องขึ้นบันได ไม่ควรมีชั้นบันไดมาก ให้ทำราวบันได ทั้งซ้ายขวาและตรงกลาง เพื่อให้เป็นที่ยึดในระหว่างเดิน ควรทำพื้นให้เรียบเสมอกัน จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอ ควรทาสีขอบประตูให้เห็นเด่นชัด การทาสีขอบประตูต้องเน้นสีที่ตรงข้ามหรือตัดกันกับผนังห้อง ๕.๒ ห้องสุขา ควรสร้างห้องสุขาแบบโถนั่ง และมีราวพยุงตัว โดยให้มีทั้งในเรือนนอน และห้องกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พื้นห้องน้ำควรจะมีผิวสัมผัสที่หยาบเพื่อป้องกันการลื่นหกล้มเมื่อเปียก ๕.๓ ห้องเยี่ยมญาติ ควรจัดช่องเฉพาะสำหรับผู้ต้องขังพิการ โดยคำนึงถึงกายภาพของผู้พิการประกอบด้วย ๕.๔ สถานที่ทำกิจกรรม ควรมีสถานที่เพื่อให้ผู้ต้องขังพิการมาร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ ที่เหมาะสม ๕.๕ ควรมีทางลาดหรือราวจับบริเวณที่มีผู้ต้องขังพิการใช้งาน เพื่อให้ผู้ต้องขังใช้ในชีวิตรประจำวัน และลดการเกิดอุบัติเหตุ โดยคำนึงถึงหลักการออกแบบเพื่อทุกคน (Universal Design)
๖.	การส่งเสริมสุขภาพอนามัยผู้ต้องขังพิการ ๖.๑ การคัดกรอง และการตรวจเพื่อรักษา พัฒนา และฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ต้องขังพิการ โดยสถานพยาบาลภายในเรือนจำ โรงพยาบาลแม่ข่าย หรือศูนย์บริการสาธารณสุขในเขตพื้นที่ ๖.๒ ดำเนินการจัดหากายอุปกรณ์ และเครื่องช่วยความพิการ ตามสภาพความพิการ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำรงชีวิตตามความเหมาะสม ๖.๓ การพัฒนาความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการดูแลและควบคุมผู้ต้องขังพิการอย่างสม่ำเสมอ
๗.	การจัดกิจกรรมระหว่างต้องโทษให้กับผู้ต้องขังพิการ ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้/พัฒนาจิตใจ โดยดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation) มาตรฐานการจัดการศึกษาให้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๒ และมาตรฐานการดำเนินงานการพัฒนาจิตใจสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้กับผู้ต้องขัง รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๓ และข้อสั่งการของกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันและภาวะสุขภาพรายบุคคลของผู้พิการประกอบด้วย
๘.	การจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการและการยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการสำหรับผู้ต้องขังพิการให้ดำเนินการตามแนวทางของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ระเบียบ และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานควบคุมผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Custodial Measures : SOPs) มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ รหัสเอกสาร : COR-CM-๐๑๔

บท ๔ การพักการลงโทษสำหรับผู้ต้องขังพิการ

การดำเนินการพักการลงโทษกรณีพิเศษ ตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงยุติธรรม กรมราชทัณฑ์ ได้กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพักโทษกรณีพิเศษ ซึ่งดำเนินการโดยคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัย การพักการลงโทษ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์เสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมเห็นชอบและประกาศใช้ โดยกลุ่มคนพิการเป็นกลุ่มที่ได้รับการพักการลงโทษกรณีพิเศษในโอกาสต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ต้องขังพิการได้รับโอกาส ในการกลับคืนสู่สังคมก่อนครบกำหนดโทษ

บท ๕ การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยสำหรับผู้ต้องขังพิการ

การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย ดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation) มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขัง รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๙ โดยกรมราชทัณฑ์ได้จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ต้องขังพิการ ซึ่งคำนึงถึง กายภาพของผู้พิการประกอบด้วย



COR-PR- ๐๑๕

มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิง
ที่ตั้งครรภ์และที่ให้นมบุตร





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง
(Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)

กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และที่ให้นมบุตร		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๕
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๒) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการดูแลผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และที่ให้นมบุตร พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) กฎกระทรวงการส่งต่อผู้ต้องขังไปรักษาตัวนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๖) ข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มิใช่การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ : Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๗) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลา : Mandela Rules), ๒๐๑๕

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

"ผู้ต้องขังหญิงที่ต้งครรรค์" หมายถึง นักโทษเด็ดขาด คนต้องขัง และคนฝากที่ต้งครรรค์
 "ผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร" หมายถึง นักโทษเด็ดขาด คนต้องขัง และคนฝากที่อยู่ระหว่างให้นมบุตร
 หรือเด็กในความดูแลของตนที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในเรือนจำตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการดูแลผู้ต้องขังหญิง
 ที่ต้งครรรค์และให้นมบุตร พ.ศ.๒๕๖๑

บท ๒ การรับตัวผู้ต้องขังหญิงที่ต้งครรรค์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร

การรับตัวผู้ต้องขังหญิงที่ต้งครรรค์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร จะดำเนินการตามมาตรฐาน
 การปฏิบัติงานควบคุมผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Custodial Measures : SOPs) มาตรฐาน
 การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ รหัสเอกสาร : COR-CM-๐๔๒ และสามารถวางแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังได้อย่างถูกต้อง
 เหมาะสม โดยเพิ่มความระมัดระวังให้เหมาะสมกับภาวะสุขภาพรายบุคคล

บท ๓ การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงที่ต้งครรรค์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร

๑.	การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังหญิงที่ต้งครรรค์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร จะดำเนินการตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานควบคุมผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Custodial Measures : SOPs) มาตรฐาน มาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง รหัสเอกสาร : COR-CM-๐๐๒ และสามารถวางแผนการปฏิบัติ ต่อผู้ต้องขังได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยเพิ่มความระมัดระวังให้เหมาะสมกับภาวะสุขภาพรายบุคคล
๒.	การปฐมนิเทศ ควรจะทำในช่วง ๗ วันแรก ที่เข้ามาในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อให้ผู้ต้องขังทราบกฎ ระเบียบ วินัย ข้อพึงปฏิบัติ และการปรับตัว ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รวมทั้งการสัมภาษณ์ เพื่อจัดทำแผน การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ต้องขังพิการต้องการความช่วยเหลือแนะนำ เป็นพิเศษ เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้
๓.	จัดทำเป็นแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล (Case Management) เป็นสิ่งสำคัญที่จะทราบถึง สภาพความต้องการและการดูแลที่เหมาะสม เพื่อนำไปปฏิบัติและจัดกิจกรรมต่อไปโดยควรประเมิน เรื่องสุขภาพกายและสุขภาพจิต การใช้ชีวิตประจำวัน การงาน สภาพครอบครัวและสังคม ประวัติ การกระทำผิด ความสนใจและความต้องการพื้นฐาน ข้อมูลเหล่านี้ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลผู้ต้องขังพิการ สามารถจัดสวัสดิการและกิจกรรมที่เหมาะสม ทำให้ผู้ต้องขังหญิงที่ต้งครรรค์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ได้รับการพัฒนาศักยภาพ รู้สึกว่ามีคุณค่า และมีความพร้อมในการกลับคืนสู่สังคม
๔.	จัดสวัสดิการพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของผู้ต้องขังหญิงที่ต้งครรรค์และผู้ต้องขังหญิง ที่ให้นมบุตร ในเรือนจำและทัณฑสถาน ได้แก่ เครื่องอุปโภคบริโภค สิ่งของเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน โดยกรมราชทัณฑ์ได้จัดสรรงบประมาณให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ต้องขังหญิง ที่ต้งครรรค์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร

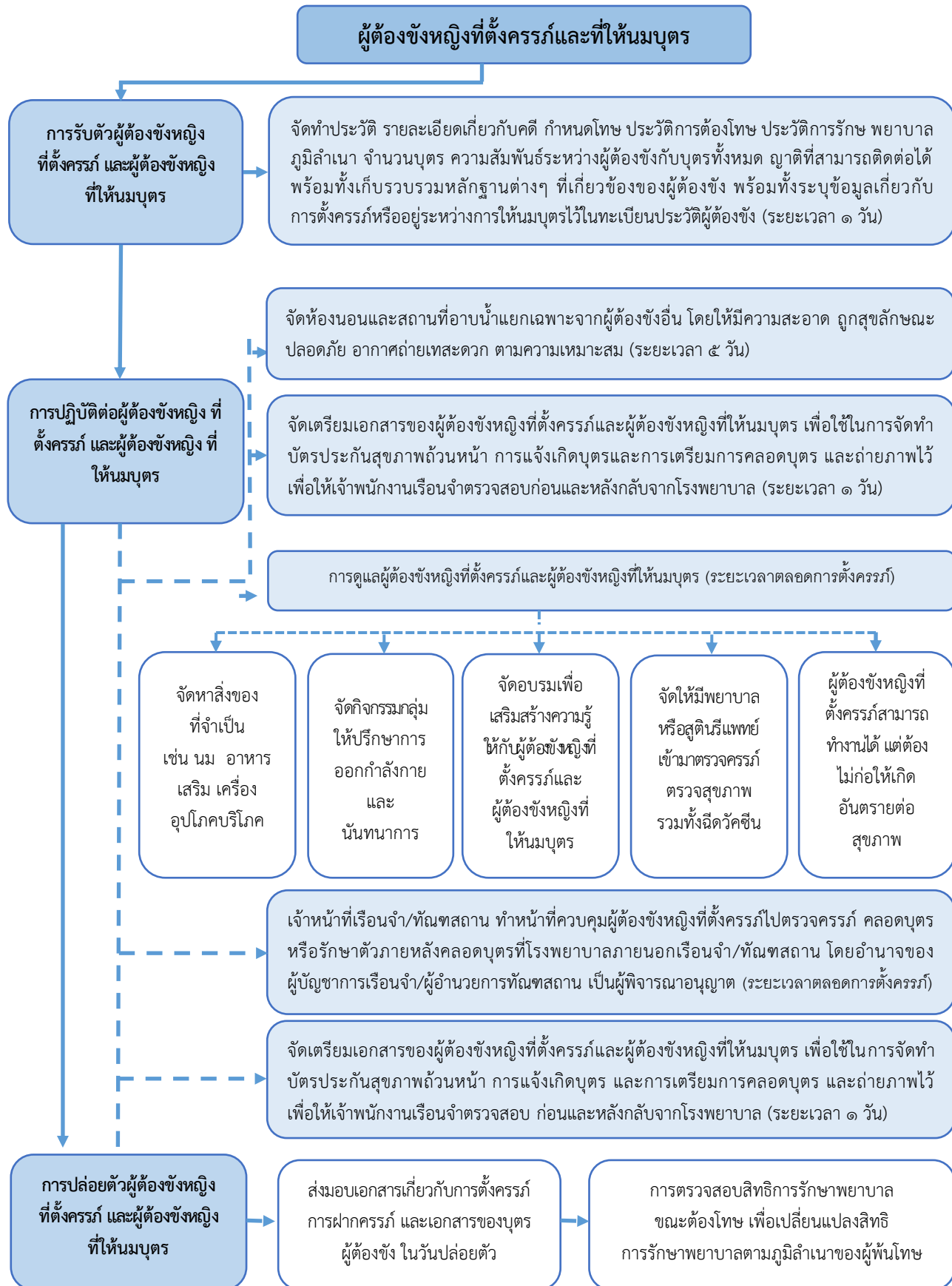
๕.	การจัดสถานที่และการควบคุมผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ๕.๑ อาคารเรือนนอน จึงควรจัดให้ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตรได้นอนอยู่ชั้นล่างสุดของอาคารเรือนนอน เพื่อความสะดวกในการขึ้น - ลงเรือนนอนหรือหากต้องขึ้นบันไดไม่ควรมีชั้นบันไดมาก ให้ทำราวบันไดทั้งซ้ายขวาและตรงกลาง เพื่อให้เป็นที่ยึดในระหว่างเดิน ควรทำพื้นให้เรียบเสมอกัน จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอ ควรทาสีขอบประตูให้เห็นเด่นชัด การทาสีขอบประตูต้องเน้นสีที่ตรงข้ามหรือตัดกันกับผนังห้อง ๕.๒ ห้องสุขา ควรสร้างห้องสุขาแบบโถนั่ง และมีราวพยุงตัว โดยให้มีทั้งในเรือนนอนและห้องกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พื้นห้องน้ำควรจะมีผิวสัมผัสที่หยาบเพื่อป้องกันการลื่นหกล้มเมื่อเปียก ๕.๓ การจัดห้องนอนและสถานที่อาบน้ำแยกเฉพาะจากผู้ต้องขังอื่น โดยให้มีความสะอาดถูกสุขลักษณะและปลอดภัย โดยคำนึงถึงกายภาพของผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ประกอบด้วย หากไม่สามารถจัดแยกสถานที่อาบน้ำได้ ควรให้ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตรได้อาบน้ำก่อนผู้ต้องขังอื่น ๕.๔ ห้องเยี่ยมญาติ ควรจัดช่องเฉพาะสำหรับผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร โดยคำนึงถึงกายภาพของผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตรประกอบด้วย ๕.๕ สถานที่ทำกิจกรรม ควรมีสถานที่เพื่อให้ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตรมาร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ ที่เหมาะสม ๕.๖ ควรมีราวจับบริเวณทางเดินให้ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร เพื่อให้ผู้ต้องขังใช้ในชีวิตประจำวัน และลดการเกิดอุบัติเหตุ โดยคำนึงถึงหลักการออกแบบเพื่อทุกคน (Universal Design)
๖.	การส่งเสริมสุขภาพอนามัยผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ๖.๑ จัดเตรียมเอกสารของผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อใช้ในการจัดทำบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า การแจ้งเกิดบุตร และการเตรียมการคลอดบุตร ๖.๒ การตรวจรักษาสุขภาพและคัดกรองสุขภาพของผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร โดยสถานพยาบาลภายในเรือนจำ โรงพยาบาลแม่ข่าย หรือศูนย์บริการสาธารณสุขในเขตพื้นที่ ๖.๓ จัดให้มีพยาบาลหรือสูตินรีแพทย์เข้ามาตรวจครรภ์ ตรวจสุขภาพ รวมทั้งฉีดวัคซีนแก่ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ตามกำหนด หรือนำผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ออกไปรับบริการทางการแพทย์ ๖.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการดูแลและควบคุมผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตรอย่างสม่ำเสมอ
๗.	การดูแลผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ๗.๑ จัดหาสิ่งของที่จำเป็น เช่น นม อาหารเสริม เครื่องอุปโภคบริโภค เป็นต้น จากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ หรือจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐภาคเอกชน และภาคสังคม ๗.๒ จัดให้มีกิจกรรมกลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร เนื่องจากภาวะการเปลี่ยนแปลงของฮอร์โมน ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์ได้ง่าย รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมการออกกำลังกาย และนันทนาการสำหรับผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตรด้วย ๗.๓ จัดให้มีการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ในการดูแลสุขภาพของตนเองในระยะตั้งครรภ์และภายหลังคลอดได้อย่างถูกต้อง และส่งเสริมความผูกพันต่อบุตรในครรภ์

	๗.๔ จัดให้มีพยาบาลหรือสูตินรีแพทย์เข้ามาตรวจครรภ์ ตรวจสุขภาพ รวมทั้งฉีดวัคซีน แก่ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ตามกำหนด หรือนำผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ออกไปรับการบริการทางการแพทย์ ๗.๕ สามารถจัดให้ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ทำงานได้ แต่ต้องเป็นงานที่ไม่ก่อให้เกิดอันตราย ต่อสุขภาพของผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ โดยคำนึงถึงกายภาพของหญิงที่ตั้งครรภ์ประกอบด้วย
๘.	การจัดกิจกรรมระหว่างต้องโทษให้กับผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ดำเนินการจัด กิจกรรมอบรมให้ความรู้/พัฒนาจิตใจ โดยดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัย ผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation) มาตรฐานการจัดการศึกษา ให้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๒ และมาตรฐานการดำเนินงาน การพัฒนาจิตใจสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้ต้องขัง รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๐๔ และข้อสั่งการ ของกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงกายภาพของผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ประกอบด้วย
๙.	การส่งผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ไปตรวจครรภ์ คลอดบุตร หรือรักษาตัวภายหลังคลอดบุตรที่โรงพยาบาล ภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้จัดเจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ทำหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขังไปตรวจรักษา ภายนอกเรือนจำ โดยอำนาจของผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงการส่งตัวผู้ต้องขังไปรักษาตัวนอกเรือนจำ พ.ศ.๒๕๖๓
๑๐.	ส่งเสริมให้ผู้ต้องขังเลี้ยงดูเด็กด้วยน้ำนมมารดา เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นทางด้านสุขภาพอนามัย ของมารดาหรือเด็กแล้วแต่กรณี ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดนม หรืออาหารเสริมอื่นๆ สำหรับเด็ก ได้ตามความเหมาะสม

บท ๔ การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร

การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย ดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัย ผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation) มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อม ก่อนปล่อยผู้ต้องขัง รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๙ โดยคำนึงถึงกายภาพของผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิง ที่ให้นมบุตรประกอบด้วย

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :-



COR-PR-๐๑๖

มาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็ก ในความดูแลของผู้ต้องขัง





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง
(Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)

กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๖
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๖ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

๑) ข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการมิใช่การคุมขังสำหรับผู้กระทำผิดหญิง ข้อที่ ๔๒ (๒) ๔๘, ๔๙, ๕๐ และ ๕๑

๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๓๒ เด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ ได้แก่

(๓) เด็กที่ผู้ปกครองไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้ด้วยเหตุผลใดๆ เช่น ถูกจำคุก กักขัง พิการทุพพลภาพ ฯลฯ

๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๔) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๓๙ ในกรณีที่ผู้ต้องขังมีเด็กอายุต่ำกว่าสามปีซึ่งอยู่ในความดูแลของตนติดมาด้วยเรือนจำหรือเด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ หากมีความจำเป็นหรือปรากฏว่าไม่มีผู้ใดจะเลี้ยงดูเด็กนั้น ผู้บัญชาการเรือนจำจะอนุญาตให้เด็กนั้นอยู่ในเรือนจำจนกว่าเด็กอายุครบสามปีก็ได้หรือให้ส่งเด็กนั้นไปยังหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ หรือพัฒนาฟื้นฟูเด็กเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุด ของเด็กเป็นสำคัญในกรณีมีเด็กซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในเรือนจำตามวรรคหนึ่ง ให้เรือนจำจัดหาสิ่งจำเป็นพื้นฐานในการดำรงชีพชีวิตให้ตามสมควร

๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑

๖) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการดูแลผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และให้นมบุตร พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บทที่ ๑ บททั่วไป	
๑.	พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติว่า มาตรา ๓๙ ในกรณีที่ผู้ต้องขังมีเด็กอายุต่ำกว่าสามปีซึ่งอยู่ในความดูแลของตนติดมาจากรือนจำหรือเด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ หากมีความจำเป็นหรือปรากฏว่าไม่มีผู้ใดจะเลี้ยงดูเด็กนั้น ผู้บัญชาการเรือนจำจะอนุญาตให้เด็กนั้นอยู่ในเรือนจำจนกว่าเด็กอายุครบสามปีก็ได้ หรือให้ส่งเด็กนั้นไปยังหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพหรือพัฒนาฟื้นฟูเด็ก เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ ในกรณีมีเด็กซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในเรือนจำตามวรรคหนึ่ง ให้เรือนจำจัดหาสิ่งจำเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิตให้ตามสมควร
๒.	ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้นิยามคำว่า "เด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง" หมายถึง เด็กอายุต่ำกว่าสามปีซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง และติดมาจากรือนจำ/ทัณฑสถาน และเด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ซึ่งยังมีอายุต่ำกว่าสามปี ทั้งนี้ ในสถานกักขัง และสถานกักกัน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน ดังนี้ - เด็กติดผู้ต้องขัง ได้แก่ เด็กที่อยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง ซึ่งจำเป็นต้องติดตามผู้ต้องขังเข้าไปอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน - เด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้แก่ เด็กติดครรภ์มารดาเข้ามาคลอดในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รวมถึงเด็กที่คลอดในโรงพยาบาลภายนอกเรือนจำในขณะที่มารดาเป็นผู้ต้องขัง

บท ๒ การรับตัวเด็กติดผู้ต้องขังเข้ามาอยู่ในความดูแลผู้ต้องขัง	
เมื่อมีเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังเข้ามาในเรือนจำ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน พิจารณาว่าเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังจำเป็นต้องอยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง หรือสามารถมอบเด็กให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ใดไปอุปการะเลี้ยงดูได้ โดยดำเนินการ ดังนี้	
๒.๑ การอนุญาตให้เด็กในความดูแลของผู้ต้องขังอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	
๑.	ให้เจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน ตรวจสอบว่า เด็กที่อยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง และมีความจำเป็นที่เด็กจะต้องอยู่กับผู้ต้องขัง หรือไม่มีครอบครัว ญาติ และหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ หรือพัฒนาฟื้นฟูเด็ก ที่จะรับเลี้ยงดูเด็ก และนำเสนอผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานกักขัง และสถานกักกัน พิจารณาอนุญาตให้เด็กอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักขัง และสถานกักกัน
๒.	หากจำเป็นต้องรับเด็กไว้ในความดูแลของผู้ต้องขัง ให้ผู้ต้องขังยื่นคำร้องขออนุญาตให้เด็กอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ต่อผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน เพื่อพิจารณาอนุญาต
๓.	ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เด็ก อยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๔.	หากผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน อนุญาตให้เด็กอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้ผู้ต้องขังทำหนังสือมอบอำนาจการปกครอง นอกจากการจัดการทรัพย์สินของเด็กให้ไว้แก่ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ไว้เป็นหลักฐาน
๒.๒ การรับตัวเด็กเข้ามาอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	
๑.	การรับตัวเด็กเข้ามาอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้ตรวจสอบสุขภาพเด็กเบื้องต้น และจัดทำข้อมูลของเด็ก เช่น เวชระเบียนของเด็กติดผู้ต้องขัง และสมุดบันทึกสุขภาพเด็ก เป็นต้น เก็บไว้ในทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง เพื่อเป็นข้อมูลเด็กในความดูแลผู้ต้องขัง และใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการดูแลสุขภาพอนามัยของเด็ก ขณะอยู่ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

บท ๓ การปฏิบัติต่อเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง

๓.๑ การแจ้งเกิดและรับสูติบัตรเด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๑.	กรณีเด็กเกิดภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (๑) กรณีไม่มีญาติรับอุปการะ ห้ามมิให้บันทึกลงสูติบัตรว่า เด็กนั้นคลอดในเรือนจำ/ทัณฑสถาน แต่ให้ใช้เลขที่บ้านของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน มอบหมายเจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการแจ้งเกิดที่สำนักงานเขต สำนักงานเทศบาล หรือที่ว่าการอำเภอ ภายใน ๑๕ วัน หากไม่แจ้งภายในกำหนด ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หลักฐานที่ต้องใช้ ดังนี้ ๑) หนังสือรับรองการเกิด (ออกให้โดยพยาบาลเรือนจำผู้ทำคลอด) ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา-มารดา ๓) สำเนาทะเบียนบ้านเรือนจำ ๔) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ต้องขัง (ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน) ๕) หนังสือประสานงานจากเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ผู้ดำเนินการ) (๒) กรณีมีญาติรับอุปการะ ให้ญาติดำเนินการแจ้งที่สำนักงานเขต สำนักงานเทศบาลหรือที่ว่าการอำเภอ ภายใน ๑๕ วัน หากไม่แจ้งภายในกำหนด ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หลักฐานที่ต้องใช้ ดังนี้ ๑) หนังสือรับรองการเกิด (ออกให้โดยพยาบาลเรือนจำผู้ทำคลอด) ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา - มารดา ๓) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ๔) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ต้องขัง (ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน) ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของญาติ (ผู้ดำเนินการ)
----	---

๓.๒ กรณีเด็กเกิดที่โรงพยาบาลภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๑.	เมื่อเด็กติดครรภ์มารดา (ผู้ต้องขัง) เกิดที่โรงพยาบาลภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นหน้าที่ของโรงพยาบาลดำเนินการแจ้งเกิด ซึ่งโรงพยาบาลจะออกใบนัดให้เจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน หรือญาติไปรับสูติบัตรและใบแจ้งการย้ายที่อยู่ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าทะเบียนบ้านที่ประสงค์จะเข้าไป
----	---

๓.๓ การจัดสวัสดิการเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง

๑.	ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดหาสิ่งจำเป็นพื้นฐานให้ตามสมควร เช่น นม อาหารเสริม เสื้อผ้า ยารักษาโรค เครื่องอุปโภคบริโภค เป็นต้น จากเงินงบประมาณที่กรมราชทัณฑ์ได้รับการจัดสรรเงินบริจาค หรือเงินนอกงบประมาณอื่นๆ ให้เป็นสวัสดิการแก่เด็กในความดูแลผู้ต้องขังในแต่ละวัยอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงช่วงอายุการเจริญเติบโตของเด็ก ทั้งนี้ เรือนจำ/ทัณฑสถานสามารถประสานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์ส่งเสริมอนามัยแม่และเด็ก สำนักงานกาชาดจังหวัดหรือโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน เพื่อขอความอนุเคราะห์ สนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นสำหรับเลี้ยงดูเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง
๒.	จัดให้มีของเล่น และอุปกรณ์กระตุ้นพัฒนาการเด็ก เช่น โมบาย ตุ๊กตาสำหรับบีบ ตัวต่อ หนังสือสำหรับเด็ก เป็นต้น เพื่อกระตุ้นพัฒนาการด้านการมองเห็น การเคลื่อนไหว และการทำงานของสมองอย่างเหมาะสม สำหรับเด็ก รวมทั้งจัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่เด็กให้เหมาะสมกับวัย และสภาพของเด็กแต่ละคน
๓.	จัดให้มีการตรวจสุขภาพ และสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคให้เหมาะสมตามวัย โดยให้แพทย์ตรวจสุขภาพ และฉีดวัคซีนให้กับเด็กเป็นประจำ พร้อมทั้งดำเนินการรักษาเมื่อเจ็บป่วยแก่เด็กที่อยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง
๔.	จัดที่พักอาศัย ที่หลับนอน เครื่องนุ่งห่ม ให้เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ และจัดอาหารให้ถูกสุขอนามัย และเพียงพอแก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล โดยไม่ให้ปะปนกับผู้ต้องขังเท่าที่จะกระทำได้หรือมีความจำเป็น ต้องจัดให้รวมกับผู้ต้องขังที่เป็นมารดา ผู้ต้องขังที่เด็กนั้นอยู่ในความดูแลหรือผู้ต้องขังอื่น

บท ๔ การมอบเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ใดไปช่วยอุปการะเลี้ยงดู

๔.๑	กรณีผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ไม่อนุญาตให้เด็กในความดูแลของผู้ต้องขังอยู่ใน เรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้เจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานญาติ ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือสถาน สงเคราะห์ต่างๆ เพื่อรับเด็กไปดูแล โดยทำหนังสือส่งรับมอบตัวเด็กตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วย เด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๓ ฉบับ โดยมอบให้กับผู้ต้องขังและ ผู้ที่รับมอบเด็กฝ่ายละฉบับ และเก็บรักษาไว้ ณ เรือนจำ/ทัณฑสถานหนึ่งฉบับ
๔.๒	กรณีเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังเป็นชาวต่างชาติ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติ เพื่อรับรองสถานะของเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ที่จะรับเด็กไปอุปการะเลี้ยงดู และหากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานงานกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็กโดยคำนึงถึงประโยชน์ของเด็กเป็นสำคัญ

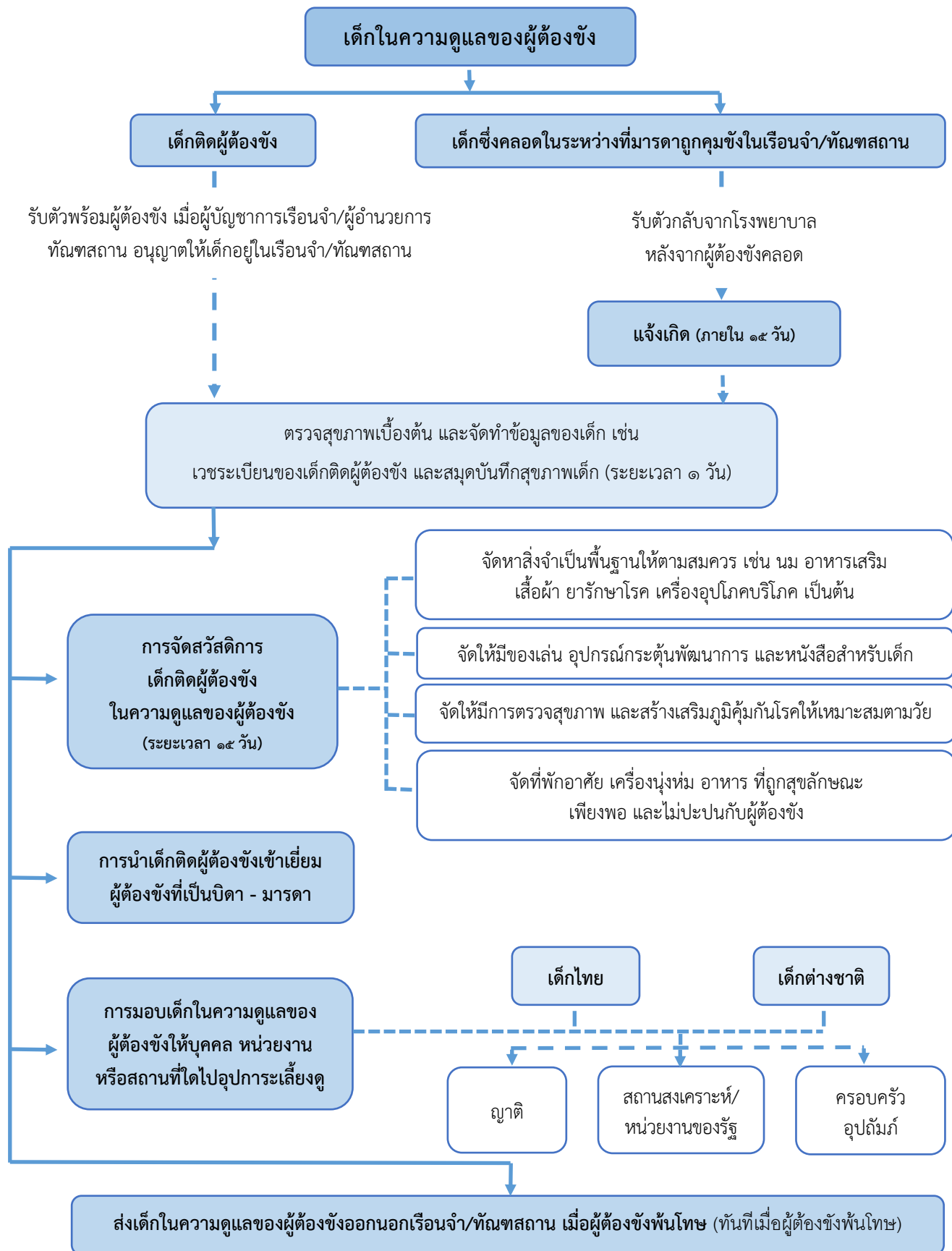
บท ๕ การนำเด็กติดผู้ต้องขังเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังที่เป็นบิดา - มารดา

กรณีนำเด็กติดผู้ต้องขังเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังที่เป็นบิดา - มารดา ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความผูกพันระหว่างผู้ต้องขังที่เป็นบิดา - มารดา กับเด็กซึ่งใช้ชีวิตอยู่กับญาติ หรืออยู่ในสถานสงเคราะห์ภายนอกเรือนจำ โดยเปิดโอกาสให้แม่กับลูก หรือพ่อกับลูก ได้ใกล้ชิดและแสดงความรักซึ่งกันและกัน

๑.	กรณีเด็กติดผู้ต้องขัง มีครอบครัวเด็กหรือญาติรับอุปการะอยู่ภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ญาติสามารถนำเด็กติดผู้ต้องขังมาเยี่ยมผู้ต้องขังได้เหมือนกับการเยี่ยมผู้ต้องขังปกติ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเยี่ยมผู้ต้องขัง
๒.	กรณีเด็กติดผู้ต้องขังที่อยู่ในความดูแลของสถานสงเคราะห์เด็ก หรือสถานรับเลี้ยงเด็ก ๒.๑ เจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานสถานสงเคราะห์เด็กในการนำเด็กติดผู้ต้องขังเข้ามาเยี่ยมผู้ต้องขังที่เป็นบิดา - มารดา ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยปฏิบัติตามระเบียบการเยี่ยมใกล้ชิดภายในเรือนจำ ๒.๒ การนำเด็กเข้าเยี่ยม ควรทำอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามแต่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เห็นว่าเหมาะสม

