

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
เรือนจำจังหวัดพิษณุโลก

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ		
				รายละเอียด/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามมาตรการ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงานตามมาตรการ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑.กำชับให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่/ให้บริการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เห็นแก่พวกพ้องเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	การกำชับการปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมเคารพธงชาติ ทุกวันจันทร์	บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างโปร่งใส เป็นธรรม เป็นไปตามขั้นตอน และทันตามระยะเวลาที่กำหนด	เอกสารหมายเลข ๑
		๒.กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการได้รับทราบโดยเปิดเผยอย่างชัดเจน	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	การติดตั้งป้ายแนะนำขั้นตอนของการขอรับบริการอย่างชัดเจน	ผู้รับบริการเข้าใจ และปฏิบัติตามขั้นตอนที่เปิดเผยได้เป็นอย่างดี	เอกสารหมายเลข ๒
		๓.กรณีการให้บริการเกิดความล่าช้า ขอให้รีบชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นที่ทำให้เกิดความล่าช้านั้น ให้แก่ผู้มาขอรับบริการได้รับทราบ	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ ทางเฟซบุ๊ก ในการเปลี่ยนแปลงการให้บริการ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลดังกล่าว	ผู้รับบริการเข้าใจ ของการเกิดความล่าช้า และพร้อมที่จะปฏิบัติตามข้อแนะนำต่างๆ	เอกสารหมายเลข ๓

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ		
				รายละเอียด/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามมาตรการ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงานตามมาตรการ
๒	การใช้งานงบประมาณ	๑.ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตลอดจนเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วถึง	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	การเผยแพร่การดำเนินเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	บุคลากรในสังกัดทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	เอกสารหมายเลข ๔
		๒.กรณีบุคลากรในสังกัดมีข้อสงสัย ข้อซักถามทักท้วงเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณในเรื่องใด ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริง	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	ได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป การเงิน และพัสดุ เป็นผู้ชี้แจงข้อซักสงสัย นั้นๆ	ไม่มีข้อสงสัย ข้อซักถามทักท้วง เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ	เอกสารหมายเลข ๕

๓	การใช้อำนาจ	๑.กำชับให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ไม่มีอคติ ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	การจัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก	ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างดี เป็นธรรม โปร่งใส และยึดถือตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เอกสารหมายเลข ๖
---	-------------	--	--	--	--	-----------------

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ		
				รายละเอียด/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามมาตรการ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงานตามมาตรการ
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.กำหนดแนวทาง/ขั้นตอนในการยืม/ใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อนำไปใช้ในงานให้รัดกุมและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	การยืม/ใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ เรือนจำฯ ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ โดยให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุและกำหนดวันส่งคืนซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ยืม	การยืม/ใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว	เอกสารหมายเลข ๗
		๒.เผยแพร่แนวทาง/ขั้นตอนในการยืม/ใช้ ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	เผยแพร่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ผ่านทางกลุ่มไลน์ของเรือนจำฯ	บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจแนวทาง/ขั้นตอนในการยืม/ใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	เอกสารหมายเลข ๘

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ		
				รายละเอียด/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามมาตรการ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงานตามมาตรการ
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑.การตรวจสอบการทุจริต การลงโทษทางวินัย ต้องกระทำอย่างจริงจัง และเผยแพร่ผลของการกระทำผิดนั้นให้บุคลากรได้รับรู้เพื่อร่วมกันเฝ้าระวังการทุจริต	ทุกหน่วยงานสังกัด ส่วนกลางกรม เรือนจำ/ทัณฑสถาน	แต่งตั้งนิติกรประจำเรือนจำ ให้ปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางของ กรมราชทัณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีการเจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย	เอกสารหมายเลข ๙
		๒.สร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในเรื่องความปลอดภัยในทุกๆด้านกรณีนำเรื่องทุจริตมาร้องเรียนหรือร่วมให้ข้อมูลในการต่อต้านการทุจริตโดยออกมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง	ทุกหน่วยงานสังกัด ส่วนกลางกรม เรือนจำ/ทัณฑสถาน	การประกาศเจตจำนงสุจริต	สร้างจิตสำนึกต่อการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และเพื่อเป็นการแสดงออกถึงการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต	เอกสารหมายเลข ๑๐
		๓.ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการตรวจสอบใช้ดุลพินิจมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเคร่งครัด	ทุกหน่วยงานสังกัด ส่วนกลางกรม เรือนจำ/ทัณฑสถาน	การเผยแพร่การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส จังหวัดพิษณุโลกใสสะอาด ๒๕๖๔”	บุคลากรในสังกัดไม่มีการเรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด	เอกสารหมายเลข ๑๑

