



มาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการควบคุมผู้ต้องขัง

Standard Operating Procedures
for Custodial Measures



มาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการควบคุมผู้ต้องขัง

Standard Operating Procedures
for Custodial Measures

คำนำ

มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง (Standard Operating Procedures for Custodial Measures) จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรสังกัดกรมราชทัณฑ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปฏิบัติงานในเรือนจำและทัณฑสถานมีความรู้ความเข้าใจ ในรายละเอียดของภารกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมผู้ต้องขัง และสามารถนำไปปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง ด้วยปัจจุบัน สภาพทางสังคมได้เปลี่ยนแปลงไป กอปรกับเมื่อมีประเด็นเรื่องสิทธิมนุษยชน รวมไปถึงมาตรฐานและข้อกำหนด ระหว่างประเทศเข้ามาเป็นข้อควรคำนึงในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง มาตรการด้านการควบคุมผู้ต้องขังจึงต้องสมบูรณ์ ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน เพื่อลดปัญหาความล้าสมัยในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังอย่างเป็นมืออาชีพ และเป็นไปตามหลักสากล

กองทัณฑวิทยา ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการควบคุมผู้ต้องขัง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานราชทัณฑ์ ในบริบทของการควบคุมผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตั้งอยู่บนฐานของการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ อันจะนำไปสู่ การยกระดับมาตรฐานในงานราชทัณฑ์ของประเทศไทยต่อไป

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
๑. กระบวนการรับตัวผู้ต้องขังแรกเข้า	๑
๑.๑ มาตรฐานการรับตัวผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-CM-001)	๑
๒. กระบวนการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง	๖
๒.๑ มาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-CM-002)	๖
๒.๒ มาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อคัดเลือกไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด (รหัสเอกสาร : COR-CM-003)	๑๓
๓. กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง การควบคุมภายใน	๑๙
๓.๑ มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่บริเวณประตูเรือนจำ (รหัสเอกสาร : COR-CM-004)	๑๙
๓.๒ มาตรฐานการเก็บรักษา ใส่ ลูกกุญแจเรือนจำ (รหัสเอกสาร : COR-CM-005)	๒๒
๓.๓ มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ (รหัสเอกสาร : COR-CM-006)	๒๖
๓.๔ มาตรฐานการควบคุมรถยนต์หรือยานยนต์เข้าและออกเรือนจำ (รหัสเอกสาร : COR-CM-007)	๓๔
๓.๕ มาตรฐานการตรวจค้น และการป้องกันสิ่งต้องห้ามและสิ่งของไม่อนุญาต (รหัสเอกสาร : COR-CM-008)	๓๘
๓.๖ มาตรฐานการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ (รหัสเอกสาร : COR-CM-009)	๔๔
๓.๗ มาตรฐานการจู่โจมตรวจค้นกรณีพิเศษ (รหัสเอกสาร : COR-CM-010)	๕๖
๓.๘ มาตรฐานการใช้อำนาจกับผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-CM-011)	๕๘
๓.๙ มาตรฐานการใช้อุปกรณ์พันธนาการ (รหัสเอกสาร : COR-CM-012)	๗๓
๓.๑๐ มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ (รหัสเอกสาร : COR-CM-013)	๗๗
๓.๑๑ มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ในงานสุททกรรม (รหัสเอกสาร : COR-CM-014)	๘๕

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
๓.๑๒ มาตรฐานการเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-CM-015)	๙๒
๓.๑๓ มาตรฐานการคุมขังและปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุดและเรือนจำความมั่นคงสูงสุด (รหัสเอกสาร : COR-CM-016)	๑๐๖
๓.๑๔ มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราว ทณฑสถานเปิด และเรือนจำโครงสร้างเบา (รหัสเอกสาร : COR-CM-017)	๑๑๒
๓.๑๕ มาตรฐานด้านระเบียบวินัยผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-CM-018)	๑๑๙
๓.๑๖ มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิตและการป้องกันผู้ต้องขังเสียชีวิต (รหัสเอกสาร : COR-CM-019)	๑๒๖
การควบคุมภายนอก	
๓.๑๗ มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพง (รหัสเอกสาร : COR-CM-020)	๑๓๔
๓.๑๘ มาตรฐานการติดตามผู้ต้องขังหลบหนี (รหัสเอกสาร : COR-CM-021)	๑๓๗
๓.๑๙ มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังที่ได้รับอนุญาตให้ออกไปรักษาตัวภายนอกเรือนจำ (รหัสเอกสาร : COR-CM-022)	๑๔๐
๓.๒๐ มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังไปศาล (รหัสเอกสาร : COR-CM-023)	๑๔๔
๓.๒๑ มาตรฐานการจัดการศึกษาอบรมผู้ต้องขังภายนอกเรือนจำ (รหัสเอกสาร : COR-CM-024)	๑๕๗
๓.๒๒ มาตรฐานการนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ (รหัสเอกสาร : COR-CM-025)	๑๖๐
๓.๒๒ มาตรฐานการนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถหรือทักษะพิเศษ (รหัสเอกสาร : COR-CM-026)	๑๖๕
๓.๒๒ มาตรฐานการนำผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะ (รหัสเอกสาร : COR-CM-027)	๑๖๙
การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ	
๓.๒๓ มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังกักขัง (รหัสเอกสาร : COR-CM-028)	๑๗๓
๓.๒๔ มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังต่างประเทศ - การรับตัวเข้าใหม่และการปล่อยตัวผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-CM-029)	๒๐๑

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
- การเยี่ยมหรือติดต่อ (รหัสเอกสาร : COR-CM-030)	๒๐๔
- การตรวจจดหมาย เอกสาร พัสตูล์ หรือสิ่งสื่อสารอื่น (รหัสเอกสาร : COR-CM-031)	๒๐๗
- การรักษาพยาบาล และกรณีเจ็บป่วยหนัก หรือเสียชีวิต (รหัสเอกสาร : COR-CM-032)	๒๐๙
- การย้ายสถานที่คุมขัง (รหัสเอกสาร : COR-CM-033)	๒๑๑
- การอำนวยความสะดวกหรือบริการอื่น ๆ ในเรือนจำ (รหัสเอกสาร : COR-CM-034)	๒๑๓
- การอนุญาตให้จดทะเบียนสมรส (รหัสเอกสาร : COR-CM-035)	๒๑๕
- กรณีโอนตัวกลับไปรับโทษต่อยังประเทศที่ตนมีสัญชาติ (รหัสเอกสาร : COR-CM-036)	๒๑๗
- กรณีการดำเนินการส่งผู้ร้ายข้ามแดน (รหัสเอกสาร : COR-CM-037)	๒๒๐
๓.๒๕ มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ (รหัสเอกสาร : COR-CM-038)	๒๒๓
๓.๒๖ มาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็กติดผู้ต้องขัง (รหัสเอกสาร : COR-CM-039)	๒๒๘
๓.๒๗ มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังข้ามเพศ (รหัสเอกสาร : COR-CM-040)	๒๓๔
๓.๒๘ มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ (รหัสเอกสาร : COR-CM-041)	๒๓๘
๓.๒๙ มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ (รหัสเอกสาร : COR-CM-042)	๒๕๐



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการรับตัวผู้ต้องขังแรกเข้า เรื่อง : มาตรฐานการรับตัวผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-CM-001
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลลา: Mandela Rules), ๒๐๑๕
- ๒) ข้อกำหนดสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ: The Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๓) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๕ ถึงมาตรา ๓๙ มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ มาตรา ๗๒ ถึงมาตรา ๗๔
- ๔) กฎกระทรวงการดำเนินการกับสิ่งของต้องห้าม ตามมาตรา ๗๓ ในกรณีที่ไม่มีผลการดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๕) กฎกระทรวงกำหนดทรัพย์สินของผู้ต้องขังเป็นสิ่งที่อนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เก็บรักษาไว้ในเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๖) กฎกระทรวงกำหนดระบบการจำแนกลักษณะของผู้ต้องขัง การควบคุมและการแยกคุมขัง และการย้ายผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๗) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการตรวจร่างกายผู้ต้องขังเข้าใหม่และผู้ต้องขังเข้า-ออก เรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๘) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๙) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการดูแลผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือให้นมบุตร พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การปฏิบัติ :

การรับตัวผู้ต้องขัง	
นิยาม	การรับตัวตามมาตรฐานการปฏิบัตินี้ หมายถึง • การรับตัวผู้ต้องขังเข้าใหม่ • การรับตัวผู้ต้องขังที่ย้ายมาจากเรือนจำ หรือเรือนจำทหาร
๑ การรับตัวผู้ต้องขังเข้าใหม่	กระบวนการรับตัวจะเริ่มต้นเมื่อเจ้าพนักงานเรือนจำจะรับตัวผู้ต้องขังตามมาตรฐานนี้ได้ ต่อเมื่อได้รับเอกสารจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ (๑) หมายอาญา ไม่ว่าจะเป็หมายอาญาที่ออกโดยศาลยุติธรรมหรือศาลทหาร (๒) เอกสารคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจอื่นตามกฎหมาย เช่น หนังสือที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจกรณีคนฝาก (๓) ถ้ามีการส่งตัวบุคคลมาโดยไม่มีเอกสารข้างต้น ไม่ให้เจ้าพนักงานเรือนจำรับตัวไว้ เว้นแต่เป็นการรับตัวผู้ต้องขังลงมาจากห้องพิจารณาตามคำสั่งศาล ซึ่งศาลจะได้ออกหมายอาญาตามระบบงานธุรการในวันนั้น กรณีเจ้าพนักงานเรือนจำรับตัวจากศาลหรือสถานที่ที่มีใช้เรือนจำ เมื่อได้รับตัวไว้แล้ว ให้พิมพ์ลายนิ้วมือของผู้ต้องขังที่ได้รับตัวแล้วส่งมาพร้อมกับตัวผู้ต้องขังที่เรือนจำ (๔) กรณีย้ายตัวมาจากเรือนจำอื่น ให้เป็นหน้าที่เจ้าพนักงานเรือนจำที่ส่งตัวเป็นผู้พิมพ์ลายนิ้วมือส่งมา
๒. การตรวจสอบความถูกต้องของบุคคล	เมื่อเรือนจำได้รับตัวผู้ต้องขังเข้าใหม่แล้วให้เจ้าพนักงานเรือนจำที่รับตัวตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นบุคคลตามชื่อที่ปรากฏในหมายอาญา หรือเอกสารอันเป็นคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมายหรือไม่ ดังนี้ ๑) ให้ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล และเลขประจำตัวประชาชนของผู้ต้องขัง ตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชน กับชื่อจำเลยหรือบุคคล และเลขประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) ที่ปรากฏในหมายอาญา หรือเอกสารคำสั่ง โดยในขั้นตอนนี้เจ้าพนักงานเรือนจำจะถามรายละเอียดจากผู้ต้องขังเพื่อเป็นการสอบทานด้วยก็ได้ อย่งไรก็ดี (๑) ในกรณีที่ชื่อผู้ต้องหา หรือจำเลยตามที่ปรากฏในหมายอาญาไม่ตรงกับชื่อ-สกุล ในบัตรประจำตัวประชาชน ให้ตรวจสอบจากเลขประจำตัวประชาชน (๒) กรณีมีเหตุที่ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชนได้ให้ตรวจสอบจากลายพิมพ์นิ้วมือตามข้อ ๒) ๒) พิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือผู้ต้องขัง และเทียบความถูกต้องกับลายพิมพ์นิ้วมือที่ส่งมากรณีที่ผู้ต้องขังรายใดไม่มีหมายอาญาส่งมาที่เรือนจำด้วย ให้ฝ่ายทัศนปฏิบัติประสานผู้อำนวยการศาลที่รับตัวผู้ต้องขังมาเพื่อตรวจสอบความผิดพลาดว่าเกิดที่ขั้นตอนใด และหาทางแก้ไขทันที หากทางศาลไม่สามารถยืนยันได้ว่า เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้ขังหรือจำคุก ให้ผู้บัญชาการเรือนจำทำคำร้องถึงศาลขอให้ปล่อยตัวตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๙๐

การรับตัวผู้ต้องขัง	
	๓) ในกรณีที่เจ้าพนักงานเรือนจำสงสัยว่า ผู้ต้องขังที่รับตัวมาน่าจะไม่ใช่บุคคลเดียวกับบุคคลตามหมายอาญาหรือเอกสารคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจ ให้แยกกักตัวไว้ก่อน แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ในกรณีรับตัวจากศาล ให้ฝ่ายทัณฑปฏิบัติประสานผู้อำนวยการศาลที่รับตัวผู้ต้องขังมาเพื่อตรวจสอบความผิดพลาดว่าเกิดที่ขั้นตอนใด และหาทางแก้ไขทันที หากทางศาลไม่สามารถยืนยันได้ว่าเป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้ขังหรือจำคุก ให้ผู้บัญชาการเรือนจำทำคำร้องถึงศาลขอให้ปล่อยตัวตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๙๐ (๒) ในกรณีรับตัวจากเรือนจำ ให้ฝ่ายทัณฑปฏิบัติประสานเรือนจำที่ส่งตัวผู้ต้องขังมาเพื่อตรวจสอบความผิดพลาดว่าเกิดที่ขั้นตอนใด และหาทางแก้ไขทันที หากเรือนจำฝ่ายส่งตัวไม่สามารถยืนยันได้ว่าเป็นบุคคลตามหมายจำคุกหรือหมายขัง ให้ส่งคืนเรือนจำ ๔) กรณีรับตัวจากเรือนจำทหารหรือสถานที่อื่น ให้ฝ่ายทัณฑปฏิบัติประสานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อตรวจสอบความผิดพลาดว่าเกิดที่ขั้นตอนใด และหาทางแก้ไขทันที ผู้ที่มีเอกสารส่งตัวไม่สามารถยืนยันได้ว่าเป็นบุคคลตามเอกสารที่ได้ส่งตัวมาให้ส่งตัวคืน
๓. การจัดทำทะเบียนประวัติ	เมื่อเจ้าพนักงานเรือนจำได้ตรวจสอบจนแน่ใจแล้วว่าผู้ต้องขังที่รับตัวมาเป็นบุคคลเดียวกับบุคคลตามหมายอาญาหรือเอกสารคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจ ให้จัดทำทะเบียนประวัติผู้ต้องขังเข้าใหม่ในวันที่รับตัว อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) ชื่อ-สกุล ผู้ต้องขัง ๒) เลขประจำตัวประชาชน หรือเอกสารแสดงตนของผู้ต้องขังเท่าที่ทราบ ๓) ข้อหาหรือฐานความผิดที่ผู้นั้นได้กระทำ ๔) บันทึกลายนิ้วมือ หรือสิ่งแสดงลักษณะเฉพาะของบุคคล และตำหนิรูปพรรณ ๕) สภาพร่างกายและจิตใจ ความรู้ และความสามารถ
๔. การตรวจค้นตัว	ผู้ต้องขังที่ได้รับตัวและตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้เจ้าพนักงานเรือนจำทำการตรวจค้นตัวผู้ต้องขังตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านงานรักษาการณ์ ในเรื่องการตรวจค้นผู้ต้องขัง
๕. การคัดกรองโรค	เมื่อทำการตรวจค้นตัวแล้ว ให้ทำการคัดกรองโรคตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมโรคในเรือนจำ ๑) ในกรณีที่มีการกำหนดมาตรฐานการดำเนินการด้านสาธารณสุขของเรือนจำ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ให้ดำเนินการตามมาตรฐานดังกล่าวด้วย ๒) ในห้วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและหนังสือสั่งการของกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

การรับตัวผู้ต้องขัง	
๖. การจัดการทรัพย์สินติดตัว	สิ่งของของผู้ต้องขังซึ่งติดตัวมา ให้แยกเป็นสิ่งของต้องห้าม สิ่งของอนุญาต สิ่งของไม่อนุญาต และเงินสด แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) สิ่งของต้องห้าม ถ้าไม่ใช่ของที่มีไว้นอกเรือนจำแล้วเป็นความผิดอาญา ให้จัดการแบบเดียวกับสิ่งของไม่อนุญาต แต่ถ้าเป็นของที่มีไว้นอกเรือนจำแล้วเป็นความผิดตามกฎหมาย ให้ยึดไว้เป็นของกลางแล้วแจ้งความดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวนในวันรุ่งขึ้น ๒) สิ่งของที่อนุญาต ให้ผู้ต้องขังเก็บไว้ในล็อกเกอร์ส่วนตัวเท่านั้น ห้ามนำขึ้นไปเก็บไว้บนเรือนนอน ๓) สิ่งของที่ไม่อนุญาต ให้แยกเก็บไว้แล้วดำเนินการคืนญาติ จำหน่ายหรือทำลายตามที่กำหนดไว้ในกฎหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔) เงินสด ให้รับฝากไว้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เรือนจำไม่ได้ใช้ระบบรับฝากเงินอิเล็กทรอนิกส์แล้วเงินสดมีเกินจำนวนที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้รับฝากไว้ก่อนแล้วติดต่อคืนจำนวนที่เกินกำหนดให้กับบุคคลที่ผู้ต้องขังแจ้งไว้ ถ้าไม่สามารถหาผู้ที่จะคืนเงินจำนวนที่เกินดังกล่าวได้เลย ให้นุโลมรับฝากไว้ แต่ไม่ได้รับฝากเพิ่มจากบุคคลภายนอกอีก
๗. การแจ้งทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติตัวในเรือนจำ	เมื่อดำเนินการตรวจค้นตัว คัดกรองโรค และจัดการทรัพย์สินที่ติดตัวของผู้ต้องขังเสร็จแล้ว ให้เจ้าพนักงานเรือนจำแจ้งให้ผู้ต้องขังทราบข้อบังคับของเรือนจำ ระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติตัวของผู้ต้องขัง สิทธิ หน้าที่ และประโยชน์ของผู้ต้องขัง รวมทั้งเรื่องอื่นที่จำเป็น ๑) ถ้าผู้ต้องขังไม่รู้หนังสือให้แจ้งด้วยวาจา หรือด้วยวิธีการอื่นใดเพื่อให้ผู้ต้องขังเข้าใจได้ เช่น การใช้ภาษามือ เป็นต้น ๒) ถ้าผู้ต้องขังเป็นชาวต่างชาติและไม่สามารถเข้าใจภาษาไทย ให้จัดหาล่ามแปลให้ผู้ต้องขังฟัง ถ้าไม่สามารถหาล่ามได้ในวันรับตัว ให้จัดหาล่ามแล้วแจ้งให้ผู้ต้องขังทราบในวันรุ่งขึ้น ๓) กรณีที่ผู้ต้องขังมีเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี ซึ่งอยู่ในความดูแลของตนติดมายังเรือนจำ ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง
๘. การนำผู้ต้องขังเข้าคุมขัง	เมื่อเจ้าพนักงานเรือนจำได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ข้างต้นครบถ้วนแล้ว ให้นำผู้ต้องขังเข้าคุมขัง โดยการแยกขังผู้ต้องขังเข้าใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ผู้ต้องขังเข้าใหม่ หรือผู้ต้องขังที่ผิดเงื่อนไขคุมประพฤติให้แยกการคุมขังในแดนแรกรับเพื่อการปรับและรอการพิจารณาจำแนกลักษณะผู้ต้องขังตามกระบวนการ

การรับตัวผู้ต้องขัง	
	๒) ผู้ต้องขังชายแปลงเพศแล้ว (๑) ในเวลากลางคืนให้แยกออกจากผู้ต้องขังชายอื่นอย่างเด็ดขาด (๒) ในเวลากลางวันให้ทำงานที่ฝ่ายควบคุม หรือสถานพยาบาล โดยอยู่ใน การควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด (๓) หากเรือนจำเห็นว่ามีปัญหาในทางปฏิบัติให้เสนอขอย้ายผู้ต้องขังไปยัง กรมราชทัณฑ์ ๓) ผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงให้นมบุตรให้แยกห้องนอน และสถานที่ อาบน้ำจากผู้ต้องขังอื่น (๑) กรณีไม่สามารถจัดแยกห้องนอนได้ ให้จัดที่นอนที่เหมาะสม โดยคำนึงถึง สุขภาพของผู้ต้องขังและบุตร เป็นสำคัญ (๒) กรณีไม่สามารถแยกสถานที่อาบน้ำได้ ให้ผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ หรือ หญิงที่ให้นมบุตร อาบน้ำก่อนผู้ต้องขังอื่น ๔) ผู้ต้องขังที่เจ็บป่วยมีอาการมีนเมาหรือมีอาการส่อว่าจิตไม่สมประกอบ ไม่สามารถควบคุมตัวเองได้ มีประวัติการติดสุรา มีอาการติดสุรา หรือมีโรคติดต่อ ซึ่งจะลุกลามเป็นภัยแก่ผู้อื่น ให้จัดแยกผู้ต้องขังเข้าใหม่นั้นจากผู้ต้องขังอื่น ๕) ผู้ต้องขังที่จะส่งผลกระทบต่อการดูแลรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการควบคุม เช่น มีอัตราโทษสูง ผู้ต้องขังที่มีลักษณะร้าย คดีอุกฉกรรจ์ คดีสำคัญหลายคดี ที่มีอายุคดีหลายคดี ต้องโทษจำคุกในระยะยาวมีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ มีอิทธิพล พรรคพวกมากในเรือนจำหรือนอกเรือนจำ หรืออาจจะถูกทำร้ายร่างกาย เช่น เป็นสายในการล่อซื้อของเจ้าหน้าที่มีลักษณะพฤติกรรมที่บ่งชี้ หรือน่าเชื่อว่า จะหลบหนี ให้แยกการควบคุม ๖) คนต้องขังหลายคนในคดีเดียวกัน โดยปกติให้แยกไว้อย่าปะปนกัน
๙. จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง	ภายหลังจากกระบวนการรับตัวผู้ต้องขังเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการจำแนกลักษณะ ผู้ต้องขัง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-CM-002
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๗ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑปฏิบัติ กลุ่มงานส่งเสริมการจำแนก ลักษณะผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลลา: Mandela Rules), ๒๐๑๕
- ๒) ข้อกำหนดสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีไม่การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ: The Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๓) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๕ ๓๖ ๓๙ ๔๐ ๔๑ และ ๔๒
- ๔) กฎกระทรวงยุติธรรมกำหนดระบบการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง การควบคุมและการแยกคุมขัง และการย้ายผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการดูแลผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือให้นมบุตร พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๖) มาตรฐานเรือนจำด้านที่ ๔ ด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง

๒. การปฏิบัติ :

การจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง	
๑. การเตรียมความพร้อมในการจำแนกฯ	เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดให้มีแดนแรกรับหรือสถานที่แรกรับ เพื่อแยกผู้ต้องขังเข้าใหม่หรือรับย้ายจากเรือนจำ/ทัณฑสถานอื่นโดยเฉพาะ เพื่อดำเนินการจำแนกลักษณะก่อนที่จะส่งตัวไปรับการอบรมตามแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังรายบุคคล (Sentence Plan) โดยปกติควรอยู่ในแดนแรกรับหรือสถานที่แรกรับ ประมาณ ๒-๔ สัปดาห์เพื่อรอการจำแนกลักษณะ รวมทั้งจัดให้มีการปฐมนิเทศ อบรม แนะนำให้ทราบถึงกฎ ระเบียบ วินัย และข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนการปฏิบัติในเรือนจำ เพื่อให้ผู้ต้องขังสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในเรือนจำได้ เพื่อแยกผู้ต้องขังเข้าใหม่และผู้ต้องขังที่อยู่ก่อนมีให้ถ่ายทอดพฤติกรรมหรือชี้แนะการปฏิบัติตนที่อาจสร้างปัญหาการควบคุม
๒. การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจำแนกฯ	๑) ผู้บัญชาการเรือนจำ แต่งตั้งเจ้าพนักงานเรือนจำไม่น้อยกว่าหนึ่งคน ปฏิบัติหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขังให้เหมาะสมกับปริมาณงานและจำนวนผู้ต้องขัง โดยจะต้องเป็นผู้ที่จบการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง อาทิ จิตวิทยา สังคมสงเคราะห์ สังคมวิทยา อาชีววิทยา พันธุวิทยา กระบวนการยุติธรรมหรือบริหารงานราชทัณฑ์ เป็นต้น หรือเป็นผู้ซึ่งผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังของกรมราชทัณฑ์ ๒) ผู้บัญชาการเรือนจำทุกแห่ง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจำแนกลักษณะของผู้ต้องขังประจำเรือนจำ ประกอบด้วย ผู้บัญชาการเรือนจำเป็นประธาน และเจ้าพนักงานเรือนจำซึ่งมีความรู้และความชำนาญในด้านการควบคุม การศึกษา การฝึกวิชาชีพ การบำบัดรักษา การพัฒนาจิตใจ หรือการสาธารณสุข จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน เป็นคณะทำงาน และให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้รับผิดชอบงานจำแนกลักษณะของผู้ต้องขังเป็นคณะทำงานและเลขานุการ รวมทั้งให้ประสานเชิญบุคลากรภายนอกร่วมเป็นคณะทำงานฯ เช่น บุคลากรผู้มีความรู้ด้านจิตวิทยา สังคมสงเคราะห์ หรือบุคลากรในหน่วยงานกระบวนการยุติธรรม บุคลากรด้านการศึกษา เครือข่ายภาคประชาสังคม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นภายในเขตพื้นที่ตามความเหมาะสม เพื่อกำหนด Sentence Plan ให้มีประสิทธิภาพ

การจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง	
๓. การศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ต้องขังแต่ละคน	เมื่อได้รับตัวผู้ต้องขังจากศาลหรือรับย้ายจากเรือนจำอื่น ๆ และได้ดำเนินการรับตัวผู้ต้องขังตามกระบวนการรับตัวเรียบร้อยแล้ว ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้ ๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง (ร.ท.๑๐๑) และให้นำข้อมูลเข้าสู่ระบบข้อมูลผู้ต้องขัง (๑๗ ระบบเดิม) ให้สมบูรณ์ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันทุกรายโดยเร็ว ๒) ให้เจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อสอบประวัติผู้ต้องขังทุกรายที่รับตัวเข้าใหม่ และผู้ต้องขังรับย้ายทั้งผู้ต้องขังระหว่างการพิจารณาคดี และนักโทษเด็ดขาดทั้งหมด ตามแบบการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (แบบ จน.๑) แบบจำแนกลักษณะผู้ต้องขังพื้นฐานเพื่อการควบคุม (Screening: A) แบบจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อการพัฒนาพฤตินิสัย (Rehabilitation Assessment: B) ให้แล้วเสร็จภายใน ๔ สัปดาห์ และให้นำข้อมูลของแบบจำแนกลักษณะผู้ต้องขังทั้ง ๓ แบบ เข้าสู่ระบบข้อมูลผู้ต้องขัง (๑๗ ระบบเดิม) ให้สมบูรณ์ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันทุกรายโดยเร็ว ๓) สรุปรวบรวมข้อมูลจากแบบ จน.๑ แบบ Screening: A และแบบ Rehabilitation Assessment: B ลงในแบบรายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (แบบ จน.๑/๑) และนำเสนอต่อคณะทำงานเพื่อจำแนกฯ พิจารณากำหนด Sentence Plan โดยให้ส่งแบบรายงาน จน.๑/๑ ให้คณะทำงานเพื่อจำแนกฯ ได้ศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน
๔. การวางแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง (Sentence Plan)	๑) คณะทำงานเพื่อจำแนกฯ มีหน้าที่ร่วมกันศึกษา วิเคราะห์พฤติการณ์ผู้ต้องขังเพื่อจัดทำ Sentence Plan ทั้งแผนการปฏิบัติด้านการควบคุม และแผนการปฏิบัติด้านการพัฒนาพฤตินิสัย จากข้อมูลที่เจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขังนำเสนอ หรือจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้นำผู้ต้องขังมาให้คณะทำงานเพื่อจำแนกฯ ได้พิจารณาคูสภาพร่างกาย บุคลิกลักษณะ และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ต้องขัง ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อร่วมกันในการวางแผนปฏิบัติ ๒) ให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อจำแนกฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ – ๒ ครั้ง อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ ฝ่ายจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง งานจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดประชุมประจำเดือน ๓) เมื่อการประชุมคณะทำงานฯ เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังที่ผ่านการพิจารณา พร้อมรายละเอียดผลการพิจารณากำหนด Sentence Plan ของผู้ต้องขังทุกรายนำเสนอผู้บัญชาการเรือนจำ (แบบ จน.๑/๒ และแบบ จน.๑/๓) เพื่อสั่งการตามมติคณะทำงานเพื่อจำแนกฯ และประสานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้ง บันทึกข้อมูลมติคณะทำงานฯ ทั้งมิติด้านการควบคุม และมิติด้านการแก้ไข ลงใน

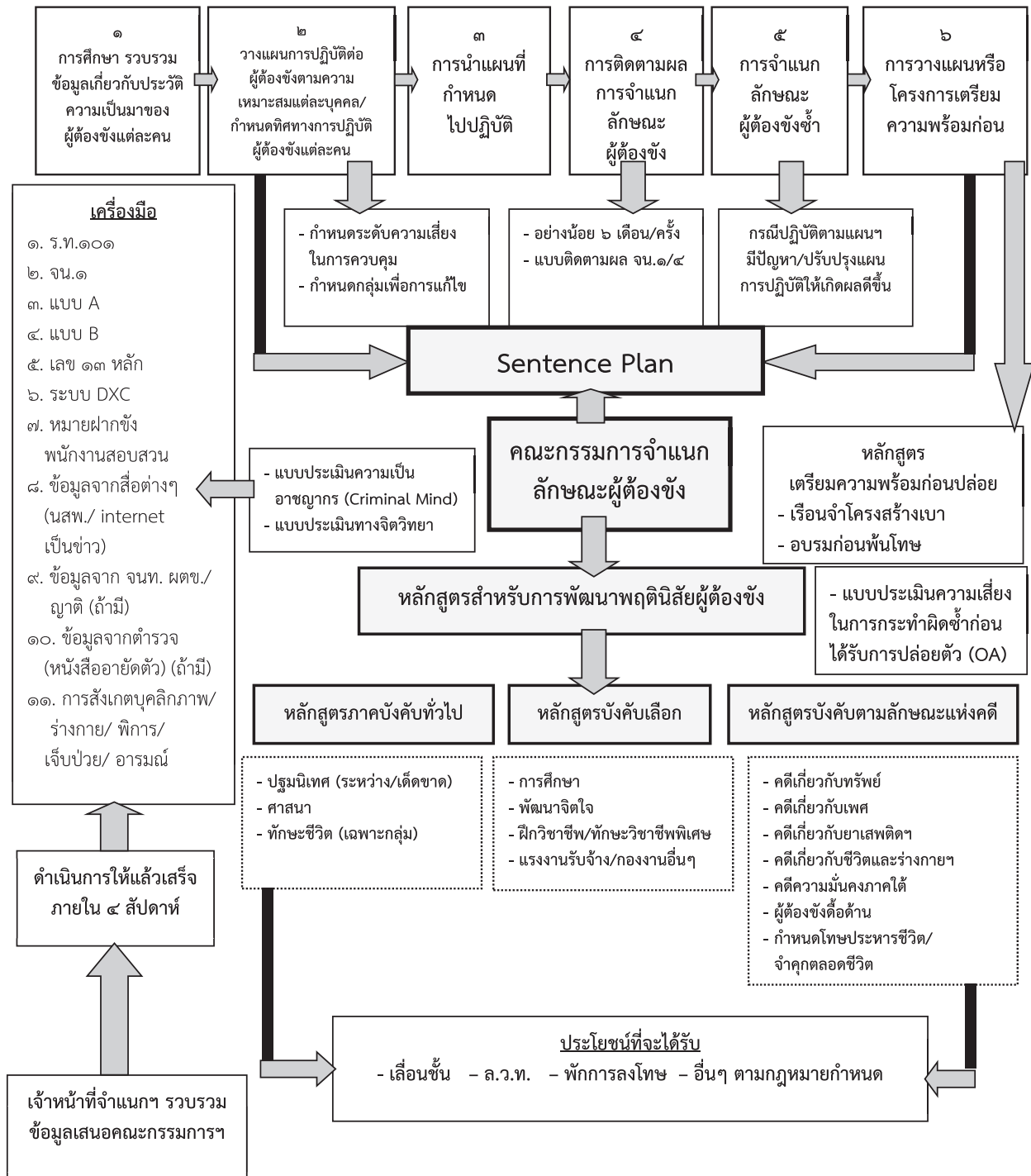
การจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง	
	แบบจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน.๑) ของผู้ต้องขังแต่ละราย และบันทึกผลการพิจารณา Sentence Plan ของผู้ต้องขังแต่ละราย ลงในแบบฟอร์ม Sentence Plan ของผู้ต้องขังแต่ละราย และให้นำข้อมูลผู้ต้องขังแต่ละรายดังกล่าวเข้าสู่ระบบข้อมูลผู้ต้องขัง (๑๗ ระบบเดิม) ให้สมบูรณ์ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันทุกรายโดยเร็ว
๕. การนำแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง (Sentence Plan) ไปปฏิบัติ	ให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังตามแผนที่คณะทำงานเพื่อจำแนกฯ กำหนด เมื่อได้รับแจ้งรายชื่อและแนวทางปฏิบัติของผู้ต้องขังดังกล่าวแล้ว ให้รับตัวผู้ต้องขังและจัดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังให้เป็นไปตาม Sentence Plan ที่คณะทำงานเพื่อจำแนกฯ กำหนดไว้ โดยให้จัดลำดับความสำคัญในการให้การปฏิบัติแก่ผู้ต้องขังตามความเหมาะสมก่อน-หลัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้ต้องขังแต่ละรายจะได้รับตามระยะเวลาคุมขัง
๖. การติดตามผลการดำเนินงาน	๑) เมื่อผู้ต้องขังแต่ละรายได้รับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๖ เดือน ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในขณะนั้น (เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน/กองงาน) ดำเนินการติดตามผลผู้ต้องขังที่อยูในการควบคุมดูแลของตน โดยใช้แบบติดตามผลการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (แบบ จน.๑/๔) โดยเจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขังจะเป็นผู้ประสานงานในเรื่องรอบระยะเวลาและรายชื่อผู้ต้องขังในการติดตามผล และเจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขังจะเป็นผู้สรุปข้อมูลการติดตามผลเสนอผู้บัญชาการเรือนจำ ๒) คณะทำงานเพื่อจำแนกฯ อาจทบทวน Sentence Plan ก่อนครบระยะเวลา ๖ เดือน ได้ หากพบว่า (๑) พบปัญหาขัดข้องจากการปฏิบัติตาม Sentence Plan (๒) พบข้อมูลใหม่ที่เป็นสาระสำคัญต่อการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง
๗. การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังซ้ำ	๑) หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามแผนดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลผู้ต้องขังนั้นแจ้งเจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขังทราบ เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับเปลี่ยน Sentence Plan โดยนำผู้ต้องขังดังกล่าวเข้ารับการจำแนกลักษณะซ้ำ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลนั้นต่อคณะทำงานเพื่อจำแนกฯ เพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังรายบุคคลให้เหมาะสม ๒) ให้ผู้ปฏิบัติงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขังจัดเก็บแบบ จน.๑ แบบ Screening: A แบบ Rehabilitation Assessment: B แบบ จน.๑/๔ ไว้ในแฟ้มจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (แฟ้มสีชมพู) พร้อมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ของแต่ละฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังดังกล่าว เช่น สำเนาคำพิพากษา ข้อมูลจาก DXC แบบประเมินทางจิตวิทยา ประกาศนียบัตร วุฒิบัตรด้านการศึกษา อบรมฝึกวิชาชีพ คำร้องต่าง ๆ คำสั่งลงโทษทางวินัย เป็นต้น โดยจัดเก็บให้เป็นระบบง่ายต่อการที่ฝ่ายอื่นจะนำไปศึกษาข้อมูล

การจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง	
๘. การจัดทำโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย	๑) ให้เรือนจำจัดทำแผนหรือโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยสำหรับผู้ต้องขังที่ผ่านการจำแนกลักษณะแล้วเหลือโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังรายบุคคลและข้อมูลจากแบบจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย ๒) เมื่อผู้ต้องขังใกล้ปล่อยตัวพ้นโทษตามคำพิพากษาของศาล และนักโทษเด็ดขาดใกล้เข้าเกณฑ์ในการเสนอขอพิจารณาพักการลงโทษ และลดวันต้องโทษให้เจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขังจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงในการกระทำผิดซ้ำของผู้ต้องขังก่อนได้รับการปล่อยตัว (Offender Risk Assessment: OA) กับผู้ต้องขังทั้ง ๓ กลุ่มดังกล่าว ให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะปล่อยตัวหรือเสนอขอพักการลงโทษและลดวันต้องโทษ ๓) ให้นำข้อมูลผู้ต้องขังทุกรายที่ผ่านการประเมินตามแบบ OA เข้าสู่ระบบข้อมูลผู้ต้องขัง (๑๗ ระบบเดิม) ให้สมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบันทุกรายแล้วเสร็จโดยเร็ว ๔) ให้เจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขังนำข้อมูลจากแบบจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย ประสานให้ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ หรือศูนย์ CARE ของเรือนจำ หรือฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการสงเคราะห์ผู้ต้องขังก่อนและหลังปล่อยตัวรายบุคคลอย่างเหมาะสม ๕) ให้เรือนจำรายงานผลการดำเนินงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขังในแต่ละเดือนให้กรมราชทัณฑ์ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามแบบรายงานสถิติผู้ต้องขังที่ผ่านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (แบบ จน.๐๑) แบบสรุปการรายงานผลการจัดทำแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังรายบุคคล และแบบรายงานผลอื่น ๆ ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

๓. ภาคผนวก/แผนผัง/ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ :

- ๑) แผนภาพกระบวนการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล
- ๒) แผนผังขั้นตอนการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง

แผนภาพกระบวนการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง
เพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล



ขั้นตอนของการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง

๑

การศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ต้องขัง
(Fact Finding)

๒

การวางแผนปฏิบัติต่อผู้ต้องขังตามความเหมาะสมของแต่ละคน
(Sentence Plan)

๓

การนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติ
(Implementation)

๔

การติดตามผลการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง
(Monitoring)

๕

การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังซ้ำ
(Re – Classification of Prisoners)

๖

การวางแผนหรือโครงการเตรียมปล่อยผู้ต้องขัง
(Program of Pre-Release)



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง เรื่อง : มาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อคัดเลือกไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด		รหัสเอกสาร : COR-CM-003
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๖ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑปฏิบัติ กลุ่มงานส่งเสริมการจำแนก ลักษณะผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การย้ายนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการคัดเลือกไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
- ๒) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๖.๗/๓๖๔๗๐ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ปรับปรุงการย้ายผู้ต้องขังที่ได้รับการคัดเลือกไปอยู่ประจำเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด
- ๓) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๖.๗/๑๐๐๘๙ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการย้ายผู้ต้องขังที่ได้รับการคัดเลือกไปอยู่ประจำเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด

๒. การปฏิบัติ :

การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อคัดเลือกไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด	
หลักการทั่วไป	เรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด เมื่อมีผู้ต้องขังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติตามภารกิจ ให้ดำเนินการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจากเรือนจำและทัณฑสถาน ภายในเขตหรือใกล้เคียง โดยให้ประสานงานกันระหว่างเรือนจำและทัณฑสถาน เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด กรณีเรือนจำ/ทัณฑสถานภายในเขตมีผู้ต้องขังไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานให้รายงานกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาดำเนินการสั่งการ
๑. การสำรวจ/คัดเลือกนักโทษเด็ดขาดไปยังเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิด	๑) เรือนจำ/ทัณฑสถานฝ่ายย้ายให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด โดยให้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ประกอบด้วย (๑) ผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้อำนวยการทัณฑสถาน (๒) ผู้อำนวยการส่วน (๓) หัวหน้าฝ่ายทัณฑปฏิบัติ/หัวหน้าฝ่ายจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (๔) หัวหน้าฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์/หัวหน้าฝ่ายปกครองและรักษาการณ์ (๕) หัวหน้าฝ่ายฝึกวิชาชีพ (๖) หัวหน้างานทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง/หัวหน้างานจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (๗) เจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (๘) ผู้แทนจากเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิดอย่างน้อย ๑ คน ได้แก่ หัวหน้าเรือนจำชั่วคราว/หัวหน้าฝ่ายทัณฑปฏิบัติ/หัวหน้างานจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (๙) ผู้แทนหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน เห็นสมควร ๒) ให้ฝ่ายทัณฑปฏิบัติตรวจสอบข้อมูลและคุณสมบัตินักโทษเด็ดขาดจากทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง (ร.ท.๑๐๑) และเมื่อได้รายชื่อนักโทษเด็ดขาดแล้วให้เจ้าหน้าที่จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ตรวจสอบประวัติข้อมูลจากแบบ จน.๑ แบบ Screening: A แบบ Rehabilitation Assessment: B แบบ จน.๑/๔ สำเนาคำพิพากษา แบบประเมิน Offender Risk Assessment: OA และเอกสารทางราชการอื่น ๆ (๑) คุณสมบัตินักโทษเด็ดขาดที่มีกำหนดโทษไม่เกิน ๓ ปี (๑.๑) ชั้นกลางขึ้นไป (๑.๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกอายัด ไม่เป็นผู้กระทำความผิดในคดีเดียวกัน (คู่คดี) (๑.๓) ต้องโทษจำคุกครั้งแรก (๑.๔) กำหนดโทษเหลือจำต่อไปไม่เกิน ๗ ปี สำหรับทัณฑสถานเปิด/กำหนดโทษเหลือจำต่อไปไม่เกิน ๕ ปี สำหรับเรือนจำชั่วคราว (๑.๕) ต้องไม่กระทำความผิดตามมาตรา ๙๒ มาตรา ๙๓ แห่งประมวลกฎหมายอาญา และมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ

การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อคัดเลือกลงไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด

- (๑.๖) ไม่ป่วยด้วยโรคประจำตัว โรคติดต่อเรื้อรัง หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง มีอาการทางจิต ประสาทพิการหรือทุพพลภาพ หรือโรคอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการฝึกวิชาชีพ/ศึกษาอบรม
- (๑.๗) ไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- (๑.๘) ผ่านกระบวนการจำแนกฯ เป็นผู้มีความประพฤติดี อุตสาหะ ตั้งใจ มีการพัฒนาพฤตินิสัยอย่างต่อเนื่อง มีการพัฒนาพฤตินิสัยตามแผนปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล
- (๑.๙) ผ่านการประเมินความเสี่ยงในการกระทำผิดซ้ำตามแบบ OA มีค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย และระดับความเสี่ยงน้อย
- (๒) คุณสมบัตินักโทษเด็ดขาดที่มีกำหนดโทษเกิน ๓ ปี ขึ้นดีขึ้นไป
- (๒.๑) ไม่อยู่ระหว่างถูกอายัด ไม่เป็นผู้กระทำความผิดในคดีเดียวกัน (คู่คดี)
- (๒.๒) ลักษณะความผิดและพฤติการณ์กระทำความผิดตามสำเนาคำพิพากษา ต้องอยู่ในข่ายได้รับการพักการลงโทษและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
- (๒.๓) ต้องไม่กระทำความผิดตามมาตรา ๙๒ มาตรา ๙๓ แห่งประมวลกฎหมายอาญา และมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ
- (๒.๔) สำหรับคดีความผิดเกี่ยวกับพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษต้องมีการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์การกระทำผิดของสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.) ว่าไม่เป็นผู้กระทำความผิดร้ายสำคัญ และมีปริมาณและน้ำหนักสารเสพติดเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
- (๒.๕) ไม่ป่วยด้วยโรคประจำตัว โรคติดต่อเรื้อรัง หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง มีอาการทางจิต ประสาทพิการ ทุพพลภาพ หรือโรคอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการฝึกวิชาชีพ/ศึกษาอบรม
- (๒.๖) ไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- (๒.๗) ผ่านกระบวนการจำแนกฯ เป็นผู้มีความประพฤติดี อุตสาหะ ตั้งใจ มีการพัฒนาพฤตินิสัยอย่างต่อเนื่อง มีการพัฒนาพฤตินิสัยตามแผนปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล
- (๒.๘) ผ่านการประเมินความเสี่ยงในการกระทำผิดซ้ำตามแบบ OA มีค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย และระดับความเสี่ยงน้อย
- ๓) สัมภาษณ์ผู้ต้องขังตามแบบสอบถามประวัติข้อมูลผู้ต้องขังเพื่อย้ายไปอยู่ประจำเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด (แบบ จน.๒)
- ๔) การสรุปข้อมูลผู้ต้องขังในแบบ จน.๒ ให้สรุปข้อมูลจากสำเนาคำพิพากษา โดยให้ระบุรายละเอียดพฤติการณ์แห่งคดี ลักษณะความผิด ปริมาณของกลาง (กรณีคดี พ.ร.บ. ยาเสพติดให้โทษ) และรายละเอียดอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาตามคุณลักษณะความผิดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

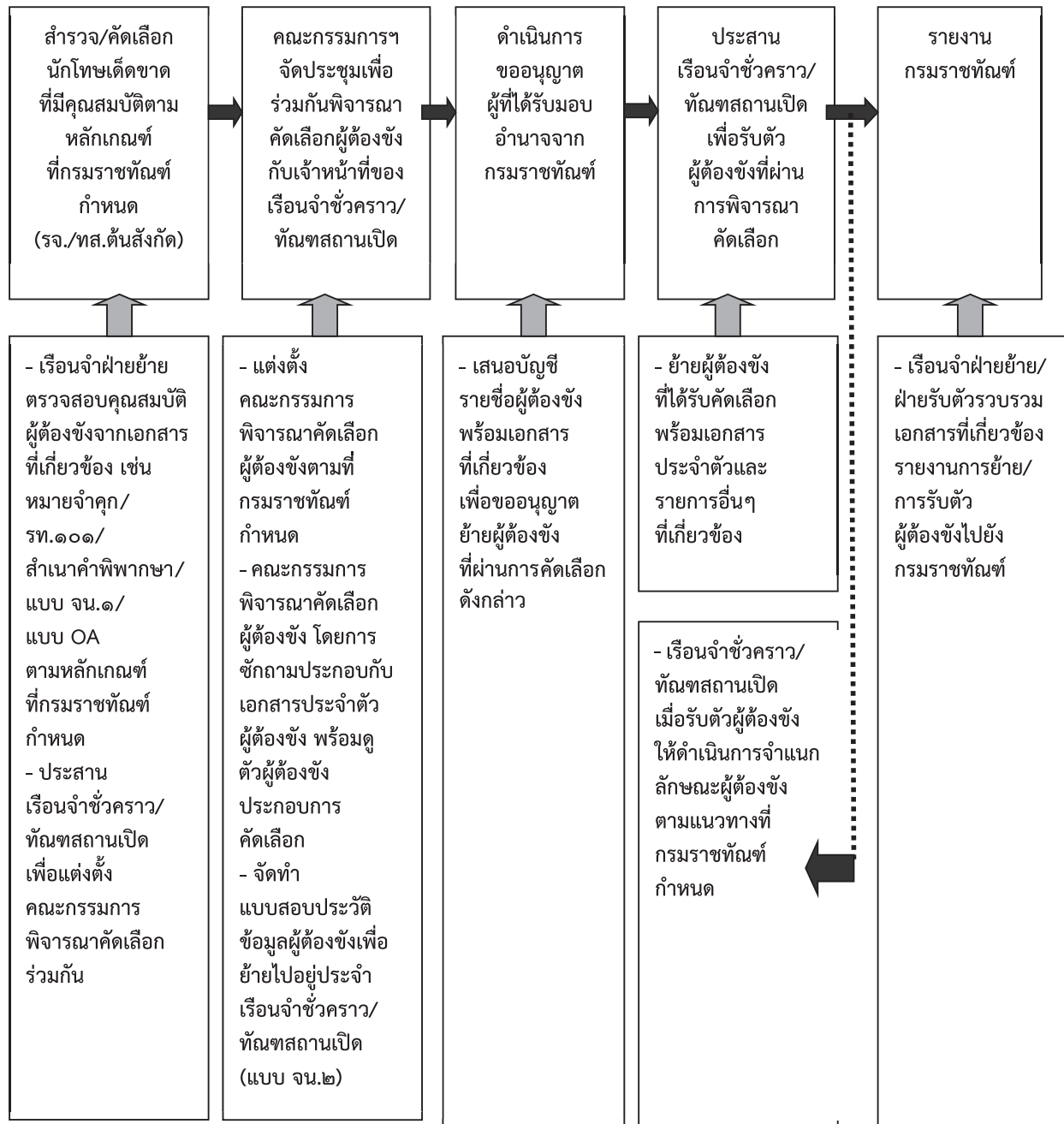
การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อคัดเลือกลงอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด	
๒. การจัดประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดไปยังเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิด	จัดประชุมคณะกรรมการฯ โดยวิเคราะห์ข้อมูลผู้ต้องขังจากบัญชีรายชื่อและข้อมูลโดยย่อของผู้ต้องขังประกอบด้วย พร้อมตัวผู้ต้องขัง เพื่อสังเกตพฤติกรรม บุคลิกลักษณะ ความสนใจ สภาพความแข็งแรงของร่างกาย และสภาพจิตใจของผู้ต้องขัง รวมทั้งมีการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และให้คำนึงถึงความสมัครใจ ความพร้อมทั้งในด้านสภาพทั่วไป สภาพครอบครัว
๓. การขออนุญาตย้ายนักโทษเด็ดขาดไปยังเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิด	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่จะย้ายนักโทษเด็ดขาด รายงานขออนุญาตการย้ายผู้ต้องขังไปยังผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ (ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ระดับ ๙ เดิม) พร้อมทั้งจัดส่งบัญชีรายชื่อและข้อมูลโดยย่อของผู้ต้องขัง แบบ จน.๒ แบบประเมินความเสี่ยง OA คำสั่งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาด และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
๔. การประสานเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิดเพื่อรับตัวผู้ต้องขังที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก	๑) เมื่อผู้มีอำนาจ (ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน) พิจารณาอนุญาตให้ประสานงานในเรื่องการย้าย-การรับผู้ต้องขัง และให้เรือนจำและทัณฑสถานฝ่ายย้ายผู้ต้องขังจัดเตรียมเอกสารประจำตัวผู้ต้องขังแต่ละรายให้สมบูรณ์ครบถ้วน ประกอบด้วย (๑) ทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง (ร.ท.๑๐๑) (๒) สำเนาคำพิพากษา (๓) แฟ้มจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ประกอบด้วย แบบ จน.๑ แบบ จน.๑/๔ แบบ จน.๒ แบบ OA (๔) แผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือ (๕) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒) หากปรากฏว่านักโทษเด็ดขาดที่ได้ย้ายไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิดแล้ว มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ คิดหลบหนีหรือก่อเหตุร้าย กระทำผิดระเบียบวินัย หรือมีพฤติกรรมอื่นที่จะสร้างปัญหาในการอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด ขัดคำสั่งซึ่งหน้าของเจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุม มีพฤติกรรมแสดงถึงความเกียจคร้าน ไม่ตั้งใจทำงาน พฤติกรรมเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งของต้องห้ามเข้าเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิด ให้ขออนุญาตย้ายผู้ต้องขังดังกล่าวไปยังผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ดำเนินการย้ายผู้ต้องขังไปคุมขังยังเรือนจำที่มีความมั่นคงแข็งแรงที่อยู่ใกล้เคียง พร้อมเอกสารประจำตัวที่เกี่ยวข้อง และให้เรือนจำฝ่ายย้ายและรับตัวรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ

การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อคัดเลือกไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด	
๕. การรายงาน ผลการย้ายฯ	๑) กรณีการย้ายนักโทษเด็ดขาดไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด (๑) เรือนจำ/ทัณฑสถานฝ่ายย้ายผู้ต้องขัง เมื่อดำเนินการย้ายผู้ต้องขังเสร็จสิ้นแล้ว ให้รวบรวมเอกสารรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ ดังนี้ (๑.๑) หนังสือรายงานการย้ายผู้ต้องขัง พร้อมระบุจำนวนผู้ต้องขัง วัน/เดือน/ปี ที่ย้ายผู้ต้องขัง (๑.๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน (๑.๓) สำเนาหนังสือลงนามอนุญาตจากผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ในการอนุญาตให้ย้ายผู้ต้องขังไปอยู่ประจำเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิด (๑.๔) สำเนาแบบ จน.๒ ของผู้ต้องขังทุกราย (๑.๕) บัญชีรายชื่อพร้อมข้อมูลผู้ต้องขังที่ได้รับการอนุญาตให้ย้ายไปอยู่ประจำเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิด (๑.๖) แบบประเมินความเสี่ยง OA ของผู้ต้องขังที่ได้รับอนุญาตให้ย้ายทุกราย (๒) เรือนจำ/ทัณฑสถานฝ่ายรับตัว เมื่อได้รับตัวผู้ต้องขังดังกล่าวแล้ว ให้รายงานกรมราชทัณฑ์ทราบพร้อมบัญชีรายชื่อและข้อมูลโดยย่อของผู้ต้องขัง ดังนี้ (๒.๑) หนังสือรายงานการรับตัวผู้ต้องขังไปอยู่ประจำเรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิด พร้อมระบุจำนวนผู้ต้องขัง วัน/เดือน/ปี ที่รับตัวผู้ต้องขัง (๒.๒) บัญชีรายชื่อพร้อมข้อมูลผู้ต้องขังที่ได้รับตัวไว้ครบทุกราย ๒) กรณีการย้ายนักโทษเด็ดขาดที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ หรือเป็นปัญหาในการอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานฝ่ายย้ายผู้ต้องขัง เมื่อดำเนินการย้ายผู้ต้องขังเสร็จสิ้นแล้ว รวบรวมเอกสารรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ ดังนี้ (๑) หนังสือรายงานการย้ายผู้ต้องขัง พร้อมระบุพฤติกรรมที่เป็นปัญหา จำนวนผู้ต้องขัง วัน/เดือน/ปี ที่ย้ายผู้ต้องขัง และเรือนจำที่รับตัว (๒) สำเนาหนังสืออนุญาตจากผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ในการอนุญาตให้ย้ายผู้ต้องขังที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ ไปอยู่เรือนจำที่มีความมั่นคงแข็งแรง ที่อยู่ใกล้เคียง (๓) บัญชีรายชื่อพร้อมข้อมูลผู้ต้องขังครบทุกราย

๓. ภาคผนวก/แผนผัง/ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ :

- ๑) แผนผังขั้นตอนในการคัดเลือกและย้ายผู้ต้องขังไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด

ขั้นตอนในการคัดเลือกและย้ายผู้ต้องขังไปอยู่ในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิด
(ตามนัยหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๖.๗/๑๐๐๘๙ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๖)





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่บริเวณเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-CM-004
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการ ทัณฑสถาน/ผู้อำนวยการสถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๓ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ มาตรา ๗๒ ถึง มาตรา ๗๕
- ๒) กฎกระทรวง กำหนดทรัพย์สินของผู้ต้องขังเป็นสิ่งของอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เก็บรักษาไว้ในเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) กฎกระทรวง การดำเนินการกับสิ่งของต้องห้ามตามมาตรา ๗๓ ในกรณีที่ไม่มีการดำเนินการฟ้องร้อง ตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติหน้าที่บริเวณประตูเรือนจำ	
๑. สิ่งที่เจ้าหน้าที่ควรทำ/ เรือนจำควรจัดให้มี	๑) ปิดป้ายประกาศเกี่ยวกับสิ่งของต้องห้าม และสิ่งของไม่อนุญาตให้ชัดเจน บริเวณหน้าประตูเรือนจำ รวมถึงป้ายชี้แจงกรณีหากฝ่าฝืนจะถูกสอบสวน และถูกดำเนินคดีทางอาญา และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืน ๒) จัดทำที่เก็บของหรือฝากของที่มีกุญแจปิดล็อกเรียบร้อยไว้บริเวณประตูเรือนจำ หรือบริเวณระหว่างประตู ๑ และ ๒ ในจุดที่ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด สำหรับเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก ๓) ให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเปิด-ปิดประตูเรือนจำ การตรวจค้น การบันทึก รายละเอียดต่าง ๆ ของการเข้า-ออกเรือนจำ ๔) ห้ามบุคคล ยานพาหนะ หรือสิ่งของที่ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน เข้าไปภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด ๕) ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับภายในเรือนจำเข้าไปในเรือนจำ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายควบคุม ๖) ต้องมีสมุดทะเบียนควบคุมการเข้า-ออกเรือนจำของเจ้าหน้าที่ ผู้ต้องขัง บุคคลภายนอก ยานพาหนะ และสิ่งของ โดยสมุดนั้นต้องแยกประเภท และประจำไว้ที่ประตูเรือนจำ ๗) บริเวณประตูให้มีการเตรียมพร้อมเกี่ยวกับการแจ้งเหตุต่อหน่วยงานภายนอก ได้แก่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้บัญชาการเรือนจำประธานเขต หน่วยงานราชการ อาทิจา สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง การไฟฟ้า การประปา เป็นต้น ๘) หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ประตูและเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์ประตู อาทิจา ต้องมีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น สังเกตความผิดปกติของคนเข้า-ออก เรือนจำ ๙) ต้องมีกล้องวงจรปิดในจุดอับที่เจ้าหน้าที่ประตูไม่สามารถสังเกตเห็นได้ โดยทั่วไป ๑๐) ห้ามใช้และชาร์จโทรศัพท์มือถือขณะปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจุดที่กำหนด
๒. การเปิด-ปิดประตูเรือนจำ	๑) ประตูเรือนจำต้องปิดและล็อกกุญแจตลอดเวลา ๒) ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประตูเรือนจำ เปิด-ปิดประตูเรือนจำโดยเด็ดขาด ๓) ห้ามใช้ผู้ต้องขังเป็นผู้เปิด-ปิดประตูเรือนจำโดยเด็ดขาด

การปฏิบัติหน้าที่บริเวณประตูเรือนจำ	
	๔) การเปิด-ปิดประตูแต่ละครั้ง ต้องกระทำครั้งละประตูเท่านั้น เมื่อเปิดประตูได้แล้ว ต้องปิดและล็อกกุญแจประตูนั้นให้เรียบร้อยก่อน จึงจะไขเปิดประตูถัดไปได้ ๕) ก่อนเปิดประตูเรือนจำทุกครั้ง ต้องตรวจสอบที่ช่องประตูก่อนจนแน่ใจว่าปลอดภัย จึงจะเปิดได้ ๖) ต้องระมัดระวังการเปิด-ปิดประตูในขณะที่มีผู้ต้องขังพลุกพล่านอยู่บริเวณประตูหรือใกล้ประตู โดยเฉพาะในช่วงนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในยามวิกาล ๗) ในกรณีเกิดเหตุร้ายขึ้นในเรือนจำและมีการเรียกร้องให้เปิดประตูเรือนจำ ห้ามเปิดประตูเรือนจำหรือปล่อยให้ผู้ต้องขังออกทางประตูไปได้โดยเด็ดขาด
๓. การตรวจสอบการเข้าและออกเรือนจำ	๑) เจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำต้องตรวจสอบบุคคล ยานพาหนะ หรือสิ่งของ ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปภายในเรือนจำ ๒) เจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำต้องตรวจสอบเอกสาร อาทิ หนังสืออนุญาตเข้าเป็นวิทยากร การเข้าเยี่ยมคน บัตรประจำตัวหน้าที่ บัตรผู้เข้าเยี่ยม เป็นต้น ๓) เจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำต้องทราบโดยตลอดว่า ณ เวลานั้น มีบุคคลภายนอกจำนวนเท่าใด ที่อยู่ในพื้นที่ภายในของเรือนจำ และต้องรายงานเหตุการณ์ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อมาตรวจ ๔) เจ้าหน้าที่ประตู/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องให้บุคคลที่ผ่านเข้า-ออกเรือนจำทุกคนลงลายมือชื่อเวลาเข้า และเมื่อออกต้องลงลายมือชื่อ ลงเวลาที่ออกด้วยตนเองในสมุดทะเบียนทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่ประตู ต้องลงชื่อกำกับการเข้า-ออกทุกครั้ง ๕) กรณีเป็นผู้ต้องขังที่จะผ่านเข้า-ออก ต้องให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนำผู้ต้องขังเข้า-ออกเป็นผู้เขียนรายชื่อผู้ต้องขัง พร้อมทั้งลงเวลาเข้าหรือเวลาออก และเจ้าหน้าที่ประตูและเจ้าหน้าที่ที่พาเข้า-ออก ต้องลงชื่อกำกับการเข้า-ออกทุกครั้ง ๖) ผู้ต้องขังจำนอกและออกทำงานสาธารณะที่ออกจากเรือนจำ ห้ามมิให้นำสิ่งของใด ๆ ออกไปจาก หรือเข้ามาภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย ๗) บุคคล ยานพาหนะ หรือสิ่งของที่เข้าไปในเรือนจำต้องได้รับการตรวจค้นอย่างละเอียดตามระเบียบและข้อกำหนดที่กำหนด ๘) ต้องตรวจสอบเอกสารของผู้ต้องขังที่จะนำติดตัวไปศาลทุกครั้งอย่างละเอียด



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการเก็บรักษา ไล่ ลูกกุญแจเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-CM-005
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาตรา ๓๔
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเก็บรักษา ไล่ และไขกุญแจเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๓๑
- ๓) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕/๑๑๓๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๔
- ๔) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๕/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๐

๒. การปฏิบัติ :

การเก็บรักษา ไล่ ลูกกุญแจเรือนจำ	
นิยาม	๑) “ลูกกุญแจ” หมายถึง (๑) ลูกกุญแจประตูเรือนจำ (๒) ประตูห้องขัง (๓) ประตูเรือนนอน (๔) ประตูแดน (๕) ประตูโรงงาน (๖) ประตูหรือตู้อุปกรณ์เครื่องมืออุตสาหกรรม ๒) “เรือนจำ” หมายถึง ทัณฑสถาน สถานกักขัง สถานกักกัน ศูนย์อบรมพิเศษ และสถานอื่นใดที่ใช้ควบคุมผู้ต้องขังของกรมราชทัณฑ์

การเก็บรักษา ใส่ ลูกกุญแจเรือนจำ	
๑. การเก็บรักษา ใส่ และ ไขกุญแจเรือนจำ	๑) เรือนจำต้องมีลูกกุญแจ ๒ ชุด ดังนี้ (๑) ชุดที่ ๑ ชุดใช้งานจริงนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในเรือนจำ โดยส่วน/ฝ่ายควบคุมเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและเก็บรักษา หลังจากที่ใช้เสร็จในระหว่างวันเก็บไว้ที่ประตู เก็บในตู้เฉพาะบริเวณประตูเรือนจำ (๒) ชุดที่ ๒ ชุดสำรอง เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย ณ ที่ทำการเรือนจำ โดยให้ฝ่ายพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษากุญแจสำรองให้สามารถนำมาใช้ได้ในพื้นที่ที่มีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉิน ๒) ฝ่ายควบคุมต้องจัดทำสมุดทะเบียนควบคุมการใช้ลูกกุญแจชุดใช้งานจริง โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ชื่อผู้รับ ชื่อผู้ส่ง (๒) จำนวนลูกกุญแจ (๓) วันเวลาที่รับ-ส่ง (๔) หมายเลขของลูกกุญแจ ใช้กับสถานที่ใด (๕) วัตถุประสงค์ในการขอเบิกลูกกุญแจ ๓) การรับ-ส่งลูกกุญแจ จะต้องลงลายมือชื่อในสมุดทะเบียนควบคุมการใช้ลูกกุญแจไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ๔) ฝ่ายพัสดุต้องจัดทำสมุดทะเบียนควบคุมลูกกุญแจสำรอง โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนลูกกุญแจ (๒) หมายเลขของลูกกุญแจ (๓) หมายเลขลูกกุญแจใด ใช้กับสถานที่ใด ๕) กรณี มีการเบิกลูกกุญแจสำรองไปใช้ ต้องระบุวัตถุประสงค์ในการขอเบิกลูกกุญแจลงลายมือชื่อผู้รับ ชื่อผู้ส่ง ในสมุดทะเบียนควบคุมลูกกุญแจสำรอง ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง
๒. การเก็บกุญแจเรือนจำ	๑) ต้องจัดทำตู้เก็บรักษาลูกกุญแจไว้ ณ ที่ทำการส่วน/ฝ่ายควบคุม ภายในตู้ให้ทำเป็นช่องหรือที่แขวนลูกกุญแจโดยระบุที่ช่องหรือที่แขวนกุญแจและลูกกุญแจให้ชัดเจนว่าเป็นลูกกุญแจที่ใช้กับสถานที่ใดเพื่อสะดวกในการนำไปใช้โดยเฉพาะเมื่อมีเหตุฉุกเฉินและให้มีกุญแจสำหรับปิดล็อกตู้เก็บรักษากุญแจอีกชุดหนึ่ง โดยให้ฝ่ายควบคุมรับผิดชอบในการเก็บรักษาลูกกุญแจสำหรับปิดล็อกตู้ดังกล่าว ๒) ในเวลากลางวันของวันทำการปกติ ภายหลังจากนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอนและใส่กุญแจเรือนนอนเรียบร้อยแล้วให้นำลูกกุญแจไปเก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการส่วน/ฝ่ายควบคุม ภายในตู้เก็บรักษาลูกกุญแจ โดยให้หัวหน้าฝ่ายควบคุมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุมดูแล (๑) กรณีเรือนจำใดที่มีการแบ่งแดนออกเป็นหลายแดน ให้ผู้บังคับแดนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบเก็บรักษาลูกกุญแจเรือนนอนไว้ ณ ที่เหมาะสมและปลอดภัย และต้องมีตู้เก็บรักษากุญแจเช่นเดียวกันกับฝ่ายควบคุม

การเก็บรักษา ใส่ ลูกกัญแจเรือนจำ	
	(๒) การเก็บรักษาลูกกัญแจโรงงาน ให้หัวหน้าโรงงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบเก็บรักษาลูกกัญแจไว้ ณ ที่เหมาะสมและปลอดภัย และต้องมีตู้เก็บรักษากัญแจเช่นเดียวกันกับฝ่ายควบคุม (๓) การเก็บรักษาลูกกัญแจสถานพยาบาล ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมประจำสถานพยาบาลเป็นผู้รับผิดชอบเก็บรักษาลูกกัญแจไว้ ณ ที่เหมาะสม และปลอดภัย และต้องมีตู้เก็บรักษากัญแจเช่นเดียวกันกับฝ่ายควบคุม (๔) สำหรับลูกกัญแจอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษา และต้องมีตู้เก็บรักษากัญแจเช่นเดียวกันกับฝ่ายควบคุม ๓) ในเวลากลางวันในวันหยุดราชการ ภายหลังจากนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน และใส่กัญแจเรือนนอนเรียบร้อยแล้วให้นำลูกกัญแจไปเก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการส่วน/ฝ่ายควบคุมภายในตู้เก็บรักษาลูกกัญแจ โดยให้พัศดีเวรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบการเก็บรักษาลูกกัญแจ สำหรับกัญแจโรงงานฝึกวิชาชีพให้นำไปเก็บที่ประตูในวันหยุดราชการ ๔) ในเวลากลางคืน ภายหลังจากนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอน และใส่กัญแจเรือนนอนเรียบร้อยแล้วให้นำลูกกัญแจไปเก็บรักษาไว้ที่ประตูเรือนจำ โดยให้หัวหน้าเวรรักษาการณ์ประตูเป็นผู้รับผิดชอบ ๕) เวลา ๐๓.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมผู้ต้องขังกองงานสุทกรรม เป็นผู้เบิกกัญแจกองงาน/แดนสุทกรรม กับหัวหน้าเวรรักษาการณ์ประตู ๖) เวลา ๐๖.๐๐ น. ให้พัศดีเวรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไปปรับลูกกัญแจจากหัวหน้าเวรรักษาการณ์ประตู เพื่อนำไปปฏิบัติงานและให้ลงลายมือชื่อในสมุดทะเบียนควบคุมการใช้ลูกกัญแจ ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ๗) เวลาไม่เกิน ๑๘.๐๐ น. เมื่อนำผู้ต้องขังเข้าเรือนนอนและใส่กัญแจเรียบร้อยแล้ว ให้พัศดีเวรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งมอบลูกกัญแจให้หัวหน้าเวรรักษาการณ์ประตูเก็บรักษากรณีส่งมอบเกินเวลา ๑๘.๐๐ น. ต้องบันทึกชี้แจงเหตุผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ๘) ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น หรือภายหลังจากนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอนแล้ว หากมีการไขกัญแจระหว่างเวลาดังกล่าว จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้รักษาราชการแทนก่อน เว้นแต่กรณีฉุกเฉิน ให้พัศดีเวรเป็นผู้สั่งอนุญาต ๙) กัญแจและลูกกัญแจที่ใช้ประจำเรือนจำ ต้องเป็นกัญแจและลูกกัญแจที่เรือนจำกำหนดให้ใช้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้กัญแจและลูกกัญแจอื่นโดยเด็ดขาด