บท ๖ การส่งเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังออกนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษ

เมื่อผู้ต้องขังถึงกำหนดพ้นโทษ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ส่งมอบเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง ให้แก่ผู้ต้องขังไปทันที ถ้าเด็กอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ที่รับมอบไปให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน แจ้งให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่นั้น นำเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังมาส่งให้แก่ผู้ต้องขังในวันปล่อยตัวผู้ต้องขัง



COR-PR-๐๑๗

มาตรฐานการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ
แห่งองค์การสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง
(UNITED NATIONS STANDARD MINIMUM RULES
FOR THE TREATMENT OF PRISONERS)
หรือข้อกำหนดแมนเดลา (MANDELA RULES)





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งองค์การสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง (United Nations Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners) หรือข้อกำหนดแมนเดลา (Mandela Rules)		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๗
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๑๑ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อยกกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งองค์การสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง (United Nations Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners) หรือข้อกำหนดแมนเดลา (Mandela Rules)
- ๒) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

๑. ความเป็นมาของข้อกำหนดแมนเดลา

ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง ฉบับปรับปรุงหรือข้อกำหนดแมนเดลา ได้รับการลงมติเห็นชอบอย่างเป็นทางการเป็นเอกฉันท์จากสมัชชาแห่งสหประชาชาติในเดือนธันวาคม ๒๐๑๕ โดยข้อกำหนดนี้ ได้วางมาตรฐานขั้นต่ำในการบริหารจัดการเรือนจำที่ดี รวมทั้งประกันว่าสิทธิของผู้ต้องขังต้องได้รับความเคารพ และไม่ใช่เป็นข้อกำหนดที่เขียนขึ้นใหม่ทั้งหมดแต่เป็นการปรับปรุงข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังของปี ค.ศ. ๑๙๕๕ (Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners - SMR) ในประเด็นสำคัญ ๙ หัวข้อ เนื่องจากรัฐสมาชิกของสหประชาชาติได้ตระหนักว่า SMR นั้นล้าสมัยและไม่สะท้อนถึงพัฒนาการสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนและกระบวนการยุติธรรมทางอาญา เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงมาตรฐานด้านการราชทัณฑ์และสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้น โดยประเด็นที่ได้รับการปรับปรุงดังนี้

- ๑.๑ การเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้ต้องขัง
- ๑.๒ ผู้ต้องขังกลุ่มเปราะบาง
- ๑.๓ บริการทางการแพทย์
- ๑.๔ ข้อห้าม วินัย และบทลงโทษ
- ๑.๕ การสืบสวนการเสียชีวิต และการทรมานระหว่างคุมขัง
- ๑.๖ การเข้าถึงตัวแทนทางกฎหมาย
- ๑.๗ การร้องเรียนและการสอบสวน
- ๑.๘ คำศัพท์เฉพาะทาง
- ๑.๙ การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่

เมื่อการเจรจาเกี่ยวกับเนื้อหาที่ปรับปรุงเสร็จสิ้นลง ในการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญนานาชาติ เมืองเคปทาวน์ ประเทศแอฟริกาใต้ ที่ประชุมจึงตกลงที่จะเรียกข้อกำหนดนี้ว่า “ข้อกำหนดแมนเดลา” เพื่อเป็นเกียรติแด่ นายเนลสัน แมนเดลา ประธานาธิบดีแอฟริกาใต้ผู้ล่วงลับซึ่งใช้ชีวิตอยู่ในเรือนจำถึง ๒๗ ปี และรณรงค์เพื่อสิทธิของผู้ต้องขัง และได้รับการยกย่องให้เป็นวีรบุรุษที่ต่อสู้เพื่อสิทธิมนุษยชนและความเท่าเทียม นอกจากนี้ องค์การสหประชาชาติยังกำหนดให้วันที่ ๑๘ กรกฎาคมของทุกปี เป็นวันเนลสัน แมนเดลาสากล (Nelson Mandela International Day) เป็นโอกาสในการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังอย่างมนุษยธรรม รวมทั้งส่งเสริมสิทธิและคุณค่าของผู้ต้องขัง ในฐานะส่วนหนึ่งของสังคม

๒. หลักการพื้นฐานของข้อกำหนดแมนเดลา

หลักการพื้นฐานของข้อกำหนดแมนเดลา เป็นการวางมาตรฐานขั้นต่ำการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังควบคู่ไปกับหลักการบริหารจัดการเรือนจำที่ดีและเหมาะสม รวมทั้งวางมาตรฐานให้มีการเคารพสิทธิและการคุ้มครองสิทธิของผู้ต้องขัง และแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เรือนจำ ภายใต้แนวคิดพื้นฐานเรื่องการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ที่บุคคลมีตั้งแต่กำเนิด การไม่เลือกปฏิบัติ การห้ามทรมานและปฏิบัติที่ทารุณโหดร้าย โดยมุ่งเน้นการใช้เรือนจำที่มีความปลอดภัยสำหรับทุกคนในการคุ้มครองสังคม รวมทั้งการลดการกระทำความผิดซ้ำ โดยยึดหลักการ ๕ ประการประกอบด้วย

- ๒.๑ ผู้ต้องขังพึงได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพต่อศักดิ์ศรี และคุณค่าความเป็นมนุษย์
- ๒.๒ ห้ามการทรมานหรือการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังด้วยความทารุณ
- ๒.๓ ให้ปฏิบัติต่อผู้ต้องขังโดยคำนึงถึงความต้องการขั้นพื้นฐาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ๒.๔ วัตถุประสงค์ของเรือนจำ คือการคุ้มครองสังคมให้ปลอดภัยและลดการกระทำผิดซ้ำ
- ๒.๕ ผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการด้านต่างๆ ในเรือนจำ และผู้เข้าเยี่ยม จะต้องได้รับความปลอดภัย

ตลอดเวลา

บท ๒ การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังตามข้อกำหนดแมนเดลา

กรมราชทัณฑ์ ได้นำข้อกำหนดแมนเดลามาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทการราชทัณฑ์ไทย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตผู้ต้องขังในเรือนจำให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เริ่มตั้งแต่กระบวนการรับตัวเข้าเรือนจำ การใช้ชีวิตอยู่ในเรือนจำ จนกระทั่งปล่อยตัวพ้นโทษ โดยให้ได้รับการดูแลและการจัดสวัสดิการและสงเคราะห์ ตามความเหมาะสม รวมถึงการพัฒนาพฤตินิสัยให้สามารถปรับตนเป็นพลเมืองดี ภายใต้หลักการพื้นฐานของข้อกำหนด แมนเดลา และการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังตามข้อกำหนดทั้งสิ้น จำนวน ๑๒๒ ข้อ ซึ่งได้วางมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับการปฏิบัติ ต่อผู้ต้องขัง ทั้งที่เป็นผู้ต้องขังระหว่างการพิจารณาคดี และผู้ต้องขังคดีเสร็จเด็ดขาด และครอบคลุมด้านการบริหารจัดการเรือนจำในทุกด้าน

ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง ฉบับปรับปรุง (Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners - SMR) หรือข้อกำหนดแมนเดลา (Mandela Rules) เมื่อเดือน ธันวาคม ๒๐๑๕ ได้มีการจัดหมวดหมู่ข้อกำหนด ดังนี้

๑. ด้านการรับตัวเข้าเรือนจำ

๑.๑	การเลือกสถานที่คุมขัง (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๕๙) ผู้ต้องขังได้รับการจัดให้อยู่ในเรือนจำที่ใกล้บ้านเพื่อประโยชน์ในการบำบัดฟื้นฟูทางสังคม
๑.๒	การลงทะเบียน (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๗, ๘) รวบรวมและบันทึกไว้ในระบบงานทะเบียนผู้ต้องขัง รวมถึงชื่อและที่อยู่ของครอบครัว ร่องรอยบาดเจ็บที่สามารถมองเห็นได้ และคำร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ทารุณโหดร้าย ซึ่งเกิดขึ้นก่อนหน้าการรับตัว
๑.๓	ข้อมูล (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๕๔, ๕๕) ผู้ต้องขังได้รับข้อมูลเกี่ยวกับเรือนจำ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของเรือนจำ และวิธีเข้าถึง การให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ข้อมูลดังกล่าวต้องอยู่ในภาษาหรือรูปแบบที่ผู้ต้องขังสามารถเข้าใจได้
๑.๔	ทรัพย์สินของผู้ต้องขัง (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๗, ๖๗) เรือนจำจัดเก็บทรัพย์สินของผู้ต้องขัง (ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้กับตัว) ไว้อย่างปลอดภัย โดยมีผู้ต้องขังเป็นผู้ลงนาม ทั้งนี้ ผู้ต้องขังควรได้รับทรัพย์สินทั้งหมดคืนในสภาพดี เมื่อได้รับการปล่อยตัว
๑.๕	การคัดกรองด้านสุขภาพ (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๓๐, ๓๔) บุคลากรทางการแพทย์ดำเนินการตรวจร่างกายผู้ต้องขังทุกคนโดยไม่ชักช้า นับตั้งแต่แรกจับตัวไว้ในเรือนจำ มีการระบุสภาวะความเครียดทางจิตใจ และร่องรอยใดๆ จากการปฏิบัติที่ทารุณโหดร้าย ซึ่งจะต้องมีการบันทึกข้อมูล และรายงานกรณีดังกล่าวให้แก่หน่วยงานที่มีอำนาจ

๒. ด้านการจำแนกและการดูแลความต้องการเฉพาะด้านของผู้ต้องขัง

๒.๑	การแยกประเภทผู้ต้องขัง (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๑๑) ผู้ต้องขังต่างประเภทกัน ได้รับการคุมขังที่แยกจากกัน เพื่อเป็นการคุ้มครองและจัดให้มีการปฏิบัติที่เหมาะสมแก่ผู้ต้องขังนั้น (แยกผู้ต้องขังชายและหญิงผู้ต้องขังระหว่างการพิจารณาคดีและผู้ต้องขังเด็ดขาด)
๒.๒	การจำแนกผู้ต้องขัง (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๘๙, ๙๓, ๙๔) มีการประเมินรายบุคคล โดยระบุถึงความเสี่ยงที่ผู้ต้องขังมีต่อตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่หรือต่อผู้ต้องขังรายอื่น รวมถึงความเสี่ยงที่ผู้ต้องขังต้องเผชิญ ความต้องการเฉพาะด้านและมาตรการในการบำบัดฟื้นฟูที่ควรนำมาใช้ การจำแนกผู้ต้องขัง ควรมีความยืดหยุ่น เพื่อให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติที่เหมาะสมแก่ผู้ต้องขังแต่ละราย
๒.๓	ความต้องการเฉพาะด้าน (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๒, ๕) มีการดำเนินการเพื่อรองรับผู้ต้องขังที่มีความพิการทางกาย จิตใจ หรืออื่นๆ ให้สามารถเข้าถึงบริการ หรือโครงการของเรือนจำได้โดยเท่าเทียมกัน มีมาตรการเพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะด้านโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๓. ด้านเจ้าหน้าที่เรือนจำ

๓.๑	ความปลอดภัย (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๑) มีมาตรการด้านความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่
๓.๒	การจ้างงานบุคลากร (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๗๔, ๗๘) เจ้าหน้าที่เรือนจำมีความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษอย่างเพียงพอ เพื่อสนับสนุนงานของเรือนจำ เช่น นักจิตเวช นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ และครู
๓.๓	ค่าตอบแทน (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๗๔) อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่เรือนจำมีความเหมาะสม จูงใจ มีสิทธิประโยชน์ และสภาพการทำงานที่เหมาะสม
๓.๔	การรับสมัครบุคลากร (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๗๔, ๘๑) มีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่เรือนจำอย่างระมัดระวัง เนื่องจากการบริหารเรือนจำขึ้นอยู่กับความซื่อสัตย์ ความมีมนุษยธรรม ความเป็นมืออาชีพ และความเหมาะสมของบุคลากร และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หญิงดำเนินการควบคุมดูแลผู้ต้องขังหญิง
๓.๕	การฝึกอบรม (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๗๕, ๗๖) เจ้าหน้าที่เรือนจำได้รับโอกาสในการเข้าฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ทั้งก่อนและระหว่างการทำงาน โดยการฝึกอบรมควรสะท้อนแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based best practice) รวมถึงยุทธวิธี และหลักการของความมั่นคงเชิงพลวัต (Dynamic security) การปฏิบัติที่เป็นธรรม และการจัดกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนสำหรับผู้ต้องขัง
๓.๖	การบริหารจัดการ (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๗๙, ๘๐) มีการกำหนดหน้าที่และคุณสมบัติที่พึงมีของผู้บัญชาการเรือนจำ

๔. ด้านแพ้มะเขีปนและประวัติ

๔.๑	ระบบการจัดการแพ้มะเขีปน (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๖, ๑๐) มีระบบการจัดการแพ้มะเขีปนของผู้ต้องขังที่เป็นมาตรฐาน ไม่ว่าจะในรูปแบบของฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบเอกสาร ระบบการตรวจสอบข้อมูลมีความปลอดภัย และมีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ทราบถึงแนวโน้มและอัตราความหนาแน่นของเรือนจำ
๔.๒	ข้อมูลผู้ต้องขัง (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๗-๙, ๒๖, ๙๒) แพ้มะเขีปนประกอบไปด้วยข้อมูลทั้งหมดที่มีผลต่อผู้ต้องขัง รวมถึงข้อมูลส่วนตัวของผู้ต้องขังวันที่ได้รับการปล่อยตัว และ/หรือการโอนตัว สถานะทางคดี รายงานการจำแนกผู้ต้องขัง การลงโทษทางวินัย และคำร้องทุกข์ เวชระเขีปนของผู้ต้องขังแต่ละราย มีการจัดเก็บแยกต่างหากและเป็นความลับ โดยที่ผู้ต้องขังรายนั้นสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

๕. ด้านการดูแลผู้ต้องขัง

๕.๑	สุขลักษณะ (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๑๕, ๑๖, ๑๘-๒๑) มีห้องน้ำที่สะอาด เพื่อสุขลักษณะที่ดีของผู้ต้องขัง โดยมีน้ำและอุปกรณ์เครื่องใช้สำหรับห้องน้ำ (รวมถึงผ้าอนามัยสำหรับผู้ต้องขังหญิง) จัดให้มีเสื้อผ้า และเครื่องหลบนอนที่เพียงพอ
๕.๒	อาหารและน้ำดื่ม (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๒๒, ๓๕, ๔๒, ๔๓) ผู้ต้องขังต้องได้รับอาหารที่มีคุณภาพ และมีสารอาหารที่เป็นประโยชน์ต่อร่างกายและต้องได้รับน้ำดื่มทุกเมื่อที่ต้องการ การจัดหาอาหารและน้ำดื่มให้ผู้ต้องขัง ต้องไม่มีข้อยกเว้นใด ๆ และห้ามใช้การอดอาหารและน้ำ เป็นการลงโทษทางวินัย
๕.๓	การนอน (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๑๒-๑๔, ๔๒, ๑๑๓) ใช้ความระมัดระวังในการคัดเลือกผู้ต้องขังที่จะต้องนอนห้องเดียวกัน โดยเฉพาะผู้ต้องขังระหว่างการพิจารณาคดี จัดให้มีการปรับอุณหภูมิ และระบายอากาศ ลม แสงสว่าง และพื้นที่ส่วนบุคคลที่เพียงพอ โดยไม่มีข้อยกเว้น
๕.๔	เด็ก (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๒๘, ๒๙) การอนุญาตให้เด็กพักอาศัยอยู่กับแม่ในเรือนจำ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นที่ตั้ง โดยเรือนจำจัดให้มีการดูแลก่อนและหลังการตั้งครรภ์ สถานที่สำหรับเลี้ยงเด็ก และการดูแลสุขภาพสำหรับเด็ก โดยไม่ปฏิบัติต่อเด็กเสมือนเป็นผู้ต้องขัง

๖. ด้านวินัยและบทลงโทษ

๖.๑	ข้อมูล (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๕๔, ๕๕) ผู้ต้องขังได้รับข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของเรือนจำ สิทธิและหน้าที่ของผู้ต้องขัง การลงโทษทางวินัย และวิธีเข้าถึงการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย (รวมถึงการให้ความช่วยเหลือ ด้านกฎหมาย) ในรูปแบบและภาษาที่ผู้ต้องขังเข้าใจได้
๖.๒	การคั่น (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๕๐-๕๓, ๖๐) การคั่นผู้ต้องขัง ดำเนินการโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และความเป็นส่วนตัวของผู้ต้องขัง ไม่ใช้การคั่นเพื่อการข่มขู่หรือคุกคาม การคั่นตัวที่ล่วงล้ำความเป็นส่วนตัวเป็นทางเลือกสุดท้าย และมีการบันทึกสิ่งที่ค้นพบจากการคั่น สำหรับการคั่นญาติผู้ต้องขังต้องคำนึงว่าสถานะของ ผู้เข้าเยี่ยม นั้นไม่ใช่ผู้ต้องขัง

๖.๓	การขังเดี่ยว (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๔๓-๔๖) การขังเดี่ยวใช้เป็นทางเลือกสุดท้าย โดยใช้ระยะเวลาสั้นที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ทั้งนี้ จะต้องผ่านความเห็นชอบของผู้มีอำนาจ ห้ามใช้การขังเดี่ยวโดยไม่มีกำหนดเวลา หรือขังเดี่ยวต่อเนื่องกันเป็นเวลานาน (เกินกว่า ๑๕ วัน) หรือการขังเดี่ยวผู้ต้องขังบางประเภท เช่น ผู้ต้องขังที่กำลังตั้งครรภ์หรือกำลังอยู่ในระยะให้นมบุตร
๖.๔	ความผิดทางวินัย (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๓๖-๔๓) การลงโทษกรณีความผิดทางวินัย ต้องไม่เกินกว่าเหตุ และผู้ต้องขังต้องได้รับอนุญาตให้แก้ต่างข้อกล่าวหา และมีการรายงานเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย และควรส่งเสริมกลไกการป้องกันความขัดแย้งเพื่อป้องกันการทำผิดทางวินัย
๖.๕	การใช้เครื่องพันธนาการ (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๔๓, ๔๗-๔๙) ห้ามใช้เครื่องพันธนาการที่เป็นการย่ำยีศักดิ์ศรี หรือก่อให้เกิดความเจ็บปวด และใช้เครื่องพันธนาการเฉพาะในกรณีที่ไม่มียุติวิธีควบคุมอื่นที่รุนแรงน้อยกว่า และต้องปลดเครื่องพันธนาการออกทันทีที่ทำได้ เมื่อผู้ต้องขังปรากฏตัวต่อหน้าศาลให้ปลดเครื่องพันธนาการออก ห้ามใช้เครื่องพันธนาการกับหญิงที่เจ็บท้องคลอดบุตร กำลังคลอดบุตร และทันทีภายหลังคลอดบุตรเด็ดขาด
๖.๖	การใช้กำลัง (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๘๒) ไม่ใช้กำลังกับผู้ต้องขัง เว้นแต่เพื่อการป้องกันตัว หรือเมื่อผู้ต้องขังพยายามหลบหนี การใช้กำลังจะต้องอยู่ในขอบเขตที่กำหนด กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้กำลัง ต้องมีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที เจ้าหน้าที่เรือนจำสามารถพกอาวุธได้ ในสถานการณ์พิเศษเท่านั้น
๗. ด้านการติดต่อกับโลกภายนอก	
๗.๑	ครอบครัวและเพื่อน (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๔๓, ๕๘-๖๐, ๖๘, ๗๐) ผู้ต้องขังต้องได้รับอนุญาตให้ติดต่อกับครอบครัวและเพื่อนของตนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์หรือจดหมาย ห้ามมิให้ลงโทษทางวินัยโดยการห้ามเยี่ยม โดยเฉพาะกับผู้ต้องขังหญิงและบุตร นอกจากนี้ ผู้ต้องขังมีสิทธิในการแจ้งครอบครัวหรือเพื่อนของตน เพื่อให้ทราบถึงการคุมขัง การโอนตัวไปยังสถานที่คุมขังอื่น และอาการเจ็บป่วยหรืออาการบาดเจ็บร้ายแรงใดๆ หากญาติใกล้ชิด หรือคู่สมรสของผู้ต้องขังเจ็บป่วยร้ายแรงหรือเสียชีวิต ผู้ต้องขังควรได้รับอนุญาตให้เดินทางไปเยี่ยม หรือร่วมพิธีศพ และเรือนจำไม่ควรเลือกปฏิบัติในการให้สิทธิรับการเยี่ยมเพื่อใช้ชีวิตคู่ (Conjugal visit)
๗.๒	ตัวแทนทางกฎหมาย (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๔๑, ๕๓, ๖๑, ๑๑๙, ๑๒๐) ผู้ต้องขังทุกคนได้รับโอกาสและเวลาที่เพียงพอในการพบและปรึกษาอย่างเป็นความลับกับทนายความของตน นอกจากนี้ ผู้ต้องขังมีสิทธิเข้าถึงความช่วยเหลือทางกฎหมายตามมาตรฐานสากล รวมถึงเอกสารทางกฎหมายต่าง ๆ ของตนเอง เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาคดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗.๓	สถานทูต (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๖๒) ผู้ต้องขังซึ่งเป็นชาวต่างชาติ ต้องได้รับโอกาสในการติดต่อกับผู้แทนทางการทูต โดยคำนึงถึงสถานการณ์เฉพาะของผู้ต้องขัง เช่น ปัญหาทางด้านภาษา การขาดข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทางกฎหมาย และอุปสรรคในการติดต่อกับครอบครัว

๘. ด้านการใช้ชีวิตประจำวัน

๘.๑	โปรแกรมการบำบัดฟื้นฟู/การขัดเกลาทักษะสังคม (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๔, ๘๘, ๘๙, ๙๑-๙๔, ๙๖-๑๐๘) จัดให้มีบริการการศึกษา การฝึกอาชีพ และการทำงานที่จะช่วยในการบำบัดฟื้นฟู/การขัดเกลาทักษะสังคม และการกลับคืนสู่สังคม โดยจัดหลักสูตรการฝึกอาชีพให้เหมาะสมกับความชำนาญและอุปนิสัยของผู้ต้องขังแต่ละคน และตระหนักเสมอว่า เจ้าหน้าที่เรือนจำ มีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการบำบัดฟื้นฟูของผู้ต้องขัง
๘.๒	การทำงาน (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๔๐, ๙๖-๑๐๓) ผู้ต้องขังต้องไม่ถูกบังคับให้ทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่เรือนจำ งานที่จัดให้ควรเป็นงานที่มีประโยชน์ต่อการหาเลี้ยงชีพของผู้ต้องขังหลังพ้นโทษ หรือได้รับค่าตอบแทน และทำในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกกฎหมาย ผู้ต้องขังต้องไม่ถูกมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย
๘.๓	กิจกรรมที่มีประโยชน์ (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๔, ๒๓, ๖๔-๖๖, ๑๐๕) อนุญาตให้ผู้ต้องขังเข้าร่วมกิจกรรมที่มีประโยชน์ ทำให้ผลดีต่อสุขภาพจิตและการบำบัดฟื้นฟูของผู้ต้องขัง ผู้ต้องขังมีโอกาสนันทนาการ และออกกำลังกายกลางแจ้ง อย่างน้อยหนึ่งชั่วโมงต่อวัน เรือนจำจัดให้มีห้องสมุดและอนุญาตให้ผู้ต้องขังได้ปฏิบัติศาสนกิจที่ตนนับถือ
๘.๔	การศึกษา (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๑๐๔) ผู้ต้องขังควรได้รับโอกาสให้ได้เรียนอย่างทั่วถึง ระบบการศึกษาในเรือนจำมีมาตรฐานเดียวกับระบบการศึกษาภายนอกเรือนจำ และผู้ต้องขังที่ไม่รู้หนังสือ หรือผู้ต้องขังที่ยังอยู่ในวัยเรียนจะต้องได้รับการศึกษา

๙. ด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต

๙.๑	การเข้าถึงการดูแลสุขภาพ (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๒๔-๒๙, ๓๑) ผู้ต้องขังต้องมีสิทธิได้รับการดูแลสุขภาพที่มีมาตรฐานเดียว กับที่รัฐจัดให้กับประชาชนทั่วไป มีการจัดการด้านสุขภาพภายในเรือนจำ ร่วมกับหน่วยงานบริการด้านสุขภาพในพื้นที่ เพื่อความต่อเนื่องในการดูแลสุขภาพ รวมถึงการดูแลรักษาบุตรของผู้ต้องขังที่อาศัยอยู่ในเรือนจำอีกด้วย
๙.๒	บทบาทของเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๒๕, ๓๐-๓๔) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ในเรือนจำปฏิบัติงานตามหลักจรรยาบรรณทางการแพทย์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกับหลักที่ใช้ภายนอกเรือนจำ มีหน้าที่ประเมิน ดูแล และรักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้ป่วย - ผู้ต้องขัง รวมถึงการดูแลรักษาภาวะติดเชื้อมากมาย อาการติดสารเสพติด สุขภาพจิต และสุขภาพฟัน เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการลงโทษทางวินัย การตัดสินใจทางการแพทย์ใดๆ ต้องไม่ถูกแทรกแซงหรือละเลยจากเจ้าหน้าที่คนอื่น และมีการรายงานหากพบว่า ผู้ต้องขังมีอาการหรือร่องรอยที่อาจเกิดจากการทรมาน หรือการปฏิบัติที่ไร้มนุษยธรรม
๙.๓	ผู้ต้องขังในฐานะผู้ป่วย (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๒๖, ๓๒) ผู้ต้องขังมีสถานะเป็นผู้ป่วยตามปกติเมื่อเข้าพบแพทย์ ผู้ป่วยต้องให้ความยินยอมบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง (Informed consent) การตรวจหรือรักษาทางการแพทย์ ประวัติการรักษาของผู้ต้องขังต้องถูกเก็บเป็นความลับ อาจเปิดเผยเฉพาะข้อมูลส่วนที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการมาตรการควบคุมโรคเพื่อควบคุมโรคติดต่อ และป้องกันการแพร่เชื้อสู่เจ้าหน้าที่หรือผู้ต้องขังคนอื่น
๙.๔	คำแนะนำด้านสุขภาพ (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๓๕) หน่วยงานสาธารณสุข มีการตรวจเรือนจำอย่างสม่ำเสมอ และให้คำปรึกษาแก่เรือนจำเกี่ยวกับปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของผู้ต้องขัง และเจ้าหน้าที่เรือนจำ เช่น อาหาร สุขลักษณะของเรือนจำ สุขอนามัย อุณหภูมิแสง การถ่ายเทของอากาศ และปัจจัยแวดล้อม อื่น ๆ

๑๐. ด้านการตรวจสอบและสอบสวน

๑๐.๑	การตรวจสอบ (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๘๓-๘๕) มีระบบการตรวจสอบภายในจากกรมราชทัณฑ์ และการตรวจสอบจากหน่วยงานอิสระภายนอก เพื่อให้การบริหารจัดการภายในเรือนจำเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย และเพื่อปกป้องสิทธิของผู้ต้องขัง โดยมีการแจ้งขั้นตอนการรายงานและติดตามผลแก่เรือนจำอย่างชัดเจน
๑๐.๒	การสอบสวน (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๕๗, ๗๑) มีการรายงานการเสียชีวิต และการบาดเจ็บสาหัสของผู้ต้องขัง และหากมีเหตุให้เชื่อได้ว่าการทรมาน และการปฏิบัติอย่างโหดร้ายทารุณเกิดขึ้นภายในเรือนจำ ต้องมีการรายงาน และมีหน่วยงานอิสระที่มีหน้าที่ในการสอบสวน โดยเรือนจำต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนและต้องรักษาหลักฐานทั้งหมดให้อยู่ในสภาพเดิม โดยผู้มีส่วนพัวพันกับข้อพิพาทต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการการสอบสวน

๑๑. ด้านการโอนย้ายและเคลื่อนย้าย

๑๑.๑	ด้านการโอนย้ายและเคลื่อนย้าย (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๒๖ (๒), ๗๓) การเคลื่อนย้ายผู้ต้องขังต้องทำในสภาพที่เหมาะสม และพ้นจากสายตาของบุคคลทั่วไป หากผู้ต้องขังถูกย้ายไปเรือนจำอื่น เวชระเบียนของผู้ต้องขังต้องถูกโอนย้ายตามไปด้วย
------	--

๑๒. ด้านการปล่อยตัว

๑๒.๑	ทรัพย์สินส่วนตัว (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๖๗) ทรัพย์สินหรือเงินที่ถูกยึดไว้จากผู้ต้องขังเมื่อแรกเข้า ต้องถูกส่งคืนให้ผู้ต้องขังในวันปล่อยตัวทั้งหมด และทรัพย์สินดังกล่าวต้องได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพดี ควรให้ผู้ต้องขังลงนามเพื่อรับทรัพย์สินคืน
๑๒.๒	การกลับคืนสู่สังคม (สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ ๘๘, ๙๐) ผู้ต้องขังควรได้รับโอกาสในการเตรียมตัวเพื่อกลับสู่สังคมภายนอก เช่น จัดให้มีการเตรียมความพร้อมก่อนการปล่อยตัว จัดให้เข้าสู่เรือนจำระบบเปิด และมีการดูแลผู้ต้องขังหลังพ้นโทษ

บท ๓ การขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา**๑. หลักเกณฑ์การคัดเลือกเรือนจำ ๑ เขต ๑ เรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา**

กรมราชทัณฑ์กำหนดให้มีการคัดเลือกเรือนจำเป้าหมาย โดยได้กำหนดคุณลักษณะ และหลักเกณฑ์ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อดำเนินงานเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา (Mandela Rules) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑	คำจำกัดความ ๑) เรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา หมายถึง เรือนจำที่มีการนำข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งองค์การสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (United Nations Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners) หรือข้อกำหนดแมนเดลา (Mandela Rules) มาเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของเรือนจำ พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดทั้ง ๑๒ ด้าน
-----	--

๒) เรือนจำประธานเขต หมายถึง เรือนจำตามประกาศกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งเขตบริหารเรือนจำ ออกเป็น ๑๐ เขต โดยให้มีเรือนจำประธานเขตเป็นศูนย์กลางในการประสานงานระหว่างเรือนจำ ทัณฑสถาน และสถานกักขัง ภายในเขตกับส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ รวมทั้งกับหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานราชทัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และการบริหารงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๕๐๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายผู้บัญชาการเรือนจำปฏิบัติหน้าที่ผู้บัญชาการเรือนจำประธานเขตโดยให้เรือนจำประธานเขต

ทั้งนี้ มอบหมายให้เรือนจำประธานเขตบริหารดังกล่าว ทำหน้าที่ในการคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถานภายในเขต เป็นเรือนจำเป้าหมายตามที่กรมราชทัณฑ์ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน และพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแผนเดลา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓) เรือนจำ/ทัณฑสถานภายในเขตบริหาร หมายถึง เรือนจำ/ทัณฑสถาน ในเขต ๑ - ๑๐ ประกอบด้วย

(๑) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๑ ประธานเขต คือ **เรือนจำกลางสมุทรปราการ**

ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ สมุทรปราการ ชัยนาท สระบุรี พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี อ่างทอง ฉะเชิงเทรา สิงห์บุรี

(๒) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๒ ประธานเขต คือ **เรือนจำกลางชลบุรี**

ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ ชลบุรี ตราด ระยอง จันทบุรี นครนายก สระแก้ว ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี

(๓) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๓ ประธานเขต คือ **เรือนจำกลางนครราชสีมา**

ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ ยโสธร ศรีสะเกษ สุรินทร์ อำนาจเจริญ และอุบลราชธานี

(๔) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๔ ประธานเขต คือ **เรือนจำกลางขอนแก่น**

ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ ขอนแก่น กาฬสินธุ์ นครพนม มหาสารคาม หนองบัวลำภู มุกดาหาร ร้อยเอ็ด เลย หนองคาย อุดรธานี และสกลนคร

(๕) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๕ ประธานเขต คือ **เรือนจำกลางเชียงใหม่**

ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ เชียงใหม่ พะเยา ลำปาง เชียงราย แพร่ ลำพูน น่าน แม่ฮ่องสอน

(๖) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๖ ประธานเขต คือ **เรือนจำกลางพิษณุโลก**

ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ พิษณุโลก นครสวรรค์ สุโขทัย กำแพงเพชร พิจิตร อุทัยธานี ตาก เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์

(๗) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๗ ประธานเขต คือ **เรือนจำกลางนครปฐม**

ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ นครปฐม กาญจนบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ ราชบุรี สุพรรณบุรี สมุทรสงคราม และสมุทรสาคร

(๘) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๘ ประธานเขต คือ **เรือนจำกลางสุราษฎร์ธานี**

ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช กระบี่ ชุมพร พังงา ภูเก็ต และระนอง

(๙) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๙ ประธานเขต คือ **เรือนจำกลางสงขลา**

ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ สงขลา ปัตตานี สตูล ตรัง พัทลุง นราธิวาส และยะลา

	(๑๐) เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขต ๑๐ ประธานเขต คือ เรือนจำกลางคลองเปรม ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และในพื้นที่จังหวัดปริมณฑลบางแห่ง ได้แก่ เรือนจำกลางคลองเปรม เรือนจำกลางบางขวาง เรือนจำจังหวัดนนทบุรี เรือนจำพิเศษธนบุรี เรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร เรือนจำพิเศษมีนบุรี ทัณฑสถานหญิงกลาง ทัณฑสถานหญิงธนบุรี ทัณฑสถานวัยหนุ่มกลาง ทัณฑสถานบำบัดพิเศษกลาง ทัณฑสถานบำบัดพิเศษหญิง และทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์
๑.๒	คุณลักษณะของเรือนจำเป้าหมาย ๑) เป็นเรือนจำที่มีศักยภาพและมีความพร้อมในการพัฒนา เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้น โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ ๑.๑) ด้านบุคลากร ถือเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งตามหลักการบริหาร และเป็นกลไกที่มีบทบาทในการบูรณาการความร่วมมือจากทุกส่วน/ฝ่าย เพื่อทำให้เกิดการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย - ผู้บริหารเรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการเรือนจำที่ชัดเจนและสอดคล้องตามข้อกำหนดแผนเดลา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินการพร้อมถ่ายทอดลงสู่เจ้าหน้าที่เรือนจำนำไปสู่การปฏิบัติให้ครบทั้ง ๑๒ ด้าน เพื่อแสดงถึงศักยภาพและความสามารถของผู้บริหารในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในเรือนจำ รับนโยบายผู้บริหารและได้ศึกษาเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติต่างๆ ตามข้อกำหนดแผนเดลา ให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาและปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ๑.๒) ระบบการบริหารจัดการเรือนจำ มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน กำหนดวัตถุประสงค์ งบประมาณ/ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓) การจัดสรรทรัพยากร ได้แก่ วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ควรบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักความคุ้มค่า หลักประหยัด และหลักประสิทธิภาพ ๒) ลักษณะทางกายภาพและบริบทของเรือนจำ ที่เอื้อต่อการนำข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งองค์การสหประชาชาติในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง มาปรับใช้ให้เหมาะสม โดยสามารถนำหลักกิจกรรม ๕ ส. มาเป็นแนวทางในการปรับสถานที่ให้มีภูมิทัศน์ที่สวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงรักษาสีสิ่งแวดล้อมและการสุขาภิบาลที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ๓) จัดทำแผนการดำเนินงานและพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแผนเดลาให้ครอบคลุมทั้งด้าน ๑๒ ด้าน โดยมุ่งเน้นการแก้ไข พื้นฟู และพัฒนาผู้ต้องขัง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นตามหลักมาตรฐานสากล มากกว่าการจัดหาหรือการปรับปรุง/ซ่อมแซมครุภัณฑ์หรืออาคารสถานที่ จึงควรพิจารณากำหนดสัดส่วนการดำเนินงานให้เหมาะสม และกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ๔) รูปแบบวิธีการที่นำไปใช้พัฒนา โดยดำเนินงานในรูปคณะทำงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือหนึ่ง ที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ โดยให้เรือนจำจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแผนเดลา เพื่อกำหนดหน้าที่และบทบาทของบุคลากรในแต่ด้านที่ชัดเจน สำหรับให้ดำเนินงานบรรลุผลได้ตรงประเด็น

	๕) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) เพื่อช่วยลดขั้นตอนและอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ทำให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ๖) การประเมินผลการดำเนินงานเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา ตามแบบประเมินที่กรมราชทัณฑ์กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ เนื่องจากการประเมินผลการดำเนินงานเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา ยังไม่มีการรูปแบบที่เป็นรูปธรรม จึงใช้ในลักษณะแบบเฉพาะเจาะจงของกรมราชทัณฑ์ที่กำหนดขึ้นสำหรับใช้ประเมินผลการดำเนินงาน
๒. ขั้นตอนการดำเนินงานของเรือนจำประธานเขต มอบหมายให้ผู้บัญชาการเรือนจำประธานเขต ๓ เขต ๔ เขต ๗ และเขต ๘ ดำเนินการคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถานภายในเขต โดยพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความพร้อมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา (Mandela Rules) ตามคุณลักษณะที่กรมราชทัณฑ์กำหนด โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้	
๒.๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถานประจำเขต.....ของแต่ละเขต โดยให้มีหน้าที่ในการคัดเลือกเรือน/ทัณฑสถาน ประกอบด้วย ๑. ผู้บัญชาการเรือนจำประธานเขต..... เป็นประธานกรรมการ ๒. ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานประจำเขต.....ทุกแห่ง เป็นกรรมการ ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำเรือนจำประธานเขต..... เป็นเลขานุการ
	๔. เจ้าพนักงานเรือนจำที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวน ๒ - ๓ คน ซึ่งประธานกรรมการได้แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำประธานเขต กำหนดจัดการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถานประจำเขต เพื่อพิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงานคัดเลือกเรือนจำเป้าหมายพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลาต่อไป
๒.๒	คณะกรรมการคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถานภายในเขต ดำเนินการจัดประชุมหารือร่วมกันเพื่อวางแผนการคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถานทุกแห่งภายในเขต ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมเพื่อเป็นเรือนจำเป้าหมายในการพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา และจะได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี โดยให้เรือนจำที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น “เรือนจำเป้าหมายในการขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา” ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา และจัดการประชุม และมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินการในแต่ละด้าน (รวม ๑๒ ด้าน) ๒. จัดทำปฏิทินงาน โดยกำหนดกิจกรรมตามแผนงาน ระยะเวลา และงบประมาณที่จำเป็นต้องใช้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบท้าย ๑) ๓. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหรือข้อกำหนดแมนเดลา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เพิ่มเติม) ภายในวงเงินงบประมาณดังกล่าวข้างต้น
๒.๓	ให้เรือนจำประธานเขต รายงานผลการคัดเลือกเรือนจำเป้าหมายเพื่อพัฒนาเรือนจำต้นแบบตามข้อกำหนดแมนเดลา ให้กรมราชทัณฑ์ทราบโดยเร็ว

๓. กรมราชทัณฑ์พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงาน

กรมราชทัณฑ์ จะดำเนินการพิจารณาความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของเรือนจำ เป้าหมายของแต่ละเขต เพื่ออนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี ให้แก่เรือนจำ เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามแผนงาน

ทั้งนี้ กรมราชทัณฑ์ อาจพิจารณาจัดการประชุมผ่านทางออนไลน์ เพื่อนิเทศงานในเรือนจำ กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เจ้าพนักงานเรือนจำมีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับ ข้อกำหนดแมนเดลา หรือหากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ดีขึ้น กรมราชทัณฑ์จะได้ลงพื้นที่เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้คำแนะนำและสร้างความเข้าใจแก่เรือนจำ กลุ่มเป้าหมาย

๔. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานในเรือนจำเป้าหมาย

๔.๑	เพื่อให้การดำเนินงานของเรือนจำเป้าหมาย เป็นไปตามแผนงานและแล้วเสร็จตามปฏิทินการดำเนินงาน และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างเป็นรูปธรรม กรมราชทัณฑ์จะมีการติดตามการดำเนินงาน โดยลงพื้นที่ของเรือนจำเป้าหมายแต่ละแห่งเพื่อให้คำแนะนำ ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากเรือนจำเป้าหมายมีข้อขัดข้อง หรือพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานให้ประสานและรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามข้อกำหนดแมนเดลา (Mandela Rules)
๔.๒	เรือนจำเป้าหมายรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมด้วยภาพถ่ายกิจกรรม ให้กรมราชทัณฑ์ทราบตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งกองพัฒนาพฤตินิสัย รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานดังกล่าว และปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอกรมราชทัณฑ์ทราบต่อไป

COR-PR-0๑๘

มาตรฐานการดำเนินงานตามข้อกำหนดกรุงเทพ
(BANGKOK RULES)





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง
(Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)

กระบวนงาน : ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการดำเนินงานตามข้อกำหนดกรุงเทพ (Bangkok Rules)		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๘
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๘ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

๑) ข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้กระทำความผิดที่เป็นหญิง (United Nations Rules for the Treatment of Women Prisoners and Non-Custodial Measures for Women Offenders) หรือข้อกำหนดกรุงเทพ (Bangkok Rules)

๒) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป	
๑.	ข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้กระทำผิดหญิง (United Nations Rules for the Treatment of Women Prisoners and Non-Custodial Measures for Women Offenders) (ข้อกำหนดกรุงเทพ : Bangkok Rules) ได้กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิง ที่ยอมรับกันในระดับสากล เพื่อให้ประเทศต่างๆ ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงและผู้กระทำผิดหญิง โดยคำนึงถึงความแตกต่างทางด้านเพศภาวะของผู้หญิงในเรือนจำและเด็กติดผู้ต้องขัง มุ่งเน้นการวางแนวปฏิบัติในประเด็นที่เป็นความแตกต่างและความต้องการที่เพศหญิงมีและต่างไปจากเพศชาย เนื้อหาที่ครอบคลุมถึงผู้กระทำผิดหญิงและผู้ต้องขังหญิงทุกประเภท และการปฏิบัติที่ควรจะเป็นต่อผู้ต้องขังหญิงเหล่านั้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้ชุมชนและสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยข้อกำหนดกรุงเทพ แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้
ส่วนที่ ๑	ข้อกำหนดทั่วไป (Rules of General Application) ซึ่งว่าด้วยการบริหารจัดการเรือนจำโดยทั่วไป และใช้กับผู้กระทำผิดเพศหญิงที่อยู่ในระหว่างการควบคุมทุกประเภททุกสถานะคดี ทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา รวมไปถึงผู้หญิงที่ถูกควบคุมด้วยมาตรการเพื่อความปลอดภัยหรือมาตรการกักกัน (Security Measures or Corrective Measures)
ส่วนที่ ๒	ข้อกำหนดที่ใช้สำหรับผู้ต้องขังลักษณะพิเศษ (Rules Applicable to Special Categories) ซึ่งเป็นส่วนที่ว่าด้วยการจำแนกลักษณะและการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงที่มีลักษณะพิเศษแต่ละประเภท เช่น ผู้ต้องขังที่เคยเป็นเหยื่อของการใช้ความรุนแรง ผู้ต้องขังที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังซึ่งเป็นชนพื้นเมือง ชนกลุ่มน้อย หรือชนเผ่า เป็นต้น โดยแบ่งออกเป็น ส่วน A ข้อกำหนดที่ใช้กับผู้ต้องขังที่มีกำหนดโทษ และส่วน B ข้อกำหนดที่ใช้กับผู้ต้องขังระหว่างพิจารณาและสอบสวน ซึ่งข้อกำหนดในส่วน A นั้น สามารถนำมาใช้กับผู้ต้องขังตามส่วน B ได้เท่าที่จะไม่เป็นการขัดกันหรือเพื่อประโยชน์เป็นการเฉพาะของผู้ต้องขังหญิงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
ส่วนที่ ๓	มาตรการในการลงโทษโดยไม่ใช้เรือนจำ (Non-Custodial Sanctions and Measures) มุ่งใช้บังคับกับผู้กระทำผิดหญิงที่กระทำความผิดไม่รุนแรง ประกอบกับมีปัจจัยทางกายภาพที่ไม่เหมาะกับการถูกคุมขัง เช่น เยาวชนหญิง และผู้กระทำผิดที่ตั้งครรภ์ โดยข้อกำหนดในส่วนที่ ๓ นี้ สามารถใช้บังคับได้ตั้งแต่ในชั้นการสอบสวน จนกระทั่งหลังมีคำพิพากษา
ส่วนที่ ๔	การวิจัย การวางแผน การประเมินผล และการสร้างการรับรู้ในหมู่ประชาชน (Research, Planning, Evaluation and Public Awareness Raising) เป็นข้อกำหนดที่สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์วิจัยถึงพฤติกรรม และพฤติกรรมเกี่ยวข้องต่างๆ ที่เป็นปัจจัยให้เกิดการกระทำผิดในกลุ่มผู้หญิง รวมถึงการศึกษาผลกระทบจากการถูกคุมขังที่มีต่อผู้ต้องขังและบุตร นอกจากนี้ ยังต้องการให้มีการกำหนดกิจกรรมที่จะลดการกระทำผิดซ้ำ อันเป็นส่วนหนึ่งของการส่งคนดีกลับคืนสู่สังคม โดยการดำเนินการต่างๆ ดังกล่าวนี้นี้จะต้องมีการเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยอาศัยความร่วมมือจากบรรดาสื่อสารมวลชน

๒.

พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๐ บัญญัติว่า

มาตรา ๕๗ ให้เรือนจำจัดให้ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือให้นมบุตรได้รับคำแนะนำทางด้านสุขภาพ และโภชนาการจากแพทย์ พยาบาล หรือเจ้าพนักงานเรือนจำที่ผ่านการอบรมด้านการพยาบาลและต้องจัดอาหารที่เพียงพอและในเวลาที่เหมาะสมให้แก่ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ ทารก เด็ก และมารดาที่ให้นมบุตร และต้องไม่ขัดขวางผู้ต้องขังหญิงในการให้นมบุตรและการดูแลบุตร เว้นแต่มีปัญหาด้านสุขภาพ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์

มาตรา ๕๘ ให้เรือนจำจัดเตรียมให้ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ได้คลอดบุตรในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลนอกเรือนจำ ณ ที่ซึ่งที่เรือนจำนั้นตั้งอยู่ หากเด็กคลอดในเรือนจำ ห้ามมิให้บันทึกว่าเด็กเกิดในเรือนจำ โดยให้ระบุเฉพาะท้องที่ที่เรือนจำนั้นตั้งอยู่

เมื่อผู้ต้องขังหญิงคลอดบุตรแล้ว ให้ผู้ต้องขังหญิงนั้นอยู่พักรักษาตัวต่อไปภายหลังการคลอดได้ไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันคลอด ในกรณีที่ต้องพักรักษาตัวนานกว่านี้ให้เสนอความเห็นของแพทย์ผู้ทำการคลอด เพื่อขออนุญาตต่อผู้บัญชาการเรือนจำ

ให้เด็กที่อยู่ร่วมกับมารดาในเรือนจำได้รับการตรวจสุขภาพร่างกายโดยผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพเด็ก เพื่อวินิจฉัยและให้การรักษาตามความจำเป็น รวมทั้งการตรวจป้องกันโรคและการบริการด้านสุขอนามัย การดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสามให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์

มาตรา ๕๙ ผู้ต้องขังหญิงซึ่งถูกล่วงละเมิดทางเพศโดยเฉพาะผู้ที่ตั้งครรภ์จากการถูกล่วงละเมิดดังกล่าว ต้องได้รับคำแนะนำหรือคำปรึกษาทางการแพทย์ที่เหมาะสม และต้องได้รับการสนับสนุนการดูแลสุขภาพทางกายและทางจิตตามความจำเป็น รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือด้านกฎหมายด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

บท ๒ การดำเนินงานตามข้อกำหนดกรุงเทพ

กรมราชทัณฑ์ กำหนดให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๗ แห่ง ที่ควบคุมผู้ต้องขังหญิงดำเนินการขับเคลื่อนตามข้อกำหนดกรุงเทพ โดยใช้แบบประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนดกรุงเทพที่พัฒนามาจากเครื่องมือของ Penal Reform International (PRI) เป็นแนวทางปฏิบัติ และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามแบบประเมินรายชื่อ รวมทั้งสิ้น ๑๕๓ ข้อ โดยแบ่ง เป็น ๙ หมวด ดังนี้

๑. ด้านนโยบายเรือนจำ

๑.๑

ในขั้นตอนแรก ผู้บริหารเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดกรุงเทพ ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย เช่น ผู้บังคับแดนหญิง ส่วนทัณฑปฏิบัติ ส่วนจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ส่วนควบคุมผู้ต้องขัง ส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ส่วนเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย และสถานพยาบาล โดยผู้บริหารกำหนดนโยบายสำหรับผู้ต้องขังหญิงประเภทต่างๆ เช่น ผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ ผู้ต้องขังหญิงสูงอายุ ผู้ต้องขังหญิงพิการ รวมไปถึงเด็กที่อยู่ในความดูแลของผู้ต้องขังด้วย ซึ่งนโยบายดังกล่าวต้องครอบคลุมเรื่องสภาพแวดล้อมเรือนจำ การปกครอง แนวทางปฏิบัติและทัศนคติของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑) การกำหนดกิจกรรมต่างๆ ที่มีความเหมาะสมกับผู้ต้องขังหญิงแต่ละบุคคล เช่น กิจกรรมทางศิลปะ การศึกษา การฝึกวิชาชีพ การติดต่อกับครอบครัว การออกกำลังกาย และโภชนาการ

๒) มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานในเรือนจำ/ทัณฑสถานที่คุมขังผู้ต้องขังหญิงเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเฉพาะ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถตอบสนองต่อความจำเป็นของผู้ต้องขังหญิงได้อย่างเหมาะสม

	๓) เรือนจำจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนของผู้ต้องขังหญิงที่ถูกละเมิด รวมทั้งมีการให้ความช่วยเหลือในการจัดหาทนายหรือเงินช่วยเหลือทางกฎหมาย ๔) นโยบายการย้ายผู้ต้องขังหญิงไปอยู่ในเรือนจำที่ใกล้บ้าน
๑.๒	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน โดยกำหนดบทบาท/หน้าที่ของแต่ละฝ่ายให้ดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารเรือนจำ/ทัณฑสถาน
๒. ด้านการรับตัว / การลงทะเบียน	
๒.๑	ติดป้ายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการรับตัวเฉพาะสำหรับผู้ต้องขังหญิงและเด็กติดผู้ต้องขัง โดยมีการจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกข้อมูลเป็นความลับ ในกรณีผู้ต้องขังหญิงทั้งที่รู้และไม่รู้หนังสือ ให้เจ้าหน้าที่อธิบายข้อมูลดังกล่าวโดยวาจาและเปิดโอกาสให้ผู้ต้องขังได้ซักถามด้วย
๒.๒	จัดทำทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง มีการบันทึกข้อมูลของเด็กที่ติดผู้ต้องขังหญิงเข้าในเรือนจำไว้ด้วย (อย่างน้อยต้องมีชื่อและอายุของเด็ก รวมทั้งเด็กที่อยู่ภายนอกเรือนจำ) โดยต้องบันทึกข้อมูลที่อยู่ และข้อมูลผู้ปกครองที่ดูแลเด็กด้วย ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวต้องเป็นความลับ
๒.๓	สนับสนุนให้ผู้ต้องขังหญิงเข้าถึงที่ปรึกษาทางกฎหมายในกรณีที่จำเป็น รวมทั้งให้การช่วยเหลือในการติดต่อกับทนายหรือผู้ให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย หากผู้ต้องขังหญิงมีความต้องการ
๒.๔	จัดทำแผนผังการดำเนินงานกรณีผู้ต้องขังหญิงถูกระทำรุนแรงทางเพศหรือได้รับความรุนแรง
๓. ด้านสุขอนามัย / การบริการด้านสุขภาพ	
๓.๑	มีการจัดหาจุดบริการน้ำดื่มสะอาดตามจุดต่างๆ อย่างเพียงพอ ที่เก็บน้ำดื่มสำรองมีฝาปิด มีก๊อกปิด - เปิด ไม่ใช้การจ้วงตัก มีการเฝ้าระวังคุณภาพตามหลักสุขาภิบาล
๓.๒	มีการตรวจสุขภาพผู้ต้องขังหญิงทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ ผู้ต้องขังหญิงให้นมบุตร ผู้ที่กำลังมีรอบเดือน ผู้ที่กำลังอยู่ในวัยทองและผู้ต้องขังหญิงที่ทำงานสุทกรรม
๓.๓	มีการประสานงานหน่วยงานเฉพาะด้านภายนอกเข้ามาให้การดูแลผู้ต้องขังด้านสุขภาพจิต
๓.๔	มีการประสานงานกับโรงพยาบาลปฐมภูมิในพื้นที่ในการจัดบริการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก และมะเร็งเต้านมในผู้ต้องขังหญิง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓.๕	จัดให้มีบริการตรวจหาเชื้อ HIV โดยสมัครใจ (VCCT) รวมทั้ง จัดกิจกรรมอบรมความรู้ด้านสุขภาพเพศหญิง โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ และโรคติดต่อทางเลือด โดยเฉพาะโรคเอดส์ แก่ผู้ต้องขังอย่างสม่ำเสมอ
๓.๖	ภายในสถานพยาบาล มีการกำหนดสถานที่สำหรับการตรวจโรคเป็นการเฉพาะ โดยให้คำนึงถึงความสะอาดเป็นสำคัญ และให้มีการติดประกาศ "คำประกาศสิทธิผู้ป่วย" มีการจัดเก็บเอกสาร/เวชระเบียน/ข้อมูลทางการแพทย์ ไว้ในตู้และอยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรทางการแพทย์ โดยห้ามไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณนั้น หากมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม เจ้าหน้าที่พยาบาลจะแจ้งผู้ต้องขังรายนั้น เพื่อให้ความยินยอมก่อน

๔. ด้านความปลอดภัยและความมั่นคง

๔.๑	กรณีการตรวจค้นตัวผู้ต้องขังหญิงเข้า - ออก ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานนำเครื่องตรวจค้นตัวแบบสแกนมาใช้เพื่อป้องกันการตรวจค้นร่างกายแบบลงล่าง หรือกรณีถ้าไม่มีอุปกรณ์ดังกล่าวให้เรือนจำ/ทัณฑสถานจัดให้เจ้าหน้าที่หญิงที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมมาแล้วเข้าตรวจค้นแทน
๔.๒	กรณีการตรวจค้นเด็กที่ติดมารดาเข้ามาในเรือนจำหรือเด็กที่มาเยี่ยมมารดา ต้องให้เจ้าหน้าที่ที่ได้ผ่านการอบรมทำหน้าที่ตรวจค้นแบบละมุนละม่อม โดยต้องให้ผู้ปกครองหรือแม่อยู่กับเด็กในระหว่างการตรวจค้น ทั้งนี้ ห้ามตรวจค้นตัวเด็กแบบลงล่างร่างกายและไม่ใช่วิธีการเดียวกับที่ตรวจค้นตัวผู้ต้องขัง
๔.๓	เรือนจำ/ทัณฑสถานมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิทธิของผู้ต้องขังหญิงและขั้นตอนในการยื่นข้อร้องเรียนต่อผู้บัญชาการเรือนจำ กรมราชทัณฑ์ ผู้ตรวจการเรือนจำ องค์กรฝ่ายตุลาการหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านนี้ รวมทั้งตรวจสอบข้อร้องเรียนดังกล่าวและส่งต่อไปยังกรมราชทัณฑ์ องค์กรฝ่ายตุลาการ และองค์กรอิสระอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป

๕. ด้านการติดต่อกับโลกภายนอก

๕.๑	เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดให้ผู้ต้องขังหญิงได้รับการเยี่ยมแบบใกล้ชิดกับบุตร และครอบครัว โดยสามารถแจ้งหรือกำหนดรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าเยี่ยม หรือบุคคลที่ไม่ประสงค์จะให้เข้าเยี่ยมได้
๕.๒	การจัดสถานที่เยี่ยมภายในเรือนจำให้มีลักษณะใกล้เคียงกับสภาพแวดล้อมในสังคมทั่วไป มีบรรยากาศที่ผ่อนคลายและไม่เป็นทางการ เพื่อลดความรู้สึกการถูกคุมขัง
๕.๓	เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการให้ความช่วยเหลือค่าพาหนะเดินทาง ในกรณีบุตรเดินทางมาเยี่ยมมารดา
๕.๔	มีการขยายระยะเวลาในการเยี่ยม ในกรณีที่ญาติของผู้ต้องขังมีภูมิลำเนาอยู่ห่างไกล
๕.๕	เรือนจำมีการแปลภาษาต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลสิทธิในการเข้าถึงที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทนายความ หรือองค์กรทางกฎหมาย รวมทั้งสิทธิในการเยี่ยมและการติดต่อต่างๆ ให้ผู้ต้องขังหญิงต่างชาติทราบ

๖. ด้านการจำแนกลักษณะและการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล

๖.๑	เรือนจำกำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับการประเมินความเสี่ยงมีการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเฉพาะโดยพิจารณาประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้ต้องขังหญิงประกอบด้วย และต้องคำนึงถึงภูมิหลังโดยทั่วไปของผู้ต้องขังหญิง ฐานความผิด ประวัติการใช้สารเสพติด รวมทั้ง ภาระหน้าที่ต่างๆ
๖.๒	เรือนจำจัดให้มีสถานเลี้ยงภายในแดนหญิง เพื่อให้เด็กที่ติดมารดาเข้ามาในเรือนจำ/ทัณฑสถานได้รับการเลี้ยงดูโดยแม่อย่างใกล้ชิด และเปิดโอกาสให้ผู้ต้องขังหญิงที่กำลังตั้งครรภ์ ผู้ต้องขังหญิงที่กำลังให้นมบุตร หรือผู้ต้องขังหญิงที่มีบุตรติด สามารถเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้เท่าเทียมกับผู้ต้องขังคนอื่นๆ

๗. ด้านผู้ต้องขังลักษณะพิเศษ

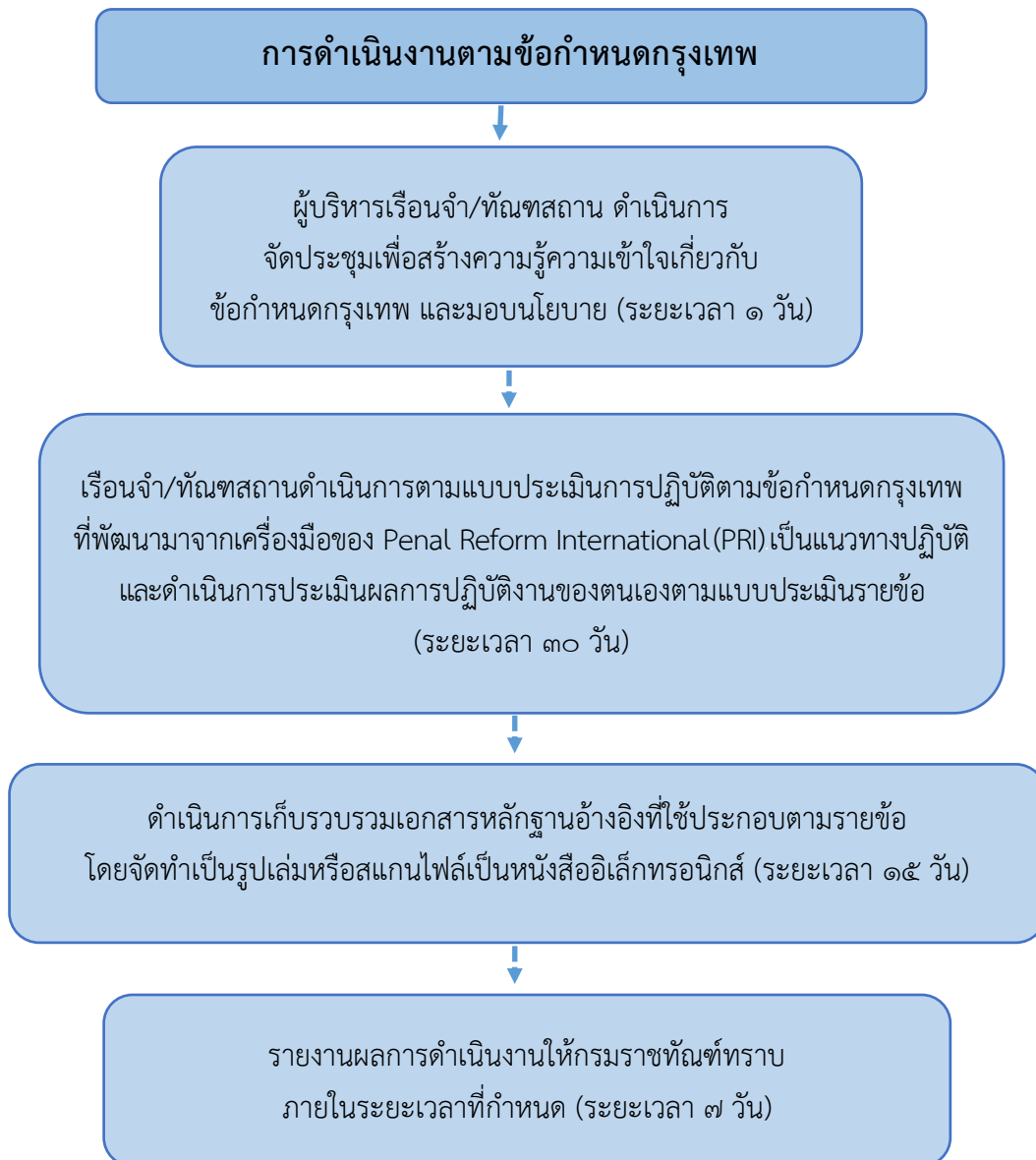
๗.๑	ชาวต่างชาติ กรณีผู้ต้องขังหญิงชาวต่างชาติที่ถูกจำคุกพร้อมบุตร หากต้องนำเด็กออกจากเรือนจำ ควรมีการปรึกษากับมารดาของเด็กและเจ้าหน้าที่กักขัง สมาชิกในครอบครัว หรือองค์กรที่จะรับเลี้ยงดู
-----	--

๗.๒	ชนกลุ่มน้อย เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการประสานความร่วมมือกับบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกิจกรรม/โครงการที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงภูมิหลังทางวัฒนธรรม สังคม และศาสนาของผู้ต้องขังชนกลุ่มน้อยและชนพื้นเมืองนั้นๆ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กร ในการให้ความช่วยเหลือภายหลังพ้นโทษแก่ผู้ต้องขังหญิงชนกลุ่มน้อยและชนพื้นเมือง
๗.๓	ผู้ต้องขังระหว่างพิจารณาคดี เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่ผู้ต้องขังหญิงระหว่างพิจารณาคดี และอำนวยความสะดวกในการได้รับเยี่ยมจากครอบครัว หรือมีการร้องขอในการติดต่อกับครอบครัวและญาติ
๘. ผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ / ผู้ต้องขังหญิงให้นมบุตร / ผู้ต้องขังหญิงที่มีบุตรติด	
๘.๑	เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการกำหนดสถานที่เฉพาะไว้สำหรับรองรับผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่กำลังให้นมบุตร โดยคำนึงถึงความสะดวกในการใช้ห้องน้ำและห้องสุขาที่เหมาะสมและปลอดภัย
๘.๒	จัดสวัสดิการด้านโภชนาการและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพของผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ ผู้ต้องขังให้นมบุตร และส่งเสริมให้ผู้ต้องขังหญิงที่กำลังตั้งครรภ์ ผู้ที่กำลังให้นมบุตรและผู้ต้องขังหญิงที่เพิ่งให้กำเนิดบุตร ได้รับการตรวจทางการแพทย์เป็นประจำ
๘.๓	เรือนจำได้จัดให้มีห้องบริบาลทารก (เด็กติดผู้ต้องขัง) โดยเฉพาะภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยเน้นการส่งเสริมต่อพัฒนาการของเด็ก
๘.๔	เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการกำหนดโปรแกรมด้านสุขภาพและด้านโภชนาการสำหรับเด็กแต่ละราย ที่ติดมารดาเข้ามาในเรือนจำ รวมถึงการตรวจสุขภาพโดยเจ้าหน้าที่ด้านสุขภาพเด็ก และมีการกำหนดเวลาไว้เป็นการเฉพาะ เพื่อให้การประเมินโปรแกรมด้านสุขภาพและด้านโภชนาการของเด็กมีประสิทธิภาพ
๙. การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย	
๙.๑	เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการให้ความช่วยเหลือผู้ต้องขังหญิงหลังพ้นโทษเกี่ยวกับการประสานหน่วยงานเครือข่าย ในการช่วยเหลือที่พักชั่วคราว กรณีผู้พ้นโทษไม่สามารถเดินทางกลับภูมิลำเนาได้ในวันที่ปล่อยตัว หรือในกรณีที่ไม่มีที่พัก
๙.๒	เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการให้ความช่วยเหลือค่าพาหนะในการเดินทางกลับภูมิลำเนาของผู้ต้องขังหญิงที่พ้นโทษ
๙.๓	เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการส่งต่อข้อมูลผู้ต้องขังที่จะได้รับการปล่อยตัวให้กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ต้องขังจิตเวช ผู้ต้องขังพิการ ผู้ต้องขังที่มีโรคประจำตัว เป็นต้น
๙.๔	เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีการรวบรวมและบันทึกข้อมูลสารสนเทศของผู้ต้องขังหญิงที่ผ่านกระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตัวเป็นรายบุคคล โดยเป็นการบันทึกข้อมูลผู้ต้องขังหญิงนอกเหนือจากที่บันทึกในระบบผู้ต้องขัง ๑๗ ระบบ ซึ่งข้อมูลจะครอบคลุม ทั้งในด้านที่พักอาศัยด้านการประกอบอาชีพ ด้านการศึกษาต่อ ด้านการปรับตัวเข้ากับครอบครัวและสังคมและด้านการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิต

บท ๓ การเก็บรวบรวมเอกสาร

เมื่อเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการตามแบบประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนดกรุงเทพ รายชื่อในแต่ละข้อเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบตามรายชื่อ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มหรือสแกนไฟล์เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานให้ผู้บริหารกรมราชทัณฑ์ทราบต่อไป

๓. ภาควิชา / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :-



COR-PR-๐๑๙

มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อม ก่อนปล่อยผู้ต้องขัง





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๑๙
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตัวผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

โครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย จะมีการเตรียมการตั้งแต่ได้รับตัวผู้ต้องขังไว้ในเรือนจำ เพื่อให้มีกระบวนการในการส่งเสริมและช่วยเหลือผู้ต้องขังได้อย่างถูกวิธีและเหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ต้องขังทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อม ก่อนที่จะได้รับการปล่อยตัว เพื่อให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตร่วมกับครอบครัวและสังคมได้อย่างปกติสุข ซึ่งผู้ต้องขังที่ผ่านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย จะได้รับการพัฒนาทักษะสำคัญ ๔ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑.	การพัฒนาด้านร่างกาย การฝึกและเสริมสร้างระเบียบวินัย
๒.	การพัฒนาด้านจิตใจ ความคิด และทักษะการใช้ชีวิต
๓.	การส่งเสริมความสัมพันธ์ในครอบครัวและการเตรียมตัวกลับเข้าสู่สังคม
๔.	การเตรียมความพร้อมด้านการประกอบอาชีพ

บท ๒ ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย

๑.	งานทันตปฏิบัติดำเนินการสำรวจและคัดเลือกผู้ต้องขังที่มีคุณสมบัติตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด เพื่อเข้ารับการอบรมตามโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย
๒.	จัดพื้นที่ที่เหมาะสมกับการอบรมและเป็นไปตามข้อสั่งการที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
๓.	ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
๔.	การประเมินผลผู้ต้องขังที่เข้ารับการอบรมตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
๕.	หลังจากเสร็จสิ้นการอบรมเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ทะเบียน/ทันตปฏิบัติ) จะต้องบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของผู้ต้องขังลงในระบบข้อมูลผู้ต้องขังกรมราชทัณฑ์ (๑๗ ระบบ)

๓. แผนสำรองในกรณีที่ไปไม่เป็นไปตามกระบวนการ :

ความเสี่ยง	แผนการป้องกันและแก้ไข
๑. สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดต่อ เช่น เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	ใช้มาตรการ Bubble and Seal และแบ่งเรือนจำ/ทัณฑสถานออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ ๑) เรือนจำ/ทัณฑสถานกลุ่มสีแดง (มีผู้ติดเชื้อ) ให้ดำเนินการโดยใช้แนวทางทางที่กรมราชทัณฑ์กำหนด เช่น การอบรมผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ ๒) เรือนจำ/ทัณฑสถานกลุ่มสีขาว (ไม่พบผู้ติดเชื้อ) ดำเนินการอบรมตามปกติแต่จะต้องมีการเฝ้าระวังโรคติดต่อ เช่น ก่อนจะอบรมต้องมีการตรวจคัดกรองผู้เข้ารับการอบรมทุกคน
๒. กรณีผู้เข้ารับการอบรมมีเหตุทะเลาะวิวาทระหว่างการอบรม	ใช้มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา ดังนี้ ๑) กรณีเหตุไม่ร้ายแรง พิจารณาตักเตือนและบันทึกรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร หรือแยกการอบรมผู้ที่มีปัญหาออกจากกันและให้อบรมผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ ๒) กรณีเหตุร้ายแรง พิจารณาให้ผู้เข้ารับการอบรมรายนั้นขาดคุณสมบัติและไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้พร้อมทั้งแจ้งกรมราชทัณฑ์ทราบ
๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมเกิดอาการเจ็บป่วย จนไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้	ใช้มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา ดังนี้ ๑) อบรมผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ ๒) อบรมชดเชยเมื่อหายจากอาการเจ็บป่วยตามวัน เวลาที่ขาดการอบรม ๓) กรณีอาการเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้อีกเลย ผู้เข้ารับการอบรมรายนั้นขาดคุณสมบัติและไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ พร้อมทั้งแจ้งกรมราชทัณฑ์ทราบ ๔) มีเอกสารการรับรองว่าผ่านการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ให้ถือเป็นกรณียกเว้น

๔. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

โครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย ที่กองพัฒนาพฤตินิสัย ได้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ โครงการพระราชทานในพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว “โคกหนองนาแห่งน้ำใจและความหวัง กรมราชทัณฑ์”

- กลุ่มเป้าหมาย นักโทษเด็ดขาดซึ่งคาดว่าจะได้รับพระราชทานอภัยโทษ

๑) ได้รับพระราชทานอภัยโทษปล่อยตัว

๒) ได้รับพระราชทานอภัยโทษลดโทษและพ้นโทษในคราวเดียวกัน

- ระยะเวลาดำเนินการ

๑๔ วันต่อเนื่อง

- กลุ่มเป้าหมาย นักโทษเด็ดขาดที่มีสมบัติตามหลักเกณฑ์การพักการลงโทษ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๔ วัน ยกเว้นวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓.๒ โครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถานระบบปิดหรือจะพ้นโทษตามกำหนดโทษในหมายศาล

- กลุ่มเป้าหมาย

นักโทษเด็ดขาดโทษระยะสั้นเหลือโทษจำคุกต่อไปไม่เกิน ๖ เดือน - ๑ ปี

- ระยะเวลาดำเนินการ

๑ สัปดาห์ หรือจำนวน ๓๐ - ๑๐๐ ชั่วโมง

๓.๓ โครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยเพื่อคืนคนดีสู่สังคม สำหรับผู้ต้องขังสูงอายุ

- กลุ่มเป้าหมาย

นักโทษเด็ดขาดสูงอายุตั้งแต่ ๖๐ ปี ขึ้นไป

- ระยะเวลาดำเนินการ

๑ สัปดาห์ หรือจำนวน ๓๐ ชั่วโมง

๓.๔ โครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขังในเรือนจำโครงสร้างเบา

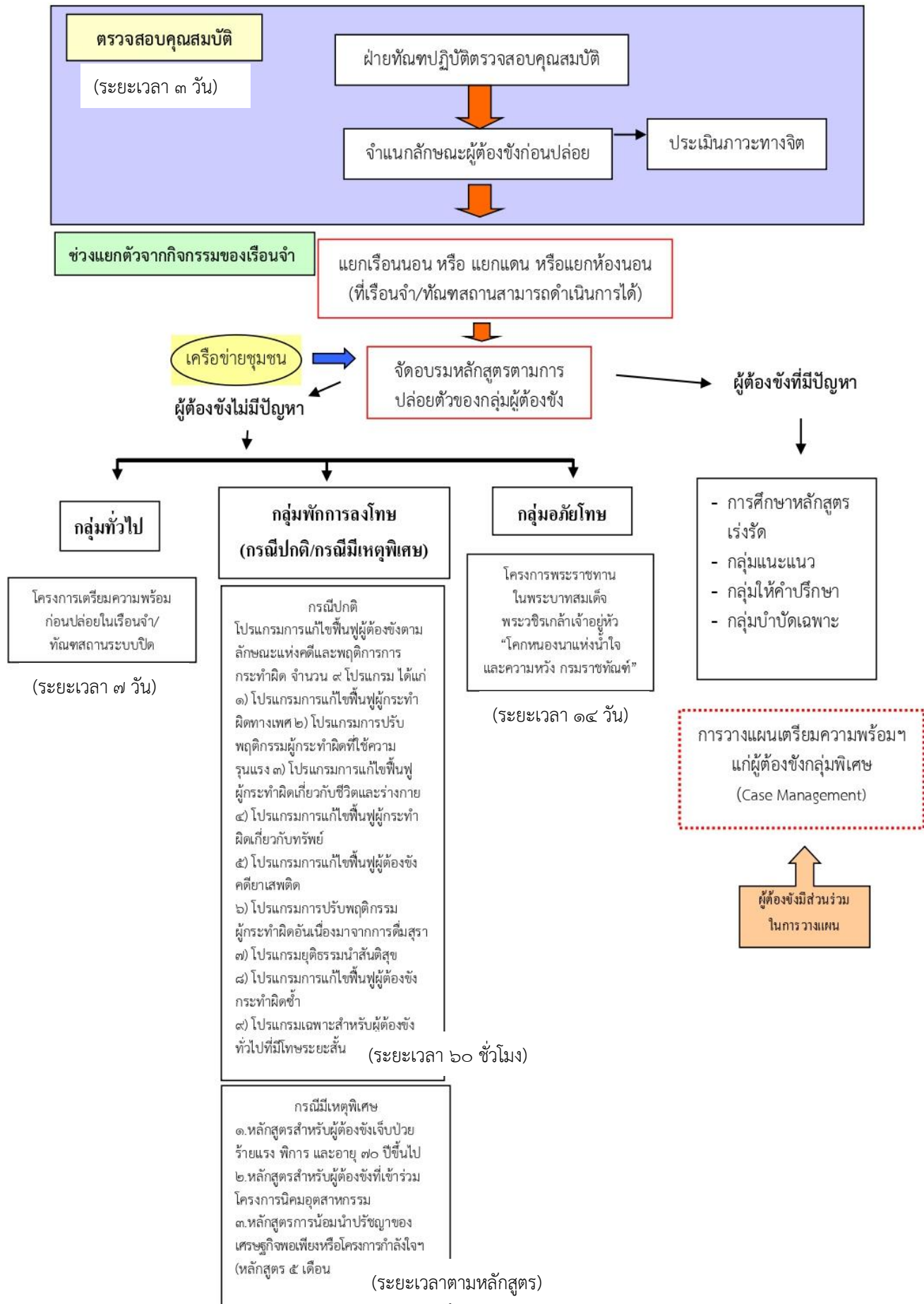
- กลุ่มเป้าหมาย

นักโทษเด็ดขาดที่มีคุณสมบัติเข้าหลักเกณฑ์การพักการลงโทษกรณีมีเหตุพิเศษ

- ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒ สัปดาห์ (๓ เดือน) หรือ ๔๖๒ ชั่วโมง

กระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขัง



COR-PR-๐๒๐

มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย
(หลักสูตรการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
มาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตของผู้ต้องขัง
หลักสูตร ๕ เดือน)





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย (หลักสูตรการน้อมนำ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตของผู้ต้องขัง หลักสูตร ๕ เดือน)		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๐
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานโครงการในพระดำริฯ และส่งเสริมการเกษตร	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๒

๒) ประกาศกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกนักโทษเด็ดขาด
เข้าโครงการพักโทษกรณีพิเศษ หลักสูตร “การน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต
ของผู้ต้องขัง” ภายใต้โครงการกำลังใจในพระดำริฯ พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา (หลักสูตร ๕ เดือน)

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

โครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตร ๕ เดือน) มีวัตถุประสงค์เพื่อดูแลให้ความช่วยเหลือให้ผู้ต้องขังที่ใกล้พ้นโทษได้มีโอกาสพัฒนาความสามารถทางอาชีพ มีทัศนคติในเชิงบวก และสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข และไม่กลับไปกระทำผิดซ้ำ โดยการน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้ในการดำรงชีวิตของผู้ต้องขังที่ใกล้พ้นโทษ

โครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตร ๕ เดือน) ดำเนินการอบรมผู้ต้องขังให้มีความพร้อมในด้านต่างๆ ดังนี้

- ด้านที่ ๑ ด้านร่างกาย/ระเบียบวินัย
- ด้านที่ ๒ ด้านจิตใจ/ทักษะชีวิต/ความคิด
- ด้านที่ ๓ ด้านความพร้อมทางอาชีพ
- ด้านที่ ๔ ด้านความพร้อมกลับคืนสู่สังคม

บท ๒ ขั้นตอนการดำเนินการโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย

๑.	ประสานกองทัณฑปฏิบัติ ดำเนินการสำรวจและคัดเลือกผู้ต้องขังที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การพักโทษกรณีมีเหตุพิเศษที่กรมราชทัณฑ์กำหนดเพื่อเข้ารับการอบรมตามโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตร ๕ เดือน)
๒.	ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๑๑ แห่ง จัดส่งแบบรายงานผู้ต้องขังเข้ารับการอบรม (ศก.๑) ให้กรมราชทัณฑ์
๓.	ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๑๑ แห่ง ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ ให้เหมาะสมกับการอบรม
๔.	ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
๕.	ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๑๑ แห่ง จัดส่งแบบรายงานพฤติกรรมผู้ต้องขังระหว่างการอบรม (ศก.๒) ให้กรมราชทัณฑ์
๖.	เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักสูตร ๕ เดือน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ทะเบียน/ทัณฑปฏิบัติ) ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้ผ่านการอบรม และจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ให้กรมราชทัณฑ์ ได้แก่ - แบบรายงานผู้ต้องขังที่ผ่านการอบรม (ศก.๓) - แบบรายงานสรุปผลการประเมินความพร้อมก่อนปล่อยตัวของผู้ต้องขัง
๗.	ประสานกองทัณฑปฏิบัติดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

บท ๒ ขั้นตอนการดำเนินการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย

หลักสูตรที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

๑.	ภาคทฤษฎี - วิชาสามัญ เช่น วิชาประวัติศาสตร์, หน้าที่พลเมือง, วัฒนธรรมประเพณี, กฎหมายทั่วไป, การทำบัญชีครัวเรือน, ศาสนา ฯลฯ - หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง, เกษตรทฤษฎีใหม่, การเลือกปลูกพืชให้เหมาะสมกับพื้นที่, ชนิดของพืชผักและระบบการปลูกพืช ฯลฯ - การพัฒนาจิตใจและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เช่น การสร้างความสุขด้วยสติ, ฟังธรรมเทศนา, นั่งสมาธิ ฯลฯ
๒.	ภาคปฏิบัติ - การน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต - ฝึกทักษะอาชีพระยะสั้น
๓.	การเตรียมความพร้อมด้านครอบครัวและชุมชน - การวางแผนชีวิตและการจัดทำ Learning Menu แผนชีวิตที่ผู้เรียนจัดทำหลังพ้นโทษ - กิจกรรมการแข่ง (ความคิด) กันโต - กิจกรรมนันทนาการ, กิจกรรมจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์ - ประเมินผลการเรียนหลังจบหลักสูตร - กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ การแนะนำข้อมูล หน่วยงานภาคสังคมชุมชน - การเปิดใจและสาบานตนไม่ยุ่ง ไม่เกี่ยวข้องกัภัยาเสพติด - ฯลฯ

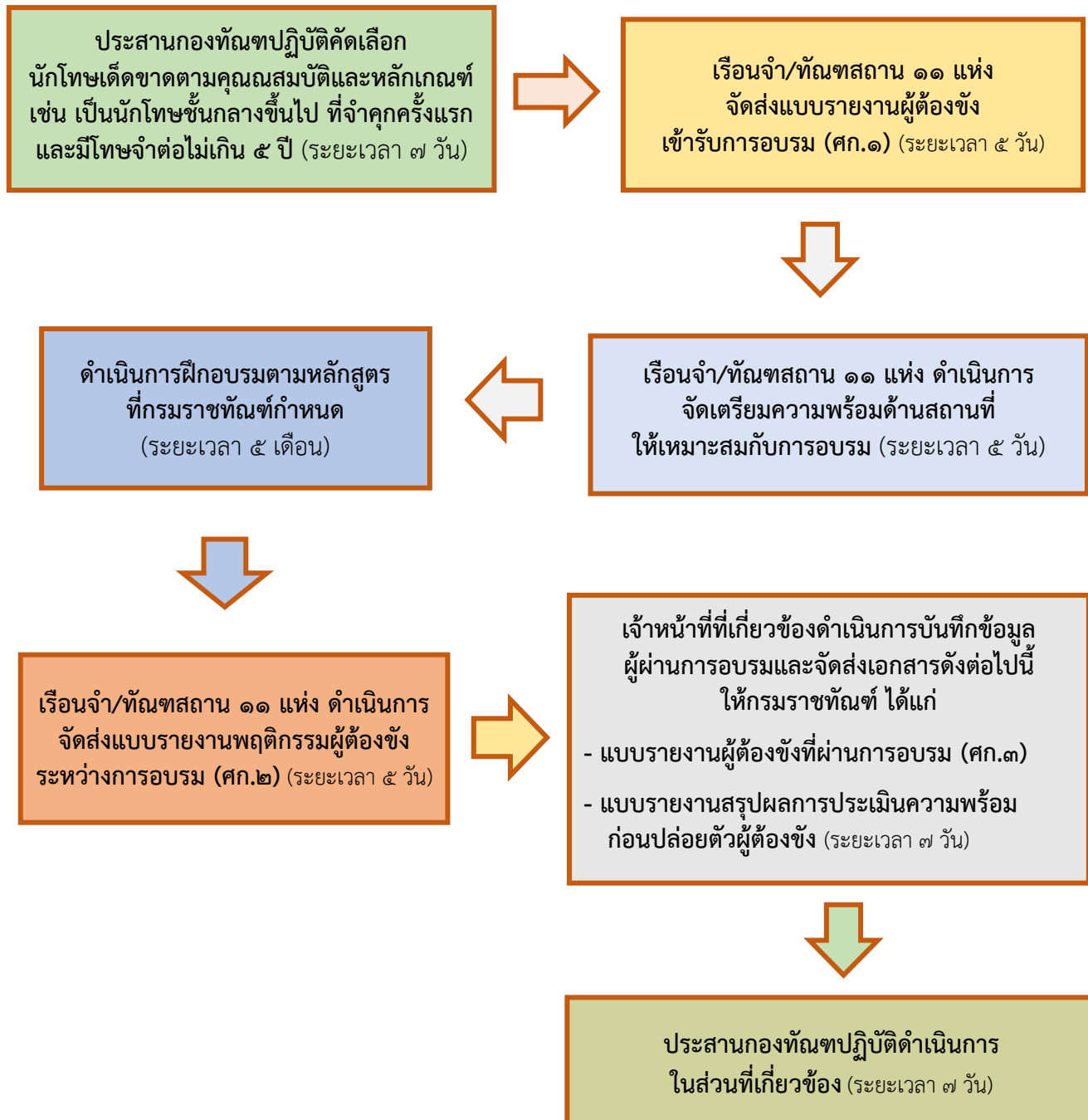
๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

- องค์ประกอบประจำศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วย อาคารเรือนนอน, อาคารอบรม, บ้าน ๕ หลัง, ฐานการเรียนรู้ภายในศูนย์ ได้แก่ ฐานการเรียนรู้ด้านการเกษตร ฐานการเรียนรู้ด้านปศุสัตว์ ฐานการเรียนรู้ด้านอื่นๆ เป็นต้น
- ขั้นตอนดำเนินการโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตร ๕ เดือน)

ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๑๑ แห่ง

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| - เรือนจำชั่วคราวดอยฮาง | สังกัดเรือนจำกลางเชียงราย |
| - เรือนจำชั่วคราวแคน้อย | สังกัดเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ |
| - เรือนจำชั่วคราวเขาพลอง | สังกัดเรือนจำจังหวัดชัยนาท |
| - เรือนจำชั่วคราวโคกตาบัน | สังกัดเรือนจำกลางสุรินทร์ |
| - เรือนจำชั่วคราวเขาระกำ | สังกัดเรือนจำจังหวัดตราด |
| - เรือนจำชั่วคราวเขากลิ้ง | สังกัดเรือนจำกลางเพชรบุรี |
| - เรือนจำชั่วคราวเขาหมาก | สังกัดเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช |
| - เรือนจำชั่วคราวเหียงห้อง | สังกัดเรือนจำจังหวัดตรัง |
| - เรือนจำชั่วคราวนาโสก | สังกัดเรือนจำจังหวัดมุกดาหาร |
| - ทัณฑสถานเปิดทุ่งเบญจา | จังหวัดจันทบุรี |
| - ทัณฑสถานเกษตรอุตสาหกรรมเขาพริก | จังหวัดนครราชสีมา |

ขั้นตอนการดำเนินการ



COR-PR-๐๒๑

มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์ประสานงาน และส่งเสริมการมีงานทำ





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures : For Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๑
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อยกหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนมากที่ ยธ ๐๗๐๔.๗/๙๑๘๖ และ ๙๑๘๗ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

กรมราชทัณฑ์ ได้มีนโยบายให้มีการจัดตั้งศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ (CARE : Center for Assistance to Reintegration and Employment) เพื่อประสานงานและช่วยเหลือผู้พ้นโทษให้มีความสามารถและสนับสนุนการนำความรู้จากการอบรมวิชาชีพไปประกอบอาชีพภายหลังพ้นโทษ รวมทั้งเป็นศูนย์ประสานงานช่วยเหลือผู้พ้นโทษในด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการตามนโยบายในการคืนคนดีสู่สังคม ให้ผู้พ้นโทษมีอาชีพ มีงานทำภายหลังพ้นโทษ สามารถช่วยเหลือตนเอง ไม่เป็นภาระแก่ครอบครัวและสังคม และไม่กลับมากระทำความผิดซ้ำ

บท ๒ แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ

๑.	สำรวจข้อมูลผู้ต้องขังที่จะพ้นโทษภายใน ๑ เดือน และดำเนินการสัมภาษณ์ตามแบบสำรวจข้อมูลผู้ถูกคุมประพฤติ/ผู้พ้นโทษที่ต้องการการจ้างงานและความช่วยเหลือของกรมราชทัณฑ์ (CARE ๐๑)
๒.	กลุ่มผู้ต้องขังที่ไม่ต้องการความช่วยเหลือ ดำเนินการตรวจสอบแผนการดำเนินชีวิตภายหลังพ้นโทษ ศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ ให้ข้อมูลช่องทางการติดต่อศูนย์ CARE เพื่อให้ผู้พ้นโทษมีข้อมูลสำหรับการขอรับความช่วยเหลือในภายหลัง หากประสบปัญหาความเดือดร้อน
๓.	กลุ่มผู้ต้องขังที่ต้องการขอรับความช่วยเหลือด้านการมีงานทำ ให้ดำเนินการสนับสนุนเพื่อส่งเสริมการมีงานทำ เช่น ให้ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง ส่งต่อสถานประกอบการ สนับสนุนทุนประกอบอาชีพ ฯลฯ
๔.	กลุ่มผู้ต้องขังที่ต้องการขอรับความช่วยเหลือด้านการสงเคราะห์ ให้ดำเนินการช่วยเหลือ เช่น ศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำช่วยเหลือเบื้องต้นตามสภาพปัญหาเร่งด่วน หรือส่งต่อหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
๕.	ก่อนพ้นโทษ ให้ศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ ให้ข้อมูลช่องทางการติดต่อหน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมกับผู้ต้องขังที่จะพ้นโทษ
๖.	หลังพ้นโทษ ให้ศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ ติดตามรายที่ยินยอมเปิดเผยข้อมูล หรือมีความจำเป็นต้องได้รับการติดตาม โดยประสานส่งข้อมูลให้หน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่ดำเนินการติดตาม เมื่อได้รับข้อมูลผลการติดตามแล้วให้บันทึกข้อมูลลงในระบบการติดตามผู้พ้นโทษหรือผู้ถูกคุมประพฤติ เพื่อสนับสนุนนโยบายการคืนคนดีสู่สังคม (ระบบ CARE SUPPORT) กรณีเป็นผู้พ้นโทษที่ได้รับการพระราชทานอภัยโทษ ให้บันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลผู้ต้องขัง (๑๗ ระบบ)

**บท ๓ การติดต่อขอรับความช่วยเหลือจากศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ
และช่องทางการติดต่อศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ**

๑.	กรณีเป็นผู้ต้องขัง ติดต่อศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ ณ เรือนจำ/ทัณฑสถานที่ต้องโทษ โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการคัดกรองความต้องการได้รับความช่วยเหลือก่อนพ้นโทษ ๑ เดือน
๒.	กรณีเป็นผู้พ้นโทษ ติดต่อศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ ในพื้นที่อยู่อาศัยหลังพ้นโทษไม่จำเป็น ต้องเป็น ณ เรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่พ้นโทษ
๓.	ติดต่อทางโทรศัพท์ศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ ตามคู่มือหน่วยงานที่ให้บริการทางสังคมที่มีการเผยแพร่ให้ผู้พ้นโทษทราบ
๔.	ติดตามข้อมูลจากเว็บไซต์ศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ http://www.correct.go.th/care/care/

๓. แผนสำรองกรณีไม่เป็นไปตามกระบวนการ :

ความเสี่ยง	แผนการป้องกันและแก้ไข
กรณีผู้พ้นโทษกลับมากระทำความผิดซ้ำ จากสาเหตุที่ไม่ได้รับการยอมรับจากสังคม	ศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ ใช้กลไกการติดตามและสงเคราะห์ผู้พ้นโทษ และมีการประสานส่งต่อหน่วยงานเครือข่ายเพื่อให้ผู้พ้นโทษเข้าถึงบริการจากหน่วยงานภาครัฐ
ผู้พ้นโทษมีภูมิลำเนาอยู่นอกพื้นที่ ที่เรือนจำตั้งอยู่ อาจจะต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานนอกพื้นที่	มีการบูรณาการหน่วยงานเครือข่ายภาคสังคมระดับนโยบาย เพื่อสนับสนุนการติดตามและให้การสงเคราะห์ ผู้พ้นโทษ
ผู้พ้นโทษไม่ให้ความร่วมมือ ปกปิดข้อมูล กลัวการตรวจสอบ ติดตามจากภาครัฐทำให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุนในด้านต่างๆ มักได้รับการปฏิเสธจากผู้พ้นโทษ	มีการชี้แจงและสร้างความเข้าใจกับผู้ต้องขังตั้งแต่ก่อนพ้นโทษ เพื่อให้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ และสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับการให้ข้อมูล และให้ความร่วมมือกับศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ

๔. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

แผนภาพแนวทางการดำเนินงาน



COR-PR-๐๒๒

มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖(๒)(ข) โดยใช้
เงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง

เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก	หน้า ๑๑ ราชกิจจานุเบกษา	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
----------------------	----------------------------	--------------------



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่
ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า
แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖(๒)(ข) โดยใช้เงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๒
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๘ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานบริหารการเงิน	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๓) มาตรา ๕๖ (๒)(ข) มาตรา ๙๖ (๑)
- ๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) ข้อ ๓๙
- ๓) กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อ ๑๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ๕) คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๒, ๑๒๑๓, ๑๒๑๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :**บท ๑ บททั่วไป****๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุของเรือนจำ/ทัณฑสถานสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต

การจัดหาพัสดุเพื่อใช้ประโยชน์ในการฝึกอบรมวิชาชีพผู้ต้องขัง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

๓. ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของเรือนจำ/ทัณฑสถาน สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ทันต่อความต้องการ

๔. คำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงแห่งตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

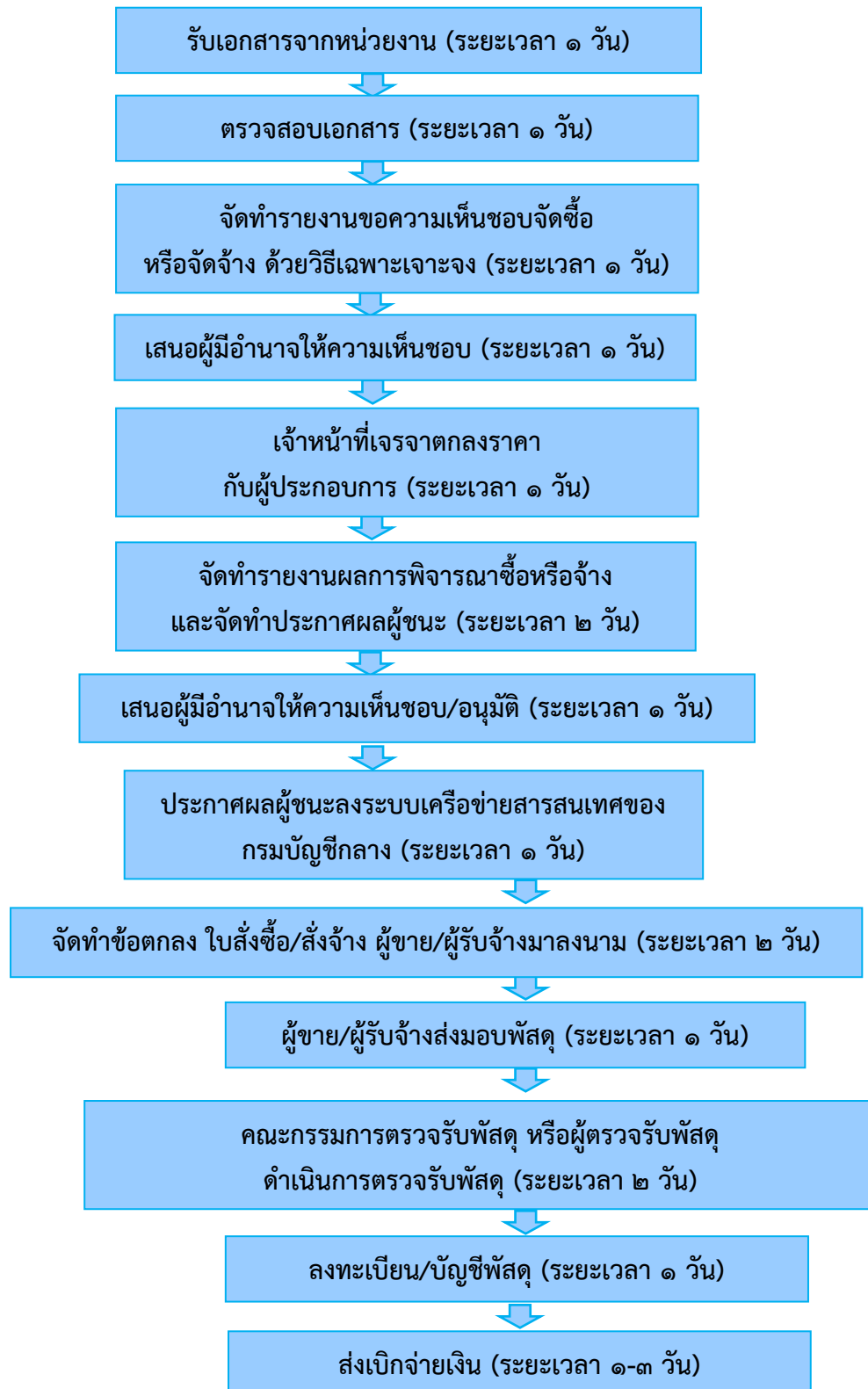
ข้อ ๔ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