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ		
				รายละเอียด/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามมาตรการ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงานตามมาตรการ
๖	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑.ดำเนินการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลข่าวสารที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีหลายช่องทาง	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	เผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์ของเรือนจำ และทางเฟซบุ๊กของเรือนจำฯ	ประชาชนทั่วไปทราบถึงการดำเนินงานของเรือนจำฯ และการแจ้งเตือน หรือข้อกำหนดในการรับบริการต่างๆ ได้ดี	เอกสารหมายเลข ๑๒
		๒.กำหนดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน/การให้บริการคอยให้คำแนะนำ และตอบข้อสงสัยแก่ผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน อย่างชัดเจน	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	กำหนดหน้าที่ของหัวหน้างานเยี่ยมญาติ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ห้องเยี่ยมญาติ	ได้สร้างความเข้าใจในการให้บริการ และคำแนะนำเป็นอย่างดี	เอกสารหมายเลข ๑๓
		๓.กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบคำถามผ่านระบบสื่อออนไลน์ช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	การแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำเว็บไซต์	ได้ตอบคำถามผ่านทางระบบสื่อออนไลน์ของทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ	เอกสารหมายเลข ๑๔

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ		
				รายละเอียด/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามมาตรการ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงานตามมาตรการ
๗	การปรับปรุงระบบการทำงาน ๑.การรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน	๑.กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดทุกแห่งมีช่องทางรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อได้รับทราบและสามารถใช้บริการได้สะดวก	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	ติดตั้งตู้แดงบริเวณห้องเยี่ยมญาติ และภายในเรือนจำและประชาสัมพันธ์บริเวณห้องเยี่ยมญาติ	ได้รับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ข้อมูล ต่างๆ ที่บริเวณห้องเยี่ยมญาติ และเป็นการแสดงถึงการรับฟัง การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย	เอกสารหมายเลข ๑๕
		๒.กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลที่ได้จากช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อนำ มาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานต่อไป	ทุกหน่วยงานสังกัดส่วนกลางกรมเรือนจำ/ทัณฑสถาน	ได้กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่มาจากช่องทางรับฟังความคิดเห็นต่างๆ นำเสนอผู้บังคับบัญชาต่อไป	ผู้บังคับบัญชาได้รับข้อมูลข่าวสาร อีกทั้งได้รับฟังความคิดเห็นอย่างรอบด้าน จากหลากหลายช่องทาง เพื่อการนำไปพัฒนาต่อไป	เอกสารหมายเลข ๑๖



วันจันทร์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ น. เรือนจำจังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ เสริมสร้างระเบียบวินัยข้าราชการในสังกัด ตลอดจนเป็นการมอบนโยบาย และสรุปเหตุการณ์ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา ณ บริเวณด้านหน้าเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก



เรือนจำจังหวัดพิษณุโลก 611 หมู่ 8 ต.วังทอง อ.วังทอง จ.พิษณุโลก
โทรศัพท์ 055-313-346 ,โทรสาร 055-313-344

ข้อบังคับการรราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเขียนการทักท้วงของบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๕

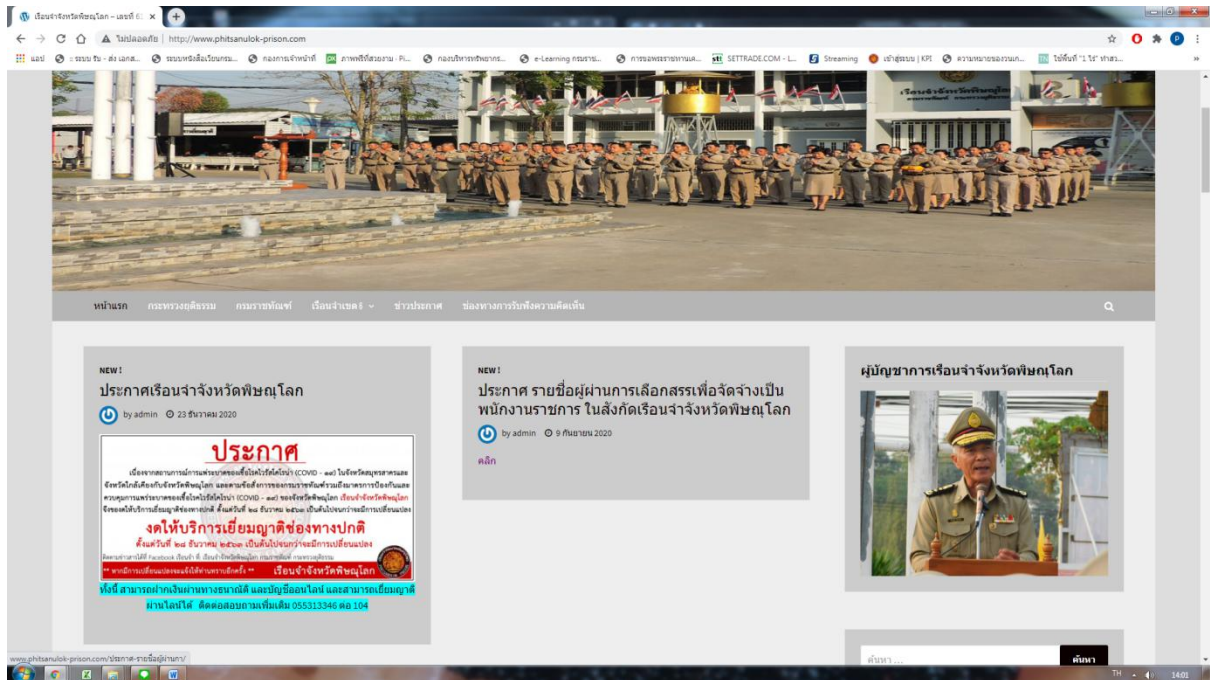
ข้อ ๙ บุคคลภายนอกที่มาขอเขียนหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง หากมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าเขียนหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง

- (๑) มีอาการเมาหรือเมาสุนัข น่าจะก่อความเดือดร้อนรำคาญหรือความไม่เรียบร้อย
- (๒) มีเหตุอันควรเชื่อว่าถ้าอนุญาตให้เขียนหรือติดต่อกับผู้ต้องขังได้ จะก่อการร้ายหรือกระทำผิดกฎหมายขึ้น
- (๓) แต่งกายผิดปกตินิยมในท้องถิ่น หรือไม่สุภาพ หรือสกปรกอย่างร้ายแรง
- (๔) ไม่มีกิจเกี่ยวข้อง หรือรู้จักเป็นญาติมิตรกับผู้ต้องขัง
- (๕) มีกิริยาจาไม่สุภาพ
- (๖) เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

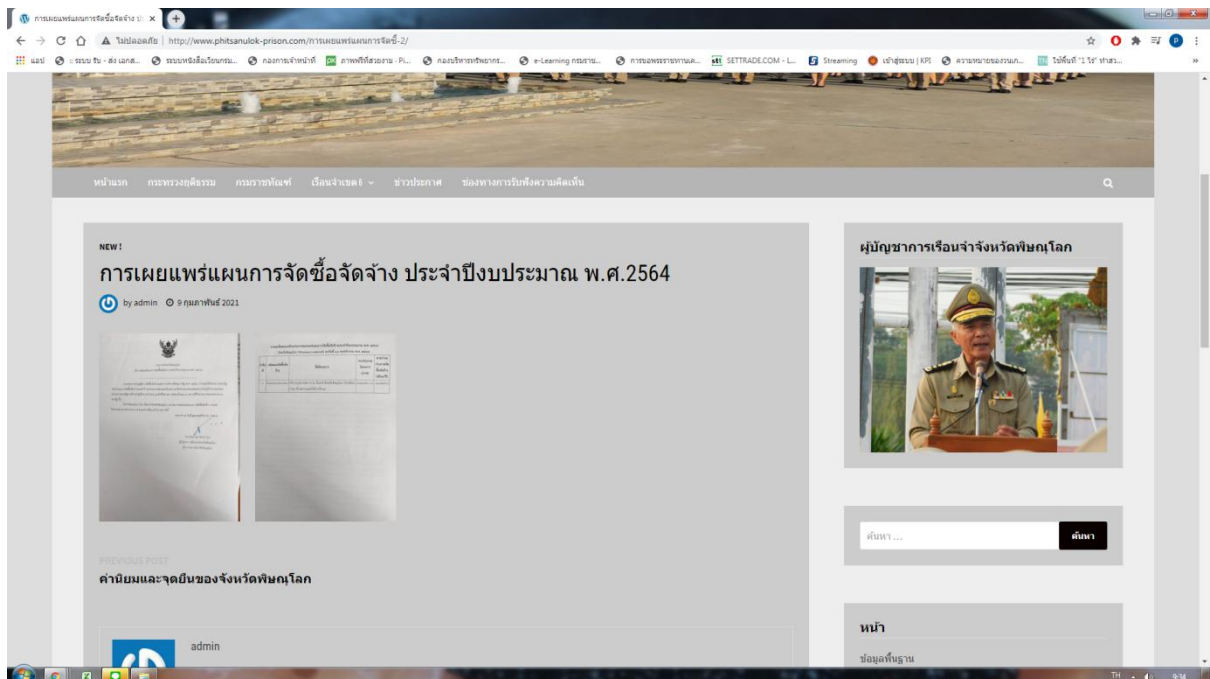
ขั้นตอนการเขียนฎาติฝากเงินและซื้อสินค้า

1. ทดบัตรคิวพร้อมเตรียมบัตรประชาชนทุกคนที่จะเข้าเขียน รอเรียกตามบัตรคิวเพื่อแจ้งรายชื่อเขียนฎาติ ที่ช่องบริการ หมายเลข 1
2. ตรวจสอบรายชื่อ ผู้ต้องขัง และฎาติ เพื่อความถูกต้อง ที่ช่องบริการ หมายเลข 2
3. รอเข้าห้องเขียนฎาติ ที่ช่องบริการ หมายเลข 3
4. การฝากเงินยื่นบัตรเขียนพร้อมระบุจำนวนเงินที่จะฝาก ที่ช่องบริการ หมายเลข 4
5. การซื้อสินค้ายื่นบัตรเขียนพร้อมบอกรายการสินค้าที่ต้องการซื้อ ที่ช่องบริการ หมายเลข 5

เอกสารหมายเลข ๓



เอกสารหมายเลข ๔



เอกสารหมายเลข ๕



คำสั่งเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก
ที่ ๗๐๓ / ๒๕๖๒
เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่

อนุสนธิตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๗.๑/๒๒๔๔๔ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) และหน้าที่ความรับผิดชอบของเรือนจำ และทัณฑสถานตามกลุ่มต่างๆ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์แห่งทางราชการเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำ และการแต่งตั้งผู้ช่วยเหลือกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ จึงให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑ นางสาวพัชรี อินทฤติ นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุงบประมาณ อีกหน้าที่หนึ่ง

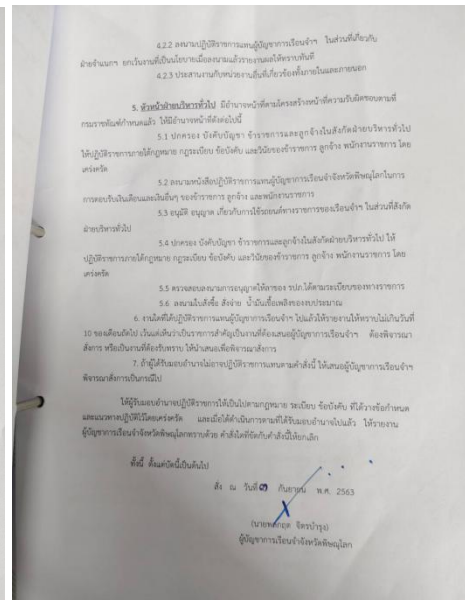
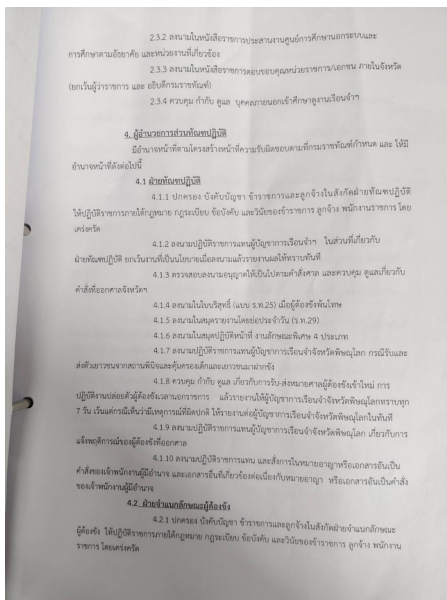
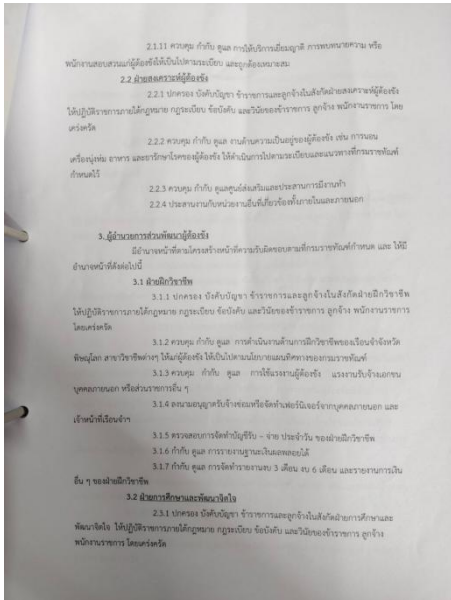
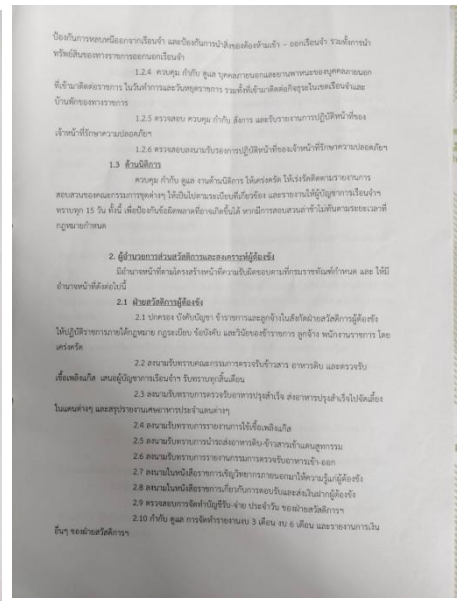
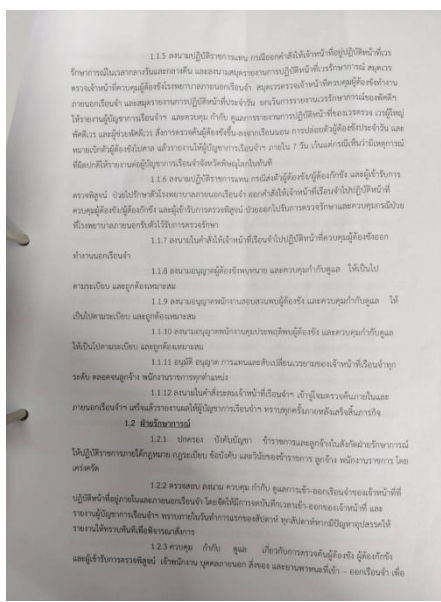
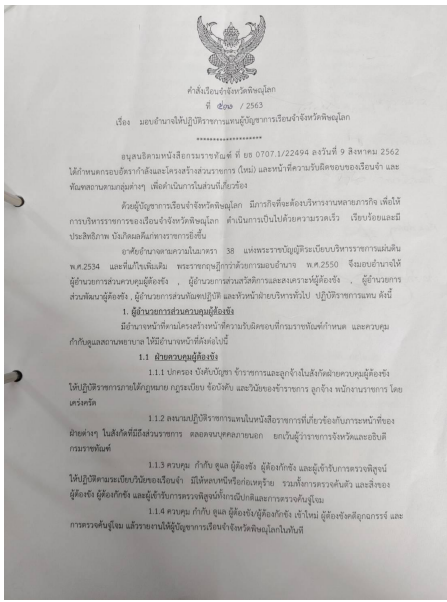
มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานในสังกัด ควบคุมตรวจตราการดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียนเอกสารสำคัญ การเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น การประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเลขานุการ งานการประชุม การรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงาน งานแผนงานโครงการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งงานที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ และเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ

๑.๒ นายวันชนะ บุญเกษม เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ปฏิบัติงาน หัวหน้างานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณเรือนจำ การรับ-ส่งหนังสือราชการ ค้นหา เก็บรักษา และเวียนหนังสือราชการเพื่อแจ้งฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติทราบ รวบรวมและจัดทำรายงานการประชุม ระเบียบวาระประชุม งานธุรการซึ่งไม่เกี่ยวกับความรับผิดชอบของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ได้ตอบหนังสือราชการ จัดทำงานธุรการเกี่ยวกับประกาศ ระเบียบ คำสั่ง กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ลงทะเบียนรับ - ส่งจดหมายผู้ต้องขัง ฐานันตียุติต้องขัง

เอกสารหมายเลข ๖



เอกสารหมายเลข ๗

๒ ๒๕๖๐ ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ... เรือนจำจังหวัดพิษณุโลก

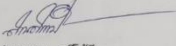
ที่ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ... ขออนุญาตเบิกวิทยุสื่อสาร

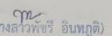
เรียน ... ผู้บัญชาการเรือนจำ

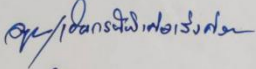
ด้วยข้าพเจ้า นายสุชน ศรีหิมี ตำแหน่ง พนักงานขับรถ มีความประสงค์ขออนุญาตเบิกวิทยุสื่อสาร
เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่
ทางราชการ ข้าพเจ้า นายสุชน ศรีหิมี มีความประสงค์ขออนุญาตเบิกวิทยุสื่อสาร จำนวน ๑ เครื่อง