การเก็บรักษา ใส่ ลูกกุญแจเรือนจำ	
	๑๐) ในการใส่กุญแจทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและความแข็งแรงของแม่กุญแจ สายยู หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้ร่วมกับแม่กุญแจนั้นอย่างละเอียดรอบคอบ และพัศดีเวรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องตรวจสอบความเรียบร้อยทุกครั้ง ๑๑) การใช้และการเก็บรักษาลูกกุญแจเรือนจำเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะของเจ้าหน้าที่เรือนจำเท่านั้น ห้ามผู้ต้องขังใช้ ถี้อ เก็บ หรือทำงานใกล้เคียงกับบริเวณที่เก็บรักษา ลูกกุญแจโดยเด็ดขาด



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์		รหัสเอกสาร : COR-CM-006
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๘ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาตรา ๓๔
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์การปฏิบัติหน้าที่เวรยาม พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕.๑/๒๙๙๒๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- ๔) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๕/๕๐๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๕
- ๕) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๕/๑๕๗ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๕
- ๖) การควบคุมผู้ต้องขังกลางคืนและกลางวันในวันหยุดราชการ

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์	
หลักการทั่วไป	๑) เรือนจำต้องจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ให้เป็นไปตามโครงสร้างที่กรมราชทัณฑ์อนุมัติ ๒) ให้ฝ่ายควบคุมหรือฝ่ายรักษาการณ์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเวรยามรักษาการณ์ ๓) ต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ทุกคนไว้อย่างชัดเจนใน รท.๑๘ ๔) ต้องจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ประกาศแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบไว้เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ๕) ให้จัดเวรสำรองประจำวันไว้ส่วนหนึ่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนได้ทันที หากเกิดกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ในวันนั้นไม่อาจมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ๖) การติดประกาศรายชื่อเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามรักษาการณ์ประจำวัน ให้ติดไว้ที่ผนังประตูเข้าเรือนจำ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเห็นได้เด่นชัดป้องกันการหลงลืม ๗) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ต้องตรวจสอบคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ และลงนามรับทราบหน้าที่ ๘) เวรยามรักษาการณ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ (๑) เวรยามรักษาการณ์กลางคืน (๒) เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ ๙) ต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนหมุนเวียนผลัดเปลี่ยนในการเข้าปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์อย่างเสมอหน้า โดยให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หลีกเลี่ยงการจัดเวรยามรักษาการณ์กลางคืนซ้ำตัวบุคคลติดต่อกัน หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้จัดในลักษณะซ้ำตัวบุคคลได้ไม่เกิน ๒ คืนติดต่อกัน (๒) หลีกเลี่ยงการจัดเวรยามรักษาการณ์คาบเกี่ยว เข้าเวรกลางวันและต่อกลางคืน หรือเข้าเวรกลางคืนและต่อกลางวัน หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้จัดในลักษณะซ้ำตัวบุคคลได้ไม่เกิน ๒ เวรติดต่อกัน (๓) กรณีเหตุจำเป็นต้องจัดเวรยามรักษาการณ์ในลักษณะซ้ำตัวบุคคลเกินกว่าที่ระบุตามข้อ (๑) และ (๒) เช่น กรณีมีกำลังเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอเนื่องจากติดภารกิจสำคัญ และต้องจัดเวรยามรักษาการณ์ในลักษณะซ้ำตัวบุคคล หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่ต้องมีการอยู่เวรยามรักษาการณ์แทนกัน ให้ผู้บัญชาการเรือนจำเป็นผู้พิจารณาเป็นรายกรณีไป โดยผู้ที่อยู่เวรยามรักษาการณ์ซ้ำตัวบุคคลนั้นจะต้องพิจารณาแล้วว่าเป็นบุคคลที่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่

การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์	
	(๔) กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ใดมีพฤติการณ์จ้วงจวนให้เจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์แทนหรือเป็นผู้ที่รับจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์แทนบ่อยครั้งหรือเป็นประจำ ให้ถือว่าไม่มีผลงานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมื่อมีการพิจารณาผลงานเพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือนสอบหรือการเลื่อนระดับให้ังดการสนับสนุน ๑๐) ต้องไม่จัดให้เจ้าหน้าที่สายงานแพทย์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ และพยาบาลเทคนิค ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ เนื่องด้วยอัตราเจ้าหน้าที่สายงานแพทย์ของเรือนจำ แต่ละแห่งมีจำนวนน้อยต้องรับผิดชอบในการดูแลให้การรักษาผู้ต้องขังป่วยในเวลาทำการปกติ ซึ่งเป็นภาระที่หนัก หากต้องปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์อีก จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบในการให้การดูแลผู้ต้องขังป่วยในที่สุด ๑๑) เจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ขณะปฏิบัติหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้ (๑) ต้องแต่งกายชุดเครื่องแบบ สวมหมวก ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ตลอดเวลาในขณะปฏิบัติหน้าที่ตามผลัดที่ตนรับผิดชอบ (๒) ต้องพกอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ วิทยุสื่อสาร นกหวีด และตะบอง (๓) ต้องเดินตรวจตรารักษาหน้าที่ของตนโดยเคร่งครัด ขณะหยุดอยู่กับที่ต้องยืนห้ามมิให้นั่งหรือนอน (๔) ต้องสดับตรับฟังและเฝ้าสังเกตการณ์ตลอดเวลา ๑๒) ข้อห้ามขณะปฏิบัติหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้ (๑) ห้ามเสพหรือดื่มสุราหรือของมีนเมา ในเวลาใกล้ชิดก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ (๒) ห้ามมิให้แสดงกิริยาวาจาตลกคะนอง ร้องรำทำเพลง และหยอกล้อกับผู้อื่น (๓) ห้ามดูโทรทัศน์ หรือฟังวิทยุ ตลอดช่วงเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ตามผลัดที่ตนรับผิดชอบ (๔) ห้ามออกนอกพื้นที่รับผิดชอบโดยเด็ดขาด (๕) ห้ามเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืน แต่งกายด้วยกางเกงขาสั้น โดยเด็ดขาด แม้ในช่วงเวลาที่มีได้เป็นผลัดที่ตนรับผิดชอบ ซึ่งเป็นเวลาที่สามารถพักผ่อนจากการปฏิบัติหน้าที่เวรยามได้ตามสมควร แต่ไม่ถือว่าพ้นจากหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แต่งกายด้วยกางเกงเครื่องแบบ และเสื้อคอกลมได้ และต้องพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที
๑. การอยู่เวรยามรักษาการณ์กลางคืน	๑) เวรยามรักษาการณ์กลางคืน ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ๒) ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในพื้นที่และผู้ต้องขังตามที่พัคดีเวรมอบหมาย โดยลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งไว้เป็นหลักฐาน ๓) ในวันทำการปกติ ผู้ที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ในคืนนั้น

การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์

- (๑) ให้พ้นจากหน้าที่ประจำวัน เมื่อเวลา ๑๕.๐๐ น. เพื่อเตรียมตัวเข้าเวรยาม และต้องกลับเข้ามารายงานตัว ไม่เกิน ๑๖.๓๐ น.
- (๒) ให้ผู้ที่พ้นหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืน กลับมาปฏิบัติหน้าที่ประจำในวันทำการปกติไม่เกิน ๑๐.๐๐ น.
- (๓) ให้ผู้ที่พ้นหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืน แต่ต้องถูกเวรคาบเกี่ยวกลางวัน ในวันหยุดราชการ หรือเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ และถูกเวรคาบเกี่ยวกลางคืน ไม่อนุญาตให้ออกพักเวร
- (๔) กรณีการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์แทนกันโดยการจ้าง ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้รับจ้างออกพักเวร
- ๔) ให้พัศดีเวรในคืนนั้นตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเวรยามรักษาการณ์ พร้อมทั้งกำกับแถวเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์
- ๕) ให้ผู้อำนวยการส่วนควบคุมหรือหัวหน้าฝ่ายควบคุมแล้วแต่กรณี ชี้แจงหรือแจ้งสถานการณ์หรือเหตุการณ์ในวันนั้นให้พัศดีเวรและเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์รับทราบ เพื่อประโยชน์ในการรับช่วงปฏิบัติหน้าที่ต่อ และเมื่อได้ดำเนินการเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ทำการปล่อยแถวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย สำหรับในวันหยุดราชการให้พัศดีเวรกลางวันของวันนั้นเป็นผู้ดำเนินการ
- ๖) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขังจะพ้นจากหน้าที่ได้ ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ได้เข้าปฏิบัติหน้าที่ครบทุกคน และได้มีการส่งมอบหน้าที่เรียบร้อยแล้ว
- ๗) การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืนให้ดำเนินการ ดังนี้

เวรผลัด	เวลาเริ่มปฏิบัติหน้าที่	เวลาปฏิบัติหน้าที่ตามที่พัศดีเวรมอบหมาย	เวลาปฏิบัติหน้าที่ตามผลัด	เวลาปฏิบัติหน้าที่ร่วมกัน
ผลัดที่ ๑	๑๖.๓๐ น.	-	๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐ น.	๐๖.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
ผลัดที่ ๒	๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	๒๔.๐๐ - ๐๓.๐๐ น.	๐๖.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
ผลัดที่ ๓	๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	๐๓.๐๐ - ๐๖.๓๐ น.	๐๖.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

(๑) เวรผลัดที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (๑.๑) ร่วมตรวจนับยอดผู้ต้องขังกับเจ้าหน้าที่ประจำแดนหรือเวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุด
- (๑.๒) ร่วมตรวจค้นและนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอนและปิดขัง เมื่อตรวจนับจำนวนครบแล้วให้ลงลายมือชื่อรับ-ส่ง ไว้เป็นหลักฐานในทะเบียน รท.๑๘ ให้เรียบร้อยแล้ว
- (๑.๓) ตรวจตราสภาพเรือนนอน ลูกกรง ประตูห้องขัง แนวกำแพง และพื้นที่ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย
- (๑.๔) ตรวจตราควบคุมดูแล สังเกตพฤติกรรม ความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขังให้อยู่ในระเบียบวินัย

การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์	
	(๑.๕) กรณีพบสิ่งของต้องห้าม สิ่งผิดปกติ หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ให้รายงาน พศติเวรโดยทันทีพร้อมจดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน (๑.๖) เมื่อปิดห้องขังเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องนำลูกกุญแจเรือนนอน ลูกกุญแจประตูแดนส่งมอบให้แก่พศติเวร (๑.๗) กรณีมีผู้ต้องขังเข้าใหม่หรือที่กลับจากศาล หลังเวลาปิดห้องขังแล้ว เมื่อได้รับลูกกุญแจจากพศติเวรแล้ว ให้ดำเนินการตรวจค้นตัว และนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอนโดยทันที ทั้งนี้ จำนวนเจ้าหน้าที่ที่มอบหมาย ให้ดำเนินการดังกล่าวให้มีไม่น้อยกว่า ๒ นาย หรือมากกว่านั้น ตามที่พศติเวรพิจารณาเห็นเป็นการสมควร (๑.๘) กรณีมีผู้ต้องขังปล่อยตัวในวันนั้น เมื่อได้รับลูกกุญแจจากพศติเวรแล้ว ให้เปิดห้องขังเพื่อนำผู้ต้องขังที่จะปล่อยตัวลงจากเรือนนอน และปิดขังโดยทันที ทั้งนี้ จำนวนเจ้าหน้าที่ที่มอบหมายให้ดำเนินการ ดังกล่าวให้มีไม่น้อยกว่า ๒ นาย หรือมากกว่านั้นตามที่พศติเวร พิจารณาเห็นเป็นการสมควร (๑.๙) เวลา ๒๓.๔๕ น. ให้ทำการแจ้งเวรผลัดที่ ๒ เพื่อเตรียมพร้อม และรับมอบการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้มีการลงลายมือชื่อ การส่ง และรับหน้าที่ให้เรียบร้อย (๑.๑๐) เสร็จผลัดที่ ๑ จะพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เวรผลัดได้ต่อเมื่อเวรผลัด ที่ ๒ ได้รับมอบหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น (๒) เสร็จผลัดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้ (๒.๑) ตรวจตราสภาพเรือนนอน ลูกกรง ประตูห้องขัง แนวกำแพง และพื้นที่ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย (๒.๒) ตรวจตราควบคุมดูแล สังเกตพฤติกรรม ความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขัง ให้อยู่ในระเบียบวินัย (๒.๓) กรณีพบสิ่งของต้องห้าม สิ่งผิดปกติ หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ให้รายงานพศติเวรโดยทันที พร้อมจดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน (๒.๔) เวลา ๐๒.๔๕ น. ให้ทำการแจ้งเวรผลัดที่ ๓ เพื่อเตรียมพร้อม และรับมอบการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้มีการลงลายมือชื่อการส่ง และรับหน้าที่ให้เรียบร้อย (๒.๕) เสร็จผลัดที่ ๒ จะพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เวรผลัดได้ต่อเมื่อเวรผลัด ที่ ๓ ได้รับมอบหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น (๓) เสร็จผลัดที่ ๓ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้ (๓.๑) ตรวจตราสภาพเรือนนอน ลูกกรง ประตูห้องขัง แนวกำแพง และพื้นที่ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์	
	(๓.๒) ตรวจตราควบคุมดูแล สังเกตพฤติกรรม ความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขังให้อยู่ในระเบียบวินัย (๓.๓) กรณีพบสิ่งของต้องห้าม สิ่งผิดปกติ หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ให้รายงานพัศดีเวรโดยทันที พร้อมจดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน (๓.๔) เวลา ๐๕.๔๕ น. ให้ทำการแจ้งเวรผลัดที่ ๑ และ ๒ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ กอนนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน (๓.๕) เวลา ๐๖.๐๐ น. รับมอบลูกกุญแจจากพัศดีเวร เพื่อเตรียมสำหรับการเปิดห้องขัง (๔) การปฏิบัติหน้าที่ร่วมระหว่างเวลา ๐๖.๐๐-๐๘.๓๐ น. มีดังนี้ (๔.๑) กอนนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน ให้เจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืนทุกคนร่วมกันตรวจตราพื้นที่รับผิดชอบแนวกำแพง และอื่น ๆ (๔.๒) ดำเนินการตรวจนับยอดผู้ต้องขังกอนเปิดห้องขัง (๔.๓) ให้เจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืนทุกคนประจำ ณ บริเวณที่ได้รับมอบหมายเมื่อพร้อมแล้ว จึงให้ดำเนินการเปิดห้องขังเพื่อนำผู้ต้องขังทุกคนลงจากเรือนนอน (๔.๔) เมื่อนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของลูกกรง ประตูห้องขัง และภายในห้องขัง และบันทึกรายงานให้พัศดีทราบ (๔.๕) ดำเนินการตรวจนับยอดผู้ต้องขัง และควบคุมผู้ต้องขังเคารพธงชาติในเวลา ๐๘.๐๐ น. (๔.๖) ให้เจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืนพ้นจากหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืนได้หลังเวลา ๐๘.๓๐ น. ทั้งนี้ ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำวันหรือเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการได้เข้ามารับมอบหน้าที่ทุกคนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
๒. การอยู่เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ	๑) เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. ๒) ผู้ที่เข้าปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ ให้มำรายงานตัวไม่เกิน ๐๘.๐๐ น. ๓) ให้พัศดีเวรกลางวันในวันหยุดราชการในวันนั้น ตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเวรยามรักษาการณ์ พร้อมทั้งกำกับแถวเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ๔) ให้พัศดีเวรกลางคืนชี้แจง หรือแจ้งสถานการณ์หรือเหตุการณ์ในคืนที่ผ่านมาให้พัศดีเวรกลางวันและเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์รับทราบ เพื่อประโยชน์ในการรับ-ส่งการปฏิบัติหน้าที่ต่อ และเมื่อได้ดำเนินการเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการปล่อยแถวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์	
	๕) ให้จัดเวรยามผลัดเปลี่ยนกันออกไปรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างช่วงเวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการจำกัดกำลังการควบคุมผู้ต้องขังที่เหลืออยู่ให้เพียงพอแก่การรักษาความปลอดภัย ๖) กรณีเรือนจำได้จัดสวัสดิการอาหารกลางวันแก่เจ้าหน้าที่แล้ว งดการอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ออกไปรับประทานอาหารภายนอกเรือนจำ ๗) ร่วมตรวจค้นและนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอนและปิดขัง เมื่อตรวจนับจำนวนครบแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับ-ส่ง ไว้เป็นหลักฐานในทะเบียน รท.๑๘ ให้เรียบร้อย ๘) ให้พ้นจากหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการได้หลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ทั้งนี้ ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืนได้เข้ามารับมอบหน้าที่ทุกคนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
๓. การอยู่เวรยามรักษาการณ์ของข้าราชการบรรจุใหม่	๑) ให้เรือนจำอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ โดยฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ โดยให้รู้และเข้าใจวิธีการปฏิบัติ ดังนี้ (๑) การรายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชา (๒) การตรวจค้นตัวผู้ต้องขัง (๓) การตรวจค้นสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของที่ไม่อนุญาต (๔) การตรวจตราอาคารและสถานที่ต่าง ๆ (๕) การตรวจนับจำนวนผู้ต้องขัง (๖) การควบคุมผู้ต้องขังขึ้น-ลงจากห้องขัง (๗) การเฝ้าสังเกตการณ์และรักษาความปลอดภัยบริเวณแนวกำแพงภายในเรือนจำ (๘) การแจ้งเหตุเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน (๙) การปฏิบัติหน้าที่ประจำประตูเรือนจำ (๑๐) การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืน ผลัดที่ ๑ ผลัดที่ ๒ และผลัดที่ ๓ ตามลำดับ (๑๑) การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ (๑๒) การปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดต่าง ๆ หลังการเปิดขัง ๒) ให้เรือนจำจัดให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้ฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ตามข้อ ๕๔. โดยให้ฝึกปฏิบัติควบคู่ และอยู่ในกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ระยะเวลาการฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ดังนี้ (๑) ระยะเวลา ๗ วัน สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ที่ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรแรกเรียบร้อยแล้ว (๒) ระยะเวลา ๑ เดือน สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรแรกแล้ว

การปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์

- ๓) ในระหว่างการฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ห้ามมอบหมายให้ข้าราชการบรรจุใหม่อยู่เวรยามรักษาการณ์เป็นการเฉพาะตัว และไม่ปล่อยให้ปฏิบัติหน้าที่โดยลำพังโดยเด็ดขาด
- ๔) ในช่วงฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ของข้าราชการบรรจุใหม่ ต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์เป็นพี่เลี้ยงเพื่อดูแลอย่างใกล้ชิด
- ๕) ให้พัศดีเวรเป็นผู้กำกับดูแล และตรวจตราการฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการบรรจุใหม่และเจ้าหน้าที่ที่เป็นพี่เลี้ยงอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนติดตามประเมินผลการฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ แล้วรายงานผู้บัญชาการเรือนจำ หากผลการประเมินผ่านเกณฑ์ จึงจะมอบหมายให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ได้
- ๖) กรณีที่ผลการประเมินการฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการบรรจุใหม่ รายใดไม่ผ่านเกณฑ์ให้เรือนจำดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการผู้นั้นต่อไป จนกว่าจะผ่านการประเมินผล จึงจะมอบหมายให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ได้
- ๗) ห้ามนับรวมข้าราชการบรรจุใหม่ที่กำลังทำการฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่ไว้ในอัตราโครงสร้างเวรยามรักษาการณ์โดยเด็ดขาด
- ๘) ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างการฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ได้
- ๙) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ ในการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้
 - (๑) ข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการฝึกทดลองการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์แล้ว
 - (๒) เรือนจำได้มอบหมายให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการควบคุมรถยนต์หรือยานยนต์เข้าและออกเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-CM-007
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ มาตรา ๗๒ ถึง มาตรา ๗๕
- ๒) กฎกระทรวง กำหนดทรัพย์สินของผู้ต้องขังเป็นสิ่งที่อนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เก็บรักษาไว้ในเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) กฎกระทรวง การดำเนินการกับสิ่งของต้องห้ามตามมาตรา ๗๓ ในกรณีที่ไม่มีผลการดำเนินการฟ้องร้อง ตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การปฏิบัติ :

การควบคุมรถยนต์หรือยานยนต์เข้าและออกเรือนจำ	
หลักการทั่วไป	ห้ามนำรถยนต์หรือยานยนต์เข้าเรือนจำ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น ให้ดำเนินการตามที่กำหนดในมาตรฐานการปฏิบัติงานนี้
๑. การควบคุมรถยนต์หรือยานยนต์เข้า-ออกเรือนจำ	๑) รถยนต์หรือยานยนต์ทุกประเภทที่เข้าไปภายในเรือนจำ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนทุกครั้ง ๒) ห้ามนำรถยนต์หรือยานยนต์เข้า-ออกภายในเรือนจำในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมีเรื่องเร่งด่วนหรือมีความจำเป็นซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยให้พัศดีเวรเป็นผู้พิจารณา ๓) หากเป็นรถยนต์หรือยานยนต์ที่มีขนาดใหญ่ตั้งแต่ ๖ ล้อขึ้นไป เข้าไปภายในเรือนจำต้องอยู่ในช่วงที่ได้มีการนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอนแล้ว หรือก่อนนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน ๔) กรณีรถยนต์หรือยานยนต์ของเรือนจำ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้หน่วยงานที่ขออนุญาตนำรถยนต์หรือยานยนต์เข้าไปภายในเรือนจำมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุม ๕) กรณีรถยนต์หรือยานยนต์ของบุคคลภายนอก เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จะต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขออนุญาตนำรถยนต์หรือยานยนต์เข้าเรือนจำนั้นรับผิดชอบในการควบคุม และให้ฝ่ายควบคุมทำการเก็บใบขับขี่หรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ ไว้โดยให้เก็บไว้ที่ฝ่ายควบคุม ๖) รถยนต์หรือยานยนต์ทุกประเภทที่จะเข้าไปภายในเรือนจำ ต้องผ่านการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจค้น และจะต้องตรวจค้นอย่างละเอียดถี่ถ้วน และบันทึกวัน เวลาเข้า-ออก หมายเลขทะเบียนรถยนต์หรือยานยนต์คันดังกล่าว และผลการตรวจค้นไว้ทุกครั้ง ๗) ระหว่างที่รถยนต์หรือยานยนต์ที่ได้รับอนุญาตอยู่ภายในเรือนจำ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด จนกว่ารถยนต์หรือยานยนต์นั้น ๆ ได้ออกไปจากพื้นที่ภายในเรือนจำแล้ว ๘) กรณีเป็นรถยนต์บรรทุก เช่น รถยนต์บรรทุกอาหาร ข้าวสาร วัสดุอื่น ๆ หรือผลิตภัณฑ์สินค้าของเรือนจำ ให้ฝ่ายควบคุมมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการขนส่งของขึ้น-ลงจากรถยนต์บรรทุกจนกว่าจะแล้วเสร็จ ๙) กรณีที่เรือนจำได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ขับขี่รถยนต์หรือยานยนต์ของบุคคลภายนอกเข้า-ออกเรือนจำ รถยนต์หรือยานยนต์ดังกล่าวจะต้องผ่านการตรวจค้นแล้วเท่านั้น และให้เจ้าของหรือผู้ที่นำรถยนต์หรือยานยนต์นั้นนั่งไปด้วย เพื่อมิให้บุคคลดังกล่าวปฏิเสธความรับผิดชอบหากมีการค้นพบสิ่งของต้องห้ามในภายหลัง

การควบคุมรถยนต์หรือยานยนต์เข้าและออกเรือนจำ	
	๑๐) ในระหว่างที่รถยนต์หรือยานยนต์อยู่ภายในเรือนจำ เมื่อได้จอดในบริเวณที่กำหนดแล้วให้ดับเครื่องยนต์โดยทันที และให้ฝ่ายควบคุมเก็บรักษาภูมยรถยนต์หรือยานยนต์นั้นไว้ ๑๑) ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ที่นำรถยนต์หรือยานยนต์ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปภายในเรือนจำ ติดต่อสื่อสารกับผู้ต้องขังโดยเด็ดขาด ๑๒) เรือนจำต้องจัดทำสิ่งกีดขวางตามแนวนอนภายในเรือนจำ เพื่อป้องกันผู้ต้องขังใช้รถยนต์หรือยานยนต์เป็นเครื่องมือในการแหกหักหลบหนีภายในเรือนจำ ๑๓) เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้นำรถยนต์หรือยานยนต์นั้นออกจากเรือนจำโดยทันที และเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งรับผิดชอบในการนำรถยนต์หรือยานยนต์เข้ามา ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมนำรถยนต์หรือยานยนต์ออกจากเรือนจำ ๑๔) ให้แจ้งฝ่ายควบคุมส่งมอบใบขับขี่หรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้คืนแก่เจ้าของหรือผู้ที่นำรถยนต์หรือยานยนต์นั้น และให้ฝ่ายควบคุมส่งสัญญาณให้เจ้าหน้าที่ประตูเปิดประตูเรือนจำให้รถยนต์หรือยานยนต์ออกไปได้ ๑๕) ห้ามเรือนจำใช้สถานที่ภายในเรือนจำเป็นที่ซ่อมรถยนต์หรือยานยนต์ทุกชนิดโดยเด็ดขาด ๑๖) ห้ามมิให้ผู้ต้องขังทำการตรวจคันรถยนต์หรือยานยนต์โดยเด็ดขาด
๒. การควบคุมยานพาหนะในพื้นที่บริเวณรอบนอกของเรือนจำ	๑) พื้นที่บริเวณรอบนอกทั้งหมดที่เป็นพื้นที่ของเรือนจำ เป็นพื้นที่ที่ต้องดูแลตรวจสอบ เฝ้าระวังรักษาความปลอดภัย การเข้าออกของบุคคล ยานพาหนะ และสังเกตการณ์ความผิดปกติ รวมถึงวัตถุสิ่งของแปลกปลอมต่าง ๆ ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ ต้องตรวจสอบยานพาหนะทุกคันก่อนที่จะอนุญาตให้ผ่านเข้าไปในพื้นที่ของเรือนจำ ๓) ให้กำหนดพื้นที่บริเวณแนวกำแพงรอบนอกของเรือนจำเป็นเขตหวงห้าม พร้อมแสดงข้อความให้เห็นเป็นที่ชัดเจน และควบคุมดูแลมิให้ยานพาหนะใด ๆ เข้าใกล้หรือจอดบริเวณพื้นที่ดังกล่าว ๔) ให้เรือนจำกำหนดเส้นทางจราจรบังคับให้ยานพาหนะที่เข้ามาตรงไปยังพื้นที่จอดที่กำหนดไว้ โดยไม่ผ่านหรือสามารถเข้าไปในพื้นที่อื่นใดได้โดยเด็ดขาด ๕) เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการสังเกตการณ์ ตรวจตรา และรักษาความปลอดภัย ห้ามจอดยานพาหนะทุกประเภททั้งที่เป็นของเรือนจำ เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอก ใกล้ชิดแนวกำแพงเรือนจำ ๖) ให้ติดตั้งเครื่องกีดขวางเพื่อป้องกันและควบคุมยานพาหนะรุกล้ำเข้าไปใกล้แนวกำแพงเรือนจำโดยเฉพาะพื้นที่ด้านข้างและด้านหลัง

การควบคุมรถยนต์หรือยานยนต์เข้าและออกเรือนจำ	
	๗) เรือนจำที่ตั้งอยู่ในแหล่งชุมชน แนวกำแพงอยู่ติดถนนสาธารณะซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามที่กล่าวมาข้างต้น ให้หมั่นตรวจตราบริเวณดังกล่าวเป็นพิเศษ และประสานความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่ช่วยตรวจตราพื้นที่ดังกล่าวด้วย ๘) เรือนจำที่โดยสภาพทางกายภาพของประตู ๑ มีความเสี่ยงที่ยานพาหนะอาจพุ่งชนทำลายได้ ให้เสริมเครื่องกีดขวางป้องกันไว้ด้วย ๙) ห้ามผู้ต้องขังที่ทำงานภายนอกเรือนจำขับขี่รถจักรยาน รถจักรยานยนต์ หรือรถยนต์ โดยเด็ดขาด
๓. การตรวจค้นรถยนต์หรือยานยนต์	๑) รถยนต์หรือยานยนต์ทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปภายในเรือนจำต้องผ่านการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจค้นโดยละเอียดถี่ถ้วนทั้งก่อนเข้าและเมื่อจะกลับออกไป พร้อมทั้งให้บันทึก วัน เวลา หมายเลขทะเบียนรถยนต์หรือยานยนต์คันดังกล่าว และผลการตรวจค้นไว้ทุกครั้ง ๒) การตรวจค้นให้กระทำต่อหน้าเจ้าของหรือผู้ที่นำรถยนต์หรือยานยนต์นั้นมาสถานที่ตรวจค้น ให้จัดให้มีหรืออยู่ในสถานที่ที่มีการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่สามารถบันทึกภาพขณะตรวจค้น เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง หากไม่สามารถกระทำได้ให้บันทึกเหตุการณ์ขณะตรวจค้นด้วยกล้องวิดีโอ เพื่อป้องกันการปฏิเสธความรับผิดชอบ ๓) ต้องทำการตรวจค้นรถยนต์หรือยานยนต์ ในจุดต่าง ๆ ดังนี้ (๑) ห้องเครื่องยนต์ ได้แก่ ใต้ฝากระโปรง บังโคลน ล้อหน้า กันชนหน้า-หลัง แผงหม้อน้ำรังผึ้ง และรอบเครื่องยนต์ เป็นต้น (๒) ห้องโดยสาร ได้แก่ คอนโซล พวงมาลัย หลังคา เบาะนั่ง ใต้พื้น ในช่องเก็บของ ช่องเก็บเครื่องมือ และแผงกันแดด เป็นต้น (๓) ส่วนบรรทุก ได้แก่ กระเบาะ ใต้พื้น ล้อหลัง กันชนหลัง ที่เก็บของท้ายรถ ที่เก็บล้ออะไหล่ เป็นต้น ๔) ต้องจัดให้มีเครื่องมือช่วยในการตรวจค้น เช่น กระจกส่องใต้ท้องรถ ไฟฉาย หรือสปอร์ตไลท์ หรือเครื่องมือในการตรวจวัตถุระเบิด



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการตรวจค้น และการป้องกันสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของ ไม่อนุญาต		รหัสเอกสาร : COR-CM-008
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๖ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ มาตรา ๗๒ ถึง มาตรา ๗๕
- ๒) กฎกระทรวง กำหนดทรัพย์สินของผู้ต้องขังเป็นสิ่งของอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้เก็บรักษาไว้ในเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) กฎกระทรวง การดำเนินการกับสิ่งของต้องห้ามตามมาตรา ๗๓ ในกรณีที่ไม่มีผลการดำเนินการฟ้องร้อง ตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการตรวจสอบจดหมาย เอกสาร พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งสื่อสารอื่น หรือสกัดกั้น การติดต่อสื่อสารทางโทรคมนาคม หรือโดยทางใด ๆ ซึ่งมีถึงหรือจากผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การปฏิบัติ :

การตรวจค้น และการป้องกันสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของไม่อนุญาต	
หลักการทั่วไป	๑) สถานที่ตรวจค้นบุคคล ต้องติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และสามารถบันทึกภาพขณะทำการตรวจค้นไว้เป็นหลักฐานสำหรับอ้างอิงและตรวจสอบ ๒) กรณีมีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ต้องนำเข้าไปเพื่อดำเนินกิจกรรมภายในเรือนจำ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีไป ๓) อุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมภายในเรือนจำ และได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้ว จะต้องผ่านเครื่องตรวจ (X-Ray) พร้อมบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ
๑. การตรวจค้นบุคคลภายนอก	๑) กรณีบุคคลภายนอกได้รับอนุญาตให้เข้าเรือนจำ ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) ให้บุคคลภายนอกแลกบัตรประจำประชาชน บัตรข้าราชการ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ (๒) เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลการเข้า-ออกเรือนจำ มอบบัตรผ่านเข้า-ออกเรือนจำให้กับบุคคลภายนอกติดไว้ในบริเวณหน้าอกด้านซ้าย (๓) ให้บุคคลภายนอกลงนามพร้อมระบุเวลาการเข้าเรือนจำในสมุดบันทึกที่เรือนจำจัดเตรียมไว้ด้วยตนเอง ๒) ต้องทำการตรวจค้นบุคคลภายนอกที่จะเข้าไปภายในเรือนจำทุกคน (๑) กรณีเป็นหญิงให้เจ้าหน้าที่หญิงเป็นผู้ตรวจค้น (๒) หากไม่มีเจ้าหน้าที่หญิง ให้แจ้งให้บุคคลนั้น ๆ แสดงสิ่งของให้เจ้าหน้าที่ตรวจ (๓) หรือเชิญบุคคลภายนอกอื่นที่เป็นหญิงให้ทำการตรวจค้น แทนเจ้าพนักงานตามแต่กรณีที่จะทำได้ ๓) ก่อนทำการตรวจค้น ต้องแจ้งให้บุคคลภายนอกที่จะเข้าไปภายในเรือนจำทราบในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของไม่อนุญาตที่บุคคลนั้น ๆ อาจนำติดตัวมา โดยให้ฝากไว้ในที่ที่จัดไว้ พร้อมทั้งชี้แจงกรณีหากมีการฝ่าฝืนหรือตรวจพบในภายหลังเมื่อเข้าไปภายในเรือนจำแล้วจะถูกละเมิดและดำเนินคดีทางอาญา ๔) หากบุคคลภายนอกปฏิเสธที่จะให้ตรวจค้น หรือไม่ยอมให้ความร่วมมือตามขั้นตอนและระเบียบวิธีปฏิบัติ โดยเฉพาะที่เป็นข้าราชการชั้นผู้ใหญ่จากหน่วยงานอื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่ประตู ดำเนินการดังนี้ (๑) แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการโดยทันที ห้ามอนุญาตบุคคลเหล่านั้นเข้าเรือนจำเด็ดขาด (๒) เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องเข้ามาดูแลและชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคคลภายนอก เพื่อไม่ให้เจ้าหน้าที่ประตูต้องเผชิญกับสภาวะการณดังกล่าว ๕) การตรวจค้นจะต้องมีเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๒ นาย เป็นผู้ทำการตรวจค้น โดยมีเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง ๑ คน คอยสังเกตพฤติกรรม และจะต้องกระทำด้วยความสุภาพด้วยความระมัดระวัง และตรวจค้นในสถานที่ที่เหมาะสม ซึ่งมีการติดตั้งกล้องวงจรปิด

การตรวจค้น และการป้องกันสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของไม่อนุญาต	
	๖) ให้บุคคลภายนอกถอดรองเท้า หรือเครื่องอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ติดตัวทั้งหมดไว้ในถาดที่เรือนจำจัดไว้ทุกครั้ง และเดินผ่านเครื่องตรวจโลหะแบบเดินผ่าน (Walk Through) ๗) หากบุคคลภายนอกเดินผ่านเครื่อง Walk Through และมีเสียงเตือน ต้องตรวจค้นหาที่มาของเสียง และถอดอุปกรณ์ดังกล่าวไว้ในถาด แล้วเริ่มเดินผ่านอีกครั้งจนสิ้นเสียงเตือน แล้วยืนในจุดที่กำหนดเพื่อรอเข้ารับการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่ ๘) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจค้นอย่างละเอียด ดังนี้ (๑) ให้บุคคลภายนอกกางแขนในระดับเสมอไหล่ และกางขาออกให้ปลายเท้าอยู่ในระนาบเดียวกับหัวไหล่ (๒) ใช้เครื่องโลหะแบบมือถือ (Handheld) ลากขนานไปตามลำตัว แขน และขา (๓) ใช้มือตรวจค้นบริเวณสลับเสื้อ ลำตัว แนวตะเข็บกางเกงหรือกระโปรง เพื่อหาสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของไม่อนุญาตที่ไม่ใช่โลหะซึ่งอาจมีการซุกซ่อนอยู่ (๔) หากมีความผิดปกติเกิดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ตรวจค้นอีกครั้งจนกว่าจะพบสาเหตุของความผิดปกตินั้น ๙) กรณีเรือนจำมีเครื่อง X-Ray ให้บุคคลภายนอกถอดรองเท้าออก และให้นำรองเท้าเข้าเครื่องตรวจ X-Ray ด้วย หากไม่พบความผิดปกติ จึงอนุญาตให้สวมรองเท้าได้ ๑๐) กรณีบุคคลภายนอกมีสัมภาระที่ได้รับอนุญาตให้นำเข้าเรือนจำ ต้องนำสัมภาระเข้าเครื่องตรวจ X-Ray ด้วย หากไม่พบความผิดปกติ จึงอนุญาตให้นำเข้าไปได้ ๑๑) หากบุคคลภายนอกปฏิเสธที่จะให้ตรวจค้น หรือไม่ยอมให้ความร่วมมือตามขั้นตอนและระเบียบวิธีปฏิบัติของเรือนจำ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำห้ามบุคคลนั้นเข้าเรือนจำโดยเด็ดขาด ๑๒) เมื่อบุคคลภายนอกกลับออกมาจากเรือนจำแล้ว ให้ลงนามพร้อมระบุเวลาออกจากเรือนจำลงในสมุดบันทึกที่ทางเรือนจำจัดเตรียมไว้ด้วยตนเอง และให้คืนบัตรเข้า-ออก พร้อมรับบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ และทรัพย์สินที่ได้ฝากไว้ในตู้เก็บสัมภาระ (Locker) คืน
๒. การตรวจค้นเจ้าหน้าที่	๑) ต้องตรวจค้นตัวเจ้าพนักงานเรือนจำทุกคนที่จะเข้าไปปฏิบัติงานภายในเรือนจำโดยละเอียดทุกครั้งที่ผ่านมาเข้า-ออก ๒) เจ้าหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานภายในเรือนจำ จะผ่านเข้า-ออกในเรือนจำได้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการส่วนควบคุม/หัวหน้าฝ่ายควบคุมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง และต้องดำเนินการตรวจค้นตัวโดยละเอียด ๓) เจ้าหน้าที่ต้องถอดหมวก รองเท้า เครื่องอุปกรณ์อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดที่ติดตัวมาทั้งหมดไว้ในถาดที่เรือนจำจัดไว้ทุกครั้ง และเดินผ่านเครื่อง Walk Through

การตรวจค้น และการป้องกันสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของไม่อนุญาต	
	๔) หากเจ้าหน้าที่เดินผ่านเครื่อง Walk Through และมีเสียงเตือน ต้องค้นหาที่มาของเสียง และถอดอุปกรณ์ดังกล่าวไว้ในถาด เริ่มเดินผ่านอีกครั้งจนสิ้นเสียงเตือนแล้วยืนในจุดที่กำหนดเพื่อรอเข้ารับการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่ ๕) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจค้นอย่างละเอียด ดังนี้ (๑) ให้เจ้าหน้าที่กางแขนในระดับเสมอไหล่ และกางขาออกให้ปลายเท้าอยู่ในระนาบเดียวกับหัวไหล่ (๒) ใช้เครื่อง Handheld ลากขนานไปตามลำตัว แขน และขา (๓) ใช้มือตรวจค้นบริเวณส้นเท้า ลำตัว แนวตะเข็บกางเกงหรือกระโปรง เพื่อหาสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของไม่อนุญาตที่ไม่ใช่โลหะซึ่งอาจมีการซ่อนอยู่ (๔) หากมีความผิดปกติเกิดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ตรวจค้นอีกครั้งจนกว่าจะพบสาเหตุของความผิดปกตินั้น ๖) ห้ามเจ้าหน้าที่ถือสัมภาระใด ๆ เข้า-ออกเรือนจำ เว้นแต่เครื่องอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ๗) กรณีเจ้าหน้าที่สวมใส่พระเครื่องหรือเครื่องรางของขลังประจำตัว ให้ปฏิบัติ ดังนี้ (๑) ก่อนนำเข้าไปได้ต้องลงทะเบียนไว้ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจค้นต้องบันทึกรายละเอียดถึงชนิดและจำนวนไว้อย่างละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทั้งสองฝ่าย (๒) เมื่อกลับออกมา ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจค้นทำการตรวจสอบว่าเป็นชนิดและจำนวนตรงตามที่ได้ลงทะเบียนไว้หรือไม่ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทั้งสองฝ่าย (๓) หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าไม่ตรงตามรายละเอียดที่บันทึกไว้ ทั้งกรณีไม่ครบหรือมีเกินกว่าที่ลงทะเบียนไว้ให้บันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม
๓. การตรวจค้นผู้ต้องขัง	๑) ต้องตรวจค้นตัวผู้ต้องขังโดยละเอียดทุกครั้งที่ผ่านมาเข้า-ออก ๒) ผู้ต้องขังต้องถอดรองเท้า แต่ไม่ต้องถอดเสื้อผ้า ไว้ในถาดที่เรือนจำจัดไว้ทุกครั้งและเดินผ่านเครื่อง Walk Through ๓) หากผู้ต้องขังเดินผ่านเครื่อง Walk Through และมีเสียงเตือนต้องค้นหาที่มาของเสียง และถอดอุปกรณ์ดังกล่าวไว้ในถาด เริ่มเดินผ่านอีกครั้งจนสิ้นเสียงเตือนแล้วยืนในจุดที่กำหนดเพื่อรอเข้ารับการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่ ๔) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจค้นอย่างละเอียด ดังนี้ (๑) ให้ผู้ต้องขังกางแขนในระดับเสมอไหล่และกางขาออกให้ปลายเท้าอยู่ในระนาบเดียวกับหัวไหล่ (๒) ใช้เครื่อง Handheld ลากขนานไปตามลำตัว แขน และขา (๓) ใช้มือตรวจค้นบริเวณส้นเท้า ลำตัว แนวตะเข็บกางเกงหรือกระโปรง เพื่อหาสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของไม่อนุญาตที่ไม่ใช่โลหะซึ่งอาจมีการซ่อนอยู่

การตรวจค้น และการป้องกันสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของไม่อนุญาต	
	(๔) หากมีความผิดปกติเกิดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ตรวจค้นอีกครั้งจนกว่าจะพบสาเหตุของความผิดปกตินั้น ๕) หลังจากตรวจค้นผู้ต้องขังด้วยเครื่อง Walk Through หรือเครื่อง Handheld แล้ว หากมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของที่ไม่อนุญาตอาจซุกซ่อนตามร่างกาย ให้ผู้ต้องขังถอดเสื้อผ้า และทำการตรวจค้นโดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ๖) ผู้ต้องขังจำยอมนอก ผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะ ผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพภายนอกเรือนจำ ห้ามนำสิ่งของออกไปหรือเข้ามาภายในเรือนจำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๔. การตรวจค้นของเยี่ยมของฝาก	๑) งดรับของฝากจากบุคคลภายนอกที่มอบให้แก่ผู้ต้องขัง รวมถึงพัสดุภัณฑ์ของผู้ต้องขังทุกชนิด เว้นแต่กรณีมีเหตุพิเศษ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีไป ๒) กรณีได้มีการอนุญาตให้รับของเยี่ยม ของฝาก พัสตุภัณฑ์ ให้ดำเนินการตรวจค้นอย่างละเอียดก่อนนำเข้าไปในเรือนจำ ๓) พัสตุภัณฑ์ที่ส่งถึงผู้ต้องขัง ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) ต้องมีการระบุผู้ส่งและผู้รับอย่างชัดเจน และมีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ส่งมาด้วย กรณีไม่ระบุผู้ส่งห้ามรับไว้โดยเด็ดขาด (๒) กรณีที่ระบุผู้ส่งและผู้รับ ไว้อย่างชัดเจนแล้ว ต้องให้ผู้ต้องขังที่มีชื่อระบุเป็นผู้รับลงลายมือชื่อรับรองไว้ก่อนที่จะเปิดเพื่อทำการตรวจค้น หากผู้ต้องขังไม่ประสงค์ที่จะรับหรือปฏิเสธการลงลายมือชื่อรับรองในแบบฟอร์ม ห้ามเปิดหรือมอบแก่ผู้ต้องขังและให้ส่งคืนพัสดุไปรษณียภัณฑ์นั้นเสีย (๓) การตรวจสอบพัสดุภัณฑ์ให้ทำต่อหน้าผู้ต้องขังที่ได้รับพัสดุภัณฑ์ (๔) ให้ผู้ต้องขังลงลายมือชื่อยินยอมว่า การตรวจค้นอาจทำให้สภาพของสิ่งของที่ส่งมาอาจไม่เหมือนเมื่อนำฝากในครั้งแรกไว้ด้วย เพื่อป้องกันการร้องเรียน หากมีการชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากการตรวจค้น และหากผู้ต้องขังไม่ยินยอมให้ส่งคืนพัสดุภัณฑ์นั้นเสีย ๔) สถานที่ตรวจค้นทุกจุด ต้องอยู่ในบริเวณที่สามารถบันทึกภาพด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ๕) เมื่อผ่านการตรวจค้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจลงลายมือชื่อหรือประทับตราว่าผ่านการตรวจแล้วกำกับไว้ทุกครั้ง ๖) หากไม่สามารถลงลายมือชื่อหรือประทับตราไว้ที่สิ่งของได้ ให้ทำใบรายการแล้วลงลายมือชื่อหรือประทับตรากำกับไว้

การตรวจค้น และการป้องกันสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของไม่อนุญาต	
	๓) ตราประทับการตรวจค้นให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บไว้ให้มิดชิด อย่าให้ผู้ต้องขังนำไปใช้ประโยชน์ได้ ๔) เจ้าหน้าที่ประจำแดน/ผู้มีหน้าที่รับพัสดุภัณฑ์ไปส่งให้ผู้ต้องขัง ให้ตรวจสอบก่อนรับสิ่งของนั้น ๆ หากพบว่าไม่มีการลงลายมือชื่อหรือประทับตราว่าได้ผ่านการตรวจจากเจ้าหน้าที่ตรวจค้นหน้าประตูแล้ว ให้ส่งสิ่งของคืนไปให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวดำเนินการให้เรียบร้อย ๕) เมื่อผ่านการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่หน้าประตูแล้ว เจ้าหน้าที่แดน/ผู้มีหน้าที่รับพัสดุภัณฑ์ไปส่งให้ผู้ต้องขัง ต้องลงลายมือชื่อหรือประทับตรากำกับว่าผ่านการตรวจค้นไว้ด้วย



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้าม ในเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-CM-009
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๑๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๓) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๔) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๒ (๑๐), (๑๖), (๑๗)
- ๖) ระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๘) กฎกระทรวง กำหนดระบบการจำแนกลักษณะของผู้ต้องขัง การควบคุมและการแยกคุมขัง และการย้ายผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๙) กฎกระทรวง กำหนดทรัพย์สินของผู้ต้องขังเป็นสิ่งของอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เก็บรักษาไว้ในเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๑๐) กฎกระทรวง การดำเนินการกับสิ่งของต้องห้ามตามมาตรา ๗๓ ในกรณีที่ไม่มีการดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๑๑) กฎกระทรวง การดำเนินการทางวินัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓

- ๑๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการตรวจหรือทดสอบหายาเสพติดให้โทษและการนำผลไปใช้ลงโทษทางวินัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๑๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำ และการแต่งตั้งผู้ช่วยเหลือกรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการตรวจสอบเอกสาร จดหมาย วัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งสื่อสารอื่น หรือสกัดกั้นการติดต่อสื่อสารทางโทรคมนาคม หรือทางใด ๆ ซึ่งมีถึง หรือจากผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑๕) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนมาก ที่ ยธ ๐๗๐๖.๕/๒๘๔๔๒ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง ปรับปรุงกระบวนการลงโทษวินัยผู้ต้องขังและกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการ เพื่อให้มีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด

๒. การปฏิบัติ :

การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ	
๑. การตรวจค้นการป้องกัน สิ่งของต้องห้าม และสิ่งของ ที่ไม่ได้รับอนุญาต	๑) การตรวจค้นสิ่งของต้องห้าม และสิ่งของที่ไม่ได้รับอนุญาต เริ่มจากเรือนจำ/ทัณฑสถานมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการหาข่าว โดยจะต้องกำหนดหัวข้อข่าวสาร ความต้องการข่าวสาร ๒) มีการจัดตั้งคณะทำงานด้านการข่าวเพื่อดำเนินการประชุม วางแผน รวบรวมข่าวสาร ๓) กำหนดรูปแบบ ขั้นตอนการรายงานข่าว ๔) กำหนดระยะเวลาในการรายงานข่าวสาร ทั้งการรายงานปกติ รายงานตามวงรอบ และรายงานด่วน ๕) มีการจัดโครงสร้างงานติดตามพฤติกรรมผู้ต้องขังแยกออกจากงานควบคุม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดทำวงรอบข่าวกรอง ตลอดจนการติดตามพฤติกรรมผู้ต้องขังกลุ่มเสี่ยง กลุ่มเป้าหมาย และดำเนินการจัดทำผังเครือข่ายเฝ้าระวัง ๖) กำหนดให้มีการจัดทำบัญชีผู้ต้องขังที่มีการรวมกลุ่มขณะอยู่ในเรือนจำ (กลุ่มบ้าน) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังกลุ่มเสี่ยง กลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรวบรวมบันทึก วิเคราะห์ เพื่อพิจารณาติดตามกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ๗) จัดทำแบบสอบถามประวัติผู้ต้องขังเพื่อติดตามพฤติกรรมโดยให้ปรากฏข้อมูลในส่วนของคุณลักษณะส่วนบุคคลทั่วไป ข้อมูลการจับกุม ข้อมูลการต้องโทษในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๘) จัดทำแบบรายงานพฤติกรรมผู้ต้องขังกลุ่มเสี่ยง โดยในแบบรายงานพฤติกรรมให้ปรากฏข้อมูลข่าวสาร ดังนี้ ชื่อผู้ต้องขัง คดี กำหนดโทษ พฤติกรรมขณะอยู่บนเรือนนอน พฤติกรรมเมื่อลงจากเรือนนอน พฤติกรรมการสนทนาพูดคุยกับผู้ต้องขังอื่น ๆ การรับ-ส่งจดหมาย การเยี่ยมญาติปกติ/เยี่ยมญาติใกล้ชิด บุคคลที่ส่งรณาดิให้ผู้ต้องขัง/การฝากเงินผู้ต้องขัง การพบทนายความ/พนักงานสอบสวน รวมถึงหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานนอก

การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ	
๒. การเก็บข้อมูล พยานหลักฐาน และการดำเนินการ	การเก็บข้อมูล พยานหลักฐาน และการดำเนินการ ประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้ ๑) กำหนดเป้าหมายที่ต้องการเก็บข้อมูลหรือติดตามพฤติกรรมโดยอาศัยสิ่งบอกรเหตุ รวบรวมพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมาย หรือต้องการเก็บข้อมูลหรือติดตามพฤติกรรม โดยอาศัยแหล่งข่าว บุคคล เอกสาร วัตถุ (แหล่งข่าวเปิด) เมื่อรวบรวมแหล่งข่าว มาได้แล้ว โดยการสังเกต การสำรวจ การเฝ้าระวัง การสัมภาษณ์ การซักถาม การลงนาม และเทคนิคทางการข่าว ๒) พิสูจน์ทราบบทบาทของเป้าหมายที่ต้องการติดตามพฤติกรรมหรือที่ต้องการ รวบรวมข้อมูล (๑) ตรวจสอบข่าวประจำวันอย่างต่อเนื่อง ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ หรือเอกสารของหน่วยงานรัฐ เช่น ใบฝากขังผู้ต้องหาครั้งที่ ๑ หรือบันทึกการจับกุม (๒) แยกบทบาทของเป้าหมายหรือกลุ่มที่จะติดตามพฤติกรรมให้ได้ว่ามีบทบาท อย่างไรใน ๔ บทบาท ได้แก่ Boss/ Under Boss/ Buffer/ Labour โดยใช้ วิธีการบรรยายบทบาทหรือการทำผังเครือข่าย (I2) ๓) จัดทำบัญชีรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย หรือกลุ่มที่ติดตามพฤติกรรม (๑) นำข้อมูลจากการติดตามพฤติกรรมมาจัดลำดับความสำคัญโดยเป้าหมาย ที่มีความเคลื่อนไหว หรือผู้ต้องขังที่ติดตามพฤติกรรมมีความเคลื่อนไหว ของข้อมูลมาก ให้เรียงลำดับไว้ในลำดับต้น แล้วลดหลั่นลงไปตามระดับ ของข้อมูล (๒) เจ้าหน้าที่ที่ติดตามพฤติกรรมหรือรวบรวมข้อมูล จะต้องยึดถือบัญชีรายชื่อ เป้าหมายเพราะจะทราบได้ว่าเป้าหมายเป็นใคร และจะต้องควบคุมอย่างไร ๔) ติดตามพฤติกรรมของเป้าหมาย หรือกลุ่มที่จะเก็บข้อมูล (๑) ติดตามพฤติกรรมของเป้าหมาย หรือกลุ่มที่จะเก็บข้อมูล ได้แก่ กลุ่มบ้าน กลุ่มเรือนนอน กลุ่มโรงงาน กลุ่มโรงเรียน กลุ่มโรงเลี้ยง กลุ่มต่างชาติ กลุ่มที่มี ประวัติเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ กลุ่มที่ต่อต้านหรือขัดขวางการควบคุม โดยใช้วิธีการร้องทุกข์ ร้องเรียนอันเป็นเท็จ เป็นต้น (๒) ติดตามพฤติกรรมทางเส้นทางการเงินและทรัพย์สินของเป้าหมาย ได้แก่ การฝากเงิน การถอนเงิน การซื้อสิ่งของ การมีทรัพย์สินไว้ในครอบครอง (๓) ติดตามพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารของเป้าหมาย ได้แก่ การเยี่ยมญาติ การพบทนายความหรือพนักงานสอบสวน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหน่วยงาน อื่น ๆ ตลอดจนการรับส่งจดหมาย เป็นต้น ๕) ประเมินเป้าหมายที่ติดตามพฤติกรรม (๑) เมื่อติดตามพฤติกรรมเป้าหมายมาระยะหนึ่ง ประมาณ ๓ เดือน ๖ เดือน หรือ ๑ ปี หรือมากกว่านี้ ให้ประเมินพฤติกรรมเป้าหมาย เพื่อวางแผนปฏิบัติ ต่อเป้าหมายว่าจะติดตามพฤติกรรมว่าจะติดตามพฤติกรรมต่อไปหรือ ยุติการติดตาม

การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ

- (๒) เมื่อประเมินหลักฐานที่ได้มาจากการติดตามพฤติกรรมแล้ว ยังปรากฏว่าเป็นอันตรายต่อการควบคุม ให้กำหนดแผนที่จะดำเนินการต่อเป้าหมาย โดยทำการตรวจค้น ตรวจยึด จับกุม เพื่อสกัดยั้ง และยุติบทบาทของเป้าหมาย
- ๖) แสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน
- (๑) เมื่อพบว่าเป้าหมายที่ติดตามพฤติกรรมมีการสั่งการให้ผู้อื่นกระทำความผิด โดยที่ตนเองไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง หรือกระทำความผิดด้วยตนเอง หรือมีการจับกุมบุคคลภายนอกแล้วมีการพาดพิง ชัดทอดมาถึงเป้าหมายที่อยู่ในเรือนจำ ให้การตรวจค้น ตรวจยึด จับกุม หากพบโทรศัพท์มือถือ ยาเสพติด ย่อมเป็นหลักฐาน พฤติเหตุการณ์แวดล้อมที่น่าเชื่อว่าเป้าหมายนั้นอาจสมคบกับบุคคลภายนอกที่ถูกจับกุม
- (๒) กรณีที่เป้าหมายเพียงแต่สั่งการผู้อื่น แต่ไม่ได้ลงมือในการกระทำความผิดด้วยตนเอง ให้วางแผนตรวจค้น ตรวจยึด จับกุมบุคคลที่เป้าหมายนั้นสั่งการแล้วขยายผลไปถึงเป้าหมาย โดยอาศัยหลักฐานพฤติเหตุ กรณีแวดล้อมร่วมกับหลักฐานประกอบอย่างอื่นด้วย (Corroborating Evidence)
- (๓) เมื่อพิจารณาจากหลักฐานที่มีแล้วพบว่ามีความน่าสงสัย (Probable Cause) จำเป็นที่จะต้องบังคับใช้กฎหมายอย่างเข้มงวดต่อเป้าหมาย ด้วยการวางมาตรการ
- (๔) ในการควบคุมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือควบคู่กัน ได้แก่ การแยกขัง การใช้เครื่องพันธนาการ เป็นต้น
- ๗) รวบรวมหลักฐาน
- (๑) พยายามรวบรวมหลักฐานที่เป็นวัตถุ เอกสาร ที่อยู่ในที่เกิดเหตุ ที่คาดว่า จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินคดีทั้งทางวินัยและทางอาญาแก่ผู้ต้องขังที่กระทำความผิดให้มากที่สุด พร้อมบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ขณะทำการตรวจค้น ตรวจยึด จับกุม ซักถามปากคำผู้ต้องขังที่ถูกจับกุม โดยให้ผู้ต้องขังที่ถูกจับกุมเขียนด้วยลายมือตนเอง
- (๒) พยายามให้ผู้ต้องขังที่ถูกจับกุมเล่าถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ โดยให้โยงถึงข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ได้ข้อมูลจากการติดตามพฤติกรรม โดยบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว องค์ประกอบของภาพต้องเป็นธรรมชาติ ทำไปด้วยความเต็มใจไม่มีการบังคับขู่เข็ญ ไม่มีการจัดฉาก แล้วบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ	
	๘) การดำเนินคดี (๑) เจ้าหน้าที่ชุดตรวจค้น ตรวจยึด จับกุม ต้องรวบรวมหลักฐานทุกอย่างที่มี โดยแยกเป็นทางวินัยผู้ต้องขังซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ทั้ง พ.ร.บ.ราชทัณฑ์ และพ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ส่วนในทางคดีอาญา เจ้าหน้าที่ชุดตรวจค้น ตรวจยึด จับกุม ต้องรวบรวมหลักฐานทุกอย่างที่มีให้พนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ โดยมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ประสานการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความใกล้ชิดระหว่างเจ้าหน้าที่ชุดตรวจค้น ตรวจยึด จับกุม กับพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ โดยกำหนดบทบาท และหน้าที่ของพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงต่าง ๆ ของพฤติกรรมกับหลักฐานที่รวบรวมไว้ (๒) ในระหว่างการติดตามพฤติกรรมของเป้าหมาย รวมถึงประชุมชี้แจงรูปคดี ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนทราบ เพื่อพิจารณาข้อโต้แย้งต่าง ๆ แล้วแก้ไข ติดตามประสานกับพนักงานสอบสวนและพนักงานอัยการอย่างใกล้ชิด เพราะอาจมีการขอหลักฐานเพิ่มเติม หรือขอข้อมูลบางอย่าง เพื่อให้พนักงานสอบสวนและพนักงานอัยการมองเห็นภาพของคดีได้ชัดเจนยิ่งขึ้น (๓) เจ้าหน้าที่ชุดตรวจค้น ตรวจยึด จับกุม ต้องเตรียมความพร้อมไปเป็นพยานศาล ซึ่งพยานที่เกี่ยวข้องต้องมีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ ต้องเตรียมตัวให้การต่ออัยการโจทก์ และต้องเตรียมตอบข้อซักค้านของทนายจำเลย คำให้การของฝ่ายโจทก์จะต้องไม่ขัดแย้งกัน (๔) กรณีคดีที่สำคัญ แม้มีการสืบพยานโจทก์ไปแล้ว แต่ยังอยู่ระหว่างการสืบพยาน จำเลย พยานผู้เกี่ยวข้องควรจะต้องประสานกับพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบ เนื่องจากบางครั้งอาจมีการเปลี่ยนตัวพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบหลายคน ซึ่งอาจทำให้พนักงานอัยการที่รับผิดชอบคนปัจจุบันไม่เข้าใจในรูปคดี จึงไม่ซักค้านพยานจำเลยในประเด็นที่สำคัญ
๓. การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด	๑) การรับตัว (รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามมาตรฐานการรับตัว) (๑) จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น และการจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของผู้ต้องขังอย่างเป็นระบบ (๒) จัดทำทะเบียนประวัติผู้ต้องขังเพื่อการควบคุม (๓) จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง และการแยกขัง ๒) การปฏิบัติและการควบคุม ซึ่งประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การบริการและการอบรมแก้ไข (๒) การรักษาพยาบาล (๓) การบริการด้านอาหาร เสื้อผ้า ตู้เก็บของ ซึ่งจะต้องขึ้นทะเบียนให้ตรงกับหมายเลขของผู้ต้องขัง เพื่อให้สะดวกต่อการตรวจค้น

การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ

- (๔) การจัดการเกี่ยวกับการงานและการศึกษา
- (๕) การอนามัยและการสุขาภิบาลและสันตนาการ
- (๖) การให้ความสะดวกและสิทธิประโยชน์
- (๗) การร้องเรียนร้องทุกข์
- (๘) การควบคุมและรักษาวินัย ระเบียบวินัยและระเบียบแถว
- (๙) การตรวจค้นตัว สิ่งของ และอาคารสถานที่ (รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามมาตรฐานการตรวจค้น และการป้องกันสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของไม่อนุญาต)
- (๑๐) การปิดล้อม ตรวจค้น แบบจุโจม ทั้งในระดับแจ้งเตือนเป้าหมายในระดับวงรอบ
 - (๑๐.๑) ต้องดำเนินการตรวจค้นอาคารสถานที่และพื้นที่ต่าง ๆ ของเรือนจำเป็นประจำอย่างน้อย ร้อยละ ๑๐ ของพื้นที่ต่อวัน
 - (๑๐.๒) ให้ดำเนินการจุโจมตรวจค้นกรณีพิเศษ ดังนี้
 - (๑๐.๒.๑) รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ร่วมกับ เรือนจำประธานเขต อย่างน้อย ๑ ครั้ง และร่วมกับหน่วยงานภายนอก อย่างน้อย ๑ ครั้ง
 - (๑๐.๒.๒) รอบ ๖ เดือนหลังของปีงบประมาณ ร่วมกับ เรือนจำประธานเขต อย่างน้อย ๑ ครั้ง และร่วมกับหน่วยงานภายนอก อย่างน้อย ๑ ครั้ง
- (๑๑) การดำเนินการทางวินัย
- ๓) การปล่อยตัว ให้กระทำเมื่อ
 - (๑) พ้นกำหนดโทษ พ้นโดยการพ้นการลดวันต้องโทษ พักการลงโทษ
 - (๒) ย้ายเรือนจำ
 - (๓) เสียชีวิต/ได้รับการปล่อยตัวชั่วคราว
- ๔) กระบวนการในการควบคุมผู้ต้องขังที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและโทรศัพท์มือถือ
 - (๑) เรือนจำจะต้องจัดระเบียบสังคมผู้ต้องขังที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและโทรศัพท์มือถือ โดยการรักษาความสงบเรียบร้อย ซึ่งจะต้องดำเนินการด้านการข่าว ด้านการจัดระบบข้อมูล และการจัดทำเครือข่าย
 - (๑.๑) ด้านการข่าว เรือนจำต้องดำเนินการด้านการข่าวเพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสูญเสียให้น้อยที่สุด โดยดำเนินการวงรอบข่าวกรอง
 - (๑.๒) เรือนจำจะต้องให้ความสำคัญกับเรื่องการข่าว กล่าวคือ ข่าวสารที่ได้จากการทำวงรอบข่าวกรองแล้วไม่นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ไม่ขยายผล

	การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ
	ไม่ดำเนินการก็ไร้ความหมาย จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่เรือนจำต้องแสวงหาประโยชน์จากการทำวงรอบข่าวกรอง และตรวจสอบข่าวสารและคุณค่าจากข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นหลักฐาน (๒) ระบบข่าวสาร กล่าวคือ ข่าวสารที่ได้มาต้องมีการตรวจสอบ มีการประเมินค่า มีการรวบรวม มีการประมวลและวิเคราะห์ และคัดเลือกข่าวสารมาใช้ประโยชน์ (๓) ที่มาของข่าว กล่าวคือ การเสาะแสวงหาข่าว ซึ่งอาจหาได้จาก (๓.๑) ผู้ต้องขังให้ข่าว (๓.๒) การวางสายข่าว (๓.๓) เรื่องที่ผู้ต้องขังเขียนจดหมาย หรือเขียนร้องทุกข์ร้องเรียน (๓.๔) การรายงานข่าว การตรวจสอบข่าว การประสานข้อมูลจากหน่วยงานภาคี (๓.๕) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในการสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง (๓.๖) ผู้ต้องขังให้การขัดทอดหรือเปิดเผยข้อมูล (๓.๗) การสืบสวนทางลับ หรือเครื่องมือพิเศษ (การถอดเสียง) (๓.๘) การได้รับข่าวโดยบังเอิญ (๔) การตรวจสอบข่าวสาร กล่าวคือ การตรวจสอบฐานข่าวของหน่วยงาน ได้แก่ แพ้มเป้าหมายและระบบไฟล์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ของเป้าหมาย หรือตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ได้แก่ ตำรวจสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) เป็นต้น (๕) การปฏิบัติงานการข่าว กล่าวคือ การลงพื้นที่พบปะแหล่งข่าว การสำรวจสถานที่การสะกดรอย เป็นต้น (๖) การรายงานข่าวสาร กล่าวคือ การรายงานด่วนตามที่ได้รับการร้องขอ แจ้งเตือน หรือการรายงานตามวงรอบ (๗) วิธีปฏิบัติในการหาข่าวและข่าวที่ต้องการเกี่ยวกับผู้ต้องขังที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและโทรศัพท์มือถือ (๗.๑) มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ประจำแดนหาข่าวเพื่อติดตามความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขังระหว่างอยู่บนห้องนอน ลงจากห้องนอน การสนทนากับผู้ต้องขังอื่น ขณะทำงาน การพักผ่อน การรับส่งจดหมาย การเยี่ยมญาติ และอื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่สามารถสังเกตพบเห็นได้ (๗.๒) การเขียนรายงานพฤติกรรมโดยใช้แบบรายงานพฤติกรรม การกำหนดวันส่งรายงาน การรวบรวมหลักฐาน การรับจ่ายเงิน การรับสิ่งของจากญาติ การพบบุคคลภายนอก และการถอดเสียง การสนทนาทางโทรศัพท์ (๗.๓) การวางสายข่าว ได้แก่ สายข่าวแบบเจาะจง ซึ่งต้องมีการคัดเลือกจากเจ้าหน้าที่ชุดการข่าว สายข่าวแบบไม่เจาะจงซึ่งพบโดยบังเอิญ

การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ	
	(๗.๔) อย่าแสดงอาการไม่เชื่อถือหรือปฏิเสธเมื่อมีการรายงานข่าว ไม่ใช่ความรู้สึกส่วนตัวในการรับข่าว แต่ให้ตระหนักอยู่เสมอว่าผู้ต้องขังปล่อยข่าวเพื่อกลั่นแกล้งผู้ต้องขังอื่น และสายข่าวอาจถูกซื้อตัวได้ตลอดเวลา (๗.๕) ข่าวที่ต้องการ ได้แก่ การค้ายาเสพติด การแหกหักหลบหนี การก่อเหตุร้าย การสร้างอิทธิพล การเล่นพนัน การดื่มหรือเสพยาของมีนเมา การเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของผู้ต้องขังที่น่าจะเป็นอันตรายต่อการควบคุม (๘) จัดทำระบบข้อมูลผู้ต้องขังที่มีพฤติกรรม ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ (๘.๑) การจัดทำทะเบียนประวัติผู้ต้องขังเพื่อการควบคุม ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป พฤติกรรมในการกระทำผิด กำหนดโทษ ห้องนอน กองงาน หมายเลขประจำตัว เสื้อ แปรงสีฟัน ช้อน ตู๋เก็บของ การกระทำผิดวินัย และการใช้เครื่องพันธนาการ เป็นต้น (๘.๒) จัดลำดับผู้ต้องขังที่มีพฤติกรรม เพื่อสะดวกในการเฝ้าระวัง และติดตามพฤติกรรมเป็นรายบุคคล โดยจัดทำแฟ้มส่วนบุคคลของผู้ต้องขัง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังดังกล่าว (๘.๓) ติดตามพฤติกรรมโดยใช้แบบติดตามพฤติกรรม เพื่อสะดวกในการวิเคราะห์วางแผนในการสร้างมาตรการและการเชื่อมโยงเครือข่ายของผู้ต้องขัง (๙) การจัดทำเครือข่าย (Network) (๙.๑) เครือข่าย (Network) คือ การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลในกลุ่ม ซึ่งมีรูปแบบและการเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารจากคนสู่กลุ่ม และจากอีกกลุ่มหนึ่ง สู่อีกกลุ่มหนึ่ง ซึ่งอาจใช้รูปแบบของเครือข่ายวงล้อ (Wheel Network) หรือเครือข่ายลูกโซ่ (Chain Network) (๙.๒) รูปแบบของเครือข่าย คือ การตกลงกันที่มีความสลับซับซ้อน (๙.๓) ประเภทของเครือข่ายผู้ต้องขัง คือ รูปแบบที่ผู้ต้องขังนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารในระหว่างบุคคล หรือจากบุคคลไปสู่กลุ่ม รูปแบบของการตกลงกันในลักษณะเครือข่ายทั้งสองแบบ มักนำมาใช้ในการกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ซึ่งหากไม่มีมาตรการทางกฎหมายพิเศษจัดการกับผู้ที่สมคบกันกระทำความผิดได้ ผู้กระทำความผิดก็จะรอดพ้นจากการถูกลงโทษตามกฎหมาย
๔. การลงโทษวินัยผู้ต้องขัง	๑) เมื่อเจ้าพนักงานเรือนจำพบเห็นการกระทำผิดหรือได้รับแจ้งว่ามีผู้ต้องขังกระทำผิด ให้ทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงเบื้องต้นผ่านตามสายบังคับบัญชาเสนอถึงผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานทราบ เพื่อพิจารณาทันที

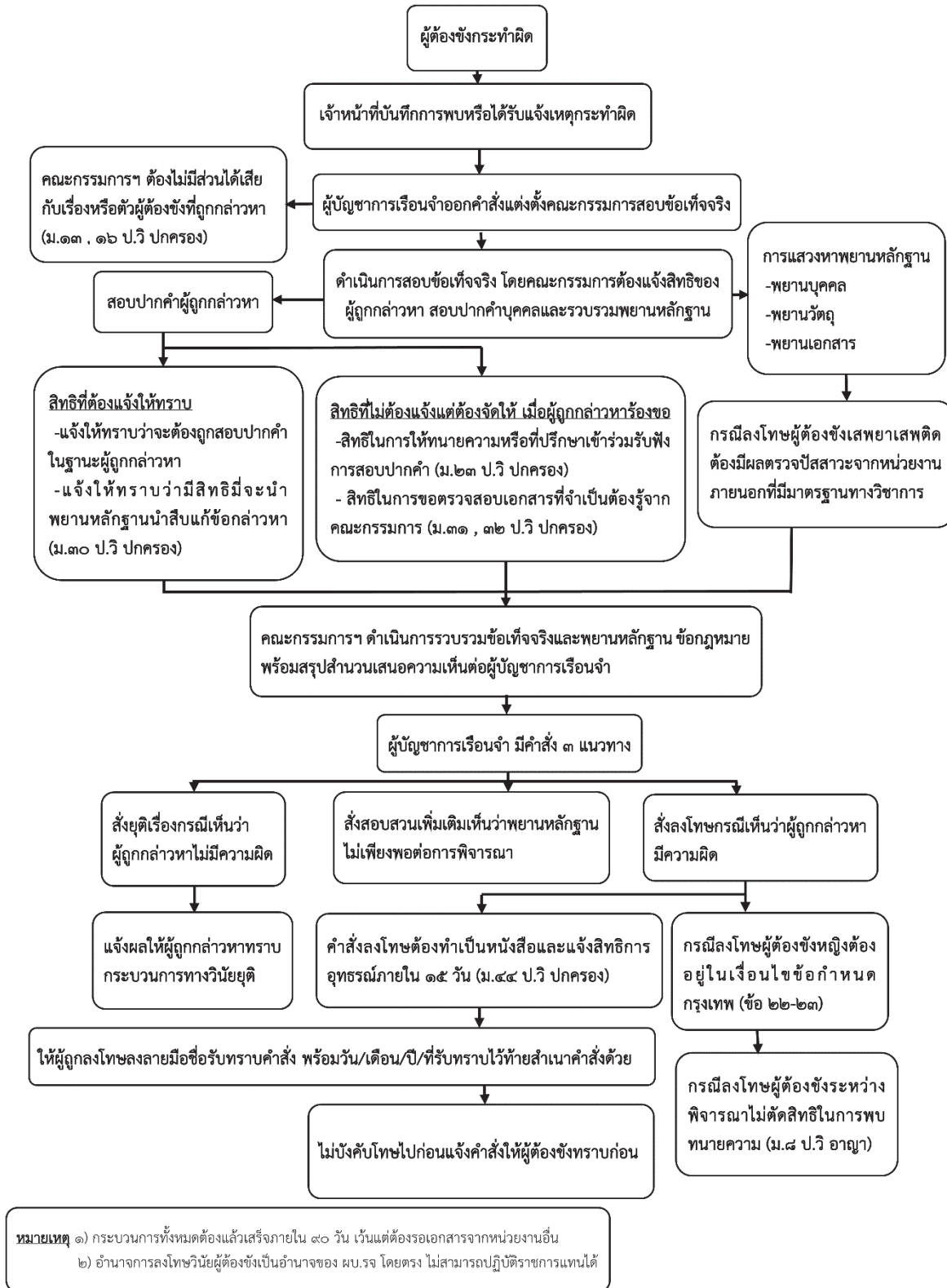
การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ	
	๒) ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเท็จจริง ซึ่งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงต้องเป็นบุคคลที่ไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องหรือตัวผู้ต้องขังที่ถูกกล่าวหาตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๖
๕. การดำเนินการสอบข้อเท็จจริง	คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นจะต้องรอเอกสารซึ่งเป็นพยานหลักฐานสำคัญจากหน่วยงานอื่น การดำเนินการสอบข้อเท็จจริง มีขั้นตอนดังต่อไปนี้ ๑) การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาต้องแจ้งสิทธิให้ทราบ ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๓๐ (๑) แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าตนจะต้องถูกสอบปากคำในฐานะใด ในเรื่องใดสาระสำคัญของเรื่องเป็นอย่างไร และเหตุใดจึงต้องมาให้ปากคำ (๒) ผู้ถูกกล่าวหาสิทธิแสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ (คณะกรรมการฯ จะไม่รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ถูกกล่าวหานำมาแสดงไม่ได้ เว้นแต่จะเห็นว่าเป็นเรื่องไม่จำเป็น ฟุ่มเฟือย หรือประวิงเวลา) ๒) สิทธิที่ไม่ต้องแจ้งแต่ต้องจัดให้ เมื่อผู้ถูกกล่าวหาร้องขอ (๑) สิทธิในการให้ทนายความหรือที่ปรึกษาเข้าร่วมฟังการสอบปากคำ (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๒๓) (๒) สิทธิในการขอตรวจสอบเอกสารที่จำเป็นต้องรู้จากคณะกรรมการ (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๓๑, ๓๒ ในกรณีที่ไม่อนุญาตต้องเข้าช้อยกเว้นตามกฎหมาย) ๓) กรณีการเรียกผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานมาให้ปากคำครั้งแรก แต่ภายหลังได้ความว่าเป็นผู้กระทำผิด จะนำข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานดังกล่าวมาลงโทษบุคคลดังกล่าวไม่ได้ จนกว่าจะได้สอบปากคำใหม่ในฐานะผู้ถูกกล่าวหา ๔) ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานประกอบการพิจารณาว่าสามารถรับฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดจริงหรือไม่ เสนอผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน โดยมีคำสั่งได้ ๕ แนวทาง ดังนี้ (๑) หากรับฟังไม่ได้ว่าผู้ต้องขังกระทำผิดตามข้อกล่าวหา เสนอผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานทราบเพื่อยุติเรื่อง และแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ (๒) หากมีพยานหลักฐานเพียงพอรับฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดจริง เสนอผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานออกคำสั่งลงโทษ โดยเสนอบทลงโทษให้ถูกต้องกับพฤติการณ์และฐานความผิด ปรับบทกฎหมายให้ถูกต้องและไม่เกินอำนาจ

การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ	
	(๓) ถ้าผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานเห็นว่าข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการฯ เสนอยังไม่เพียงพอต่อการวินิจฉัย สามารถสั่งดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อประกอบการใช้ดุลยพินิจได้ หรืออาจมีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการฯ ก็ได้ แต่จะมีความเห็นเรื่องบทลงโทษให้แตกต่างไปจากที่กฎหมายกำหนดไม่ได้ (๔) กรณีการกล่าวหาว่าผู้ต้องขังเกี่ยวข้องกับยาเสพติด จะต้องมีการตรวจสอบประวัติ ยืนยันผลจากหน่วยงานที่ระบุไว้ในข้อ ๑๑ ของระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการตรวจหรือทดสอบหาเสพติดให้โทษและการนำผลไปใช้ลงโทษทางวินัยผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๕๘ มิฉะนั้นจะลงโทษผู้ต้องขังที่ถูกกล่าวหาในฐานความผิดฐานยาเสพติดมิได้ ส่วนขั้นตอนการตรวจสอบประวัติของผู้ต้องขังที่ถูกกล่าวหาให้ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว (๕) กรณีการตรวจค้นหาสิ่งของผิดกฎหมาย ให้ดำเนินการต่อหน้าผู้ต้องขังที่ถูกกล่าวหา หรือผู้ต้องขังที่ถูกกล่าวหายังอยู่บริเวณดังกล่าว
๖. การออกคำสั่งลงโทษ	๑) เรือนจำ/ทัณฑสถาน ไม่สามารถสั่งลงโทษผู้ต้องขังไปก่อน และไม่สามารถออกคำสั่งย้อนหลังได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ จนกว่าจะได้รวบรวมพยานหลักฐานที่แน่นหนาว่าผู้ต้องขังกระทำความผิดจริงและจะบังคับโทษได้ก็ต่อเมื่อมีคำสั่งลงโทษแล้วเท่านั้น โดยไม่ว่าจะเป็นโทษสถานใด ๆ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ผู้ต้องขังรับทราบคำสั่งเป็นต้นไป หรือถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจให้คำสั่งลงโทษมีผลบังคับนับตั้งแต่วันที่ผู้ต้องขังรับทราบคำสั่งได้ ก็ให้มีผลบังคับในภายหลัง โดยระบุ วัน เดือน ปี การบังคับโทษไว้ให้ชัดเจน คำสั่งลงโทษวินัยผู้ต้องขังให้ทำเป็นหนังสือเสมอ โดยมีเนื้อหาและรายการดังต่อไปนี้ (๑) วัน เดือน ปี ที่ออกคำสั่ง (๒) ชื่อและตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง (๓) ลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่ง (๔) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ (ได้แก่ ข้อเท็จจริงที่แสดงให้เห็นหรือรับฟัง (๕) ได้ว่าผู้ต้องขังกระทำความผิดวินัย) รวมถึง วัน เดือน ปี ที่กระทำความผิดด้วย ข้อกฎหมายที่อ้างอิง (ได้แก่ ข้อกฎหมายที่อ้างอิงว่าเป็นความผิด และที่ใช้อ้างอิงในการลงโทษ หรือที่อ้างอิงทำให้เจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งลงโทษได้) (๖) ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่ง (ได้แก่ เหตุผลและมูลเหตุที่ทำให้เกิดคำสั่งลงโทษทางวินัย กล่าวคือ เหตุผลต่าง ๆ ที่ทำให้เจ้าหน้าที่เชื่อว่าผู้ต้องขังกระทำความผิดจนเป็นเหตุให้ตัดสินในออกคำสั่งลงโทษ)

การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด/สิ่งของต้องห้ามในเรือนจำ	
	๒) อำนาจในการลงโทษวินัยผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถานเป็นอำนาจของผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานโดยตรง ดังนั้น คำสั่งลงโทษดังกล่าวจะต้องลงนามโดยผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือผู้รักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่งเท่านั้น จะมอบหมายให้ผู้ใดปฏิบัติราชการแทนหรือทำการแทนไม่ได้ ๓) การลงโทษตัดอนุญาตให้ได้รับการเยี่ยมเยียนฯ ตามมาตรา ๖๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือการห้ามพบปะกับบุคคลภายนอก เพราะถูกลงโทษขังเดี่ยว ตามมาตรา ๖๙ (๖) แห่ง พ.ร.บ. ดังกล่าว ให้แจ้งสิทธิผู้ต้องขังทราบด้วยการถูกลงโทษดังกล่าว ไม่ตัดสิทธิการพบหรือพูดจากับทนายความ ตามมาตรา ๘ (๒) แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พุทธศักราช ๒๔๗๗ ตลอดจนสิทธิในการรักษาพยาบาลอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐาน ๔) การบังคับโทษขังเดี่ยว และตัดการอนุญาตให้ได้รับการเยี่ยมเยียนฯ ผู้ต้องขังหญิงต้องอยู่ในกรอบของข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้กระทำความผิดหญิง (The Bangkok Rules) ข้อกำหนดที่ ๒๒ และข้อกำหนดที่ ๒๓ ดังนี้ (๑) ข้อกำหนดที่ ๒๒ “การลงโทษขังเดี่ยวจะต้องไม่ใช้กับผู้ต้องขังที่ตั้งครรภ์ ผู้ต้องขังที่อยู่ในระหว่างการให้นมบุตร และผู้ต้องขังหญิงที่มีบุตรอยู่ด้วยในเรือนจำ” (๒) ข้อกำหนดที่ ๒๓ “การลงโทษทางวินัยสำหรับผู้ต้องขังหญิงไม่ควรรวมถึงการตัดเยี่ยมจากครอบครัว โดยเฉพาะอย่างยิ่งการห้ามบุตรเข้าเยี่ยม” ๕) การแจ้งสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ต้องขังที่ถูกลงโทษทราบตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ให้แจ้งสิทธิการอุทธรณ์ให้ผู้ต้องขังทราบว่า หากผู้ต้องขังเห็นว่าคำสั่งลงโทษดังกล่าวไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้ออกคำสั่งลงโทษได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ต้องขังได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากไม่ได้แจ้งสิทธิในเรื่องดังกล่าว ก็ไม่ทำให้คำสั่งลงโทษไม่สมบูรณ์ แต่ระยะเวลาการยื่นอุทธรณ์ของผู้ถูกลงโทษจะขยายออกไปเป็น ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

๓. ภาคผนวก/แผนผัง/ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ :

แผนผังกระบวนการดำเนินการลงโทษวินัยผู้ต้องขังตามมาตรฐานพระราชบัญญัติ
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๒๙ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการจู่โจมตรวจค้นกรณีพิเศษ		รหัสเอกสาร : COR-CM-010
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์	จำนวนหน้า : ๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา ส่วนปฏิบัติการพิเศษ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : ส่วนปฏิบัติการพิเศษ	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๐๕.๑/๒๙๕๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง กำชับ
การรายงานผลการดำเนินการจู่โจมตรวจค้นกรณีพิเศษ

๒. การปฏิบัติ :

การจุ่มตรวจคันกรณีพิเศษ	
หลักการทั่วไป	กรมราชทัณฑ์ ได้มีนโยบายให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน กวาดล้างพื้นที่ภายในเรือนจำอย่างจริงจัง ขจัดปัญหายาเสพติด เครื่องมือสื่อสาร และสิ่งของต้องห้ามภายในเรือนจำให้หมดไป และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส ให้มีการบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานในพื้นที่สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อกรมราชทัณฑ์ จึงให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจุ่มตรวจคันกรณีพิเศษร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อประโยชน์ของทางราชการสามารถจุ่มตรวจคันได้ทุกวันตลอดเวลา ทั้งในเวลากลางวันและกลางคืน
๑. วงรอบการจุ่ม	ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจุ่มตรวจคันกรณีพิเศษ ปีละ ๔ ครั้ง ดังนี้ ๑) รอบ ๖ เดือนแรก ได้แก่ (๑) จุ่มร่วมกับเรือนจำประธานเขต ๑ ครั้ง (๒) จุ่มร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๑ ครั้ง ๒) รอบ ๖ เดือนหลัง ได้แก่ (๑) จุ่มร่วมกับเรือนจำประธานเขต ๑ ครั้ง (๒) จุ่มร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๑ ครั้ง
๒. การรายงานผลการดำเนินการ	เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ ทุก ๖ เดือน หากเรือนจำ/ทัณฑสถานแห่งใดไม่รายงานผลการดำเนินการหรือรายงานผลล่าช้า จะถือเป็นข้อบกพร่องและเป็นความรับผิดชอบของผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ที่ต้องกำกับดูแลพื้นที่ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถานอย่างใกล้ชิด



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการใช้กำลังกับผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-CM-011
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์ (กรณีส่วนปฏิบัติ การพิเศษเป็นผู้ปฏิบัติ) ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการ ทัณฑสถาน (กรณีเรือนจำ/ ทัณฑสถาน เป็นผู้ปฏิบัติ)	จำนวนหน้า : ๑๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา ส่วนปฏิบัติการพิเศษ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : ส่วนปฏิบัติการพิเศษ เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓
- ๒) กฎกระทรวง ฯ กำหนดประเภทชนิดและขนาดของเครื่องพันธนาการที่ใช้กับผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓
 ข้อ ๒ ประเภทของเครื่องพันธนาการที่ใช้กับผู้ต้องขัง
- ๓) กฎกระทรวง ฯ กำหนดประเภทหรือชนิดของอาวุธอื่นนอกจากอาวุธปืนที่เจ้าพนักงานเรือนจำจะพึงมีไว้ในครอบครองหรือใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒ อาวุธอื่นนอกจากอาวุธปืนที่เจ้าพนักงานเรือนจำจะพึงมีไว้ในครอบครอง หรือใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๒. การปฏิบัติ :

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง	
หลักการทั่วไป	๑) ความตามพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ (พ.ร.บ. ราชทัณฑ์) มาตรา ๒๐ เจ้าพนักงานเรือนจำจะใช้กำลังบังคับแก่ผู้ต้องขังไม่ได้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ (๑) การกระทำเพื่อป้องกันตัว (๒) ผู้ต้องขังพยายามหลบหนี ใช้กำลังกายขัดขืนโดยทางตรง หรือทางอ้อม หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของเจ้าพนักงานเรือนจำ หรือระเบียบกรมราชทัณฑ์ การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เจ้าพนักงานเรือนจำ จะใช้กำลังบังคับได้เพียงเท่าที่จำเป็นและเหมาะสมกับพฤติการณ์ และต้อง รายงานเหตุต่อผู้บัญชาการเรือนจำทันที ๒) การปฏิบัติเมื่อเข้าเงื่อนไขตาม พ.ร.บ. ราชทัณฑ์ กรณีตาม วรรค (๑) กระทำ เพื่อป้องกันตัว แบ่งระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ได้สองระดับ ดังนี้ (๑) <u>ระดับแรก</u> : เมื่อผู้ต้องขังแสดงการคุกคามลักษณะต่าง ๆ เช่น การด่าทอ การแสดงการก้าวร้าวว่าจะใช้กำลัง หรือถืออาวุธ หรือสิ่งทีคาดว่าจะนำมาใช้เป็นอาวุธต่อเจ้าหน้าที่ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑.๑) ให้เจ้าหน้าที่เฝ้าระวังการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุด พฤติกรรม (๑.๑.๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำให้เจ้าหน้าที่สั่งให้นอนคว่ำ หน้าลงมือประสานกุ่มบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้น และควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๑.๑.๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้ - การเข้าควบคุมตัวด้วยมือเปล่าหากไม่สามารถกระทำได้ สามารถใช้อาวุธตะบองประจำกาย ตามมาตรา ๒๒ และ/หรือใช้เครื่องพันธนาการตามมาตรา ๒๑ - หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืน ตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว - หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติการณ์นั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธ และขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุ

	การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง
	ตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้เข้าร่วม โดยอาจใช้สัญญาณนกหวีดประจำกาย หรือวิทยุสื่อสาร หรือช่องทางสื่อสารใดที่กระทำได้ เพื่อขอกำลังสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่อื่น ๆ (๑.๒) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที (๒) <u>ระดับที่สอง</u> : เมื่อมีผู้ต้องขังตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป เข้าทำร้ายเจ้าหน้าที่ ขณะไม่ทันตั้งตัว ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๒.๑) ทำการป้องกันตัวโดยสมควรแก่เหตุ โดยใช้มือเปล่า หรืออาวุธตะบอง ประจำกายตามมาตรา ๒๒ โดยหากทำการขอความช่วยเหลือได้ ให้ขอความช่วยเหลือสนับสนุนกำลังจากเจ้าหน้าที่อื่น หรือผู้อื่น (๒.๒.๑) หากสามารถหยุดยั้งการกระทำได้ให้ควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๒.๒.๒) <u>หากไม่สามารถหยุดยั้งได้</u> ให้พยายามหลบหนีออกจากที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด อย่าให้ถูกจับเป็นตัวประกัน พร้อมขอ กำลังสนับสนุน หรือขอความช่วยเหลือ (๒.๒) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที ๓) การปฏิบัติเมื่อเข้าเงื่อนไขตาม พ.ร.บ. ราชทัณฑ์ฯ กรณีตาม วรรค (๒) ผู้ต้องขังพยายามหลบหนี ใช้กำลังกายขัดขืนโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของเจ้าพนักงานเรือนจำหรือระเบียบกรมราชทัณฑ์ แบ่งระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ได้สองระดับ ดังนี้ (๑) <u>ระดับแรก</u> : เมื่อผู้ต้องขังพยายามหลบหนี มีการใช้กำลังการขัดขืนทางตรงหรือทางอ้อม ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุแจ้งให้หยุดการกระทำโดยทันที (๑.๑.๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้นอนคว่ำหน้าลงมือประสานกุ่มบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้น และควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๑.๑.๒) <u>หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ</u> ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลังแจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควรเมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้เข้าร่วม โดยอาจใช้สัญญาณนกหวีดประจำกาย หรือวิทยุสื่อสาร หรือช่องทางสื่อสารใดที่กระทำได้ เพื่อขอกำลังสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง	
	(๑.๒) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที (๒) ระดับที่สอง : เมื่อผู้ต้องขังหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของเจ้าพนักงานเรือนจำหรือระเบียบกรมราชทัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้กระทำตามคำสั่ง ด้วยการแจ้งผู้ต้องขังว่าเจ้าพนักงานเรือนจำสามารถใช้กำลังได้ในกรณีนี้ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะใช้กำลังหากไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยเริ่มจาก (๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยมือเปล่าหากไม่สามารถกระทำได้ สามารถใช้อาวุธตะบองประจำกาย (๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว (๒.๓) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติการณ์นั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุตามมาตรา ๒๓ (๒.๔) เมื่อสามารถระงับเหตุได้ ให้ควบคุมตัวผู้ต้องขัง แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลาง ที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๒.๕) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที
๑. การใช้เครื่องพันธนาการ	๑) มาตรา ๒๑ ห้ามใช้เครื่องพันธนาการแก่ผู้ต้องขัง เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ (๑) ผู้ต้องขังมีพฤติการณ์ที่จะทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น (๒) ผู้ต้องขังมีพฤติกรรมหรืออาการสื่อว่าเป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตไม่สมประกอบ ซึ่งอาจจะทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น (๓) ผู้ต้องขังมีพฤติการณ์ที่น่าจะหลบหนีการควบคุม (๔) เมื่อผู้ต้องขังถูกคุมตัวไปนอกเรือนจำ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ควบคุมเห็นเป็นการสมควรที่จะต้องใช้เครื่องพันธนาการ (๕) เมื่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์สั่งว่าเป็นการจำเป็นต้องใช้เครื่องพันธนาการเนื่องจากสภาพของเรือนจำ สภาพของท้องถิ่น หรือเหตุจำเป็นอื่นให้ผู้บัญชาการเรือนจำกำหนดตัวพัสติผู้มีอำนาจสั่งให้ใช้เครื่องพันธนาการแก่ผู้ต้องขังตาม (๑) (๒) หรือ (๓) และสั่งเพิกถอนคำสั่งให้ใช้เครื่องพันธนาการนั้น การใช้เครื่องพันธนาการตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) กับผู้ต้องขังซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี ผู้ต้องขังซึ่งมีอายุเกินหกสิบปี ผู้ต้องขังหญิง หรือผู้ต้องขังซึ่งเจ็บป่วย พัสติผู้มีอำนาจสั่งเจ้าพนักงานเรือนจำ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ควบคุม แล้วแต่กรณี ต้องเห็นเป็นการจำเป็นที่จะต้องใช้เครื่องพันธนาการนั้นด้วย ให้ผู้สั่งใช้เครื่องพันธนาการบันทึกเหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องพันธนาการกับผู้ต้องขังนั้นไว้ด้วย ทั้งนี้ การกำหนด

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง

- ประเภท ชนิด และขนาดของเครื่องพันธนาการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงยุติธรรม กำหนดประเภทชนิดและขนาดของเครื่องพันธนาการที่ใช้แก่ผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒ ประเภทของเครื่องพันธนาการที่ใช้แก่ผู้ต้องขัง
- ๒) กรณีตามวรรค (๑) ผู้ต้องขังมีพฤติกรรมที่จะทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น เมื่อผู้ต้องขังแสดงการคุกคามลักษณะต่าง ๆ เช่น การด่าทอ การแสดงการก้าวร้าวว่าจะใช้กำลัง หรือถืออาวุธ หรือสิ่งทีคาดว่าจะนำมาใช้เป็นอาวุธต่อตนเองหรือผู้อื่น ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้เครื่องพันธนาการตามมาตรา ๒๑ (ตามผู้มีอำนาจสั่งใช้) และ/หรือ ใช้กำลังเพื่อทำการควบคุมตัวตามมาตรา ๒๒ หรือมาตรา ๒๓ ตามแต่พฤติกรรม
- (๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้วางอาวุธ (ถ้าผู้ต้องขังมีอาวุธ) นอนคว่ำหน้าลงห่างจากอาวุธ มือประสานกุ่มบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ
- (๒) หากไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้
- (๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยมือเปล่าหากไม่สามารถกระทำได้ สามารถใช้อาวุธตะบองประจำกาย
- (๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว
- (๒.๓) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่หรือผู้อื่นจะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติกรรมนั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้เข้าร่วมโดยอาจใช้สัญญาณนกหวีดประจำกาย หรือวิทยุสื่อสาร หรือช่องทางสื่อสารใดที่กระทำได้ เพื่อขอกำลังสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่อื่น ๆ
- (๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที
- ๓) กรณีตามวรรค (๒) ผู้ต้องขังมีพฤติกรรมหรืออาการส่อว่าเป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตไม่สมประกอบซึ่งอาจจะทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น เมื่อผู้ต้องขังมีพฤติกรรมหรืออาการส่อว่าเป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตไม่สมประกอบซึ่งอาจจะทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจาโดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำและแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุดพฤติกรรม

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง

- (๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้นั่งลงมือประสานกุ่มบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น โดยใช้เครื่องพันธนาการตามมาตรา ๒๑ (อาจเป็นเครื่องพันธนาการประเภทเสื้อพันธนาการสำหรับผู้ที่มีอาการทางจิตประสาท) แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลาง หรือที่ทำการแดน หรือสถานที่ที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ
- (๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้
- (๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยมือเปล่าหากไม่สามารถกระทำได้ สามารถใช้อาวุธตะบองประจำกาย ตามมาตรา ๒๒ หรือใช้เครื่องพันธนาการตามมาตรา ๒๑ (อาจเป็นเครื่องพันธนาการประเภทเสื้อพันธนาการสำหรับผู้ที่มีอาการทางจิตประสาท)
- (๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว
- (๒.๓) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควรเพื่อให้หยุดยั้งพฤติกรรมนั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้เข้าร่วม โดยอาจใช้สัญญาณนกหวีดประจำกาย หรือวิทยุสื่อสาร หรือช่องทางสื่อสารใดที่กระทำได้ เพื่อขอกำลังสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่อื่น ๆ
- (๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที
- ๔) กรณีตามวรรค (๓) ผู้ต้องขังมีพฤติกรรมที่น่าจะหลบหนีการควบคุม เมื่อผู้ต้องขังมีพฤติกรรมที่น่าจะหลบหนีการควบคุม ให้ผู้มีอำนาจสั่งใช้ตามมาตรา ๒๑ สั่งใช้ได้ตามความเหมาะสมของกรณี
- ๕) กรณีตามวรรค (๔) เมื่อผู้ต้องขังถูกคุมตัวไปนอกเรือนจำและเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ควบคุมเห็นเป็นการสมควรที่จะต้องใช้เครื่องพันธนาการ เมื่อผู้ต้องขังถูกคุมตัวไปนอกเรือนจำ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ควบคุมเห็นเป็นการสมควรที่จะต้องใช้เครื่องพันธนาการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมสามารถสั่งใช้เครื่องพันธนาการได้ตามสมควร
- ๖) กรณีตามวรรค (๕) เมื่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์สั่งว่าเป็นการจำเป็นต้องใช้เครื่องพันธนาการ เนื่องจากสภาพของเรือนจำ สภาพของท้องถิ่น หรือเหตุจำเป็นอื่น เมื่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์สั่งว่าเป็นการจำเป็นต้องใช้เครื่องพันธนาการ เนื่องจากสภาพของเรือนจำ สภาพของท้องถิ่น หรือเหตุจำเป็นอื่น ให้การใช้เครื่องพันธนาการเป็นไปตามคำสั่งของอธิบดีกรมราชทัณฑ์

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง	
๒. การใช้อาวุธอื่น นอกจากอาวุธปืน	๑) มาตรา ๒๒ เจ้าพนักงานเรือนจำอาจใช้อาวุธอื่น นอกจากอาวุธปืนแก่ผู้ต้องขังได้ดังต่อไปนี้ (๑) ผู้ต้องขังกำลังหลบหนีหรือพยายามหลบหนี และไม่มีทางจะป้องกันอย่างอื่นนอกจากใช้อาวุธ (๒) ผู้ต้องขังก่อความไม่สงบขึ้นและไม่เชื่อฟังเจ้าพนักงานเรือนจำห้ามปราม ผู้ต้องขังใช้กำลังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น ประเภทรื้อชนิดของอาวุธตามวรรคหนึ่งที่เจ้าพนักงานเรือนจำจะพึงมีไว้ในครอบครองหรือใช้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงยุติธรรม กำหนดประเภทรื้อชนิดของอาวุธอื่นนอกจากอาวุธปืนที่เจ้าพนักงานเรือนจำจะพึงมีไว้ในครอบครองหรือใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒ อาวุธอื่นนอกจากอาวุธปืนที่เจ้าพนักงานเรือนจำจะพึงมีไว้ในครอบครองหรือใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ๒) กรณีตามมาตรา ๒๒ วรรค (๑) ผู้ต้องขังกำลังหลบหนีหรือพยายามหลบหนี และไม่มีทางจะป้องกันอย่างอื่นนอกจากใช้อาวุธ เมื่อผู้ต้องขังกำลังหลบหนีหรือพยายามหลบหนีและไม่มีทางจะป้องกันอย่างอื่นนอกจากใช้อาวุธ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุแจ้งให้หยุดการกระทำโดยทันที (๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้นอนคว่ำหน้าลงมือประสานกุ่มบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลังแจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ หากผู้ต้องขังขัดขืน ให้ใช้กำลังตามสมควรเมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้เข้าร่วมโดยอาจใช้สัญญาณนกหวีดประจำกายหรือวิทยุสื่อสาร หรือช่องทางสื่อสารใดที่กระทำได้ เพื่อขอกำลังสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่อื่น ๆ (๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที ๓) กรณีตามมาตรา ๒๒ วรรค (๒) ผู้ต้องขังก่อความไม่สงบขึ้นและไม่เชื่อฟังเจ้าพนักงานเรือนจำห้ามปราม ซึ่งแบ่งระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ได้สามระดับ ดังนี้ (๑) <u>ระดับแรก</u> : เมื่อผู้ต้องขังก่อความไม่สงบขึ้นและไม่เชื่อฟังเจ้าพนักงานเรือนจำห้ามปราม ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุดพฤติกรรม

	การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง
	(๑.๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้นอนคว่ำหน้าลงมือประสานกุ่มบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๑.๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลัง ตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้ (๑.๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยมือเปล่าหากไม่สามารถกระทำได้สามารถใช้อาวุธตะบองประจำกาย ตามมาตรา ๒๒ (๑.๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว (๑.๒.๓) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเองเจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติกรรมนั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธอาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้เข้าร่วมโดยอาจใช้สัญญาณนกหวีดประจำกายหรือวิทยุสื่อสาร หรือช่องทางสื่อสารใดที่กระทำได้ เพื่อขอกำลังสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่อื่น ๆ (๑.๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที (๒) <u>ระดับที่สอง</u> : เมื่อเกิดการก่อความไม่สงบทำลายทรัพย์สินของทางราชการ ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจาโดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุดพฤติกรรมพร้อมขอกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที (๒.๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้นอนคว่ำหน้าลงมือประสานกุ่มบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๒.๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลัง ตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้

	การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง
	(๒.๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยมือเปล่าหากไม่สามารถกระทำได้สามารถใช้อาวุธตะบองประจำกาย ตามมาตรา ๒๒ (๒.๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืน ตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว (๒.๒.๓) ระดมกำลังเจ้าหน้าที่โดยใช้อุปกรณ์ในการระงับเหตุในเรือนจำและอุปกรณ์ในการดับเพลิง (๒.๒.๔) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติการณ์นั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุ ตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้เข้าร่วมโดยอาจใช้สัญญาณนกหวีดประจำกาย หรือวิทยุสื่อสารหรือช่องทางสื่อสารใดที่กระทำได้ เพื่อขอกำลังสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่อื่น ๆ (๒.๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที (๓) <u>ระดับที่สาม</u> : เมื่อเกิดการก่อความไม่สงบทำลายทรัพย์สินของทางราชการและ/หรือทำอันตรายต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ต้องขังอื่น หรือบุคคลอื่น ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุดพฤติกรรม พร้อมขอกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที (๓.๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้นอนคว่ำหน้าลงมือประสานกุมบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๓.๒) <u>หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ</u> ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลัง ตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้ (๓.๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยมือเปล่าหากไม่สามารถกระทำได้สามารถใช้อาวุธตะบองประจำกาย (๓.๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืนจะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง	
	(๓.๒.๓) ระดมกำลังเจ้าหน้าที่โดยใช้อุปกรณ์ในการระงับเหตุในเรือนจำและอุปกรณ์ในการดับเพลิง (๓.๒.๔) แจ้งขอกำลังเจ้าหน้าที่จากเรือนจำใกล้เคียงเรือนจำภายในเขตเจ้าหน้าที่ส่วนปฏิบัติการพิเศษ รวมถึงหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ เพื่อสนธิกำลังระงับเหตุตามแผนพระยม ๕๖ (๓.๒.๕) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติกรรมนั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุ ตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่ (๓.๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที ๔) กรณีตามมาตรา ๒๒ วรรค (๓) ผู้ต้องขังใช้กำลังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น เมื่อผู้ต้องขังใช้กำลังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุดพฤติกรรม พร้อมขอกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที (๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำให้เจ้าหน้าที่สั่งให้นั่งนอนคว่ำหน้าลงมือประสานกุมบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดนหรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้ (๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยมือเปล่าหากไม่สามารถกระทำได้ สามารถใช้อาวุธตะบองประจำกาย (๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว (๒.๓) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติกรรมนั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธอาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่ (๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง	
๓. การใช้อาวุธปืน	๑) มาตรา ๒๓ เจ้าพนักงานเรือนจำอาจใช้อาวุธปืนแก่ผู้ต้องขังได้ เฉพาะแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ (๑) ผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธอันอาจเกิดอันตรายต่อเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น (๒) ผู้ต้องขังซึ่งกำลังหลบหนีโดยไม่ยอมหยุดเมื่อเจ้าพนักงานเรือนจำสั่งให้หยุด และไม่มีทางอื่นที่จะจับกุมได้ (๓) ผู้ต้องขังตั้งแต่สามคนขึ้นไปก่อการจู่โจม เปิดหรือพยายามเปิด ทำลายหรือพยายามทำลาย ประตู รั้ว กำแพง หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ภายในเรือนจำ หรือใช้กำลังทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น และไม่ยอมหยุดเมื่อเจ้าพนักงานเรือนจำสั่งให้หยุด (๔) ผู้ต้องขังใช้อาวุธทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น การใช้อาวุธปืนตามวรรคหนึ่ง หากมีเจ้าพนักงานเรือนจำผู้มีอำนาจเหนือตนอยู่ในที่นั้นด้วย และอยู่ในวิสัยที่จะรับคำสั่งได้ การใช้อาวุธปืนนั้นจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับคำสั่งจากเจ้าพนักงานเรือนจำผู้นั้นแล้วเท่านั้น ๒) กรณีตามมาตรา ๒๓ วรรค (๑) ผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อันอาจเกิดอันตรายต่อเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น เมื่อผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อันอาจเกิดอันตรายต่อเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุดพฤติกรรม พร้อมขอกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที (๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้วางอาวุธ นอนคว่ำหน้าลงให้ห่างจากอาวุธ มือประสานกุ่มบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ (๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลังแจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้ (๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยการใช้อาวุธตะบองประจำกาย ตามมาตรา ๒๒ (๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว (๒.๓) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่ หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติกรรมนั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุ ตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง

- (๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที
- ๓) กรณีตามมาตรา ๒๓ วรรค(๒) ผู้ต้องขังซึ่งกำลังหลบหนีโดยไม่ยอมหยุดเมื่อเจ้าพนักงานเรือนจำสั่งให้หยุดและไม่มีทางอื่นที่จะจับกุมได้ เมื่อผู้ต้องขังซึ่งกำลังหลบหนีโดยไม่ยอมหยุดเมื่อเจ้าพนักงานเรือนจำสั่งให้หยุดและไม่มีทางอื่นที่จะจับกุมได้ ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุดพฤติกรรม พร้อมขอกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที
- (๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้วางอาวุธ นอนคว่ำหน้าลงให้ห่างจากอาวุธ มือประสานกุมบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ
- (๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้
- (๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยการใช้อาวุธตะบองประจำกาย ตามมาตรา ๒๒
- (๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว
- (๒.๓) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติกรรมนั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธอาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่
- (๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที
- ๔) กรณีตามมาตรา ๒๓ วรรค (๓) ผู้ต้องขังตั้งแต่สามคนขึ้นไปก่อการรุมวាយเปิดหรือพยายามเปิดหรือทำลายหรือพยายามทำลาย ประตู รั้ว กำแพงหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ภายในเรือนจำ หรือใช้กำลังทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น และไม่ยอมหยุดเมื่อเจ้าพนักงานเรือนจำสั่งให้หยุด เมื่อผู้ต้องขังตั้งแต่สามคนขึ้นไปก่อเหตุตามที่กรณีดังกล่าวมาข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุดพฤติกรรม พร้อมขอกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที
- (๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้วางอาวุธ นอนคว่ำหน้าลงให้ห่างจากอาวุธ มือประสานกุมบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง

(๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้

(๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยการใช้อาวุธตะบองประจำกาย ตามมาตรา ๒๒

(๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืนจะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว

(๒.๓) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติการณ์นั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธอาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่

(๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที

๕) กรณีตามมาตรา ๒๓ วรรค(๔) ผู้ต้องขังใช้อาวุธทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น เมื่อผู้ต้องขังใช้อาวุธทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือผู้อื่น ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยสั่งให้ผู้ต้องขังหยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะใช้กำลังถ้าไม่หยุดพฤติกรรม พร้อมขอกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที

(๑) หากผู้ต้องขังหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่สั่งให้วางอาวุธ นอนคว่ำหน้าลงให้ห่างจากอาวุธ มือประสานกุ่มบนศีรษะ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจค้นและควบคุมตัวเบื้องต้น แล้วนำตัวมาสอบสวนเบื้องต้นที่ฝ่ายควบคุมกลางหรือที่ทำการแดน หรือสถานที่เหมาะสมโดยพิจารณาถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ

(๒) หากผู้ต้องขังไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมใช้กำลัง แจ้งว่าจะใช้กำลังตามมาตรา ๒๒ และ/หรือมาตรา ๒๓ และใช้กำลังตามสมควร ดังนี้

(๒.๑) การเข้าควบคุมตัวด้วยการใช้อาวุธตะบองประจำกาย ตามมาตรา ๒๒

(๒.๒) หากผู้ต้องขังต่อสู้ขัดขืน จะใช้อาวุธอื่นที่มีใช้อาวุธปืนตามมาตรา ๒๒ และควบคุมให้อยู่ในความสงบ และพาไปจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว

(๒.๓) หากการขัดขืนนั้นถึงขั้นจะทำอันตรายแก่ชีวิตของตนเอง เจ้าหน้าที่หรือผู้อื่น จะใช้กำลังมากขึ้นตามสมควร เพื่อให้หยุดยั้งพฤติการณ์นั้นก็ได้ หากผู้ต้องขังมีอาวุธและขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ อาจใช้อาวุธปืนในการระงับเหตุ ตามมาตรา ๒๓ เมื่อผู้ต้องขังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าหน้าที่

(๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที

การใช้อำนาจกับผู้ต้องขัง	
๔. การใช้อำนาจสำหรับบุคคลอื่น ซึ่งมิใช่ผู้ต้องราชทัณฑ์ กรณีเข้ามากระทำพฤติกรรม ที่ส่งผลกระทบต่อ ความมั่นคงของเรือนจำ/ ทัณฑสถาน หรือพื้นที่ ต่อเนื่องของเรือนจำ/ ทัณฑสถาน	๑) มาตรา ๒๗ ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนด อาณาบริเวณภายนอกเรือนจำซึ่งเป็นสาธารณะเป็นเขตปลอดภัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมแสดงแผนที่ของอาณาบริเวณดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงสิทธิและเสรีภาพของบุคคลในบริเวณนั้นประกอบด้วย ในกรณีที่มีพฤติกรรมและเหตุอันควรสงสัยว่าบุคคลหรือยานพาหนะใดอาจส่ง ยาเสพติดให้โทษ วัตถุออกฤทธิ์ สารระเหย อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง สิ่งเทียมอาวุธปืน โทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่น อุปกรณ์ของ สิ่งของดังกล่าว รวมทั้งวัตถุอื่นที่เป็นอันตรายหรือกระทบต่อความมั่นคง ปลอดภัยของเรือนจำเข้าไปในเรือนจำ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำมีอำนาจตรวจค้น บุคคลหรือยานพาหนะนั้นในเขตปลอดภัยตามวรรคหนึ่งได้ รวมทั้งมีอำนาจยึด ทำให้เสียหาย ทำให้ใช้การไม่ได้ หรือทำลายสิ่งของและทรัพย์สินที่ใช้เป็น เครื่องมือในการนำส่งสิ่งของดังกล่าวด้วย ในกรณีที่เป็นความผิดทางอาญา ให้มีอำนาจจับกุมและแจ้งให้พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจแห่งท้องที่ที่ถูกจับ เพื่อดำเนินการต่อไป สิ่งของและทรัพย์สินที่ยึดไว้ตามวรรคสอง หากไม่ได้ ใช้เป็นพยานหลักฐานในทางคดีและไม่ใช้เป็นทรัพย์สินที่ผู้ใดทำหรือมีไว้ เป็นความผิด ให้คืนแก่เจ้าของ เว้นแต่กรณีตามหาเจ้าของไม่ได้หรือเป็นของสด เสียง่าย ให้จำหน่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบ กรมราชทัณฑ์ ๒) กรณีบุคคลภายนอกพยายามหรือเข้ามาในพื้นที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยไม่ได้ รับอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยให้ผู้รุกร้าพื้นที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน หยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะให้ ออกไปจากพื้นที่ ถ้าไม่หยุดพฤติกรรม จะแจ้งความดำเนินคดี พร้อมขอกำลัง สนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที (๑) หากผู้บุกรุกหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่นำออกจากพื้นที่ (๒) หากไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งความดำเนินคดีกับเจ้าพนักงาน ฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ (๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที ๓) กรณีบุคคลภายนอกลักลอบเข้ามาในพื้นที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยมีพฤติกรรม ที่อาจเป็นภัยต่อความมั่นคงของเรือนจำ ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยให้ผู้รุกร้าพื้นที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน หยุดการกระทำ และแจ้งว่าจะให้ออกไปจากพื้นที่ ถ้าไม่หยุดพฤติกรรม จะแจ้งความดำเนินคดี พร้อมขอกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที (๑) หากผู้บุกรุกหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่นำออกจากพื้นที่ พร้อมแจ้งความ ดำเนินคดี

การใช้กำลังกับผู้ต้องขัง	
	(๒) หากไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งความดำเนินคดีกับเจ้าพนักงานฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ (๓) จัดกำลังสนับสนุนเพื่อป้องกันสถานที่ราชการ (๔) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที ๔) กรณีบุคคลภายนอกมีพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อพื้นที่ต่อเนื่องของเรือนจำ/ทัณฑสถาน เช่น รอยนต์ชนย้ายผู้ต้องขัง เป็นต้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุเข้าทำการเจรจา โดยให้ผู้มีพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อพื้นที่ต่อเนื่องของเรือนจำ/ทัณฑสถาน หยุดการกระทำ และแจ้งให้หยุดพฤติกรรม หากไม่หยุดจะแจ้งความดำเนินคดี พร้อมขอกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่โดยทันที (๑) หากผู้บุกรุกหยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจตราว่ามีลักษณะที่อาจจะก่อความเสียหายหรือไม่ พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชา (๒) หากไม่หยุดการกระทำ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งความดำเนินคดีกับเจ้าพนักงานฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่จัดกำลังสนับสนุนเพื่อป้องกันพื้นที่ต่อเนื่องของเรือนจำ (๓) เมื่อสถานการณ์สงบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการใช้เครื่องพันธนาการ		รหัสเอกสาร : COR-CM-012
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา ส่วนปฏิบัติการพิเศษ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๑
- ๒) กฎกระทรวง กำหนดประเภท ชนิด และขนาดของเครื่องพันธนาการที่ใช้กับผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การปฏิบัติ :

การใช้เครื่องพั่นธนาคาร	
๑. ประเภทของเครื่องพั่นธนาคาร	๑) เครื่องพั่นธนาคารที่จะใช้แก่ผู้ต้องขังมี ๗ ประเภท คือ (๑) สายรัดข้อมือ (๒) เสื้อพั่นธนาคาร (๓) กุญแจมือ (๔) กุญแจเท้า (๕) ชุดกุญแจมือและกุญแจเท้า (๖) ตรวน (๗) โซล่ล่าม ๒) ให้เพิ่มปุ่มเหล็กบริเวณที่เป็นห่วงข้อเท้าของตรวน เพื่อป้องกันการหลุดโซ่ออกจากวงแหวน โดยปุ่มเหล็กให้มีขนาดและน้ำหนักไม่มากจนเกินควร และไม่เป็นอันตรายต่อร่างกายของผู้ต้องขัง
๒. การใช้เครื่องพั่นธนาคาร	๑) ห้ามใช้เครื่องพั่นธนาคารแก่ผู้ต้องขัง เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ (๑) ผู้ต้องขังมีพฤติการณ์ที่จะทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น (๒) ผู้ต้องขังมีพฤติกรรมหรืออาการสื่อว่าเป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตไม่สมประกอบ ซึ่งอาจทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น (๓) ผู้ต้องขังมีพฤติการณ์ที่น่าจะหลบหนีการควบคุม (๔) เมื่อผู้ต้องขังถูกคุมตัวไปนอกเรือนจำ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ควบคุม เห็นเป็นการสมควรที่จะต้องใช้เครื่องพั่นธนาคาร (๕) เมื่ออธิบดีสั่งว่าเป็นการจำเป็นจะต้องใช้เครื่องพั่นธนาคาร เนื่องจากสภาพของเรือนจำ หรือสภาพของท้องถิ่น หรือเหตุจำเป็นอื่น ๒) ให้ผู้บัญชาการเรือนจำกำหนดตัวพัสติผู้มีอำนาจสั่งให้ใช้เครื่องพั่นธนาคารแก่ผู้ต้องขังตาม ข้อ ๑) วรรค (๑) (๒) หรือ (๓) และสั่งเพิกถอนคำสั่งให้ใช้เครื่องพั่นธนาคารนั้น ๓) การใช้เครื่องพั่นธนาคารตาม ข้อ ๑) วรรค (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) กับผู้ต้องขังซึ่งมีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี ผู้ต้องขังซึ่งมีอายุเกิน ๖๐ ปี ผู้ต้องขังหญิง หรือผู้ต้องขังซึ่งเจ็บป่วย พัสติผู้มีอำนาจสั่งเจ้าพนักงานเรือนจำหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ควบคุมแล้วแต่กรณี ต้องเห็นเป็นการจำเป็นที่จะต้องใช้เครื่องพั่นธนาคารนั้นด้วย ๔) เมื่อมีเหตุที่จะต้องใช้เครื่องพั่นธนาคารกับผู้ต้องขังภายในเรือนจำตามข้อ ๓) ให้ใช้เครื่องพั่นธนาคารอย่างใดอย่างหนึ่งตามความเหมาะสมในการควบคุม ดังนี้ กุญแจมือ กุญแจเท้า ชุดกุญแจมือและกุญแจเท้า หรือตรวนขนาดที่ ๑ หรือขนาดที่ ๒ เว้นแต่เห็นว่ามิเหตุจำเป็นหรือศาลได้มีคำพิพากษาให้ลงโทษจำคุกผู้ต้องขังนั้นตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป หรือเป็นผู้ต้องขังในคดีที่มีระวางโทษจำคุกอย่างสูงตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป จะใช้ตรวนขนาดที่ ๓ ก็ได้

การใช้เครื่องพันธนาการ

- ๕) เมื่อมีการใช้เครื่องพันธนาการ ตามข้อ ๔) แล้วยังมีเหตุที่น่าเชื่อว่าผู้ต้องขังจะทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น มีพฤติกรรมหรืออาการสื่อว่าเป็นบุคคลวิกลจริต จิตไม่สมประกอบซึ่งอาจจะทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น หรือมีพฤติกรรมที่น่าจะหลบหนีการควบคุม และเห็นว่าไม่มีทางอื่นใดที่จะป้องกันได้ดีกว่า จะใช้เครื่องพันธนาการอื่นเพิ่มขึ้นได้
- ๖) กรณีต้องนำผู้ต้องขังไปนอกเรือนจำ ถ้าจะใช้เครื่องพันธนาการให้ใช้เครื่องพันธนาการอย่างใดอย่างหนึ่งตามความเหมาะสมในการควบคุม ดังนี้ อนุญาตมือ อนุญาตเท้า หรือชุดอนุญาตมือและอนุญาตเท้า เว้นแต่ผู้ต้องขังที่ศาลได้มีคำพิพากษาให้ลงโทษจำคุกผู้ต้องขังนั้นตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป หรือเป็นผู้ต้องขังในคดีที่มีระวางโทษจำคุกอย่างสูงตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไปจะใช้ตรวนก็ได้
- ๗) ผู้ต้องขังป่วยที่พักรักษาตัวอยู่ในสถานพยาบาลนอกเรือนจำให้ใช้เครื่องพันธนาการอย่างใดอย่างหนึ่งตามความเหมาะสมในการควบคุม ดังนี้ อนุญาตมือ อนุญาตเท้า หรือชุดอนุญาตมือ และอนุญาตเท้า แต่หากเห็นเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการควบคุม เจ้าพนักงานเรือนจำหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ควบคุมอาจใช้โซ่ล่ามเพิ่มเติมก็ได้
- ๘) หากมีเหตุผลความจำเป็นด้านการรักษาพยาบาลหรือการตรวจรักษาซึ่งแพทย์ผู้ทำการรักษาได้ให้ความเห็นไว้ เจ้าพนักงานเรือนจำหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ควบคุมจะไม่ใช้เครื่องพันธนาการกับผู้ต้องขังนั้นก็ได้
- ๙) การใช้เครื่องพันธนาการกับผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์หรือหลังคลอดบุตร ให้นำข้อ ๗)-๘) มาใช้โดยอนุโลม
- ๑๐) ให้ผู้สั่งใช้เครื่องพันธนาการบันทึกเหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องพันธนาการกับผู้ต้องขังนั้นไว้ด้วยตามแบบบัญชีที่กำหนด
- ๑๑) ให้พึงระลึกอยู่เสมอว่าเจตนารมณ์ของกฎหมายในการใช้เครื่องพันธนาการนั้น เพื่อป้องกันผู้ต้องขังหลบหนี และเพื่อป้องกันผู้ต้องขังจิตไม่ปกติและการกระทำอันเป็นอันตรายต่อตนเองหรือผู้อื่นเท่านั้น จึงขอให้เลือกใช้ประเภทและขนาดของเครื่องพันธนาการให้เหมาะสมกับความจำเป็นและพฤติกรรมของผู้ต้องขังนั้น ๆ
- ๑๒) ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหมั่นตรวจตราความมั่นคงแข็งแรงของเครื่องพันธนาการอยู่เสมอ หากตรวจพบว่าเครื่องพันธนาการไม่มีความมั่นคงแข็งแรงหรืออาจก่อให้เกิดอันตรายต่อการควบคุม ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาระดับสูง เพื่อดำเนินการจัดซื้อหรือซ่อมแซม โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การใช้เครื่องพันนาการ	
	๑๓) ระยะเวลาการจำเครื่องพันนาการ ให้พิจารณาติดตามประเมินผลผู้ต้องขังที่ถูกจำเครื่องพันนาการ และให้มีคณะกรรมการทบทวนการใช้ การถอดเครื่องพันนาการ ทุก ๑๕ วัน ๑๔) หากมีความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องพันนาการกับผู้ต้องขังโดยเฉพาะอย่างยิ่งภายในเรือนจำ ขอให้คำนึงถึงโครงสร้างทางกายภาพของอาคารสถานที่ ระบบเสริมความมั่นคง และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ประกอบการพิจารณาด้วยเสมอ ๑๕) สำหรับเรือนจำที่ได้รับการจัดสรรเครื่องพันนาการรูปแบบใหม่ใช้แทนเครื่องพันนาการรูปแบบเดิมและในการนำตัวผู้ต้องขังออกไปภายนอกเรือนจำ หากจำเป็นต้องใช้เครื่องพันนาการให้ใช้เครื่องพันนาการรูปแบบใหม่แทนการใช้ตรวน ๑๖) ขนาดของเครื่องพันนาการ รวมทั้งองค์ประกอบต่าง ๆ อาทิ ขนาดของวงแหวน ขนาดของลูกโซ่ และความยาวของลูกโซ่ ต้องเป็นไปตามที่แบบกำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดประเภท ชนิด และขนาดของเครื่องพันนาการที่ใช้แก่ผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ		รหัสเอกสาร : COR-CM-013
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๘ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการ ควบคุมผู้ต้องขัง/ กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงาน ฝึกวิชาชีพ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลา: Mandela Rules), ๒๐๑๕
- ๒) ข้อกำหนดสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ: The Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๓) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๘ และ ๕๐
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถหรือทักษะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๖) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๗) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๕/๒๒๐๕๔ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการควบคุมและการจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการรับจ้างแรงงานผู้ต้องขัง
- ๘) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕/๒๑๒๘ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๑๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมพื้นที่และการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อการฝึกวิชาชีพ

- ๙) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง การควบคุมดูแลสารเคมีอันตรายที่ใช้ในการฝึกวิชาชีพ
- ๑๐) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๓/๑๗๒๗๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ทบพทวนแนวทางปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- ๑๑) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๘.๓/๘๙๑๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาพฤตินิสัยและฝึกวิชาชีพทักษะการทำงานตามมาตรฐานสากล

๒. การปฏิบัติ :

การควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ	
หลักการทั่วไป	๑) กำหนดอาณาเขตอาคารฝึกวิชาชีพให้เป็นสัดส่วนชัดเจน โดยให้มีช่องทางเข้า-ออก ช่องทางเดียว เพื่อความสะดวกในการควบคุมดูแล ๒) ให้มีช่องทางเข้า-ออก ช่องทางเดียว เพื่อความสะดวกในการควบคุมดูแล ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมต้องเป็นผู้เปิด-ปิดอาคารฝึกวิชาชีพ ตามเวลาที่เรือนจำกำหนด และเก็บรักษากุญแจอาคาร ห้ามมอบหมายให้ผู้ต้องขังเป็นผู้ดำเนินการโดยเด็ดขาด ๔) ต้องตรวจตราความมั่นคงแข็งแรงของอาคารและบริเวณโดยรอบ ตรวจค้นสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของที่ไม่ได้รับอนุญาต ทั้งก่อนนำผู้ต้องขังเข้าและหลังนำผู้ต้องขังออกจากอาคารฝึกวิชาชีพ ๕) ต้องจัดสถานที่ไม่ให้มีมุมอับซึ่งยากแก่การสังเกตการณ์ ๖) ต้องติดตั้งป้ายประกาศกฎ ระเบียบ การควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ ขั้นตอนการทำงานแต่ละอาคารฝึกวิชาชีพ ๗) ต้องแสดงสัญญาว่าจ้าง และเงินปันผลแต่ละเดือนไว้อย่างชัดเจน ๘) ห้ามผู้ต้องขังที่ไม่เกี่ยวข้องกับการฝึกวิชาชีพเข้าไปภายในอาคารฝึกวิชาชีพ โดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมกองงาน ๙) ต้องตรวจค้นตัวผู้ต้องขังที่ผ่านเข้า-ออกอาคารฝึกวิชาชีพทุกครั้ง ๑๐) เมื่อผู้ต้องขังขออนุญาตออกจากกองงานฝึกวิชาชีพ ต้องมีบัตรที่ได้รับการอนุญาตให้ออกจากกองงานฝึกวิชาชีพ ๑๑) ต้องจัดทำทะเบียนควบคุมการเข้า-ออกของผู้ต้องขัง โดยระบุ ชื่อ-สกุล เวลาออก เหตุที่ออกไป สถานที่ที่ออกไป และเวลากลับเข้ามา ๑๒) ขณะควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ ต้องหมั่นตรวจตราความเคลื่อนไหว และพฤติกรรมของผู้ต้องขังภายในอาคารฝึกวิชาชีพและบริเวณโดยรอบให้อยู่ในระเบียบวินัย ๑๓) ต้องตรวจนับยอดผู้ต้องขัง ดังนี้ (๑) ก่อนเข้าอาคารหรือสถานที่ฝึกวิชาชีพ (๒) ก่อนพักรับประทานอาหารกลางวัน

การควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ	
	(๓) หลังพักรับประทานอาหารกลางวัน (๔) ภายหลัง เสร็จสิ้นการฝึกวิชาชีพ ๑๔) ห้ามผู้ต้องขังนำสัมภาระมาเก็บในอาคารฝึกวิชาชีพ ๑๕) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอาคารฝึกวิชาชีพ จะต้องประจำอยู่ภายในอาคารฝึกวิชาชีพ ๑๖) กรณีเจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่ได้มีหน้าที่รับผิดชอบ จะต้องมีการขออนุญาตหากจะเข้า-ออกอาคารฝึกวิชาชีพ ๑๗) เจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในบทนี้ อาจถูกพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยได้
๑. การเตรียมความพร้อมด้านอาคาร สถานที่ และความปลอดภัย	๑) ในอาคารที่มีผู้ต้องขังจำนวน ๕๐ คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน อย่างน้อย ๑ คน ทำหน้าที่ตลอดเวลางาน ๒) อาคารฝึกวิชาชีพ ควรมีลักษณะดังนี้ (๑) มีความแข็งแรงเหมาะสม มีบริเวณเพียงพอที่จะประกอบกิจการ (๒) ช่องทางเดินระหว่างทางออกนอกอาคาร ควรมีความกว้าง ไม่น้อยกว่า ๑.๑๐ เมตร (๓) บริเวณเครื่องจักรตั้งอยู่ควรมีทางผ่านสู่ทางออกไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ เมตร (๔) ในอาคารต้องมีการระบายอากาศที่เหมาะสม โดยมีพื้นที่ประตู หน้าต่าง และช่องลมรวมกันไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๑๐ ส่วนของพื้นที่ห้อง (๕) พื้นของอาคารต้องมั่นคง 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 ทางเดิน แสงสว่างไม่น้อยกว่า ๕๐ ลักซ์ บริเวณทำงานแสงสว่างไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ลักซ์ ๗) ต้องตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้าเป็นระยะ หากชำรุดต้องซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่ทันที ๘) ต้องจัดให้มีเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ ถุงมือ แวนตา ที่ครอบหู ลดเสียง กรองอากาศ ผ่ากันเปื้อน ชุดป้องกันความร้อน หรืออื่น ๆ ตามสภาพและลักษณะงาน

การควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ	
๒. การเตรียมความพร้อม ด้านการใช้งาน จัดเก็บ และควบคุม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักร	๑) ต้องมีการจัดสถานที่สำหรับจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้เป็นสัดส่วนเป็นระเบียบ โดยจัดเก็บในตู้ที่มีความมั่นคงแข็งแรง โดยการซ้อนแขวนติดกับตู้ตามรูปเครื่องมือที่เขียนไว้ หรือเก็บในกล่องที่มีฝาเปิดปิด มีกุญแจล็อก และกำหนดเป็นเขตหวงห้าม ทั้งนี้ ต้องปิดล็อกทุกครั้งเมื่อใช้งานเสร็จ ตู้เก็บเครื่องมือจะต้องมีรูปเครื่องมือชนิดนั้นเท่ากับของจริงติดไว้กับฝาตู้ และระบายสีให้เป็นคนละสีกับฝาตู้ คือ พื้นฝาตู้ด้านในให้ทาสีดำ ส่วนรูปเครื่องมือให้ทาสีขาว ๒) ต้องมีการจัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องจักรที่ใช้ในการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังทุกชนิดและทุกชั้น โดยแยกตามแต่ละอาคารฝึกวิชาชีพ และต้องมีทะเบียนควบคุมรวมที่มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน เก็บรักษาไว้ที่ฝ่ายฝึกวิชาชีพของเรือนจำ ๓) กรณีมีการตรวจพบในภายหลังว่ามีเครื่องมือชนิดหรือชิ้นใดที่ไม่ได้อยู่ในทะเบียนควบคุม ให้ถือว่ามีการลักลอบนำเข้ามาโดยมิชอบ ให้ดำเนินการสอบสวนถึงที่มา รวมทั้งให้นำออกไปจากเรือนจำโดยทันที ไม่อนุญาตให้เก็บรักษาไว้ภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด ๔) เครื่องมือหรือเครื่องจักรในการฝึกวิชาชีพ ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้ (๑) มีสภาพมั่นคงแข็งแรง มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับลักษณะงาน (๒) มีเครื่องป้องกันอันตรายอันเกิดจากการเคลื่อนไหวของเครื่องมือหรือเครื่องจักรตามความจำเป็นและเหมาะสม (๓) เครื่องมือหรือเครื่องจักรที่ใช้พลังงานไฟฟ้า ต้องมีสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว (๔) มีเครื่องป้องกันไม่ให้เกิดฝุ่นละอองรบกวนแก่ผู้อาศัยบริเวณใกล้เคียง ไม่ก่อให้เกิดเสียงดัง ความสั่นสะเทือนเกินกำหนดมาตรฐานที่มีผลไปรบกวนแก่ผู้อาศัย (๕) อยู่บริเวณใกล้เคียง (๖) มีป้ายขั้นตอนการใช้งานและการบำรุงรักษา ติดไว้ที่เครื่องมือหรือเครื่องจักรแต่ละประเภท (๗) มีปฏิทินการซ่อมบำรุงรักษา และต้องการตรวจสอบสภาพก่อนใช้งานทุกครั้ง ตรวจซ่อมบำรุงรักษาอยู่เสมอ ๕) การจัดเก็บสารเคมี และวัตถุไวไฟ ที่ใช้ในการฝึกวิชาชีพ ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) ต้องจัดเก็บไว้ภายนอกเรือนจำ โดยให้เบิก-จ่าย มาใช้ในปริมาณเท่าที่จำเป็นในแต่ละครั้ง (๒) เมื่อนำเข้ามาภายในเรือนจำแล้ว ให้เก็บรักษาไว้บริเวณสถานที่ที่ผู้ต้องขังไม่สามารถ เข้าถึงได้โดยง่าย โดยเก็บภายในตู้และปิดล็อกกุญแจตลอดเวลา

การควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ	
	(๓) เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละวัน หากมีสารเคมีที่เหลือใช้ให้นำออกไปเก็บ ทั้งหรือทำลายนอกเรือนจำ ห้ามเก็บรักษาไว้ภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด ๖) วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) จำหน่ายออกจากทะเบียนควบคุม และนำออกไปนอกเรือนจำห้ามเก็บไว้ภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด (๒) ตรวจสอบเศษวัสดุอุปกรณ์ที่แตกหัก เช่น ใบเลื่อย เหล็กเส้น สังกะสี กระเบื้อง ห้ามมิให้เก็บไว้ภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด (๓) วัสดุที่เป็นของเหลือทิ้งหรือที่เสียหาย ต้องแยกและนำออกไปเก็บหรือกำจัดภายนอกเรือนจำ เพื่อป้องกันผู้ต้องขังลักลอบซุกซ่อนนำไปใช้หรือดัดแปลงเป็นอาวุธทำร้ายกัน หรือเป็นเครื่องมือช่วยในการหลบหนี ๗) ต้องมีบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการฝึกวิชาชีพ และในการเบิก-จ่าย ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือฝึกวิชาชีพ ห้ามมอบหมายผู้ต้องขังทำหน้าที่ในการเบิกจ่าย (๒) การจ่ายวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือให้แก่ผู้ต้องขังต้องลงรายละเอียดในบัญชี ได้แก่ ชนิดของเครื่องมือ จำนวน ชื่อผู้ต้องขังที่รับไป เวลาที่จ่ายให้ และให้ผู้ต้องขังนั้นลงลายมือชื่อกำกับ (๓) การรับคืนวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือจากผู้ต้องขัง ต้องลงรายละเอียดในบัญชี ได้แก่ เวลาส่งคืน และให้ผู้ต้องขังลงลายมือชื่อกำกับ และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับลงลายมือชื่อกำกับด้วย (๔) การจ่ายวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้แก่ผู้ต้องขังให้คำนึงถึงความเหมาะสมในการควบคุม ความปลอดภัย และความสามารถในการดูแลรับผิดชอบต่อเครื่องมือ นั้น ๆ ห้ามจ่ายในจำนวนมากชิ้น มากชนิด ให้แก่ผู้ต้องขังเพียงบางรายเพื่อนำไปแจกจ่ายต่อให้แก่ผู้ต้องขังอื่นใช้ (๕) กรณีการจ่ายสารเคมีให้แก่ผู้ต้องขัง ต้องจ่ายในปริมาณที่จำเป็นต่อการใช้งานในแต่ละครั้งเท่านั้น ๘) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมต้องตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือ อยู่เสมอให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ก่อให้เกิดอันตรายในระหว่างการฝึกวิชาชีพ ๙) ต้องกำหนดพื้นที่การใช้งานของเครื่องมือแต่ละประเภทไว้เป็นการเฉพาะ และมีให้มีการนำเครื่องมือออกนอกพื้นที่ที่กำหนด

การควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ	
๓. การควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพภายนอกเรือนจำ	๑) ประเภทของการฝึกวิชาชีพภายนอกเรือนจำ ได้แก่ (๑) บริเวณร้านค้า สถานบริการหน้าเรือนจำ หรือพื้นที่ที่อยู่ในความดูแลของเรือนจำ เช่น การนวดแผนไทย การบริการล้างรถ การบริการอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น (๒) ผู้ต้องขังที่มีความสามารถหรือทักษะพิเศษออกไปฝึกวิชาชีพนอกเรือนจำ (๓) การออกทำงานฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการ ๒) ต้องตรวจสอบตัวผู้ต้องขังให้ตรงกับรายชื่อและภาพถ่ายผู้ต้องขังที่จะออกทำงานฝึกวิชาชีพภายนอกเรือนจำ ๓) ต้องตรวจค้นตัวทุกครั้งก่อนออกจากเรือนจำและก่อนกลับเข้าในเรือนจำ ๔) ช่วงเวลาในการควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานฝึกวิชาชีพ ให้เรือนจำพิจารณาถึงความเหมาะสมตามประเภทของการฝึกวิชาชีพ สถานที่ในการฝึกวิชาชีพ ข้อกำหนดในการฝึกวิชาชีพแต่ละประเภท และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาตามแนวทางเบื้องต้น ดังนี้ (๑) การฝึกวิชาชีพบริเวณร้านค้า สถานบริการหน้าเรือนจำ หรือพื้นที่ที่อยู่ในความดูแลของเรือนจำ และการนำผู้ต้องขังที่มีความสามารถหรือทักษะพิเศษออกไปฝึกวิชาชีพนอกเรือนจำ ให้จ่ายผู้ต้องขังออกฝึกวิชาชีพและกลับเข้าเรือนจำไม่เกินเวลา ๑๘.๐๐ น. ในวันเดียวกัน (๒) การฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ และการนำผู้ต้องขังออกไปทำงานสาธารณะ ให้จ่ายผู้ต้องขังออกไปได้ตั้งแต่วันที่ ๐๖.๐๐ น. และกลับเข้าเรือนจำไม่เกินเวลา ๑๘.๐๐ น. ในวันเดียวกัน (๓) กรณีมีเหตุจำเป็นเนื่องจากสภาพของการฝึกวิชาชีพที่ทำให้ไม่สามารถนำผู้ต้องขังกลับเข้าเรือนจำได้ตามเวลาที่กำหนดข้างต้น ให้เสนอผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี ๕) การจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) การฝึกวิชาชีพบริเวณร้านค้า สถานบริการหน้าเรือนจำ หรือพื้นที่ที่อยู่ในความดูแลของเรือนจำ และการนำผู้ต้องขังที่มีความสามารถหรือทักษะพิเศษออกไปฝึกวิชาชีพนอกเรือนจำ ให้จัดให้มีเจ้าพนักงานเรือนจำทำหน้าที่ควบคุม ๑ คน ต่อผู้ต้องขัง ๕ คน หากพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและน่าจะไม่มีเหตุร้ายขึ้นหรือก่อเหตุร้ายขึ้น ให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนได้ (๒) การฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการนอกเรือนจำ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาจัดจำนวนเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นและน่าจะไม่มีเหตุร้ายขึ้นหรือก่อเหตุร้ายขึ้น โดยคำนึงถึงสภาพของสถานประกอบการประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้จัดเจ้าหน้าที่ควบคุม ๑ คน ต่อผู้ต้องขังไม่เกิน ๒๐ คน

การควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ	
	๖) ในระหว่างการฝึกวิชาชีพ เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุม ต้องควบคุมดูแลด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ดังนี้ (๑) ให้ควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่กำหนด และอยู่ในความควบคุมตลอดเวลา ตั้งแต่ให้ผู้ต้องขังออกนอกเรือนจำจนกระทั่งกลับเข้าเรือนจำ (๒) ระมัดระวังการใช้เครื่องมือที่อาจเป็นอันตรายหรือสามารถใช้เป็นอาวุธเพื่อหลบหนีหรือทำร้ายร่างกาย (๓) กรณีการติดต่อพบปะกับบุคคลภายนอกให้ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด (๔) กรณีการฝึกวิชาชีพภายนอกเรือนจำทุกประเภท ห้ามมีการเยี่ยมเยียนจากญาติมิตรหรือผู้หนึ่งผู้ใด และหากผู้ต้องขังผู้ใดประสงค์จะได้รับการเยี่ยมญาติให้งดจ่ายออกทำงานในวันนั้น โดยให้ได้รับการเยี่ยมที่เรือนจำ (๕) ห้ามผู้ต้องขังซื้อ รับ หรือส่งสิ่งของอย่างหนึ่งอย่างใด จากญาติมิตรหรือผู้หนึ่งผู้ใดโดยตรงหรือโดยปริยายเป็นอันขาด เว้นแต่สิ่งของที่ผู้ประกอบการหรือสถานประกอบการจัดให้สำหรับผู้ต้องขัง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำหน้าที่ควบคุมก่อน ๗) หากปรากฏว่าผู้ต้องขังมีพฤติกรรมดังต่อไปนี้ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมสั่งงดการฝึกวิชาชีพ และส่งตัวกลับเข้าเรือนจำทันที พร้อมรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องและให้สั่งงดการจ่ายออกฝึกวิชาชีพนอกเรือนจำ (๑) สวมคบกับผู้อื่นก่อความไม่สงบเรียบร้อย (๒) ทำร้ายหรือพยายามทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำหรือบุคคลอื่น (๓) ใช้โอกาสจากการฝึกวิชาชีพพยายามหลบหนีหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะหลบหนี (๔) ขัดคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้ทำหน้าที่ควบคุมการฝึกวิชาชีพ (๕) จงใจก่อความเสียหายต่อกิจการหรือทรัพย์สินของเรือนจำและหน่วยงานที่ฝึกวิชาชีพ (๖) มีพฤติกรรมที่แสดงถึงความเกียจคร้าน ไม่ตั้งใจฝึกวิชาชีพ หรือจงใจหลบเลี่ยง (๗) มีเหตุอันควรสงสัยว่าเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งของต้องห้ามเข้าเรือนจำ ๘) เจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในบทนี้ อาจถูกพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยได้
๔. ลักษณะงานและระยะเวลาในการทำงานและการฝึกวิชาชีพ	๑) ห้ามทำงานในลักษณะการทำความสะอาดเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ในขณะที่ทำงาน งานที่ต้องนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป งานใช้เลื่อยวงเดือนที่ไม่มีเครื่องป้องกัน และงานที่ยกแบกหาม ทุ่น ลาก เข็นของหนัก ๓๐ กิโลกรัม ในพื้นที่ราบ ๒๕ กิโลกรัม ต้องใช้บันไดสูง และ ๖๐๐ กิโลกรัม สำหรับลากเข็น

การควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ	
	๒) ต้องไม่มีการปฏิบัติใด ๆ ที่แสดงถึงการบังคับทางร่างกายหรือจิตใจของผู้ต้องขัง ทั้งนี้ 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



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ในงานสุททกรรม		รหัสเอกสาร : COR-CM-014
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๗ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อยกหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับการอนามัยและการสุขาภิบาลของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ๔๗/๒๔๙๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๔๙๕
- ๔) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๕/๑๔ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๒๐
- ๕) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕/ว ๔๙ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖
- ๖) คู่มือการควบคุมผู้ต้องขังปรุงอาหารในเวลากลางวันและกลางคืน
- ๗) คู่มือการดำเนินงานมาตรฐานสิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ต้องขัง (มาตรฐาน ๕ ด้าน)

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติหน้าที่ในงานสุทกรรม	
๑. หลักการควบคุมผู้ต้องขัง ปรุ่อาหารในเวลากลางวัน และกลางคืน	หน่วยงานสุทกรรมเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการควบคุมและปฏิบัติ ต่อผู้ต้องขัง ทั้งนี้ เนื่องจากภายในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานสุทกรรมมีวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการประกอบอาหารจำนวนมากผู้ต้องขังสามารถลักลอบนำไปใช้เป็นอาวุธ ได้ทั้งสิ้น ดังนั้น การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ต้องขัง และการวางมาตรการในการจัดเก็บ อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร จึงจำเป็นที่จะต้องดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบ และมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันเหตุร้ายที่อาจเกิดขึ้นได้
๒. การกำหนดอัตราผู้ต้องขัง ประกอบอาหารและ ผู้จัดเลี้ยงผู้ต้องขัง	๑) ผู้ต้องขังประกอบอาหารต้องไม่เกินร้อยละ ๔ ของผู้ต้องขังจำนวนทั้งหมด เศษของร้อยละต่ำกว่า ๕๐ คน เพิ่มได้อีกไม่เกิน ๒ คน ตั้งแต่ ๕๐-๘๙ เพิ่มได้อีก ไม่เกิน ๓ คน ตั้งแต่ ๙๐ คนขึ้นไป เพิ่มได้ไม่เกิน ๔ คน ถ้าเรือนจำใด ผู้ต้องขัง ทั้งหมดไม่ถึงร้อยละให้มีได้ไม่เกิน ๔ คน ๒) ผู้ต้องขังทำการเลี้ยงอาหารต้องไม่เกินร้อยละ ๒ ของจำนวนผู้ต้องขังทั้งหมด เศษของไม่เพิ่มให้ ถ้าเรือนจำใดมีผู้ต้องขังทั้งหมดไม่ถึงร้อยละให้มีได้ไม่เกิน ๒ คน และถ้าผู้ต้องขังทำการเลี้ยงอาหารตามอัตราดังกล่าวข้างต้น ไม่พอแก่ ความจำเป็น ก็ให้ใช้ผู้ต้องขังประกอบอาหารช่วยเหลือได้ตามสมควร
๓. การคัดเลือกผู้ต้องขังและ การขออนุมัติ	๑) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ต้องขังที่มีพฤติกรรม น่าไว้วางใจ มีระเบียบวินัย ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ และมีคุณสมบัติ ดังนี้ (๑) เป็นนักโทษเด็ดขาดชั้นกลางขึ้นไป (๒) จำมาแล้ว ๑ ใน ๔ ของกำหนดโทษ และเหลือโทษจำต่อไปอีกไม่เกิน ๓ ปี ๖ เดือน (๓) อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป (๔) ไม่ใช่คู่กรณี ๒) เมื่อได้รายชื่อผู้ต้องขังที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดแล้ว ให้รายงานกรมราชทัณฑ์ ทราบ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังที่ขออนุมัติให้ทำงานหุงต้มอาหาร ให้อนุโลม ใช้ตามแบบขออนุมัติจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานภายนอกเรือนจำ ๓) สำหรับจำนวนผู้ต้องขังที่คัดเลือกให้ทำหน้าที่หุงต้มอาหารเลี้ยงผู้ต้องขังในเรือนจำ/ ทัณฑสถาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ เรื่อง อัตราผู้ต้องขังประกอบอาหาร และผู้จัดเลี้ยงผู้ต้องขัง
๔. การนำผู้ต้องขังขึ้น-ลง เพื่อทำหน้าที่หุงต้ม	๑) การอนุญาตให้นำตัวผู้ต้องขังออกจากห้องก่อนเวลา ๐๖.๐๐ น. และนำตัว กลับเข้าห้องขังหลังเวลา ๑๘.๐๐ น. หากกำหนดเวลานี้ไม่เหมาะสมแก่กิจการ เรือนจำหรือสภาพเรือนจำ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำกำหนดเวลาใหม่ ๒) กรณีทัณฑสถานเปิด สถานกักขัง สถานกักกัน จะต้องขออนุมัติดำเนินการ ตามข้อ ๑) ไปยังกรมราชทัณฑ์ เมื่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์อนุมัติแล้วจึงจะดำเนินการได้

การปฏิบัติหน้าที่ในงานสุทกรรม	
๕. การตรวจนับยอดผู้ต้องขังที่ทำงานสุทกรรม	ให้ตรวจนับยอดผู้ต้องขังทำหน้าที่หุงต้มอาหารเลี้ยงหุงต้มก่อนเปิดห้องขัง ก่อนเข้าทำงานสุทกรรม ก่อนพักรับประทานอาหารกลางวัน หลังพักรับประทานอาหารกลางวัน และภายหลังเสร็จสิ้นการทำงาน
๖. การควบคุมและการจัดเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ในงานสุทกรรม	๑) จัดให้มีสมุดคุมการเบิกจ่ายและส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งใช้ในการประกอบอาหาร โดยมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ๒) ให้มีตู้หรือสถานที่จัดเก็บที่มั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย ๓) แยกประเภทของวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการเบิกจ่ายและจัดเก็บ ๔) อุปกรณ์จำพวกมีดหรือของมีคมต่าง ๆ ควรตอกรหัสตัวเลขกำกับไว้ เพื่อสะดวกต่อการควบคุมดูแล ๕) วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ใช้งานจะต้องจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย หรือเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย ๖) ในการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ จะต้องตรวจสอบยอดที่ส่งคืนให้ครบถ้วนตามจำนวนที่เบิกไป และเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย ๗) ให้จัดเก็บถังแก๊สไว้ในสถานที่ปลอดภัย และมีสมุดควบคุมการให้แก๊ส การรับ-ส่ง อนุญาตห้องเก็บแก๊ส พร้อมทั้งต้องหมั่นตรวจสอบรอยรั่วของระบบท่อ และสายแก๊สอย่างสม่ำเสมอ
๗. การบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์	๑) เจ้าหน้าที่กองงานสุทกรรม ต้องตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องมือทุกชนิดที่ใช้งานสุทกรรมให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๒) อุปกรณ์ในการจุดไฟจะต้องขออนุญาตผู้บัญชาการเรือนจำทุกครั้ง และให้เจ้าหน้าที่เก็บรักษา
๘. มาตรการในการควบคุมผู้ต้องขังปรุงอาหาร	๑) ให้ตรวจค้นตัวผู้ต้องขังก่อนปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการนำสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของที่ไม่อนุญาตให้มีไว้ในครอบครอง เข้ามาในแดนสุทกรรม รวมทั้งตรวจสอบสุขภาพของแต่ละคนว่าแข็งแรงหรือเจ็บป่วยหรือไม่ ๒) แบ่งผู้ต้องขังออกเป็นกลุ่ม ๆ เพื่อมอบหมายงานให้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่ม ต้องมีหัวหน้ากลุ่ม ๑ คน เพื่อสะดวกในการสั่งงานและรับผิดชอบ ๓) ให้ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ต้องขังอย่างใกล้ชิด และให้ผู้ต้องขังทำงานอยู่ในพื้นที่ที่กำหนด อย่าให้ออกนอกเขตพื้นที่การทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาต ๔) ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหมั่นตรวจตราและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่ และจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ ๕) ควบคุมดูแลอย่างให้ผู้ต้องขังมีการกักตุนอาหารหรือวัตถุดิบเพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น ๖) ก่อนเลิกงานทุกวันต้องอบรมและสอบถามปัญหาต่าง ๆ จากผู้ต้องขัง เพื่อทราบปัญหาและจะได้ชี้แจง/แก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ทันท่วงที

การปฏิบัติหน้าที่ในงานสุทกรรม	
	๓) ต้องจัดอุปกรณ์ในการดับเพลิงไว้ให้พร้อม เพื่อความสะดวกในการใช้งาน ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ๔) กำหนดแดนสุทกรรมเป็นพื้นที่เฉพาะ โดยห้ามผู้ต้องขังนอกสังกัดเข้ามา ก่อนได้รับอนุญาต ๕) เรือนจำสามารถกำหนดมาตรการในการควบคุมและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
๙. การจัดการด้าน สุทกรรม	๑) พื้น/ผนังทำด้วยวัสดุถาวร แข็งเรียบ มีสภาพดี สะอาด มีแสงสว่างเพียงพอ ไม่อยู่ใกล้กับที่พักขยะหรือบริเวณบำบัดน้ำเสีย ๒) ไม่เตรียมและปรุงอาหารบนพื้น โต๊ะเตรียมปรุงอาหารและบริเวณผนังเตาไฟ ต้องทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย มีสภาพดี และสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร ๓) มีการระบายอากาศ รวมทั้งกลิ่นและควันจากการทำอาหารได้ดี หากห้อง ปรุงอาหารมีลักษณะอับทึบ ควรมีปล่องระบายควัน หรือพัดลมดูดอากาศ ที่ใช้การได้ดี ๔) มีมาตรการป้องกันและควบคุมสัตว์/แมลงที่เป็นพาหะนำโรคอย่างถูกต้อง ตามหลักสุขาภิบาล ๕) อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ต้องมีเครื่องหมาย อย. และเลขสารบบอาหารระบุอย่างชัดเจน ๖) อาหารสด เช่น เนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ และอาหารแห้ง ต้องมีคุณภาพดี แยกเป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกัน วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร หรือเก็บในตู้เย็น ถ้าเป็นห้องเย็นต้องวางอาหารสูงจากพื้นอย่างน้อย ๓๐ เซนติเมตร สำหรับอาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง ๗) มีห้องหรือสถานที่สำหรับเก็บอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว อาหารที่ปรุงสำเร็จ แล้วเก็บในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด วางสูงจากพื้น อย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร ๘) น้ำที่ใช้ในการปรุงประกอบอาหารสะอาด หากมีเครื่องกรองน้ำ ต้องมีการตรวจสอบ ล้างและเปลี่ยนไส้กรองตามระยะเวลา ๙) น้ำดื่ม/เครื่องดื่มต้องสะอาด ใส่ภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด มีก๊อก หรือทางเท รินน้ำ หรืออุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับดักโดยเฉพาะ และวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร ๑๐) น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด มีฝาปิด มีอุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับคีบหรือดัก โดยเฉพาะ วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร และต้องไม่มีสิ่งของอื่น แร่รวมไว้

การปฏิบัติหน้าที่ในงานสุขกรรม

- ๑๑) ภาชนะอุปกรณ์ เช่น จาน ชาม ช้อน ต้องทำด้วยวัสดุที่ปลอดภัย เช่น สแตนเลส กระเบื้องเคลือบขาว อลูมิเนียม เมลามีนสีขาวหรือสีอ่อน และต้องอยู่ในสภาพดี
- ๑๒) ภาชนะและช้อนตักสำหรับใส่น้ำดื่ม สายชู น้ำปลา และน้ำจิ้ม ต้องทำด้วยวัสดุ ปลอดภัย มีฝาปิด สำหรับเครื่องปรุงรสอื่น ๆ ต้องใส่ภาชนะที่ทำความสะอาดง่าย มีฝาปิด และสะอาด
- ๑๓) ช้อน ส้อม และอุปกรณ์ตักอาหาร ให้วางตั้งเอาด้ามขึ้นหรือวางเป็นระเบียบ ในภาชนะที่โปร่งสะอาด มีการปกปิด ตั้งสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร
- ๑๔) เชียงและมิดต้องมีสภาพดี แยกใช้ระหว่างเนื้อสัตว์สุก เนื้อสัตว์ดิบ และผัก/ผลไม้ หรือต้องมีการทำความสะอาดเชียงและมิดก่อนใช้แต่ละประเภทอาหาร
- ๑๕) มีการแยกเศษอาหารก่อนทำความสะอาด การล้างภาชนะอุปกรณ์ จะต้องล้างอย่างน้อย ๒ ขั้นตอน โดยขั้นตอนที่ ๑ ล้างด้วยน้ำยาล้างภาชนะ และขั้นตอนที่ ๒ ล้างด้วยน้ำสะอาด ๒ ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล หากมีการระบาดของโรคติดต่อระบบทางเดินอาหารในเรือนจำให้มีการล้างภาชนะอุปกรณ์ ๓ ขั้นตอน โดยขั้นตอนที่ ๓ เป็นขั้นตอนการฆ่าเชื้อโรค เช่น อบ ลวก หรือใช้สารเคมี เช่น แชน้ำคลอรีน และอุปกรณ์การล้างต้องสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร
- ๑๖) ใช้ถังขยะสภาพดี ไม่รั่วซึมหรือใช้ถุงพลาสติกสวมไว้ด้านในและมีฝาปิด มีที่รองรับขยะ (ถังขยะ) เพียงพอ
- ๑๗) มีท่อหรือรางระบายน้ำที่มีสภาพดี ไม่แตกร้าว สามารถระบายน้ำได้ดี ไม่มีเศษอาหารตกค้าง มีระบบดักไขมัน/การบำบัดน้ำเสียก่อนระบายทิ้งสู่สาธารณะ
- ๑๘) ห้องน้ำ/ห้องส้วมสะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น มีน้ำใช้เพียงพอ และบริเวณห้องส้วมต้องมีอ่างล้างมือ
- ๑๙) ผู้ปรุงประกอบอาหารแต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน สวมใส่อุปกรณ์ที่ป้องกันการปนเปื้อนได้ เช่น หมวกคลุมผม ผ้ากันเปื้อน สวมหน้ากากผ้า/หน้ากากอนามัย เป็นต้น และมีสุขนิสัยที่ดี เช่น ตัดเล็บสั้น ไม่สูบบุหรี่ในขณะที่ปฏิบัติงาน ล้างมือก่อนปรุงอาหาร ไม่ใช้มือหยิบจับอาหารโดยตรง
- ๒๐) การขนส่งลำเลียงอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้วไปยังที่ต่าง ๆ ต้องมีการปกปิดให้มิดชิด อาหารต้องไม่เลอะออกมาด้านนอกภาชนะ รถที่ใช้ขนส่งอาหารปรุงสำเร็จ ต้องมีสภาพดี สะอาด มีการทำความสะอาดทุกครั้งก่อน-หลังจากการขนส่งอาหาร
- ๒๑) ผู้ขนส่งอาหารปรุงสำเร็จต้องแต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน มีสุขนิสัยที่ดี เช่น ตัดเล็บสั้น ไม่สูบบุหรี่ขณะขนส่งอาหาร ไม่ใช้มือหยิบอาหารโดยตรง
- ๒๒) ระหว่างรอจัดเลี้ยง ภาชนะบรรจุอาหารปรุงสำเร็จต้องวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

การปฏิบัติหน้าที่ในงานสุทกรรม	
๑๐. การจัดการด้าน โรงเลี้ยงอาหาร	๑) มีโรงเลี้ยงอาหารหรือพื้นที่จัดเลี้ยงเป็นสัดส่วน ๒) มีการระบายอากาศที่ดี ระหว่างใช้งาน สะอาด เป็นระเบียบ ๓) โตะ แก้ว ใสสะอาด แข็งแรง จัดเป็นระเบียบเพียงพอกับจำนวนผู้ต้องขัง (ไม่นั่งรับประทานอาหารที่พื้น) ๔) มีจุดน้ำดื่มเป็นก๊อกปิด-เปิด หรือน้ำพุ หรือใส่ภาชนะที่สะอาด ซึ่งมีก๊อกปิด-เปิด มีฝาปิดมิดชิด จัดวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร ๕) มีอ่างล้างภาชนะอุปกรณ์ อ่างล้างจาน มีระบบดักไขมัน/การบำบัดน้ำเสียก่อนระบายทิ้งสู่สาธารณะ มีชั้น หรือตะแกรงฝั่งภาชนะ ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยงแยกตามแดนและมีการล้างภาชนะอุปกรณ์แยกจากสุทกรรม ๖) มีภาชนะบรรจุหรือภาชนะรองรับมูลฝอยที่เหมาะสม สภาพดี มีฝาปิด มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน และวางในจุดที่เหมาะสม ๗) มีมาตรการป้องกัน ควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค อย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล ๘) มีอุปกรณ์ปกปิดอาหารปรุงสำเร็จที่เตรียมเลี้ยง เช่น ฝาชี ในกรณีที่มีการตักวางไว้และไม่ได้จัดเลี้ยงทันที ๙) มีอุปกรณ์จัดเลี้ยงครบตามจำนวนผู้ต้องขัง ๑๐) ผู้ต้องขังที่ทำหน้าที่จัดเลี้ยงอาหารแต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน สวมใส่อุปกรณ์ที่ป้องกันการปนเปื้อนได้ เช่น หมวกคลุมผม มีสุขนิสัยที่ดี เช่น ตัดเล็บสั้น ไม่สูบบุหรี่ขณะขนส่งอาหาร ไม่ใช้มือหยิบอาหารโดยตรง สวมหน้ากากผ้า/หน้ากากอนามัย ๑๑) ในส่วนของทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์ ผู้ต้องขังรับประทานอาหารเช้า ๑๒) จัดให้มีโตะคร่อมเตียง/โตะข้างเตียง/โตะจัดเลี้ยง สำหรับวางภาชนะใส่อาหารผู้ป่วย ๑๓) บริเวณจัดเลี้ยงอาหารในหอผู้ป่วยต้องมีอ่างล้างมือและสบู่อย่างน้อย ๑ ชุด อ่างล้างมือและบริเวณโดยรอบสะอาด ไม่ใช้ล้างสิ่งของอื่น ๑๔) ผู้ที่ทำหน้าที่ให้บริการอาหารต้องล้างมือให้สะอาดก่อนให้บริการทุกครั้ง ๑๕) มีการจัดการเศษอาหารและภาชนะที่ใช้แล้วในหอผู้ป่วยอย่างเหมาะสม และเป็นระเบียบ เพื่อไม่ให้เกิดการปนเปื้อน ๑๖) ภายหลังการจัดเลี้ยงอาหารผู้ป่วย ต้องมีการทำความสะอาดบริเวณโตะคร่อมเตียง/โตะข้างเตียง/โตะจัดเลี้ยงทุกครั้ง ไม่ให้มีเศษอาหารตกค้างบนโตะและพื้น
๑๑. การจัดการขยะ	๑) ถังขยะเพียงพอต่อปริมาณขยะ ๒) ถังขยะสะอาด มีสภาพดี ไม่ชำรุด มีฝาปิด ทำความสะอาดง่าย ๓) ถังขยะมีการแยกประเภทขยะ ขยะอินทรีย์ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย พร้อมระบุป้ายถังขยะ

การปฏิบัติหน้าที่ในงานสุทกรรม	
	๔) ไม่พบเศษขยะตามบริเวณทั่วไป ทั้งภายในและพื้นที่บริเวณรอบนอกของเรือนจำ ๕) บริเวณที่พักขยะรวม มีหลังคาให้แยกขยะเป็นสัดส่วน รวบรวมขยะใส่ภาชนะ หรือถุงที่มีการปกปิดมิดชิด ไม่มีการรั่วซึม อยู่ในจุดที่สามารถขนย้ายมูลฝอยได้สะดวก ๖) มีการกำจัดมูลสัตว์ที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดกลิ่นรบกวน ๗) ถังขยะและบริเวณที่พักขยะรวม ไม่พบแมลงวันหรือหนอนแมลงวัน ๘) มีการกำจัดขยะเปียกหรือเศษอาหารทุกวัน ๙) มีมาตรการควบคุม/กำจัดแมลงและสัตว์พาหะนำโรค เช่น หนู แมลงวัน แมลงสาบ ยุง เป็นต้น ๑๐) ผู้เก็บรวบรวมขยะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสม เช่น ถุงมือยาง รองเท้าบูท ที่หนีบขยะ เป็นต้น



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

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

๒. การปฏิบัติ :

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
หลักการทั่วไป	๑) บุคคลภายนอกจะเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำ ๒) ในการยื่นคำร้องขอเยี่ยมผู้ต้องขังทุกครั้ง ให้ญาติที่ประสงค์จะเข้าเยี่ยมใช้บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่ายแสดงต่อเจ้าพนักงานเรือนจำ และให้เจ้าพนักงานเรือนจำจดบันทึกข้อมูลบุคคลภายนอกหรือผู้เข้าเยี่ยมไว้เป็นหลักฐาน โดยเฉพาะความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้ต้องขัง กิจธุระหรือประโยชน์ในการเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังนั้น ๓) เข้าเยี่ยมได้เฉพาะผู้ต้องขังที่ได้รับโอกาสให้ได้รับการเยี่ยมหรือติดต่อจากบุคคลภายนอก ๔) ต้องเข้าเยี่ยมหรือติดต่อในวันและเวลาที่เรือนจำได้กำหนดไว้ หากมีเหตุพิเศษจำเป็นต้องพบผู้ต้องขังนอกวันและเวลาที่กำหนด ให้ขออนุญาตต่อผู้บัญชาการเรือนจำ แต่ต้องไม่ใช่ระหว่างเวลาที่เรือนจำได้นำผู้ต้องขังเข้าห้องขังแล้ว และยังมีได้นำออกจากห้องขัง เว้นแต่ผู้บัญชาการเรือนจำเห็นเป็นการจำเป็นที่สมควรจะอนุญาต ๕) เพื่อประโยชน์ด้านการควบคุมหรือความมั่นคงของเรือนจำ ผู้บัญชาการเรือนจำจะกำหนดให้ผู้ต้องขังแจ้งรายชื่อบุคคลภายนอกที่จะให้เข้ามาพบหรือติดต่อกับตนภายในเรือนจำไว้ล่วงหน้าก็ได้ รายชื่อบุคคลภายนอกนั้นให้มีจำนวนไม่เกิน ๑๐ คน และหากจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงก็ให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ๖) ในกรณีมีเหตุพิเศษ ผู้บัญชาการเรือนจำอาจพิจารณาอนุญาตให้บุคคลภายนอกนอกเหนือจากที่แจ้งไว้ล่วงหน้า ๑๐ คน เข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังก็ได้ ๗) ห้ามบุคคลภายนอกที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ เข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง (๑) มีอาการมีเมามาหรือเมาสุรา น่าจะก่อความเดือดร้อนรำคาญหรือความไม่เรียบร้อย (๒) มีเหตุอันควรเชื่อว่าถ้าอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังได้ จะก่อการร้ายหรือกระทำความผิดกฎหมายขึ้น (๓) แต่งกายผิดปกตินิยมในท้องถิ่น ไม่สุภาพ หรือสกปรกอย่างร้ายแรง (๔) ไม่มีกิจเกี่ยวข้องหรือรู้จักเป็นญาติมิตรกับผู้ต้องขัง (๕) มีกิริยาวาจาไม่สุภาพ (๖) เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

	การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง
	๘) บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้ (๑) อยู่ในเขตที่ทางการเรือนจำกำหนดให้เป็นที่ย่อมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง (๒) ไม่นำสิ่งของใด ๆ เข้ามา หรือนำออกจากเรือนจำ หรือส่งมอบให้ หรือรับจากผู้ต้องขังโดยมิได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ กรณีประสงค์จะมอบเงินให้กับผู้ต้องขัง ให้นำฝากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เรือนจำจัดไว้เพื่อการนั้น (๓) ไม่แนะนำ ชักชวน แสดงกิริยา หรือให้อาณัติสัญญาณอย่างใด ๆ แก่ผู้ต้องขัง เพื่อกระทำความผิดกฎหมายหรือวินัยผู้ต้องขัง (๔) พูดภาษาไทย และออกเสียงให้ดังพอที่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอยู่ ณ ที่นั้น ได้ยิน จะพูดภาษาอื่นได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ (๕) ยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฟังการสนทนา บันทึกภาพหรือเสียง และตัดการสื่อสาร หากเห็นว่าข้อความที่สนทนาเป็นไปโดยไม่เหมาะสม ในกรณีที่เรือนจำจัดให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขังโดยการพูดคุยผ่านเครื่องมือสื่อสาร (๖) ไม่ถ่ายภาพ หรือเขียนภาพเกี่ยวกับผู้ต้องขังหรือเรือนจำ หรือเขียนแบบแปลน หรือแผนที่เรือนจำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรมราชทัณฑ์และแจ้งให้ผู้บัญชาการเรือนจำทราบก่อนแล้ว (๗) ไม่ใช้โทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารใดในขณะเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง (๘) ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเรือนจำ และคำสั่งของเจ้าพนักงานเรือนจำ ซึ่งปฏิบัติการโดยชอบด้วยหน้าที่ ๙) ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าบุคคลภายนอกที่จะมาขออนุญาตหรือได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อแล้ว มีสิ่งของที่ยังมิได้รับอนุญาตหรือสิ่งของต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์ เจ้าพนักงานเรือนจำมีอำนาจขอดูหรือขอตรวจค้นได้ หากบุคคลภายนอกนั้นเป็นชายให้เจ้าพนักงานเรือนจำชายเป็นผู้ทำการตรวจค้น หากเป็นหญิงให้เจ้าพนักงานเรือนจำหญิงเป็นผู้ทำการตรวจค้น หรือให้ผู้นั้นแสดงเอง หรือจัดให้ชายหรือหญิงอื่นที่ควรเชื่อถือทำการค้นแทนก็ได้ ๑๐) บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องขัง ได้กระทำความผิดตามระเบียบหรือข้อบังคับ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดำเนินการให้ออกไปจากบริเวณเรือนจำ ทั้งนี้ หากมีการขัดขืนพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจใช้กำลังพอสมควรที่จะให้ออกไปพ้นจากเรือนจำได้ ๑๑) ให้เรือนจำจัดทำตู้ล็อกเกอร์สำหรับให้ญาติเก็บสิ่งของที่ไม่อนุญาตให้เข้าบริเวณห้องเยี่ยมไว้ด้วย ๑๒) ผู้ต้องขังที่จะออกรับการเยี่ยม ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ประจำแดนหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบหลักฐานว่ามีรายชื่อได้รับการเยี่ยมจริง จึงอนุญาตให้ออกจากแดน (๒) ตรวจค้นตัวผู้ต้องขัง และให้เปลี่ยนเครื่องแต่งกายเป็นเครื่องแต่งกายผู้ต้องขังออกไปรับการเยี่ยม

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
	(๓) กำหนดเส้นทางการเดินสำหรับผู้ต้องขังที่ได้รับการเยี่ยมให้เดินไปยังห้องเยี่ยมญาติอย่างชัดเจน ๑๓) ในช่วงเวลาเยี่ยมในแต่ละรอบ ให้ญาติเข้าไปรอในห้องเยี่ยมญาติแล้วล็อกประตูห้องเยี่ยมญาติก่อนที่จะนำผู้ต้องขังเข้ามาในห้องเยี่ยมญาติ และเมื่อการเยี่ยมแต่ละรอบจบลง ให้นำผู้ต้องขังออกจากบริเวณห้องเยี่ยมญาติ ก่อนที่จะเปิดประตูห้องเยี่ยมให้ญาติผู้ต้องขังออกจากบริเวณดังกล่าว ๑๔) จัดทำสัญญาณเตือนภัยสำหรับแจ้งเจ้าหน้าที่เรือนจำเพื่อเข้าระงับเหตุได้ทันเวลาที่เมื่อเกิดเหตุร้ายขึ้น ๑๕) ให้ผู้บัญชาการเรือนจำหมั่นตรวจสอบกำกับดูแลการทำงานเจ้าหน้าที่ อย่าปล่อยปละละเลย และพยายามให้มีการสับเปลี่ยนการทำงานเพื่อมิให้เจ้าหน้าที่เกิดความเบื่อหน่ายต่อการทำงาน
๑. หนายความเข้าพบผู้ต้องขังเกี่ยวกับคดี	๑) หนายความหรือผู้ซึ่งจะเป็นหนายความที่จะขอเข้าพบผู้ต้องขังเกี่ยวกับคดี จะต้องเป็นหนายความที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นหนายความตามกฎหมายว่าด้วยหนายความ และจะพบกับผู้ต้องขังได้เฉพาะหนายความที่ผู้ต้องขังต้องการพบเท่านั้น และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ที่รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำ ๒) หนายความหรือผู้ซึ่งจะเป็นหนายความต้องยื่นคำร้องขอพบผู้ต้องขังตามแบบคำร้องที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ๓) เมื่อเรือนจำได้รับคำร้องของหนายความ ให้แจ้งผู้ต้องขังทราบข้อความตามคำร้องเพื่อแจ้งความประสงค์และเหตุผลว่าจะพบหนายความหรือไม่ ๔) เมื่อผู้บัญชาการเรือนจำอนุญาต หรือไม่อนุญาตตามคำร้อง ให้แจ้งต่อหนายความและให้หนายความลงลายมือชื่อรับทราบด้วย ๕) หนายความที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพบผู้ต้องขัง ต้องพบหรือติดต่อกับผู้ต้องขังคราวละ ๑ คน เว้นแต่การพบผู้ต้องขังซึ่งเป็นผู้ต้องหาร่วมหรือจำเลยร่วมในคดีเดียวกัน โดยการพบนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในกระบวนการพิจารณาคดี จะให้พบผู้ต้องขังมากกว่า ๑ คนก็ได้ ๖) หนายความสามารถเข้าพบผู้ต้องขังได้ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. ของวันราชการ หากมีเหตุพิเศษจำเป็นต้องพบผู้ต้องขังนอกวันเวลาราชการ ให้ขออนุญาตต่อผู้บัญชาการเรือนจำ แต่ต้องไม่ใช่ระหว่างเวลาที่เรือนจำได้นำผู้ต้องขังเข้าห้องขังแล้วและยังมิได้นำออกจากห้องขัง เว้นแต่ผู้บัญชาการเรือนจำเห็นเป็นการจำเป็นที่สมควรจะอนุญาต ๗) หนายความที่ได้รับอนุญาตให้พบผู้ต้องขัง หากต้องการจะส่งข้อความที่พูดกับผู้ต้องขังเป็นความลับ ให้แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอยู่ในระยะที่ไม่สามารถได้ยินข้อความการสนทนา และไม่ควรรนำข้อความที่พูดกับผู้ต้องขังไปเผยแพร่กับสื่อสาธารณะ โซเชียลมีเดีย

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
	๘) ในกรณีที่นายความยื่นคำร้องขอพบผู้ต้องขัง และประสงค์จะนำลามาเข้าพบผู้ต้องขังด้วย ทั้งนี้ ล่ามควรได้รับการรับรองมาตรฐานอาชีพนักแปล หากผู้ต้องขังเป็นชาวต่างประเทศหรือชาวไทยใช้ภาษาท้องถิ่นไม่สามารถพูดหรือเข้าใจภาษาไทยได้ หรือผู้ต้องขังไม่สามารถพูดหรือได้ยินหรือสื่อความหมายได้ ให้ปฏิบัติ ดังนี้ (๑) ให้แสดงบัตรประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่ายหรือหนังสือเดินทางของล่ามประกอบคำร้องขอเข้าพบผู้ต้องขัง เพื่อให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณา (๒) กรณีล่ามแสดงหลักฐานหรือข้อความเป็นเท็จหรือกระทำความผิดระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการเยี่ยม การติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำจัดบันทึกข้อมูล และให้ล่ามออกจากบริเวณเรือนจำ และไม่อนุญาตให้เข้าเรือนจำให้ฐานะล่ามอีกต่อไป ๙) หากผู้ต้องขังอยู่ระหว่างการสอบสวนหรือได้สวนมูลฟ้อง ให้นายความยื่นสำเนาใบอนุญาตให้เป็นนายความ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบคำร้องขอพบผู้ต้องขังด้วย ๑๐) กรณีที่นายความที่ผู้ต้องขังแต่งตั้งและคดีเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของศาลแล้ว นายความต้องยื่นสำเนาใบแต่งตั้งนายความที่ศาลประทับไว้ในสำนวนคดีให้เป็นนายความประกอบคำร้องขอพบผู้ต้องขังด้วย ๑๑) กรณีมีเหตุพิเศษเกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งนายความ ผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำอาจพิจารณาอนุญาตให้เข้าพบผู้ต้องขังโดยไม่ต้องมีใบแต่งตั้งนายความ หรือใบแต่งตั้งนายความที่ศาลประทับไว้ในสำนวนคดีมาแสดงก็ได้ ๑๒) ให้นำความในหลักการทั่วไปมาใช้บังคับกับกรณีนายความที่เข้าพบผู้ต้องขังเท่าที่พอจะบังคับได้โดยอนุโลม ๑๓) นายความต้องมาพบผู้ต้องขังในเรื่องคดีความเท่านั้น หากมาติดต่อผู้ต้องขังด้วยกิจการอื่น ให้เจ้าพนักงานจัดบันทึกข้อมูล และไม่อนุญาตให้เข้าเรือนจำอีกต่อไป
๒. พนักงานสอบสวน เข้าสอบปากคำผู้ต้องขัง	๑) ต้องแสดงหนังสือที่ระบุว่าเป็นผู้รับผิดชอบในคดีนั้น และหนังสือตอบรับจากเรือนจำให้เข้าสอบปากคำผู้ต้องขังรายนั้น ๆ ตามวันและเวลาที่ได้อำนาจ ๒) ต้องแสดงบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจต่อเจ้าพนักงานเรือนจำ ๓) ต้องแต่งกายในชุดเครื่องแบบหรือชุดสุภาพประจำหน่วยงานของตน ๔) ให้เรือนจำจัดห้องสอบปากคำโดยเฉพาะสำหรับพนักงานสอบสวน หากมีข้อจำกัดด้านสถานที่ อนุโลมให้ใช้ห้องพบนายความ ๕) ให้นำบทความนี้ไปใช้บังคับกับกรณีเจ้าหน้าที่รัฐอื่น นอกจากพนักงานสอบสวน ที่มีหนังสือมอบหมายว่าเป็นผู้รับผิดชอบคดีนั้น โดยอนุโลม

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
๓. เจ้าหน้าที่สถานทูตและพนักงานกงสุลเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง	๑) เจ้าหน้าที่สถานทูตและพนักงานกงสุลจะเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังในสังกัดได้ ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำ ๒) เจ้าหน้าที่สถานทูตและพนักงานกงสุลผู้ได้รับอนุญาตจะต้องแต่งกายและมีกิริยาอันสุภาพ ทั้งไม่ออกไปนอกเขตที่ทางการเรือนจำกำหนดให้ ๓) ให้นำความในบทที่ ๑ มาใช้บังคับกับกรณีเจ้าหน้าที่สถานทูตและพนักงานกงสุลเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังเท่าที่พอจะบังคับได้โดยอนุโลม
๔. การเยี่ยมผู้ต้องขังป่วย	๑) ผู้ต้องขังคนใดที่เจ็บป่วยอาการหนักและได้รับการรักษาตัวอยู่ในทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์หรือสถานพยาบาลของเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์หรือผู้บัญชาการเรือนจำอาจจะอนุญาตให้ผู้ต้องขังนั้นได้รับการเยี่ยมจากญาติภายในทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์หรือสถานพยาบาลของเรือนจำได้ แล้วแต่กรณีโดยพิจารณาจากรายงานของแพทย์หรือเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำสถานพยาบาลนั้น ๒) ให้มีการเยี่ยมผู้ต้องขังป่วยตามข้อข้างต้น ในระหว่างวันและเวลาราชการตามปกติได้ โดยให้จัดเยี่ยมในทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์ หรือสถานพยาบาลของเรือนจำ หรือสถานที่อื่นใดอันสมควร แต่ต้องเป็นสถานที่ที่ญาติและผู้ต้องขังได้สนทนากันอย่างใกล้ชิด และเยี่ยมได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ นาที ๓) บุคคลต่อไปนี้เท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้เข้าเยี่ยมผู้ต้องขังป่วย (๑) บิดา มารดา ปู่ ย่า ตา ยาย (๒) สามี หรือภรรยา (๓) บุตร ธิดา หรือหลาน (๔) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือพี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน (๕) ลุง ป้า น้า อา (๖) บุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้ต้องขังป่วยร้องขอ
๕. การเยี่ยมโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑) เรือนจำอาจนำเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งระบบและเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องมาใช้เพื่อสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการเยี่ยม การติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการหรือติดต่อการทำงานกับเรือนจำตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการเยี่ยมฯ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ๒) การเยี่ยมผู้ต้องขังทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) (๑) สถานที่ดำเนินการ ได้แก่ (๑.๑) ศูนย์บริการร่วม Call Center ชั้น ๑ อาคารกรมราชทัณฑ์ (๑.๒) เรือนจำ ๕ แห่ง ได้แก่ เรือนจำกลางเชียงใหม่ เรือนจำกลางพิษณุโลก เรือนจำกลางระยอง เรือนจำกลางคลองไผ่และเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
	(๒) บุคคลที่อนุญาตให้ติดต่อ ต้องเป็นญาติที่มีความเกี่ยวข้องกัน ดังนี้ (๒.๑) บิดา มารดา (๒.๒) สามเษหรือภรรยา (๒.๓) บุตร (๒.๔) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือร่วมแต่บิดาหรือมารดา (๒.๕) กรณีผู้ต้องขังไม่มีญาติตามข้อ (๒.๑)–(๒.๔) ให้ผู้ต้องขังทำการลงทะเบียนเพื่อกำหนดบุคคลที่ผู้ต้องขังต้องการให้เยี่ยม โดยการพิจารณาอนุญาตให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บัญชาการเรือนจำ (๓) คุณสมบัติของผู้ต้องขังที่ได้รับการเยี่ยม (๓.๑) ผู้ต้องขังระหว่างพิจารณาคดี (๓.๒) นักโทษเด็ดขาดตั้งแต่ชั้นกลางขึ้นไป (๓.๓) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัยในรอบปีนั้น (๔) กำหนดการเยี่ยม (๔.๑) ผู้ต้องขังระหว่างจะได้รับการเยี่ยม ๒ ครั้ง ต่อ ๑ เดือน (๔.๒) นักโทษเด็ดขาดชั้นกลางและชั้นดี จะได้รับการเยี่ยม ๒ ครั้ง ต่อ ๑ เดือน (๔.๓) นักโทษเด็ดขาดชั้นดีมาก จะได้รับการเยี่ยม ๓ ครั้ง ต่อ ๑ เดือน (๔.๔) นักโทษเด็ดขาดชั้นเยี่ยม จะได้รับการเยี่ยม ๔ ครั้ง ต่อ ๑ เดือน (๕) วันและเวลาเยี่ยม ให้เรือนจำกำหนดการเยี่ยมไว้สัปดาห์ละ ๑–๒ วัน ขึ้นอยู่กับความพร้อมของเรือนจำ โดยเปิดให้ญาติเยี่ยมได้ตั้งแต่ ๐๙.๐๐–๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐–๑๕.๐๐ น. และให้เรือนจำกำหนดรอบในการเยี่ยมครั้งละไม่เกิน ๒๐ นาที (๖) การลงทะเบียนเยี่ยม (๖.๑) ให้ญาติที่ประสงค์จะเยี่ยมญาติทางไกลเดินทางมายื่นแสดงความจำนงขอเยี่ยมผู้ต้องขังที่ศูนย์บริการร่วม Call Center ชั้น ๑ อาคารกรมราชทัณฑ์ ในวันและเวลาราชการ (๖.๒) กรอกแบบขออนุญาตเยี่ยมผู้ต้องขัง พร้อมแนบสำเนาหลักฐานที่ทางราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน ใบขับขี่รถยนต์ ทะเบียนบ้าน เป็นต้น (๖.๓) ผู้ที่จะเยี่ยมต้องมายื่นลงทะเบียนด้วยตนเอง เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนแล้วเสร็จ จะได้รับหลักฐานการลงทะเบียนจากเจ้าหน้าที่ (๗) การจองเยี่ยม (๗.๑) ญาติที่มาลงทะเบียนไว้จะต้องรอผลการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และคุณสมบัติต่าง ๆ ของผู้ต้องขังที่จะได้รับการเยี่ยมว่าถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ (๗.๒) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ญาติทราบทางระบบแอปพลิเคชันไลน์ (๗.๓) กำหนดวัน เวลาที่ต้องการจะเยี่ยม

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง

- (๘) รูปแบบหรือวิธีการเยี่ยม
- (๘.๑) ให้ญาติที่ลงทะเบียนไว้เดินทางมาเยี่ยมผู้ต้องขังที่ศูนย์บริการร่วม Call Center ชั้น ๑ อาคารกรมราชทัณฑ์ ตามวันและเวลาที่กำหนด
- (๘.๒) เรือนจำเป็นผู้นำตัวผู้ต้องขังที่ได้รับการเยี่ยมมายังสถานที่เยี่ยมภายใน เรือนจำ ซึ่งต้องพิจารณาถึงความเหมาะสม ปลอดภัย และสามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง
- (๘.๓) ญาติและผู้ต้องขังจะได้พูดคุยในรูปแบบเห็นหน้ากันผ่านทางเทคโนโลยีระบบสื่อสารทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference)
- ๙) การเยี่ยมระหว่างการกักตัว หากเรือนจำที่มีศักยภาพ สามารถจัดให้แดนแรกรับ หรือแดนใดเป็นแดนกักโรคผู้ต้องขัง ในการเยี่ยมนั้น ให้จัดทำจุดที่จัดตั้งอุปกรณ์ ในการเยี่ยมญาติทางไลน์ หรือทาง Video Conference ได้เป็นการเฉพาะสำหรับผู้ต้องขังที่อยู่ระหว่างการกักตัว โดยจะต้องแยกอุปกรณ์ และจัดเจ้าหน้าที่เฉพาะจุด แต่ถ้าเรือนจำใดไม่มีพื้นที่หรือศักยภาพดังกล่าว ให้จัดพื้นที่ของแดนพยาบาล เพื่อเป็นจุดให้ผู้ต้องขังมาเยี่ยมญาติทางไลน์ หรือทาง Video Conference ได้ แต่ต้องไม่ปะปนกับผู้ต้องขังอื่น
- ๑๐) การเยี่ยมญาติทางไกลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- (๑) สถานที่ดำเนินการ กำหนดให้จัดสถานที่เยี่ยมญาติบริเวณภายในเรือนจำ ที่เรือนจำพิจารณาว่ามีความเหมาะสมปลอดภัย และสามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง โดยสถานที่จะต้องจัดให้เหมาะสมแก่การเยี่ยมและมีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
- (๒) คุณสมบัติของผู้ต้องขังที่ได้รับการเยี่ยม ต้องเป็นผู้ต้องขังระหว่าง หรือนักโทษเด็ดขาดชั้นกลางขึ้นไป มีพฤติการณ์เป็นที่ไว้วางใจได้ โดยกำหนดการเยี่ยมไว้ ดังนี้
- (๒.๑) ผู้ต้องขังระหว่างจะได้รับการเยี่ยม ๒ ครั้ง ต่อ ๑ เดือน
- (๒.๒) นักโทษเด็ดขาดชั้นกลางและชั้นดี จะได้รับการเยี่ยม ๑ ครั้ง ต่อ ๑ เดือน
- (๒.๓) นักโทษเด็ดขาดชั้นดีมาก จะได้รับการเยี่ยม ๒ ครั้ง ต่อ ๑ เดือน
- (๒.๔) นักโทษเด็ดขาดชั้นเยี่ยม จะได้รับการเยี่ยม ๓ ครั้ง ต่อ ๑ เดือน
- (๓) บุคคลที่อนุญาตให้ติดต่อ ต้องเป็นญาติที่มีความเกี่ยวข้องกัน ดังนี้
- (๓.๑) บิดา มารดา
- (๓.๒) สามีหรือภรรยา
- (๓.๓) บุตร
- (๓.๔) กรณีผู้ต้องขังไม่มีญาติดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้ต้องขังทำการลงทะเบียน เพื่อกำหนดบุคคลที่ผู้ต้องขังต้องการให้เยี่ยม โดยการพิจารณาอนุญาตให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บัญชาการเรือนจำ

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
	(๔) วันและเวลาเยี่ยม ให้เรือนจำจัดการเยี่ยมญาติผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และให้กำหนดการเยี่ยมไว้สัปดาห์ละ ๑-๒ วัน ขึ้นอยู่กับความพร้อมของเรือนจำ โดยเปิดให้ญาติเยี่ยมได้ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. และให้เรือนจำกำหนดรอบในการเยี่ยมครั้งละไม่เกิน ๒๐ นาที (๕) การลงทะเบียน (๕.๑) ให้เรือนจำลงทะเบียนผู้ต้องขังและญาติโดยกำหนดตัวบุคคลที่ผู้ต้องขังประสงค์จะให้เยี่ยม จำนวนไม่เกิน ๕ คน โดยให้ญาติที่ประสงค์เยี่ยมญาติทางไกลสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน ใบขับขี่รถยนต์ และส่งไปยังเรือนจำเพื่อเป็นหลักฐาน (๕.๒) ญาติสามารถจองการเยี่ยมผู้ต้องขังโดยแจ้งความประสงค์การเยี่ยมได้หลายรูปแบบ คือ ทางจดหมาย โทรศัพท์หรือโทรสาร แจ้งความประสงค์โดยตรงที่เรือนจำ โดยแจ้งข้อมูลของผู้เข้าเยี่ยม เช่น ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ความสัมพันธ์กับผู้ต้องขัง แก่เจ้าหน้าที่หรือจองเยี่ยมผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของเรือนจำที่ให้บริการโดยกรอกข้อมูลของผู้เข้าเยี่ยม เช่น ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ความสัมพันธ์กับผู้ต้องขัง ตามแบบฟอร์มที่ได้กำหนดในเว็บไซต์ (ให้ใช้แบบฟอร์มในเว็บไซต์เยี่ยมญาติทางไกลผ่านของกรมราชทัณฑ์เป็นต้นแบบ หรือแบบฟอร์มที่เรือนจำกำหนดขึ้นมาเอง)
๖. การเยี่ยมญาติใกล้ชิด	๑) ให้เรือนจำจัดสถานที่เยี่ยมญาติภายในเรือนจำ ที่พิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหมาะสม ปลอดภัย และสามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งมีขอบเขตกั้นมิให้ญาติเข้าไปติดต่อกับผู้ต้องขังอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยม โดยสภาพสถานที่จะต้องจัดให้เหมาะสมแก่การพูดคุยสนทนา และการร่วมรับประทานอาหารร่วมกันของญาติและผู้ต้องขัง มีความร่มรื่น และไม่มีสิ่งกีดขวางการสนทนา ๒) คุณสมบัติของญาติที่จะเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง (๑) บิดา มารดา (๒) สามีหรือภรรยา (๓) บุตร (๔) กรณีผู้ต้องขังไม่มีญาติดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้บัญชาการเรือนจำใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุญาตให้บุคคลอื่นนอกเหนือจากบุคคลดังกล่าวข้างต้น เข้าเยี่ยมได้ ๓) การดำเนินการ (๑) อนุญาตให้ญาติเข้าเยี่ยมในแต่ละครั้งได้ไม่เกิน ๑๐ คน ต่อผู้ต้องขัง ๑ คน (๒) ญาติที่เข้าเยี่ยมผู้ต้องขังทุกคนจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทางราชการออกให้และมีรูปถ่าย เพื่อแสดงตัวเมื่อเข้าเยี่ยมญาติ

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง

- (๓) ให้ญาติแต่งกายสุภาพทั้งหญิงและชาย
- (๔) ให้เรือนจำจัดเตรียมบัตรแสดงตัวผู้เข้าเยี่ยมให้ญาติ ติดไว้ที่อกเสื้อเบื้องขวา ให้เห็นเด่นชัดทุกคน
- ๔) ผู้ต้องขังที่จะออกเยี่ยมกรณีพิเศษในงานวันพบญาติใกล้ชิด ให้เรือนจำจัดให้สวมใส่เสื้อผ้าที่เหมือนกัน เพื่อให้สามารถสังเกตได้ง่าย และป้องกันมิให้ผู้ต้องขังอื่นที่มีได้รับการเยี่ยมในขณะนั้นเข้ามาในบริเวณสถานที่จัดเยี่ยม ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ได้รับมอบหมายแล้วเท่านั้น
- ๕) เวลาเยี่ยม ให้เรือนจำเปิดให้ผู้ต้องขังได้รับการเยี่ยมวันละ ๒ รอบ ๆ ละ ๒ ชั่วโมง ดังนี้
- (๑) รอบเช้า เวลา ๐๙.๐๐–๑๑.๐๐ น.
- (๒) รอบบ่าย เวลา ๑๓.๐๐–๑๕.๐๐ น.
- ๖) กรณีที่เรือนจำไม่สามารถดำเนินการจัดงานวันพบญาติใกล้ชิดให้เสร็จสิ้นได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด อันเนื่องมาจากมีผู้ต้องขังที่จะได้รับการเยี่ยมจำนวนมาก ให้ผู้บัญชาการเรือนจำใช้ดุลยพินิจในการขยายเวลาจัดงานออกไปได้ตามความเหมาะสม
- ๗) ผู้ต้องขังชาวไทยที่ได้รับการเยี่ยมต้องเป็นนักโทษเด็ดขาดชั้นกลางขึ้นไป มีพฤติการณ์เป็นที่ไว้วางใจไม่เคยกระทำความผิดหลักปฏิบัติในการเยี่ยมญาติในงานวันพบญาติใกล้ชิดครั้งที่ผ่านมา และมีคุณสมบัติดังนี้
- (๑) ผู้ต้องขังชั้นกลาง จะได้รับการเยี่ยม ๑ ครั้ง ตลอดงาน โดยมีเงื่อนไข คือ
- (๑.๑) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาไม่เกิน ๑๐ ปี
- (๑.๒) กระทำความผิดครั้งแรก คดีเดียว
- (๑.๓) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาลงโทษทางวินัย
- (๒) ผู้ต้องขังตั้งแต่ชั้นดีขึ้นไป จะได้รับการเยี่ยมไม่เกิน ๒ ครั้ง ตลอดงาน วันพบญาติ โดยมีเงื่อนไข คือ
- (๒.๑) ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- (๒.๒) ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย
- (๓) เด็กและเยาวชนที่สถานพินิจฝากไว้ให้ได้รับการเยี่ยม ๑ ครั้ง โดยมีเงื่อนไข คือ
- (๓.๑) มีพฤติการณ์เป็นที่ไว้วางใจได้
- (๓.๒) ต้องไม่อยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาหรือถูกลงโทษทางวินัย
- (๔) ผู้ต้องกักกันหรือผู้ต้องกักขัง ให้ได้รับการเยี่ยมญาติเช่นเดียวกับผู้ต้องขังชั้นกลาง
- ๘) ผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ ที่จะรับการเยี่ยม
- (๑) เป็นผู้ต้องขังชาวต่างประเทศทุกประเภท ยกเว้น
- (๑.๑) ผู้ที่มีกำหนดโทษประหารชีวิต
- (๑.๒) ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัย (โดยให้เรือนจำส่งบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังที่กระทำความผิดวินัยไปกรมราชทัณฑ์ล่วงหน้า ๒ สัปดาห์ ก่อนวันพบญาติ)

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง

(๒) จำนวนครั้งในการเยี่ยม

(๒.๑) ญาติผู้ต้องขัง ได้แก่ บิดา มารดา สามีหรือภรรยา พี่ น้อง และบุตร จะได้รับอนุญาตให้เยี่ยมได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ทั้งนี้ ต้องเป็นสามีหรือภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือเป็นไปตามที่ได้แจ้งไว้ในทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง

(๒.๒) ตัวแทนครอบครัวหรืออาสาสมัคร เฉพาะกรณีผู้ต้องขังที่ไม่มีญาติมาเยี่ยม จะได้รับอนุญาตให้เยี่ยมได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

(๒.๓) เจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูตหรือกงสุล ให้เยี่ยมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) วิธีการขอเยี่ยมให้ญาติแจ้งความจำนงค์ต่อกรมราชทัณฑ์ โดยผ่านสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล สำหรับกรณีไม่มีสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลประจำประเทศไทย ให้ญาติแจ้งความจำนงค์ขอเยี่ยมโดยตรงต่อกรมราชทัณฑ์ (กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ) โดยมีสำเนาหนังสือเดินทางและเอกสารแสดงความเป็นญาติประกอบการพิจารณา โดยให้แจ้งล่วงหน้าก่อนวันพบญาติอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๙) การประชาสัมพันธ์การจัดงาน

(๑) ให้เรือนจำประชาสัมพันธ์กำหนดวันจัดงานและหลักเกณฑ์การเยี่ยมให้ญาติและผู้ต้องขังทราบโดยทั่วกัน และติดประกาศชื่อผู้ต้องขังที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับการเยี่ยมที่เรือนจำให้ญาติทราบ เพื่อญาติจะได้มาตรวจรายชื่อและจองเยี่ยม หรือหากเรือนจำสามารถทำหนังสือแจ้งญาติโดยตรงก็ให้ดำเนินการเพื่อเป็นการให้ความอนุเคราะห์แก่ผู้ต้องขังอีกทางหนึ่ง

(๒) ให้เรือนจำขอความร่วมมือจากหน่วยงานราชการในท้องถิ่น ในการประชาสัมพันธ์ให้ญาติและบุคคลทั่วไปทราบถึงการจัดงาน รวมทั้งขอความร่วมมือจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ให้ประกาศประชาสัมพันธ์ให้ลูกบ้านทราบ

(๓) ในระหว่างการจัดงานวันพบญาติใกล้ชิด ให้จัดทำบอร์ดแสดงการดำเนินงานและภารกิจของกรมราชทัณฑ์ และผลงานของเรือนจำเกี่ยวกับการศึกษาอบรม การพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง ให้ญาติและบุคคลทั่วไปได้ทราบเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของเรือนจำ โดยให้จัดไว้ในบริเวณที่พกกรรมการเยี่ยมของญาติด้านหน้าเรือนจำ

๑๐) การแจ้งความจำนงค์เข้าเยี่ยม

(๑) ให้เรือนจำประชาสัมพันธ์ให้ญาติมาแจ้งความจำนงค์ขอเข้าเยี่ยมแต่เนิ่น ๆ

(๒) เมื่อเรือนจำได้รับการแจ้งความจำนงค์เยี่ยมผู้ต้องขังของญาติแล้ว ให้จัดทำบัญชีแสดงวันเยี่ยมแต่ละวันและในรอบต่าง ๆ ไว้ โดยให้เฉลี่ยจำนวนการเยี่ยมแต่ละรอบให้เหมาะสม อย่าให้มีการเยี่ยมจำนวนมากในวันใดวันหนึ่งจนเกินไป และให้แจ้งผู้ต้องขังทราบถึงกำหนดการเยี่ยมของตนด้วย

(๓) หากญาติไม่ได้ยื่นความจำนงค์เยี่ยมผู้ต้องขังไว้ล่วงหน้า และจะขอเข้าเยี่ยมให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาอนุญาตให้เยี่ยมได้ตามสมควร

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
	๑๑) การชี้แจงผู้ต้องขัง (๑) ให้เรือนจำอบรมชี้แจงผู้ต้องขังทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของงานวันพบญาติ ใกล้ชิดที่กรมราชทัณฑ์จัดให้มีขึ้น และประโยชน์ที่ผู้ต้องขังจะได้รับ ให้ผู้ต้องขัง ช่วยกันรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ช่วยกันดูแลอย่าให้มีเหตุร้ายเกิดขึ้น (๒) ให้เรือนจำชี้แจงและกำชับผู้ต้องขังมิให้ขอความช่วยเหลือหรือเรียกร้อง สิ่งของจากญาติมากเกินไปจนเกินความจำเป็น อันอาจเป็นเหตุให้ญาติเกิดความเบื่อหน่าย ไม่อยากมาเยี่ยมในโอกาสต่อไป ซึ่งจะเป็นผลเสียกับตัวผู้ต้องขังเอง ๑๒) ในระหว่างการเยี่ยม ให้กวดขันการเข้าเยี่ยมของผู้ต้องขัง มิให้มีการหมุนเวียน เข้ารับการเยี่ยมมากเกินไปจนประโยชน์ที่ผู้ต้องขังพึงได้รับ หากมีการฝ่าฝืน ให้เรือนจำ พิจารณาโทษทางวินัยแก่ผู้ต้องขังผู้นั้น โดยไม่มีการลดหย่อน และงดให้เยี่ยมญาติ ในงานพบญาติใกล้ชิดครั้งต่อไป ๑๓) ให้ผู้บัญชาการเรือนจำอยู่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระหว่าง การจัดงานวันพบญาติใกล้ชิดที่โดยตลอด หากมีราชการหรือกิจธุระจำเป็นที่จะต้องไปปฏิบัติ ให้แต่งตั้งผู้รักษาราชการเพื่อดูแลความเรียบร้อยของการจัดงาน และกำชับให้ระมัดระวังการควบคุมเป็นกรณีพิเศษ อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ ทางราชการขึ้นได้ ให้เรือนจำพิจารณาตามที่เห็นเป็นการสมควร ในการประสานงาน ขอคำสั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจ ให้มาช่วยรักษาความสงบเรียบร้อยในระหว่างการจัดงาน วันพบญาติใกล้ชิด ๑๔) ให้เรือนจำพิจารณาจัดวางกำลังเจ้าหน้าที่ควบคุมตามจุดต่าง ๆ เช่น แนวกำแพง โรงงาน โรงเลี้ยง โรงอบรม โดยเฉพาะผู้ต้องขังคดีอุกฉกรรจ์ให้ระมัดระวัง การควบคุมเป็นกรณีพิเศษ ๑๕) ให้เรือนจำเตรียมการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกให้แก่ญาติ อย่างเพียงพอ ๑๖) ในขณะที่มีญาติอยู่ภายในเรือนจำ ให้เรือนจำจัดให้ผู้ต้องขังที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือยังไม่ได้รับการเยี่ยมให้อยู่ภายในสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามอนุญาตให้ ผู้ต้องขังเหล่านั้นออกนอกบริเวณสถานที่ที่กำหนด ๑๗) ให้ตรวจสอบอุปกรณ์การสื่อสาร การป้องกันและระงับเหตุร้าย หรืออัคคีภัย ให้พร้อมใช้งานได้ในทันที ๑๘) ในระหว่างงานวันพบญาติใกล้ชิด ห้ามรถยนต์เข้า-ออกเรือนจำในช่วงเวลา ราชการปกติ
๗. บุคคลภายนอกเข้าดู กิจการหรือติดต่อ การงานกับเรือนจำ	๑) บุคคลภายนอกจะเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำได้ต่อเมื่อได้รับ อนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำ ๒) บุคคลภายนอกที่จะเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้ (๑) แต่งกายและมีกิริยาอันสุภาพ (๒) ไม่พุดจาบถกับผู้ต้องขัง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานเรือนจำ (๓) ต้องเข้าดูแต่ภายในอาณาเขต และกำหนดเวลาที่ทางการเรือนจำกำหนดให้ไว้

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง	
	๓) บุคคลภายนอกที่จะได้รับอนุญาตให้เข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำในคราวหนึ่งจะมีจำนวนเท่าใด ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่สภาพการณ์ของเรือนจำ ๔) บุคคลภายนอกที่จะได้รับอนุญาตให้เข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำในคราวหนึ่งจะมีจำนวนเท่าใด ให้ผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่สภาพการณ์ของเรือนจำ
๘. การรับฝากสิ่งของจากบุคคลภายนอกให้แก่ผู้ต้องขัง	๑) การจะให้มีการรับหรือรับฝากสิ่งของจากบุคคลภายนอกให้แก่ผู้ต้องขังในแต่ละเรือนจำให้เป็นไปตามประกาศกรมราชทัณฑ์ ๒) การรับฝากสิ่งของจากบุคคลภายนอกให้แก่ผู้ต้องขัง ต้องให้เจ้าพนักงานเรือนจำตรวจก่อน และดำเนินการ ดังนี้ (๑) ถ้าเป็น “สิ่งของอนุญาต” ให้พนักงานเรือนจำส่งมอบแก่ผู้ต้องขัง เว้นแต่มีปริมาณมากเกินไปจนความจำเป็น เจ้าพนักงานเรือนจำจะส่งมอบแก่ผู้ต้องขังพอประมาณตามความจำเป็นก็ได้ นอกนั้นให้ส่งมอบแก่บุคคลภายนอกผู้ฝากรับคืนไป (๒) ถ้าเป็นสิ่งของซึ่งมิใช่ “สิ่งของต้องห้าม” หรือมิใช่เป็น “สิ่งของอนุญาต” แต่เป็นสิ่งของที่ทางการเรือนจำผ่อนผันยอมเก็บรักษาไว้ให้แก่ผู้ต้องขัง เจ้าพนักงานเรือนจำจะรับเก็บรักษาไว้ให้แก่ผู้ต้องขังก็ได้ ถ้าไม่สามารถจะเก็บรักษาไว้ให้แก่ผู้ต้องขังได้ให้ส่งมอบสิ่งของนั้นคืนแก่บุคคลภายนอกผู้ฝาก หากไม่รับคืนให้ผู้บัญชาการเรือนจำมีอำนาจดำเนินการกับสิ่งของดังกล่าว และในกรณีนี้เจ้าพนักงานเรือนจำและทางเรือนจำจะไม่รับผิดชอบในสิ่งของนั้นแต่อย่างใด ๓) สิ่งของที่ไม่ผ่านการตรวจค้นของเจ้าพนักงานเรือนจำห้ามส่งมอบให้ผู้ต้องขังโดยเด็ดขาด ๔) กรณีการส่งมอบสิ่งของหรือการให้นำเอาสิ่งของออกไปจากเรือนจำหรือการงดรับฝากสิ่งของตามข้อก่อน เจ้าพนักงานเรือนจำจะต้องชี้แจงเหตุผลให้บุคคลภายนอกผู้ฝากทราบด้วย
๙. การเยี่ยมพิเศษเพื่อใช้ชีวิตคู่	๑) การเยี่ยมพิเศษเพื่อใช้ชีวิตคู่ ไม่ใช่สิทธิที่ผู้ต้องขังทุกคนจะได้รับ แต่เป็นประโยชน์ที่กรมราชทัณฑ์จัดขึ้นสำหรับผู้ต้องขังที่มีความประพฤติดี ๒) การดำเนินการเยี่ยมพิเศษเพื่อใช้ชีวิตคู่ มีขั้นตอน ดังนี้ (๑) เรือนจำชั่วคราวหรือทัณฑสถานเปิดแห่งใดที่มีความพร้อม ให้จัดทำโครงการเยี่ยมพิเศษเพื่อใช้ชีวิตคู่ โดยผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้อำนวยการทัณฑสถานเปิดเป็นผู้อนุมัติโครงการ (๒) ทำหนังสือขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ พร้อมแนบเอกสารโครงการดังกล่าว