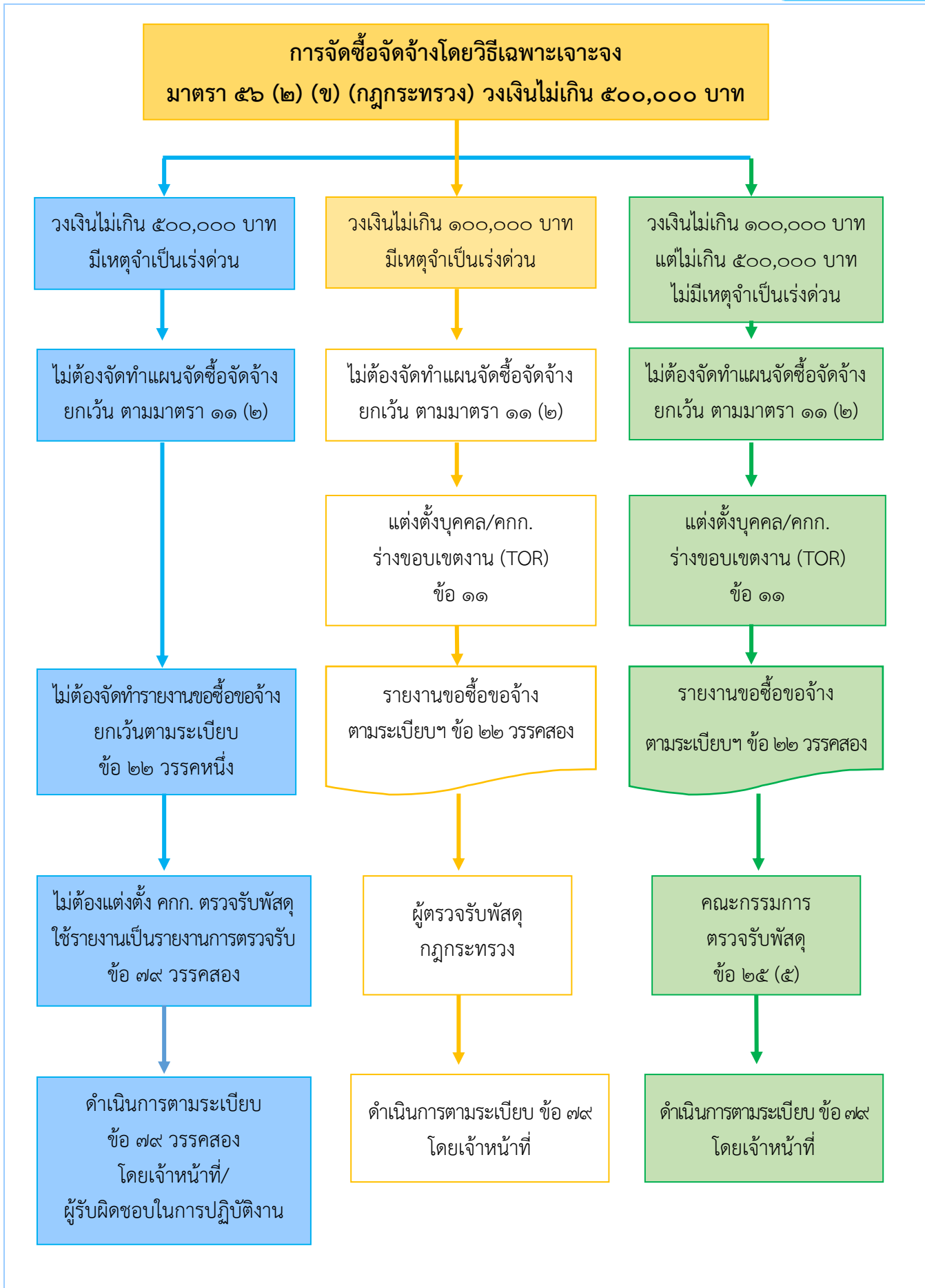
ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๕. ระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องจัดเก็บหลักฐานเอกสารไว้ในที่สำคัญ เพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖. ผังกระบวนการ





การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	รับเอกสารครบถ้วนจากหน่วยงานขอให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	เรือนจำ/ ทัณฑสถาน				
๒.	<u>ตรวจสอบรายละเอียดเอกสาร</u> - รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (แหล่งของเงิน ได้แก่ เงินผลพลอยได้จากการดำเนินงาน ฝึกอบรมผู้ต้องขัง) - รายชื่อผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่	๑ วัน ทำการ			
๓.	<u>จัดทำเรื่องเสนอ</u> จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย รายการดังต่อไปนี้ (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ แบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๘) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามข้อ ๘ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้เสนอมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจัดทำในระบบจัดซื้อหรือจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วย	เจ้าหน้าที่	๑ วัน ทำการ			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๔.	เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่	๑ วัน ทำการ			
๕.	<u>ดำเนินการซื้อ/จ้าง</u> ผู้มีอำนาจเห็นชอบและอนุมัติแล้ว ติดต่อกลางราคา กับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง	เจ้าหน้าที่	๑ วัน ทำการ			
๖.	<u>สั่งซื้อ/จ้าง</u> จัดทำรายงานผลการพิจารณาซื้อหรือจ้าง และจัดทำ ประกาศผลผู้ชนะเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้ มีอำนาจอนุมัติจัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วย	เจ้าหน้าที่	๒ วัน ทำการ			
๗.	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	เจ้าหน้าที่	๑ วัน ทำการ			
๘.	<u>ประกาศผล</u> ประกาศผลผู้ชนะระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบ จัดทำในระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วย	เจ้าหน้าที่	๑ วัน ทำการ			
๙.	จัดทำข้อตกลง ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จัดทำข้อตกลงซื้อ หรือจ้าง โดยจัดทำเป็นใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และแจ้งให้ ผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างมาลงนาม ในข้อตกลงแล้วเสนอผู้มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อสั่ง จ้าง จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วย	เจ้าหน้าที่	๒ วัน ทำการ			
๑๐.	บันทึกข้อมูลข้อตกลง ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	เจ้าหน้าที่	๒ วัน ทำการ			
๑๑.	<u>ตรวจรับ</u> เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งพัสดุดำเนินการแจ้ง คณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ เมื่อคณะกรรมการฯ หรือผู้ตรวจรับพัสดุตรวจถูกต้องครบถ้วน และจัดส่ง ใบตรวจรับ ๒ ฉบับ	คณะกรรมการ ตรวจรับ พัสดุ หรือ ผู้ตรวจรับ พัสดุ	๒ วัน ทำการ			
๑๒.	<u>ลงทะเบียน/บัญชี</u> จัดส่งเอกสารให้กลุ่มงานบริหารจัดการพัสดุเพื่อ ดำเนินการลงทะเบียน/บัญชีเพื่อควบคุมพัสดุ	เจ้าหน้าที่	๑ วัน ทำการ			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุม คุณภาพ	บันทึก	เอกสาร อ้างอิง
๑๓.	ส่งเบิกจ่ายเงิน จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายการเงินเพื่อดำเนินการเบิก จ่ายเงินและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทราบ (รับบันทึกคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)	เจ้าหน้าที่	๑ - ๓ วัน ทำการ	ตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วน และส่งเอกสาร การจัดซื้อจัด จ้าง (คณะกรรมการ การตรวจรับ ตามงวดงาน) ทั้งหมดให้ฝ่าย การเงิน เพื่ อ ดำ เน น ก า ร เบิกจ่าย		
๑๔.	ฝ่ายการเงิน รับเอกสารจากฝ่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่				
๑๕.	ฝ่ายการเงินตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่	๑ - ๓ วัน ทำการ			
๑๖.	ดำเนินการขอเบิกเงิน และจัดทำบันทึกขออนุมัติ จ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง	เจ้าหน้าที่	๑ - ๓ วัน ทำการ			

การควบคุมบันทึก

บันทึก	ระยะเวลาที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน	ระยะเวลาที่เก็บไว้อ้างอิง
- สมุดบันทึกใบส่งซื้อส่งจ้าง	๑ ปีงบประมาณ	

การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
- รายงานผลการพิจารณา รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และกำหนด ราคากลาง งานจัดซื้อ/จัดจ้าง	- PDF	

สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
- เจ้าหน้าที่พัสดุ - นักวิชาการพัสดุ	- มีความรู้ความสามารถด้านการพัสดุ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้อง ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	- การอบรมทางวิชาการด้านพัสดุ

COR-PR-๐๒๓

มาตรฐานการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ



โครงการอบรมการบริหารงานเงินนอกงบประมาณ
หลักสูตร ระดับผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๖
ณ โรงแรมแกรนด์ ริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี
จัดโดย กลุ่มงานบริหารการเงิน
กองพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๓
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ : ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๑๐ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานบริหารการเงิน	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๘) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖
- ๙) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME)
- ๑๐) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔/๒๑๖๓๖ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายฝากธนาคารพาณิชย์และรับชำระหนี้ด้วยบัตรเดบิตหรือเครดิต

๑๑) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๑๒) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำและทัณฑสถานสามารถปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และเพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

การรับใบสำคัญ การตรวจสอบใบสำคัญ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๓. คำนิยาม

๓.๑ ใบสำคัญจ่าย หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเอกสารแจ้งหนี้ของเจ้าหนี้ตามข้อผูกพัน

๓.๒ เงินยืม หมายถึง เงินที่ส่วนราชการให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด

๓.๓ หลักฐานการจ่าย หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหนี้ตามข้อผูกพัน โดยถูกต้องแล้ว

๓.๔ ระบบ GFMS หมายถึง ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)

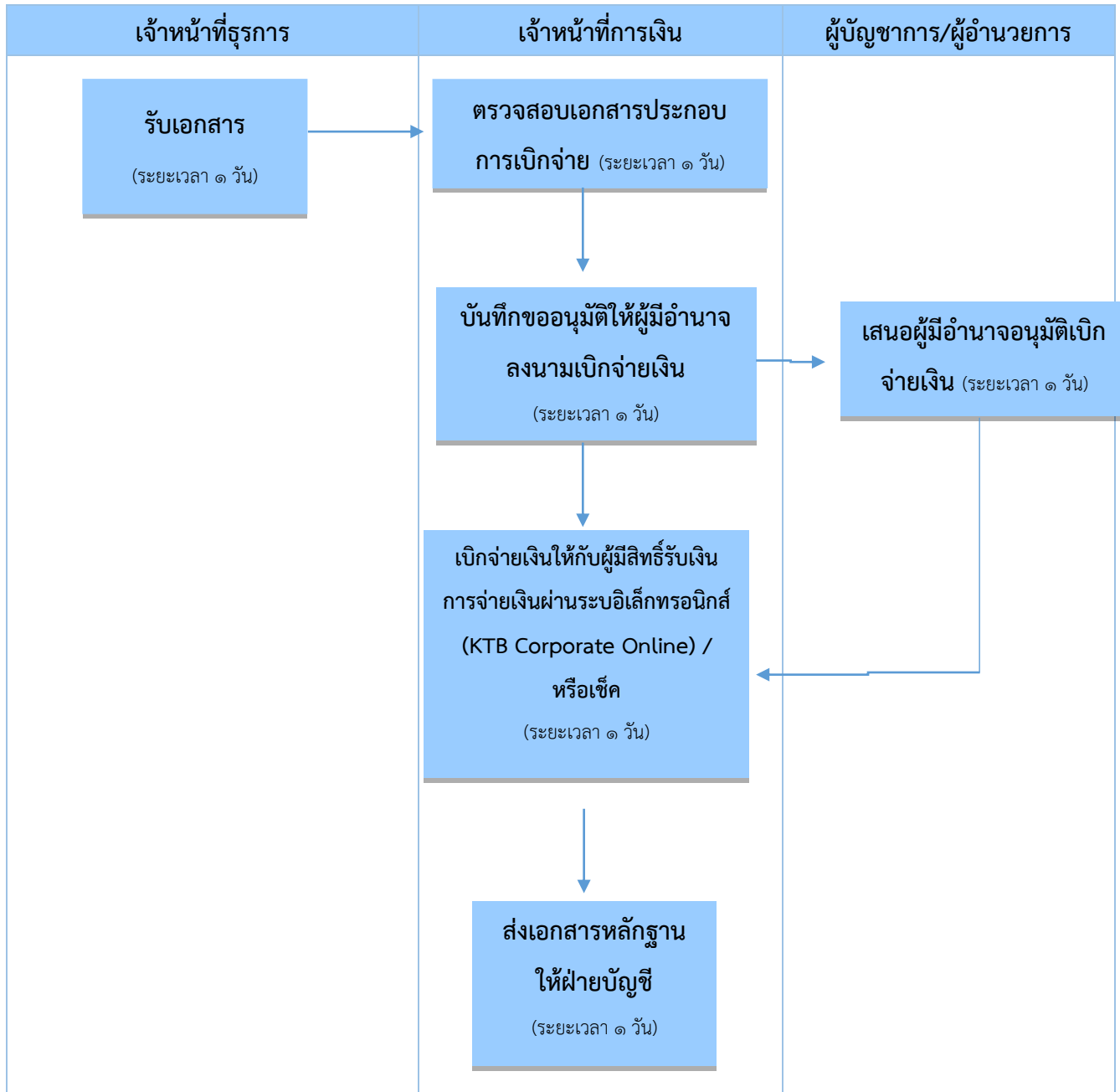
๓.๕ เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่งบบุคลากรในความรับผิดชอบของส่วนราชการนอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

กระบวนการรับเงินและการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการควบคุมคุณภาพ
๑. รับเงินสด/เอกสารแทนตัวเงิน (ระยะเวลา ๑ วัน)	เงินสด หรือ เช็ค เอกสารแทนตัวเงินที่บุคคล บริษัท ห้าง ร้าน จ่ายให้กับเรือนจำ/ทัณฑสถาน	เจ้าหน้าที่รับเงิน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับเงิน	เงินสด/เอกสารแทนตัวเงินถูกต้อง ครบถ้วน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องและออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๑ วัน)	- ตรวจสอบจำนวนเงิน - ออกใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่รับเงิน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับเงิน	- ใบเสร็จมีเลขที่ เล่มที่ - ชื่อผู้รับเงิน ที่อยู่ จำนวนเงินถูกต้อง
๓. เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้นำเงินสด/เอกสารแทนตัวเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน (ระยะเวลา ๑ วัน)	- นำเงินสด/เอกสารแทนตัวเงิน พร้อมสำเนาใบเสร็จส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่รับเงิน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับเงิน	จำนวนเงินตรงกับใบเสร็จรับเงิน
๔. ตรวจสอบเงินและจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ระยะเวลา ๑ วัน)	- ตรวจสอบเงินตามใบเสร็จรับเงิน - จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - นำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน - ในกรณีวันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงาน เงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย	เจ้าหน้าที่การเงิน/หัวหน้างานการเงิน	- จำนวนเงินถูกต้องตรงกับสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - รายงานเงินคงเหลือเป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๕. ตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินเพื่อจัดเก็บไว้ในตู้নির্য (ระยะเวลา ๑ วัน)	ร่วมกันตรวจสอบเงิน และเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নির্য แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือถูกัญแจตู้নির্য
๖. ตรวจสอบ สอบทานความถูกต้อง ก่อนเสนอรายงานผบ.เรือนจำ/ผอ.ทัณฑสถาน (ระยะเวลา ๑ วัน)	- ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ - เมื่อถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับไว้ในสำเนารับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย	- หัวหน้าฝ่ายการเงิน - ผู้อำนวยการส่วนฯ	ลงลายมือชื่อตรวจสอบครบถ้วน
๗. ลงนามรับทราบ (ระยะเวลา ๑ วัน)	- ตรวจสอบ ความถูกต้องของรายงานและผู้ตรวจลงลายมือชื่อครบถ้วน	- ผู้บัญชาการเรือนจำ - ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	ลงลายมือชื่อรับทราบ

กระบวนการจ่ายเงิน



ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการควบคุม คุณภาพ	เอกสาร อ้างอิง
๑. การรับเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังที่กรมราชทัณฑ์จัดสรรให้	๑. เรือนจำและทัณฑสถานได้รับหนังสือกรมฯ แจ้งการโอนเงินสนับสนุนเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงินร้อยละ ๔๐) และการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง (เงินร้อยละ ๖๐) เพื่อดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ๒. เรือนจำและทัณฑสถานตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินผลพลอยได้ฯ และดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ประเภทเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง เพื่อรับเงินจำนวนดังกล่าว และจัดส่งหลักฐานการรับเงินให้กรมราชทัณฑ์ภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ ๓. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเบิกจ่ายเงินตามโครงการที่ได้รับจัดสรรโดยให้จัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้ประกอบการตรวจสอบการจ่ายเงินของเรือนจำและเมื่อดำเนินงานตามโครงการเรียบร้อยแล้ว หากมีเงินคงเหลือให้ดำเนินการส่งคืนกรมฯ โดยด่วน ๔. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานกรมฯ ตามไตรมาสตามแบบฟอร์มที่กรมฯ กำหนด	เจ้าหน้าที่การเงิน	๑. รายงานผลการใช้จ่ายเงิน ๒. ใบเสร็จรับเงิน	- ทะเบียนคุม

๒. การเบิกจ่ายเงินให้บริษัท/ห้าง/ร้าน/บุคคล	๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการตรวจรับใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น ๒. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ และออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ๓. ทำบันทึกขออนุมัติเสนอผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงิน โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จากบัญชีเงินผลพลอยได้ของเรือนจำ และทัณฑสถาน เพื่อโอนเงิน หรือเขียนเช็คให้กับผู้รับเงิน ๔. รวบรวมนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร ไม่เกินวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป	เจ้าหน้าที่การเงิน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง - บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน - หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการควบคุมคุณภาพ	เอกสารอ้างอิง
๓. การนำส่งเงินผลพลอยได้ร้อยละ ๕	๑. ตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ เรือนจำทัณฑสถาน นำส่งเงินร้อยละ ๕ ส่งกรมราชทัณฑ์ เพื่อเป็นเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง การส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง โดยให้นำเงินส่งกรมฯ ทุกสิ้นเดือนกันยายน ๒. เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการถอนเงินผลพลอยได้ และโอนเงินเข้าบัญชีกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขารัตนนิมิต เลขที่ ๑๓๗-๑-๐๙๐๖๓-๗ ชื่อบัญชี กองพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์ ๓. ทำหนังสือแจ้งกรมฯ และแนบหลักฐานการโอนเงิน เมื่อกรมฯ ได้รับเอกสารจะออกใบเสร็จรับเงินให้เป็นหลักฐานต่อไป	เจ้าหน้าที่การเงิน	- ระเบียบ กรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓	- หลักฐานการโอนเงิน - ทะเบียนเจ้าหน้าที่

๔. การเบิกและการใช้ใบเสร็จรับเงิน เงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง	๑. เรือนจำ/ทัณฑสถานสำรวจใบเสร็จรับเงิน หากมีคงเหลือไม่เพียงพอให้ดำเนินการทำหนังสือขอเบิกใบเสร็จรับเงิน โดยระบุว่า ปัจจุบันมีใบเสร็จคงเหลือจำนวนเท่าใด เล่มที่...- เล่มที่...และมีความประสงค์ขอเบิกใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....เล่ม มอบให้เจ้าหน้าที่ ชื่อ/ตำแหน่ง/เบอร์โทรศัพท์ เป็นผู้ติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงิน หรือให้จัดส่งใบเสร็จทางไปรษณีย์ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินผลพลอยได้ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๒. กองพัฒนาพฤตินิสัย (กลุ่มงานบริหารการเงิน) จะเสนอกรมฯ เพื่อขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงิน และแจ้งเรือนจำ/ทัณฑสถานทราบ กรณีที่เจ้าหน้าที่มารับให้ติดต่อขอรับที่โรงพิมพ์ราชทัณฑ์ เรือนจำกลางคลองเปรม ๓. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๓๐ กันยายนของทุกปี เรือนจำ/ทัณฑสถานจะต้องรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้กรมฯทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดและได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป	เจ้าหน้าที่การเงิน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการควบคุมคุณภาพ	เอกสารอ้างอิง
	๔. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปฎิเสธ หรือประทับตราเลิกใช้ ๕. ห้ามชุดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ การขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่ายกเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกฉบับใหม่โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่ายกเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม			

๕. การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. หนังสือถึงกรมราชทัณฑ์ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็น/ระยะเวลา/รายชื่อเจ้าหน้าที่/ตำแหน่ง/รายงานฐานะการเงิน (เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขังหรือเงินผลประโยชน์ได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพ) หากเรือนจำ/ทัณฑสถาน ขาดสภาพคล่องกรมฯ จะไม่อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาฯ ๒. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะต้องได้รับการอนุมัติจากกรมฯ ก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และให้ขอปฏิบัติงานเฉพาะช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมและงบประมาณ ๓. การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะต้องเกี่ยวข้องกับภารกิจเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง หรือเงินผลประโยชน์ได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง จะต้องเกี่ยวข้องกับภารกิจฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังของร้านสงเคราะห์หรือการฝึกวิชาชีพ และเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนฯ ให้ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินประเภทนั้น ๆ ๔. การให้ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง หรือลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินผลประโยชน์ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะต้องมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของร้านสงเคราะห์ หรือการฝึกวิชาชีพ และเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนฯ ให้ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินประเภทนั้น ๆ	เจ้าหน้าที่การเงิน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	- หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน
ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการควบคุมคุณภาพ	เอกสารอ้างอิง
	๕. การดำเนินการ โดยกองพัฒนาพฤตินิสัย (กลุ่มงานบริหารการเงิน) จะเสนอกรมฯ ให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ หากอนุมัติแล้วจะจัดส่งหนังสือตอบกลับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตั้งแต่วันที่กรมฯ อนุมัติ ถึง.....(ระยะเวลาตามที่ รจ/ทส.ขอ แต่ไม่เกิน ๓๐ กย.....)			

กองพัฒนาพฤตินิสัย กรมราชทัณฑ์
๐๒ ๙๖๗ ๓๓๒๓

	- ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม พร้อมรายชื่อและลายมือชื่อของผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา/เจ้าหน้าที่โครงการ/ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับอนุมัติ - ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีขอใช้รถของทางราชการ - ใบสำคัญรับเงินค่าสมนาคุณวิทยากร ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด - แบบใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก ๑๑๑) เฉพาะการเบิกค่าพาหนะภาคพื้นดิน ซึ่งไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ เช่น ค่าพาหนะรับจ้าง ค่าโดยสารรถประจำทาง เป็นต้น ๖.๓ การยืมเงิน/อบรม/เดินทางไปราชการ/สัมมนา/ประชุม (๑) เอกสารที่ใช้ประกอบด้วย - บันทึกขออนุมัติยืมเงิน - สัญญาการยืมเงิน ๒ ฉบับ - เอกสารขออนุมัติเดินทางไปราชการ/ประชุม/สัมมนา/จัดอบรม - โครงการจัดอบรม/สัมมนา - ตารางการฝึกอบรม สัมมนา/ระเบียบวาระการประชุม/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชุม - หนังสือแจ้งผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา/หนังสือเชิญประชุม - หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือตอบรับจากวิทยากร - รายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่ายที่ขอยืม - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (๒) ผู้ยืมต้องไม่ติดสัญญาการยืมเงินเดิม (๓) ข้อความในสัญญาการยืมเงิน ทั้ง ๒ ฉบับจะต้องเหมือนกัน (๔) ตรวจสอบรายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่ายในการขอยืมเงินให้ถูกต้องตามระเบียบฯ			
	เจ้าหน้าที่การเงิน	- สัญญาการยืมเงิน ๒ ฉบับ ลงลายมือชื่อผู้ยืมครบถ้วน - กำหนดเวลาการส่งใช้เงินยืม	-ทะเบียนคุมเงินยืม	

การควบคุมบันทึก

บันทึก	ระยะเวลาที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน	ระยะเวลาที่เก็บไว้อ้างอิง
- เอกสารประกอบการรับเงิน - การจ่ายเงิน - ใบเสร็จรับเงิน - เอกสารหลักฐานประกอบการส่งใช้สัญญาการยืมเงิน	เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	๑. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ ๒. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
- การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	- รายงานการรับเงิน การจ่ายเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	- ทุกครั้งที่มีการรับ การจ่ายเงิน

COR-PR-๐๒๔

**มาตรฐานการจัดทำรายงานการเงินบัญชี
เงินผลพลอยได้จากการดำเนินงาน
ฝักรวิชาชีพผู้ต้องขัง**





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการจัดทำรายงานการเงินบัญชีเงินผลพลอยได้ จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๔
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๑๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานบริหารการเงิน	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๓
 - ข้อ ๑๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากคลัง หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม
 - ข้อ ๑๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - ข้อ ๑๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีให้จัดทำรวมอยู่ในบัญชีส่วนราชการที่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
 - ข้อ ๑๗ ให้มีการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานให้อธิบดีทราบ
- ๒) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๓๐๘๐๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ระบบบัญชีเงินนอกงบประมาณ (เงินผลพลอยได้) เชื่อมโยงเข้าสู่ระบบ GFMS สำนักพัฒนาพฤตินิสัย
- ๓) แนวทางการจัดทำรายงานการเงินบัญชีเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำบัญชีเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง กรมราชทัณฑ์ เป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีความถูกต้อง ตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อรองรับการตรวจสอบ จากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

๒. ขอบเขต

๒.๑ การจัดทำรายงานการเงินของบัญชีเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง ตามการบันทึกบัญชีมือ (Manual)

๒.๒ การจัดทำรายงานการเงินประกอบการบันทึกบัญชีเงินผลพลอยได้เข้าระบบ GFMS

๓. ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานด้านบัญชีของเรือนจำ/ทัณฑสถาน สามารถจัดทำรายงานการเงินบัญชีเงินผลพลอยได้ จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง ทั้งการบันทึกบัญชีมือและนำเข้าในระบบ New GFMS Thai

๔. คำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

- | | |
|----------------------|---|
| - ระบบ New GFMS Thai | หมายถึง ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ |
| - Mapping ผังบัญชี | หมายถึง เปรียบเทียบผังบัญชี |
| - General Ledger | หมายถึง บัญชีแยกประเภท |
| - Debit (เดบิต) | หมายถึง ด้านลูกหนี้ |
| - Credit (เครดิต) | หมายถึง ด้านเจ้าหนี้ |

๕. ระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

ติดตามผลการจัดทำบัญชีเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยติดตามจากการนำเข้าสู่ข้อมูลบัญชีในระบบ New GFMS Thai ในช่วงเดือนเมษายนของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือนแรก และในช่วงเดือนสิงหาคม-ตุลาคมของทุกปี สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือนหลัง

๖. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
การจัดทำรายงานการเงิน บัญชีเงินผลพลอยได้จากกิจการ ดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง	๑. รายงานการเงินประจำเดือน ๒. รายงานการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชี ๑ ปี	เจ้าหน้าที่บัญชีฝ่ายฝึกวิชาชีพ เรือนจำ/ทัณฑสถาน ๑๔๐ แห่ง				แนวทางการจัดทำรายงาน การเงินบัญชีเงินผลพลอยได้ จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพ ผู้ต้องขัง
๑. รายงานการเงินประจำเดือน	ประกอบด้วย ๑.๑ รายงานการเงินของบัญชีออกระบบ ๑.๒ รายงานการเงินในระบบ GFMS การจัดทำ : เดือนละ ๑ ครั้ง ตามปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน)	ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา	เดือนละ ๑ ครั้ง	เสนอผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการ ทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถาน กักขัง ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	รูปแบบ ไฟล์ PDF	หนังสือรายงานการจัดทำ รายงานการเงินประจำเดือน ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง ลงนามรับทราบแล้ว
๑.๑ รายงานการเงินบัญชีนอก ระบบ (Manual) หรืองบเดือน ประกอบด้วย ๑) งบทดลอง	เป็นงบที่จัดทำเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี โดยนำยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินสดและบัญชีแยก ประเภททุกรายการบัญชีมาแสดง งบทดลองเดือนตุลาคม (ขึ้นปีงบประมาณใหม่) <u>ช่องยอดรวม</u> ยกยอดมาจากงบดุล ณ ๓๐ กันยายนของปีก่อน ได้แก่ รายการบัญชีที่แสดงในหมวดสินทรัพย์หนี้สินทุน ได้แก่ทุนคงที่และกำไร/(ขาดทุน)สะสมยกไป <u>ช่องเคลื่อนไหวกว้างขวาง</u> (ช่องเดือนนี้) ประกอบด้วย รายการบัญชีแยกประเภทตาม หมวดสินทรัพย์หนี้สินทุน (บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขผิดพลาด (ถ้ามี)) รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่เกิดขึ้นในเดือนตามจำนวนเงินรวม ด้านเดบิต (ลูกหนี้) และด้านเครดิต (เจ้าหนี้)			ยอดรวมทั้งสิ้น ด้านเดบิต = ด้านเครดิต ช่องยอดรวมมา ช่องเคลื่อนไหวกว้างขวาง ช่องยอดคงเหลือยกไป		

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	ข้อมูลของคดีที่เหลืออยู่ไป เกิดจากรายการบัญชีของ “ช่องยอด ยกมา” บวกลบ/หัก “ช่องเคลื่อนไหวระหว่างงวด” ต้องตรงกับ ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท งบตลอดเดือนพฤศจิกายน – กันยายน ตามรอบปีงบประมาณ ช่องยอดยกมา รายการบัญชีและจำนวนเงิน ยกยอดมา จากเดือนก่อน ข้อมูลเคลื่อนไหวระหว่างงวด และช่องยอดคงเหลือยกไป ปฏิบัติเช่นเดียวกับการจัดทำงบทดลองประจำปีเดือนตุลาคม					แนวทางการจัดทำรายงาน การเงินบัญชีเงินผลพลอยได้ จากการดำเนินงานฝึกอบรม ผู้ต้องขัง
๒) ทะเบียนรับ-จ่ายเงิน	เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกการเคลื่อนไหวของ การรับ-จ่าย เงินสดประจำเดือน ดังนี้ ยอดเงินสดคงเหลือยกมาจากเดือนก่อน บวก ยอดรับเงินแต่ละประเภทรวมถึงการถอนเงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง โดยเก็บข้อมูลจากสมุดทะเบียนรับเงิน** หัก ยอดจ่ายเงินแต่ละประเภทรวมถึงการนำเงินฝากธนาคาร และนำเงินฝากคลังโดยเก็บข้อมูลจากสมุดทะเบียนจ่ายเงิน*** เงินสดคงเหลือยกไปในเดือนหน้า **สมุดทะเบียนรับเงิน ใช้บันทึกการรับเงินทุกรายการ เรียงตามลำดับก่อนหลังของรายการที่เกิดขึ้น เช่น เงินผล พลอยได้จาก การจำหน่ายสินค้า เงินผลพลอยได้จากกร จำหน่ายอาหาร เงินผลพลอยได้จากการผลิตหลักเขต รายได้อื่น ฯลฯ ณ วันสิ้นเดือนให้สรุปจำนวนเงินรับ ตามประเภทบัญชีนั้นๆ ***สมุดทะเบียนจ่ายเงิน ใช้บันทึกการจ่ายเงินทุกรายการเรียง ตามลำดับก่อนหลังของรายการที่เกิดขึ้น โดยแบ่งเป็นช่องๆ ตามชื่อบัญชีรายจ่าย เช่น ค่าจ้างลูกจ้าง ค่าส่งเอกสาร ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจำหน่ายสินค้า ฯลฯ ณ วันสิ้นเดือนให้สรุปจำนวนเงินจ่ายตามประเภทบัญชีนั้นๆ			เงินสดคงเหลือยกไป ตรงกับยอดคงเหลือตาม งบทดลอง สมุดเงินสด และรายงานคงเหลือ ประจำวัน (จ.๑๒) ณ วันสิ้นเดือน		