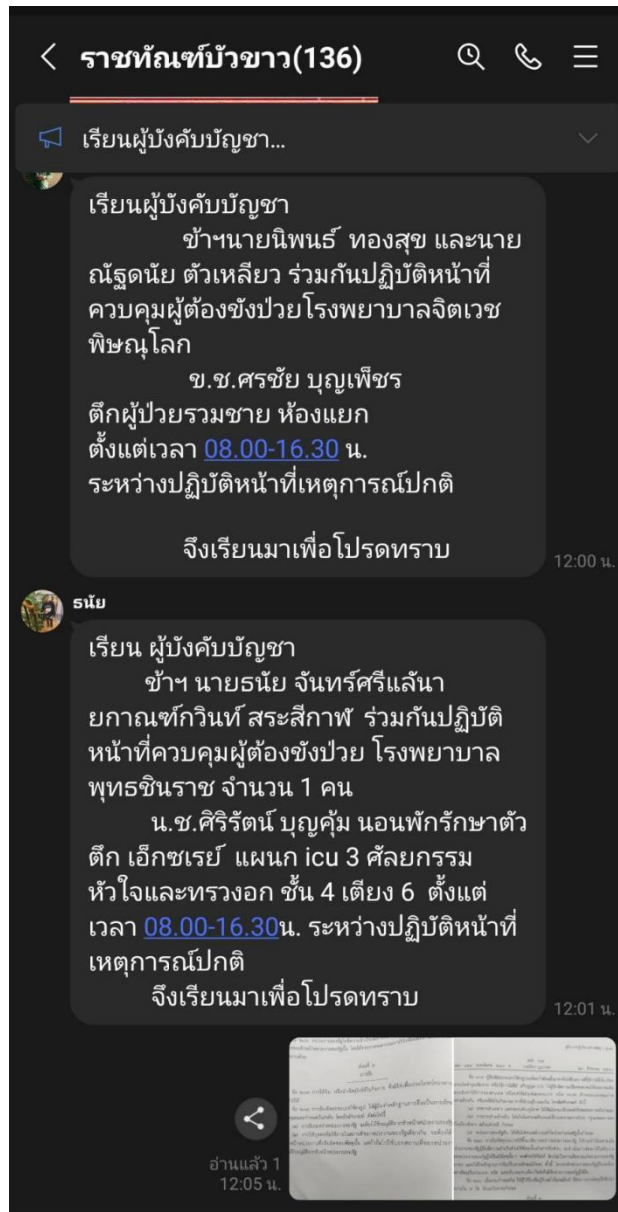
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายสุชน ศรีหิมี)
พนักงานขับรถ

เรียน - ผู้บังคับการ
- ผู้อำนวยการ


(นางสาวพัชรี อ้นกิตติ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๙๐๖๐


เรือโท (วสันต์ คำนวณ)
ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดสุโขทัย รักษาการแทน
ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก
๐๑ ธ.ค. ๒๕๖๐





คำสั่งเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก
ที่ ๘๓๓ / ๒๕๖๒
เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่

อนุสนธิคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๓๕๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เรือนจำจังหวัดพิษณุโลก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ส่งผลให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำ และการแต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. นายนิรันดร์ แซ่มชื่น นักทัณฑวิทยาชำนาญการ ให้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ให้ไปปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนิติการ ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง ส่วนควบคุมผู้ต้องขัง

และมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการทางวินัยผู้ต้องขัง การสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง ลงโทษทางวินัยผู้ต้องขัง รวมทั้งสืบสวน สอบสวน ลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง คำสั่งลงโทษทางวินัย การตรวจพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ การสืบสวน สอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์ ความขัดข้องกฎหมาย ที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ ข้อกฎหมายในการออกกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ภายในเรือนจำ เสนอแนะข้อคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางชลธิชา สว่างจันทร์ นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง และปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง อีกหน้าที่หนึ่ง

มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานในสังกัด โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์ผู้ต้องขัง การจัดนันทนาการ การช่วยเหลือ การให้การสงเคราะห์ผู้ต้องขังในเรือนจำ ตลอดจนขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนในการสงเคราะห์ผู้ต้องขัง และมีหน้าที่จัดการดูแลศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ การขอทุนประกอบอาชีพ ขอสนับสนุนค่าเดินทางกลับบ้านของผู้ต้องขัง

เอกสารหมายเลข ๑๐

การประกาศเจตนารมณ์ของเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก

NEW!

การประกาศเจตนางานสุจริตของเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก ตามนโยบายกรมราชทัณฑ์ และนโยบายจังหวัดพิษณุโลก

by admin 14 ธันวาคม 2020



Previous Post: ประกาศจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ชื่อ วัสดุโครงการเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ระหว่างควบคุมตัว

Next Post: ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ชื่อ วัสดุโครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสำหรับกลุ่มผู้ติดยาเสพติด

หน้า

ข้อมูลพื้นฐาน

คู่มือสำหรับประชาชน-การเยี่ยมญาติ/การแจ้งอุทธรณ์การยื่นคำร้องทางกระบวนการพิจารณา

ติดต่อเรา

เอกสารหมายเลข ๑๑

การประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส จังหวัดพิษณุโลกในสัปดาห์ 2564"

NEW!

การประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส จังหวัดพิษณุโลกในสัปดาห์ 2564"

by admin 18 มกราคม 2021

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ดาวน์โหลด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ดาวน์โหลด

Previous Post: ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ชื่อ วัสดุโปรแกรมแก้ไขพื้นที่ผู้ต้องขังตามลักษณะแห่งคดีและพฤติกรรมการกระทำความผิด

Next Post: คำนายและเจตนาของจังหวัดพิษณุโลก



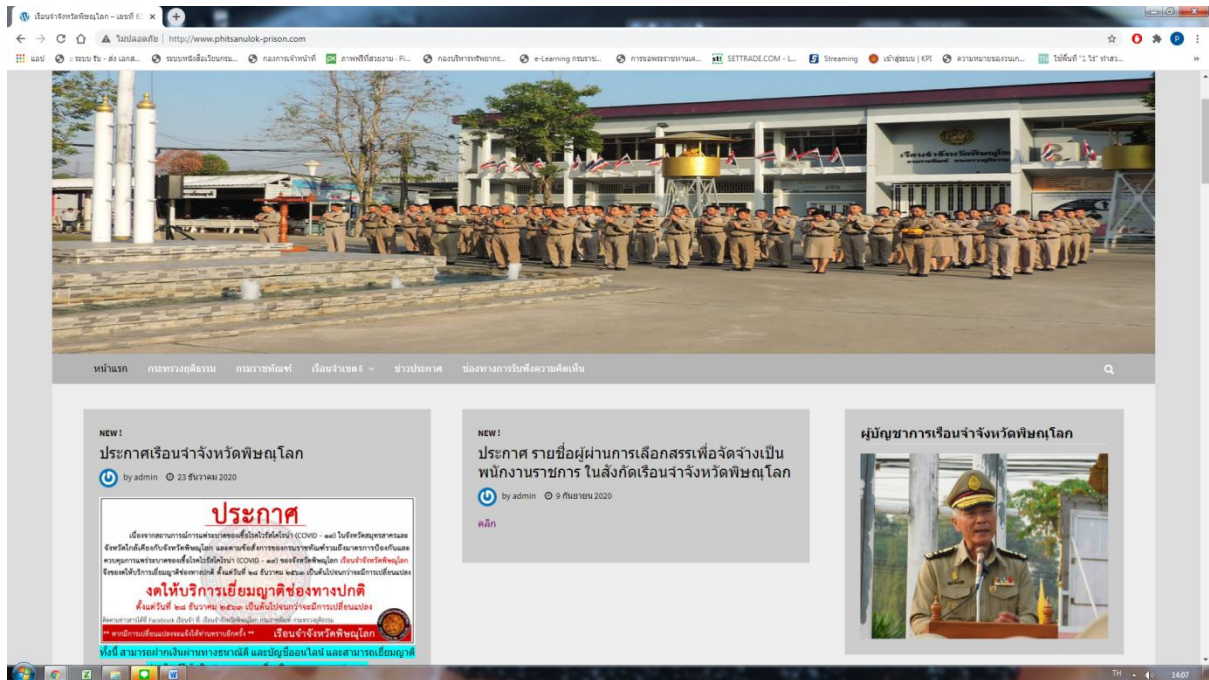
หน้า

ข้อมูลพื้นฐาน

คู่มือสำหรับประชาชน-การเยี่ยมญาติ/การแจ้งอุทธรณ์การยื่นคำร้องทางกระบวนการพิจารณา

ติดต่อเรา

เอกสารหมายเลข ๑๒





คำสั่งเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก
ที่ ๖๖๘ / ๒๕๖๓
เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่

ตามคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๔๓๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ, คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๓๒๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ, คำสั่งเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๗๐๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่, คำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๖๐๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์แห่งทางราชการเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำ และการแต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. นางวราณี โต้งตั้ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน ให้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานเยี่ยมญาติ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานงานเงินฝากผู้ต้องขัง ฝ่ายสวัสดิการฯ ส่วนสวัสดิการฯ ให้ไปปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ประจำงานทัณฑปฏิบัติ ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ ส่วนทัณฑปฏิบัติ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานทัณฑปฏิบัติ การพักการลงโทษ การลดวันต้องโทษ การเลื่อนชั้น การขอพระราชทานอภัยโทษ การลาของผู้ต้องขัง การสืบเสาะตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจรับหมายศาล คัดผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะ คัดผู้ต้องขังจ่ายนอก คัดผู้ต้องขังลงหุงต้ม และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายชัยรัตน์ เต็มลาก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน ให้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ประจำสถานพยาบาล ส่วนควบคุมผู้ต้องขัง ให้ไปปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง ๑ ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง ๑ ส่วนควบคุมผู้ต้องขัง หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายสุขสม หนึ่งน้ำใจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ปฏิบัติงาน ให้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ฝ่ายจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ส่วนทัณฑปฏิบัติ ให้ไปปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานเยี่ยมญาติ ฝ่ายสวัสดิการฯ ส่วนสวัสดิการฯ

มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้อยู่ในระเบียบวินัย ควบคุมกำกับ ดูแล การเยี่ยมญาติของผู้ต้องขัง ตรวจค้นสิ่งของฝากของญาติ และรับฝากเงินจากญาติให้ผู้ต้องขัง และออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการรับฝากเงินภายนอกเรือนจำ ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยเงินฝากผู้ต้องขัง จัดทำบัญชีรับฝากเงินประจำวัน นำเงินฝากผู้ต้องขังกลับจากศาลเข้าบัญชี ให้เกิดความเรียบร้อยและหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารหมายเลข ๑๔


คำสั่งเรียนจ้ะจังหวัดพิษณุโลก
ที่ ๕๔ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน
ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของ
เจ้าพนักงานเรือนจำ และการแต่งตั้งผู้ช่วยเหลือกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่งตั้งให้ข้าราชการต่อไปนี้
แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการติดตามและประเมินผล

๑. ผู้อำนวยการควบคุมผู้ต้องขัง	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการส่วนทัณฑปฏิบัติ	กรรมการ
๕. หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง ๑	กรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง ๒	กรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายทัณฑปฏิบัติ	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายรักษาการนี้	กรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายแผนกฝึกและผู้ต้องขัง	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายฝึกวิชาชีพ	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าฝ่ายสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	กรรมการ
๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

๒. คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสมิทธิ์ เนียมชานนา	คณะทำงาน
๓. นายจักรพงษ์ ศรีสุข	คณะทำงาน
๔. นายวรศักดิ์ เนตรพิทย์	คณะทำงาน
๕. นายวันชนะ บุญเกษม	คณะทำงาน
๖. นายศิริพันธุ์ คงคา	คณะทำงาน
๗. นายปฏิพัทธ์ ระลึก	คณะทำงาน
๘. นายณรงค์ชัย ทองน้อย	คณะทำงาน

๙. นายเชษฐา ลาวัฒน์	เจ้าหน้าที่ควบคุมด้านตรวจพิสูจน์	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวกุมา คงเกิด	เจ้าหน้าที่ควบคุมด้านตรวจพิสูจน์	คณะทำงาน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
ตรวจสอบ ติดตาม การวางแผน การดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ
หน่วยงาน ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด และการดำเนินการด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานซึ่งมี
ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงิน
งบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายคณฤศ จิตนันทวงศ์)
ผู้อำนวยการเรียนจ้ะจังหวัดพิษณุโลก





คำสั่งเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก
ที่ ๗๐๓ / ๒๕๖๒
เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่

อนุสนธิตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๗.๑/๒๒๔๔๔ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) และหน้าที่ความรับผิดชอบของเรือนจำ และทัณฑสถานตามกลุ่มต่างๆ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์แห่งทางราชการเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำ และการแต่งตั้งผู้ช่วยเหลือกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ จึงให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑ นางสาวพัชรี อินทฤติ นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุงบประมาณ อีกหน้าที่หนึ่ง

มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานในสังกัด ควบคุมตรวจตราการดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียนเอกสารสำคัญ การเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น การประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเลขานุการ งานการประชุม การรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงาน งานแผนงานโครงการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งงานที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ และเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ

๑.๒ นายวันชนะ บุญเกษม เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ปฏิบัติงาน หัวหน้างานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณเรือนจำ การรับ-ส่งหนังสือราชการ ค้นหา เก็บรักษา และเวียนหนังสือราชการเพื่อแจ้งฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติทราบ รวบรวมและจัดทำรายงานการประชุม ระเบียบวาระประชุม งานธุรการซึ่งไม่เกี่ยวกับความรับผิดชอบของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ได้ตอบหนังสือราชการ จัดทำงานธุรการเกี่ยวกับประกาศ ระเบียบ คำสั่ง กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ลงทะเบียนรับ - ส่งจดหมายผู้ต้องขัง ฐานันตียุติต้องขัง