การเยี่ยม การติดต่อผู้ต้องขังของบุคคลภายนอก และของฝากให้ผู้ต้องขัง

- (๓) เมื่อกรมราชทัณฑ์ให้ความเห็นชอบจึงดำเนินการตามโครงการดังกล่าวได้
- (๔) โครงการดังกล่าว สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่ต้องทำเรื่องเสนอ กรมราชทัณฑ์เป็นรายครั้งอีก
- ๓) ผู้ต้องที่จะได้รับการเยี่ยมต้องเป็นผู้ต้องขังที่ถูกควบคุมและฝึกวิชาชีพที่อยู่ประจำ ในเรือนจำชั่วคราวหรือทัณฑสถานเปิดมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน
- ๔) ผู้ต้องขังที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับประโยชน์ดังกล่าว
- (๑) ผู้ต้องขังที่ออกไปทำงาน หรือฝึกวิชาชีพในเรือนจำชั่วคราวในลักษณะ เข้าไป-เย็นกลับ
- (๒) ผู้ต้องขังที่อยู่ระหว่างเข้าร่วมโครงการการพักโทษกรณีพิเศษ โครงการ โครงสร้างเบา โครงการกำลังใจ หรือโครงการอื่นในลักษณะเดียวกัน
- ๕) ผู้ที่ประสงค์จะขอเยี่ยม ต้องเป็นสามี/ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ๖) ญาติผู้ต้องขังจะต้องแจ้งความประสงค์ให้เรือนจำชั่วคราวหรือทัณฑสถาน เปิดทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ พร้อมทั้งแนบเอกสารดังต่อไปนี้
- (๑) บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) ทะเบียนสมรสหรือสูติบัตรของบุตร หนังสือรับรองจากกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน กรณีไม่มีทะเบียนสมรส
- (๓) หลักฐานแสดงว่าได้รับการคุมกำเนิดแล้ว
- (๔) หลักฐานอื่นที่เรือนจำชั่วคราวหรือทัณฑสถานเปิดเห็นสมควร
- ๗) ภรรยาของผู้ต้องขังชายที่จะเข้าเยี่ยม/ผู้ต้องขังหญิงที่จะได้รับการเยี่ยม จะต้อง มีการคุมกำเนิดก่อนเข้าร่วมโครงการ
- ๘) ผู้ต้องขังจะได้รับอนุญาตให้ได้รับการเยี่ยมได้เดือนละ ๑ ครั้ง ครั้งละ ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
- ๙) สามี/ภรรยาของผู้ต้องขังสามารถนำอาหารและสัมภาระเฉพาะที่จำเป็นมาใช้ ร่วมกับผู้ต้องขังขณะเยี่ยมได้ แต่ต้องได้รับการอนุญาตจากของเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบ
- ๑๐) กรณีผู้ต้องขังหรือสามี/ภรรยาที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยม ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้เกี่ยวกับเรื่องสิ่งของต้องห้าม สิ่งของไม่อนุญาต จะถูกตัดสิทธิในการเยี่ยมและมีความผิดตามพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑๑) สามี/ภรรยาของผู้ต้องขังที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมพิเศษเพื่อใช้ชีวิตคู่แล้ว จะไม่ตัดสิทธิการเยี่ยมโดยปกติแต่อย่างใด
- ๑๒) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเยี่ยมพิเศษ เพื่อใช้ชีวิตคู่ รวมถึงเหตุผลในการคุมกำเนิด เพื่อให้เข้าใจวัตถุประสงค์ ในการเยี่ยม ให้ญาติผู้ต้องขังและผู้ต้องขังทราบ หากมีการประพฤติไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้ จะไม่อนุญาตให้ได้รับการเยี่ยมพิเศษ เพื่อใช้ชีวิตคู่ และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการคุมขังและปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุด และเรือนจำความมั่นคงสูงสุด		รหัสเอกสาร : COR-CM-016
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : คณะกรรมการคดีย้าย ผู้ต้องขังพฤติกรรม/ อธิบดีกรมราชทัณฑ์	จำนวนหน้า : ๖ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานพัฒนาระบบ ด้านทัณฑวิทยา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำกลางเขาบิน เรือนจำกลางกลางคลองไผ่ เรือนจำกลางระยอง เรือนจำกลางนครศรีธรรมราช เรือนจำกลางพิษณุโลก กองทัณฑปฏิบัติ กองกฎหมาย	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๔
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการคุมขังและปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุด และเรือนจำความมั่นคงสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) หลักเกณฑ์การคดีย้ายผู้ต้องขังที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ

๒. การปฏิบัติ :

การคุมขังและปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุดและเรือนจำความมั่นคงสูงสุด	
หลักการทั่วไป	๑) ให้กรมราชทัณฑ์ โดยกองทัณฑวิทยา ดำเนินการกำหนด “เรือนจำความมั่นคงสูงสุด” เพื่อใช้ในการคุมขังและปฏิบัติต่อผู้ต้องขังที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับโทรศัพท์มือถือ ยาเสพติด ดื้อด้านยากต่อการปกครอง กระทำตัวเป็นผู้มีอิทธิพล หรือมีพฤติการณ์ที่ต้องคุมขังดูแลเป็นพิเศษในระหว่างที่คุมขังในเรือนจำ ในปัจจุบันมีจำนวน ๕ แห่ง ได้แก่ เรือนจำกลางเขาบิน เรือนจำกลางระยอง เรือนจำกลางพิษณุโลก เรือนจำกลางคลองไผ่ และเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช ๒) ให้กรมราชทัณฑ์ โดยกองทัณฑวิทยา กำหนด “แดนความมั่นคงสูงสุด” ซึ่งเป็นพื้นที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของเรือนจำความมั่นคงสูงสุด ได้แก่ เรือนจำกลางเขาบิน เรือนจำกลางระยอง เรือนจำกลางพิษณุโลก เรือนจำกลางคลองไผ่ และเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช เพื่อใช้คุมขังผู้ต้องขังที่มีลักษณะหรือพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับโทรศัพท์มือถือ ยาเสพติด ดื้อด้านยากต่อการปกครอง กระทำตัวเป็นผู้มีอิทธิพลหรือมีพฤติการณ์ที่ต้องคุมขังดูแลเป็นพิเศษในระหว่างที่คุมขังในเรือนจำ ๓) ให้กรมราชทัณฑ์ โดยกองทัณฑวิทยา ดำเนินการแต่งตั้ง “คณะกรรมการคัดย้ายผู้ต้องขังพฤติการณ์” ประกอบด้วย (๑) รองอธิบดีซึ่งอธิบดีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ (๒) คณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา ผู้อำนวยการกองทัณฑปฏิบัติ ผู้บัญชาการเรือนจำความมั่นคงสูงสุด เป็นต้น โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง กองทัณฑวิทยา เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา อีกหนึ่งคน เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๔) คณะกรรมการคัดย้ายผู้ต้องขังพฤติการณ์มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติการย้ายผู้ต้องขังจากเรือนจำไปคุมขังยังเรือนจำความมั่นคงสูงสุด ๕) การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การประชุมต้องบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นเอกสารหลักฐาน ๖) ลักษณะหรือพฤติการณ์อย่างหนึ่งอย่างใดของผู้ต้องขัง ที่อาจได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ให้ย้ายไปคุมขังยังเรือนจำความมั่นคงสูงสุด ได้แก่

การคุมขังและปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุดและเรือนจำความมั่นคงสูงสุด	
	(๑) ผู้ต้องขังที่มีพฤติการณ์ใช้เรือนจำเป็นแหล่งสั่งการซื้อ-ขายยาเสพติด หรืออุปกรณ์สื่อสารกระทำความผิดกฎหมายอื่น หรือมีพฤติกรรมอยู่เบื้องหลังการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดหรืออุปกรณ์สื่อสารในเรือนจำ (๒) ผู้ต้องขังที่มีพฤติการณ์ต่อต้านยากต่อการปกครองของเรือนจำ มีลักษณะเตรียมการหรือพยายามแหกหักหลบหนี ก่อการจลาจล และรวมทั้งผู้ต้องขังที่มีลักษณะเป็นกลุ่มก่อความวุ่นวายเดือดร้อนให้ผู้ต้องขังอื่นในเรือนจำ (๓) ผู้ต้องขังที่มีพฤติการณ์กระทำตัวเป็นผู้มีอิทธิพลของเรือนจำ เช่น ผู้ต้องขังที่ใช้จ้างวาน/สนับสนุน ผู้อยู่เบื้องหลังในการกระทำความผิดกฎหมาย หรือวินัยของเรือนจำ พ้อคำสินค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้มีอิทธิพลหรือเจ้ามือการพนัน (๔) ผู้ต้องขังอื่นตามที่คณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบให้ย้ายเข้าไปคุมขังในเรือนจำความมั่นคงสูงสุด
๑. การย้ายผู้ต้องขังเข้าไปคุมขังในเรือนจำความมั่นคงสูงสุด	๑) กรณีย้ายผู้ต้องขังจากเรือนจำอื่นไปคุมขังยังเรือนจำความมั่นคงสูงสุด ให้เรือนจำฝ่ายย้ายต้องส่งข้อมูลรายละเอียดพฤติการณ์ของผู้ต้องขังให้เรือนจำฝ่ายรับย้าย เช่น ประวัติการกระทำความผิด บันทึกพฤติการณ์ การลงโทษทางวินัย เป็นต้น ๒) กรณีย้ายผู้ต้องขังจากเรือนจำอื่น ๆ และเรือนจำความมั่นคงสูงสุด ไปคุมขังยังเรือนจำความมั่นคงสูงสุดอื่น ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ให้เรือนจำทำหนังสือขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ เพื่อให้กรมราชทัณฑ์ โดยเลขาธิการคณะกรรมการฯ นำรายชื่อผู้ต้องขังเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณานุมัติ (๒) กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้อธิบดีกรมราชทัณฑ์ หรือรองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณานุมัติก่อน แล้วให้เลขาธิการคณะกรรมการฯ นำรายชื่อผู้ต้องขังนั้นเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป ๓) การคัดย้ายผู้ต้องขังที่อยู่ในการคุมขังของเรือนจำความมั่นคงสูงสุดเข้าคุมขังยังแดนความมั่นคงสูงสุดภายในเรือนจำ ให้เป็นอำนาจผู้บัญชาการเรือนจำความมั่นคงสูงสุดแห่งนั้น ๔) ผู้ต้องขังที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายไปคุมขังในแดนความมั่นคงสูงสุด จะต้องถูกคุมขังไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ก่อนที่จะพิจารณาย้ายไปยังแดนอื่น ๆ ภายในเรือนจำความมั่นคงสูงสุดแห่งนั้นหรือย้ายไปยังแดนความมั่นคงสูงสุดของเรือนจำความมั่นคงสูงสุดแห่งอื่น ๕) กรณีผู้ต้องขังที่กระทำความผิดวินัยที่ย้ายมาจากเรือนจำอื่นและย้ายไปเข้าคุมขังยังเรือนจำความมั่นคงสูงสุด ให้เรือนจำฝ่ายย้ายจะต้องดำเนินการกระบวนการทางวินัยแก่ผู้ต้องขังกระทำความผิดทุกรายจนเสร็จ แล้วส่งเรื่องให้เรือนจำความมั่นคงสูงสุดที่เป็นเรือนจำฝ่ายรับย้ายออกคำสั่งลงโทษ

การคุมขังและปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุดและเรือนจำความมั่นคงสูงสุด	
	๖) เรือนจำฝ่ายรับย้ายอาจตรวจสอบขยายผลเพื่อเป็นข้อมูลให้เรือนจำฝ่ายย้ายดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องก่อนการออกคำสั่งลงโทษได้ ๗) หากการสอบสวนขยายผลของเรือนจำความมั่นคงสูงสุดและเรือนจำฝ่ายย้ายปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ต้องขังไม่มีส่วนเกี่ยวข้องตามที่กล่าวหา ให้เรือนจำความมั่นคงสูงสุดขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ย้ายผู้ต้องขังไปคุมขังยังเรือนจำความมั่นคงสูงหรือเรือนจำอื่นที่เหมาะสม พร้อมส่งรายละเอียดพฤติกรรมให้เรือนจำฝ่ายรับย้ายเป็นข้อมูลในการกำหนดมาตรการควบคุมต่อไป
๒. การประเมินพฤติกรรมและการคัดย้ายผู้ต้องขังออกจากแดนความมั่นคงสูงสุด	๑) กรณีประเมินพฤติกรรมของผู้ต้องขังที่ถูกคุมขังในแดนความมั่นคงสูงสุด (๑) จะต้องมีการประเมินทุก ๓ เดือน (๒) กรณีผู้ต้องขังที่แยกการคุมขังไว้ในห้องแยกการควบคุม จะต้องมีการประเมินทุก ๑ เดือน (๓) หากมีผู้ต้องขังรายใดไม่ผ่านการประเมินพฤติกรรม เช่น อาจมีการกระทำผิดวินัย มีพฤติกรรมกระทำความผิดอย่างการปกครองของเรือนจำ หรือไม่มีการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น ให้เรือนจำเริ่มกระบวนการใหม่อีกครั้ง ๒) กรณีคัดย้ายผู้ต้องขังออกจากแดนความมั่นคงสูงสุด (๑) ให้เรือนจำความมั่นคงสูงสุดประเมินพฤติกรรมผู้ต้องขังและนำเสนอเข้าประชุมคณะกรรมการในชั้นเรือนจำ (๒) เสนอผลการพิจารณาพร้อมรายงานการประเมินพฤติกรรมต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบในการย้ายไปควบคุมไว้ยังเรือนจำอื่นที่เหมาะสมต่อไป ๓) ในกรณีที่ผู้ต้องขังรายใดไม่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการในชั้นของเรือนจำให้ออกจากแดนความมั่นคงสูงสุด ให้ระบุเหตุผลและแจ้งให้ผู้ต้องขังรายนั้นทราบด้วย ๔) ผู้ต้องขังที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการฯ ให้ออกไปคุมขังนอกแดนความมั่นคงสูงสุดแล้ว ให้เรือนจำเฝ้าระวังและประเมินพฤติกรรมต่อไปอีกเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน ๕) เมื่อผู้ต้องขังถูกคุมขังครบตามกำหนดเวลาและเงื่อนไข เช่น (๑) ถูกคุมขังไว้แดนความมั่นคงสูงสุดมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ผ่านการประเมินพฤติกรรม ซึ่งคณะกรรมการในชั้นของเรือนจำพิจารณาแล้วว่าเห็นชอบ (๒) ให้ออกจากแดนความมั่นคงสูงสุด และผ่านการพิจารณาอนุญาตจากคณะกรรมการฯ แล้วว่าควรออกจากแดนความมั่นคงสูงสุดไปควบคุมไว้ในแดนอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม

การคุมขังและปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุดและเรือนจำความมั่นคงสูงสุด	
	(๓) ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการฯ ให้ออกมาควบคุมนอกแดนความมั่นคงสูงสุด โดยผ่านการเฝ้าระวังและประเมินพฤติการณ์มาแล้ว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน หากเรือนจำเห็นควรย้ายผู้ต้องขังไปคุมขัง ณ เรือนจำแห่งอื่น ให้เรือนจำเสนอหนังสือขออนุญาตกรมราชทัณฑ์เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาและมีคำสั่งต่อไป ๖) การย้ายผู้ต้องขังที่ถูกคุมขังในเรือนจำความมั่นคงสูงสุดไปคุมขังยังเรือนจำแห่งอื่น (๑) ให้เรือนจำความมั่นคงสูงสุดส่งข้อมูลพฤติการณ์ผู้ต้องขังไปยังเรือนจำฝ่ายรับย้าย (๒) ให้เรือนจำฝ่ายรับย้ายนั้น รายงานพฤติการณ์ของผู้ต้องขังให้กรมราชทัณฑ์ทราบต่อไปอีกอย่างน้อย ๑ ปี โดยให้รายงานทุก ๓ เดือน ๗) กรณีผู้ต้องขังที่ถูกหน่วยงานภายนอกกระบุว่าเป็น “ผู้ร้ายรายสำคัญ” ให้พิจารณาคุมขังไว้ที่แดนความมั่นคงสูงสุดหรือในเรือนจำความมั่นคงสูงสุดไปจนกว่าจะได้รับการยืนยันจากหน่วยงานภายนอกว่าไม่มีพฤติการณ์เคลื่อนไหวแล้ว จึงจะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินพฤติการณ์ของเรือนจำความมั่นคงสูงสุดให้ย้ายออกมาคุมขังไว้ที่แดนอื่น ๆ ภายในเรือนจำความมั่นคงสูงสุดแห่งนั้นหรือย้ายไปยังแดนความมั่นคงสูงสุดของเรือนจำความมั่นคงสูงสุดแห่งอื่น
๓. การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังภายในแดนความมั่นคงสูงสุด	๑) ให้เรือนจำดำเนินการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในด้านการคุมขังภายในแดนความมั่นคงสูงสุด ดังนี้ (๑) ไม่อนุญาตให้ผู้ต้องขังออกจากแดนความมั่นคงสูงสุดในทุกกรณี เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ (๒) ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในแดนความมั่นคงสูงสุดทุกกรณี เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ (๓) ในแต่ละวันให้หมุนเวียนผู้ต้องขังออกจากห้องคุมขังเพื่อการผ่อนคลายหรือการออกกำลังกาย โดยกำหนดจำนวนและเวลาให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ภายในแดนความมั่นคงสูงสุด (๔) ให้เรือนจำความมั่นคงสูงสุดส่งตรวจค้นห้องคุมขังไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๒) ให้เรือนจำจัดให้ผู้ต้องขังมีกิจกรรมด้านการนันทนาการและการพักผ่อนหย่อนใจ ดังนี้ (๑) อนุญาตให้ผู้ต้องขังอ่านหนังสือธรรมะหรือหนังสือตามหลักคำสอนของแต่ละศาสนาได้ (๒) อนุญาตให้ผู้ต้องขังเล่นกีฬาหรือออกกำลังกาย โดยให้เรือนจำความมั่นคงสูงเป็นผู้กำหนดประเภทของกีฬาตามความเหมาะสม

การคุมขังและปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุดและเรือนจำความมั่นคงสูงสุด	
	(๓) อนุญาตให้มีการเปิดเสียงตามสาย เช่น ธรรมะ หรือหลักคำสอนของแต่ละศาสนา เพื่อผ่อนคลายความเครียดให้ผู้ต้องขัง โดยให้เรือนจำความมั่นคงสูงสุดเป็นผู้กำหนดประเภทและเวลาที่เหมาะสม
๔. การเยี่ยมเยียนหรือติดต่อของบุคคลภายนอก	ให้เรือนจำจัดให้ผู้ต้องขังพึงได้รับการเยี่ยมเยียนหรือติดต่อของบุคคลภายนอก ดังนี้ ๑) การได้รับการเยี่ยมเยียนหรือติดต่อจากบุคคลภายนอกให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการเยี่ยม การติดต่อของบุคคลภายนอกกับผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการหรือติดต่อการทำงานกับเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) กรณีการเยี่ยมผ่านระบบวิดีโอทัศน์ให้เยี่ยมได้สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๒๐ นาที ๓) ให้ญาติแจ้งความประสงค์ขอเยี่ยมผู้ต้องขังผ่านระบบการจองล่วงหน้า กรณีที่ญาติไม่ได้แจ้งล่วงหน้าให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาเป็นกรณีไป ๔) การเยี่ยมผู้ต้องขังให้ญาตินำบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารทางราชการอื่นที่แสดงตัวตนมาประกอบการเยี่ยมทุกครั้ง กรณีผู้ต้องขังต่างชาติให้ผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาเป็นกรณีไป ๕) ให้เรือนจำจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนรายชื่อญาติ เพื่อสิทธิในการเยี่ยมผู้ต้องขังผ่านจอภาพจำนวนไม่เกิน ๑๐ คน โดยการตรวจสอบประวัติของญาติกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย สำหรับรายชื่ออื่นที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนไว้จะไม่นับอนุญาตให้เข้าเยี่ยมทุกกรณี เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ ๖) ไม่นับอนุญาตให้ผู้ต้องขังรับของเยี่ยมหรือพัสดุจากญาติหรือบุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรมราชทัณฑ์
๕. การจัดเลี้ยงอาหารผู้ต้องขังและการสุขาภิบาล	ให้เรือนจำดำเนินการจัดเลี้ยงอาหารผู้ต้องขังและการสุขาภิบาล ดังนี้ ๑) ให้ผู้ต้องขังรับประทานอาหารเช้าที่เรือนจำจัดให้เท่านั้น โดยให้เรือนจำจัดอาหารให้ผู้ต้องขังให้เหมาะสมกับสภาพการคุมขังและได้รับความเป็นธรรมโดยเสมอภาคกัน ๒) ให้เรือนจำจัดเวรผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุด ทำงานสุขาภิบาลหรือทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง โดยหมุนเวียนผู้ต้องขังแบ่งความรับผิดชอบกันในแต่ละห้องและกำหนดหน้าที่ของผู้ต้องขังให้ชัดเจน ๓) กรณีผู้ต้องขังในแดนความมั่นคงสูงสุดที่ทำหน้าที่ซักกรีดหรือขนส่งอาหารระหว่างอาคารคุมขังและที่ทำการแดน ให้เรือนจำคัดเลือกอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาจากพฤติกรรมขณะถูกคุมขังเป็นสำคัญ ๔) สำหรับการทำความสะอาดหรืองานอื่น ๆ บริเวณรอบนอกของอาคารแดนความมั่นคงสูงสุดให้เรือนจำจัดผู้ต้องขังจากภายนอกแดนความมั่นคงสูงสุดมาดำเนินการได้ โดยให้พิจารณาคัดเลือกผู้ต้องขังที่ไว้วางใจได้และได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราว ทณฑสถานเปิด และเรือนจำโครงสร้างเบา		รหัสเอกสาร : COR-CM-017
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๗ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๓
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเยี่ยมการติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการหรือติดต่อการทำงานกับเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการควบคุมผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราวและทัณฑสถานเปิดตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๑/๓๔๐๘๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. การปฏิบัติ :

การควบคุมผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราว ทณฑสถานเปิด และเรือนจำโครงสร้างเบา	
๑. กรณีเรือนจำชั่วคราวที่มีผู้ต้องขังอยู่ประจำ	๑) โครงสร้างลักษณะกายภาพ (๑) ปรับทัศนียภาพทั้งภายในและภายนอกเรือนจำให้สวยงาม เช่น ปลูกต้นไม้ ตัดหญ้า จัดทำสวนหย่อม เป็นต้น โดยจัดให้มีป้ายชื่อแสดงหน่วยงานให้เด่นชัด แสดงอาณาเขตที่ชัดเจน (๒) จัดเก็บขยะมูลฝอย รวมทั้งสิ่งของต่าง ๆ ภายในบริเวณพื้นที่เรือนจำชั่วคราวให้สะอาด เป็นระเบียบ และกำจัดขยะในแต่ละวันไม่ให้มีตกค้าง (๓) อาคารที่ทำการ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๓.๑) จัดทำป้ายเป็นเขตหวงห้าม (๓.๒) รักษาความสะอาดไม่มีสภาพกรงรัง (๓.๓) มีที่วางรองเท้า และจัดเรียงรองเท้าให้เป็นระเบียบ (๓.๔) อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานจัดให้เป็นระเบียบ (๓.๕) ติดตั้งระบบอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและดูแลให้ใช้บริการได้เสมอ เช่น กล้องวงจรปิด สัญญาณเตือนภัย ถังดับเพลิง เป็นต้น (๓.๖) จัดหา เตรียมพร้อม ดูแล รักษา อุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เช่น ไฟฉาย ไม้ตะบอง เครื่องตรวจจับโลหะ โล่ อุปกรณ์ระงับเหตุร้าย เป็นต้น (๓.๗) มีแผนผังของทัณฑสถานเปิด/เรือนจำชั่วคราว (๓.๘) มีแผนภูมิอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ (๓.๙) มีแผนการระงับเหตุร้ายติดไว้ในสถานที่ทำการ (๓.๑๐) มีเบอร์ติดต่อหรือช่องทางติดต่ออื่น ๆ ในการติดต่อกับหน่วยงานภายนอกและผู้บังคับบัญชา (๓.๑๑) มีตู้ล็อกเกอร์สำหรับจัดเก็บสิ่งของเจ้าหน้าที่พร้อมติดรูปถ่าย (๔) อาคารเรือนนอนผู้ต้องขัง (๔.๑) ไม่อนุญาตให้ผู้ต้องขังมีหรือเก็บสัมภาระใด ๆ ในห้องขังโดยเด็ดขาด (๔.๒) ไม่อนุญาตให้ผู้ต้องขังนำสิ่งของเครื่องใช้และอาหารใด ๆ เข้าไปในห้องขังโดยเด็ดขาด (๔.๓) จัดให้น้ำดื่มสำหรับผู้ต้องขังในห้องขังอย่างเพียงพอ (๔.๔) จัดทำผังการนอนของผู้ต้องขัง โดยระบุชื่อพร้อมรูปถ่ายไว้บริเวณหน้าห้องขัง (๔.๕) ผู้ต้องขังจะได้รับเครื่องหลับนอนตามรูปแบบที่กรมราชทัณฑ์กำหนดได้จำนวนคนละ ๓ ชิ้น โดยใช้สำหรับปูนอน สำหรับห่ม และสำหรับเป็นหมอนหนุน เว้นแต่มีสภาพอากาศเปลี่ยนแปลง ผู้บัญชาการเรือนจำอาจอนุญาตให้ได้รับเครื่องหลับนอนเพิ่มเติมได้

การควบคุมผู้ต้องในเรือนจำชั่วคราว ทณฑสถานเปิด และเรือนจำโครงสร้างเบา

(๔.๖) การเก็บเครื่องนอนผู้ต้องขัง ให้พับจัดเรียงเป็นแถวไว้กลางห้อง ไม่กองหรือเรียงทับกัน ไม่เกิน ๑๐ แถว

(๔.๗) จัดทำป้ายชื่อผู้ต้องขังวางไว้ตามเครื่องนอนของผู้ต้องขังรายนั้น ๆ เมื่อพับเก็บแล้ว

(๔.๘) ให้กำหนดจุดที่วางหรือจัดทำตู้วางรองเท้าและผู้ต้องขัง พร้อมจัดเรียงให้เป็นแถวอย่างเป็นระเบียบ

(๔.๙) อาคารเรือนนอนให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ มีอากาศถ่ายเท

(๔.๑๐) ตรวจตราดูแลความมั่นคงปลอดภัยของอาคารเรือนนอน

(๕) ให้กำหนดสถานที่/อาคาร เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำหรับการเยี่ยมญาติและการพักผ่อน

(๖) ให้มีสถานที่สำหรับการจัดเลี้ยงอาหารสำหรับผู้ต้องขังตามสภาพพื้นที่การทำงาน โดยต้องถูกสุขอนามัย มีอากาศถ่ายเท

(๗) ให้มีจุดตรวจค้นบุคคล สิ่งของ และยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกเรือนจำชั่วคราว

(๘) จัดทำพื้นที่สำหรับซักผ้า รวดตากผ้าของผู้ต้องขังให้เพียงพอ และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒) การจัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้

(๑) จัดให้มีตู้ล็อกเกอร์สำหรับเก็บสิ่งของทั้งเจ้าพนักงานและผู้ต้องขังให้เพียงพอ

(๒) ตู้ล็อกเกอร์ต้องมีขนาดมาตรฐานเดียวกันกับที่ใช้อยู่ในเรือนจำ

(๓) จัดทำรั้วตาข่ายปิดกั้นบริเวณที่ตั้งตู้ล็อกเกอร์ให้เป็นสัดส่วน โดยแยกระหว่างเจ้าพนักงานและผู้ต้องขัง

(๔) ตู้ล็อกเกอร์ผู้ต้องขังจะต้องกำหนดเวลาเปิด-ปิดการเข้าไปใช้งาน

(๕) ตู้ล็อกเกอร์และบริเวณที่ตั้งต้องความสะอาดและเป็นระเบียบยัดติดกัน เพื่อป้องกันผู้ต้องขังเคลื่อนย้ายโดยพลการ

(๖) จัดทำทะเบียนการใช้ตู้ล็อกเกอร์ทุกตู้ โดยให้มีหมายเลขกำกับและรูปถ่ายเจ้าของตู้

(๗) ตรวจสอบการใช้งานตู้ล็อกเกอร์ให้เป็นปัจจุบัน

(๘) สิ่งของผู้ต้องขังทุกชนิดต้องใส่ไว้ในตู้ล็อกเกอร์เท่านั้น

(๙) ตู้ล็อกเกอร์ผู้ต้องขังต้องมีกุญแจปิดล็อก และมอบหมายเจ้าพนักงานรับผิดชอบในการเก็บกุญแจสำรองไว้ชุดหนึ่ง

(๑๐) จัดให้มีตู้ล็อกเกอร์สำหรับบุคคลภายนอกและญาติที่มาเยี่ยมผู้ต้องขัง

(๑๑) อนุญาตให้ผู้ต้องขังมีสิ่งของเครื่องใช้เฉพาะที่จำเป็นและกำหนดไว้ในข้อกฎหมาย

(๑๒) มีการจุดตรวจค้นตู้ล็อกเกอร์

(๑๓) ติดตั้งระบบเสริมความมั่นคงในบริเวณที่ตั้งตู้ล็อกเกอร์เพื่อป้องกันการลักขโมย เช่น กล้องวงจรปิด

การควบคุมผู้ต้องขังในเรือนจำชั่วคราว ทณฑสถานเปิด และเรือนจำโครงสร้างเบา

- ๓) การควบคุมผู้ต้องขัง
- (๑) ต้องทำการตรวจค้นบุคคล สิ่งของ และยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออก ทุกครั้ง
 - (๒) ต้องตรวจค้นจุใจอาคารสถานที่ทุกจุดในพื้นที่ เพื่อป้องกันการลักลอบซุกซ่อน สิ่งของต้องห้าม อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง
 - (๓) ต้องทำการตรวจค้นผู้ต้องขังก่อนขึ้น-ลงเรือนนอนอย่างละเอียดทุกครั้ง
 - (๔) ต้องมีการข่าวในการติดตามพฤติการณ์ผู้ต้องขัง เพื่อป้องกันการลักลอบกระทำ ที่ผิดกฎหมายหรือผิดระเบียบวินัย
 - (๕) กรณีมีการลักลอบนำโทรศัพท์มือถือ ซิมการ์ด อุปกรณ์เกี่ยวกับโทรศัพท์มือถือ ยาเสพติด หรือสิ่งของต้องห้าม ตลอดจนสิ่งของที่ไม่อนุญาตเข้าเขตพื้นที่เรือนจำ ให้ตั้งกรรมการสอบวินัยผู้ต้องขังเพื่อขยายผลหาสาเหตุของการกระทำผิด และกำหนดมาตรการป้องกันการลักลอบนำสิ่งของดังกล่าวเข้าเขตพื้นที่เรือนจำ
 - (๖) การกระทำที่เป็นความผิดเกี่ยวกับเรือนจำ ตามพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๘ ความผิดเกี่ยวกับเรือนจำ ให้ใช้บังคับรวมถึงพื้นที่ เรือนจำชั่วคราว/ทัณฑสถานเปิดด้วย
- ๔) เงินฝากและการใช้จ่ายของผู้ต้องขัง
- (๑) ห้ามผู้ต้องขังมีเงินสดติดตัวและมีไว้ในครอบครอง
 - (๒) ห้ามเจ้าพนักงานรับฝากเงินหรือรับไปเพื่อดำเนินการฝากเข้าบัญชีผู้ต้องขัง หรืออนุญาตให้ผู้ต้องขังรับเงินโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บัญชาการเรือนจำให้มีหน้าที่ในการรับฝากเงินและจัดทำบัญชีรายละเอียด
 - (๓) กรณีเรือนจำชั่วคราวที่จะต้องมีการฝากเงิน ให้จัดเจ้าหน้าที่รับฝากเงิน เป็นการเฉพาะและนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น.
 - (๔) การนำเข้าเงินฝากของผู้ต้องขังเรือนจำชั่วคราว ให้นำเข้าเรือนจำต้นสังกัด ภายในวันนั้น หากไม่ทัน ให้บันทึกความจำเป็นรายงานผู้บัญชาการเรือนจำ ทราบทุกครั้ง
 - (๕) ให้เรือนจำต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของผู้ต้องขัง ที่อยู่ในเรือนจำชั่วคราว โดยกำหนดขั้นตอนและวิธีการสั่งซื้อ การตัดบัญชีเงินฝาก และการส่งเครื่องอุปโภคและบริโภคตามที่ผู้ต้องขังได้สั่งซื้อ
 - (๖) ห้ามผู้ต้องขังซื้อของจากภายนอกโดยเด็ดขาด
 - (๗) ห้ามผู้ต้องขังรับสิ่งของใด ๆ จากบุคคลภายนอก
 - (๘) ห้ามเจ้าพนักงานรับฝากสิ่งของใด ๆ หรืออนุญาตให้ผู้ต้องขังรับโดยตรงจาก บุคคลภายนอก
- ๕) การเยี่ยมญาติ
- (๑) ให้ญาติดำเนินการติดต่อขอเยี่ยมผู้ต้องขังที่เรือนจำชั่วคราวได้โดยตรง ส่วนขั้นตอนและเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการขออนุญาต ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเรือนจำต้นสังกัด

การควบคุมผู้ต้องในเรือนจำชั่วคราว ทณฑสถานเป็ด และเรือนจำโครงสร้างเบ	
	(๒) ให้หัวหน้าเรือนจำชั่วคราวหรือเจ้าพนักงานเรือนจำที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเยี่ยมการติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการหรือติดต่อการงานกับเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด (๓) ให้ญาตินำสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของที่ไม่อนุญาตเก็บไว้ในตู้ล็อกเกอร์ที่จัดเตรียมไว้ (๔) ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าญาติที่มาขอเยี่ยมมีสิ่งของที่ยังไม่ได้รับอนุญาตหรือสิ่งของต้องห้ามตามมาตรา ๗๒ และมาตรา ๗๓ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำขอดูหรือขอตรวจค้นได้ หากบุคคลนั้นเป็นชายให้เจ้าพนักงานชายเป็นผู้ทำการตรวจค้น หากเป็นหญิงให้เจ้าพนักงานหญิงเป็นผู้ทำการตรวจค้น หรือให้ผู้นั้นแสดงเอง หรือจัดให้ชายหรือหญิงอื่นที่ควรเชื่อถือทำการตรวจค้นแทนได้ (๕) พื้นที่เยี่ยมญาติต้องอยู่ในที่เปิดเผย และระหว่างการเยี่ยมต้องอยู่ในการกำกับดูแลของเจ้าพนักงานผู้ควบคุม (๖) ในวันราชการปกติและวันหยุดราชการ ให้เยี่ยมญาติได้เฉพาะช่วงเวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. โดยระยะเวลาการเยี่ยมญาติของผู้ต้องขังแต่ละรายให้พิจารณาตามความเหมาะสมและตามจำนวนผู้ต้องขังที่มีญาติมาเยี่ยมในวันนั้น ๆ แต่ไม่ควรเกินคนละ ๑ ชั่วโมง (๗) หลักเกณฑ์ในการเยี่ยมให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด (๘) ปิดประกาศชั้นตอน/ระเบียบการเยี่ยมให้ญาติและผู้ต้องขังทราบ
๒. กรณีเรือนจำชั่วคราวที่นำผู้ต้องขังออกเข้าไป-เย็นกลับ	๑) เจ้าพนักงานเรือนจำผู้รับผิดชอบควบคุมผู้ต้องขังเมื่อรับตัวผู้ต้องขังแล้ว ให้ตรวจค้นตัวผู้ต้องขังโดยละเอียด ห้ามผู้ต้องขังนำสิ่งของหรือสัมภาระติดตัวออกไปภายนอกเรือนจำโดยเด็ดขาด (ให้ออกไปแบบตัวเปล่า) ๒) เมื่อนำผู้ต้องขังกลับเข้าภายในเรือนจำ ต้องทำการตรวจค้นตัวผู้ต้องขังโดยละเอียด ห้ามผู้ต้องขังนำสิ่งของหรือสัมภาระติดตัวกลับเข้าไปมาเรือนจำ (ให้กลับเข้ามาภายในเรือนจำแบบตัวเปล่า) ๓) กำหนดอาณาเขตพื้นที่การทำงานของผู้ต้องขังแต่ละคนอย่างชัดเจน โดยต้องเป็นลายลักษณ์อักษรหรือแผนผังให้ผู้ต้องขังแต่ละคนลงลายมือชื่อรับทราบไว้ ผู้ต้องขังคนใดฝ่าฝืนออกไปนอกบริเวณที่กำหนด ให้ถือว่ามีความผิดการพยายามที่จะหลบหนีจากการควบคุมและให้ดำเนินการทางวินัย ๔) ห้ามผู้ต้องขังติดต่อพูดคุยกับบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด นอกจากกรณีการเยี่ยมจากญาติ ซึ่งให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนเช่นเดียวกับกรณีผู้ต้องขังอยู่ประจำ ๕) ห้ามเจ้าพนักงานเรือนจำผู้รับผิดชอบควบคุมผู้ต้องขังสั่งให้ผู้ต้องขังไปทำงานหรือดำเนินการใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่จ่ายให้ไปทำโดยเด็ดขาด

การควบคุมผู้ต้องในเรือนจำชั่วคราว ทณฑสถานเป็ด และเรือนจำโครงสร้างเบ	
	๖) กำหนดอาณาเขตพื้นที่สำหรับผู้ต้องชงพักอย่างชัดเจน โดยในช่วงเวลาพักให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้รับผิดชอบกำหนดพื้นที่ให้ผู้ต้องชงอยู่เป็นการเฉพาะ และต้องอยู่เฝ้าสังเกตการณ์อย่างใกล้ชิด ห้ามแยกผู้ต้องชงในกองงานที่ตนรับผิดชอบกระจายออกไปห่างจากกัน ๗) พื้นที่สำหรับผู้ต้องชงพักต้องไม่มีการประกอบอาหารและไม่มีอุปกรณ์สำหรับประกอบอาหารใด ๆ อยู่ ๘) ห้ามผู้ต้องชงมีเงินสดติดตัว ๙) ห้ามเจ้าพนักงานเรือนจำรับฝากเงินหรือรับไปเพื่อดำเนินการฝากเข้าบัญชีผู้ต้องชงหรืออนุญาตให้ผู้ต้องชงรับเงินโดยเด็ดขาด ๑๐) การฝากเงินเข้าบัญชีผู้ต้องชง ให้ญาติเป็นผู้ไปติดต่อกฝากเงินที่เรือนจำต้นสังกัดของเรือนจำชั่วคราวนั้น ๆ ๑๑) ให้เรือนจำต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของผู้ต้องชงที่อยู่ในเรือนจำชั่วคราว โดยกำหนดขั้นตอนและวิธีการสั่งซื้อ การตัดบัญชีเงินฝาก และการส่งเครื่องอุปโภคและบริโภคตามที่ผู้ต้องชงได้สั่งซื้อ ๑๒) ห้ามผู้ต้องชงซื้อของจากภายนอกโดยเด็ดขาด ๑๓) ห้ามผู้ต้องชงรับสิ่งของใด ๆ จากบุคคลภายนอก ๑๔) ห้ามเจ้าพนักงานเรือนจำรับฝากสิ่งของใด ๆ หรืออนุญาตให้ผู้ต้องชงรับโดยตรงจากบุคคลภายนอก ๑๕) ให้เรือนจำจัดเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือผู้อำนวยการส่วน ออกตรวจสอบความเรียบร้อยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมและผู้ต้องชงงานจ่ายนอกเป็นระยะ ๆ ๑๖) เวลาปรับตัวผู้ต้องชงออกไปทำงานแบบเข้าไป-เย็นกลับ ให้ออกไปได้ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป และกลับเข้าเรือนจำเวลาไม่เกิน ๑๗.๐๐ น. กรณีมีเหตุจำเป็นต่อนำผู้ต้องชงออกทำงานหรือกลับเข้าเรือนจำก่อนหรือหลังเวลาที่กำหนด ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทณฑสถานพิจารณาอนุญาตตามสมควรเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายในช่วงเวลา ๐๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๓. เรือนจำชั่วคราว/ทณฑสถานเป็ดที่เป็ดเป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่เป็ดให้ประชาชนทั่วไปเข้าไปท่องเที่ยว เยี่ยมชมและเข้าพัก	๑) ให้เรือนจำชั่วคราว/ทณฑสถานเป็ด กำหนดอาณาเขตพื้นที่เรือนจำและอาคารต่าง ๆ ให้เป็นสถานที่ยกเว้น เพื่อให้เป็นพื้นที่เข้าถึง กรณีการดำเนินงานในลักษณะเป็นครั้งคราว หรือเฉพาะช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ให้กำหนดระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดไว้ด้วย ๒) การกำหนดอาณาเขตพื้นที่ยกเว้นดังกล่าว ให้จัดทำแผนผังอาคาร สถานที่แล้วแจ้งไปยังกรมราชทัณฑ์ เพื่อที่กองกฎหมายจะดำเนินการประกาศกำหนดเขตพื้นที่เข้าถึงต่อไป

การควบคุมผู้ต้องในเรือนจำชั่วคราว ทณฑสถานเป็ด และเรือนจำโครงสร้างเบ	
๔. ข้อห้ามอื่น ๆ ทั้งในเรือนจำชั่วคราว ทณฑสถานเป็ด และเรือนจำโครงสร้างเบ	๑) ห้ามผู้ต้องขัง/กลุ่มผู้ต้องขังมีกระตักน้ำร้อน หม้อหุงข้าวไฟฟ้า หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ เป็นของตนเอง ๒) ห้ามผู้ต้องขังมีเสื้อผ้าเกิน ๕ ชุด ๓) ห้ามผู้ต้องขังใช้โทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารอื่นติดต่อกับบุคคลอื่นอย่างเด็ดขาดในทุกกรณี ๔) ห้ามติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะใด ๆ ในเขตพื้นที่ หากปัจจุบันมีติดตั้งอยู่ให้ประสานหน่วยงานเจ้าของโทรศัพท์ทำการรื้อถอนออกนอกพื้นที่ทันที ๕) เนื่องจากพื้นที่เรือนจำชั่วคราว/ทณฑสถานเป็ดทั้งหมดมีสภาพเป็น “เรือนจำ” ตามมาตรา ๔ ของพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากมีการนำสิ่งของต้องห้ามเข้าไปในเขตพื้นที่ก็ย่อมเป็นความผิดตามข้อกำหนดดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นเจ้าพนักงานเรือนจำ ผู้ต้องขัง หรือบุคคลภายนอก ดังนั้น จึงต้องกำหนดพื้นที่ที่เหมาะสมเป็นการเฉพาะในการรับฝากและจัดเก็บ ยกเว้นสิ่งของที่ไดรับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทณฑสถานให้ใช้ในราชการเท่านั้น ๖) การสร้างบ้านพักของเจ้าพนักงานเรือนจำ/ทณฑสถานเป็ด มีแนวทางในการปฏิบัติ ๒ รูปแบบ ได้แก่ (๑) กรณีสร้างบ้านพักข้าราชการ ถือว่าเป็นการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการในพื้นที่ราชพัสดุและดำเนินการด้วยเงินงบประมาณสามารถดำเนินการได้ โดยเมื่อสร้างบ้านพักข้าราชการเสร็จ ต้องออกคำสั่งกระทรวงยุติธรรมกำหนดอาณาเขตใหม่ กันบ้านพักออกจากพื้นที่ของเรือนจำชั่วคราว/ทณฑสถานเป็ด (๒) กรณีก่อสร้างบ้านพักด้วยตนเอง ซึ่งไม่ได้ดำเนินการโดยเรือนจำหรือกรมราชทัณฑ์ ย่อมถือไม่ได้ว่าเป็นการใช้ประโยชน์โดยทางราชการ จึงไม่อาจกระทำได้



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานด้านระเบียบวินัยผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-CM-018
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๗ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๒
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเครื่องแต่งกายผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๓๘
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการตัดผมผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ (ฉบับที่ ๒๐) เรื่อง การทำความเคารพของผู้ต้องขัง

๒. การปฏิบัติ :

ระเบียบวินัยผู้ต้องขัง	
หลักการทั่วไป	๑) เครื่องแต่งกายผู้ต้องขังให้มีไม่เกิน ๕ ชุดต่อคน ๒) คนต้องขังอื่น และคนฝาก ให้ใช้เครื่องแต่งกายส่วนตัวของผู้ต้องขังนั้น ๆ หากไม่มี และจำเป็นให้จ่ายเฉพาะเสื้อ กางเกง หรือผ้าถุงที่กำหนดไว้สำหรับนักโทษเด็ดขาด ชั้นกลาง ตามความจำเป็นของผู้ต้องขังชายหรือผู้ต้องขังหญิงนั้น คือ เสื้อสีน้ำตาลอ่อน กางเกงหรือผ้าถุงสีน้ำตาลเข้ม ๓) ในกรณีมีเหตุพิเศษ อธิบดีกรมราชทัณฑ์จะอนุญาตให้ผู้ต้องขังใช้เครื่องแต่งกาย หรือเครื่องประกอบอย่างอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบได้
๑. การแต่งกายผู้ต้องขังชาย ในเรือนจำ	๑) นักโทษเด็ดขาดให้ใช้เครื่องแต่งกาย ดังนี้ (๑) เสื้อคอกลมสีฟ้า แขนสั้นแคศอก (๒) กางเกงขาสั้น สีกรมท่าเหนือเข้าพองาม ๒) ผู้ต้องขังระหว่างให้ใช้เครื่องแต่งกาย ดังนี้ (๑) เสื้อคอกลมสีน้ำตาลอ่อน แขนสั้นแคศอก (๒) กางเกงขาสั้นสีน้ำตาลเข้ม เหนือเข้าพองาม ๓) ผู้ต้องขังได้รับการแต่งตั้งให้มีตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าพนักงานเรือนจำ ให้ใช้เครื่องแต่งกาย ดังนี้ (๑) เสื้อเชิ้ตสีเทา แขนสั้นแคศอก (๒) กางเกงขาสั้นสีดำหรือสีกรมท่า (๓) เข็มขัดด้ายถักสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยพลาสติกสีดำทั้งหมดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทางตั้งมุมมน มีเข็มสำหรับสอดรู ๑ เข็ม (๔) รองเท้าผ้าใบและถุงเท้าสีดำ
๒. การแต่งกายผู้ต้องขังหญิง ในเรือนจำ	๑) นักโทษเด็ดขาดให้ใช้เครื่องแต่งกาย ดังนี้ (๑) เสื้อคอกลมสีฟ้าผ่าหน้าเล็กน้อย แขนสั้นแคศอก (๒) ผ้าถุงสีกรมท่า ๒) ผู้ต้องขังระหว่างให้ใช้เครื่องแต่งกาย ดังนี้ (๑) เสื้อคอกลมสีน้ำตาลอ่อนผ่าหน้าเล็กน้อย แขนสั้นแคศอก (๒) ผ้าถุงสีน้ำตาลเข้ม ๓) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้มีตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าพนักงานเรือนจำให้ใช้เครื่องแต่งกาย (๑) เสื้อเชิ้ตสีเทา แขนสั้นแคศอก (๒) ผ้าถุงสีกรมท่า
๓. การแต่งกายผู้ต้องขัง ออกนำตัวไปภายนอก	๑) ผู้ต้องขังป่วยที่พักรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล ให้ใช้เครื่องแต่งกาย ดังนี้ (๑) เสื้อคอกลม ผ่าอกตลอดตัว ใช้ผ้าผูกเสื้อแทนติดกระดุมสีขาว (๒) กางเกงเอวปล่อย ขายาวปรกเข้าเล็กน้อย หรือผ้าถุงสีขาว

ระเบียบวินัยผู้ต้องขัง	
	๒) ผู้ต้องขังที่ออกไปทำงานภายนอกเรือนจำ ให้ใช้เครื่องแต่งกายเช่นเดียวกับผู้ต้องขังปกติในเรือนจำ ๓) นักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานสาธารณะ หรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ ให้ใช้เครื่องแต่งกาย ดังนี้ (๑) เสื้อคอกลม แขนยาวสีน้ำเงิน (๒) กางเกงขาสั้นปรกเข้าสีน้ำเงิน ๔) ผู้ต้องขังที่ออกทำงานจ่ายภายนอกเรือนจำ/งานสาธารณะ หรืองานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เครื่องแต่งกายที่สวมใส่ให้แสดงสัญลักษณ์เป็นตัวอักษรสังกัดเรือนจำด้านหน้าและด้านหลัง ๕) ผู้ต้องขังนำตัวออกไปศาล ให้ใช้เครื่องแต่งกาย ดังนี้ (๑) เสื้อสีน้ำตาลอ่อน กางเกงหรือผ้าถุงสีน้ำตาลเข้ม (๒) ผู้ต้องขังคดียาเสพติดที่มีของกลางยาบ้าตั้งแต่ ๑,๐๐๐ เม็ดขึ้นไป ให้มีผ้าแถบสีเขียวติดที่แขน (๓) ผู้ต้องขังคดียาเสพติดที่มีของกลางยาบ้าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ เม็ดขึ้นไป หรือยาเสพติดชนิดอื่นจำนวนมาก หรือผู้ร้ายรายสำคัญในคดีอื่น ให้มีผ้าแถบสีแดงติดที่แขน
๔. การตัดผมผู้ต้องขัง	ให้ผู้ต้องขังเข้าใหม่ตัดผมภายใน ๓ วัน เพื่อสุขอนามัยภายในเรือนจำ และการตัดผมผู้ต้องขังให้กระทำในเวลาว่างงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ทรงผมให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการตัดผมผู้ต้องขัง ในกรณีเป็นที่สงสัย ประโยชน์แก่การอนามัยของผู้ต้องขังหรือสุขภาพของเรือนจำ หมายถึง ๑) การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับอนามัยและการสุขภาพของผู้ต้องขัง ๒) การดำเนินการตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๓) การดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในเรื่องนั้น
๕. การย้อมสีผม	๑) หากผู้ต้องขังย้อมสีผมที่ไม่ใช่โทนสีธรรมชาติมาอยู่แล้ว และผมที่ตัดเหลือ ๓ เซนติเมตร ไม่ใช่สีโดยธรรมชาติ ให้ย้อมโทนสีธรรมชาติ ๒) ผู้ต้องขังหญิงให้อนุโลมย้อมสีผมที่เรือนจำอนุญาตได้
๖. การทำความเคารพของผู้ต้องขัง	๑) ผู้ต้องขังต้องแสดงความเคารพต่อบุคคลหรือสิ่งนั้น ตามความหมายนี้ (๑) บุคคล หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่มีตำแหน่งบังคับบัญชาเหนือตน และข้าราชการจากกรมราชทัณฑ์ (๒) สิ่งนั้น หมายถึง ธงชาติ ธงเกียรติยศ ตลอดจนพระบรมรูปพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัฐธรรมนูญ หรือสิ่งอื่นซึ่งมีเกียรติยศที่ต้องเคารพ

ระเบียบวินัยผู้ต้องขัง

- ๒) วิธีทำความเคารพมี ๒ ประเภท คือ
- (๑) การเคารพเมื่ออยู่ตามลำพัง
 - (๒) การเคารพเมื่ออยู่ในการควบคุม
- ๓) การเคารพเมื่ออยู่ตามลำพัง แบ่งออกเป็น ๔ วิธี
- (๑) ผู้ต้องขังอยู่กับที่ เวลาจะแสดงความเคารพให้นั่งลงในอาการสำรวม ถ้ายืนอยู่ก็ให้นั่งลง ทำท่าตรงหันหน้าตรงไปทางผู้รับความเคารพ
 - (๒) ผู้ต้องขังเดินสวนหรือผ่านผู้รับความเคารพ เมื่อถึงระยะ ๓ ก้าว จากผู้รับความเคารพ ให้หยุดท่าขวาหรือซ้ายหัน แล้วหันไปทางผู้รับความเคารพ ตาแลผู้รับความเคารพ เมื่อผู้รับความเคารพผ่านไปแล้ว ๒ ก้าว ให้ท่าขวาหรือซ้ายหัน แล้วเดินต่อไป
 - (๓) ผู้ต้องขังกำลังไปพบบุคคลซึ่งจักต้องแสดงความเคารพ โดยผู้รับความเคารพอยู่กับที่ ผู้ต้องขังท่าแลขวา หรือซ้ายเดินเรื่อยไปไม่ต้องหยุด เมื่อเดินผ่านพ้นผู้รับความเคารพไปแล้ว ๒ ก้าว ให้หันหน้าเดินตรงต่อไป การทำความเคารพในเวลาเคลื่อนที่ไม่ต้องแกว่งมือ ให้ฝ่ามือติดอยู่กับขาทั้ง ๒ ข้าง
 - (๔) ผู้ต้องขังอยู่ลำลองหรืออยู่ในความควบคุม แต่กระจัดกระจายกันอยู่ ไม่เป็นหมวดหมู่ ให้ผู้ต้องขังต่างคนต่างทำความเคารพโดยลำพัง เพื่อให้ผู้ต้องขังระมัดระวังการเคารพอยู่เสมอ เมื่อผู้ต้องขังคนใดเห็นผู้จะต้องทำความเคารพให้ผู้นั้นบอก “ตรง” ผู้ต้องขังอื่นได้ยินให้ยืนขึ้นในท่าตรง หันหน้าไปทางผู้รับความเคารพ
- ๔) การทำความเคารพเมื่ออยู่ในความควบคุมแบ่งออกเป็น ๒ วิธี
- (๑) เวลาจะทำความเคารพ ถ้าผู้ต้องขังกำลังทำงานอยู่ ให้หยุดงานแล้วทำความเคารพ เว้นแต่ผู้ที่ทำงานเกี่ยวแก่เครื่องจักร เครื่องกล ในขณะที่คุมเครื่อง เดินเครื่อง หรือกำลังแบกหามของหนัก หรือทำงานอื่นใด ซึ่งเมื่อหยุดอาจเกิดการเสียหายขึ้นได้ ดังนี้ ไม่ต้องทำการเคารพ ถ้าผู้ต้องขังแบกหามหรือถือสิ่งของอย่างใดอยู่ ถ้าสามารถจะวางได้ โดยไม่เกิดความเสียหายหรือสภาพความเป็นอยู่ของผู้ต้องขัง กว้างเสียก่อน หรือผู้ต้องขังสวมหมวก โปกผ้า ห้อยผ้าที่ไหล่ ให้ถอดหมวกลดผ้าลงก่อนแล้วทำความเคารพ
 - (๒) ผู้ต้องขังอยู่ในความควบคุมเป็นหมวดหมู่หรืออยู่ในห้องเรียนห้องประชุม ในโรงงานอุตสาหกรรม ให้เจ้าพนักงานผู้ควบคุมหรือครูผู้อบรมสั่งสอนเป็นผู้บอกให้ทำความเคารพ
- ๕) ให้ผู้ต้องขังทำความเคารพเจ้าพนักงานทุกตำแหน่ง เว้นแต่ อยู่ในความควบคุมของเจ้าพนักงานหรือครูเป็นหมวดหมู่ หรืออยู่ในห้องเรียนห้องประชุม ก็ให้เจ้าพนักงานผู้ควบคุมหรือครูผู้อบรมสั่งสอนนั้น ๆ บอกให้ทำความเคารพแก่เจ้าพนักงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าตนแต่ชั้นพัศดีหรือผู้รักษากการแทนขึ้นไป ถ้าต่ำกว่าชั้นพัศดีให้ผู้ควบคุมหรือผู้อบรมนั้นเป็นผู้ทำความเคารพแต่ผู้เดียวโดยไม่ต้องบอกให้ผู้ต้องขังทำความเคารพ

ระเบียบวินัยผู้ต้องขัง	
	๖) ในกรณีที่ผู้ต้องขังไม่สามารถจะทำความเคารพดังกล่าวข้างต้นด้วยประการใด ๆ ก็ตาม หรือเป็นผู้เจ็บป่วยอยู่ในที่รักษาพยาบาล หรืออยู่ในห้องขัง ไม่ต้องทำความเคารพดังกล่าวข้างต้น โดยให้สงบอยู่ในอิริยาบถตามสภาพที่เป็นอยู่ในขณะนั้น จนกว่าผู้รับความเคารพจะพ้นไป แต่หากผู้รับความเคารพพูดด้วย ก็ให้ยืนขึ้นในท่าตรง ถ้ายืนไม่ได้โดยจะเป็นอันตราย ก็ให้นั่งหรือนอนอยู่ในความสงบดังกล่าวแล้ว ๗) เมื่อผู้ต้องขังอยู่ตามลำพังได้ยินเสียงแตรเป่าบรรเลงเพลงชาติหรือบรรเลงเพลงสรรเสริญพระบารมี หรือในขณะเมื่อเห็นธงชาติเชิญขึ้นหรือลดลง หรือมีผู้เชิญธงผ่าน เมื่อผู้ต้องขังอยู่กับที่ตามลำพังให้ทำท่าตรง ถ้าเดินอยู่ให้หยุดทำท่าตรง เมื่ออยู่ในความควบคุมให้ผู้ควบคุมบอกทำความเคารพ ถ้าผู้ต้องขังโดยสารอยู่ในยานพาหนะใดไม่สามารถจะบังคับให้หยุดได้ ให้สำรวมกิริยาวาจาอยู่ในลักษณะสงบ ๘) การแสดงความเคารพของผู้ต้องขังหญิงให้กระทำความเคารพต่อสิ่งนั้นโดยยืนนิ่งในความสงบ หรือต่อบุคคลโดยนั่งไหว้ หรือโค้งตัวไหว้ ตามสภาพเป็นอยู่ขณะนั้น
๗. การแต่งตั้งนักโทษเด็ดขาดให้มีตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลือและผู้ช่วยงานเจ้าพนักงานเรือนจำ	๑) ผู้ช่วยเหลือเจ้าพนักงานเรือนจำ หมายความว่า นักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ให้มีตำแหน่งเป็นผู้ช่วยเหลือเจ้าพนักงานเรือนจำ ๒) ผู้ช่วยงานเจ้าพนักงานเรือนจำ หมายความว่า นักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ให้มีตำแหน่งหน้าที่ช่วยงานเจ้าพนักงานเรือนจำ ๓) คุณสมบัติของนักโทษเด็ดขาดที่จะแต่งตั้งให้มีตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าพนักงานเรือนจำ (๑) ต้องโทษครั้งแรก (๒) เป็นนักโทษชั้นเยี่ยม เว้นแต่ไม่มีชั้นเยี่ยมหรือมีแต่ไม่เพียงพอ ให้แต่งตั้งจากชั้นดีมากชั้นดีตามลำดับ (๓) ต้องเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ช่วยงานเจ้าพนักงานเรือนจำมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือเคยถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งผู้ช่วยเหลือหรือผู้ช่วยงานเจ้าพนักงานเรือนจำมาก่อน (๕) ไม่เป็นผู้ต้องขังในคดีอุกฉกรรจ์หรือเป็นอาชญากรโดยอาชีพ หรือเป็นผู้กระทำความผิดในคดีอาเสพติดให้โทษที่เข้าข่ายร้ายสำคัญและมีอิทธิพล (๕.๑) ผู้ต้องขังในคดีอุกฉกรรจ์ ได้แก่ (๕.๑.๑) ฆ่าเด็ก ฆ่าบุพการี ฆ่าผู้สืบสันดาน ช่มชู้แล้วฆ่า หรือพยายามฆ่า โทรมหญิง (๕.๑.๒) มือปืนรับจ้างมีลักษณะเป็นการรับจ้างฆ่า รวมถึงผู้สนับสนุนและผู้จ้างวาน

	ระเบียบวินัยผู้ต้องขัง
	(๕.๑.๓) ทำร้ายร่างกายด้วยความทารุณโหดร้าย ไร้มนุษยธรรม เช่น ทำร้ายเด็ก นายจ้างทำร้ายลูกจ้าง (๕.๑.๔) พฤติกรรมทำร้ายจิตใจอย่างรุนแรง เช่น ข่มขืนมารดา ต่อหน้าบุตร ข่มขืนลูก ข่มขืนภรรยาต่อหน้าสามี ทำร้าย บิดา-มารดาต่อหน้าบุตร (๕.๑.๕) ทำร้ายร่างกายหรือฆ่าสมณเพศที่ประพฤติเหมาะสม ตามสมณสาธูป (๕.๑.๖) ความผิดต่อเสรีภาพ (จับตัวเรียกค่าไถ่) (๕.๑.๗) ขบวนการฉ้อโกงประชาชนที่มีผู้เสียหายจำนวนมาก (๕.๑.๘) ขบวนการค้าเด็ก ค้ามนุษย์ (๕.๒) อาชญากรโดยอาชีพ ได้แก่ (๕.๒.๑) กระทำความผิดในลักษณะเดียวกันตั้งแต่ ๒ คดีขึ้นไป (๕.๒.๒) กระทำผิดลักษณะเป็นแก๊งอาชญากร เช่น แก๊งลักรถ รับซื้อของโจร ฯลฯ (๕.๓) ผู้ต้องขังที่กระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษที่เข้าข่ายรายสำคัญ และมีอิทธิพล ได้แก่ ผู้ต้องขังที่ผ่านการตรวจสอบประวัติจากสำนักงาน ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.) และพบว่าเข้าข่ายเป็นผู้กระทำความผิดรายสำคัญ หรือมีลักษณะและพฤติการณ์ในการกระทำความผิด ดังนี้ (๕.๓.๑) มีพฤติการณ์จำหน่ายยาเสพติดให้โทษอย่างต่อเนื่อง หรือในลักษณะเครือข่าย (๕.๓.๒) มีประวัติการกระทำความผิดซ้ำเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ (๕.๓.๓) มีปริมาณยาเสพติดให้โทษอยู่ในครอบครอง ดังนี้ ยาบ้า ๑,๐๐๐ เม็ด ยาอี ๑๐๐ เม็ด ยาไอซ์ ๑ กิโลกรัม เฮโรอีน ๒ กิโลกรัม ฟีน โคเคน ๒ กิโลกรัม กัญชาแห้ง ๖ กิโลกรัม กัญชาสด ๑๐ กิโลกรัม ๔) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่คัดเลือกนักโทษเด็ดขาด ที่มีคุณสมบัติแต่งตั้งให้มีตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าพนักงานเรือนจำ ๕) จัดทำบัญชีแบบรายงานการแต่งตั้ง เพื่อขออนุมัติไปกรมราชทัณฑ์ โดยอัตราส่วนของนักโทษเด็ดขาดที่จะแต่งตั้งได้ไม่เกินร้อยละ ๓ ๖) การแต่งตั้งนักโทษเด็ดขาดให้ทำหน้าที่ช่วยงานเจ้าพนักงานเรือนจำให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติและอัตราส่วนเช่นเดียวกับการแต่งตั้งนักโทษเด็ดขาดให้มีตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าพนักงานเรือนจำ โดยเป็นอำนาจของผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน เป็นผู้พิจารณา แล้วรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ

ระเบียบวินัยผู้ต้องขัง	
	๓) นักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าพนักงานเรือนจำ คนใดประพฤติดันเสียหายหรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการดังนี้ (๑) ตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าพนักงานเรือนจำที่ได้รับอนุมัติการแต่งตั้ง โดยอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานสั่งระงับการปฏิบัติหน้าที่ แล้วสอบสวนรายงานไปกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาถอดถอนโดยทันที (๒) ตำแหน่งผู้ช่วยงานเจ้าพนักงานเรือนจำที่แต่งตั้งโดยผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน เมื่อดำเนินการถอดถอนแล้ว รายงานกรมราชทัณฑ์ เพื่อทราบ ๔) ห้ามผู้ช่วยเหลือและผู้ช่วยงานเจ้าพนักงานเรือนจำพกพาตะบองในทุกกรณี ๕) จัดฝึกอบรมนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยเหลือและผู้ช่วยงาน ๑๐) ห้ามมอบหมายให้ทำงานด้านบัญชี งานเทคนิคพิเศษ ๑๑) ให้ผู้ช่วยเหลือและผู้ช่วยงานเจ้าพนักงานเรือนจำ ทำหน้าที่ในการช่วยเหลือ เจ้าพนักงานในด้านพัฒนาพฤตินิสัย สวัสดิการ การศึกษา สังคม และความปลอดภัย เช่น ทำหน้าที่ผู้ช่วยสอน ผู้ช่วยงานสุทกรรม ผู้ช่วยงานพยาบาล ผู้ช่วยงาน ร้านสวัสดิการเรือนจำ เป็นต้น



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายใน เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิตและการป้องกันผู้ต้องขังเสียชีวิต		รหัสเอกสาร : COR-CM-019
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ /ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๘ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หมวด ๒
- ๒) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิตและการป้องกันผู้ต้องขังเสียชีวิต	
หลักการทั่วไป	๑) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๘ บัญญัติว่า “เมื่อปรากฏแน่ชัดหรือมีเหตุอันสงสัยว่าบุคคลใดตายโดยผิดธรรมชาติ หรือตายในระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าพนักงาน ให้มีการชันสูตรพลิกศพ เว้นแต่ตายโดยการถูกประหารชีวิตตามกฎหมาย” การตายโดยผิดธรรมชาติ นั้น คือ (๑) ช้ำตัวตาย (๒) ถูกผู้อื่นทำให้ตาย (๓) ถูกสัตว์ทำร้ายตาย (๔) ตายโดยอุบัติเหตุ (๕) ตายโดยยังมีปรากฏเหตุ ๒) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๙ บัญญัติว่า “ความตายผิดธรรมชาติเกิดขึ้นในที่ใด ให้เป็นหน้าที่ของสามี ภรรยา ญาติมิตรสหาย หรือผู้ปกครองของผู้ตายที่รู้เรื่องการตายเช่นนั้น จัดการดังต่อไปนี้ (๑) เก็บศพไว้ในที่ซึ่งพบศพนั้นเองเพียงพอที่จะทำได้ (๒) ไปแจ้งความแก่พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจโดยเร็วที่สุด หน้าที่ดังกล่าวในวรรคต้นนั้น มีตลอดถึงผู้อื่นซึ่งได้พบศพในที่ซึ่งไม่มีสามี ภรรยา ญาติมิตรสหาย หรือผู้ปกครองของผู้ตายที่อยู่ในที่นั้น ผู้ใดละเลยไม่กระทำหน้าที่ดังบัญญัติไว้ในมาตรานี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท” ๓) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๕๐ วรรคสาม บัญญัติว่า “ในกรณีที่มีการตายเกิดขึ้นโดยการกระทำของเจ้าพนักงานซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือตายระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าพนักงานซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ให้พนักงานอัยการและพนักงานฝ่ายปกครองตำแหน่งตั้งแต่ระดับปลัดอำเภอ หรือเทียบเท่าขึ้นไปแห่งท้องที่ที่ศพนั้นอยู่ เป็นผู้ชันสูตรพลิกศพร่วมกับพนักงานสอบสวนและแพทย์ ตามวรรคหนึ่ง และให้นำบทบัญญัติในวรรคสองมาใช้บังคับ” ๔) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๕๐ ทวิ บัญญัติว่า “ผู้ใดกระทำการใด ๆ แก่ศพหรือสภาพแวดล้อมในบริเวณที่พบศพก่อนการชันสูตรพลิกศพเสร็จสิ้น ในประการที่น่าจะทำการชันสูตรพลิกศพ หรือผลทางคดีเปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่จำเป็นต้องกระทำเพื่อป้องกันอันตรายแก่นามัยของประชาชนหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงสองปี หรือปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นการกระทำโดยทุจริตหรือเพื่ออำพรางคดี ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษเป็นสองเท่าของโทษที่กำหนดไว้สำหรับความผิดนั้น”

การปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิตและการป้องกันผู้ต้องขังเสียชีวิต	
	๕) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ บัญญัติว่า “ในกรณีที่ผู้ต้องขังตาย ป่วยหนัก บาดเจ็บสาหัส วิกลจริต หรือจิตไม่ปกติ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คู่สมรสของผู้ต้องขังนั้น ญาติ หรือบุคคลที่ผู้ต้องขังระบุไว้ ทราบโดยไม่ชักช้า”
๑. การแจ้งเหตุเมื่อมีผู้ต้องขังเสียชีวิต	๑) เจ้าหน้าที่ผู้พบศพหรือผู้รับผิดชอบบริเวณที่เกิดเหตุ จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และห้ามมิให้ผู้ใดแตะต้องศพ เคลื่อนย้ายศพ หรือทำลายหลักฐานเกี่ยวกับการเสียชีวิตของผู้ต้องขังโดยเด็ดขาด ๒) ผู้บังคับบัญชาต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแจ้งพนักงานสอบสวนในเขตท้องที่ และแจ้งข้อมูลรายชื่อญาติของผู้ต้องขังที่เคยมาติดต่อย้ำเยียนเยี่ยม หรือรายชื่อญาติที่ผู้ต้องขังให้ไว้ในทะเบียนประวัติรายตัว (รท. ๑๐๑) ให้พนักงานสอบสวนทราบ แล้วลงรายละเอียดวันและเวลาที่แจ้งเหตุ ชื่อผู้รับแจ้งไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ๓) ให้ผู้บัญชาการเรือนจำแจ้งข่าวการเสียชีวิตให้ญาติทราบโดยไม่ชักช้า ๔) กรณีผู้เสียชีวิตที่ไม่มีญาติหรือญาติไม่ประสงค์จะรับศพ ให้เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไว้ในทะเบียนประวัติรายตัว (รท. ๑๐๑) จากนั้นให้มอบให้มูลนิธิการกุศลในท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการเสร็จแล้วให้รายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ ๕) กรณีผู้ต้องขังเป็นมุสลิม หากไม่มีญาติหรือไม่สามารถติดต่อญาติได้ ให้แจ้งกรรมการมัสยิดที่อยู่ใกล้ หรือคณะกรรมการกลางอิสลามประจำจังหวัด เพื่อขอคำแนะนำในการรับศพไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนา แล้วรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ ๖) ผู้ต้องขังชาวต่างประเทศให้ประสานงานไปยังสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลของประเทศนั้น ๆ ทราบภายใน ๒๔ ชั่วโมง หากไม่มีสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลของประเทศดังกล่าวประจำประเทศไทย ให้แจ้งกรมราชทัณฑ์ และกระทรวงการต่างประเทศทราบทันที ๗) ถ้าเป็นผู้ต้องขังระหว่างสอบสวนหรือไต่สวนมูลฟ้อง ระหว่างพิจารณาคดี หรือระหว่างอุทธรณ์ฎีกา ให้รายงานศาลทราบ เพื่อศาลจะได้สั่งจำหน่ายคดีต่อไป กรณีผู้ต้องขังเป็นคนฝากให้แจ้งแก่ผู้ฝากด้วย
๒. การชันสูตรพลิกศพ	๑) การแจ้งเจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่ไปทำการชันสูตรพลิกศพ เป็นหน้าที่ของพนักงานสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการ ๒) เจ้าพนักงานผู้ทำการชันสูตรพลิกศพ ประกอบด้วย (๑) พนักงานสอบสวนแห่งท้องที่ที่ศพนั้นอยู่

การปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิตและการป้องกันผู้ต้องขังเสียชีวิต

	(๒) แพทย์ทางนิติเวชศาสตร์ แพทย์ประจำโรงพยาบาลของรัฐ แพทย์ประจำสาธารณสุขจังหวัด แพทย์ประจำโรงพยาบาลเอกชน หรือแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ขึ้นทะเบียนเป็นแพทย์อาสาสมัครตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ ให้แพทย์ในลำดับแรกเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ก็ให้แพทย์ลำดับรองตามลำดับปฏิบัติหน้าที่แทนแพทย์ประจำโรงพยาบาลเอกชนหรือแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ชั้นสูตรพลิกศพ ให้เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา (๓) พนักงานฝ่ายปกครอง ตำแหน่งตั้งแต่ระดับปลัดอำเภอหรือเทียบเท่าขึ้นไป แห่งท้องที่ที่ศพนั้นตั้งอยู่ (๔) พนักงานอัยการแห่งท้องที่ที่พบศพนั้นอยู่ ๓) เมื่อพนักงานสอบสวนและพนักงานผู้ทำการชันสูตรพลิกศพจะเข้าทำการชันสูตรพลิกศพในเรือนจำ เจ้าหน้าที่เรือนจำต้องตรวจสอบหลักฐานของแต่ละบุคคลว่าถูกต้องหรือไม่ และให้ลงรายละเอียดในแบบฟอร์มที่กำหนด ๔) ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำชี้แจงทำความเข้าใจและอำนวยความสะดวกแก่พนักงานผู้เข้าชันสูตรพลิกศพตามสมควรในการติดต่อสื่อสารและถ่ายรูปศพ โดยอนุญาตให้นำกล้องถ่ายรูปเข้าไปได้ แต่ให้ใช้เฉพาะที่เกี่ยวกับการชันสูตรพลิกศพเท่านั้น ๕) ขณะทำการชันสูตรพลิกศพ ให้จัดเจ้าหน้าที่คุ้มกันความปลอดภัยโดยใกล้ชิด อย่าให้เกิดอันตรายและความเสียหายขึ้นได้ ๖) อนุญาตให้ญาติหรือตัวแทนเข้าไปร่วมตรวจสอบการเสียชีวิตพร้อมกับเจ้าพนักงานผู้ทำการชันสูตรพลิกศพได้จำนวน ๒ คน หรือพิจารณาจากความเกี่ยวข้องใกล้ชิดกับผู้ต้องขัง แต่หากญาติยังมาไม่ถึงก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะผู้ทำการชันสูตรพลิกศพว่ามีความจำเป็นต้องรอคอยหรือไม่ ๗) หลังจากทำการชันสูตรพลิกศพแล้ว หากแพทย์ไม่สามารถระบุสาเหตุการเสียชีวิตได้ในขณะนั้น และให้ส่งศพไปตรวจพิสูจน์ที่โรงพยาบาล สถาบันนิติเวชวิทยา หรือสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรือนจำต้องติดตามผลการตรวจพิสูจน์และเอกสารหลักฐานของแพทย์จนกว่าจะทราบ และเมื่อได้รับผลการตรวจ ใบมรณบัตร หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง และรายงานการเสียชีวิตพร้อมจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กรมราชทัณฑ์ทราบโดยเร็ว
๓. การดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง	๑) ให้ฝ่ายทัณฑปฏิบัติเตรียมทะเบียนประวัติรายตัวผู้ต้องขังที่เสียชีวิต (รท.๑๐๑) ไว้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งพนักงานสอบสวน แจ้งญาติผู้ต้องขัง และรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ ๒) ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดการเสียชีวิตไว้ในสมุดตรวจการ โดยระบุชื่อ-สกุล อายุ สัญชาติ ศาสนา เลขคดี ฐานโทษ กำหนดโทษ โทษที่เหลือ เวลาพบการเสียชีวิต เวลาเสียชีวิต และให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นบันทึกด้วยว่าได้มีการดำเนินการอย่างไร รวมทั้งจดบันทึกในทะเบียนผู้ต้องขังตามบัญชีแบบ รท. ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

การปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิตและการป้องกันผู้ต้องขังเสียชีวิต	
๔. การถ่ายรูปศพ	๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถ่ายรูปสภาพศพไว้ทุกครั้งที่มีการเสียชีวิตเกิดขึ้น เพื่อเก็บรวบรวมไว้ในทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง และใช้ประกอบการรายงานกรมราชทัณฑ์ ๒) กรณีเสียชีวิตผิดธรรมชาติ ให้ถ่ายรูปสถานที่เกิดเหตุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อเหตุ (ถ้ามี) ด้วยทุกครั้ง โดยจะต้องจัดเตรียมกล้องถ่ายรูปและอุปกรณ์ไว้ให้พร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อเกิดเหตุเจ้าหน้าที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ
๕. การพิมพ์ลายนิ้วมือ	๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนพิมพ์ลายนิ้วมือเสร็จแล้ว ให้เปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือศพ ดำเนินรูปพรรณสัณฐาน ลายสัก หรือลักษณะอื่นอันเป็นที่สังเกตกับเอกสารทะเบียนประวัติรายตัว (รท.๑๐๑) เมื่อถูกต้องตรงกันแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทัศนูปภาพปฏิบัติรับรองความถูกต้องก่อนมอบศพให้พนักงานสอบสวนนำไปตรวจพิสูจน์การตาย ๒) ส่งแผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือและใบมรณบัตรให้กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และถ้าผู้เสียชีวิตมีคดีอยู่ระหว่างพิจารณาสอบสวน ให้ส่งใบแจ้งการตาย และสำเนาใบมรณบัตรให้ศาลและพนักงานอัยการทราบด้วย
๖. การสอบข้อเท็จจริง	๑) เมื่อมีการเสียชีวิตผิดธรรมชาติ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๘ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงในทันที แนวทางการสอบต้องประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้ (๑) ประวัติของผู้เสียชีวิต เริ่มตั้งแต่ถูกส่งตัวเข้ามาอยู่ในเรือนจำเมื่อใด นอนห้องไหน อยู่กองงานอะไร (๒) พฤติกรรมก่อนเกิดเหตุและในวันเกิดเหตุ (๓) พยานบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ เช่น ผู้ที่เห็นเหตุการณ์ หรือพบศพ ผู้ต้องขังที่นอนใกล้กัน รับประทานอาหารหรือทำงานร่วมกัน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการควบคุมขณะเกิดเหตุ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพื้นที่เกิดเหตุ จนถึงหัวหน้าฝ่าย หรือพัศดีเวร (๔) หากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าไปเกี่ยวข้อง จะต้องสอบหาที่มาของวัสดุดังกล่าวให้ได้และใครเป็นผู้รับผิดชอบ ๒) คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ต้องสรุปผลการสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้เสียชีวิต เช่น ทะเบียนประวัติ (รท.๑๐๑) ประวัติการรักษาพยาบาล ขณะถูกคุมขังทั้งก่อนเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุ (ถ้ามี) รูปถ่ายสภาพศพ สถานที่เกิดเหตุ อุปกรณ์ที่ใช้ก่อเหตุ (ถ้ามี) รายงานการชันสูตรพลิกศพผู้ต้องขัง (รท.๒๘) ผลการชันสูตรพลิกศพของตำรวจ ผลการตรวจพิสูจน์ศพของแพทย์หรือหนังสือรับรองการตายของโรงพยาบาล ใบมรณบัตร และเอกสารบันทึกปากคำการสอบพยานบุคคลทั้งหมด

การปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิตและการป้องกันผู้ต้องขังเสียชีวิต	
	๓) คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ต้องตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเอกสารให้ถูกต้องตรงกัน ทั้งของผู้เสียชีวิตและของเจ้าหน้าที่หรือผู้ต้องขังที่เป็นพยานบุคคลทั้งหมด โดยเฉพาะชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัว ๑๓ หลัก (ถ้ามี)
๗. การรายงาน	๑) เมื่อมีผู้ต้องขังเสียชีวิต ต้องรายงานทางโทรสารให้กรมราชทัณฑ์ทราบ ตามแบบรายงานเบื้องต้นภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เกิดเหตุ กรณีเสียชีวิตโดยผิดธรรมชาติให้รายงานไปที่กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง กองทัณฑวิทยา หากเสียชีวิตโดยธรรมชาติหรือป่วยตาย ให้รายงานไปที่กองบริการทางการแพทย์ ๒) การรายงานตามขั้นตอนปกติ ให้ระบุ ชื่อ-นามสกุล อายุ สัญชาติ ชั้น คดี กำหนดโทษ กำหนดพ้นโทษ สถานที่ตาย และสาเหตุการตาย (ถ้าทราบ) พร้อมจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนการรายงานชั้นสูตรศพผู้ต้องขัง (รท.๒๘) รายงานการชันสูตรพลิกศพของตำรวจ ผลการตรวจพิสูจน์ศพของแพทย์หรือหนังสือรับรองการตายของโรงพยาบาลแล้วแต่กรณี รูปถ่ายสภาพศพผู้ต้องขัง สถานที่เกิดเหตุ และอุปกรณ์ที่ใช้ (ถ้ามี) ๓) ผลการสอบข้อเท็จจริง ให้รายงานกรมราชทัณฑ์ทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเกิดเหตุ พร้อมแนบเอกสารบันทึกคำให้การของพยานบุคคล และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ๔) หากมีปัญหาหรืออุปสรรคทำให้ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด จะต้องชี้แจงสาเหตุให้ทราบด้วย ๕) การรายงานให้ใช้วิธีพิมพ์ให้เรียบร้อย ๖) ในกรณีที่ญาติติดใจสงสัยในสาเหตุการเสียชีวิต และได้ไปร้องเรียนหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ให้เรียนจัดส่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามคำร้องขอและอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานดังกล่าวด้วย กรณีที่ญาติไม่ติดใจสงสัยการเสียชีวิต ให้ญาติลงนามในแบบที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบต่อไป
๘. การทำพินัยกรรมของผู้ต้องขัง	๑) กรณีที่ผู้ต้องขังป่วยหนักและคาดว่าจะเสียชีวิต หากผู้ต้องขังดังกล่าวมีความประสงค์จะทำพินัยกรรมเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินหรือการจัดการศพ ให้ดำเนินการตามความประสงค์เพื่อเป็นการสงเคราะห์แก่ผู้ต้องขัง ๒) เมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิต ทรัพย์สินของผู้ต้องขังในส่วนที่อยู่ในความดูแลของเรือนจำซึ่งได้แก่สิ่งของที่อนุญาตให้ผู้ต้องขังนำเข้าหรือเก็บไว้ในเรือนจำ เงินฝาก เงินปันผล เงินรางวัล ให้คืนแก่ญาติที่ใกล้ชิดกับผู้ตาย เช่น คู่สมรส บุพการี หรือทายาทของผู้ตาย โดยให้ญาตินำหลักฐาน เช่น ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนสมรสมาแสดง เมื่อตรวจสอบเป็นที่ถูกต้องแล้ว ให้คืนทรัพย์สินของผู้เสียชีวิตแก่ญาติ พร้อมทั้งทำหลักฐานการรับไว้ด้วย ๓) ในกรณีที่ผู้ต้องขังไม่มีญาติ หรือไม่สามารถติดต่อญาติได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

การปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิตและการป้องกันผู้ต้องขังเสียชีวิต	
๙. การป้องกันผู้ต้องขังทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกาย	๑) ให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวังและเอาใจใส่ผู้ต้องขังที่อยู่ในความควบคุม และตรวจตราพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครอบคลุมและสม่ำเสมอ ๒) เจ้าหน้าที่ประจำโรงงานฝึกวิชาชีพ ต้องหมั่นตรวจตราดูแลผู้ต้องขังอย่างใกล้ชิด และจัดเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการฝึกวิชาชีพ รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการก่อเหตุร้าย ตามมาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังฝึกวิชาชีพ ๓) กำหนดพื้นที่การใช้งานของเครื่องมือแต่ละประเภทไว้เป็นการเฉพาะมิให้มีการนำออกนอกพื้นที่ที่กำหนด เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลในการใช้งาน ๔) กรณีการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อทำงานฝึกวิชาชีพ (๑) หากพบว่าผู้ต้องขังมีประวัติทางจิต มิให้มอบหมายงานที่ต้องใช้เครื่องมือที่เป็นอันตรายให้การฝึกวิชาชีพ และมีให้เข้าใกล้พื้นที่เสี่ยง (๒) หากพบว่าผู้ต้องขังมีอาการทางจิต มิให้จำแนกเข้าโรงงานฝึกวิชาชีพ (๓) หากพบว่าผู้ต้องขังมีอาการทางจิตภายหลังที่เข้ารับการฝึกวิชาชีพ ให้เข้าสู่การประเมินสภาพจิต ทุก ๓ เดือน หรือ ๖ เดือน และส่งจำแนกซ้ำ ๕) จำแนกพื้นที่การทำงานตามระดับความเสี่ยง เช่น พื้นที่ที่ใช้เครื่องมือซึ่งอันตรายและสามารถนำมาเป็นอาวุธได้ จัดให้เป็นพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง ต้องมีมาตรฐานในการคัดเลือกผู้ต้องขังและระมัดระวังในการควบคุมเป็นกรณีพิเศษ ๖) ในกรณีที่ผู้ต้องขังมีอาการมึนเมาหรือจิตไม่สมประกอบ และไม่สามารถควบคุมตนเองได้ ให้แยกการควบคุมไว้เป็นการเฉพาะ เพื่อป้องกันการทำร้ายร่างกายจากผู้ต้องขังอื่น หรือการทำร้ายตนเอง ๗) เมื่อพบผู้ต้องขังทำร้ายร่างกายซึ่งกันและกัน จะต้องเข้าไปป้องกันและระงับเหตุทันที และนำผู้ต้องขังที่ได้รับบาดเจ็บไปรักษาพยาบาล ๘) เรือนจำแห่งใดที่มีสถานที่ออกกำลังกายภายในเรือนจำ ให้ดำเนินการควบคุมพื้นที่ การใช้อุปกรณ์ออกกำลังกายให้เป็นสัดส่วน และอยู่ในสถานที่ปลอดภัย
๑๐. การป้องกันผู้ต้องขังฆ่าตัวตาย	๑) การกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลผู้ต้องขัง ต้องพิจารณาให้เหมาะสม ไม่ควรกำหนดพื้นที่รับผิดชอบมากเกินไป จนเจ้าหน้าที่ไม่สามารถตรวจตราดูแลได้อย่างทั่วถึง ๒) ในช่วงเวลาที่มีอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมน้อย ให้รวมผู้ต้องขังไว้เป็นกลุ่มในเขตพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง เพื่อให้ง่ายต่อการควบคุมดูแลและปิดช่องโอกาสในการฆ่าตัวตายของผู้ต้องขัง ๓) ควบคุมปัจจัยเสริมต่อการฆ่าตัวตายสำหรับผู้ต้องขังกลุ่มเสี่ยง โดยป้องกันมิให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จะสามารถนำมาใช้ในการฆ่าตัวตายได้ เช่น ผ้าขาวม้า เชือก (รวมถึงเชือกร้อยเอวกางเกง) ถุงเท้ายาว ผ้าเช็ดตัว ผงซักฟอก เป็นต้น

การปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังเสียชีวิตและการป้องกันผู้ต้องขังเสียชีวิต

- ๔) จะต้องมีการจู่โจมตรวจค้นสม่ำเสมอ มิให้ผู้ต้องขังมีสิ่งของต้องห้ามเก็บไว้ในตู้เก็บของ เรือนนอน และบริเวณโดยรอบ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ต้องขังใช้สิ่งของเหล่านั้นในการฆ่าตัวตาย หรือทำร้ายตนเองและผู้อื่น
- ๕) ให้เจ้าหน้าที่คอยสอดส่องดูแลและสังเกตพฤติกรรมของผู้ต้องขัง หากพบผู้ใดมีปัญหาและมีความเสี่ยงที่จะฆ่าตัวตาย ต้องความระมัดระวังในการควบคุมเป็นกรณีพิเศษ โดยให้คำปรึกษาแนะนำและจัดผู้ต้องขังทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงดูแลอย่างใกล้ชิด หรือส่งไปรับการบำบัดรักษาทางจิตแพทย์ตามควรแก่กรณี
- ๖) ให้เจ้าหน้าที่สังเกตพฤติกรรมของผู้ต้องขังหลังการพบญาติหรือออกศาลว่ามีพฤติกรรมเปลี่ยนไปจากเดิมหรือไม่ หากผู้ต้องขังเจ็บขี้นมีอาการครุ่นคิดวิตกกังวลสูง พฤติกรรมเปลี่ยนไปจากเดิม มีอาการซึมเศร้าตลอดเวลา ชอบเก็บตัวอยู่ตามลำพัง เบื่ออาหารและนอนไม่หลับ ให้ส่งเจ้าหน้าที่คอยดูแลใกล้ชิดอย่าปล่อยให้อยู่คนเดียวในที่ลับตา และแจ้งให้อนุศาสนาจารย์ นักจิตวิทยา และนักสังคมสงเคราะห์คอยดูแล พูดคุยและปลอบโยนหรือฝึกอบรมจิตภาวนา เพื่อให้ผู้ต้องขังคลายความวิตกกังวลและมีกำลังใจในการต่อสู้ชีวิตต่อไป
- ๗) ผู้ต้องขังซึ่งจำเป็นต้องรับประทานยาเป็นประจำ ให้มีผู้ควบคุมการให้ยาในแต่ละมื้อ และตรวจดูว่าได้รับประทานเรียบร้อยแล้ว เพื่อป้องกันการเก็บสะสมไว้ใช้เพื่อการฆ่าตัวตายหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น
- ๘) ให้ตรวจสอบอาคารสถานที่ทั้งหมดภายในเรือนจำ หากพบจุดที่ล่อแหลมหรือจุดเสี่ยง ให้ดำเนินการหามาตรการป้องกันมิให้ผู้ต้องขังฆ่าตัวตายได้
- ๙) ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้ต้องขังด้วยหลักเมตตาธรรม โดยถือว่าผู้ต้องขังเป็นสมาชิกส่วนหนึ่งของสังคมที่มีคุณค่า และสามารถแก้ไขได้



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายนอก เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพง		รหัสเอกสาร : COR-CM-020
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๓ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๗
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำและการแต่งตั้งผู้ช่วยเหลือ
กรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพง	
๑. การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพง	๑) ฝ่ายควบคุมรักษาการณ์ต้องจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพง ประกาศแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบไว้เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพง ต้องตรวจสอบคำสั่งฝ่ายควบคุมรักษาการณ์และลงนามรับทราบหน้าที่
๒. การเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติหน้าที่	๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพงต้องรายงานตัวก่อนเวลาปฏิบัติหน้าที่ อย่างน้อย ๑๕ นาที ๒) ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติ ดังนี้ (๑) ตรวจสอบความพร้อมของเจ้าหน้าที่ก่อนที่จะขึ้นปฏิบัติหน้าที่ในป้อมรักษาการณ์บนกำแพง (๒) ตรวจสอบตัวเจ้าหน้าที่เวรป้อมรักษาการณ์บนกำแพง ก่อนที่จะขึ้นไปปฏิบัติหน้าที่บนป้อมทุกครั้ง (๓) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน อาทิ วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายใน และสัญญาณแจ้งเหตุ ไฟฉายแรงเทียนสูง กล้องส่องทางไกล พัดลม และยาแก้ปวด เป็นต้น ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติหน้าที่เวรป้อมรักษาการณ์บนกำแพง (๔) ห้ามจ่ายอาวุธปืนและกระสุนปืนให้แก่เจ้าหน้าที่ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย หรือมีอาการเมาสุรา ไปปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด และต้องรายงานให้หัวหน้างานรักษาการณ์หรือพัศดีเวรแล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป ๓) ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ต้องไปรับอาวุธปืนลูกซองและเครื่องกระสุนจำนวนไม่เกิน ๕ นัด ณ จุดที่เรือนจำกำหนดโดยต้องตรวจสอบความเรียบร้อยในการใช้งาน และลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน ๔) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพง ต้องพกอุปกรณ์ประจำกาย ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา ได้แก่ นกหวีด และวิทยุสื่อสาร เพื่อการแจ้งเหตุ
๓. การปฏิบัติตนระหว่างปฏิบัติหน้าที่	๑) ในการรับ-ส่งหน้าที่ ผู้รับหน้าที่ต้องตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบเสียก่อนเมื่อเห็นว่าเรียบร้อยดีแล้วจึงรับหน้าที่ หากมีข้อบกพร่องให้รายงานหัวหน้าเวรรักษาการณ์ทราบโดยทันที ๒) ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องปิดล็อกกุญแจประตูป้อมจากภายนอกให้เรียบร้อย ๓) ให้มีการรายงานสถานการณ์ให้ฝ่ายควบคุมหรือฝ่ายรักษาการณ์ทราบทางวิทยุสื่อสารเป็นระยะ ทุกครึ่งชั่วโมง หรือ ๑ ชั่วโมง ตามแต่เรือนจำจะกำหนด

การปฏิบัติหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพง	
	๔) เฝ้าระวังและแจ้งเตือน กรณีผู้ต้องขังล่องล้าเข้าไปในบริเวณเขตหวงห้าม บริเวณที่ไม่อนุญาต ใกล้ชิดแนวรั้วหรือกำแพงภายในเรือนจำ กำลังจะทำการแหกหักหลบหนี ทำลายรั้ว/กำแพง หรือติดต่อบุคคลภายนอกด้วยวิธีการใด ๆ ๕) เฝ้าระวังและแจ้งเตือน กรณีบุคคลภายนอกล่องล้าเข้าไปในบริเวณเขตหวงห้าม บริเวณที่ไม่อนุญาต ใกล้ชิดแนวรั้วหรือกำแพงเรือนจำด้านนอก ทำอันตรายรั้ว/กำแพง โยนสิ่งของเข้ามาในเรือนจำ หรือพยายามติดต่อกับผู้ต้องขังด้วยวิธีการใด ๆ ๖) การแจ้งเตือนเมื่อเกิดเหตุให้ทำการแจ้งเตือนด้วยวาจาหรือเป่านกหวีดเป็นอันดับแรก หากผู้ถูกแจ้งไม่ปฏิบัติตามคำเตือนหรือหยุดการกระทำ ให้ส่งสัญญาณแจ้งเหตุ โดยการตีระฆัง เปดไซเรน วิทยุสื่อสาร หรือโทรศัพท์ภายใน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ามาระงับเหตุ ๗) เมื่อมีการแจ้งเตือนด้วยนกหวีด ระฆังหรือไซเรน วิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์ภายใน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในพื้นที่นั้นหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรีบุดมายังที่เกิดเหตุเพื่อเข้าระงับเหตุโดยทันที ๘) กรณีพบเห็นผู้ต้องขังประพฤติผิดวินัย ต้องรายงานให้ฝ่ายควบคุมทราบทางวิทยุสื่อสารโดยทันที ๙) ต้องรายงานเหตุการณ์ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อมาตรวจ ๑๐) ให้มีสมุดบันทึกรายงานเหตุการณ์ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ประจำไว้บนป้อม เพื่อให้เจ้าหน้าที่เวรผลัดต่อไปสามารถทราบและเฝ้าระมัดระวังต่อไปได้
๔. การปฏิบัติตนหลังปฏิบัติหน้าที่	เมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในผลัดของตน ให้นำอาวุธเครื่องกระสุนปืนส่งคืนโดยทันที ณ จุดที่เรือนจำกำหนด โดยต้องตรวจสอบความเรียบร้อยในการใช้งาน และลงลายมือชื่อส่งมอบไว้เป็นหลักฐาน
๕. ข้อห้ามสำหรับเจ้าหน้าที่ป้อมรักษาการณ์บนกำแพง	๑) ห้ามเสพหรือดื่มสุราหรือของมีเมา ในเวลาใกล้ชิดก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ และระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ๒) ห้ามบรรจุกระสุนปืน เมื่อไม่มีเหตุจำเป็น และห้ามเล่นอาวุธปืน ๓) ห้ามนำสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ขึ้นไปบนป้อมรักษาการณ์บนกำแพงโดยเด็ดขาด โดยเฉพาะโทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์ที่ใช้ต่อเนื่องทุกชนิด โทรศัพท์ วิทยุ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเล่นซีดี ดีวีดี เครื่องเล่นเกม ฯลฯ รวมถึง หนังสือพิมพ์ นิตยสาร และแบบเรียน หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เรือนจำกำหนดห้ามขึ้น ๔) กล้องถ่ายรูปหรือกล้องวิดีโอจะนำขึ้นไปบนป้อมได้เฉพาะกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วเท่านั้น ๕) ห้ามละทิ้งหน้าที่จนกว่าจะมีผู้มาสับเปลี่ยนเวรยามรักษาการณ์ เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ๖) ห้ามถอดเครื่องแบบระหว่างปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายนอก เรื่อง : มาตรฐานการติดตามผู้ต้องขังหลบหนี		รหัสเอกสาร : COR-CM-021
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์ (กรณีส่วน ปฏิบัติการพิเศษเป็นผู้ปฏิบัติ)/ ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน (กรณีเรือนจำ/ทัณฑสถานเป็นผู้ปฏิบัติ)	จำนวนหน้า : ๓ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา ส่วนปฏิบัติการพิเศษ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : ส่วนปฏิบัติการพิเศษ/เรือนจำ/ ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕ และ ๒๖
- ๒) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการจัดการจับกุมผู้ต้องขังหลบหนี พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การปฏิบัติ :

การติดตามผู้ต้องขังหลบหนี	
๑. รายงานการหลบหนีให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ	๑) เจ้าพนักงานเรือนจำที่ควบคุมผู้ต้องขัง และหรืออยู่ในเหตุการณ์ที่ผู้ต้องขังหลบหนี หรือรู้เห็นเหตุการณ์ที่ผู้ต้องขังหลบหนี ต้องรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็วเพื่อสั่งการจับกุมให้ทันทั่วทั้งที่ ในการรายงานผู้ต้องขังหลบหนีเจ้าพนักงานเรือนจำต้องตรวจสอบให้แน่ชัดว่า ผู้ต้องขังคนใดที่หลบหนี และหลบหนีด้วยวิธีการใด ๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาในชั้นต้นได้รับรายงานแล้ว จะต้องนำเสนอรายงานเรื่องผู้ต้องขังหลบหนี ตามแบบ ร.ท.๑๐๑ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งทะเบียนประวัติ รูปถ่าย ตำหนิรูปพรรณของผู้ต้องขังที่หลบหนีให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/สถานกักขัง ทราบโดยเร็ว
๒. ติดตามผู้ต้องขังหลบหนี	๑) ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/สถานกักขัง ต้องสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรือนจำออกติดตามเพื่อจับกุมผู้ต้องขังหลบหนี รวมทั้งมอบหมายให้เจ้าพนักงานเรือนจำไปแจ้งความดำเนินคดีกับผู้ต้องขังที่หลบหนีต่อพนักงานสอบสวน ณ สถานีตำรวจท้องที่ ๒) การไปแจ้งความดำเนินคดี ให้นำประวัติรูปถ่าย ตำหนิรูปพรรณ รายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับผู้ต้องขังที่หลบหนีให้เจ้าหน้าที่ตำรวจด้วย เพื่อที่จะได้ออกหมายจับ ๓) จัดตั้งชุดปฏิบัติการเพื่อติดตามจับกุมผู้ต้องขังที่หลบหนีและประสานงานเพื่อติดตามจับกุมตัวไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจ ฝ่ายปกครอง เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่ผู้ต้องขังมีภูมิลำเนาหรือบ้านญาติ ภรรยา หรือบุคคลใดที่ผู้ต้องขังอาจหนีไปหลบซ่อนตัวอยู่ ๔) ให้รายงานการหลบหนีของผู้ต้องขังเบื้องต้น พร้อมทั้งส่งข้อมูลประวัติผู้ต้องขังหลบหนี เช่น ทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง (รท.๑๐๑) แบบรายงานเบื้องต้นกรณีผู้ต้องขัง/ผู้ต้องกักขังหลบหนี หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กรมราชทัณฑ์ทราบภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่มีการหลบหนีและรายงานทางโทรสารหรือเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง กองทัณฑวิทยา ๕) ดำเนินการส่งสำเนาหมายจับ รูปถ่าย และ ร.ท.๑๐๑ ไปยังอำเภอหรือจังหวัดที่ผู้ต้องขังมีภูมิลำเนาอยู่ รวมทั้งจังหวัดใกล้เคียง หรือในจังหวัดที่สงสัยว่าผู้ต้องขังหลบหนีไปอยู่ เพื่อประโยชน์ในการร่วมมือติดตามจับกุม ๖) คัดลอกข้อความในทะเบียนรายตัวผู้ต้องขัง ไว้ในทะเบียนผู้ต้องขังหลบหนีด้วย

การติดตามผู้ต้องขังหลบหนี	
๓. สอบสวนข้อเท็จจริง	๑) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อลงโทษทางวินัยแก่เจ้าพนักงานเรือนจำที่ทำให้ผู้ต้องขังหลบหนี พร้อมกับรายงานผลการสอบไปยังกรมราชทัณฑ์ โดยจะต้องสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ๒) กรณีจับกุมตัวผู้ต้องขังที่หลบหนีได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง บันทึกข้อมูลผู้ต้องขัง และสาเหตุแห่งการหลบหนีตามแบบเก็บข้อมูลรายตัวผู้ต้องขังหลบหนี จับตัวได้ (ร.ท.๓๒/๑) แล้วรายงานการจับกุมผู้ต้องขังที่หลบหนี ไปยังกรมราชทัณฑ์ (๒) แจ้งของคดีสืบไปยังกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสถานีตำรวจภูธรอำเภอหรือจังหวัด ที่ได้ส่งสำเนาหมายสืบจับไปแล้ว (๓) แจ้งพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีแก่ผู้ต้องขังที่หลบหนีฐานหลบหนีที่คุมขัง (๔) ดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยแก่ผู้ต้องขังหลบหนีที่จับตัวได้ (๕) บันทึกการจับตัวได้ ไว้ในทะเบียนกำกับตัวผู้ต้องขังหลบหนี (๖) ดำเนินการคำนวณวันพ้นโทษโดยนับโทษจำคุกคดีความผิดฐานหลบหนีที่คุมขังต่อจากกำหนดโทษคดีเดิมหรือตามคำสั่งศาล (๗) ต้องจัดแก้หายเหตุในทะเบียนต่าง ๆ ที่ลงจำหน่ายการหลบหนีไว้ให้ถูกต้อง (๘) เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง ที่รับตัวผู้ต้องขังที่จับกุมตัวได้ ต้องจัดให้มีการตรวจร่างกาย โดยแพทย์หรือบุคลากรทางการแพทย์ หากมีบาดแผล ซึ่งเกิดจากการหลบหนี ต้องให้ผู้ต้องขังลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐานไว้ (๙) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง ดำเนินการคัดกรองโรคเพื่อตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคระบาดอื่น ๆ โดยแยกการคุมขังไว้ในสถานที่จัดไว้เพื่อคัดกรองโรคระบาด ๓) กรณีไม่สามารถจับกุมตัวผู้ต้องขังที่หลบหนีกลับมาได้ ให้ดำเนินการประสานกับตำรวจ และฝ่ายปกครอง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามต่อ พร้อมประสานข้อมูล และการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอจนกว่าจะจับตัวได้ ๔) กรณีเป็นผู้ต้องกักขัง ผู้ต้องกักกัน ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ หรือผู้อยู่ในอำนาจการควบคุมของราชทัณฑ์อื่น ๆ ให้ใช้การติดตามผู้ต้องขังหลบหนี โดยอนุโลม



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายนอก เรื่อง : มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังที่ได้รับอนุญาตให้ออกไปรักษาตัว ภายนอกเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-CM-022
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อยกหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕
- ๒) กฎกระทรวง การส่งตัวผู้ต้องขังออกไปรักษาตัวนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเยี่ยมการติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขังและการเข้าดูกิจการ
หรือติดต่อการทำงานกับเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การปฏิบัติ :

การควบคุมผู้ต้องขังที่ได้รับอนุญาตให้ออกไปรักษาตัวภายนอกเรือนจำ	
๑. การขออนุญาตให้ผู้ต้องขังออกไปรักษาตัวภายนอกเรือนจำ	๑) ผู้บัญชาการเรือนจำได้รับรายงานจากเจ้าพนักงานเรือนจำเมื่อมีผู้ต้องขังป่วยมีปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพจิต หรือเป็นโรคติดต่อ หากได้รับการรักษาพยาบาลในเรือนจำแล้วอาการไม่ทุเลาดีขึ้นให้แพทย์ พยาบาล หรือเจ้าพนักงานเรือนจำ ซึ่งผ่านการอบรมด้านการพยาบาลเสนอผู้บัญชาการเรือนจำโดยมอบให้เจ้าพนักงานเรือนจำพาผู้ต้องขังคนนั้นไปกลับในวันเดียวกัน ๒) เมื่อผู้บัญชาการเรือนจำอนุญาตให้ส่งตัวผู้ต้องขังไปรับการรักษาภายนอกเรือนจำ หากแพทย์เห็นสมควรรับตัวผู้ต้องขังไว้ในโรงพยาบาลให้เจ้าพนักงานเรือนจำ ซึ่งพาผู้ต้องขังไปรับการรักษาขอความเห็นของแพทย์เพื่อจัดทำเสนอผู้บัญชาการเรือนจำพิจารณาให้มีคำสั่งอนุญาตให้รับตัวไว้รักษา ๓) หากผู้บัญชาการไม่เห็นด้วยกับความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษาให้เจ้าพนักงานเรือนจำนำตัวผู้ต้องขังคนนั้นกลับเข้ารักษาพยาบาลภายในเรือนจำ และจัดการช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นแล้วรายงานอธิบดีทราบ พร้อมกับสำเนาความเห็นแพทย์ และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๔) กรณีผู้บัญชาการเรือนจำสงสัยเกี่ยวกับรายงานของเจ้าพนักงานเรือนจำอาจสั่งให้ทำรายงานเพิ่มเติม หรือสั่งเจ้าพนักงานเรือนจำคนอื่น หรือตั้งคณะทำงาน เพื่อตรวจสอบและทำรายงานได้
๒. การส่งตัวผู้ต้องขังไปรักษา	๑) ผู้บัญชาการเรือนจำเป็นผู้พิจารณาโรงพยาบาลของรัฐตามสิทธิการรักษาของผู้ต้องขัง และอยู่ในพื้นที่ที่สามารถส่งตัวไปรับการรักษาได้เป็นลำดับแรก เว้นแต่แพทย์ลงความเห็นให้ส่งตัวไปรับการรักษาที่โรงพยาบาลเอกชน เมื่อพ้นขีดอันตรายให้รับส่งตัวไปยังโรงพยาบาลของรัฐ ๒) เจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขัง จะต้องสามารถติดต่อสื่อสารกับเรือนจำได้ตลอดเวลา และทันท่วงที ๓) ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และรายงานต่อผู้บัญชาการเรือนจำทราบหรือผู้รักษาราชการแทนโดยทันที ๔) สำหรับผู้ต้องขังป่วยซึ่งต้องรับการบำบัดรักษาที่โรงพยาบาลเป็นเวลานาน แต่อาการเจ็บป่วยไม่ทุเลาดีขึ้น เพื่อความปลอดภัยในการควบคุมให้เรือนจำประสานงานกับทันตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์ เพื่อย้ายผู้ต้องขังไปรักษาต่อ หรือย้ายไปยังเรือนจำที่มีเขตท้องที่ใกล้เคียงกับสถานพยาบาลที่แพทย์ผู้ทำการรักษาเห็นว่าสามารถที่จะรักษาอาการเจ็บป่วยผู้ต้องขังนั้นได้ โดยผู้ต้องขังป่วยที่คดียังไม่ถึงที่สุดต้องแจ้งศาลทราบด้วย

การควบคุมผู้ต้องขังที่ได้รับอนุญาตให้ออกไปรักษาตัวภายนอกเรือนจำ	
๓. การควบคุมขณะนำส่งและพักรักษาตัว	๑) ใช้อัตราส่วน เจ้าหน้าที่ ๒ คน ต่อผู้ต้องขัง ๑ คน อยู่ภายในเขตที่กำหนด หากกรณีที่มีผู้ต้องขังป่วยมากกว่า ๑ คน ให้จัดเจ้าพนักงานเรือนจำควบคุมในอัตราส่วนตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความเสี่ยงในการหลบหนีหรือความปลอดภัยของบุคคลภายนอกประกอบด้วย ๒) กรณีผู้ต้องขังหญิงป่วยให้จัดเจ้าพนักงานเรือนจำหญิงเป็นผู้ควบคุม เว้นแต่ฉุกเฉินหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจจัดได้ให้ใช้เจ้าพนักงานชายควบคุมในระยะที่ห่างและสามารถมองเห็นพฤติกรรมของผู้ต้องขังหญิงซึ่งป่วยได้ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลทราบ โดยให้ผู้บัญชาการเรือนจำจัดเจ้าพนักงานเรือนจำหญิงไปควบคุมแทนโดยเร็ว ๓) ในการควบคุมผู้ต้องขังป่วยหากเห็นสมควรผู้บัญชาการเรือนจำอาจใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรืออุปกรณ์อื่นใดตามความเหมาะสมก็ได้ ๔) ตรวจสอบสิทธิการรักษาของผู้ต้องขังให้เป็นไปตามที่ทางราชการจัดให้ และห้ามผู้ต้องขังอยู่ในห้องพักรักษาพิเศษแยกจากผู้ต้องขังป่วยทั่วไป เว้นแต่ต้องพักรักษาตัวในห้องควบคุมพิเศษตามที่โรงพยาบาลจัดให้ ๕) ให้เจ้าพนักงานเรือนจำเป็นผู้ตรวจสอบและควบคุมการรับประทานอาหารส่วนตัวนอกจากที่จัดให้ โดยต้องผ่านการตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาล และให้บันทึกรายละเอียดอาหารและผู้ทำอาหารให้ครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้ ๖) ให้เจ้าพนักงานเรือนจำจัดทำบันทึกข้อมูลผู้เข้าเยี่ยมและเวลาเข้าเยี่ยม และดูแลผู้เข้าเยี่ยมตามระเบียบการเยี่ยมผู้ต้องขังในเรือนจำ ๗) กรณีผู้ต้องขังเจ็บป่วยร้ายแรงหรือประสบอุบัติเหตุขณะอยู่นอกเรือนจำ และหากผู้ต้องขังไม่ได้รับการรักษาอย่างทันที่อาจเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิตหรือทุพพลภาพ ได้ให้เจ้าพนักงานเรือนจำรายงานผู้บัญชาการเรือนจำเพื่อพิจารณา โดยให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ต้องขัง อาการป่วย และโรงพยาบาลที่ทำการตรวจรักษา เมื่อผู้บัญชาการเรือนจำอนุญาตให้จัดเจ้าพนักงานเรือนจำดูแลและควบคุมผู้ต้องขังในโรงพยาบาล หากกรณีที่ผู้ต้องขังไปศาลต้องรายงานศาลทราบด้วย ๘) หากกรณีเร่งด่วนเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิตหรือความปลอดภัยของผู้ต้องขัง ให้เจ้าพนักงานเรือนจำซึ่งควบคุมผู้ต้องขังนำส่งโรงพยาบาลเพื่อทำการตรวจรักษาก่อน และรายงานผู้บัญชาการเรือนจำโดยทันที ๙) กรณีการพักรักษาตัวที่โรงพยาบาลเป็นเวลานาน ให้ผู้บัญชาการดำเนินการ ดังนี้ (๑) เกินกว่า ๓๐ วัน ให้มีหนังสือขอความเห็นชอบจากอธิบดี พร้อมกับความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษาและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (๒) เกินกว่า ๖๐ วัน ให้มีหนังสือขอความเห็นชอบจากอธิบดี พร้อมกับความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษาและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง และรายงานปลัดกระทรวงทราบ (๓) เกินกว่า ๑๒๐ วัน ให้มีหนังสือขอความเห็นชอบจากอธิบดี พร้อมกับความเห็นของแพทย์ผู้ทำการรักษา และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้รัฐมนตรีทราบ

การควบคุมผู้ต้องขังที่ได้รับอนุญาตให้ออกไปรักษาตัวภายนอกเรือนจำ	
	๑๐) หากผู้บัญชาการเรือนจำเห็นเป็นการสมควรเพื่อความปลอดภัยของผู้ต้องขัง มาตรการควบคุม หรือเหตุผลในการรักษา ให้รายงานอธิบดีเพื่อขอย้ายผู้ต้องขัง เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลสังกัดกรมราชทัณฑ์หรือสถานพยาบาลอื่นที่เหมาะสม ๑๑) กรณีผู้ต้องขังฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือขัดคำสั่งเจ้าพนักงานเรือนจำที่ควบคุมผู้ต้องขัง ให้เจ้าพนักงานตักเตือนให้ปฏิบัติตามคำสั่งก่อน หากผู้ต้องขังฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามให้รายงานผู้บัญชาการเรือนจำ และรายงานแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษาสั่งการตามความเห็นสมควร



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายนอก เรื่อง : มาตรฐานการควบคุมผู้ต้องขังไปศาล		รหัสเอกสาร : COR-CM-023
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการสถานกักขัง	จำนวนหน้า : ๑๓ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๑ (๔)
- ๒) ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๖
- ๓) กฎกระทรวงกำหนดประเภทชนิด และขนาดของเครื่องพันธนาการที่ใช้แก่ผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การปฏิบัติ :

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
หลักการทั่วไป	๑) การควบคุมผู้ต้องขังไปดำเนินการกระบวนพิจารณาดีที่ศาลต่าง ๆ ในเขตกรุงเทพมหานคร เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของเรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร เรือนจำพิเศษธนบุรี และเรือนจำพิเศษมีนบุรี (๑) เรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบในการควบคุมรับ-ส่ง ผู้ต้องขังไปดำเนินการกระบวนพิจารณาดีตามคำสั่งเบิกของศาล โดยเบิกตัวผู้ต้องขังที่ระบุในคำสั่งเบิกตัวของศาลจากเรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร เรือนจำกลางบางขวาง เรือนจำกลางคลองเปรม ทัดสถานบำบัดพิเศษกลาง ทัดสถานหญิงกลาง และทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์ (๒) เรือนจำพิเศษธนบุรี รับผิดชอบในการควบคุมรับ-ส่ง ตัวผู้ต้องขังดำเนินการกระบวนพิจารณาดีตามคำสั่งเบิกของศาลที่มีคำสั่งเบิกตัวจากเรือนจำพิเศษธนบุรี และทัณฑสถานหญิงธนบุรี (๓) เรือนจำพิเศษมีนบุรี รับผิดชอบในการควบคุมรับ-ส่ง ตัวผู้ต้องขังประจำศาลจังหวัดมีนบุรี ๒) การควบคุมตัวผู้ต้องขังจากเรือนจำไปศาลในเรือนจำส่วนภูมิภาคเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๖)
๑. การปฏิบัติในการควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	๑) เมื่อศาลมีคำสั่งเบิกตัวผู้ต้องขังมายังเรือนจำ ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งเบิกตัว โดยเฉพาะวัน เดือน ปี ที่จะต้องนำผู้ต้องขังไปศาล ลายมือชื่อผู้พิพากษาผู้ลงนามให้เบิกตัว และตราประทับของศาล หากปรากฏว่ามีความไม่ถูกต้องหรือพบความผิดปกติของคำสั่งเบิกตัว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและตรวจสอบกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยด่วน ห้ามนำผู้ต้องขังที่ระบุในคำสั่งเบิกตัวออกจากเรือนจำเพื่อไปศาล จนกว่าจะได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วเสร็จ ๒) หากไม่มีตัวผู้ต้องขังที่ศาลมีคำสั่งเบิกตัว ให้ดำเนินการแจ้งศาลทราบ ในกรณีที่ไม่มีความขัดแย้งจากการย้ายไปเรือนจำอื่น ๆ ให้ประสานเรือนจำที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามคำสั่งศาลต่อไป ๓) หากปรากฏว่าผู้ต้องขังที่ศาลมีคำสั่งเบิกตัวเป็นผู้ต้องขังคดีสำคัญหรือมีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและจะต้องใช้เครื่องพันธนาการ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกับเพิ่มมาตรการการควบคุมเป็นกรณีพิเศษ ๔) ในกรณีที่มีผู้ต้องขังคดีสำคัญ หรือผู้ต้องขังที่ไม่น่าไว้วางใจ ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำผู้รับผิดชอบแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม สำหรับเรือนจำในส่วนภูมิภาค ให้แจ้งแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจผู้มีหน้าที่รับตัวไปศาล และแจ้งศาลทราบทุกครั้งตามแบบรายงานพฤติกรรมผู้ต้องขัง (ศ.๑ ศ.๒)

	การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล
	๕) ให้ทำการแยกผู้ต้องขังที่ศาลมีคำสั่งเบิกตัวไปศาลออกจากผู้ต้องขังอื่น โดยควบคุมให้จัดการทำกิจวัตรและรับประทานอาหารเข้าให้แล้วเสร็จโดยเร็วก่อนผู้ต้องขังอื่น ๖) ให้ผู้ต้องขังที่ศาลมีคำสั่งเบิกตัวไปศาลแต่งเครื่องแต่งกายตามแบบที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์กำหนด ไม่อนุญาตให้นำเสื้อผ้าติดตัวไป ยกเว้นในกรณีที่อากาศหนาวผิดปกติ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บัญชาการเรือนจำจะพิจารณาและผ่อนปรนตามความเหมาะสม และไม่อนุญาตให้นำสิ่งของอื่นติดตัวไป หากจะนำสิ่งของติดตัวออกนอกเรือนจำ เช่น เอกสารทางคดี ยารักษาโรค ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ได้รับมอบหมายจะพิจารณาผ่อนปรนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้เรือนจำจัดรองเท้าแตะพองน้ำให้ผู้ต้องขังสวมใส่ระหว่างไปกลับศาลด้วย ๗) ตรวจสอบรายชื่อและตัวผู้ต้องขังให้ถูกต้อง ๘) ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องขังที่ศาลมีคำสั่งเบิกตัวลงในแบบเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือ (ศ.๓) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อเปรียบเทียบเมื่อกลับจากศาล สำหรับการตรวจสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่ ๙) การใช้เครื่องพันธนาการกับผู้ต้องขังให้ดำเนินการตามมาตรฐานการใช้เครื่องพันธนาการ และไม่ให้ผู้ต้องขังมีโอกาสเลือกขนาดของเครื่องพันธนาการ และเมื่อใส่เครื่องพันธนาการแล้ว ให้หัวหน้าฝ่ายควบคุมฯ หรือพัศดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำการตรวจสอบสภาพเครื่องพันธนาการและของติดตัวอื่นของผู้ต้องขังที่จะออกไปศาลให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยมั่นคง และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ๑๐) ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่ทำการรับตัวผู้ต้องขังไปศาล ตรวจสอบ ทำการตรวจค้นตัว สิ่งของติดตัว และสภาพเครื่องพันธนาการ ให้เป็นที่เรียบร้อย พร้อมทั้งลงชื่อไว้เป็นหลักฐานตามแบบฟอร์มการส่งมอบตัวผู้ต้องขังไปศาล (ศ.๔) ๑๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าไปตรวจรับตัวผู้ต้องขังภายในเรือนจำ ให้เจ้าหน้าที่รักษาการณ์ประตูเรือนจำเข้มงวดกวดขันในการพกพาอาวุธ และสิ่งของต้องห้ามอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ๑๒) ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำผู้รับผิดชอบตรวจค้นรถยนต์ก่อนใช้งานในการรับ-ส่งผู้ต้องขังอย่างละเอียดทั้งไปและกลับ เพื่อป้องกันมิให้มีการนำอาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งของต้องห้ามซุกซ่อนไว้ในรถ ก่อนนำตัวผู้ต้องขังขึ้นรถยนต์ และลงชื่อไว้เป็นหลักฐานในแบบ ศ.๔ รวมทั้งตรวจสอบสภาพความมั่นคงแข็งแรงและความพร้อมใช้งานของรถยนต์ด้วย

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
	๑๓) ก่อนนำผู้ต้องขังทั้งหมดขึ้นรถยนต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับ-ส่งผู้ต้องขังไปศาล ดำเนินการตรวจสอบตัวผู้ต้องขัง และจำนวนผู้ต้องขังที่ศาลมีคำสั่งเบิกตัวให้ถูกต้อง และทำการปิดล็อกกุญแจประตูรถยนต์ให้เรียบร้อยมั่นคง ๑๔) ก่อนส่งตัวผู้ต้องขังกลับเข้าเรือนจำ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมประจำศาลทำการตรวจร่างกาย สิ่งของ และเครื่องพันธนาการ และการรับตัวผู้ต้องขังกลับจากศาล หรือผู้ต้องขังเข้าใหม่ ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำผู้รับผิดชอบทำการตรวจค้นตัว และสิ่งของต้องห้าม พร้อมกับตรวจสอบสภาพเครื่องพันธนาการโดยละเอียด และดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มการส่งมอบตัวผู้ต้องขังให้เป็น ที่เรียบร้อย ตามแบบ ศ.๔ หน้า ๒ ๑๕) การรับตัวผู้ต้องขังกลับเข้าเรือนจำ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องขังทุกคนแล้วเปรียบเทียบ หลักฐานการส่งตัวให้ถูกต้องตรงกัน ๑๖) ก่อนที่จะนำผู้ต้องขังใหม่เข้าคุมขังในห้องควบคุมที่ศาล หากผู้ต้องขังเข้าใหม่ มีความประสงค์จะใช้โทรศัพท์ติดต่อกับญาติ หรือบุคคลใกล้ชิดหรือทนายความ ในการดำเนินการใด ๆ ให้อนุญาตใช้โทรศัพท์สาธารณะที่จัดไว้ หรือโทรศัพท์มือถือส่วนตัวได้ (หากมี) ให้เจ้าหน้าที่ทำการจดบันทึกเลขหมายและจำนวนครั้งที่โทร ทุกราย ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ขณะทำการสนทนาอย่างใกล้ชิด
๒. การจัดอาหารและ การเยี่ยมผู้ต้องขังที่ศาล	๑) ให้จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับผู้ต้องขังที่ศาลเบิกตัวนำติดตัวไปรับประทาน ที่ศาล โดยเตรียมอาหารและน้ำให้เพียงพอกับผู้ต้องขังที่ไปศาลในแต่ละวัน ๒) หากทางศาลได้จัดเตรียมให้ ให้ถือว่าเป็นส่วนเสริมเพิ่มเติมจากเรือนจำ และให้ จัดเตรียมช้อนพลาสติกไว้ให้ผู้ต้องขังสำหรับรับประทานอาหาร เพื่อป้องกันการ ดัดแปลงเป็นอาวุธ ๓) สำหรับเรือนจำในเขตกรุงเทพมหานคร และเรือนจำกลางบางขวาง ห้ามมิให้ ผู้ต้องขังรับประทานอาหารที่ญาตินำมาให้ เว้นแต่เป็นกรณีผู้ต้องขังรับตัวใหม่ ในวันนั้น ๆ และกรณีที่ศาลมีนโยบายให้ผู้ต้องขังรับประทานอาหารส่วนตัวได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการตรวจค้นอาหารก่อนส่งให้ผู้ต้องขัง ๔) หากผู้ต้องขังใหม่ประสงค์จะรับประทานอาหารส่วนตัว ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมอนุญาต ให้ผู้ต้องขังสามารถรับของเยี่ยมจากญาติ (เฉพาะอาหารและน้ำ) หรือหากไม่มีญาติ ก็ให้ช้อน้ำและอาหารรับประทานได้ โดยใช้เงินส่วนตัวที่มีก่อนการลงบัญชีทรัพย์สิน และจัดให้รับประทานอาหารในบริเวณห้องควบคุม ภายใต้การตรวจสอบ และการควบคุมของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสงเคราะห์ให้กับ ผู้ต้องขังใหม่ในการปรับสภาพตนเอง ๕) ตามปกติ ให้งดเยี่ยมและรับของฝากสิ่งของจากญาติผู้ต้องขังทุกศาลที่เรือนจำ รับผิดชอบ โดยทำประกาศแจ้งให้ญาติผู้ต้องขังทราบว่า หากญาติที่มีความประสงค์ จะเยี่ยมหรือฝากสิ่งของให้กับผู้ต้องขัง ขอให้ติดต่อกับผู้ต้องขังที่เรือนจำโดยตรง ทั้งนี้ ให้รวมถึงเรือนจำในส่วนภูมิภาคด้วย เพื่อเป็นการป้องกันการลักลอบ นำสิ่งของต้องห้ามซุกซ่อนผ่านช่องทางของเยี่ยมญาติซึ่งยากแก่การตรวจค้น

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
	๖) หากศาลมีนโยบายให้ผู้ต้องขังรับการเยี่ยมและของเยี่ยมได้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่ศาลกำหนดโดยเจ้าหน้าที่จะต้องระมัดระวังในการเยี่ยม โดยกำหนดมาตรการการเยี่ยมที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ รวมทั้งตรวจค้นของเยี่ยมอย่างละเอียด
๓. การควบคุมผู้ต้องขังเดินทางไป – กลับ ระหว่างศาลและเรือนจำ/ทัณฑสถาน ในเขตกรุงเทพมหานครและเรือนจำกลางบางขวาง	๑) เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับตัวผู้ต้องขัง ให้ไปถึงเรือนจำก่อนเวลาที่จะควบคุมผู้ต้องขังไปศาล เพื่อตรวจสอบจำนวนและรายชื่อผู้ต้องขังให้ตรงตามคำสั่งเบิกตัวของศาล เมื่อมีปัญหาใดให้ประสานงานกับผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ปัญหาโดยทันที ๒) ในการเดินทางไปกลับ ให้กำหนดเส้นทางหลักและเส้นทางรองไว้ให้ชัดเจน ๓) นับจำนวนผู้ต้องขังขึ้นรถยนต์ให้ครบถ้วน ๔) ปิดประตูห้องควบคุมรถบรรทุกผู้ต้องขังและใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วให้ผู้ถือกุญแจส่งมอบลูกกุญแจให้หัวหน้าชุดเก็บรักษาไว้ด้านหน้ารถยนต์ ตลอดจนปิดประตูรถยนต์ทั้งด้านหน้าและด้านหลังทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยในการควบคุม ๕) ก่อนออกเดินทางจากเรือนจำ ให้แจ้งฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังไปศาลทราบ และให้รายงานจุดผ่านเป็นระยะจนถึงที่หมาย ๖) ขณะควบคุมผู้ต้องขังเดินทางทั้งไปและกลับ ในกรณีที่รถยนต์เกิดขัดข้องให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) รายงานหัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังประจำศาลที่เป็นต้นสังกัดทราบ พร้อมทั้งรายงานสถานการณ์ทุกระยะ (๒) รายงานผู้อำนวยการส่วนควบคุมผู้ต้องขังไปศาล และหัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังไปศาลทราบ เพื่อจัดกำลังเจ้าหน้าที่และรถยนต์ช่วยเหลือสนับสนุนโดยทันที (๓) หัวหน้าชุดจัดกำลังเจ้าหน้าที่ควบคุมสถานการณ์รอบบริเวณรถยนต์ (๔) หัวหน้าชุดขอกำลังตำรวจท้องที่/ตำรวจนครบาล ๑๙๑ ฯลฯ เพื่อช่วยคุ้มกัน (๕) ก่อนย้ายผู้ต้องขัง ให้กันประชาชนออกห่างบริเวณดังกล่าว (๖) เมื่อต้องย้ายผู้ต้องขังจากรถยนต์คันหนึ่งไปยังรถยนต์อีกคันหนึ่ง ให้รถยนต์ทั้ง ๒ คัน จอดใกล้กันที่สุดเท่าที่จะกระทำได้ และจัดกำลังเจ้าหน้าที่ควบคุมอย่างใกล้ชิด และให้ย้ายผู้ต้องขังลงมาครั้งละไม่เกิน ๕ คน จนครบ (๗) เจ้าหน้าที่ผู้ถืออาวุธปืน ให้ยืนรักษาการณ์ในจุดที่เหมาะสม (๘) ถ้าการดำเนินการล่าช้า ให้หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังประจำศาลต้นสังกัดรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และศาลทราบ ๗) ขณะเดินทางไปศาลและกลับเรือนจำในกรณีที่รถยนต์เกิดอุบัติเหตุให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้าชุดรับ-ส่ง ผู้ต้องขังพิจารณาดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร (๒) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบ (๓) จัดทำแบบรายงานอุบัติเหตุ

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
	(๔) ถ้าอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น รถยนต์เสียหายไม่สามารถวิ่งต่อไปได้ ให้ดำเนินการตามมาตรการข้อ ๕) ๘) ขณะเดินทางไปศาล มีผู้ต้องขังป่วยกะทันหันหรือป่วยหนักให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) นำผู้ต้องขังดังกล่าวมาไว้ใกล้ประตูทางออกเพื่อปฐมพยาบาลเบื้องต้น (๒) ห้ามเปิดประตูห้องขังโดยเด็ดขาด (๓) เมื่อเดินทางถึงศาลแล้วอาการยังไม่ทุเลา รีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ ๙) ขณะเดินทางไปศาล มีผู้ต้องขังทะเลาะวิวาทกันภายในรถยนต์ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ให้เจ้าหน้าที่ระงับเหตุโดยการห้ามปราม และให้ผู้ต้องขังในรถแยกคู่อกรณออกจากกัน และเรียกตัวมาไว้ใกล้ประตูทางออก (๒) ห้ามเปิดประตูห้องขังเข้าไประงับเหตุโดยเด็ดขาด (๓) เมื่อถึงศาลแล้วให้แยกคู่อกรณออกจากกันและสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบทางราชการต่อไป ๑๐) ขณะควบคุมผู้ต้องขังเดินทางไปศาลและกลับเรือนจำเกิดเหตุเพลิงไหม้รถยนต์บรรทุกผู้ต้องขัง ให้หยุดรถและรีบดำเนินการดับไฟโดยใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถ ถ้าดับไม่ได้ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ถืออาวุธปืนลงมายืนคุมสถานการณ์ยังจุดที่เหมาะสม และกันประชาชนให้ออกห่างบริเวณดังกล่าว (๒) หัวหน้าชุดเปิดประตูห้องควบคุมภายในรถยนต์ นำผู้ต้องขังลงมาจากรถยนต์ และให้นั่งรวมกลุ่มไว้ (๓) ขอกำลังสนับสนุนจากตำรวจนครบาล ๑๙๑ หรือตำรวจท้องที่และเจ้าหน้าที่ดับเพลิงโดยทันที (๔) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ (๕) หัวหน้าชุดควบคุมสถานการณ์อย่างใกล้ชิดจนกว่ากำลังสนับสนุนจะไปถึงที่เกิดเหตุ (๖) หากไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้ปฏิบัติตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในกรณีฉุกเฉินอันอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต หรือความปลอดภัยของผู้ต้องขัง ถ้าเจ้าพนักงานเรือนจำไม่สามารถจะย้ายผู้ต้องขังไปควบคุมไว้ ณ ที่อื่นใดได้ทันท่วงทีจะปล่อยผู้ต้องขังไปชั่วคราวก็ได้ แต่ผู้ต้องขังที่ถูกปล่อยไปนั้นต้องกลับมาเรือนจำหรือรายงานตนยังสถานีตำรวจ หรือที่ว่าการอำเภอภายในกำหนด ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ปล่อยไป และปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่นั้น ๆ ถ้าผู้ต้องขังที่ถูกปล่อยไปละเลยไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวนี้ไม่มีรายงานตน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่มีเหตุที่อาจรับฟังได้ ให้ถือว่าผู้ต้องขังนั้นมีความผิดฐานหลบหนีที่คุมขังตามประมวลกฎหมายอาญา

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
	๑๑) ขณะควบคุมผู้ต้องขังเดินทางไปศาลและกลับเรือนจำ ในกรณีเกิดเหตุร้าย ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้าชุดควบคุมสถานการณ์และออกคำสั่ง ถ้าอยู่ในสถานการณ์ที่สามารถต่อสู้ป้องกันได้ ให้ดำเนินการป้องกันอย่างสุดความสามารถ (๒) เปิดสัญญาณไฟฉุกเฉิน และสัญญาณเสียง (๓) แจ้งเหตุต่อตำรวจท้องที่และตำรวจนครบาล ๑๙๑ โดยทันทีเพื่อขอความช่วยเหลือ (๔) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (๕) ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมสถานการณ์ในขณะนั้นโดยเคร่งครัด (๖) เมื่อเหตุการณ์ยุติลงแล้ว รวบรวมข้อมูลโดยละเอียดเสนอผู้บังคับบัญชา ๑๒) ขณะควบคุมผู้ต้องขังเดินทางไปศาลและกลับเรือนจำได้รับแจ้งเหตุร้ายหรือภัยพิบัติให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ให้หัวหน้าชุดตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข่าวสารที่ได้รับ (๒) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ผู้บังคับบัญชาสั่งการอย่างไรเป็นไปตามนั้น ๑๓) ในการควบคุมผู้ต้องขังขึ้น-ลง รถยนต์กลับเรือนจำ ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) ก่อนขึ้น-ลง รถยนต์ที่ศาล ต้องจัดกำลังเจ้าหน้าที่ควบคุมอย่างใกล้ชิด รวมทั้งตรวจตราสถานที่โดยรอบบริเวณรถยนต์ก่อนทุกครั้ง จนแน่ใจว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ จึงควบคุมผู้ต้องขังขึ้น (๒) จัดจำนวนผู้ต้องขังขึ้น-ลง รถยนต์ตามความเหมาะสม (๓) เจ้าหน้าที่ผู้ถืออาวุธปืน ให้ยืนรักษาการณ์ในจุดที่เหมาะสม ๑๔) ในกรณีผู้ต้องขังหลบหนีระหว่างขึ้น-ลง รถยนต์ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขัดขวางจับกุมตัวทันที (๒) ถ้าต้องใช้อาวุธในการระงับเหตุ ให้ปฏิบัติตามมาตรา ๒๐, ๒๒ และ ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด (๓) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
๔. การควบคุมผู้ต้องขังภายในห้องควบคุมประจำศาล กรณีเรือนจำในเขตกรุงเทพมหานคร และเรือนจำกลางบางขวาง	๑) ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังประจำศาลต่าง ๆ ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียน การพิมพ์ลายนิ้วมือ ฯลฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ รวมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่และห้องควบคุมผู้ต้องขังเพื่อป้องกันการเกิดเหตุร้าย ๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องควบคุมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม/ตามจำนวนผู้ต้องขัง และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ๓) กรณีผู้ต้องขังก่อการทะเลาะวิวาทภายในห้องควบคุมให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้างานควบคุม หรือหัวหน้าห้อง และเจ้าหน้าที่ประจำห้องควบคุมดำเนินการระงับเหตุโดยทันที

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
	(๒) แยกคู่กรณีออกจากกัน (๓) รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ (๔) ในกรณีที่มีการบาดเจ็บสาหัส ให้รายงานศาลทราบ เพื่อดำเนินการทางคดีอาญา และควบคุมตัวผู้ต้องขังกลับเรือนจำ เพื่อรักษาพยาบาล ๔) กรณีผู้ต้องขังป่วยภายในห้องควบคุมให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้างานควบคุมหรือหัวหน้าห้องและเจ้าหน้าที่ประจำห้องควบคุม รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ (๒) ผู้ต้องขังป่วยจนไม่สามารถควบคุมตัวขึ้นห้องพิจารณาคดีได้ ให้รายงาน ศาลทราบ และควบคุมตัวผู้ต้องขังกลับเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อรักษาพยาบาล ๕) กรณีผู้ต้องขังเสียชีวิตภายในห้องควบคุมให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้าห้องควบคุมหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องควบคุมรายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นและศาลทราบ (๒) ให้ดำเนินการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญาโดยเคร่งครัด เช่น การชันสูตรพลิกศพ โดยเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง (๓) แยกผู้ต้องขังอื่น ไม่ให้เข้ามาเกี่ยวข้อง (๔) ควบคุมสถานการณ์จนเสร็จสิ้นกระบวนการทางประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญา (๕) ห้ามให้สัมภาษณ์และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวโดยเด็ดขาด ๖) กรณีผู้ต้องขังพยายามแหกหักหลบหนีจากห้องควบคุมให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังประจำศาล รวบรวมกำลังเจ้าหน้าที่ระงับเหตุ โดยทันที (๒) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ (๓) แยกผู้ต้องขังอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องไว้ต่างหาก (๔) กันประชาชนออกจากจุดเกิดเหตุ (๕) ถ้าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้ขอกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ ตำรวจนครบาล/๑๙๑ (๖) ถ้าต้องใช้อาวุธในการระงับเหตุ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ โดยเคร่งครัด (๗) เมื่อเหตุการณ์สงบลง ให้รวบรวมข้อมูลโดยละเอียด รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการต่อไป ๗) กรณีผู้ต้องขังจับเจ้าหน้าที่เป็นตัวประกันภายในห้องควบคุมและไม่สามารถ ดำเนินการแก้ไขสถานการณ์ได้ทันท่วงที ให้ดำเนินการ ดังนี้