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓) แบบบัญชีเงิน	ใช้บันทึกรายการที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินสด เช่น การซื้อ เชื้อ-ยา-เชื้อ การจำหน่ายทรัพย์สินชั่วคราว รายการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการทรัพย์สินที่ คณะกรรมการตรวจนับทรัพย์สินลงมาแล้ว เป็นต้น (เมื่อบันทึกรายการในแบบบัญชีเงินแล้วจะต้องผ่านรายการ ไปบันทึกในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง)			คู่มือการบัญชี ยอดเงิน ต้นเดบิต = ต้นเครดิต		
	บัญชีแยกประเภท ใช้บันทึกรายการคู่กับบัญชีเงินสด หรือระหว่างบัญชีแยกประเภทด้วยกัน การเปิดบัญชีแยกประเภท จะเปิดตามชื่อบัญชีที่บันทึก คู่กับบัญชีเงินสด รวมทั้งบัญชีที่บันทึกในแบบบัญชีเงิน ต้นเดบิตและเครดิต ประกอบด้วยบัญชี แยกประเภท : หมวดสินทรัพย์ เช่น ลูกหนี้ วัสดุดิบ สินค้าครุภัณฑ์ ฯลฯ หมวดหนี้สิน เช่น เจ้าหนี้ เงินรางวัลจ่ายรายได้แผ่นดินรอโอนส่งคลัง ฯลฯ หมวดทุน ได้แก่ ทุนคงที่ กำไร/(ขาดทุน) สะสมยกไป และผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) หมวดรายได้ เช่น เงินผลประโยชน์จากการจำหน่ายสินค้า เงินผลประโยชน์จากการจำหน่าย ฯลฯ เช่น ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯลฯ					
๔) งบนำไปสำคัญ	เมื่อมีการจ่ายเงินสด จ่ายเช็ค และ/หรือส่งใช้เงินนิยม ให้รวบรวมจัดทำงบนำไปเป็นรายเดือน โดยแยกตามชื่อ รายการบัญชีตามหมวดค่าใช้จ่าย และใส่รายละเอียดของการจ่ายนั้นๆ เพื่อเป็นการควบคุมใบสำคัญไม่ให้หายไป ทั้งนี้ ชื่อรายการบัญชีและจำนวนเงินรวม ต้องสัมพันธ์ กับทะเบียนจ่ายเงินสด / แบบบัญชีเงิน					
	งบนำไปสำคัญ - จ่ายเงินสด - จ่ายเช็ค - ส่งคืนเงินนิยม					- ตรงกับทะเบียนจ่ายเงิน - ตรงกับแบบบัญชีเงิน - ตรงกับแบบบัญชีเงิน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๕) ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค	เพื่อให้ทราบ วันที่จ่ายเช็ค เลขที่เช็ค จ่ายให้ใคร จำนวนเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ผู้รับเช็ค และผู้จ่ายเช็ค โดยถ่ายสำเนา จากสมุดทะเบียนจ่ายเช็คประจำเดือน			- ตรงกับแบบบัญชีโอนและงบหนี้ไปสำคัญจ่ายเช็ค		
๖) บัญชีรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมลูกหนี้และทรัพย์สินอื่นๆ	บัญชีรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมแสดงรายชื่อย่อยหนี้ค้างชำระ ณ วันสิ้นเดือนที่จัดทำบัญชีรายละเอียดลูกหนี้การค้าและรายชื่อย่อยหนี้ค้างชำระ ณ วันสิ้นเดือนที่จัดทำทรัพย์สินอื่นๆ เช่น ลูกหนี้เงิน เงินค้ำมัดจำ หรือรายการอื่นๆ ที่เข้าลักษณะเป็นลูกหนี้ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน			ตรงกับยอดคงเหลือตามงบทดลอง		
๗) บัญชีรายละเอียดเจ้าหนี้ค่าวัสดุและบริการเจ้าหนี้ และหนี้สินอื่นๆ	รายละเอียดเจ้าหนี้ค่าวัสดุและบริการแสดงรายชื่อย่อยหนี้ค้างชำระ ณ วันสิ้นเดือนที่จัดทำหนี้สินอื่นๆ เช่น เงินผลพลอยได้รอนำส่งกรม เงินรางวัลจ่ายเงินประกันสัญญา เงินฝากอื่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นต้น			ตรงกับยอดคงเหลือตามงบทดลอง		
๘) สำเนาสมุดเงินสดและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (๑๑๒) ณ วันสิ้นเดือน	ถ่ายสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน (๑๑๒) และสมุดเงินสด ณ วันสิ้นเดือน ยอดเงินคงเหลือต้องตรงกัน สมุดเงินสด ใช้บันทึกการรับ-จ่ายเกี่ยวกับเงินสดเท่านั้น ยอดคงเหลือบัญชีเงินสด ณ วันสิ้นเดือน จะอยู่ด้านเดบิต ซึ่งจะตรงกับงบเงินสดเสมอ และต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (๑.๑๒) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (๑.๑๒) ให้จัดทำหลังจากสิ้นเวลาการรับ-จ่ายเงินประจำวัน แสดงรายละเอียดของจำนวนธนบัตร เหรียญกษาปณ์ชนิดต่างๆ และเช็คซึ่งเก็บรักษาในกำปั่น			ตรงกับบัญชีเงินสดคงเหลือตามงบทดลอง		

ขั้นตอน		รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๙) งบกระหดยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และรายการเคลื่อนไหวประจำเดือน (Bank Statement)	เพื่อตรวจสอบข้อผิดพลาดคลื่อนที่อาจเกิดขึ้นระหว่างยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน ของเงินฝากธนาคารตามบัญชีแยกประเภทกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด				ตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี คงเหลือตามงบทดลอง		
	๑๒ รายงานการเงินของบัญชีในระบบ New GFMS Thai		ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	เดือนละครั้ง	นำเข้าสู่บัญชีประจำงวดไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป		
๑) แบบ Mapping GFMS- บข.๑๑	เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการ Mapping (เปรียบเทียบ) ฝ่ายรายการบัญชี ระหว่างบัญชีเงินผลพลอยได้ตามหน้างบทดลองกับผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ จัดทำขึ้นเกี่ยวกับงบทดลองของบัญชีนอกระบบ ตามข้อ ๑.๑ (๑)						
	๒) งบทดลอง แบบ บข.๑๑						

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	การเลือกงวดและสิ้นสุดวันที่ ต้องสัมพันธ์กับงวดที่เปิดให้ผ่านรายการตามที่มีการบัญชีกลางแจ้งเวียนเรื่องการปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai ***การสิ้นสุดวันที่ หรือวันที่ผ่านรายการ - นำเข้าข้อมูลบัญชีประจำงวดปัจจุบัน ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ให้ระบุวันที่สิ้นสุดเป็นวันที่สิ้นสุดงวดของงวดนั้น - นำเข้าข้อมูลบัญชีประจำงวดปัจจุบัน หลังวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป หรือนำเข้าข้อมูลบัญชี และปรับปรุงข้อมูลบัญชีของงวดที่ผ่านมา ให้ระบุวันที่สิ้นสุดเป็นวันที่ ๑ ของเดือนปัจจุบัน รหัสหน่วยงานระบุ “๑๖๐๐๗” หน่วยงานระบุ “กรมราชทัณฑ์” รหัสหน่วยเบิกจ่าย (๑๐ หลัก) ระบุ “๑๖๐๐๗xxxx” ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ระบุ “รหัสเจ้า/ ...รหัสสถาน./สาขา/กิ่ง...” รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุ ตามรหัสหน่วยเบิกจ่าย ชื่อศูนย์ต้นทุน ระบุ ตามชื่อหน่วยเบิกจ่าย รหัสสังกัด (๔หลัก) ระบุ รหัสสังกัดซึ่งสังกัดที่หน่วยงานตั้งอยู่ ๒. นำรายการบัญชี และจำนวนเงิน “ช่องรายการเคลื่อนไหวในงวดนี้” ตามแบบ Mapping GFMS-บช.๑๑ คีย์ลงในงบทดลองแบบ บช ๑๑ ช่องรายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ เพื่อแนบไฟล์เข้าระบบ New GFMS Thai (งานการเงินงบประมาณ) ***งบทดลอง แบบ บช.๑๑ สามารถ Down load ได้จากรบบNew GFMS Thai ผ่านทาง Token Key ของหน่วยเบิกจ่าย			ยึดรวมทั้งสิ้น ด้านเดบิต = ด้านเครดิต		

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓) รายงานจากระบบ New GFMS Thai	เป็นเอกสารการบัญชีที่ต้องพิมพ์ออกจากระบบทุกครั้งหลังการนำเข้าข้อมูลสำเร็จแล้ว ของหมายเหตุท้ายรายงานแนบสุดท้ายให้ระบุ “นำส่งทางทดลอง งวดเดือน...” หรือ “นำเข้าไปปรับปรุงข้อผิดพลาด งวดเดือน...”			บันทึกในทะเบียนคุม เลขเอกสารการนำเข้า ระบบ GFMS	ไฟล์ Excel	เลขที่เอกสารประเภท JY ตามรายงานจากระบบ New GFMS Thai
๔) แบบบัญชีโอน	- ประกอบการปรับปรุงบัญชี กรณีข้อมูลบัญชีในระบบ New GFMS Thai ไม่ตรงกับทดลองประจำปี - ประกอบการบันทึกปีปิดผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ประจำปีงบประมาณ (เฉพาะงวด ๑๓)			จัดทำเมื่อมีการปรับปรุง บัญชี/ปิดผลสะสมจาก การแก้ไขข้อผิดพลาด ประจำปีในระบบ		
๕) รายงานการรับ-จ่าย เงินนอกงบประมาณ	จัดทำขึ้นเพื่อฝ่ายบัญชี กองบริหารการคลัง กรมราชทัณฑ์ ใช้ในการยื่นขอข้อมูลทางบัญชีระหว่างบัญชีนอกงบ กับบัญชีในระบบ (บัญชีมือ) New GFMS Thai ได้แก่ - บัญชีลูกหนี้ระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน - บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว - บัญชีเงินประกัน - บัญชีเงินรับฝากอื่น					
๒. รายงานการเงินสำหรับ รอบระยะเวลาบัญชี ๑ ปี	ประกอบด้วย งบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำบัญชีและรายงาน การเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์ให้รายงาน การเงินสามารถเปรียบเทียบเกี่ยวกับรายงานการเงินในงวดก่อนๆ ของหน่วยงานได้		ปีละ ๑ ครั้ง	ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง ลงนามในงบดุล	รูปแบบ ไฟล์ PDF	หนังสือรายงานการจัดทำ รายงานการเงิน สำหรับ รอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง ลงนามรับทราบแล้ว
๒๑ งบดุล หรืองบแสดง ฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	นำรายการบัญชี ตามหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน (ทุนคงที่ กำไร/ขาดทุน)สะสม ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้า มี) จากงบทดลองเดือนกันยายน ขอยกออกเหลือยกไป หลัง การบันทึกค่าเสื่อมราคาสะสมทรัพย์สินประจำปี และปรับปรุง					

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
บัญชีรายละเอียดแบบรายการบัญชีตามหมวดสินทรัพย์และหนี้สิน	รายการทรัพย์สินให้มียอดคงเหลือตรงตามการตรวจนับของคณะกรรมการตรวจนับทรัพย์สินแล้ว มาแสดงในงบดุลสำหรับกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิ ยกยอดมาจากงบกำไรขาดทุน ๑) สำเนาสมุดเงินสด และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (๑๑๒.) ณ วันสิ้นเดือน ๒) งบกระหนบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และรายการเคลื่อนไหวประจำเดือน (Bank Statement) ๓) บัญชีรายละเอียดลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นๆ ๔) บัญชีรายละเอียดทรัพย์สินต่างๆ ซึ่งมีรายละเอียดคณะกรรมการลงนามตรวจนับแล้ว ได้แก่ - บัญชีรายละเอียดวัสดุคงเหลือ - บัญชีรายละเอียดวัตถุดิบคงเหลือ - บัญชีรายละเอียดวัตถุดิบปรับปรุงอาหารคงเหลือ - บัญชีงานระหว่างทำคงเหลือ - บัญชีรายละเอียดสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ - บัญชีสัปดาห์คงเหลือ - บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้าง - บัญชีครุภัณฑ์ทุกประเภท - บัญชีสวนป่า ๕) บัญชีรายละเอียดเจ้าหนี้และหนี้สินอื่นๆ ***สรุปบัญชีรายละเอียดแบบ ในรูปแบบไฟล์ PDF รวบรวมเป็นแผ่นบันทึกข้อมูล (CD ROM) ตอนสิ้นปีงบประมาณ ***					
๒๒ งบกำไรขาดทุน หรือแสดงผลกำไรดำเนินงานสำหรับรอบระยะเวลาบัญชี และงบประกอบ ได้แก่	นำรายการบัญชีหมวดรายได้ และค่าใช้จ่าย จากงบทดลองประจำเดือนกันยายน ข้องยอดคงเหลือยกไป หลังการปรับปรุงบัญชีต้นทุนขาย/วัสดุใช้ไป และบันทึกค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินประจำปีแล้ว ได้แก่ มาแสดงในงบกำไรขาดทุน					

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
ขั้นตอน - งบประมาณรายสินค้าและบริการ	โดยรายได้รวม หัก ค่าใช้จ่ายรวม คงเหลือรายได้ มากกว่า แสดงว่ามีกำไรสุทธิ หรือ คงเหลือค่าใช้จ่าย มากกว่า แสดงว่าขาดทุนสุทธิ นำกำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ ไปแสดงในงบดุล หมวดทุน ต่อจากบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี)					
	เพื่อคำนวณหาต้นทุนขายสินค้าและบริการที่เกิดขึ้นในรอบปี บัญชีแสดงรายละเอียด ดังนี้					
	งบต้นทุนขายสินค้า					
	วัตถุดิบตามบัญชี	XX				
	หัก วัตถุดิบปลายงวด (ตรงกับงบดุล)	XX				
	วัตถุดิบใช้ไป	XX				
	บวก งานระหว่างทำต้นงวด	XX				
	รวม	XX				
	หัก งบระหว่างทำปลายงวด (ตรงกับงบดุล)	XX				
	ต้นทุนผลิตสินค้า	XX				
งบแสดงกำไรสุทธิ	บวก สินค้าคงเหลือต้นงวด	XX				
	สินค้าที่มีเพื่อขาย	XX				
	XXX					
	หัก สินค้าคงเหลือปลายปี (ตรงกับงบดุล)	XX				
	ต้นทุนขายสินค้า	XX				
	งบต้นทุนขายสุทธิความเสี่ยง					
	สุทธิเสี่ยงตามบัญชี	XX				
	หัก สิ้นสุดเสี่ยงคงเหลือปลายงวด(ตรงกับงบดุล)	XX				
	ต้นทุนขายสุทธิเสี่ยง	XX				
	เพื่อคำนวณหากำไรสุทธิในรอบปีบัญชี แสดงรายละเอียด ดังนี้					
งบแสดงกำไรสุทธิใช้ไป	วัตถุดิบตามบัญชี	XX				
	หัก วัตถุดิบคงเหลือปลายงวด (ตรงกับงบดุล)	XX				
	ค่าวัสดุ	XX				

ตรงกับงบกำไรขาดทุน

ตรงกับงบกำไรขาดทุน

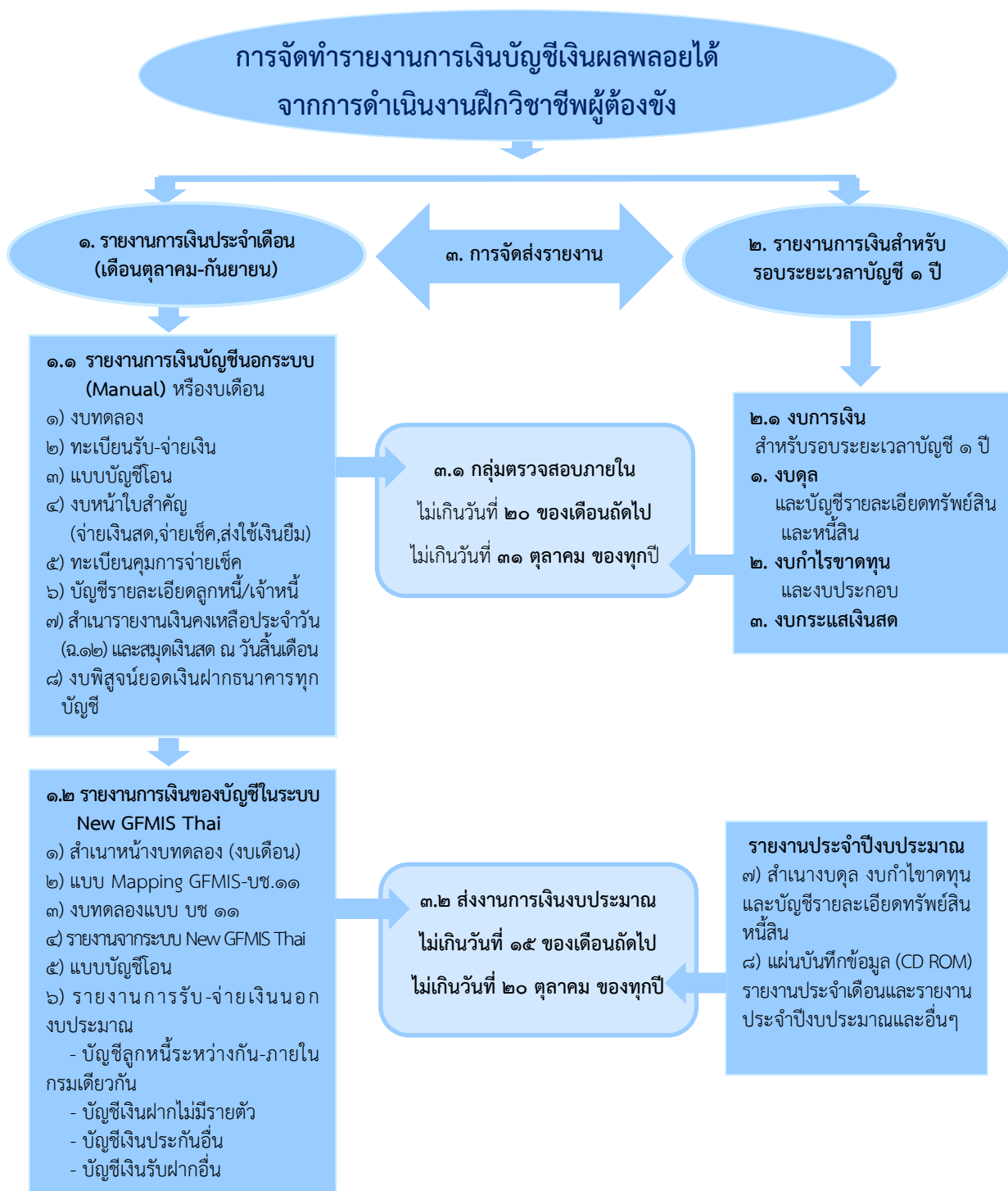
ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒.๓ งบกระแสเงินสด	เป็นงบการเงินที่แสดงถึงการได้มาและจ่ายไปของเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสดในรอบระยะเวลาบัญชี ๑ ปี แบ่งออกเป็น ๓ กิจกรรมหลัก ได้แก่ <u>กิจกรรมการดำเนินงาน</u> หมายถึง กระแสเงินสดรับและกระแสเงินสดจ่ายจากการดำเนินงานหลัก ที่ก่อให้เกิดรายได้ - ด้านรับการรับเงินจากรายการที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้า หรือให้บริการหรือรายการรับเงินจากการดำเนินงาน - ด้านจ่ายการจ่ายเงินจากรายการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้าหรือการจ่ายเงินจากการดำเนินงาน <u>กิจกรรมการลงทุน</u> หมายถึง กระแสเงินสดที่เกิดจากการซื้อและขายทรัพย์สินได้แก่ที่ดินอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ระหว่างก่อสร้าง สัตว์เลี้ยงสวนป่า - ด้านรับการรับเงินจากรายการที่เกี่ยวข้องกับการขายทรัพย์สิน - ด้านจ่ายการจ่ายเงินสดจากรายการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อทรัพย์สิน <u>กิจกรรมการจัดหาเงิน</u> หมายถึง กระแสเงินสดที่เกิดจากการยืมเงินระหว่างกับเชื่อบริษัท/ผู้ผลิตสถานยืมเงินของเงินทุนพัฒนาพิเศษ (สย) ส่วนกลาง (หรือเรือนจำ/ทัณฑสถานยืมเงินระหว่างกัน - ด้านรับชำระหนี้คืน/ได้รับเงินยืมระหว่างกัน - ด้านจ่ายชำระหนี้คืน/จ่ายเงินยืมระหว่างกัน ให้นำรายการรับ-จ่ายเงินจาก ๓ กิจกรรมดังกล่าว บวก/ลบกัน ผลลัพธ์เท่าที่กระแสเงินสดสุทธิเพิ่มขึ้น/(ลดลง) ซึ่งจะแบ่งออกถึงสภาพคล่องทางการเงิน					

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓. การจัดสรรงานการเงิน	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ และ งานการเงินงบประมาณของเรือนจำ/ทัณฑสถาน				รูปแบบ ไฟล์ PDF	
๓.๑ รายงานการเงิน ประจำเดือน	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ - จัดส่งต้นฉบับ ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป งานการเงินงบประมาณของเรือนจำ/ทัณฑสถาน - จัดส่งสำเนา ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป <u>ยกเว้น</u> งวดเดือนกันยายน ของทุกปี ส่งไม่เกินวันที่ ๒๐ ตุลาคม					สำนักงานสืบสวนสอบสวนราชทัณฑ์ (กลุ่มตรวจสอบภายใน) สำนักงานทัณฑสงภายใน
๓.๒ รายงานการเงิน สรุปปี	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ - จัดส่งต้นฉบับ ไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี งานการเงินงบประมาณของเรือนจำ/ทัณฑสถาน - จัดส่งเป็นสำเนา ไม่เกินวันที่ ๒๐ ตุลาคม ของทุกปี					สำนักงานสืบสวนสอบสวนราชทัณฑ์ (กลุ่มตรวจสอบภายใน) สำนักงานทัณฑสงภายใน

๓. แผนสำรองในกรณีที่ไปไม่เป็นไปตามกระบวนการ :

ความเสี่ยง	แผนการป้องกันและแก้ไข
เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติทางด้านบัญชี	จัดอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชี

๔. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :



การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
รายงานการเงินทางบัญชี	เก็บรักษาไว้ไม่เกิน ๑๐ ปี	เก็บรักษาไว้ไม่เกิน ๑๐ ปี

COR-PR-๐๒๕

มาตรฐานด้านการขอรับการสนับสนุน
เงินผลประโยชน์ได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุคูณ
เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานด้านการขอรับการสนับสนุนเงินผลประโยชน์ได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๕
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ : ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๑๐ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) กฎกระทรวงมหาดไทย ออกตามความใน มาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๗๙
ข้อ ๖๔ หน้าที่ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๗๙ นั้น กำหนดไว้ดังต่อไปนี้
 - (๑) ทำการป้องกัน หรือจับกุมผู้ต้องขังที่ก่อเหตุร้ายแรง
 - (๒) ทำการดับเพลิง
 - (๓) ทำการระเบิด
 - (๔) ทำการก่อสร้างหรือซ่อมอาคาร หรือขึ้นไปทำการอยู่บนอาคารนั้น สูงกว่า ๑๒ ฟุต
 - (๕) ทำการอยู่หน้าเตาไฟหรือหล่อโลหะ
 - (๖) ทำการเดินเครื่องจักรกล
 - (๗) ทำการในน้ำลึกหรือสายน้ำเชี่ยว
 - (๘) ทำการบุกเบิกป่าหรือตัดไม้ใหญ่
- ๓) ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลให้ผู้ต้องขังที่กระทำการตามหน้าที่ซึ่งต้อง
ประสบอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลประโยชน์ได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๕) คำสั่งกรมราชทัณฑ์แต่งตั้งคณะทำงานจัดสรรเงินผลประโยชน์ได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย
เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง

๖) แนวทางและหลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง

๗) การทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการประสานความร่วมมือในการดำเนินงานด้านการจัดทำทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่บุคคลที่อยู่ในความดูแลของเรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ ระหว่างกรมการปกครอง กับกรมราชทัณฑ์ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๑ ณ ทัณฑสถานหญิงกลาง

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ การจัดสรรเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง

๑. **ความเป็นมาของเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง (ร้อยละ ๖๐)**
 กรมราชทัณฑ์ ได้ออกระเบียบว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดเก็บเงินผลพลอยได้ ร้อยละ ๙๕ ไว้เป็น เงินทุนหมุนเวียน เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินกิจการฝึกวิชาชีพ และกิจการที่เป็นประโยชน์โดยตรง หรือต่อเนื่องกับการฝึกวิชาชีพ และจ่ายเป็นเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขังและเจ้าพนักงานเรือนจำ และร้อยละ ๕ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน นำส่งกรมราชทัณฑ์เป็นเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อใช้จ่าย ในการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง การส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการฝึกวิชาชีพและกำหนดให้นำส่งกรม ราชทัณฑ์ทุกสิ้นเดือนกันยายน ซึ่งเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย ให้นำไปใช้จ่าย ดังนี้
 - ๑) ร้อยละ ๖๐ ให้นำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการแก่ผู้ต้องขัง
 - ๒) ร้อยละ ๔๐ ให้นำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมราชทัณฑ์ หรือเพื่อส่งเสริม สนับสนุนกิจการของกรมราชทัณฑ์
 สำหรับการจ่ายเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย ร้อยละ ๖๐ กรมราชทัณฑ์ ได้วางกรอบแนวทางปฏิบัติตามแนวทางที่กรมราชทัณฑ์ ซึ่งกำหนดให้นำไปใช้จ่ายได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้
 - ๑) การรักษาพยาบาล การอนามัย การสุขาภิบาลแก่ผู้ต้องขัง ในส่วนที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ จากเงินประเภทอื่นใด
 - ๒) การสงเคราะห์ การศึกษา การกีฬาและนันทนาการของผู้ต้องขัง
 - ๓) จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้เป็นสวัสดิการแก่ผู้ต้องขัง รวมตลอดถึงค่าซ่อมแซม ทรัพย์สินดังกล่าว
 - ๔) การจ่ายเงินทำขวัญเป็นรางวัล เป็นเงินที่จ่ายให้ผู้ต้องขังหรือทายาทของผู้ต้องขัง ซึ่งได้รับบาดเจ็บ เจ็บป่วย หรือตาย เนื่องจากการฝึกวิชาชีพ และให้ความหมายรวมถึง เงินค่าศพ กรณีผู้ต้องขังตาย เนื่องจากการฝึกวิชาชีพด้วย โดยอันตรายนั้นมิได้เกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของผู้ต้องขังนั่นเอง
 - ๕) การใช้จ่ายอื่นของกรมราชทัณฑ์ ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ ผู้ต้องขัง
 ทั้งนี้ การจ่ายเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการ ผู้ต้องขังนอกจากกรณีดังกล่าวข้างต้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการใช้จ่ายเพื่อกิจการต่อเนื่องกับสวัสดิการ ผู้ต้องขัง โดยให้คำนึงถึงความสำคัญ ความจำเป็นและต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์แล้ว

๒. แนวทางการบริหารเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง (ร้อยละ ๖๐)

เนื่องจากสภาวะความจำเป็นของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ต้องรับภาระในการดูแลสวัสดิการผู้ต้องขังที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น แต่งบประมาณที่ได้รับในการดูแลผู้ต้องขังไม่เพียงพอ ดังนั้น เรือนจำ/ทัณฑสถานส่วนใหญ่ จึงจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง แต่เนื่องด้วยเงินผลพลอยได้ มีจำนวนจำกัด ดังนั้น เพื่อให้เกิดการกระจายความช่วยเหลือสนับสนุนอย่างทั่วถึงเป็นธรรมและไม่เกิดความซ้ำซ้อน กรมราชทัณฑ์ จึงได้กำหนดแนวทางการขอรับเงินผลพลอยได้ รวมถึงเกณฑ์การจัดสรรเงินผลพลอยได้ โดยพิจารณาจากยอดเงินที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดส่งให้กรมราชทัณฑ์ ในแต่ละรอบปี และแบ่งเงินดังกล่าว เพื่อใช้ในการจัดสวัสดิการสำหรับผู้ต้องขัง ออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบ่งออกเป็นร้อยละ ๔๐ ของเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง ใช้สำหรับการจัดสรรให้เรือนจำ/ทัณฑสถานที่ส่งเงินฯ มายังกรมราชทัณฑ์ และมีเงินผลพลอยได้ฯ คงเหลือเพียงพอสำหรับใช้ในการดำเนินโครงการ กล่าวคือ เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของเงินที่นำส่งให้กรมราชทัณฑ์

ส่วนที่ ๒ แบ่งออกเป็นร้อยละ ๓๐ ของเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง ใช้สำหรับการจัดสรรให้เรือนจำ/ทัณฑสถานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมายังกรมราชทัณฑ์ แต่มีเงินคงเหลือในบัญชีเงินผลพลอยได้ฯ ร้อยละ ๔๐ ไม่เพียงพอ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาจัดสรรเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อจัดสวัสดิการผู้ต้องขังที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งของกรมราชทัณฑ์ โดยให้คำนึงถึงความสำคัญจำเป็นเร่งด่วนประกอบการพิจารณา

ส่วนที่ ๓ แบ่งออกเป็นร้อยละ ๓๐ ของเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง และให้แบ่งเงินในส่วนนี้ ออกเป็น ๒ ส่วน สำหรับใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ร้อยละ ๑๕ ให้กันไว้สำหรับใช้ในกรณีฉุกเฉิน/กรณีเกิดภัยพิบัติ

๒) ร้อยละ ๑๕ ใช้สำหรับการจัดสวัสดิการสำหรับผู้ต้องขังกรณีพิเศษ ได้แก่ การจ่ายเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขังที่ประสบอันตรายจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ต้องขัง ค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ต้องขังกรณีเจ็บป่วยรุนแรง และไม่ได้รับสิทธิการรักษาพยาบาลจากรัฐบาล รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ต้องขังที่หน่วยงานระดับกองหรือหน่วยงานส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง เป็นผู้ดำเนินการเอง

๓. เกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัยเพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง

เรือนจำ/ทัณฑสถาน สามารถขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง โดยจัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนำส่งกรมราชทัณฑ์ เพื่อเข้าสู่การพิจารณาของคณะทำงานฯ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่สำคัญดังนี้

๑) เป็นโครงการที่สอดคล้องตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๓

๒) เป็นโครงการที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ไม่ได้รับการจัดสรรและมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการหรือเป็นโครงการตามนโยบายมีความสำคัญ ฉุกเฉิน เร่งด่วน จึงไม่ได้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีไว้และไม่อาจรอการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในปีถัดไปได้

๓) เป็นโครงการที่ยังไม่ได้รับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ ในปีที่ผ่านมา ยกเว้นในกรณีที่ได้รับการสนับสนุนไม่เพียงพอ หรือยังมีความขาดแคลนอยู่

๔) โครงการที่เรือนจำ/ทัณฑสถานขอรับการสนับสนุนที่มีลักษณะปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซม และก่อสร้าง กรมราชทัณฑ์จะประสานกองออกแบบและก่อสร้างกระทรวงยุติธรรม เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของแบบรูปารายการและราคาวัสดุ-อุปกรณ์ เพื่อไม่ให้กระทบต่อโครงสร้างของเรือนจำ และเป็นอันตรายต่อเจ้าหน้าที่เรือนจำและผู้ต้องขัง

๕) โครงการที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ขอรับการสนับสนุนเพื่อจัดหาครุภัณฑ์สำหรับจัดเป็นสวัสดิการผู้ต้องขัง ให้จัดส่งโครงการพร้อมใบเสนอราคาของผู้ประกอบการ อย่างน้อย ๓ ราย ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑) ราคาของครุภัณฑ์ทุกประเภท จะต้องไม่เกินบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (ฉบับปัจจุบัน)

๕.๒) ควรพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการในพื้นที่หรือพื้นที่ใกล้เคียงก่อนเป็นลำดับแรก หากอยู่นอกพื้นที่ให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการสูงสุดและความคุ้มค่าเป็นสำคัญ

๕.๓) ใบเสนอราคา ต้องระบุราคาวัสดุครุภัณฑ์ ค่าติดตั้ง ค่าขนส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประกอบการพิจารณา โดยกรมราชทัณฑ์จะพิจารณาอนุมัติตามใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน มีคุณภาพและราคาต่ำสุด แต่ไม่เกินราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ

๖) กรณีโครงการที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุัตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการ แต่มีเงินคงเหลือในบัญชีเงินผลพลอยได้ฯ ไม่เพียงพอ (วงเงินเกินร้อยละ ๔๐ ของเงินที่เรือนจำนำส่งให้กรมราชทัณฑ์) หากเป็นโครงการที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วน ต้องดำเนินการ ได้แก่ ปัจจัยจำเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต เช่น ระบบน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค เป็นต้น กรมราชทัณฑ์จะพิจารณาจัดสรรเงินผลพลอยได้ฯ สำหรับดำเนินโครงการ โดยใช้วงเงิน ร้อยละ ๓๐ ของเงินผลพลอยได้ฯ ซึ่งจะนำโครงการเข้าที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาจัดสรรเงินผลพลอยได้ฯ เป็นรายไตรมาส (จำนวน ๔ ครั้งต่อปี)

๗) ในกรณีที่จัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทน ให้แนบภาพถ่ายครุภัณฑ์เดิมที่ชำรุดหรือเสียหาย หากเป็นกรณีที่ต้องการติดตั้งใหม่ให้แนบภาพถ่ายพื้นที่ หรือแผนผังพื้นที่ในการดำเนินการติดตั้งมาด้วย โดยระบุหลักการและเหตุผลความจำเป็น ขนาดพื้นที่ในการดำเนินโครงการอย่างชัดเจน

๘) ในกรณีที่ขอรับการสนับสนุนโดยใช้วงเงินร้อยละ ๔๐ ของเงินผลพลอยได้ฯ ที่เรือนจำ/ทัณฑสถานนำส่งกรมราชทัณฑ์ กรมราชทัณฑ์สามารถพิจารณาปรับลด/เพิ่มจำนวนและวงเงินในการดำเนินงานตามโครงการได้ โดยคำนึงถึงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ คุณภาพความเหมาะสมของวัสดุ - อุปกรณ์ในการก่อสร้าง จำนวนผู้ต้องขังและพื้นที่ดำเนินการ

๙) ในกรณีที่กรมราชทัณฑ์ตรวจสอบโครงการที่ขอรับการสนับสนุน หากพบข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน จะประสานให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการแก้ไขและส่งเอกสารเพิ่มเติมมายังกรมราชทัณฑ์เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

๑๐) หากเรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้ดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและจัดสรรเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุัตินิสัยเสร็จสิ้นแล้ว หากมีเงินคงเหลือให้ส่งเงินคืนพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรมราชทัณฑ์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่ที่ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้หากไม่ได้มีการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ให้ส่งเงินคืนกรมราชทัณฑ์ต่อไป

๔. การขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุติสนัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง (ร้อยละ ๖๐)

เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุติสนัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง (ร้อยละ ๖๐) เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถบูรณาการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานระดับกองหรือหน่วยงานส่วนกลางกรมที่มีฐานะเทียบเท่ากองที่เกี่ยวข้องจึงให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ (ร้อยละ ๖๐) ดำเนินการตามแบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ ที่กำหนดและจัดส่งมายังกรมราชทัณฑ์ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสนอราคา ภาพถ่าย แผนผังการติดตั้ง ขนาดพื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น โดยจะพิจารณาโครงการที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดส่งตามรอบเวลา ดังนี้

รอบที่ ๑ จัดส่งเอกสารภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เพื่อดำเนินการตรวจสอบและเสนออนุมัติโครงการ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน

รอบที่ ๒ จัดส่งเอกสารภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน เพื่อดำเนินการตรวจสอบและเสนออนุมัติโครงการ ภายในสิ้นเดือน

ทั้งนี้ หากจัดส่งเกินเวลากำหนดกรมราชทัณฑ์จะพิจารณาในรอบเวลาถัดไป

ในการนี้ กองพัฒนาพหุติสนัย โดยคณะทำงานฯ จะดำเนินการรวบรวมและพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร รวมทั้งตรวจสอบบัญชีเงินผลพลอยได้ฯ ที่นำเสนอกรมราชทัณฑ์และความสอดคล้องตามเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุติสนัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง เสนอขออนุมัติจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์ และแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรไปยังเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อดำเนินการตามโครงการและรายงานผลมายังกรมราชทัณฑ์ต่อไป

บท ๒ การพิจารณาจ่ายเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขังกรณีประสบอันตรายจากการทำงานตามหน้าที่

๑. กรณีผู้ต้องขังกระทำการตามหน้าที่ที่ต้องประสบอันตราย ได้รับบาดเจ็บสาหัสหรือถึงตายให้ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน จัดให้แพทย์หรือพยาบาลตรวจและทำการรักษาผู้ต้องขังนั้นโดยมิชักช้า แต่หากแพทย์หรือพยาบาลประจำสถานพยาบาลของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ไม่สามารถรักษาผู้ต้องขังดังกล่าวได้ ให้ส่งผู้ต้องขังดังกล่าวไปตรวจรักษายังโรงพยาบาลภายนอกเรือนจำโดยเร็ว และเมื่อแพทย์ตรวจแล้วให้รายงานผลการตรวจพร้อมทั้งแสดงความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้ง เพื่อทำการสอบสวนข้อเท็จจริงในการประสบอันตรายของผู้ต้องขัง

๒. ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งไม่น้อยกว่า ๓ นาย ประกอบด้วย ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ทำการสอบสวนและพิจารณาว่า ผู้ต้องขังผู้นั้นได้รับบาดเจ็บหรือถึงตายขณะฝึกวิชาชีพ และสมควรจะได้รับเงินรางวัลอย่างไร หรือไม่ เสร็จแล้วให้เสนอรายงานต่อผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน เพื่อตรวจสอบว่าสมควรได้รับเงินรางวัลหรือไม่ เป็นเงินจำนวนเท่าใด หากเห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการให้รายงานกรมราชทัณฑ์ พร้อมทั้งส่งเอกสารการสอบสวนที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติจ่ายเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขัง ดังนี้

	๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ๒.๒ บันทึกรายงานผลคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและความเห็นว่าสมควรให้ได้รับเงินรางวัลเป็นจำนวนเท่าใด ๒.๓ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลเกี่ยวกับการตรวจรักษา ๒.๔ ภาพถ่ายบาดแผล หรือร่องรอยการบาดเจ็บของผู้ต้องขัง (ถ้ามี) ๒.๕ ใบมรณะบัตร และใบชันสูตร (กรณีเสียชีวิต)
๓.	เมื่อกรมราชทัณฑ์ได้รับรายงานการสอบสวนข้อเท็จจริง กรณีผู้ต้องขังได้รับบาดเจ็บสาหัสหรือถึงตาย ขณะทำการตามหน้าที่จากเรือนจำ/ทัณฑสถาน จะได้ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานที่ได้รับและสรุปเสนอความเห็นให้อธิบดีกรมราชทัณฑ์พิจารณาเพื่ออนุมัติเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขัง
๔.	ในการจ่ายเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขังที่กระทำตามหน้าที่ซึ่งต้องประสบอันตราย โดยจะเบิกจ่ายจากเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพละตินิสัย ตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการฝึกวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓
๕.	เงินรางวัลที่จ่ายให้ผู้ต้องขังที่กระทำตามหน้าที่ซึ่งต้องประสบอันตรายกำหนด ดังนี้ ๕.๑ บาดเจ็บสาหัสไม่สามารถประกอบการทำงานได้เกินกำหนด ๒๐ วันขึ้นไป ให้จ่ายเงินรางวัลได้ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท ๕.๒ บาดเจ็บสาหัสถึงพิการหรือทุพพลภาพตลอดชีวิตให้จ่ายเงินรางวัลได้ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ๕.๓ ถึงตาย ให้จ่ายเงินรางวัลได้ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และให้จ่ายเงินค่าทำศพให้รายละเอียดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ในการจ่ายเงินค่าทำศพ เรือนจำ/ทัณฑสถาน อาจตรงจ่ายให้แก่ผู้จัดการศพไปก่อนได้ตามจำนวนที่กำหนด แล้วรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ พร้อมทั้งหลักฐานการจ่ายเงิน
๖.	เมื่อเรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้รับแจ้งการอนุมัติจ่ายเงินรางวัลให้ผู้ต้องขังจากกรมราชทัณฑ์ ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติและประสานการขอรับโอนเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเมื่อได้รับเงินจำนวนดังกล่าวแล้ว สำหรับการจ่ายเงินรางวัลตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ให้นำเข้าสมุดบัญชีเงินฝากผู้ต้องขังที่ประสบอันตรายนั้นโดยเร็ว และออกหลักฐานใบสำคัญรับเงินพร้อมใบเสร็จรับเงินฝากของผู้ต้องขังไว้เป็นหลักฐานตามระเบียบการจ่ายเงินรางวัลและค่าทำศพ ตามข้อ ๕.๓ ให้จ่ายแก่ทายาทของผู้ต้องขังนั้น หากปรากฏว่าไม่มีทายาทมาขอรับเงินดังกล่าว ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่รับแจ้งจากเรือนจำ/ทัณฑสถาน หรือติดต่อทายาทไม่ได้ภายใน ๑ ปี นับแต่ผู้ต้องขังนั้นถึงแก่ความตายให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน เสนอกรมราชทัณฑ์เพื่อยุติเรื่อง
๗.	เมื่อเรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้ดำเนินการตามข้อ ๖ เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังกรมราชทัณฑ์
๘.	ข้อพึงปฏิบัติของเรือนจำ/ทัณฑสถาน สำหรับการเสนอขอรับการพิจารณาจ่ายเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขังที่ประสบอันตรายจากการทำงานตามหน้าที่ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงทุกครั้งที่เกิดเหตุพร้อมระบุจำนวนเงินรางวัลแก่ผู้ต้องขังตามความเหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบฯ ๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบการรับการพิจารณาจ่ายเงินรางวัลแก่ผู้ต้องขังให้ครบถ้วน ก่อนนำส่งกรมราชทัณฑ์ ได้แก่ สรุปผลการสอบสวนข้อเท็จจริง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ใบรับรองแพทย์ภาพถ่ายบาดแผลผู้ต้องขัง (ถ้ามี) และใบมรณะบัตรและใบชันสูตร (กรณีเสียชีวิต) เพื่อความรวดเร็วในการพิจารณา

๓. ในกรณีผู้ต้องขังได้รับบาดเจ็บสาหัสไม่สามารถประกอบการทำงานได้เกินกำหนด ๒๐ วันขึ้นไป หากในใบรับรองแพทย์ไม่ได้ระบุระยะเวลาการพักรักษาตัวของผู้ต้องขัง ซึ่งต้องเกินกว่า ๒๐ วัน ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานระบุระยะเวลาที่ผู้ต้องขังพักรักษาตัวไว้ในหนังสืออย่างชัดเจน หรือส่งใบรับรองจากเจ้าหน้าที่สถานพยาบาลเรือนจำ หรือเอกสารที่แสดงได้ว่าผู้ต้องขังต้องพักรักษาตัวเกินกว่าที่กำหนดจริง มิฉะนั้นจะไม่สามารถพิจารณาจ่ายเงินรางวัลแก่ผู้ต้องขังได้ ระยะเวลาการรักษาจะนับตั้งแต่วันที่เกิดเหตุจนกระทั่งถึงวันที่ผู้ต้องขังสามารถประกอบการทำงานได้ปกติโดยจะรวมทั้งระยะเวลาที่พักรักษาตัวในโรงพยาบาลภายนอกเรือนจำหรือสถานพยาบาลเรือนจำ และระหว่างรักษาตัวภายในเรือนจำด้วย

๔. ในกรณีที่ผู้ต้องขังรักษาตัวภายในสถานพยาบาลเรือนจำสามารถใช้ใบรับรองจากแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่สถานพยาบาลประกอบการพิจารณาได้

๕. การพิจารณาจ่ายเงินรางวัลแก่ผู้ต้องขังที่ประสบอันตรายจากการทำหน้าที่ในที่นี้ไม่รวมถึงกรณี que ผู้ต้องขังประสบอันตรายจากการออกทำงานสาธารณะภายนอกเรือนจำ เนื่องจากมีระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าทำขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่นักโทษเด็ดขาดที่ส่งออกไปทำงานสาธารณะนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๒๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๓ และกฎกระทรวงการคำนวณรายได้เป็นราคาเงินและการจ่ายเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขัง ซึ่งการงานที่ได้ทำนั้นก่อให้เกิดรายได้ ซึ่งคำนวณเป็นราคาเงินได้ พ.ศ. ๒๕๖๓ รองรับไว้แล้ว

๖. ควรปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการดำเนินงาน

๗. หากได้รับการประสานจากฝ่ายสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง กองพัฒนาพฤตินิสัย ในการขอรับเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้เร่งดำเนินการจัดส่งเอกสารโดยเร็วเพื่อประโยชน์แก่ผู้ต้องขัง

๘. หากมีข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อกลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง กองพัฒนาพฤตินิสัย โทร. ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๕๖

บท ๓ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับผู้ต้องขัง

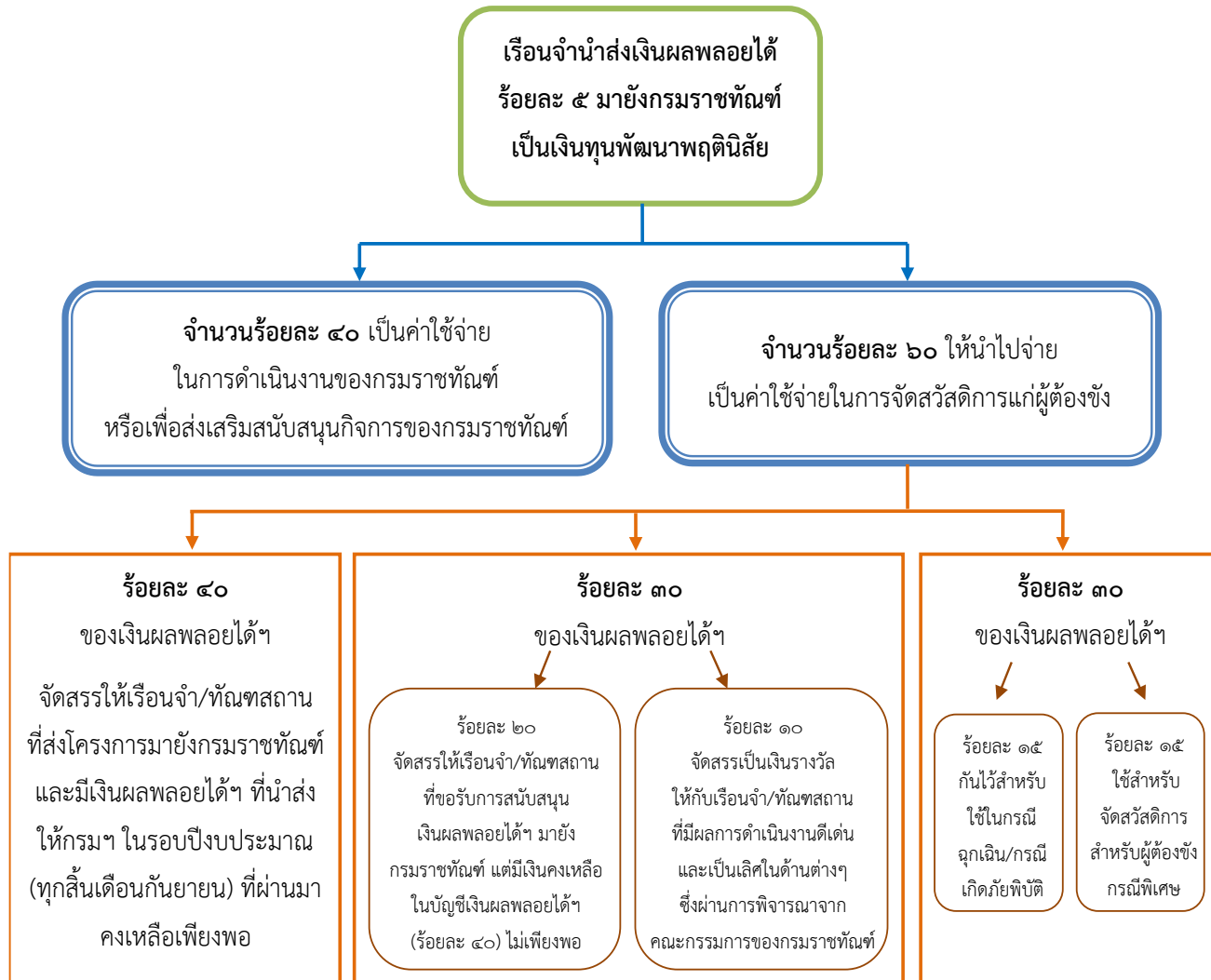
การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับผู้ต้องขัง เป็นการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ผู้ต้องขังที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุ รวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยให้กับผู้ต้องขังที่ใกล้พ้นโทษให้สามารถเข้าถึงสิทธิต่างๆ เท่าเทียมกับประชาชนทั่วไปภายหลังพ้นโทษ เช่น การรักษาพยาบาล การสมัครงาน การทำธุรกรรมทางการเงิน รวมถึงเป็นประโยชน์ในด้านข้อมูลทางทะเบียนราษฎรให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประสานติดตาม ดูแล และให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือ เพื่อป้องกันการกระทำผิดซ้ำอีกทางหนึ่ง

โดยกรมราชทัณฑ์ ได้มีการทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการประสานความร่วมมือในการดำเนินงานด้านการจัดทำทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่บุคคลที่อยู่ในความดูแลของเรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ ระหว่างกรมการปกครองกับกรมราชทัณฑ์ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๑ ณ ทัณฑสถานหญิงกลาง ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

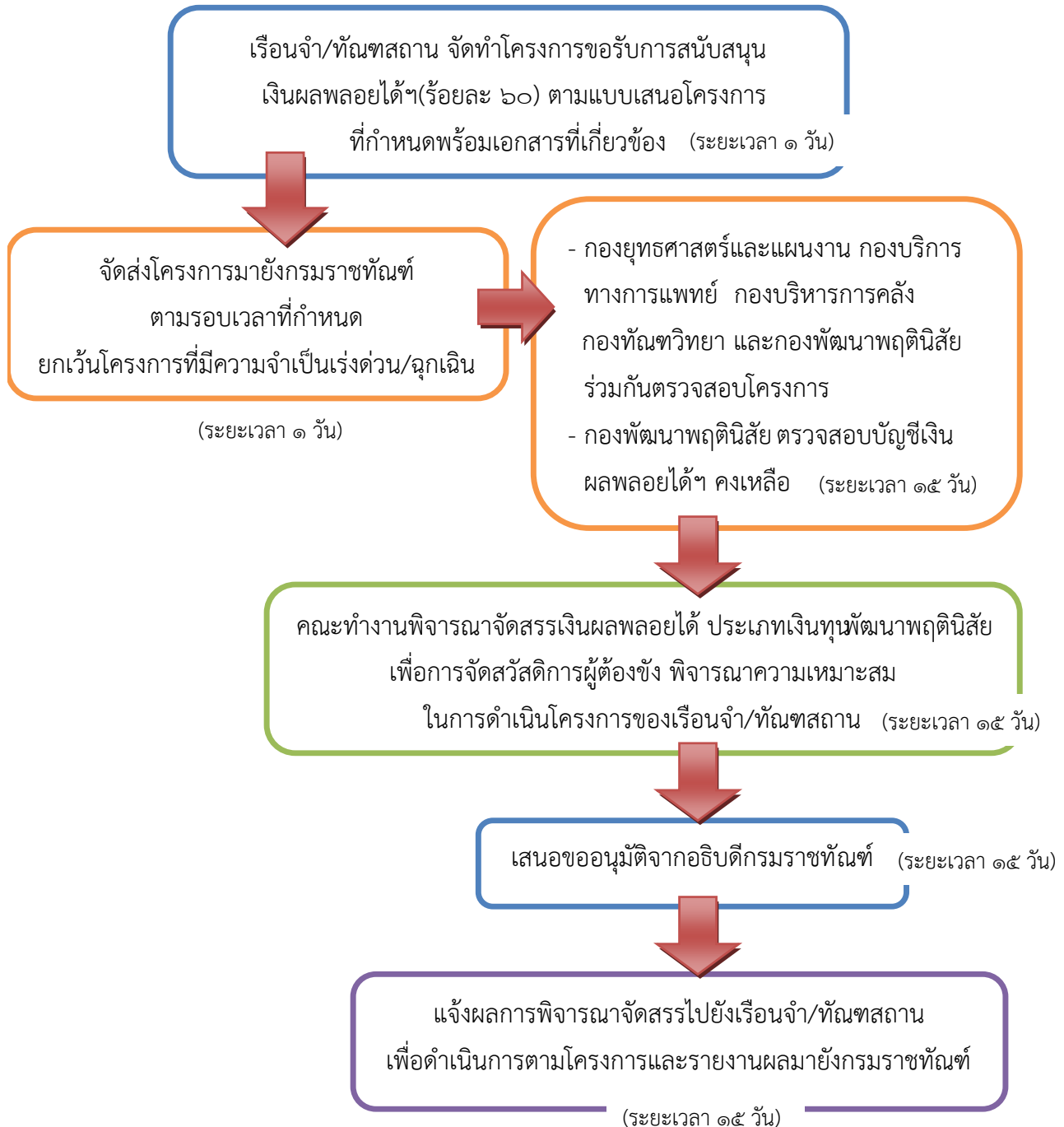
๑.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการสำรวจจำนวนผู้ต้องขังที่อยู่ในความดูแลโดยเฉพาะกลุ่มผู้ต้องขังที่ใกล้พ้นโทษ และไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรหมดประจำตัวประชาชนหมดอายุ
๒.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานสำนักทะเบียนกลาง สำนักทะเบียนอำเภอ และสำนักทะเบียนท้องถิ่น ศูนย์บริหารการทะเบียนประจำภาค สังกัดกรมการปกครองเข้าจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนให้กับผู้ต้องขังภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ทั้งนี้ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน สรรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนให้กับผู้ต้องขัง โดยใช้เงินส่วนใดส่วนหนึ่งของเรือนจำที่ผู้บัญชาการและผู้อำนวยการทัณฑสถานมีอำนาจสั่งจ่ายและทำเรื่องเสนอกรมราชทัณฑ์ เพื่อขอรับการจัดสรรเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขังจากกรมราชทัณฑ์ต่อไป
๓.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังกรมราชทัณฑ์ เพื่อขอรับการจัดสรรเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขังเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนให้กับผู้ต้องขัง ได้แก่ สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ระบุรายละเอียดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน) และภาพถ่ายกิจกรรม (ถ้ามี) เป็นต้น
๔.	กองพัฒนาพหุตินิสัย ตรวจสอบเอกสารและเสนอกรมราชทัณฑ์พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขังให้กับเรือนจำ/ทัณฑสถาน สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนผู้ต้องขัง
๕.	กองพัฒนาพหุตินิสัย ดำเนินการโอนเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัยเพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง ตามจำนวนที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ขอรับการสนับสนุนสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนผู้ต้องขังต่อไป

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

แผนภาพการบริหารเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย
เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง (เงินร้อยละ ๖๐)



การขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง (ร้อยละ ๖๐)



COR-PR-๐๒๖

มาตรฐานด้านการขอรับการสนับสนุน
เงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุคูณ
เพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน)





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานด้านการขอรับการสนับสนุนเงินผลประโยชน์ได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน)		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๖
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ : ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานฝึกวิชาชีพ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลประโยชน์ได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) แนวทางการจัดการอบรมฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องขังและการบริหารการใช้จ่ายเงินผลประโยชน์ได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๔) คำสั่งกรมราชทัณฑ์แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองการจัดสรรเงินผลประโยชน์ได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย (ร้อยละ ๔๐)

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ การจัดสรรเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพละตินิสัย เพื่อสนับสนุนการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง

๑. **ความเป็นมาของเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพละตินิสัย เพื่อสนับสนุนการฝึกวิชาชีพ (ร้อยละ ๔๐)**
กรมราชทัณฑ์ ได้ออกระเบียบว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดเก็บเงินผลพลอยได้ ร้อยละ ๙๕ ไว้เป็นเงินทุนหมุนเวียน เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินกิจการฝึกวิชาชีพ และกิจการที่เป็นประโยชน์โดยตรงหรือต่อเนื่องกับการฝึกวิชาชีพ และจ่ายเป็นเงินรางวัลให้แก่ผู้ต้องขังและเจ้าพนักงานเรือนจำ และร้อยละ ๕ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน นำส่งกรมราชทัณฑ์เป็นเงินทุนพัฒนาพละตินิสัย เพื่อใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง การส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการฝึกวิชาชีพ และกำหนดให้นำส่งกรมราชทัณฑ์ทุกสิ้นเดือนกันยายน ซึ่งเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพละตินิสัยให้นำไปใช้จ่าย ดังนี้
- ๑) ร้อยละ ๖๐ ให้นำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการแก่ผู้ต้องขัง
 - ๒) ร้อยละ ๔๐ ให้นำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมราชทัณฑ์หรือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจการของกรมราชทัณฑ์
๒. **แนวทางการบริหารเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพละตินิสัยเพื่อสนับสนุนการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน)**
เนื่องจากสภาวะความจำเป็นของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ต้องรับภาระในการจัดฝึกอบรมวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังและการบริหารการใช้จ่ายเงินผลพลอยได้จากการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังประเภทเงินทุนหมุนเวียนของเรือนจำและทัณฑสถาน ดังนั้น เรือนจำ/ทัณฑสถานส่วนใหญ่ จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินผลพลอยได้ฯ แต่เนื่องจากเงินผลพลอยได้ฯ มีจำนวนจำกัด เพื่อให้เกิดการกระจายความช่วยเหลือสนับสนุนอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และไม่เกิดความซ้ำซ้อน กรมราชทัณฑ์ จึงได้กำหนดแนวทางการขอรับเงินและเกณฑ์การจัดสรรเงินผลพลอยได้ฯ โดยพิจารณาจากยอดเงินที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดส่งให้กรมฯ ในแต่ละรอบปีและให้แบ่งเงินดังกล่าว ออกเป็น ๓ ส่วน เพื่อใช้ในการสนับสนุนการฝึกวิชาชีพ ดังนี้
๑. ส่วนที่ ๑ แบ่งออกเป็นร้อยละ ๔๐ ของเงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนพัฒนาพละตินิสัยเพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน) ใช้สำหรับการจัดสรรให้เรือนจำ/ทัณฑสถานที่ส่งเงินฯ มายังกรมราชทัณฑ์ และมีเงินผลพลอยได้ฯ คงเหลือเพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ กล่าวคือเป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงิน ๔ ส่วน ที่นำส่งให้กรมฯ
 ๒. ส่วนที่ ๒ แบ่งออกเป็น ๓๐ ของเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพละตินิสัยเพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน) ใช้สำหรับการจัดสรรให้เรือนจำ/ทัณฑสถานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมายังกรมราชทัณฑ์ แต่มีเงินคงเหลือในบัญชีเงินผลพลอยได้ฯ ไม่เพียงพอ และเรือนจำ/ทัณฑสถานที่เงินทุนหมุนเวียนไม่เพียงพอ
 ๓. ส่วนที่ ๓ แบ่งออกเป็นร้อยละ ๓๐ ของเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพละตินิสัยเพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน) ใช้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกรมราชทัณฑ์หรือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจการของกรมราชทัณฑ์

๓.	เกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อสนับสนุนการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน) เรือนจำ/ทัณฑสถาน สามารถขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน) โดยจัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อเข้าสู่วิธีการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้ ๑) เป็นโครงการที่สอดคล้องตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๓ ๒) เป็นโครงการที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีแต่ไม่ได้รับการจัดสรรและมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการ หรือเป็นโครงการตามนโยบายมีความสำคัญเร่งด่วน จึงไม่ได้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีไว้และไม่อาจรอการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในปีถัดไป ๓) เป็นโครงการที่ยังไม่ได้รับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ ในปีที่ผ่านมา ยกเว้นในกรณีที่ได้รับการสนับสนุนไม่เพียงพอหรือยังมีความขาดแคลนอยู่ ๔) เป็นโครงการที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕) ครุภัณฑ์ที่เรือนจำ/ทัณฑสถานขอรับการสนับสนุน จะต้องจัดส่งโครงการพร้อมใบเสนอราคาอย่างน้อย ๒ ใบ โดยกรมฯ จะพิจารณาอนุมัติตามใบเสนอราคาที่มีราคาต่ำกว่า แต่ไม่เกินราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณ ๖) กรณีเป็นโครงการก่อสร้าง แบบแปลน หรือพิมพ์เขียวซึ่งมีผู้ลงนามและผู้อนุมัติแบบ และแผนผังที่จะซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุง โดยแสดงรายละเอียดและประมาณการค่าใช้จ่ายแล้วส่งไปกรมราชทัณฑ์เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต รายละเอียดตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ที่ ยธ ๐๗๐๔.๑/๒๑๗๒ - ๒๑๗๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของแบบรูปรายการและประมาณราคา ๗) กรณีโครงการที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ แต่มีเงินคงเหลือในบัญชีเงินผลพลอยได้ฯ ไม่เพียงพอ (วงเงินเกินร้อยละ ๔๐ ของเงิน ๔ ส่วน ที่นำส่งให้กรมราชทัณฑ์) หากเป็นโครงการที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการ กรมราชทัณฑ์จะพิจารณาจัดสรรเงินผลพลอยได้ฯ สำหรับดำเนินโครงการ โดยใช้เงินในส่วนที่ ๒ ร้อยละ ๓๐ เงินผลพลอยได้ฯ
๔.	การขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อสนับสนุนการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน) เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน) เป็นไปทิศทางเดียวกันและสามารถบูรณาการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงให้เรือนจำ/ทัณฑสถานที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ (เงิน ๔ ส่วน) ดำเนินการตามแบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ ที่กำหนดและจัดส่งมายังกรมราชทัณฑ์ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสนอราคา ภาพถ่าย เป็นต้น ซึ่งเรือนจำ/ทัณฑสถานสามารถจัดส่งโครงการขอรับการสนับสนุนเงินผลพลอยได้ฯ ปีละ ๓ รอบเวลา ดังนี้ ๑) รอบที่ ๑ เดือนธันวาคม ๒) รอบที่ ๒ เดือนเมษายน ๓) รอบที่ ๓ เดือนสิงหาคม

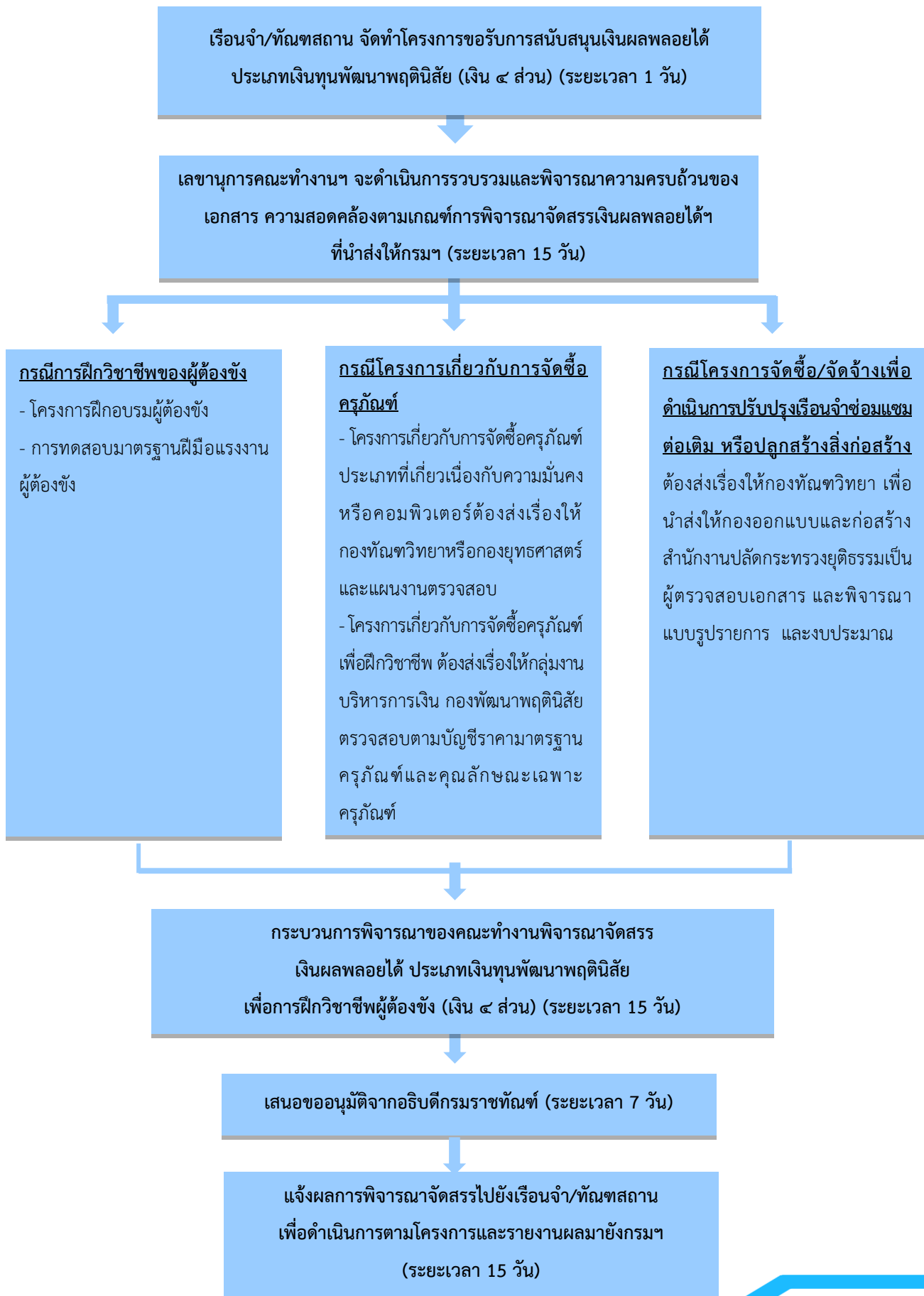
โดยเลขานุการคณะกรรมการก้นกรองการจัดสรรเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย (ร้อยละ ๔๐) จะดำเนินการรวบรวมและพิจารณาความครบถ้วนของเอกสาร ความสอดคล้องตามเกณฑ์ การพิจารณาจัดสรรเงินผลพลอยได้ฯ ที่นำเสนอให้กรมา จากนั้นจึงเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ จัดสรรเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนพัฒนาพหุตินิสัย เพื่อการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง (เงิน ๔ ส่วน) เสนอขออนุมัติจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์และแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรไปยังเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อดำเนินการตามโครงการและรายงานผลมายังกรมราชทัณฑ์ต่อไป

สำหรับโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วน/ฉุกเฉิน สามารถจัดส่งโครงการได้ตามความจำเป็น ที่เกิดขึ้น ไม่ต้องจัดส่งตามรอบข้างต้น โดยกรมราชทัณฑ์จะดำเนินการตรวจสอบและเสนอขออนุมัติ เป็นรายโครงการ

๓. แผนสำรองในกรณีที่ไม่เป็นไปตามกระบวนการ :

ความเสี่ยง	แผนการป้องกันและแก้ไข
เอกสารของเรือนจำ/ทัณฑสถานอาจจะไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบของการพิจารณาในแต่ละประเภท โครงการ	เลขานุการคณะกรรมการฯ (กลุ่มงานฝึกวิชาชีพดำเนินการจัดทำ คู่มือแนวทางการจัดการอบรมฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องขัง และการบริหารการใช้จ่ายเงินผลพลอยได้ จากการ ดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง เพื่อให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ศึกษาและจัดทำเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้อง ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการฯ จะมีการนำเสนอตัวอย่างการเขียน โครงการ (กำลังดำเนินการ) ที่ถูกต้อง เพื่อความเป็น มาตรฐานเดียวกัน

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :



COR-PR-๐๒๗

มาตรฐานด้านการรับบริจาคทรัพย์สิน หรือสิ่งของเพื่อการสงเคราะห์ผู้ต้องขัง





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานด้านการรับบริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของ		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๗
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
- ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๓) ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการตอบขอขอบคุณกรณีการบริจาคเงิน ทรัพย์สิน หรือสละแรงงานเพื่อการกุศล พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๔) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนมาก ที่ ยธ ๐๗๐๘.๔/๑๓๓๘๖-๑๓๓๘๗ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง กำชับแนวทางปฏิบัติในการรับบริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของที่มีผู้มอบให้เรือนจำและทัณฑสถาน

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ หลักเกณฑ์การรับบริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การรับบริจาคเพื่อให้ส่วนราชการที่เป็นผู้รับบริจาค ได้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑.	ในการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ ให้ส่วนราชการเป็นผู้รับบริจาค ตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ (๑) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคมำเนินถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับ และจะพึงต้องให้ตอบแทน ทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ (๒) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา ส่วนราชการ ผู้รับบริจาคจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่รัฐต้องเสียไปหรือไม่ (๓) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ (๔) ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่ไม่ตรงกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่ได้รับการบริจาค มาส่งมอบให้แก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการดูแลและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินต่อไป ในกรณีที่ผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้ทางราชการทุกกรณีให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ และให้ถือว่าเป็นการรับบริจาคในนามของส่วนราชการ (๕) หัวหน้าส่วนราชการอาจตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินก่อนก็ได้
๒.	ในการรับบริจาคทรัพย์สินอื่นนอกจากเงิน ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคตรวจสอบเสียก่อนว่าทรัพย์สินที่จะรับบริจาคมีเอกสารสิทธิ์สมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้องเกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง
๓.	ห้ามมิให้ส่วนราชการกำหนดเงื่อนไขในการประมูลซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือให้เช่าทรัพย์สิน โดยระบุให้ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เช่าทรัพย์สิน หรือผู้ที่เป็นคู่สัญญากับทางราชการ ต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ส่วนราชการจะกำหนดเงื่อนไขในการประมูลตามวรรคแรก ให้มีการบริจาคทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งทรัพย์สินที่เป็นส่วนประกอบของอสังหาริมทรัพย์ก็ได้ แต่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

บท ๒ แนวทางการรับบริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของ

กรมราชทัณฑ์ ได้กำหนดแนวทางในการรับบริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของที่มีผู้มอบให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ถือปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

๑.	ห้ามมิให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ตั้งผู้รับบริจาคเงิน ทรัพย์สิน และสิ่งของ หรือประกาศเชิญชวน หรือประชาสัมพันธ์ผ่านทางอินเทอร์เน็ต รวมถึงช่องทางต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์สื่อถึงการขอรับบริจาค หรือเรียไผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อใช้เป็นช่องทางการรับบริจาคสำหรับช่วยเหลือหรือสนับสนุนงานราชทัณฑ์ เพื่อเป็นการป้องกันบุคคลภายนอกหรือมีเจตนาไปใช้อ้างในการหาผลประโยชน์ส่วนตน และสร้างความเดือดร้อนแก่สังคม โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด
๒.	การรับบริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของ ที่มีผู้มอบให้เรือนจำ/ทัณฑสถานไว้ใช้ในราชการให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด
๓.	การรับบริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของที่มีผู้มอบให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ขอให้พิจารณาถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ตลอดจนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคด้วย
๔.	ห้ามมิให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน รับทรัพย์สินหรือสิ่งของที่บริจาคจากผู้ต้องขังหรือญาติผู้ต้องขังโดยเด็ดขาด เพราะนอกจากจะก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ต้องขัง และครอบครัวแล้วยังเป็นช่องทางให้ผู้ต้องขังและญาติ มีอิทธิพลเหนือเจ้าพนักงานเรือนจำอีกด้วย และยังเป็น การป้องกันข้อครหาที่อาจเกิดขึ้นแก่เรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยในการรับบริจาคให้ตรวจสอบรายละเอียดของผู้บริจาคตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ
๕.	การรับบริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของที่มีผู้บริจาค ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ทรัพย์สินสิ่งของ จำนวน ๓ คน ดำเนินการตรวจรับทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ได้รับบริจาคว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ พร้อมเสนอความเห็นของคณะกรรมการฯ และความเห็นของเรือนจำ/ ทัณฑสถานในการที่จะนำมาใช้ประโยชน์ด้านใด อย่างไร
๖.	ทรัพย์สินหรือสิ่งของที่รับบริจาคเป็นครุภัณฑ์ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน นำพัสดุดังกล่าวขึ้นบัญชีหรือทะเบียนไว้ ตามระเบียบทางราชการ
๗.	ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน รายงานการรับบริจาคพัสดุดังกล่าว พร้อมหลักฐานของคณะกรรมการตรวจรับ ให้กรมราชทัณฑ์ทราบตามระเบียบของราชการ
๘.	การตอบขอบคุณแก่ผู้บริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของ ที่มีผู้มอบให้แก่เรือนจำ/ทัณฑสถานให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยการตอบขอบคุณกรณีการบริจาคเงิน ทรัพย์สิน หรือสละแรงงาน เพื่อการกุศล พ.ศ. ๒๕๔๗

บท ๓ การตอบขอบคุณแก่ผู้บริจาคทรัพย์สินหรือสิ่งของ

ตามระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยการตอบขอบคุณกรณีการบริจาคเงิน ทรัพย์สิน หรือสละแรงงาน เพื่อการกุศล พ.ศ.๒๕๔๗ กระทรวงยุติธรรม ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการตอบขอบคุณแก่ผู้มีอุปการคุณต่อส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงยุติธรรม เพื่อให้การปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑.	ถ้าจำนวนเงิน หรือทรัพย์สินที่บริจาคมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐ บาท หรือ สละแรงงานคิดเป็นมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท ให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่ากับผู้อำนวยการกอง ทำหนังสือตอบขอบคุณ หรือมอบใบประกาศเกียรติคุณ ให้แก่ผู้บริจาค
๒.	ถ้าจำนวนเงิน หรือทรัพย์สินที่บริจาคมีมูลค่าตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท หรือสละแรงงานคิดเป็นมูลค่าตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่ากับผู้อำนวยการกอง รายงานกรมเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม เพื่อทำหนังสือตอบขอบคุณ หรือมอบใบประกาศเกียรติคุณ หรือโล่เกียรติคุณ ให้แก่ผู้บริจาค
๓.	ถ้าจำนวนเงิน หรือทรัพย์สินที่บริจาคมีมูลค่าตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หรือสละแรงงาน คิดเป็นมูลค่าตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงยุติธรรมในการตอบขอบคุณ หรือมอบใบประกาศเกียรติคุณหรือโล่เกียรติคุณให้แก่ผู้บริจาค
๔.	อัตราค่าแรงงานตามระเบียบ ให้ถือตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในท้องที่กรุงเทพมหานคร

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

COR-PR-๐๒๘

มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ราชภัฏ





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures For Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์		รหัสเอกสาร : COR-PR- ๐๒๘
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมทักษะการทำงาน	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดประโยชน์ของนักโทษเด็ดขาด และเงื่อนไขที่นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกหรือพักการลงโทษและได้รับการปล่อยตัวต้องปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๓
- ๕) ข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังเป็นรางวัล พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๖) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๔/ว ๗๐ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การนำผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ไปจำหน่ายในงานต่าง ๆ
- ๗) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๔/๒๔๗ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการป้องกันการจำหน่ายสินค้าซ้ำซ้อน
- ๘) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔/๑๐๖๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง การรับฝากสินค้า
- ๙) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔/๒๒๒๔ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงินและการบันทึกในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์นอกที่ตั้งสำนักงาน
- ๑๐) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๓/๑๓๐๖๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง การจ่ายค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ :

บท ๑ บททั่วไป

คำนิยาม

ผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ คือ ผลิตภัณฑ์จากการฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงานผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยเรือนจำ/ทัณฑสถาน นำมาจำหน่าย ส่วนหนึ่งนำมาเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง และอีกส่วนหนึ่งเพื่อจ่ายเป็นเงินรางวัลปล้นผลจากการจำหน่ายให้กับผู้ต้องขัง

ประเภทของผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ ดังนี้

๑. ประเภทเฟอร์นิเจอร์เครื่องเรือนไม้ ไม้ผสมเหล็ก ไม้ผสมวัสดุต่างๆ
๒. ประเภทงานประดิษฐ์จากผ้าและของตกแต่ง
๓. ประเภทงานทอผ้า ผ้าไหม ผ้าฝ้าย ผ้าทอเกาะยอ งานตัดเย็บจากผ้าทอ ผ้าไหม ผ้าฝ้าย
๔. ประเภทงานเครื่องหนัง กระเป๋า พวงกุญแจ
๕. ประเภทงานบริการ เครื่องดื่ม เบเกอรี่ ขนมไทย อาหารคาว-หวาน
๖. ผลิตภัณฑ์จากเกษตรกรรม

การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ บริเวณร้านค้าหน้าเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๑.	เรือนจำ/ทัณฑสถานมีการจัดตั้งศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน
๒.	เรือนจำ/ทัณฑสถานจัดทำโครงการฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงานด้านการจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ โดยผู้ต้องขังที่จะออกมาต้องได้รับการฝึกวิชาชีพและส่งเสริมทักษะการทำงานด้านการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ เช่น การบริการหน้าร้าน การเงินและบัญชีการขายสินค้า
๓.	กรณีนำผู้ต้องขังออกช่วยจำหน่ายผลิตภัณฑ์ จะต้องทำหนังสือขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ ตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถหรือทักษะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของกรมราชทัณฑ์อย่างเคร่งครัด
๔.	เจ้าหน้าที่ร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ แจ้งรายงานผลยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์/บัญชีสินค้าคงคลังของเรือนจำเป็นประจำทุกวัน (หรือตามที่เรือนจำกำหนดแต่ไม่เกินรอบ ๑ เดือน) เอกสารส่งมอบคุณการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้ง รายละเอียดรายการสินค้าที่จำหน่ายได้และที่คงเหลือ จำนวน ราคาครบถ้วนชัดเจน
๕.	มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่าย เงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง
๖.	เรือนจำ รายงานยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ให้กรมราชทัณฑ์ทราบทุกวันที่ ๒๕ ของเดือนตามงบทดลอง และรายงานยอดจำหน่าย รายละเอียดรายการสินค้า (หรือรอบ ๖ เดือน ๑๒ เดือน)

การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ในงานนิทรรศการผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ งานจังหวัด งานกาชาด	
๑.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน นำผลิตภัณฑ์ฝีมือผู้ต้องขังมาร่วมแสดงและจำหน่าย โดยห้ามเรือนจำ/ทัณฑสถาน นำสินค้าแปลกปลอมที่มีได้ผลิตจากฝีมือผู้ต้องขังเข้ามาจำหน่ายในร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ ภายในงาน หากตรวจพบว่าเรือนจำ/ทัณฑสถานมีสินค้าแปลกปลอมดังกล่าว จะพิจารณาลงโทษตั้งแต่ผู้บริหารเรือนจำ/ทัณฑสถาน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๒.	มีหนังสือแจ้งจากหน่วยงาน เรื่องการดำเนินการจัดงานนิทรรศการ งานจังหวัด งานกาชาด
๓.	กรณีเป็นการจัดกิจกรรมที่ไม่ใช่หน่วยงานกรมราชทัณฑ์ เรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้ทำหนังสือขออนุญาต นำผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ออกจำหน่ายในงานเทศกาล.....ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....รวม วัน สถานที่..... มูลค่าผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ที่นำออกจำหน่าย และให้มีคณะกรรมการตรวจสอบสินค้าแปลกปลอมที่มีได้ผลิตจากฝีมือผู้ต้องขังไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อทำการตรวจสอบสินค้าแปลกปลอมที่มีได้ผลิตจากฝีมือผู้ต้องขังในงาน
๔.	กรณีเป็นการจัดงานโดยกรมราชทัณฑ์ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ขออนุญาตเดินทางไปราชการตามระเบียบกรมราชทัณฑ์
๕.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน สามารถนำผลิตภัณฑ์เข้าจัดแสดงและจำหน่ายตามพื้นที่ที่กำหนด โดยจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบ และมีการแจ้งราคาที่ชัดเจน และกวดขันในเรื่องความสะอาดภายในพื้นที่จำหน่ายสินค้า และบริเวณโดยรอบ
๖.	การขนส่งสินค้าจากเรือนจำ/ทัณฑสถานไปยังบริเวณงาน ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานติดป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยติดไว้ที่บริเวณข้างรถยนต์บรรทุก
๗.	การพิจารณาราคา ให้ผู้บัญชาการเรือนจำประธานเขต แต่ละเขตพิจารณาปรับราคาสินค้าของเรือนจำ และทัณฑสถานภายในเขตก่อนที่จะนำสินค้าไปจำหน่ายในงาน โดยให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน พิจารณากำหนดราคาสินค้า โดยคำนึงถึงต้นทุนการผลิต ผลงาน ฝีมือ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันไม่แพงเกินไป และมีผลกำไรที่พึงควรได้รับ
๘.	ด้านการจำหน่ายสินค้า การจองสินค้า การรับฝากสินค้า ขอให้เรือนจำ/ทัณฑสถานถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อย่างให้เกิดความเสียหายได้ ดังนี้ (๑) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๔/๒๔๗ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการป้องกันการจำหน่ายสินค้าซ้ำซ้อน (๒) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔/๑๐๖๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๔๒ เรื่อง การรับฝากสินค้า
๙.	การจัดทำบัญชีคุมใบเสร็จรับเงินในระหว่างการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นอกที่ตั้งสำนักงานให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๙/๒๒๒๔ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ทบทวนแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงินและการบันทึกในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ นอกที่ตั้งสำนักงาน
๑๐.	เพื่อเป็นการบริการหลังการขายสินค้าของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ได้จำหน่ายไปแล้ว หากลูกค้าแจ้งการชำรุดเสียหาย ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน รับสินค้ามาดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนใหม่หากไม่สามารถซ่อมแซมได้

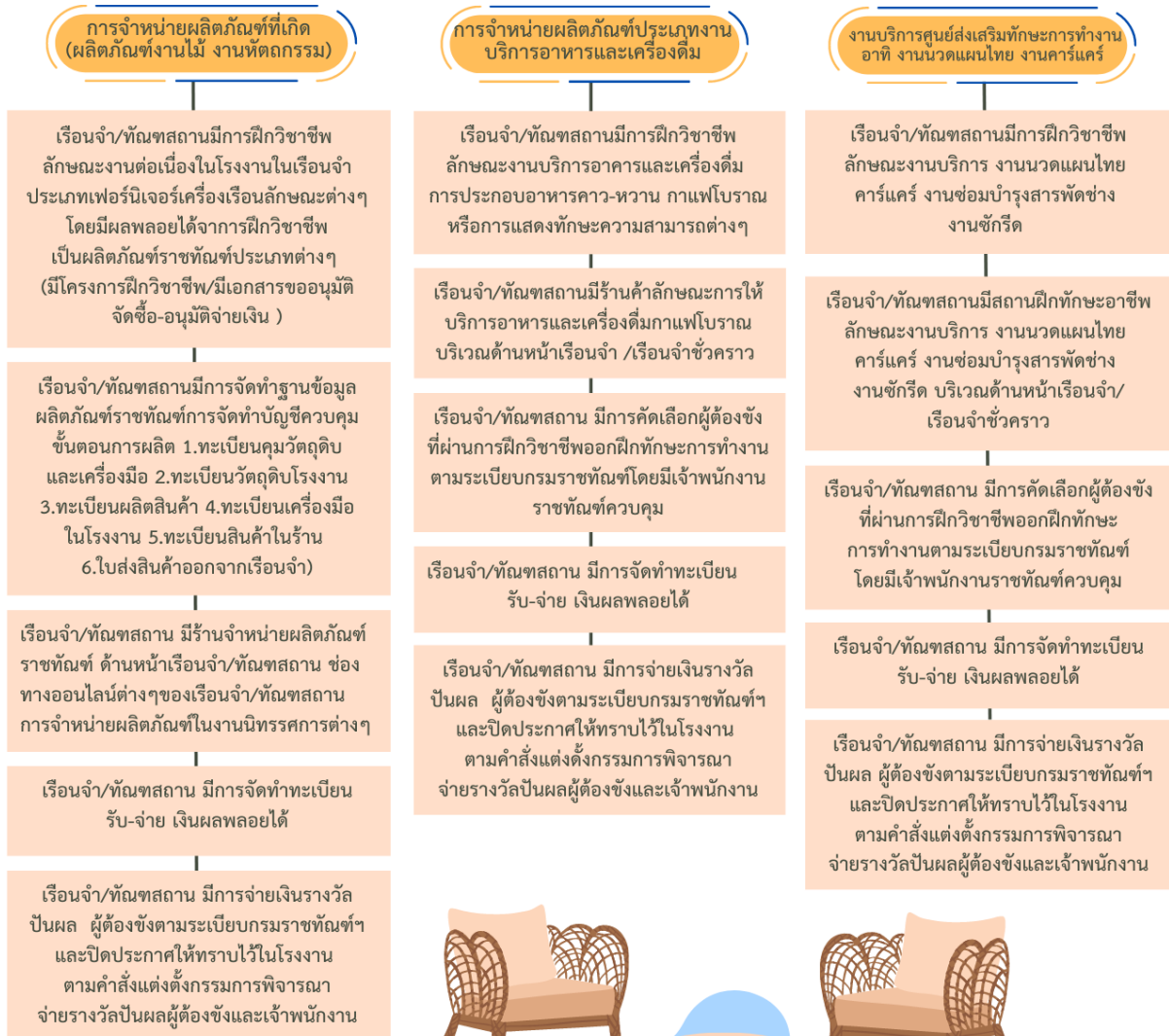
๑๑.	การจ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ ในอัตราคนละไม่เกิน ๔๒๐ บาทต่อวัน ตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๓/๑๓๐๖๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง การจ่ายค่าตอบแทน ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการจัดงานจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์
๑๒.	มีการแจ้งรายงาน สรุปยอดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชทัณฑ์ในแต่ละวัน โดยต้องสอดคล้องกับสมุดใบเสร็จรับเงิน แล้วให้นำเงินดังกล่าว ไปฝากไว้ยังสถานที่เก็บเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน หรือฝากไว้ที่ธนาคารทุกวัน เพื่อเป็นการบริหารจัดการด้านการเงิน และป้องกันการสูญหาย
๑๓.	เมื่อเสร็จสิ้นการจัดงานนิทรรศการ การออกร้าน แล้วให้รายงานการดำเนินการให้กรมราชทัณฑ์ทราบ

การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ผ่านระบบออนไลน์

๑.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดทำร้านค้าออนไลน์ ภายใต้ชื่อโดยเรือนจำ/ทัณฑสถาน.....ผ่านระบบ e- Marketplace เช่น Shopee /LAZADA /Line shopping ที่เป็นที่ยอมรับ หรือ LINE Official เพื่อพูดคุย ให้ข้อมูลกับลูกค้าโดยเฉพาะ
๒.	เรือนจำ/ทัณฑสถาน คัดเลือกผลิตภัณฑ์จากฝีมือผู้ต้องขังที่มีคุณภาพดี เพื่อถ่ายภาพและนำขึ้นบนแพลตฟอร์มออนไลน์ ผ่านระบบ e- Marketplace โดยมีข้อมูล ดังนี้ - ภาพถ่าย มุมด้านหน้า ด้านหลัง ด้านข้าง ด้านใน (ให้เห็นรายละเอียดมากที่สุด) - ขนาด สี วัสดุ ของสินค้า - ราคาสินค้า - น้ำหนักสินค้า - อาจเพิ่ม story เรื่องราว ขั้นตอนการผลิต
๓.	เลือกช่องทางโปรโมทสินค้า Social Media เช่น Facebook , Instagram
๔.	เลือกช่องทางการรับเงิน ผ่านบัญชี เงินผลประโยชน์ได้จากการฝึกวิชาชีพของเรือนจำ.....
๕.	มีการจัดทำบัญชีรับ-ส่ง สินค้า ให้ชัดเจน
๖.	มีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย ให้เป็นปัจจุบัน
๗.	เจ้าหน้าที่ แจ้งรายงานผลยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์/บัญชีสินค้าคงคลังของเรือนจำ เป็นประจำทุกวัน (หรือตามที่เรือนจำกำหนดแต่ไม่เกินรอบ ๑ เดือน) เอกสารส่งมอบยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้ง รายละเอียดรายการสินค้า ที่จำหน่ายได้และที่คงเหลือ จำนวน ราคา ครบถ้วนชัดเจน
๘.	มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่าย เงินผลประโยชน์ได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง
๙.	เรือนจำ รายงานยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ให้กรมราชทัณฑ์ทราบทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน ตามแบบทดลอง และรายงานยอดจำหน่าย รายละเอียดรายการสินค้า (หรือรอบ ๖ เดือน ๑๒ เดือน)

๓. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง



COR-PR- ๐๒๙

มาตรฐานการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
เงินนอกงบประมาณ





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation)		
กระบวนงาน : ด้านการสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ		รหัสเอกสาร : COR-PR-๐๒๙
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานบริหารการเงิน	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ / การอ้างอิงอื่นๆ :

- ๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ
- ๓) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๒/๑๘๙๖๙,๑๘๙๗๐ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ
- ๔) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก
- ๕) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราจ้างค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

ขั้นตอน	รายละเอียด ที่เรื้อนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ระยะ เวลา	วิธีการ ควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสาร อ้างอิง
	๑. รายละเอียดลักษณะงานเหตุผลความจำเป็นสอดคล้องกับภารกิจงาน เช่น การฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง/ร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ๒. แบบ ลจ.๑ แบบ ลจ.๔ (เพิ่มเติมจากกรอบอัตราค่าจ้าง) ๓. แบบ ลจ๑ แบบ ลจ๒ (ทดแทนกรอบอัตราเดิม) ๔. ฐานะการเงิน	เรื้อนจำ/ทัณฑสถาน และสถาน กักขัง	๗ วัน ทำการ	เอกสาร ครบถ้วนเหตุผล การจ้างเพียงพอ มีสภาพคล่อง ทางการเงิน	ประวัติ การจ้าง	ทะเบียนคุม
	๕. ดำเนินการตามกระบวนการสอบคัดเลือกที่กรมบัญชีกลางกำหนด	เรื้อนจำ/ทัณฑสถาน และสถาน กักขัง	-----	กระบวนการ สอบคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ กรมบัญชีกลาง	ไฟล์ เอกสาร	หนังสืออนุมัติ
	๖. ดำเนินการตามกระบวนการสอบคัดเลือกเช่นเดียว กับข้อ ๕	เรื้อนจำ/ทัณฑสถาน และสถาน กักขัง	-----	กระบวนการ สอบคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ กรมบัญชีกลาง	ไฟล์ เอกสาร	หนังสืออนุมัติ
	๗. ทำสัญญาจ้างและรายงานกรมราชทัณฑ์	เรื้อนจำ/ทัณฑสถาน และสถาน กักขัง	๗ วัน ทำการ	ทำสัญญา ครอบคลุมลง นาม/เอกสาร ครบถ้วน	ไฟล์ เอกสาร	ทะเบียนคุม

ขั้นตอน	รายละเอียด ที่เรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ระยะ เวลา	วิธีการ ควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสาร อ้างอิง
	๘. บัญชีรายละเอียดแบบ ลจ.๑ และแบบ ลจ.๒ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการจ้าง เพื่อขอตั้งกรอบอัตราจ้าง ปีถัดไป	เรือนจำ/ ทัณฑสถาน และสถาน กักขัง	ภายใน วันที่๑ มิถุนายน ของทุกปี	เอกสาร ครบถ้วน ถูกต้อง	-----	-----
	๙. สิ้นปีงบประมาณประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการจ้างหรือเลิกจ้าง ๑๐. ต่อสัญญาการจ้างกรณีพิจารณาจ้างต่อ ๑๑. รายงานข้อมูลการจ้างให้กรมราชทัณฑ์ทราบ	เรือนจำ/ ทัณฑสถาน และสถาน กักขัง	ภายในเดือน กันยายน ของทุกปี	ผู้ประเมินแสดง ความเห็นสัญญา ลงนามถูกต้อง ครบถ้วน	ไฟล์ เอกสาร	แฟ้มเอกสาร ทะเบียนคุม

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

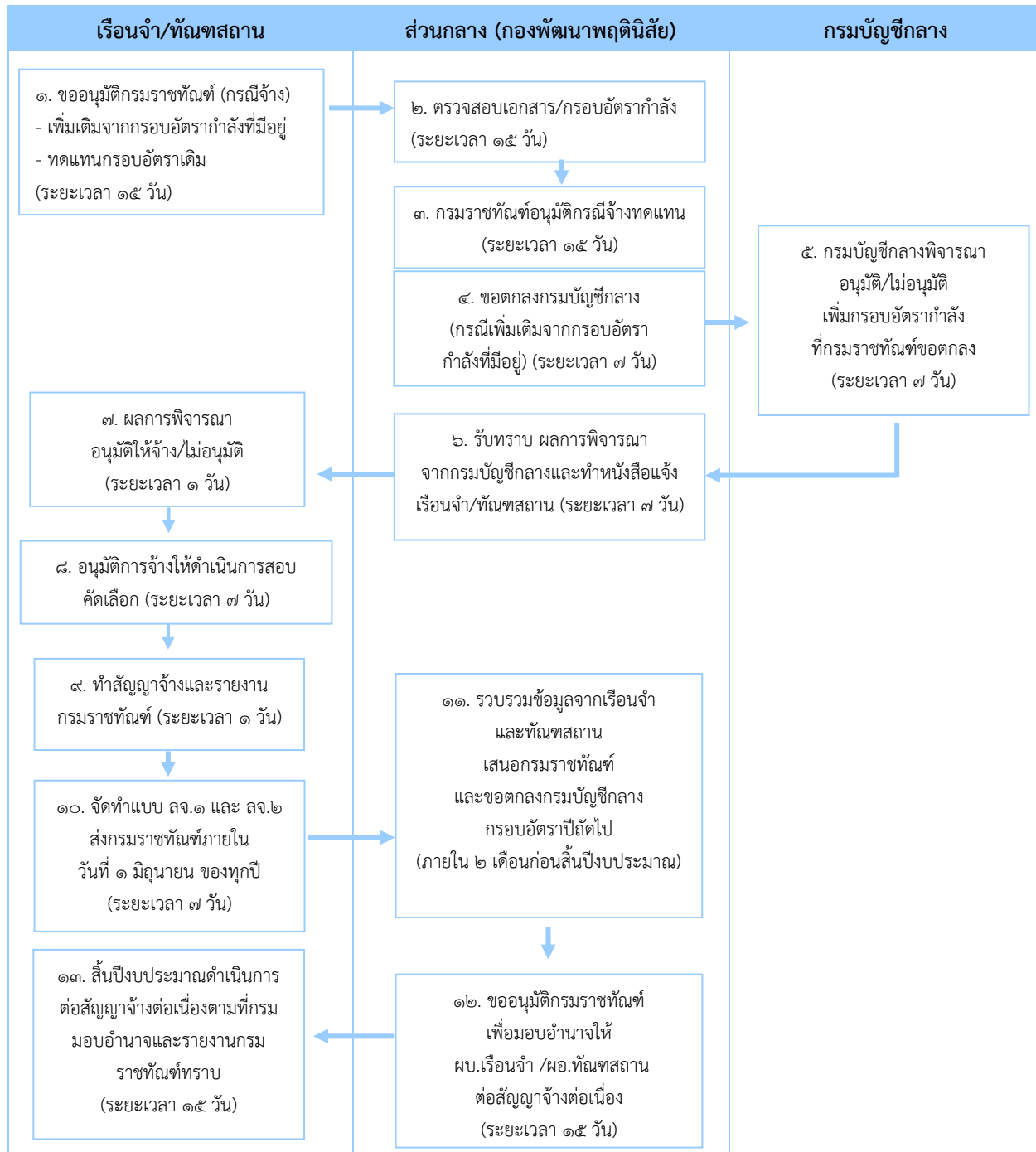


๓. แผนสำรองในกรณีที่ไม่เป็นไปตามกระบวนการ :

ความเสี่ยง	แผนการป้องกันและแก้ไข
๑. เรือนจำ/ทัณฑสถาน ไม่เข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ	ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามแนวทางกรมบัญชีกลางให้เรือนจำ/ทัณฑสถานรับทราบ
๒. เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการตามกระบวนการสอบคัดเลือกไม่ถูกต้อง	แจ้งแนวทางวิธีการสอบคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์กรมบัญชีกลางให้เรือนจำ/ทัณฑสถานรับทราบ
๓. สภาพคล่องทางการเงิน	เงินทุนหมุนเวียนเรือนจำเพียงพอ

๔. ภาคผนวก / แผนผัง / ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :

กระบวนการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ



ที่ปรึกษา

นายอายุตม์	สินธพพันธุ์	อธิบดีกรมราชทัณฑ์
นายสิทธิ	สุธีวงศ์	รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์
นายณรงค์	จ้วยเส่ย	รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์
นายชาญ	วชิระเดช	รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์
นางสาวจุฑารัตน์	จินตกานนท์	รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์
นายวิรุณ	เจริญเกียรติวงศ์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาพฤตินิสัย
นางสาววิศรา	ศิริสุทธิเดชา	เลขานุการกรม รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนาพฤตินิสัย

คณะผู้จัดทำ

นางพรเอื้อง	ตรีทอง	นักทฤษฎีวิทยาเชี่ยวชาญ ด้านการพัฒนาพฤตินิสัย
นางสาวมารีสา	วิริยะรัมย์	ผู้รับรอง
นางสาววันทนา	เนืองอนันต์	ผู้รับรอง
นายเทวิน	อินทรารุช	ผู้รับรอง
นางสาวเอกกมล	ลวดลาย	ผู้พิสูจน์อักษร
นางสาวชนิตา	ผั่นเงิน	ผู้พิสูจน์อักษร
นางสาวนภัสสร	เปี่ยมจันทร์	ผู้พิสูจน์อักษร
นางสาวณัฏฐ์ธัญญา	จันทร์ภักดี	ผู้รวบรวมและออกแบบ

ผู้สนับสนุนข้อมูลและรูปภาพ

นายสิริชัย	เมืองมูลชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมทักษะการทำงาน
นางอันธิกา	อ่อนพร้อม	ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง
นางสาวจันทร์ทิมา	อู่ยยะเสถียร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา
นางสาววิศรา	คงกระรัมย์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานโครงการในพระดำริฯ และส่งเสริมการเกษตร
นางสาววัชร	กุลบุรณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารการเงิน
นางสาวพงศกร	พงษ์รัตนพร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ
นางสาวนงนุช	แก้วบริสุทธิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานฝึกวิชาชีพ
นางสาวนงนุช	อินฮอด	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
เจ้าหน้าที่กองพัฒนาพฤตินิสัย		

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง

Standard Operating Procedures for Prisoner Rehabilitation