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
	(๑) ปิดประตูล็อกกุญแจห้องควบคุมทุกห้อง ตลอดจนประตูทางเข้า-ออก ประตูหน้าต่าง (๒) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบโดยทันที (๓) แยกผู้ต้องขังที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากกลุ่มผู้ก่อเหตุ (๔) กั้นประชาชนออกจากจุดเกิดเหตุ (๕) ข้อมูลทั้งหมดว่าผู้ต้องขังที่ก่อเหตุ/ใช้อะไรเป็นอาวุธ/จับเจ้าหน้าที่ระดับใดไว้/จับไว้กี่คน/มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร/พูดเกลี้ยกล่อมหรือเจรจาต่อรอง ฯลฯ (๖) ขอคำสั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่/ตำรวจ นครบาล/๑๙๑ (๗) ในการควบคุมสถานการณ์ให้ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บัญชาการเหตุการณ์โดยเคร่งครัด (๘) ห้ามให้สัมภาษณ์ และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวโดยเด็ดขาด ๘) กรณีผู้ต้องขังก่อการประท้วงภายในห้องควบคุม ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้าหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องทุกห้องที่ผู้ต้องขังก่อการประท้วง รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ (๒) หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังประจำศาลรวบรวมกำลังเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการระงับเหตุ (๓) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดว่าผู้ต้องขังที่ก่อเหตุ/มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร/ไม่ควรใช้วิธีการรุนแรงโดยไม่จำเป็น (๔) สอบถามหัวหน้าผู้ก่อการประท้วง เพื่อทำความเข้าใจด้วยเหตุผล (๕) ถ้าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ขอคำสั่งเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่/ตำรวจนครบาล/๑๙๑ (๖) เมื่อเหตุการณ์ยุติลงแล้ว รวบรวมข้อมูลโดยละเอียดเสนอผู้บังคับบัญชา ๙) กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในห้องควบคุม ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้าห้องและเจ้าหน้าที่ที่ใกล้ชิดเหตุการณ์ นำเครื่องมือดับเพลิงดำเนินการดับเพลิงทันที (๒) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ (๓) ถ้าไม่สามารถดำเนินการดับเพลิงเองได้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิง (๔) รวบรวมผู้ต้องขังไว้ในที่ปลอดภัย/จัดกำลังเจ้าหน้าที่ป้องกันการหลบหนี/กั้นประชาชนออกจากจุดเกิดเหตุ/ขนย้ายเอกสารสำคัญ/ขนย้ายอาวุธ (๕) ถ้าไม่สามารถนำผู้ต้องขังไปไว้ในที่ปลอดภัยได้ ให้ให้ผู้ต้องขังกลับเรือนจำทันที (๖) ถ้าไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ดำเนินการตามมาตรา ๒๔ แห่ง พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๐) กรณีเกิดเหตุไฟฟ้าขัดข้องภายในห้องควบคุม ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข (๒) ในการควบคุมผู้ต้องขังขึ้นห้องพิจารณาคดีให้ควบคุมโดยใกล้ชิด ในกรณีศาลใดมีลิฟต์ทางขึ้น-ลง ให้ใช้บันไดแทน

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
	๑๑) กรณีเกิดเหตุนี้ทำทรมานภายในห้องควบคุม ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงานให้ศาลทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข (๒) ถ้าเหตุการณ์ไม่ร้ายแรง สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป (๓) ถ้าเหตุการณ์ร้ายแรงให้รอฟังคำสั่งศาลหรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา ๑๒) กรณีการลักลอบนำยาเสพติดเข้ามาภายในห้องควบคุม ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เมื่อตรวจค้นผู้ต้องขังพบยาเสพติด ผู้ดำเนินการตรวจค้นและผู้ร่วมตรวจค้น ทำบันทึกรายงานผล (๒) การตรวจค้นในบันทึกการจับกุมว่า มียาเสพติดลักษณะใด/ปริมาณเท่าใด/ใครเป็นผู้ครอบครอง/ตรวจค้นได้ที่ไหน/เวลาใด/ให้การว่าอย่างไร ตามแบบฟอร์มเอกสารบันทึกการจับกุม (๓) หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังประจำศาลทำบันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาล เพื่อดำเนินการทางคดีอาญา (๔) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ (๕) ถ้ามีบุคคลภายนอกร่วมกระทำผิด ให้ควบคุมตัวส่งผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลเพื่อดำเนินการทางคดีอาญา ๑๓) กรณีได้รับแจ้งการก่อเหตุวินาศกรรมที่ศาล ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ (๒) รวบรวมเจ้าหน้าที่ในสังกัด/รวบรวมผู้ต้องขังทั้งหมดกลับเข้าห้องควบคุม (๓) รอฟังคำสั่งศาล/เตรียมพร้อมรถยนต์ขนส่งผู้ต้องขัง เพื่อนำตัวผู้ต้องขังกลับเรือนจำ ๑๔) กรณีมีเหตุผู้ต้องขังทำร้ายตนเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้าห้องควบคุม หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องควบคุม เข้าระงับเหตุโดยทันที ถ้ามีบาดแผลให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น หากพิจารณาเห็นว่าปล่อยไว้จะเป็นอันตรายต่อชีวิตต้องดำเนินการบำบัดโดยเร่งด่วน ให้รีบรายงานศาล และรอฟังคำสั่งศาล พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ (๒) ควบคุมตัวไว้โดยใกล้ชิด (๓) เมื่อเสร็จสิ้นการพิจารณาคดีให้ควบคุมตัวกลับเรือนจำ (๔) รายงานเรือนจำควบคุมผู้ต้องขังนั้นทราบ ๑๕) กรณีควบคุมผู้ต้องขังที่มีอาการทางประสาท ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) หัวหน้าห้องควบคุม หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องควบคุม สอดส่องพฤติกรรมโดยใกล้ชิด (๒) ถ้าผู้ต้องขังที่มีอาการทางประสาท มีลักษณะดูร้ายน่าจะทำร้ายตนเอง หรือผู้อื่นให้แยกควบคุมไว้ (๓) ขณะควบคุมขึ้นพิจารณาคดี ให้จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม (๔) รายงานพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงานเรือนจำที่ควบคุมผู้ต้องขังนั้นทราบ

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
๕. การนำตัวผู้ต้องขังขึ้นพิจารณาคดี	๑) ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังประจำศาลต่าง ๆ ออกคำสั่งและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศาลได้รับทราบหน้าที่ว่าจะต้องดำเนินการเช่นไร ๒) จัดเจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขัง ให้คำนึงถึงลักษณะคดี/อัตราโทษ/สภาพร่างกายของผู้ต้องขังให้เหมาะสม ๓) ก่อนขึ้นพิจารณาคดี ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขังตรวจค้นร่างกาย/ตรวจเครื่องพันธนาการ และไม่ให้นำสิ่งของติดตัวไปนอกจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคดี พร้อมทั้งอบรมระเบียบวินัยข้อควรปฏิบัติตน ๔) ระยะทางจากห้องควบคุมไปยังห้องพิจารณาคดี หากต้องเดินผ่านประชาชนและญาติผู้ต้องขัง เจ้าหน้าที่ควบคุมต้องกันประชาชนและญาติผู้ต้องขังไม่ให้เข้าใกล้ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยในการควบคุม ๕) ศาลใดที่ต้องควบคุมผู้ต้องขังไปพิจารณาคดีโดยการใช้ลิฟต์ ให้ปิดประตูห้องควบคุมภายในลิฟต์ทุกครั้ง ห้ามควบคุมผู้ต้องขังชายและผู้ต้องขังหญิงขึ้น-ลงพร้อมกันโดยเด็ดขาด กรณีควบคุมผู้ต้องขัง-ลงบันไดให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน ๖) การควบคุมผู้ต้องขังไปพิจารณาคดี ต้องควบคุมผู้ต้องขังอย่างใกล้ชิด โดยให้ผู้ต้องขังเดินอยู่ด้านในและห้ามหยุดพักระหว่างทางโดยเด็ดขาด ๗) เจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขังไปพิจารณาคดีต้องสังเกตพฤติกรรมของผู้ต้องขังและญาติผู้ต้องขังอย่างละเอียดรอบคอบ ๘) ผู้ต้องขังในคดีสำคัญที่สื่อมวลชนให้ความสนใจเป็นกรณีพิเศษ ให้จัดกำลังเจ้าหน้าที่ควบคุมที่มีปฏิภาณไหวพริบ ให้เหมาะสมกับคดีนั้น ๆ ห้ามเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขังให้สัมภาษณ์โดยเด็ดขาด ๙) การควบคุมผู้ต้องขังภายในห้องพิจารณาคดีให้ควบคุมอย่างใกล้ชิดและให้ผู้ต้องขังนั่งในที่นั่งของจำเลยที่ศาลจัดไว้ พร้อมทั้งแนะนำญาติผู้ต้องขังและบุคคลภายนอกในการปฏิบัติตนภายในห้องพิจารณาคดี/ห้ามนั่งใกล้ชิดผู้ต้องขัง/ห้ามส่งสิ่งของให้ผู้ต้องขัง ถ้าเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคดี ต้องให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบก่อน และให้เจ้าหน้าที่ที่ควบคุมนั่งประกบคู่กับผู้ต้องขัง ในกรณีที่คู่คดีกันเป็นหญิงกับชายให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมนั่งคั่นกลางไว้ ๑๐) กรณีผู้ต้องขังจับตัวบุคคลเป็นตัวประกันภายในห้องพิจารณาคดี ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขังนั้นดำเนินการเข้าระงับเหตุทันที ถ้าไม่สามารถระงับเหตุได้ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ดำเนินการแจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ (๒) กันผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากจุดเกิดเหตุ (๓) หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขังประจำศาล รวบรวมกำลังเจ้าหน้าที่เพื่อระงับเหตุทันที

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
	(๔) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดว่าผู้ต้องขังกี่คนที่ก่อเหตุ/ใช้อะไรเป็นอาวุธ/จับผู้ใดไว้เป็นตัวประกัน/จับไว้กี่คน/มีวัตถุประสงค์อะไร และพุดเกลี้ยกล่อมเพื่อถ่วงเวลา (๕) ถ้าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้ขอกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่/ตำรวจนครบาล /๑๙๑ (๖) ในการควบคุมสถานการณ์ให้ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บัญชาการเหตุการณ์โดยเคร่งครัด (๗) ห้ามให้สัมภาษณ์และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวโดยเด็ดขาด ๑๑) กรณีมีการส่งสิ่งของต้องห้ามภายในห้องพิจารณาคดี ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่าไม่สามารถกระทำได้นี้เนื่องจากผิดระเบียบของเรือนจำ (๒) ถ้าเป็นอาวุธหรือยาเสพติด ให้ดำเนินการจับกุมทันทีพร้อมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและศาลทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๑๒) กรณีผู้ต้องขังพยายามหลบหนีจากห้องพิจารณาคดี ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจะต้องเข้าระงับเหตุโดยทันที (๒) ถ้าไม่สามารถขัดขวางได้ ให้ขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (๓) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ ๑๓) กรณีผู้ต้องขังถูกลอบทำร้ายภายในห้องพิจารณาคดี ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ต้องดำเนินการช่วยเหลือโดยทันที (๒) ถ้าผู้ต้องขังได้รับบาดเจ็บ ให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หากบาดเจ็บมากให้รอพึ่งคำสั่งศาล (๓) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ ๑๔) กรณีผู้ต้องขังใช้วาจาไม่สุภาพภายในห้องพิจารณาคดี ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเข้าห้ามปรามโดยทันที (๒) ถ้าไม่เชื่อฟัง ให้อยู่ในดุลยพินิจของศาล (๓) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ๑๕) กรณีผู้ต้องขังพยายามทำร้ายตนเองภายในห้องพิจารณาคดีให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ดำเนินการขัดขวางโดยทันที (๒) หากไม่สามารถระงับเหตุได้ ให้ขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (๓) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และศาลทราบ ๑๖) กรณีผู้ต้องขังทะเลาะวิวาทกันภายในห้องพิจารณาคดีให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ดำเนินการขัดขวางโดยทันที (๒) หากไม่สามารถระงับเหตุได้ ให้ขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (๓) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและศาลทราบ

การควบคุมผู้ต้องขังไปศาล	
	๑๓) กรณีผู้ต้องขังทำร้ายบุคคลภายนอกภายในห้องพิจารณาคดี ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดำเนินการขัดขวางโดยทันที (๒) หากไม่สามารถระงับเหตุได้ให้ขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (๓) ถ้าเกิดเหตุระหว่างพิจารณาคดีของศาล ให้อยู่ในดุลยพินิจของศาล (๔) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ๑๔) กรณีผู้ต้องขังป่วยกะทันหันภายในห้องพิจารณาคดี ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมปฐมพยาบาลเบื้องต้นและรายงานให้ศาลทราบ เพื่อรอพ้องคำสั่งศาล (๒) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ๑๕) กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องภายในห้องพิจารณาคดี ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมให้ใช้ความระมัดระวังในการควบคุมเป็นพิเศษ (๒) รอพ้องคำสั่งศาล (๓) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายนอก เรื่อง : มาตรฐานการจัดการศึกษาอบรมผู้ต้องขังภายนอกเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-CM-024
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๓ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาจิตใจ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๐ และ ๕๒(๘)
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดประโยชน์ของนักโทษเด็ดขาด และเงื่อนไขที่นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกหรือการพักการลงโทษและได้รับการปล่อยตัวต้องปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๘ การรับการศึกษาอบรมนอกเรือนจำ

๒. การปฏิบัติ :

การศึกษาอบรมผู้ต้องขังภายนอกเรือนจำ	
หลักการทั่วไป	นักโทษเด็ดขาดซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีความประพฤติดี มีความอดสาหะ มีความก้าวหน้าในการศึกษา และทำงานเกิดผลดี หรือทำความชอบแก่ทางราชการเป็นพิเศษ อาจได้รับการศึกษาอบรมนอกเรือนจำ โดยให้นำพฤติการณ์การกระทำความผิด ลักษณะความผิด ความรุนแรงของคดี และการกระทำความผิดที่ได้กระทำมาก่อนแล้ว มาประกอบการพิจารณาให้ประโยชน์ด้วย
๑. คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม	๑) นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของกำหนดโทษตามหมายจำคุกเมื่อคดีถึงที่สุดในขณะที่นั้น และเหลือโทษจำคุกไม่เกินสามปีหกเดือน อาจได้รับอนุญาตให้ออกไปศึกษาอบรมนอกเรือนจำ ๒) ต้องโทษจำคุกเป็นครั้งแรก ๓) เป็นนักโทษเด็ดขาดตั้งแต่ขั้นต้นขึ้นไป ๔) อยู่ระหว่างการศึกษาอบรมก่อนต้องโทษ และยังสามารถศึกษาอบรมต่อเนื่องเพื่อให้จบหลักสูตรได้ ๕) ได้รับการศึกษาอบรมในเรือนจำและจำเป็นต้องได้รับการศึกษาอบรมต่อเนื่องนอกเรือนจำ ๖) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัยในรอบหกเดือนก่อนออกไปศึกษาอบรมนอกเรือนจำ ๗) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญาในคดีอื่นหรือถูกอายัดตัวเพื่อดำเนินคดีอาญาอื่น ๘) ไม่มีพฤติการณ์ที่แสดงให้เห็นว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้ออกไปแล้วอาจจะหลบหนี หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๙) นักโทษเด็ดขาดซึ่งกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ไม่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ออกไปศึกษาอบรมนอกเรือนจำ (๑) ความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๐๗ ถึงมาตรา ๑๓๕ (๒) ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๕/๑ ถึงมาตรา ๑๓๕/๔ (๓) ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๗๖ วรรคสาม มาตรา ๒๗๗ มาตรา ๒๗๗ ทวิ มาตรา ๒๗๗ ตริ มาตรา ๒๘๐ มาตรา ๒๘๒ หรือมาตรา ๒๘๓ (๔) ความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๘๘ มาตรา ๒๘๗ หรือมาตรา ๒๘๘

การศึกษาอบรมผู้ต้องขังภายนอกเรือนจำ	
	๑๐) ในกรณีที่น่าปรากฏในภายหลังว่า นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับอนุญาตให้ออกไปศึกษาอบรมนอกเรือนจำขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาหรือกรมราชทัณฑ์ ตลอดจนข้อตกลงที่กรมราชทัณฑ์ทำกับสถานศึกษา ให้ผู้บัญชาการเรือนจำเพิกถอนการอนุญาต และนำตัวนักโทษเด็ดขาดผู้นั้นกลับเข้าเรือนจำ พร้อมทั้งรายงานให้อธิบดีทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
๓. หลักสูตรการศึกษาอบรม	๑) เป็นหลักสูตรการศึกษาอบรมที่กรมราชทัณฑ์หรือเรือนจำทำความตกลงกับสถานศึกษา และให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด ๒) หากมีค่าใช้จ่ายอื่นนอกจากที่สถานศึกษาหรือผู้บัญชาการเรือนจำจัดให้ให้นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับอนุญาตให้ออกไปศึกษาอบรมนอกเรือนจำรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายดังกล่าว
๔. การจัดการศึกษาอบรมและการควบคุม	๑) ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ/ทัณฑสถาน แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดให้ออกไปรับการศึกษาอบรมนอกเรือนจำ ประกอบด้วยผู้บัญชาการเรือนจำเป็นประธาน และเจ้าพนักงานเรือนจำจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะทำงาน และให้เจ้าพนักงานเรือนจำคนหนึ่งเป็นเลขานุการ ๒) ให้คณะทำงานตามข้อ ๑ ดำเนินการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดซึ่งสมควรให้ออกไปรับการศึกษาอบรมนอกเรือนจำ แล้วเสนอผู้บัญชาการเรือนจำให้ความเห็นชอบก่อนเสนออธิบดีพิจารณาอนุมัติ ๓) ข้อปฏิบัติของนักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับอนุญาตให้ออกไปศึกษาอบรมนอกเรือนจำ (๑) แต่งกายตามที่สถานศึกษาหรือผู้บัญชาการเรือนจำกำหนด (๒) กลับเข้าเรือนจำไม่เกินเวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกาในวันเดียวกัน ๔) หากนักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับอนุญาตให้ออกไปศึกษาอบรมนอกเรือนจำ ไม่มีผู้ควบคุมในเวลาที่ยังออกนอกไปศึกษาอบรม ให้นักโทษเด็ดขาดผู้นั้นปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สถานศึกษาหรือผู้บัญชาการเรือนจำกำหนด ๕) ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ รายงานผลการอนุญาตให้นักโทษเด็ดขาดออกไปศึกษาอบรมนอกเรือนจำต่ออธิบดี ตามระยะเวลาและรูปแบบที่อธิบดีกำหนด และผู้บัญชาการเรือนจำอาจกำหนดให้ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรืออุปกรณ์อื่นใด เพื่อสนับสนุนการควบคุมตัวนักโทษเด็ดขาดผู้นั้นก็ได้



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายนอก เรื่อง : มาตรฐานการนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-CM-025
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑปฏิบัติ กลุ่มงานสาธารณะ และงานนอกเรือนจำ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๔๘ ผู้ต้องขังมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานเรือนจำ ข้อบังคับเรือนจำ และระเบียบกรมราชทัณฑ์ เจ้าพนักงานเรือนจำมีอำนาจสั่งให้ผู้ต้องขังทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดในเรือนจำ ดังต่อไปนี้

(๑) ทำงานสาธารณะ

(๔) งานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา ๔๙ เจ้าพนักงานเรือนจำอาจสั่งให้นักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามมาตรา ๔๘ นอกเรือนจำได้ โดยให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์

๒) กฎกระทรวง กำหนดประโยชน์ของนักโทษเด็ดขาด และเงื่อนไขที่นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกหรือการพักการลงโทษและได้รับการปล่อยตัวต้องปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓๕ นักโทษเด็ดขาดซึ่งถูกส่งออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ ให้ได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกลงเท่ากับจำนวนวันที่ทำงานนั้น

วันทำงานตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง โดยให้นับรวมเวลาเดินทาง ทั้งไปและกลับด้วย

ข้อ ๓๘ นักโทษเด็ดขาดผู้ใดมีวันลดวันต้องโทษจำคุกสะสมจากการออกไปทำงานสาธารณะหรืองานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำเท่ากับโทษจำคุกที่เหลืออยู่ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งปล่อยตัวจากการลดวันต้องโทษจำคุกสะสมนั้น

๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการส่งนักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๒ การพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดที่จะส่งให้ออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

หมวด ๓ การควบคุม

๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๓.๘/๒๘๘๙๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักข้อแนะทางการ ขออนุมัตินักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ นอกเรือนจำ

๖) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๓.๘/๓๒๓๘๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดส่ง บัญชีรายชื่อนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการคัดเลือกให้ออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ ของทางราชการนอกเรือนจำ

๗) คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๒/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาด ที่จะส่งออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

๒. การปฏิบัติ :

การนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ	
๑. การขออนุญาตโครงการ ส่งนักโทษเด็ดขาด ออกทำงานนอกเรือนจำ	เรือนจำ/ทัณฑสถานมีหนังสือถึงกรมราชทัณฑ์เพื่อขออนุญาตโครงการส่งนักโทษ เด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ โดยมีเอกสาร ดังนี้ ๑) หนังสือจากหน่วยงานของผู้ว่าเจ้า ๒) แบบประมาณการดำเนินงาน ตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ๓) กองทัพบกปฏิบัติเสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาอนุญาตโครงการ
๒. การขออนุมัตินักโทษ เด็ดขาดออกทำงาน นอกเรือนจำ	๑) เรือนจำ/ทัณฑสถาน แต่งตั้งคณะทำงานไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อคัดเลือกนักโทษ เด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ ตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการส่งนักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒) คณะทำงานของเรือนจำ ดำเนินการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดที่มีคุณสมบัติ ตามระเบียบฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓) เรือนจำ/ทัณฑสถาน ส่งบัญชีรายชื่อที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะทำงานขึ้นเรือนจำ ไปยังกรมราชทัณฑ์ เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงาน นอกเรือนจำพิจารณาอนุมัติ ๔) กรมราชทัณฑ์จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาด ตามบัญชีรายชื่อที่เรือนจำ/ทัณฑสถานส่งมา โดยกรมราชทัณฑ์จะจัดประชุม คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ เดือนละ ๑ ครั้ง

การนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ	
	๕) เมื่อคณะอนุกรรมการฯ มีมติอนุมัตินักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำตามบัญชีรายชื่อที่เรือนจำ/ทัณฑสถานส่งมา กรมราชทัณฑ์ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่เรือนจำ/ทัณฑสถานทราบ และให้เรือนจำ/ทัณฑสถานนำนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการอนุมัติออกไปทำงานนอกเรือนจำตามโครงการที่กรมราชทัณฑ์อนุญาตได้ ๖) กรณีที่ต้องนำเสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะย้ายผู้ต้องขังออกไปทำงานนอกเรือนจำ (๑) นักโทษเด็ดขาดที่เป็นเพศหญิง (๒) นักโทษเด็ดขาดที่กำหนดโทษเกินกว่า ๑ ปี ได้รับโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๒ ของกำหนดโทษตามหมายแจ้งโทษครั้งล่าสุด และเหลือโทษจำต่อไปเกินกว่า ๓ ปี ๖ เดือน ๗) กรณีอำนาจผู้บัญชาการ (๑) เป็นนักโทษเด็ดขาดชาย และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน รายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ ๘) หลักเกณฑ์ในการส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ (๑) อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป (๒) เป็นนักโทษเด็ดขาดชั้นกลางขึ้นไป (๓) ไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัยในรอบ ๖ เดือน (๔) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญาที่ได้กระทำความผิดระหว่างถูกคุมขัง (๕) ไม่มีพฤติการณ์ที่แสดงให้เห็นว่าอาจจะหลบหนี หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ (๖) กำหนดโทษไม่เกินกว่า ๑ ปี ต้องได้รับโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๒ ของกำหนดโทษ และเหลือโทษจำคุกต่อไปไม่เกิน ๓ ปี ๖ เดือน
๓. การควบคุมนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ	๑) สามารถส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำได้ตั้งแต่วันที่ ๐๖.๐๐ น. และนำกลับเข้ามาเรือนจำไม่เกินเวลา ๑๙.๐๐ น. กรณีมีเหตุจำเป็นอันเนื่องจากสภาพของงานที่ผู้ต้องขังที่ไม่สามารถนำผู้ต้องขังกลับมาในเรือนจำภายในเวลาที่กำหนดได้ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีหนังสือเสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๒) นักโทษเด็ดขาดที่ส่งออกไปทำงานนอกเรือนจำ จะต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้ (๑) ตัดผมตามแบบที่ทางราชการกำหนดไว้ (๒) แต่งกายตามที่ทางราชการจำหน่ายให้ และห้ามแต่งกายเครื่องกายที่นอกเหนือจากที่ทางราชการกำหนด (๓) ไม่มีสิ่งของติดตัวใด ๆ ออกไปนอกเรือนจำ และห้ามนำสิ่งของอื่น ๆ เข้าเรือนจำ

การนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ

- ๓) เรือนจำ/ทัณฑสถาน แต่งตั้งเจ้าพนักงานเรือนจำ ๑ คน ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าควบคุม โดยให้มีอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบบังคับบัญชาเหนือเจ้าพนักงาน และนักโทษเด็ดขาดที่ส่งออกไปทำงานดังกล่าวนั้น และจัดให้มีผู้ควบคุม ในอัตราส่วนตามความเหมาะสม โดยพิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็น และน่าจะ ไม่มีการหลบหนี หรือก่อการร้ายขึ้น
- ๔) เจ้าหน้าที่เรือนจำที่เป็นหัวหน้าควบคุม ชี้แจงระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ที่จะต้องประพฤติปฏิบัติในระหว่างการทำงานให้นักโทษเด็ดขาดที่ออกไปทำงาน นอกเรือนจำทราบ
- ๕) การควบคุมนักโทษเด็ดขาดที่ส่งออกไปทำงานนอกเรือนจำ ให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) การควบคุมระหว่างเดินทาง
 - (๑.๑) มียานพาหนะรับ-ส่งนักโทษเด็ดขาดทั้งรอบไป-รอบกลับ ในกรณี ที่ไม่มียานพาหนะให้เจ้าหน้าที่เรือนจำดำเนินการจัดระเบียบแถว โดยให้นักโทษเด็ดขาดเดินนำหน้า และเจ้าพนักงานที่เดินควบคุมตามหลัง
 - (๑.๒) ระหว่างการเดินทาง ให้นักโทษเด็ดขาดอยู่ในความสงบ สำรวมกริยา ทำทาง ไม่ส่งเสียงดังใด ๆ และในขณะทำงาน ห้ามมิให้นักโทษเด็ดขาด ทำงานนอกบริเวณ ยกเว้นในกรณีจำเป็นตามความเหมาะสม
 - (๒) การควบคุมระหว่างทำงาน
 - (๒.๑) ห้ามมิให้นักโทษเด็ดขาด ซื้อ รับ หรือส่งของอย่างใดหนึ่งจากญาติ หรือผู้หนึ่งผู้ใดเป็นอันขาด เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ เรือนจำแล้ว
 - (๒.๒) ห้ามมิให้นักโทษเด็ดขาดติดต่อ พบปะ หรือรับจากการเยี่ยมญาติ หรือผู้หนึ่งผู้ใดเป็นอันขาด เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ เรือนจำแล้ว
 - (๒.๓) ห้ามมิให้นักโทษเด็ดขาดผลัดเปลี่ยน หรือถอดเครื่องแต่งกาย ที่ได้แต่งมาจากเรือนจำ เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็น
 - (๒.๔) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เรือนจำอนุญาตให้นักโทษเด็ดขาดออกไป นอกความควบคุมของเจ้าหน้าที่ไม่ว่ากรณีใด ๆ
 - (๒.๕) ในระหว่างหยุดการทำงาน ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำผู้ควบคุมนักโทษเด็ดขาด อยู่รวมกันเป็นกลุ่ม/กอง โดยให้กระจายการทำงานที่อยู่ในระยะสายตา ของเจ้าหน้าที่เรือนจำที่สามารถควบคุมได้
 - (๒.๖) ในเวลาการทำงาน ห้ามแยกนักโทษเด็ดขาดออกห่างจากเจ้าหน้าที่ เรือนจำผู้ควบคุม
 - (๒.๗) ในการควบคุมนักโทษเด็ดขาดที่เป็นกลุ่มใหญ่ หรือในสถานที่โล่งแจ้ง หรือในป่า ให้กำหนดบริเวณพื้นที่การทำงานให้ชัดเจน สามารถ ตรวจตราได้ตลอดเวลาการทำงาน พร้อมจัดมุมที่พักที่เหมาะสม

การนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ	
	๖) ในกรณีที่นักโทษเด็ดขาดประพฤติไม่เหมาะสม ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำนำตัวนักโทษเด็ดขาดดังกล่าวกลับเข้าเรือนจำโดยทันที ๗) นักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการออกทำงานนอกเรือนจำ หากกระทำผิดวินัยหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการทางวินัยทุกกรณีในรอบ ๑๒๐ วัน ก่อนการได้รับพิจารณาปล่อยตัวตลอดวันต้องโทษจำคุกจากการออกทำงานนอกเรือนจำ จะไม่ได้รับการพิจารณาปล่อยตัวตลอดวันต้องโทษจำคุก ๘) ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หมั่นตรวจตราการปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อทราบถึงการควบคุมและการทำงานของนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการออกไปทำงานนอกเรือนจำหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน จึงควรเห็นควรพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่เรือนจำผู้รับผิดชอบควบคุมนักโทษเด็ดขาด
๔. นักโทษเด็ดขาดที่ไม่อยู่ในข่ายได้รับการคัดเลือกให้ออกทำงานนอกเรือนจำ	๑) นักโทษเด็ดขาดที่กระทำความผิดเดียวกัน (คู่คดี) ๒) นักโทษเด็ดขาดที่ต้องโทษในลักษณะความผิด ดังนี้ (๑) ความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๐๗-มาตรา ๑๓๕ (๒) ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย มาตรา ๑๓๕/๑-มาตรา ๑๓๕/๔ (๓) ความผิดเกี่ยวกับเพศ มาตรา ๒๗๖ วรรคสาม มาตรา ๒๗๗ มาตรา ๒๗๗ ทวิ มาตรา ๒๗๗ ตริ มาตรา ๒๘๐ มาตรา ๒๘๒ และมาตรา ๒๘๓ (๔) ความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ตามมาตรา ๒๘๙ มาตรา ๒๙๒ และมาตรา ๒๙๘ (๕) ความผิดฐานฉ้อโกง ตามมาตรา ๓๔๓ (๖) ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกู้ยืมที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน (๗) ความผิดอื่นที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์กำหนด ๓) อยู่ระหว่างถูกอายัดตัวเพื่อดำเนินคดีอื่น ๔) มีโทษกักขังต่อจากโทษจำคุกเกินกว่า ๑ เดือน



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายนอก เรื่อง : มาตรฐานการนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถหรือทักษะพิเศษ		รหัสเอกสาร : COR-CM-026
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑปฏิบัติ กลุ่มงานสาธารณะและงานนอกเรือนจำ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๔๘ ผู้ต้องขังมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานเรือนจำ ข้อบังคับเรือนจำ และระเบียบกรมราชทัณฑ์ เจ้าพนักงานเรือนจำมีอำนาจสั่งให้ผู้ต้องขังทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดในเรือนจำ ดังต่อไปนี้

(๑) ทำงานสาธารณะ

(๔) งานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา ๔๙ เจ้าพนักงานเรือนจำอาจสั่งให้นักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามมาตรา ๔๘ นอกเรือนจำได้ โดยให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์

๒) กฎกระทรวง กำหนดประโยชน์ของนักโทษเด็ดขาด และเงื่อนไขที่นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกหรือการพักการลงโทษและได้รับการปล่อยตัวต้องปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓๕ นักโทษเด็ดขาดซึ่งถูกส่งออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ ให้ได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกลงเท่ากับจำนวนวันที่ทำงานนั้น

วันทำงานตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง โดยให้นับรวมเวลาเดินทาง ทั้งไปและกลับด้วย

ข้อ ๓๘ นักโทษเด็ดขาดผู้ใดมีวันลดวันต้องโทษจำคุกสะสมจากการออกไปทำงานสาธารณะหรืองานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำเท่ากับโทษจำคุกที่เหลืออยู่ให้ผู้บัญชาการเรือนจำเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งปล่อยตัวจากการลดวันต้องโทษจำคุกสะสมนั้น

๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการส่งนักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๒ การพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดที่จะส่งให้ออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถ หรือทักษะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๓.๘/๒๘๘๙๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการขออนุมัตินักโทษเด็ดขาดย้ายออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

๖) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๓.๘/๓๒๓๘๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดส่งบัญชีรายชื่อนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการคัดเลือกให้ออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

๗) คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๒/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดที่จะส่งออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

๒. การปฏิบัติ :

การนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถหรือทักษะพิเศษ (งานนอกเรือนจำ)	
๑. การขออนุญาตโครงการส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ	เรือนจำ/ทัณฑสถานมีหนังสือถึงกรมราชทัณฑ์เพื่อขออนุญาตโครงการส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ โดยมีเอกสาร ดังนี้ ๑) หนังสือจากหน่วยงานของผู้ว่าเจ้า ๒) แบบประมาณการดำเนินงาน ตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ๓) กองทัณฑปฏิบัติ เสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์ เพื่อพิจารณาอนุญาตโครงการ
๒. การขออนุมัตินักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ	๑) เรือนจำ/ทัณฑสถานแต่งตั้งคณะทำงานไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ ตามข้อ ๙ แห่งระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถหรือทักษะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒) คณะทำงานชั้นเรือนจำดำเนินการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดที่มีคุณสมบัติตามระเบียบฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓) การคัดเลือกให้พิจารณานักโทษเด็ดขาดที่เหลือโทษจำคุกน้อยที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเป็นอันดับแรก เว้นแต่มีกรณีเหตุพิเศษอื่น และต้องคำนึงถึงสุขภาพ อายุ สติปัญญา ฝีมือ และอุปนิสัยของนักโทษเด็ดขาด ๔) หลักเกณฑ์ในการส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ (๑) อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป (๒) เป็นนักโทษเด็ดขาดชั้นกลางขึ้นไป

การนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ ประเภทความสามารถหรือทักษะพิเศษ (งานนอกเรือนจำ)	
	(๓) ไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัยในรอบ ๖ เดือน (๔) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญาที่ได้กระทำความผิดระหว่างถูกคุมขัง (๕) ไม่มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าอาจจะหลบหนี หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ (๖) ต้องได้รับโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของกำหนดโทษ และเหลือโทษจำคุกต่อไปไม่เกิน ๑๐ ปี ๕) กรณีที่ต้องนำเสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะจ่ายผู้ต้องขังออกไปทำงานนอกเรือนจำ (๑) นักโทษเด็ดขาดที่เป็นเพศหญิง (๒) นักโทษที่มีคุณสมบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์ในการส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ ๖ ประการข้างต้น (๓) นักโทษเด็ดขาดที่กระทำความผิดเดียวกัน (คู่คดี) (๔) นักโทษเด็ดขาดที่ต้องโทษในลักษณะความผิด ดังนี้ (๔.๑) ความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๐๗-มาตรา ๑๓๕ (๔.๒) ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย มาตรา ๑๓๕/๑-มาตรา ๑๓๕/๔ (๔.๓) ความผิดเกี่ยวกับเพศ มาตรา ๒๗๖ วรรคสาม มาตรา ๒๗๗ มาตรา ๒๗๗ ทวิ มาตรา ๒๗๗ ตริ มาตรา ๒๘๐ มาตรา ๒๘๒ และมาตรา ๒๘๓ (๔.๔) ความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ตามมาตรา ๒๘๙ มาตรา ๒๙๒ และมาตรา ๒๙๘ (๔.๕) ความผิดฐานฉ้อโกง ตามมาตรา ๓๔๓ (๔.๖) ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกักขังที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน (๔.๗) ความผิดอื่นที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์กำหนด (๕) อยู่ระหว่างถูกอายัดตัวเพื่อดำเนินคดีอื่น (๖) มีโทษกักขังต่อจากโทษจำคุก (๗) กรณีอื่น ๆ ตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด
๓. การควบคุมนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ	๑) สามารถส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำ ได้ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. และนำกลับเข้ามาเรือนจำไม่เกินเวลา ๑๙.๐๐ น. กรณีมีเหตุจำเป็นอันเนื่องจากสภาพของงานที่ผู้ต้องขังที่ไม่สามารถนำผู้ต้องขังกลับมาในเรือนจำภายในเวลาที่กำหนดได้ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน มีหนังสือเสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๒) เรือนจำ/ทัณฑสถานแต่งตั้งเจ้าพนักงานเรือนจำผู้รับผิดชอบ ๑ คน ต่อนักโทษเด็ดขาด ๕ คน และจะเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนนั้นได้ต่อเมื่อผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถานได้อนุมัติ โดยพิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็นและน่าจะไม่มีผลหลบหนี หรือก่อการร้ายขึ้น

การนำผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ ประสิทธิภาพหรือทักษะพิเศษ (งานนอกเรือนจำ)	
	(๑) ตัดผมตามแบบที่ทางราชการกำหนดไว้ (๒) แต่งกายตามที่ทางราชการจำหน่ายให้ และห้ามแต่งกายเครื่องกายที่นอกเหนือจากที่ทางราชการกำหนด (๓) ไม่มีสิ่งของติดตัวใด ๆ ออกไปนอกเรือนจำ และห้ามนำสิ่งของอื่น ๆ เข้าเรือนจำ ๓) นักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการออกไปทำงานนอกเรือนจำฯ ได้กระทำความผิดกฎหรือระเบียบ หรือขาดคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานงจำหน่ายทันที และให้คณะกรรมการคัดเลือกและแต่งตั้งนักโทษเด็ดขาดรายงานผู้มีอำนาจในการจ่ายนักโทษเด็ดขาดออกทำงานนอกเรือนจำฯ เพื่อพิจารณาสั่งจ่ายนักโทษเด็ดขาดดังกล่าว



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมภายนอก เรื่อง : มาตรฐานการนำผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-CM-027
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑปฏิบัติ กลุ่มงานสาธารณะและงานนอกเรือนจำ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๔๘ ผู้ต้องขังมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานเรือนจำ ข้อบังคับเรือนจำ และระเบียบกรมราชทัณฑ์ เจ้าพนักงานเรือนจำมีอำนาจสั่งให้ผู้ต้องขังทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดในเรือนจำ ดังต่อไปนี้

(๑) ทำงานสาธารณะ

(๔) งานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา ๔๙ เจ้าพนักงานเรือนจำอาจสั่งให้นักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามมาตรา ๔๘ นอกเรือนจำได้ โดยให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์

๒) กฎกระทรวง กำหนดประโยชน์ของนักโทษเด็ดขาด และเงื่อนไขที่นักโทษเด็ดขาดซึ่งได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกหรือการพักการลงโทษและได้รับการปล่อยตัวต้องปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓๕ นักโทษเด็ดขาดซึ่งถูกส่งออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ ให้ได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกลงเท่ากับจำนวนวันที่ทำงานนั้น วันทำงานตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง โดยให้นับรวมเวลาเดินทาง ทั้งไปและกลับด้วย

ข้อ ๓๘ นักโทษเด็ดขาดผู้ใดมีวันลดวันต้องโทษจำคุกสะสมจากการออกไปทำงานสาธารณะหรืองานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำเท่ากับโทษจำคุกที่เหลืออยู่ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งปล่อยตัวจากการลดวันต้องโทษจำคุกสะสมนั้น

๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการส่งนักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๒ การพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดที่จะส่งให้ออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

๔) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๓.๘/๒๘๘๘๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการขออนุมัตินักโทษเด็ดขาดจ่ายออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

๕) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๓.๘/๓๒๓๘๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดส่งบัญชีรายชื่อนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการคัดเลือกให้ออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

๗) คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๒/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดที่จะส่งออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ

๒. การปฏิบัติ :

การนำผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ (งานสาธารณะ)	
๑. การขออนุญาตโครงการส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานสาธารณะ	เรือนจำ/ทัณฑสถาน ทำหนังสือถึงกรมราชทัณฑ์ เพื่อขออนุญาตโครงการส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานสาธารณะ โดยมีเอกสาร ดังนี้ ๑) หนังสือจากหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง ๒) แบบประมาณการดำเนินงาน ตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ๓) กองทัณฑปฏิบัติ เสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาอนุญาตโครงการ
๒. การขออนุมัตินักโทษเด็ดขาดออกทำงานสาธารณะ	๑) เรือนจำ/ทัณฑสถานแต่งตั้งคณะทำงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานสาธารณะ ตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการส่งนักโทษเด็ดขาดออกไปทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒) คณะทำงานชั้นเรือนจำดำเนินการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดที่มีคุณสมบัติตามระเบียบฯ ปี ๒๕๖๓ ๓) เรือนจำ/ทัณฑสถานส่งบัญชีรายชื่อที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะทำงานชั้นเรือนจำส่งมากรมราชทัณฑ์ เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานสาธารณะนอกเรือนจำพิจารณาอนุมัติ ๔) กรมราชทัณฑ์จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดตามบัญชีรายชื่อที่เรือนจำ/ทัณฑสถานส่งมา โดยกรมราชทัณฑ์จะจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักโทษเด็ดขาดออกทำงานสาธารณะนอกเรือนจำ เดือนละ ๑ ครั้ง

**การนำผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด
เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ (งานสาธารณะ)**

- ๕) เมื่อคณะอนุกรรมการฯ มีมติอนุมัตินักโทษเด็ดขาดออกทำงานสาธารณะตามบัญชีรายชื่อที่เรือนจำ/ทัณฑสถานส่งมา กรมราชทัณฑ์ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่เรือนจำ/ทัณฑสถานทราบ และให้เรือนจำ/ทัณฑสถานนำนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการอนุมัติออกไปทำงานสาธารณะนอกเรือนจำตามโครงการที่กรมราชทัณฑ์อนุญาตได้
- ๖) หลักเกณฑ์ในการส่งนักโทษเด็ดขาดออกทำงานสาธารณะฯ
- (๑) นักโทษเด็ดขาดชั้นกลางขึ้นไป ต้องโทษจำคุกไม่เกินสามปี และต้องโทษคดีเดียว ได้รับโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของกำหนดโทษ
- (๒) นักโทษเด็ดขาดที่เหลือโทษจำคุกไม่เกินห้าปี อาจได้รับการคัดเลือกให้ออกไปทำงานสาธารณะฯ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
- (๒.๑) ชั้นเยี่ยม ต้องได้รับโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของกำหนดโทษ
- (๒.๒) ชั้นดีมาก ต้องได้รับโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของกำหนดโทษ
- (๒.๓) ชั้นดี ต้องได้รับโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของกำหนดโทษ
- (๒.๔) ชั้นกลาง ต้องได้รับโทษจำคุกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสองของกำหนดโทษ
- (๓) นักโทษเด็ดขาดคดียาเสพติด อาจได้รับการคัดเลือกให้ออกทำงานสาธารณะฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้
- (๓.๑) ต้องโทษจำคุกครั้งแรก
- (๓.๒) ผลตรวจจากสำนักงาน ป.ป.ส. ไม่เข้าข่ายเป็นผู้กระทำความผิดร้ายสำคัญ
- (๓.๓) กำหนดโทษไม่เกิน ๑๕ ปี ไม่กระทำความผิดฐานผลิต นำเข้าหรือส่งออก ยาเสพติด และมียาเสพติดของกลางไม่เกินจำนวนที่กำหนด ดังนี้
- (๓.๓.๑) เฮโรอีน น้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม
- (๓.๓.๒) ยาเลิฟ ไม่เกิน ๑๐๐ เม็ด หรือน้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม
- (๓.๓.๓) ไอซ์ น้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม
- (๓.๓.๔) ฝิ่น น้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐ กรัม
- (๓.๓.๕) เมทแอมเฟตามีน ไม่เกิน ๒,๐๐๐ เม็ด
- (๓.๓.๖) มอร์ฟีน น้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐ กรัม
- (๓.๓.๗) ยาอีหรือเอ็กซ์ตาซี ไม่เกิน ๑๐๐ เม็ด หรือน้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม
- (๓.๓.๘) โคคาอิน น้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐ กรัม
- (๓.๓.๙) ยาแอลเอสดี ไม่เกิน ๑๐๐ เม็ด หรือน้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม
- (๓.๓.๑๐) คีตามีน น้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐ กรัม

การนำผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะหรือทำงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของทางราชการนอกเรือนจำ (งานสาธารณะ)	
	(๔) นักโทษเด็ดขาดที่ไม่อยู่ในข่ายได้รับการคัดเลือกให้ออกทำงานสาธารณะ (๔.๑) ความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร ความผิดต่อความสัมพันธ์ไมตรีกับต่างประเทศ มาตรา ๑๐๗-มาตรา ๑๓๕ (๔.๒) ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย มาตรา ๑๓๕/๑-มาตรา ๑๓๕/๔ (๔.๓) ความผิดเกี่ยวกับเพศ มาตรา ๒๗๖ วรรคสาม มาตรา ๒๗๗ มาตรา ๒๗๗ ทวิ มาตรา ๒๗๗ ตริ มาตรา ๒๘๐ มาตรา ๒๘๒ และมาตรา ๒๘๓ (๔.๔) ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกักขังที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน (๔.๕) นักโทษเด็ดขาดที่มีคู่คดีอยู่ในเรือนจำเดียวกัน (๔.๖) อยู่ระหว่างถูกอายัดตัวเพื่อดำเนินคดีอื่น (๔.๗) อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัยหรือเคยถูกลงโทษทางวินัยในระยะเวลาดำเนินการหนึ่งปีที่ผ่านมา



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-CM-028
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้อำนวยการ สถานกักขัง/ผู้อำนวยการสถานกักกัน	จำนวนหน้า : ๒๘ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : สถานกักขัง/สถานกักกัน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกักขังตามประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๖
- ๒) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๕ มาตรา ๖
- ๓) กฎกระทรวงกำหนดเครื่องพันธนาการและหลักเกณฑ์การใช้เครื่องพันธนาการแก่ผู้ต้องกักขัง พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) กฎกระทรวงว่าด้วยสิ่งของต้องห้ามนำเข้ามาในสถานที่กักขัง พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๖) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๗) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการตรวจสอบจดหมาย เอกสาร พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งสื่อสารอื่น หรือ สักดักกันการติดต่อสื่อสารทางโทรคมนาคม ซึ่งมีถึงหรือจากผู้ต้องกักขังในสถานที่กักขัง พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๘) ข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเด็กในความดูแลของผู้ต้องกักขังติดมายังสถานกักขัง พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๙) คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๕๗๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำสถานที่กักขัง

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
หลักการทั่วไป	๑) สถานที่กักขังมีอำนาจกักขังผู้ต้องกักขังกำหนดโทษไม่เกิน ๒ ปี ๒) ผู้ต้องกักขังมีสิทธิในการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับได้ โดยยื่นเรื่องต่อศาล ๓) ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ซึ่งมีอาณาเขตสถานที่กักขังตั้งในพื้นที่รับผิดชอบของเรือนจำหรือทัณฑสถาน เป็นผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังนั้น ส่วนข้าราชการราชทัณฑ์ พนักงานราชการ ซึ่งประจำการ ณ เรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักกัน หรือสถานที่เพื่อการควบคุมและสถานที่เพื่อการตรวจพิสูจน์เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่กักขังนั้นด้วย ๔) สิ่งของต้องห้ามนำเข้ามาในสถานที่กักขัง (๑) ยาเสพติดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (๒) สุราหรือของเมาอย่างอื่น (๓) อุปกรณ์สำหรับการเล่นพนัน (๔) เครื่องมืออันเป็นอุปกรณ์ในการหลบหนี (๕) เครื่องมือสำหรับสักร่างกาย (๖) อาวุธ อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน ตามกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืน เครื่องกระสุน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน รวมทั้งสิ่งที่มีรูปและลักษณะอันน่าจะทำให้หลงเชื่อว่าเป็นอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิดหรือดอกไม้เพลิง (๗) น้ำมันเชื้อเพลิง (๘) สัตว์มีชีวิต (๙) ของเน่าเสียหรือของมีพิษต่อร่างกาย (๑๐) เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสาร รวมทั้งอุปกรณ์สำหรับสิ่งของดังกล่าว (๑๑) วัตถุ เอกสาร หรือสิ่งพิมพ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือเสื่อมเสียต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน ๕) ผู้ใดกระทำการดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (๑) เข้าไปในสถานที่กักขังโดยไม่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ (๒) นำเข้า ทิ้งไว้ หรือกระทำด้วยประการใดให้เข้ามา หรือให้ออกไปจากสถานที่กักขังซึ่งเงินตรา หรือสิ่งของต้องห้ามตามที่กำหนด (๓) ครอบครองหรือใช้ซึ่งเงินตราหรือสิ่งของต้องห้ามตามที่กำหนดภายในสถานกักขัง (๔) รับจากหรือส่งมอบแก่ผู้ต้องกักขัง ซึ่งเงินตราหรือสิ่งของต้องห้ามตามที่กำหนด ถ้าผู้กระทำความผิดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือข้าราชการกรมราชทัณฑ์ ให้ลงโทษทัณฑ์ เงินตราและสิ่งของต้องห้ามที่มีการฝ่าฝืนให้รับเสีย

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	๖) อาวุธที่พนักงานเจ้าหน้าที่พึงใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ มี ๓ ชนิด คือ (๑) ปืนพก หัวหน้า พนักงานเจ้าหน้าที่ขึ้นไป ถือประจำตัวในเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ต่ำกว่าหัวหน้าเจ้าพนักงานกักขังลงมาจะถือได้ แต่เฉพาะ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชา สถานที่กักขังเป็นพิเศษ หรือถือในกรณีฉุกเฉิน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกักขัง ตามประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๖ (๒) ปืนยาว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือในเวลาทำหน้าที่ควบคุมผู้ต้องกักขังภายนอกสถานที่กักขัง หรือในเวลาอยู่ยามรักษาการณ์ หรือในกรณีฉุกเฉิน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกักขัง ตามประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๖ (๓) ไม้ตะบอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒.๕๐ เซนติเมตร ยาว ๕๐ เซนติเมตร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ถือในเวลาทำหน้าที่ควบคุมผู้ต้องกักขัง หรือในเวลาปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ ๗) การถืออาวุธนั้น ให้ปฏิบัติดังนี้ (๑) ปืนพก ให้ใส่ซองสะพายหรือร้อยติดกับเข็มขัดข้างขวา (๒) ปืนยาว ให้สะพายหรือแบกหรือถือ แล้วแต่ความเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ ไม้ตะบอง ให้ถือหรือใส่ซองร้อยติดกับเข็มขัดข้างซ้าย
๑. การรับตัวผู้ต้องกักขัง	๑) ให้ตรวจสอบหมายศาลในเบื้องต้น และลงรายละเอียดในสมุดรับตัว พร้อมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่นำผู้ต้องกักขังมาส่งลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน ๒) การรับตัวผู้ต้องกักขัง ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) ตรวจค้นสิ่งของและตัวผู้ต้องกักขัง (๒) ให้แพทย์ตรวจอนามัย (๓) จดบันทึกเรื่องราวเกี่ยวกับผู้ต้องกักขัง ๓) กรณีไม่มีแพทย์ ที่จะตรวจอนามัยแก่ผู้ต้องกักขังในวันที่ได้รับตัวได้ ให้พยาบาลหรือเจ้าพนักงานที่ผ่านการอบรมด้านพยาบาลเป็นผู้ตรวจ แต่ทั้งนี้ต้องให้ได้รับการตรวจจากแพทย์ในวันอื่น ๔) เมื่อพบผู้ต้องกักขังเจ็บป่วย ต้องดำเนินการรักษาพยาบาล ถ้าจำเป็นต้องส่งตัวไปรักษาพยาบาลภายนอกให้ดำเนินการตามระเบียบ (๑) กรณีมีโรคติดต่อซึ่งน่าจะเป็นภัยแก่ผู้อื่น ให้แยกออกจากผู้ต้องกักขังอื่น และดำเนินการตามคำแนะนำของแพทย์ หรือพยาบาล (๒) ในห้วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและหนังสือสั่งการของกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	(๓) กรณีมีร่องรอยทำร้ายหรือมีบาดแผลตามร่างกาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกปากคำผู้ต้องกักขังเกี่ยวกับการถูกทำร้าย เกี่ยวกับลักษณะที่มาของบาดแผล แล้วให้ผู้ต้องกักขังลงลายมือชื่อไว้ พร้อมทั้งถ่ายรูปบาดแผล หรือร่องรอยการถูกทำร้าย ๕) การจดบันทึกเรื่องราวเกี่ยวกับผู้ต้องกักขัง ให้มีข้อความดังนี้ (๑) ชื่อ สกุล อายุ (๒) สัญชาติ (๓) ตำแหน่งบรรณ (๔) ภูมิลำเนา และที่อยู่ปัจจุบัน (๕) การศึกษา (๖) การประกอบอาชีพ (๗) สถานภาพทางครอบครัว (๘) ประวัติการกระทำผิด (๙) ฐานความผิด และกำหนดโทษกักขังครั้งนี้ (๑๐) ที่อยู่ปัจจุบันของญาติ ซึ่งจะติดต่อเมื่อมีความจำเป็น (๑๑) ถ่ายรูปหน้าตรง และด้านข้างครึ่งตัวทั้งสองข้าง ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว x ๒ นิ้ว ติดไว้กับบันทึกเรื่องราวของผู้ต้องกักขัง (๑๒) พิมพ์ลายนิ้วมือหรือสิ่งแสดงลักษณะเฉพาะของบุคคล ติดไว้เป็นหลักฐาน ๖) การตรวจค้นตัวผู้ต้องกักขัง (๑) ถ้าเป็นชายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ชายตรวจค้น (๒) ถ้าเป็นหญิงให้พนักงานเจ้าหน้าที่หญิงตรวจค้น (๓) ถ้าไม่มีพนักงานเจ้าหน้าที่หญิง ให้ผู้ต้องกักขังนั้นแสดงสิ่งของตนที่ตนมีอยู่ทั้งหมดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ตรวจค้น (๔) หากยังสงสัยว่าผู้ต้องกักขังไม่แสดงสิ่งของที่ตนมีอยู่ทั้งหมด ก็ให้เชิญหญิงอื่นที่เชื่อถือได้มาช่วยทำการตรวจค้นให้ (๕) กรณีผู้ต้องกักขังแปลงเพศ ให้ผู้ทำการตรวจค้นเป็นเพศเดียวกันกับเพศสภาพของผู้ถูกตรวจค้น ๗) กรณีผู้ต้องกักขังมีทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่มีใช้เป็นสิ่งของต้องห้าม แต่เป็นสิ่งของที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าไปเก็บไว้ในสถานที่กักขัง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ (๑) แจกให้ผู้ต้องกักขังทราบ เพื่อบอสิ่งของของดังกล่าวไว้ญาติมิตร หรือบุคคลอื่นที่อยู่นอกสถานที่กักขัง (๒) จำหน่ายเสีย หรือหากไม่อาจกระทำดังกล่าวได้ หรือถ้าเป็นเงินตรา ให้รับฝากและเก็บรักษาไว้ตามระเบียบ

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- (๓) สิ่งของที่มีขนาด น้ำหนัก หรือสภาพอันจะเก็บรักษาไว้ในสถานที่กักขังไม่ได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดให้ผู้ต้องกักขังมอบหมายไว้กับญาติมิตรหรือบุคคลอื่น ที่อยู่นอกสถานกักขัง หากผู้ต้องกักขังไม่สามารถจัดฝากไว้แก่บุคคล ภายนอกได้ หรือจัดการไม่สำเร็จเกินเวลาที่กำหนดไว้ถึง ๒ ครั้ง ให้รายงาน ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง เพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๔) สิ่งของที่เข้าใจว่ามาจากการกระทำความผิดกฎหมาย หรือมีไว้เป็นการผิดกฎหมาย หรือมีไว้เป็นการผิดกฎหมายให้รับรายงานผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังสั่งการ
- ๘) สิ่งของต่อไปนี้ ถ้ามีจำนวนไม่มากเกินไปจนสมควร อนุญาตให้ผู้ต้องกักขังนำเข้ามา หรือเก็บรักษาไว้ในสถานที่กักขัง ได้แก่
- (๑) เสื้อผ้า
- (๒) ของใช้ที่เกี่ยวกับการรักษาอนามัย เช่น แปรงสีฟัน ยาสีฟัน สบู่ ผ้าเช็ดตัว เป็นต้น
- (๓) อาหารที่ปรุงแล้วเสร็จ เว้นแต่สถานกักขังได้การดำเนินงานเป็นอย่างอื่น
- ๙) การนำเข้ามา และเก็บรักษาไว้ซึ่งสิ่งของอนุญาตให้มีสถานที่กักขัง ให้คำนึงถึง ความปลอดภัย วิธีการเก็บรักษา สุขลักษณะ และความสงบเรียบร้อยเป็นสำคัญ
- ๑๐) ให้จ่ายเครื่องนุ่งห่มหลับนอน และสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการรักษาอนามัยแก่ผู้ต้องกักขัง
- ๑๑) ให้อบรมผู้ต้องกักขังเข้าใหม่ เพื่อทราบระเบียบ ข้อบังคับ และวินัยของสถานที่กักขัง ตลอดจน การประพฤติตัวภายในสถานที่กักขัง
- ๑๒) ในการรับประทานอาหารและปรุงอาหาร ให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) จัดอาหารให้ผู้ต้องกักขังรับประทานวันละ ๓ มื้อ คือ เช้า กลางวัน และเย็น อาหารมื้อหนึ่ง ให้ประกอบด้วยข้าว หรือสิ่งอื่นแทนข้าว และกับข้าว หรือ สิ่งอื่นแทนกับข้าว
- (๒) ผู้ปรุงอาหารต้องได้รับการตรวจโรค และความเห็นของแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ พยาบาลว่าสมควรให้เป็นผู้ปรุงอาหารได้
- (๓) ต้องให้พนักงานเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน ตรวจอาหารที่ผู้ต้องกักขังจะรับประทาน
- (๔) กรณีอาหารภายนอก ซึ่งผู้ต้องกักขังเสียค่าใช้จ่ายเอง เมื่อจะนำมา รับประทานในสถานที่กักขัง ก็สามารถดำเนินการได้โดยอยู่ภายใต้ข้อบังคับ ของสถานที่กักขัง
- (๕) ห้ามผู้ต้องกักขังหุงหาประกอบอาหารเป็นการส่วนตัว หรือนำอาหารไป รับประทานนอกสถานที่ ซึ่งทางสถานที่กักขังกำหนดให้สำหรับผู้ต้องกักขัง ทั่ว ๆ ไป โดยมีได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
๒. เด็กที่อยู่ในความดูแลของต้องขังกักขังและการดูแลผู้ต้องกักขังตั้งครรภ์	๑) เมื่อมีเด็กในความดูแลของผู้ต้องกักขังติดมายังสถานที่กักขัง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ (๑) สอบสวนว่าเด็กนั้นจำเป็นต้องอยู่กับผู้ต้องกักขังเพียงใด ผู้ต้องกักขังมีทางที่จะมอบเด็กให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ใดไปอุปการะเลี้ยงดูได้บ้างหรือไม่อย่างไร ถ้ามีผู้อุปการะเลี้ยงดู ให้ผู้ต้องกักขังจัดการมอบให้ไป (๒) กรณีไม่มีผู้รับอุปการะเลี้ยงดู ให้ผู้ต้องกักขังทำคำร้องขออนุญาตให้เด็กอยู่ในสถานกักขังเสนอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังนั้น (๓) เมื่อผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง ได้รับรายงานและคำร้องแล้วให้ติดต่อญาติมิตรของผู้ต้องกักขังหรือของเด็ก หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่การสงเคราะห์คุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนาฟื้นฟูเด็ก สถานพยาบาล หรือสถานกงสุลในท้องที่ เพื่อขอให้ช่วยเหลือรับเด็กไปอุปการะเลี้ยงดูก่อน (๔) กรณีมีบุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ดังกล่าวขอรับไปอุปการะเลี้ยงดูมีหลายราย ให้พิจารณามอบให้แก่รายที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์อย่างดีที่สุดแก่เด็ก (๕) กรณีไม่มีผู้ใดรับเด็กไปเลี้ยงดู ให้รายงานพร้อมส่งคำร้องเสนอกรมราชทัณฑ์โดยเร็ว และเมื่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์อนุญาตให้เด็กอยู่ในสถานกักขังนั้น ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังเอาใจใส่แสวงหาบุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ ขอให้ช่วยเหลือรับเด็กไปอุปการะเลี้ยงดูต่อไป (๖) ในระหว่างรอดำเนินการติดต่อประสานงานหรือรอการอนุญาตจากกรมราชทัณฑ์ ผู้อำนวยการสถานกักขัง/ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง จะผ่อนผันให้เด็กอยู่ในสถานที่กักขังไปพลางก่อนได้ ๒) กรณีผู้ต้องกักขังมีเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ต้องกักขังติดมายังสถานที่กักขัง หรือเด็กที่คลอดระหว่างมารดาถูกกักขังอยู่ในสถานที่กักขัง อธิบดีกรมราชทัณฑ์อาจอนุญาตให้อยู่กับผู้ต้องกักขังในสถานที่กักขังได้ไม่เกิน ๓ เดือน ๓) เมื่อเด็กได้รับอนุญาตให้อยู่ในสถานที่กักขัง ให้ผู้ต้องกักขังทำหนังสือมอบอำนาจการปกครองให้แก่ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง ยกเว้นการจัดการทรัพย์สินของเด็ก ๔) การอุปการะเลี้ยงดูเด็กในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในสถานที่กักขัง เป็นหน้าที่ของผู้ต้องกักขังเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้ต้องกักขังไม่สามารถจ่ายเองได้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วน ให้สถานที่กักขังจ่ายให้ตามสมควร ดังนี้ (๑) เครื่องนุ่งห่ม หลับนอน ให้ตามสมควรแก่ความจำเป็น (๒) อาหาร ให้สถานที่กักขังจัดหาให้ตามสมควรแก่ความจำเป็น เช่น นม อาหารเสริมสำหรับเด็ก

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	(๓) จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมในการดูแลเด็ก ไม่ให้ปะปนกับผู้ต้องกักขังเท่าที่กระทำได้ ๕) การมอบเด็กให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ใดไปช่วยอุปการะเลี้ยงดู ให้สถานที่กักขังจัดให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ที่รับเด็กไปอุปการะเลี้ยงดู ให้ทำหนังสือส่งมอบมอบตัวเด็กไว้ต่อกันเป็นหลักฐาน ๓ ฉบับ ผู้ต้องกักขังและผู้รับมอบเด็กถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ และเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่กักขัง ๑ ฉบับ ๖) กรณีผู้ต้องกักขังถึงกำหนดพ้นโทษ ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังส่งมอบเด็กนั้นให้แก่ผู้ต้องกักขังไปทันที ถ้าเด็กนั้นอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ที่รับมอบไป ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังแจ้งให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่นั้น นำเด็กมาส่งให้ผู้ต้องกักขังในวันที่ปล่อยตัวผู้ต้องกักขัง ๗) ผู้ต้องกักขังหญิงที่ตั้งครรภ์ จะต้องได้รับการช่วยเหลือและการดูแลทางการแพทย์ที่เหมาะสม และต้องได้รับการตรวจสุขภาพโดยแพทย์ ๘) ผู้ต้องกักขังหญิงที่ตั้งครรภ์ให้นำออกไปฝากครรภ์ ณ โรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลในท้องที่ที่สถานกักขังนั้นตั้งอยู่ ๙) กรณีผู้ต้องกักขังคลอดบุตร ให้รักษาตัวต่อไปไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันคลอด ในกรณีที่จำเป็นต้องพักนานกว่านี้ให้เสนอความเห็นของแพทย์ผู้ทำการคลอด เพื่อขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง โดยให้นับระยะเวลาที่อยู่ภายนอกสถานที่กักขังเป็นระยะเวลากักขังด้วย ๑๐) กรณีระยะเวลากักขังของผู้ต้องกักขังหญิงสิ้นสุดลงในระหว่างระยะเวลาภายหลังคลอด ให้ปล่อยตัวผู้ต้องกักขังหญิงนั้นไป ๑๑) สถานที่กักขังต้องจัดการเกี่ยวกับผู้ต้องกักขังตั้งครรภ์และเลี้ยงดูบุตร ดังนี้ (๑) ให้ผู้ต้องกักขังหญิงตั้งครรภ์ หรือให้นมบุตร ได้รับคำแนะนำทางด้านสุขภาพ และโภชนาการ (๒) จัดอาหารที่เพียงพอ และในเวลาที่เหมาะสมให้แก่ผู้ต้องกักขังหญิงตั้งครรภ์ ทารก เด็ก และมารดาที่ให้นมบุตรไม่ขัดขวางผู้ต้องกักขังหญิงจากการให้นมบุตร และการดูแลบุตร เว้นแต่มีเหตุผลทางด้านสุขภาพ
๓. การควบคุมดูแลผู้ต้องกักขังภายในสถานที่กักขัง	๑) ให้แยกการควบคุมผู้ต้องกักขังชายออกจากการควบคุมผู้ต้องกักขังกักขังหญิง ไม่ปะปนกัน ๒) สถานที่กักขังใดมีผู้ต้องกักขังหญิง ต้องจัดให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่หญิง และห้ามมิให้ผู้ต้องกักขังชาย หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ชายเข้าไปในเขตควบคุมผู้ต้องกักขังหญิง เว้นแต่

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	(๑) ในกรณีฉุกเฉินซึ่งจำเป็นต้องเข้าไประงับเหตุ (๒) เจ้าหน้าที่ตั้งแต่ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง ขึ้นไปและเข้าไปในเวลากลางวัน โดยมีผู้อย่างน้อย ๒ คนไปด้วย การเข้าไบนั้นต้องเนื่องด้วยหน้าที่ราชการ ๓) ให้ผู้ต้องกักขังปฏิบัติตนดังนี้ (๑) ตัดผมให้เรียบร้อย (๒) โกนหนวด และเครา (๓) ตัดเล็บ (๔) อาบน้ำชำระร่างกาย โดยการกระทำดังกล่าวต้องไม่ขัดกับหลักศาสนาของผู้ต้องกักขังนั้น ๔) ผู้ต้องกักขังทุกคนต้องมีหน้าที่ในการรักษาความสะอาด ดังนี้ (๑) ในส่วนร่างกาย/เครื่องนุ่งห่ม /เครื่องหลับนอน และเครื่องใช้ต่าง ๆ เกี่ยวกับตน (๒) สถานที่กักขัง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของสถานที่กักขัง ๕) ให้แพทย์เข้าตรวจในสถานที่กักขัง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอนามัยของผู้ต้องกักขัง และการสุขาภิบาลของสถานที่กักขังอย่างสม่ำเสมอ ในการตรวจนั้นเมื่อเห็นสมควรจะจัดการ อย่างไรก็ดี ให้แพทย์ชี้แจงแนะนำผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง และบันทึกไว้ในสมุดตรวจการ ๖) ให้นำผู้ต้องกักขังเข้าห้องขังเวลา ๑๘.๐๐ น. และนำออกจาก ห้องขังเวลา ๐๖.๐๐ น. หากกำหนดเวลานี้ไม่เหมาะสมแก่กิจการหรือสภาพการณ์ของสถานที่กักขัง ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง กำหนดเวลาใหม่โดยขออนุมัติจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ๗) ก่อนเข้านอนให้ผู้ต้องกักขังสวดมนต์ไหว้พระ หรือปฏิบัติตามศาสนาของแต่ละคน ๘) ข้อปฏิบัติของผู้ต้องกักขัง (๑) ไม่นำเข้ามาหรือมีสิ่งของต้องห้ามในสถานที่กักขัง (๒) ไม่ดื่มสุรา หรือเสพยาเสพติด หรือของมีนเมาทุกชนิด (๓) ไม่เล่นการพนัน (๔) ไม่ทำให้ทรัพย์สินของทางราชการ หรือของผู้อื่นเสียหาย (๕) ไม่ทำให้เกิดเหตุติดขัดในการงานของผู้ต้องกักขังอื่น (๖) ไม่กระด้างกระเดื่องต่อคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของผู้บังคับบัญชา (๗) ไม่ก่อการวิวาทกับผู้ต้องกักขังอื่น (๘) ไม่ละทิ้งหรือเพิกเฉยต่อการทำงานอันเป็นหน้าที่ ๙) หากผู้ต้องกักขังแทนค่าปรับไม่ปฏิบัติตามข้อข้างต้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังเพื่อพิจารณา

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- ๑๐) ถ้าผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อข้างต้นเป็นผู้ต้องกักขังแทนโทษจำคุก เมื่อทำการสอบสวนแล้วปรากฏว่าได้กระทำผิดจริง ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง แลงต่อศาลเพื่อพิจารณาตาม มาตรา ๒๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญาซึ่งระบุไว้ว่า “ถ้าในระหว่างที่ผู้ต้องโทษกักขังได้รับโทษกักขังอยู่ ความปรากฏแก่ศาลเอง หรือปรากฏแก่ศาลตามคำแถลงของพนักงานอัยการ หรือผู้ควบคุมดูแลสถานที่กักขังว่า
- (๑) ผู้ต้องโทษกักขังฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับหรือวินัยของสถานที่กักขัง
 - (๒) ผู้ต้องโทษกักขัง ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด หรือ
 - (๓) ผู้ต้องโทษกักขังต้องคำพิพากษาให้ลงโทษจำคุก
- กรณี ๑) ๒) หรือ ๓) ศาลอาจเปลี่ยนโทษกักขังเป็นโทษจำคุก มีกำหนดเวลาตามที่ศาลเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินกำหนดเวลาของโทษกักขังที่ผู้ต้องโทษกักขังจะต้องได้รับต่อไป”
- ๑๑) ก่อนที่จะลงโทษวินัยผู้ต้องกักขัง ต้องทำการสอบสวนให้ได้ความจริง และต้องเปิดโอกาสให้ผู้ต้องกักขังได้คัดค้าน หรือแสดงพยานหลักฐาน แสดงความบริสุทธิ์ของตนตามที่ถูกกล่าวหาได้
- ๑๒) พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาสถานที่กักขัง มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือสั่งให้คุมขังผู้นั้นไว้ในสถานที่อื่นจำกัดภายในเขตของสถานที่กักขังได้ไม่เกินครั้งละ ๗ วัน
- ๑๓) กรณีผู้ต้องกักขังแทนค่าปรับได้กระทำผิดอาญาขึ้นภายในสถานที่กักขังซึ่งเป็นความผิดลหุโทษ ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง มีอำนาจวินิจฉัยลงโทษฐานผิดวินัยผู้ต้องกักขังได้ โดยให้แสดงผลประกอบการวินิจฉัยสั่งการด้วย เมื่อมีการลงโทษฐานผิดวินัยแล้ว ให้คดีอาญานั้นเป็นอันเลิกกัน
- ๑๔) วิธีตรวจนับผู้ต้องกักขัง มีหลักปฏิบัติ ดังนี้
- (๑) ให้ผู้ต้องกักขังเข้าแถวเรียงหนึ่งหรือเรียงสอง เพื่อสะดวกต่อการสังเกตอาการปฏิกิริยาของผู้ต้องกักขังอย่างใกล้ชิด
 - (๒) ให้ผู้ต้องกักขังนับทุกคน โดยขานเสียงดัง ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการนับได้ยินทุกครั้ง
 - (๓) นับจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบที่ถูกต้อง
 - (๔) การนับให้พนักงานเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน โดยคนหนึ่งตรวจนับ ขณะที่พนักงานเจ้าหน้าที่อีกคนหนึ่งยืนสังเกตการณ์เคลื่อนไหวของผู้ต้องกักขังเป็นการทั่วไป
 - (๕) เมื่อได้ทำการตรวจนับเสร็จแล้ว ให้บันทึกยอดผู้ต้องกักขังที่นับได้ถูกต้องไว้ใน ร.ท.๑๘

	การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง
	(๖) นำ ร.ท.๑๘ เสนอต่อผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง เพื่อทราบและเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป (๗) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ต้องกักขังประจำห้องไว้ตรวจสอบเรียกชื่อ ผู้ต้องกักขัง เวลาไขห้องขังทุกครั้ง ๑๕) การตรวจนับผู้ต้องกักขังในเรือนนอน (๑) ให้ผู้ต้องกักขังยืนเข้าแถว หันหน้ามาทางพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจนับ (๒) ละเว้นการตรวจนับผู้ต้องกักขังในขณะที่ผู้ต้องกักขังยืนหันหลังให้ (๓) จะต้องคอยสังเกตความเคลื่อนไหวในขณะที่นับผู้ต้องกักขังด้วย ๑๖) การควบคุมผู้ต้องกักขังขึ้น-ลงเรือนนอน (๑) จะต้องทำการตรวจนับและตรวจค้นตัวผู้ต้องกักขังทุกครั้ง (๒) ตรวจค้นตัวผู้ต้องกักขัง ให้ผู้ต้องกักขังชายถอดเสื้อก่อนทำการตรวจค้น (๓) ให้ผู้ต้องกักขังเข้าแถวยืนเป็นระเบียบเรียบร้อยเสียก่อน จึงจะทำการตรวจค้น (๔) การตรวจค้นให้กระทำด้วยความละเอียดรอบคอบ และระมัดระวังเป็นกรณีพิเศษ และเป็นกรรมวิธีที่ต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบและไหวพริบของพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ ๑๗) กรณีมีเหตุการณ์ไม่สงบขึ้นในสถานที่กักขัง พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องรีบแจ้งเหตุต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและผู้ที่ได้รับแจ้งเหตุจะต้องดำเนินการ ดังนี้ (๑) รวบรวมกำลังพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการรักษาการโดยรวดเร็ว (๒) จัดให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ และถ้าเห็นเกินกำลังให้ร้องขอกำลังจากตำรวจ (๓) รวบรวมรายงานผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง และเมื่อผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังทราบเหตุจะต้องรีบมายังสถานที่กักขัง และจัดการระงับเหตุ ๑๘) พนักงานเจ้าหน้าที่อาจใช้อาวุธ นอกจากอาวุธปืนแก่ผู้ต้องกักขังได้เท่าที่เหมาะสมแก่พฤติการณ์แห่งกรณี ดังต่อไปนี้ (๑) ผู้ต้องกักขังกำลังหลบหนี หรือพยายามหลบหนี และไม่มีทางจะป้องกันอย่างอื่นนอกจากใช้อาวุธ (๒) ผู้ต้องกักขังก่อความไม่สงบและไม่ยอมเชื่อฟังพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้ห้ามปราม (๓) ผู้ต้องกักขังใช้กำลังทำร้ายหรือพยายามทำร้ายพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้อื่น ๑๙) พนักงานเจ้าหน้าที่อาจใช้อาวุธปืน แก่ผู้ต้องกักขังได้เท่าที่เหมาะสมแก่พฤติการณ์แห่งกรณีดังต่อไปนี้ (๑) ผู้ต้องกักขังขัดขืนไม่ยอมวางอาวุธ ในกรณีที่น่าจะเกิดอันตรายขึ้น และไม่มีทางอื่นที่จะทำให้ผู้ต้องกักขังนั้นวางอาวุธได้ (๒) ผู้ต้องกักขังตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป กำลังหลบหนีโดยมีอาวุธ แม้แต่คนใดคนหนึ่ง ไม่ยอมหยุดเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่สั่งให้หยุด และไม่มีทางอื่นที่จะจับกุมได้

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	(๓) ผู้ต้องกักขังตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไปก่อการวุ่นวาย เปิด หรือพยายามเปิด ทำลาย หรือพยายามทำลาย ประตู รั้ว หรือกำแพงสถานที่กักขัง (๔) ผู้ต้องกักขังใช้อาวุธทำร้ายหรือพยายามทำร้ายพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้อื่น ๒๐) ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเหนือตนอยู่ในที่นั้นด้วย และอยู่ในวิสัยที่จะรับคำสั่งได้ จะใช้อาวุธปืนได้ต่อเมื่อได้รับคำสั่งจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นั้นแล้ว ๒๑) กรณีที่มีเหตุอันอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต หรือความปลอดภัยของผู้ต้องกักขัง ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่สามารถย้ายผู้ต้องกักขังไปกักขังไว้ที่อื่นได้ทัน่วงที จะปล่อยผู้ต้องกักขังไปชั่วคราวก็ได้ แต่ผู้ต้องกักขังที่ถูกปล่อยต้องกลับมารายงานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่กักขังภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ปล่อยไป หากผู้ต้องกักขังผู้ใดไม่ปฏิบัติตามโดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
๔. การใช้เครื่องพันธนาการ	๑) ห้ามใช้เครื่องพันธนาการแก่ผู้ต้องกักขัง เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ (๑) มีพฤติการณ์ที่จะทำอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น (๒) มีพฤติกรรมหรืออาการสื่อว่าเป็นบุคคลวิกลจริต ซึ่งอาจจะทำอันตรายต่อชีวิต หรือร่างกายของตนเองหรือผู้อื่น (๓) เมื่อถูกควบคุมตัวไปนอกสถานที่กักขังและมีพฤติการณ์ว่าจะหลบหนี ๒) เครื่องพันธนาการที่ใช้แก่ผู้ต้องกักขัง มี ๓ ประเภท (๑) กุญแจมือ (๒) กุญแจเท้า (๓) ชุดกุญแจมือและกุญแจเท้า ๓) การสั่งใช้เครื่องพันธนาการ ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง เป็นผู้สั่งโดยให้บันทึกเหตุผลหรือความจำเป็นได้ด้วย ๔) ในการพิจารณาสั่งใช้เครื่องพันธนาการ ใช้เท่าที่จำเป็น โดยให้ใช้เครื่องพันธนาการประเภทกุญแจมือก่อน และบันทึกเหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องใช้ด้วยทุกครั้ง ๕) กรณีการใช้กุญแจมือไม่เพียงพอในการป้องกันเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง พิจารณาสั่งให้ใช้เครื่องพันธนาการประเภทกุญแจเท้า หรือชุดกุญแจมือและกุญแจเท้าเพิ่มเติม นอกเหนือจากกุญแจมือได้อีกเท่าที่จำเป็นแก่เหตุ และบันทึกเหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องพันธนาการประเภทดังกล่าวด้วยทุกครั้ง ๖) การใช้เครื่องพันธนาการแก่ผู้ต้องกักขังให้คำนึงถึงความพิการของผู้ต้องกักขังด้วย ๗) ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง อาจพิจารณาสั่งให้ใช้เครื่องพันธนาการประเภทอื่นนอกเหนือจากข้อ ๒) แก่ผู้ต้องกักขังได้ โดยเครื่องพันธนาการที่นำมาใช้ต้องไม่ใช่ตรวน หรือเครื่องพันธนาการอื่นที่หนักกว่า

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	(๑) สถานกักขังมีเครื่องพันธนาการตามข้อ ๒) ไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้ต้องกักขัง (๒) การใช้เครื่องพันธนาการตามข้อ ๒) อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกายของผู้ต้องกักขัง (๓) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ไม่อาจใช้เครื่องพันธนาการตามข้อ ๒) ได้ ๘) เมื่อเหตุที่ต้องใช้เครื่องพันธนาการได้สิ้นสุดลง ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังสั่งเพิกถอนการใช้เครื่องพันธนาการนั้นโดยทันที
๕. การเยี่ยมและการติดต่อผู้ต้องกักขัง	๑) ญาติที่จะได้รับอนุญาตให้ติดต่อสื่อสารกับผู้ต้องกักขัง (๑) บิดา มารดา ปู่ ย่า ตา ยาย (๒) สามี หรือภรรยา (๓) บุตร ธิดา หรือหลาน (๔) พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน หรือพี่น้องร่วมบิดา หรือร่วมแต่มารดาเดียวกัน (๕) ลุง ป้า น้า อา ๒) บุคคลภายนอกจะเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขัง ให้ถือปฏิบัติดังนี้ (๑) ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จึงจะเข้าเยี่ยมหรือติดต่อได้ (๒) ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ออกโดยทางราชการที่ปรากฏภาพถ่ายไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดบันทึกข้อมูลบุคคลผู้เข้าเยี่ยมไว้เป็นหลักฐาน (๓) จะเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขังได้ ในวันเวลาที่ทางสถานที่กักขังกำหนดไว้ (๔) พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องควบคุมดูแล อย่าให้บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขังนำสิ่งของต้องห้ามเข้ามา หรือนำออกจากสถานที่กักขัง ส่งมอบให้ หรือรับจากผู้ต้องกักขังโดยเด็ดขาด (๕) กรณีที่บุคคลภายนอกประสงค์จะมอบเงินตราให้กับผู้ต้องกักขัง ให้นำฝากไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ทางสถานที่กักขังจัดไว้ให้เพื่อการนั้น (๖) กรณีที่มีข้อสงสัยว่าบุคคลภายนอกที่มาขออนุญาต หรือได้รับอนุญาตให้เยี่ยม หรือติดต่อแล้วมีสิ่งของที่ยังไม่ได้รับอนุญาตหรือเงินตรา หรือสิ่งของต้องห้าม พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจขอดูหรือขอตรวจค้นได้ หากบุคคลภายนอกนั้นเป็นชาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ชายเป็นผู้ทำการตรวจค้น หากเป็นหญิง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หญิงเป็นผู้ทำการตรวจค้น หรือให้ผู้นั้นแสดงเอง หรือจัดให้ชายหรือหญิงอื่นที่ควรเชื่อถือทำการตรวจค้นแทน (๗) บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยม หรือติดต่อกับผู้ต้องกักขังจะต้องอยู่ในเขตที่ทางสถานที่กักขังกำหนดให้เป็นที่ย่อมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขัง

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- (๘) พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องดูแลมิให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขัง แนะนำ ชักชวน แสดงกิริยา หรือให้อาณัติสัญญาณอย่างใด ๆ แก่ผู้ต้องกักขัง เพื่อกระทำความผิดกฎหมายหรือวินัยผู้ต้องกักขัง
- (๙) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขัง ต้องพูดภาษาไทยและออกเสียงให้ดังพอ ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอยู่ ณ ที่นั้นได้ยินจะพูดภาษาอื่นได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่
- (๑๐) กรณีสถานที่กักขังจัดให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขังโดยการพูดคุยผ่านเครื่องมือสื่อสาร ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขังต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฟังการสนทนา บันทึกเสียง และตัดการสื่อสารหากเห็นว่าข้อความที่สนทนาเป็นไปโดยไม่เหมาะสม
- ๓) ผู้ที่มาขอเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขัง หากมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขัง
- (๑) มีอาการมีนเมาหรือเมาสุรา น่าจะก่อความเดือดร้อนรำคาญหรือความไม่เรียบร้อย
 - (๒) มีเหตุอันควรเชื่อว่าถ้าอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขังได้จะก่อการร้ายหรือกระทำความผิดกฎหมายขึ้น
 - (๓) แต่งกายผิดปกตินิยมในท้องถิ่น หรือไม่สุภาพหรือสกปรกอย่างร้ายแรง
 - (๔) ไม่มีกิจเกี่ยวข้องหรือรู้จักเป็นญาติมิตรกับผู้ต้องกักขัง
 - (๕) มีกิริยาจาไม่สุภาพ
 - (๖) เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ๔) กรณีผู้ไม่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขังหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เยี่ยม หรือติดต่อกับผู้ต้องกักขัง แต่กระทำความผิดระเบียบพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเชิญให้ออกไปจากบริเวณสถานที่กักขังได้ หากขัดขืนพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจใช้กำลังพอสมควรที่จะให้ออกไปพ้นจากสถานที่กักขังได้
- ๕) ทนายความเข้าพบผู้ต้องกักขัง ให้ถือปฏิบัติดังนี้
- (๑) ทนายความที่จะขอเข้าพบผู้ต้องกักขังเกี่ยวกับคดีจะต้องเป็นทนายความที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นทนายความตามกฎหมายว่าด้วยทนายความ
 - (๒) ทนายความจะเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขังเกี่ยวกับคดี ต้องยื่นคำร้องขอพบผู้ต้องกักขังตามแบบที่กรมราชทัณฑ์กำหนดให้ใช้สำหรับผู้ต้องกักขัง โดยอนุโลมและจะเข้าเยี่ยมหรือติดต่อกับผู้ต้องกักขังได้เฉพาะรายที่ผู้ต้องกักขังนั้นต้องการพบทนายความเท่านั้น
 - (๓) ทนายความที่ติดต่อกับผู้ต้องกักขังเกี่ยวกับคดี สามารถเข้าเยี่ยมและติดต่อกับผู้ต้องกักขังได้ทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ แต่หากมีเหตุผลพิเศษจำเป็นต้องพบผู้ต้องกักขังนอกวันเวลาดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง แต่ต้องไม่ใช่ระหว่างเวลาที่สถานที่กักขัง ได้นำผู้ต้องกักขังเข้าห้องขังแล้ว และยังมีได้นำออกจากห้องขัง

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- (๔) หนายความที่ได้รับอนุญาตให้พบผู้ต้องกักขัง หากต้องการจะส่งมอบข้อความที่พูดกับผู้ต้องกักขังเป็นความลับ ให้แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและให้พนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมอยู่ในระยะที่ไม่สามารถได้ยินข้อความการสนทนา
- ๖) บุคคลภายนอกเข้าดูกิจการหรือติดต่อกับงานกับสถานที่กักขัง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้
- (๑) บุคคลภายนอกจะเข้าดูกิจการสถานที่กักขังได้ ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง
 - (๒) ผู้เข้าดูกิจการหรือติดต่อกับงานกับสถานที่กักขังจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้
 - (๒.๑) แต่งกายและมีกิริยาอันสุภาพ
 - (๒.๒) ไม่ส่งสิ่งของหรือเงินตราให้แก่หรือรับจากผู้ต้องกักขังเว้นแต่ปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องนั้น ๆ
 - (๒.๓) ไม่ส่งอาณัติสัญญาใด ๆ ให้แก่ผู้ต้องกักขังเพื่อกระทำความผิดวินัย
 - (๒.๔) ไม่พูดจากับผู้ต้องกักขัง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่
 - (๒.๕) ไม่ถ่ายภาพหรือเขียนภาพเกี่ยวกับผู้ต้องกักขังหรือสถานที่กักขัง หรือเขียนแบบแปลนหรือแผนที่สถานที่กักขัง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรมราชทัณฑ์ และแจ้งให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังทราบก่อน
 - (๒.๖) ต้องเข้าดูแต่ภายในอาณาเขต และภายในกำหนดเวลาที่ทางสถานที่กักขังกำหนดให้
 - (๒.๗) การอนุญาตให้เข้าดูกิจการสถานที่กักขัง หรือติดต่อกับการงานของสถานที่กักขังในคราวหนึ่งจะมีจำนวนเท่าใด ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง พิจารณาตามความจำเป็น และเหมาะสมแก่สภาพการณ์ของสถานที่กักขังนั้น ๆ
- ๗) เจ้าหน้าที่สถานทูตและกงสุลเข้าเยี่ยมผู้ต้องกักขัง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้
- (๑) เจ้าหน้าที่สถานทูตและกงสุลจะเข้าเยี่ยมผู้ต้องกักขังในสังกัดได้ ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาสถานที่กักขังแล้ว
 - (๒) เจ้าหน้าที่สถานทูตและกงสุลที่ได้รับอนุญาต จะต้องแต่งกายและมีกิริยาอันสุภาพ ทั้งไม่ออกไปนอกเขตที่ทางสถานที่กักขังกำหนดไว้
 - (๓) เจ้าหน้าที่สถานทูตหรือกงสุลที่เข้าเยี่ยมผู้ต้องกักขัง จะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้เข้าเยี่ยมอื่น ๆ
- ๘) สิ่งของนำฝากให้กับผู้ต้องกักขัง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้
- (๑) สิ่งของซึ่งผู้มาเยี่ยม หรือติดต่อกับผู้ต้องกักขัง นำมาเพื่อส่งมอบให้ผู้ต้องกักขัง ต้องให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจก่อน หากมิใช่เป็นสิ่งของต้องห้ามให้พิจารณาส่งมอบแก่ผู้ต้องกักขังในจำนวนหรือปริมาณตามความจำเป็น นอกนั้นให้ส่งมอบแก่ผู้ที่นำของมารับคืนไป

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	(๒) สิ่งของที่ไม่ผ่านการตรวจค้นของพนักงานเจ้าหน้าที่ ห้ามส่งมอบให้ผู้ต้องกักขังโดยเด็ดขาด ๙) การตรวจจดหมาย เอกสารพัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งสื่อสารอื่น หรือการสกัดกั้นการติดต่อสื่อสารทางโทรคมนาคม ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบเนื้อหาในจดหมายหรือเอกสาร หรือตรวจสอบวัสดุสิ่งของในพัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งสื่อสารอื่นใด ที่มีถึงหรือจากผู้ต้องกักขังนั้นว่ามีผลกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความสงบเรียบร้อยของสถานที่กักขัง หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือไม่ ก่อนส่งไปให้แก่ผู้ต้องกักขังหรือบุคคลภายนอก (๒) กรณีตรวจพบข้อความหรือพัสดุภัณฑ์ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความสงบเรียบร้อยของสถานที่กักขังหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาสถานที่กักขังหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังสั่งให้ผู้ต้องกักขังแก้ไขหรือระงับการส่ง หรือดำเนินการสอบสวนหรือส่งเรื่องฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมายแล้วแต่กรณี ๑๐) กรณีอนุญาตให้ผู้ต้องกักขังติดต่อสื่อสารกับญาติผ่านทางโทรศัพท์หรือเครือข่ายโทรคมนาคมอื่นใด ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฟังและบันทึกเสียงการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ต้องกักขังกับญาติ (๒) หากเห็นว่าข้อความที่สนทนานั้นขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี หรือความปลอดภัยในการควบคุม ให้ระงับการติดต่อทันทีและห้ามผู้ต้องกักขังนั้นติดต่อกับญาติผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีการนี้อีก ๑๑) เพื่อการรักษาความมั่นคงแห่งรัฐหรือเพื่อการรักษาความสงบเรียบร้อยของสถานที่กักขัง หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาสถานที่กักขัง ดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการสกัดกั้น การติดต่อสื่อสารทางโทรคมนาคม หรือโดยทางใด ๆ ระหว่างบุคคลภายนอกกับผู้ต้องกักขังในสถานกักขัง ๑๒) กรณีติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ในการสกัดกั้นการติดต่อสื่อสาร ให้ดำเนินการเท่าที่จำเป็น และไม่ส่งผลกระทบต่อการติดต่อสื่อสารของบุคคลภายนอก ที่อยู่บริเวณใกล้เคียงสถานที่กักขัง
๖. การทำงานของผู้ต้องกักขัง	๑) ผู้ต้องกักขังต้องทำงานที่พนักงานเจ้าหน้าที่มอบหมาย ๒) พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องจัดให้ผู้ต้องกักขังทุกคนได้ทำงาน โดยให้คำนึงถึง (๑) ความแข็งแรงแห่งร่างกาย (๒) สติปัญญา

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- (๓) อุปนิสัยและฝีมือหรือความรู้ความชำนาญ
- (๔) ผลในทางเศรษฐกิจ
- (๕) ผลในทางอบรม
- (๖) สภาพการณ์แห่งสถานที่กักขัง
- (๗) ระยะเวลาแห่งการกักขัง
- ๓) งานที่จัดให้ผู้ต้องกักขังอายุต่ำกว่า ๒๕ ปี ทำให้คำนึงถึงการศึกษาและอบรมเป็นพิเศษ
- ๔) ให้มีวันหยุดทำงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๑ วัน ตามที่ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังกำหนด เว้นแต่กรณีที่เกี่ยวกับอนามัยของผู้ต้องกักขังและสุขภาพของสถานที่กักขัง
- ๕) ห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ต้องกักขังทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๖) บรรดาผลประโยชน์และผลประโยชน์อันเกิดจากแรงงานของผู้ต้องกักขังให้ตกเป็นทรัพย์สินของรัฐ
- ๗) ผู้ต้องกักขังไม่มีสิทธิได้ค่าจ้างจากการทำงาน แต่อาจได้รับรางวัลจากผลงานที่ทำ
- ๘) โดยปกติจะต้องจัดให้ผู้ต้องกักขังทำงานในสถานที่กักขัง เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องจัดให้ทำงานอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือเป็นงานสาธารณะที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมโดยรวม ก็ให้จ่ายผู้ต้องกักขังออกไปทำงานนอกสถานที่กักขังได้
- ๙) ประเภทของงานสาธารณะที่จะจัดให้ผู้ต้องกักขังออกไปทำงานนอกสถานที่กักขังนั้น ได้แก่ งานใด ๆ ที่ต้องใช้เงินของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และให้หมายความรวมถึงงานสาธารณะอื่นใดที่ไม่มีผลประโยชน์ตอบแทนด้วย
- ๑๐) กรณีนำผู้ต้องกักขังออกทำงานภายนอกสถานที่กักขัง ให้มีคณะกรรมการประกอบด้วย พนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๓ คน ที่เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก แล้วเสนอให้ผู้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังอนุมัติ โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมแห่งกรณี ดังนี้
 - (๑) คุณสมบัติของผู้ต้องกักขัง
 - (๑.๑) ต้องเป็นผู้รักษาวินัยโดยเคร่งครัด
 - (๑.๒) ต้องเป็นผู้ทำกรงานดี
 - (๑.๓) ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติดีไม่เคยกระทำความผิดขึ้นภายในสถานที่กักขัง หรือไม่มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าเมื่อจ่ายออกไปแล้วอาจหลบหนี
 - (๑.๔) ต้องถูกกักขังมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของระยะเวลาแห่งการกักขัง โดยให้คัดเลือกผู้มีกำหนดเวลากักขังน้อยจ่ายออกไปก่อนผู้มีกำหนดเวลากักขังนานกว่า

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- (๑.๕) ต้องไม่เป็นผู้ถูกอายัดตัวในคดีอื่น
- (๑.๖) ถ้าผู้ต้องกักขังเป็นหญิง หรือต้องกักขังในความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์
- (๒) คุณสมบัติของงาน ให้พิจารณาเกี่ยวกับ
- (๒.๑) ลักษณะหรือประเภทของงานว่าเป็นงานประเภทใด สถานที่ทำงานตั้งอยู่ในท้องที่ใด และมีระยะทางห่างจากสถานที่กักขังเท่าใด
- (๒.๒) บุคคลหรือหน่วยงานราชการใดเป็นเจ้าของงานนั้น
- (๒.๓) งานนั้นจะต้องใช้ผู้ต้องกักขังจำนวนเท่าใดและใช้เวลาในการทำงานเท่าใด
- (๒.๔) งานนั้นมีผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ ถ้ามีจะได้รับจำนวนเท่าใด
- (๒.๕) เหตุอื่น ๆ ถ้ามี
- ๑๑) สถานที่ที่จะย้ายผู้ต้องกักขังออกไปทำงานนอกสถานที่กักขัง ต้องอยู่ในระยะที่จะเดินทางไป และกลับถึงสถานที่กักขังได้ไม่เกินเวลา ๑๘.๐๐ น. ในวันเดียวกัน
- ๑๒) ให้จัดแบ่งสถานที่ของสถานที่กักขังออกเป็น ส่วน ๆ โดยให้มีสิ่งกีดกันหรือมีขอบเขตอันแน่นอนแล้วจัดแยกผู้ต้องกักขังที่จะส่งออกไปทำงานสาธารณะนอกสถานที่กักขังคุมขังไว้ในส่วนที่ได้จัดแบ่งไว้นั้น เว้นแต่สถานที่กักขังใดโดยสภาพไม่อาจทำเช่นนั้นได้ก็ให้พยายามแยกผู้ต้องกักขังที่จะส่งออกไปทำงานสาธารณะนอกสถานที่กักขังออกจากผู้ต้องกักขังประเภทอื่น เพื่อมิให้ติดต่อกันเท่าที่จะกระทำได้
- ๑๓) การส่งผู้ต้องกักขังออกไปทำงานนอกสถานที่กักขังให้ส่งออกจากสถานที่กักขังได้ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. และให้นำกลับเข้าสถานที่กักขังไม่เกินเวลา ๑๘.๐๐ น.
- ๑๔) จัดทำสมุดบันทึกประวัติผู้ต้องกักขังที่ออกไปทำงานนอกสถานที่กักขัง จำนวน ๒ ชุด รายละเอียดประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล เลขทะเบียนประจำตัว คดี กำหนดโทษ และติดรูปถ่ายของผู้ต้องกักขังไว้ด้วย เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมผู้ต้องกักขังออกไปทำงานนอกสถานที่กักขัง และพนักงานเจ้าหน้าที่ประตู่ใช้ในการตรวจสอบตัวบุคคล
- ๑๕) กรณีการรับ-ส่งผู้ต้องกักขังออกไปทำงานภายนอกสถานที่กักขัง ให้มีบัญชีรับ-ส่ง ผู้ต้องกักขังออกไปทำงานนอกสถานที่กักขัง จำนวน ๓ ชุด มีข้อความตรงกัน พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งมอบผู้ต้องกักขังเก็บไว้ ๑ ชุด พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบผู้ต้องกักขังเก็บไว้ ๑ ชุด และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประตู่เก็บไว้ ๑ ชุด

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- ๑๖) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประตูตรวจสอบบัญชีรายชื่อและจำนวนผู้ต้องกักขังที่ส่งออกไปทำงานนอกสถานที่กักขัง เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมผู้ต้องกักขังออกไปทำงานนอกสถานที่กักขังนำผู้ต้องกักขังกลับคืนสถานที่กักขังว่าถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อที่ตนถือไว้หรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้ว ให้บันทึกผลการตรวจสอบและลงเวลาที่นำผู้ต้องกักขังผ่านเข้ามายังสถานที่กักขังไว้ในบัญชี แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมนำผู้ต้องกักขังผ่านไปได้ ถ้าปรากฏว่ามีรายชื่อผู้ต้องกักขังและจำนวนที่ไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีที่ตนถือไว้ให้จดบันทึกเหตุขึ้น ๆ ลงไว้ในบัญชี แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังทราบทันที
- ๑๗) กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ประตูได้ตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้ต้องกักขังถูกต้องแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมผู้ต้องกักขังออกไปทำงานนอกสถานที่กักขังนำผู้ต้องกักขังไปส่งมอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมภายในสถานที่กักขัง
- ๑๘) เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบ จะต้องตรวจสอบบัญชีรายชื่อและจำนวนผู้ต้องกักขังที่ได้รับมอบไว้ว่ามีรายชื่อและจำนวนตรงกับบัญชีรายชื่อที่ตนถือไว้หรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วให้บันทึกผลการตรวจสอบและลงเวลาที่รับมอบผู้ต้องกักขังไว้ในบัญชีนั้น ถ้าปรากฏว่ามีรายชื่อผู้ต้องกักขังและจำนวนไม่ตรงตามบัญชีรายชื่อที่ตนถือไว้ก็ให้จดบันทึกเหตุขึ้น ๆ ไว้ แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังทราบทันที
- ๑๙) การทำบัญชีรับ-ส่ง ผู้ต้องกักขังที่ออกไปทำงานนอกสถานที่กักขัง เมื่อได้จัดการตามข้อข้างต้นแล้ว ให้รวบรวมนำส่งงานทะเบียนประวัติผู้ต้องกักขัง กับฝ่ายอบรมและฝึกวิชาชีพผู้ต้องกักขัง เพื่อดำเนินการต่อไป
- ๒๐) การควบคุมผู้ต้องกักขังทำงานภายนอกสถานที่กักขัง ให้ใช้อัตรารส่วนของพนักงานเจ้าหน้าที่ ๑ คน ต่อผู้ต้องกักขัง ๕ คน จะเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนนี้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์
- ๒๑) เมื่อส่งผู้ต้องกักขังออกไปทำงานนอกสถานที่กักขังให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง จัดพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าควบคุมรับผิดชอบหนึ่งคน และให้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบบังคับบัญชากิจการเหนือพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ต้องกักขังที่อยู่ในสังกัดของตน
- ๒๒) ผู้ต้องกักขังที่ออกไปทำงานนอกสถานที่กักขัง ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้
- (๑) แต่งเครื่องแต่งกายให้เรียบร้อยตามที่ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังเห็นสมควร
 - (๒) ต้องไม่มีสิ่งของส่วนตัวใด ๆ ติดตัวออกไป หรือต้องไม่รับฝากเงินหรือสิ่งของใด ๆ ของบุคคลอื่นติดตัวออกไปเป็นอันขาด เว้นแต่สิ่งของจำเป็นที่ใช้ประจำวัน

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- (๓) ในเวลาส่งตัวกลับคืนสถานที่กักขัง ต้องมีสิ่งของติดตัวเข้ามาได้เฉพาะที่ได้นำติดตัวออกไปเท่านั้น
- ๒๓) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าควบคุมชี้แจงระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่จะต้องประพฤติปฏิบัติในระหว่างการทำงาน ให้ผู้ต้องกักขังที่ออกไปทำงานนอกสถานที่กักขังทราบโดยละเอียด
- ๒๔) **การควบคุมผู้ต้องกักขังระหว่างเดินทาง** การนำผู้ต้องกักขังจากสถานที่กักขังไปยังสถานที่ทำงาน หรือจากสถานที่ทำงานแห่งหนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่ง หรือนำกลับคืนสถานที่กักขัง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจัดให้ผู้ต้องกักขังเดินแถวเรียงหนึ่ง หรือเรียงสอง หรือเรียงสี่ แล้วแต่กรณี มีพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเดินตามหลัง หรือเดินแซงข้างแถวระยะห่างพอสมควร หรือจัดให้มียานพาหนะสำหรับรับส่งผู้ต้องกักขังทั้งไปและกลับเพื่อรักษาระเบียบวินัยไปจนถึงสถานที่ทำงานหรือสถานที่กักขัง
- ๒๕) ในระหว่างเดินทางให้ผู้ต้องกักขังอยู่ในอาการสงบ ห้ามมิให้ส่งเสียง หรือแสดงกิริยาอาการอันไม่สุภาพ เมื่อถึงสถานที่ทำงานแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าควบคุมสั่งบอกเขตกำหนดให้ผู้ต้องกักขังจะต้องปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตนั้น ๆ ห้ามผู้ต้องกักขังออกไปนอกแถว หรือนอกเขตทำงาน หรือเขตหยุดพักที่กำหนดให้เป็นอันขาด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมแล้ว
- ๒๖) **การควบคุมผู้ต้องกักขังระหว่างการทำงาน** ห้ามผู้ต้องกักขัง ซื้อ รับ หรือส่งของอย่างหนึ่งอย่างใดจากญาติมิตร หรือผู้หนึ่งผู้ใดโดยตรงหรือโดยปริยายเป็นอันขาด เว้นแต่สิ่งของที่มีผู้บริจาคเลี้ยงผู้ต้องกักขังและได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าควบคุมแล้ว
- ๒๗) ห้ามผู้ต้องกักขังติดต่อ พบปะ หรือรับการเยี่ยมจากญาติมิตรหรือผู้หนึ่งผู้ใดเป็นอันขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าควบคุม และให้เยี่ยมได้เฉพาะเวลาระหว่างพักการทำงานไม่เกิน ๑๕ นาที
- ๒๘) ห้ามผู้ต้องกักขังผลัดเปลี่ยนหรือถอดเครื่องแต่งกายที่ได้แต่งมาจากสถานที่กักขัง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม และเมื่อหมดความจำเป็นแล้วจะต้องผลัดเปลี่ยนหรือสวมใส่เครื่องแต่งกายอย่างเดิมทันที
- ๒๙) ห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมอนุญาตให้ผู้ต้องกักขังออกไปนอกความควบคุมของตน ไม่ว่าในกรณีใด ๆ หรือควบคุมผู้ต้องกักขังไปในกิจการอันมิได้เกี่ยวข้องกับการงานที่จ่ายไปทำนั้นเป็นอันขาด
- ๓๐) ในระหว่างหยุดพักการทำงานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าควบคุมจัดให้ผู้ต้องกักขังรวมกันอยู่เป็นหมู่ เป็นกองแห่งเดียวกันภายในเขตที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมกระจายอยู่โดยรอบหมู่หรือกองผู้ต้องกักขังนั้นในระยะใกล้ชิด พอที่จะมองเห็นผู้ต้องกักขังได้ทุกคน และหากหลบหนีก็อาจติดตามจับตัวได้ทันที

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- ๓๑) ในเวลาทำงานห้ามแยกผู้ต้องกักขังกระจายกันทำงานห่างจากเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม จนเมื่อมีการหลบหนีไม่อาจติดตามจับกุมได้ทันที และให้จัดผู้ต้องกักขังให้อยู่ในที่ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมสามารถมองเห็นได้ถนัดทุกคนกับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม รมัตระวังมิให้ผู้ต้องกักขังไปลับตาหรือให้คอยตรวจตราจำนวนผู้ต้องกักขังอย่างน้อยที่สุดประมาณ ๑๕ นาทีต่อ ๑ ครั้ง
- ๓๒) ในการควบคุมผู้ต้องกักขังทำงานเป็นหมู่เป็นคณะในสถานที่โล่งแจ้งหรือในป่า ซึ่งมีผู้ต้องกักขังจำนวนมาก ให้กำหนดเขตควบคุมไว้ให้ชัดเจน แล้วแจ้งให้ผู้ต้องกักขังทุกคนทราบถึงเขตควบคุมนั้นโดยทั่วกันและตรงมุมของเขตนั้นให้ทำเครื่องหมายอย่างหนึ่งอย่างใด ที่สามารถมองเห็นได้ชัดไว้ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ยินยอมหรือเดินตรวจรักษาการณ์ตามมุม หรือจุดสำคัญ ในแนวเขต หากผู้ต้องกักขัง ออกไปนอกเขตควบคุมตามที่กำหนดไว้โดยไม่มีเจ้าหน้าที่ควบคุมไปด้วย ก็ให้ปฏิบัติดังผู้ต้องกักขังหลบหนีได้ทันทีภายในเขตควบคุมนั้น ถ้าสามารถจับได้ก็ให้ จัดที่พัก ที่สำหรับรับประทานอาหารน้ำและส้วมไว้ให้พร้อม เพื่อมิให้ผู้ต้องกักขัง ออกไปนอกเขตควบคุม
- ๓๓) ผู้ต้องกักขังที่ส่งออกไปทำงานนอกสถานที่กักขัง หากปรากฏพฤติกรรมอย่างหนึ่ง อย่างใดดังต่อไปนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าควบคุมส่งผู้ต้องกักขังผู้นั้น กลับคืนสถานที่กักขังทันที แล้วให้รายงานคณะกรรมการผู้พิจารณาคัดเลือก และผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังทราบ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรส่งผู้ต้องกักขังผู้นั้นออกไป ทำงานนอกสถานที่กักขัง ก็ให้รายงานชี้แจงเหตุผล พร้อมทั้งส่งหลักฐานให้ ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังเพื่อมี คำสั่งต่อไป พฤติการณ์นั้นได้แก่
- (๑) ทำร้าย หรือพยายามทำร้ายพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้อื่น
 - (๒) พยายามหลบหนี หรือมีเหตุอันน่าเชื่อว่าจะหลบหนี
 - (๓) ขัดคำสั่งซึ่งหน้าของพนักงานเจ้าหน้าที่
 - (๔) จงใจก่อความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือกิจการของสถานที่กักขัง และได้เกิด ความเสียหายขึ้น
 - (๕) กระทำความผิดในส่วนที่เกี่ยวกับเงินตราหรือสิ่งของต้องห้าม
 - (๖) มีพฤติกรรมแสดงให้เห็นถึงความเกียจคร้าน ไม่ตั้งใจทำงานหรือจงใจ หลีกเลียงการทำงาน
 - (๗) มีพฤติกรรมอื่นใดที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าจะเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วินัยที่เกี่ยวกับการกักขัง
 - (๘) สมคบกับผู้อื่นก่อความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	๓๔) ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังหมั่นไปตรวจตราการปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อทราบถึงการควบคุมและการทำงานว่าเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการหรือไม่ เมื่อเห็นว่าหน่วยงานใดปฏิบัติการไม่ชอบหรือมีข้อบกพร่องที่อาจนำความเสียหายมาสู่ราชการ ให้สั่งการแก้ไข เมื่อได้สั่งการไปแล้วหากมีการฝ่าฝืนอยู่อีกก็ให้พิจารณาโทษ ทางวินัยแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓๕) กรณีผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังไม่อาจไปตรวจงานได้ ให้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควรไปทำการแทนในการตรวจงานให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง และเมื่อตรวจงานเสร็จให้รับทำรายงานเสนอความเห็นต่อเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังโดยเร็ว
๗. การควบคุมผู้ต้องกักขังป่วย	๑) การควบคุมผู้ต้องกักขังป่วยนอกสถานที่กักขัง ให้ใช้อัตราส่วนพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒ คน ต่อผู้ต้องกักขัง ๑ คน เว้นแต่กรณีผู้ต้องกักขังป่วยที่ต้องนำส่งโรงพยาบาลในคราวเดียวกันมากกว่า ๑ คน ให้ใช้พนักงานเจ้าหน้าที่ ๑ คน ต่อผู้ต้องกักขัง ๑ คน ได้ และต้องมีพนักงานเจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชาควบคุมไปด้วยโดยไม่รวมพนักงานขับรถ ๒) ให้ระมัดระวังในการควบคุมผู้ต้องกักขังเป็นกรณีพิเศษ มิให้มีการหลบหนีและห้ามกระทำการอย่างใดอันเป็นการนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ข้างต้นทั้งในระหว่างการเดินทางไปและกลับโรงพยาบาล ๓) กรณีผู้ต้องกักขังป่วยนอนพักรักษาตัวอยู่ในห้องพักรับเฉพาะตัวมากกว่า ๑ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน จะใช้พนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุม ๒ คน หรือผู้ต้องกักขังมากกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๑๐ คน จะใช้พนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุม ๔ คนก็ได้ ๔) ผู้ต้องกักขังป่วยชายให้ใช้พนักงานเจ้าหน้าที่ชายควบคุม ผู้ต้องกักขังป่วยหญิงให้ใช้พนักงานเจ้าหน้าที่หญิงควบคุม กรณีฉุกเฉิน หากไม่สามารถจัดพนักงานเจ้าหน้าที่หญิงไปควบคุมผู้ต้องกักขังป่วยหญิงได้ ให้ใช้พนักงานเจ้าหน้าที่ชายควบคุม แต่ต้องควบคุมอยู่ห่าง ๆ ในระยะที่สามารถมองเห็นพฤติกรรมของผู้ต้องกักขังป่วยได้ ทั้งนี้ จะต้องรีบจัดพนักงานเจ้าหน้าที่หญิงไปควบคุมแทนโดยเร็ว ๕) ห้ามมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พยาบาลไปควบคุมผู้ต้องกักขังป่วยที่ได้รับอนุญาตให้ออกไปรักษาตัวภายนอกสถานที่กักขัง ๖) ให้มีการสับเปลี่ยนพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องกักขังป่วยที่โรงพยาบาลโดยภายในวันเดียวกัน ห้ามมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมผู้ต้องกักขังป่วยในเวลากลางวันมาทำหน้าที่ควบคุมในเวลากลางคืนอีก ๗) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจะต้องเอาใจใส่ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อมิให้ผู้ต้องกักขังมีช่องโอกาสหลบหนี ได้แก่

	การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง
	(๑) ตรวจตรา ตรวจสอบบริเวณอาคารที่พัก ห้องน้ำ ห้องสุขา ทางเดิน ทางเชื่อม หรือบันได ฯลฯ ว่ามีช่องทางที่ผู้ต้องกักขังจะหลบหนีได้หรือไม่ (๒) สังเกตพฤติกรรมของผู้ต้องกักขังอยู่เสมออย่าให้ผู้ต้องกักขังมีช่องโอกาสในการหลบหนี (๓) ห้ามผู้ต้องกักขังป่วยติดต่อกับปะหรือรับการเยี่ยมจากผู้หนึ่งผู้ใดเป็นอันตรายเว้นแต่การเยี่ยมญาติ ซึ่งได้รับการอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังแล้ว และจะต้องเฝ้าสังเกตและควบคุมอย่างใกล้ชิด (๔) พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจะผลจากการควบคุมผู้ต้องกักขัง หรือไม่ควบคุมชั่วระยะหนึ่ง โดยอ้างเหตุความจำเป็นในทางส่วนตัว อนามัย สุขภาพ ทางร่างกาย หรือกิจธุระสำคัญเป็นพิเศษมาใช้เป็นข้อแก้ตัวหรืออ้างความจำเป็นเมื่อมีเหตุผู้ต้องกักขังหลบหนีไม่ได้ (๕) จัดให้มีสมุดบันทึกการตรวจและมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไปตรวจตราการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ๘) กรณีมีเหตุฉุกเฉินอันอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของผู้ต้องกักขังในระหว่างที่ผู้ต้องกักขังอยู่รักษาตัว ณ โรงพยาบาลภายนอกสถานที่กักขัง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมมีอำนาจนำตัวผู้ต้องกักขังออกจากที่เกิดเหตุโดยวิธีที่ปลอดภัยที่สุดต่อการควบคุมและกักขังนั้น แล้วรายงานต่อผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง เพื่อนำเสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์พิจารณาสั่งการต่อไป ๙) ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังแจ้งแก่ญาติ หรือบุคคลที่ผู้ต้องกักขังระบุไว้ได้ทราบ ในกรณีที่ผู้ต้องกักขังตายป่วยหนัก บาดเจ็บสาหัส วิกลจริต หรือจิตไม่ปกติ ๑๐) กรณีที่ผู้ต้องกักขังซึ่งไปรักษาตัวนอกสถานที่กักขังตาย ให้สถานที่กักขังจัดพิมพ์ลายนิ้วมือ สอบข้อเท็จจริง และแจ้งพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ๑๑) ผู้ต้องกักขังที่ได้รับอนุญาตให้ออกไปรักษาตัวนอกสถานที่กักขังต้องอยู่ภายในที่ซึ่งกำหนดไว้ ถ้าผู้ต้องกักขังออกนอกเขตที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าเป็นการหลบหนีการคุมขังเว้นแต่มีเหตุอันควร ๑๒) กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ หรือมีปัญหาในทางปฏิบัติ ให้สถานกักขังรายงานไปกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป ๑๓) การเยี่ยมผู้ต้องกักขังป่วย <u>ผู้ต้องกักขังคนใดที่เจ็บป่วยอาการหนัก</u> และได้รับการรักษาตัวอยู่ในสถานพยาบาลของสถานที่กักขัง ดำเนินการดังนี้

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	(๑) จะอนุญาตให้ผู้ต้องกักขังนั้นได้รับการเยี่ยมจากญาติภายในสถานพยาบาลของสถานที่กักขังก็ได้แล้วแต่กรณี โดยพิจารณาจากรายงานของแพทย์หรือเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำสถานพยาบาลนั้น (๒) การเยี่ยมจากญาติผู้ต้องกักขังป่วย ให้เยี่ยมในระหว่างวันและเวลาราชการตามปกติ โดยให้จัดเยี่ยมในสถานพยาบาลของสถานที่กักขัง หรือสถานที่อื่นใดอันสมควร แต่ต้องเป็นสถานที่ที่ญาติและผู้ต้องกักขังได้สนทนากันอย่างใกล้ชิด และเยี่ยมได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ นาที (๓) ญาติต่อไปนี้เท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้เข้าเยี่ยม (๓.๑) บิดา มารดา ปู่ ย่า ตา ยาย (๓.๒) สามี หรือภรรยา (๓.๓) บุตร ธิดา หรือหลาน (๓.๔) พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน หรือพี่น้องร่วมบิดา หรือร่วมแต่มารดาเดียวกัน (๓.๕) บุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดหรือผู้ซึ่งผู้ต้องกักขังป่วยร้องขอ
๘. การปฏิบัติกรณีผู้ต้องกักขังเสียชีวิต	๑) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พบศพหรือผู้รับผิดชอบบริเวณที่เกิดเหตุ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และแจ้งมิให้ผู้ใดแตะต้องศพ เคลื่อนย้ายศพ หรือทำลายหลักฐานเกี่ยวกับการตายของผู้ต้องกักขังโดยเด็ดขาด มิฉะนั้นจะมีความผิดตามกฎหมาย ๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาทราบเหตุผู้ต้องกักขังถึงแก่ความตายแล้ว จะต้องมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแจ้งพนักงานสอบสวนในเขตท้องที่ให้ทราบโดยเร็ว และให้แจ้งข้อมูลรายชื่อญาติของผู้ต้องกักขังที่เคยมาติดต่อยืมเยียน หรือรายชื่อญาติที่ผู้ต้องกักขังให้ไว้ในทะเบียนประวัติรายตัว (รท.๑๐๑) ให้พนักงานสอบสวนทราบด้วย เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการแจ้งญาติอีกทางหนึ่งโดยให้ผู้แจ้งลงรายละเอียด เช่น วันและเวลาที่แจ้งเหตุ ชื่อผู้รับแจ้งไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ๓) การแจ้งเจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่ไปทำการชันสูตรพลิกศพ เป็นหน้าที่ของพนักงานสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๕๐ วรรคสอง ๔) การแจ้งข่าวการตายของผู้ต้องกักขังให้ญาติทราบ แม้ว่าจะไม่มีกฎหมายข้อใดบัญญัติให้สถานกักขังต้องดำเนินการ แต่เนื่องจากสถานกักขัง มีเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับญาติผู้ต้องกักขังอยู่แล้ว จึงให้แจ้งข่าวการตายให้ญาติทราบโดยเร็วทางโทรศัพท์ตามหมายเลขที่ระบุไว้ในทะเบียนประวัติรายตัวผู้ต้องกักขัง (รท.๑๐๑) หากไม่สามารถติดต่อได้ให้แจ้งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- ๕) ให้ผู้แจ้งเก็บหลักฐานการแจ้งไว้ด้วย เพื่อป้องกันข้อร้องเรียนของญาติในภายหลัง ทั้งนี้ หากพบว่าผู้ตายไม่มีญาติ หรือญาติไม่ประสงค์จะรับศพ ให้ดำเนินการตามข้อกฎหมาย และเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไว้ใน รท.๑๐๑ แล้วจัดการเผาศพนั้นเสีย ทั้งนี้ สถานกักขังจะดำเนินการเองหรือมอบให้มูลนิธิการกุศลในท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นผู้ดำเนินการก็ได้ เสร็จแล้วให้รายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ
- ๖) กรณีผู้ต้องกักขังเป็นมุสลิม หากไม่มีญาติหรือไม่สามารถติดต่อญาติได้ ให้แจ้งกรรมการมัสยิดที่อยู่ใกล้ หรือคณะกรรมการกลางอิสลามประจำจังหวัด สำหรับสถานกักขังในเขตปริมณฑล และจังหวัดที่ไม่มีคณะกรรมการกลางอิสลามประจำจังหวัดให้ประสานสำนักจุฬาราชมนตรี หรือคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทยเพื่อขอคำแนะนำในการรับศพไปประกอบพิธีกรรมทางศาสนา แล้วรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ
- ๗) ให้แจ้งนายทะเบียนท้องถิ่นเพื่อออกใบมรณบัตร ถ้าเป็นผู้ต้องกักขังชาวต่างประเทศ ให้ประสานงานไปยังสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลของประเทศนั้น ๆ ทราบภายใน ๒๔ ชั่วโมง หากไม่มีสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลของประเทศดังกล่าวประจำประเทศไทยให้แจ้งกรมราชทัณฑ์ทราบทันที
- ๘) กรณีพนักงานสอบสวนและพนักงานผู้ทำการชันสูตรพลิกศพ จะเข้าทำการชันสูตรพลิกศพในสถานกักขังให้ถือปฏิบัติ ดังนี้
 - (๑) ตรวจสอบหลักฐานของบุคคลต่าง ๆ ที่จะเข้าร่วมชันสูตรพลิกศพว่าถูกต้องหรือไม่ และให้ลงรายละเอียดในแบบฟอร์มที่กำหนด
 - (๒) ขณะทำการชันสูตรพลิกศพ ให้จัดพนักงานเจ้าหน้าที่คุ้มกันความปลอดภัยโดยใกล้ชิด อย่าให้เกิดอันตรายและความเสียหายขึ้นได้
 - (๓) ขี้แจ้งทำความเข้าใจและอำนวยความสะดวกแก่พนักงานผู้เข้าชันสูตรพลิกศพตามสมควร และถ่ายรูปศพ โดยอนุญาตให้นำกล้องถ่ายรูปเข้าไปได้ แต่ให้ใช้เฉพาะที่เกี่ยวกับการชันสูตรพลิกศพเท่านั้น
 - (๔) กรณีญาติผู้ตายมีความประสงค์จะเข้าไปตรวจสอบการตายร่วมกับเจ้าพนักงานผู้ทำการชันสูตรพลิกศพ ให้สถานกักขังอนุญาตให้เข้าไปได้แต่ต้องพิจารณาตรวจสอบร่วมกับพนักงานสอบสวนว่าเป็นญาติที่แท้จริง โดยอนุญาตให้ญาติส่งตัวแทนเข้าไปร่วมชันสูตรพลิกศพได้ไม่เกิน ๑ คน แต่หากญาติของผู้ต้องกักขัง ยังมาไม่ถึงก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะผู้ทำการชันสูตรพลิกศพว่ามีความจำเป็นต้องรอคอยหรือไม่
- ๙) เมื่อฝ่ายทัณฑปฏิบัติ ได้รับแจ้งเหตุผู้ต้องกักขังตาย ให้ค้นหะเบียนประวัติรายตัวผู้ต้องกักขัง (รท.๑๐๑) เตรียมไว้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งพนักงานสอบสวนแจ้งญาติผู้ต้องกักขัง และรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- ๑๐) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ บันทึกรายละเอียดการตายไว้ในสมุดตรวจการ โดยระบุ ชื่อ-สกุล อายุ สัญชาติ ศาสนา เลขคดี ฐานโทษ กำหนดโทษ โทษที่เหลือ เวลาพบการตาย เวลาตาย และให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นบันทึกด้วยว่าได้มีการดำเนินการอย่างไร รวมทั้งจดบันทึกในทะเบียน ผู้ต้องกักขังตามบัญชี แบบ รท. ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
- ๑๑) ให้ถ่ายรูปสภาพศพไว้ทุกครั้งที่มีการตายเกิดขึ้นทั้งการตายโดยธรรมชาติ และตายผิดธรรมชาติ เพื่อเก็บรวบรวมไว้ในทะเบียนประวัติผู้ตาย สำหรับกรณี ตายผิดธรรมชาติ ให้ถ่ายรูปสถานที่เกิดเหตุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อเหตุ (ถ้ามี) ด้วยทุกครั้ง โดยจะต้องจัดเตรียมกล้องถ่ายรูป และอุปกรณ์ไว้ให้พร้อมที่จะใช้งาน ได้ตลอดเวลา เมื่อเกิดเหตุพนักงานเจ้าหน้าที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ
- ๑๒) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพิมพ์ลายนิ้วมือเสร็จแล้ว ให้เปรียบเทียบลายพิมพ์ นิ้วมือศพ ตำหนิรูปพรรณสัณฐาน ลายสัก หรือลักษณะอื่นอันเป็นที่สังเกต กับเอกสารทะเบียนประวัติรายตัว (รท.๑๐๑) เมื่อถูกต้องตรงกันแล้ว ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่รับรองความถูกต้องก่อนมอบศพ ให้พนักงานสอบสวนนำไปตรวจพิสูจน์ การตายพร้อมส่งแผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือและใบมรณบัตรให้กองทะเบียนประวัติ อาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๑๓) เมื่อมีผู้ต้องกักขังตายให้รายงานกรมราชทัณฑ์ทราบในทันที ไม่ว่าจะเป็นการตาย โดยธรรมชาติ หรือตายโดยผิดธรรมชาติ หากเป็นการตายโดยผิดธรรมชาติ ให้ทำหนังสือรายงานข้อมูลเบื้องต้นไปที่กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องกักขัง กองทัณฑวิทยา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔) กรณีเป็นการตายผิดธรรมชาติ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๘ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงในทันที โดยไม่ต้องรอให้ กรมราชทัณฑ์สั่งการ สำหรับแนวทางการสอบต้องประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้
- (๑) ประวัติของผู้ตายเริ่มตั้งแต่ถูกส่งตัวเข้ามาอยู่ในสถานกักขังเมื่อใด นอนห้องไหน อยู่กองงานอะไร เป็นต้น
 - (๒) พฤติกรรมของผู้ตายก่อนเกิดเหตุและในวันเกิดเหตุ
 - (๓) บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งผู้ต้องกักขังและเจ้าหน้าที่ เช่น ผู้ที่เห็นเหตุการณ์ หรือ พบศพผู้ต้องกักขังที่นอนใกล้กันรับประทานอาหารหรือทำงานร่วมกัน พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการควบคุมผู้ตายขณะเกิดเหตุ พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพื้นที่เกิดเหตุ จนถึงหัวหน้าฝ่ายหรือพัศดีเวร
 - (๔) หากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าไปเกี่ยวข้องจะต้องสอบหาที่มา ของวัสดุดังกล่าวให้ได้และใครเป็นผู้รับผิดชอบ

	การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง
	(๕) รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย เช่น ทะเบียนประวัติ (รท.๑๐๑) ประวัติการรักษาพยาบาลขณะถูกคุมขังทั้งก่อนเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุ (ถ้ามี) รูปถ่ายสภาพศพ สถานที่เกิดเหตุ อุปกรณ์ที่ใช้ก่อเหตุ (ถ้ามี) รายงานการชันสูตรพลิกศพผู้ต้องกักขัง (รท.๒๘) ผลการชันสูตรพลิกศพของตำรวจ ผลการตรวจพิสูจน์ศพของแพทย์ หรือหนังสือรับรองการตายของโรงพยาบาล ใบมรณบัตร และสำนวนการสอบพยานบุคคลทั้งหมด (๖) ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเอกสารให้ถูกต้องตรงกันทั้งของผู้ตายและของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้ต้องกักขังที่เป็นพยานบุคคลทั้งหมด โดยเฉพาะ ชื่อ นามสกุล อายุ เนื่องจากเคยเกิดปัญหาญาติผู้ต้องกักขังร้องเรียน เนื่องจากแจ้งการตายผิดตัว (๗) หลังจากมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ให้คณะกรรมการเร่งสอบพยานบุคคล รวบรวมพยานเอกสารที่เกี่ยวข้อง และสรุปผลการสอบในภาพรวมพร้อมเสนอความเห็นหรือข้อพิจารณาในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จโดยเร็ว (๘) รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงให้กรมราชทัณฑ์ ทราบภายใน ๒ เดือน นับแต่วันเกิดเหตุ พร้อมแนบเอกสารบันทึกคำให้การของพยานบุคคล และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด หากมีปัญหาหรืออุปสรรคทำให้ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด จะต้องชี้แจงสาเหตุให้ทราบด้วย และในการรายงานให้ใช้วิธีพิมพ์ให้เรียบร้อย ๑๕) ในกรณีที่ผู้ต้องกักขังป่วยหนักและคาดว่าจะเสียชีวิต หากผู้ต้องกักขังดังกล่าวมีความประสงค์จะทำพินัยกรรมเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินหรือการจัดการศพ ให้ดำเนินการตามความประสงค์เพื่อเป็นการสงเคราะห์แก่ผู้ต้องกักขัง ๑๖) กรณีผู้ต้องกักขังตาย ทรัพย์สินของผู้ต้องกักขังในส่วนที่อยู่ในความดูแลของสถานกักขัง ซึ่งได้แก่สิ่งของที่อนุญาตให้ผู้ต้องกักขังนำเข้าหรือเก็บไว้ในสถานกักขัง เงินฝาก เงินปันผลเงินรางวัล ฯลฯ ให้คืนแก่ญาติที่ใกล้ชิดกับผู้ตาย เช่น คู่สมรส บุพการี หรือผู้สืบสันดานตามลำดับชั้นของทายาท ผู้มีสิทธิรับมรดก ๑๗) ให้ญาตินำหลักฐาน เช่น ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบทะเบียนสมรส มาแสดง เมื่อตรวจสอบเป็นที่ถูกต้องแล้วให้คืนทรัพย์สินของผู้ตายแก่ญาติ พร้อมทั้งทำหลักฐานการรับไว้ด้วย
๙. การปฏิบัติกรณีผู้ต้องกักขังหลบหนี	๑) พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมผู้ต้องกักขัง และอยู่ในเหตุการณ์ที่ผู้ต้องกักขังหลบหนี หรือรู้เห็นเหตุการณ์ที่ผู้ต้องกักขังหลบหนี ต้องรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว เพื่อสั่งการจับกุมให้ทันทั่วทั้งในการรายงานผู้ต้องกักขังหลบหนี พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบให้แน่ชัดว่า ผู้ต้องกักขังคนใดที่หลบหนี และหลบหนีด้วยวิธีการใด

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

- ๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาในชั้นต้นได้รับรายงานแล้ว จะต้องนำเสนอรายงานเรื่องผู้ต้องกักขังหลบหนี ตามแบบ รท.๓๑ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งทะเบียนประวัติ รูปถ่ายตำหนิรูปพรรณของผู้ต้องกักขังที่หลบหนีให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังทราบโดยเร็ว
- ๓) ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง ต้องสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกติดตามเพื่อจับกุมผู้ต้องกักขังที่หลบหนี รวมทั้งต้องมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ไปแจ้งความดำเนินคดีกับผู้ต้องกักขังที่หลบหนี ต่อพนักงานสอบสวน ณ สถานีตำรวจในท้องที่
- ๔) การไปแจ้งความดำเนินคดีให้นำประวัติรูปถ่าย ตำหนิรูปพรรณรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้ต้องกักขังที่หลบหนีให้เจ้าหน้าที่ตำรวจด้วย เพื่อที่จะได้ออกหมายจับ
- ๕) จัดตั้งชุดปฏิบัติการเพื่อติดตามจับกุมผู้ต้องกักขังที่หลบหนีและประสานงานเพื่อติดตามจับกุมตัวไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจ ฝ่ายปกครอง เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่ผู้ต้องกักขังมีภูมิลำเนาหรือบ้านญาติ ซึ่งอาจหนีไปหลบซ่อนตัวอยู่
- ๖) ให้รายงานการหลบหนีของผู้ต้องกักขังเบื้องต้น พร้อมทั้งส่งข้อมูลประวัติผู้ต้องกักขังหลบหนี เช่น บัญชีผู้ต้องกักขังหลบหนี ให้กรมราชทัณฑ์ทราบภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่มีการหลบหนี และรายงานทางโทรสารไปยังกลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง กองทัณฑวิทยา
- ๗) ดำเนินการส่งสำเนาหมายจับ รูปถ่าย และ ร.ท.๓๒ ไปยังอำเภอหรือจังหวัด ที่ผู้ต้องกักขังมีภูมิลำเนาอยู่ รวมทั้งจังหวัดใกล้เคียง หรือในจังหวัดที่สงสัยว่าผู้ต้องกักขังหลบหนีไปอยู่ เพื่อประโยชน์ในการร่วมมือติดตามจับกุม
- ๘) คัดลอกข้อความในทะเบียนรายตัวผู้ต้องกักขัง ไว้ในทะเบียนผู้ต้องกักขังหลบหนีด้วย
- ๙) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อลงโทษทางวินัยแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ทำให้ผู้ต้องกักขังหลบหนี พร้อมกับรายงานผลการสอบไปยังกรมราชทัณฑ์ โดยจะต้องสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน
- ๑๐) กรณีจับกุมตัวผู้ต้องกักขังที่หลบหนีได้ ให้ดำเนินการดังนี้
 - (๑) ให้สถานกักขังบันทึกข้อมูลผู้ต้องกักขัง และสาเหตุแห่งการหลบหนีตามแบบ เก็บข้อมูลรายตัวผู้ต้องกักขังหลบหนี จับตัวได้ (รท.๓๒/๑) แล้วรายงานการจับกุมผู้ต้องกักขังหลบหนีได้ ไปยังกรมราชทัณฑ์
 - (๒) แจ้งของคดีจับไปยังกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสถานีตำรวจภูธรอำเภอหรือจังหวัดที่ได้ส่งสำเนาหมายสืบจับไปแล้ว
 - (๓) แจ้งพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีแก่ผู้ต้องกักขังที่หลบหนีฐานหลบหนีที่คุมขัง
 - (๔) ดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยแก่ผู้ต้องกักขังหลบหนีที่จับตัวได้
 - (๕) บันทึกการจับตัวได้ ไว้ในทะเบียนกำกับตัวผู้ต้องกักขังหลบหนี
 - (๖) ดำเนินการคำนวณวันพ้นโทษโดยการนับโทษจำคุกคดีความผิดฐานหลบหนีที่คุมขังต่อจากกำหนดโทษคดีเดิมหรือตามคำสั่งศาล

การปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง	
	(๓) ต้องจัดกำหนดโทษในทะเบียนต่าง ๆ ที่ลงจำหน่ายการหลบหนีไว้ให้ผู้ต้อง สถานกักขังรับตัวผู้ต้องกักขังที่จับกุมตัวได้ ต้องจัดให้มีการตรวจร่างกาย โดยแพทย์ หรือบุคลากรทางแพทย์ หากมีบาดแผลซึ่งเกิดจากการหลบหนี ต้องให้ผู้ต้องกักขังลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐานไว้
๑๐. การย้ายและการปล่อยตัว ผู้ต้องกักขัง	๑) การย้ายผู้ต้องกักขังจากสถานที่กักขังหนึ่งไปยังอีกสถานที่กักขังหนึ่ง ต้องได้รับ อนุมัติจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้เป็นไปตามที่ อธิบดีกรมราชทัณฑ์กำหนด ๒) ให้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขัง แจ้งการย้ายผู้ต้องกักขังให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องกักขังระบุไว้ได้ทราบเมื่อย้าย ผู้ต้องกักขังแล้วภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่เป็นกรณีเพื่อความมั่นคง หรือความปลอดภัย หรือเป็นกรณีที่ผู้ต้องกักขังไม่ยินยอมให้แจ้ง ทั้งนี้ ต้องระบุเหตุผล หรือความจำเป็นของการไม่แจ้งนั้นไว้ด้วย ๓) กรณีสถานที่กักขังย้ายผู้ต้องกักขัง ให้แจ้งการย้ายดังกล่าวให้ศาลชั้นต้นที่มี คำพิพากษาหรือคำสั่งทราบโดยเร็ว ๔) เมื่อจะปล่อยตัวผู้ต้องกักขัง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้ (๑) เรียกพัสดุของราชการคืน (๒) ทำหลักฐานในการปล่อยตัว (๓) คืนทรัพย์สินของผู้ต้องกักขังให้แก่ผู้ต้องกักขังไป (๔) ทำหนังสือสำคัญการปล่อยตัวให้แก่ผู้ต้องกักขัง (๕) ผู้ต้องกักขังคนใดไม่มีเครื่องแต่งกายจะแต่งออกไปจากสถานที่กักขัง ให้จ่าย เครื่องแต่งกายให้ตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนดไว้ ๕) ให้จัดทำหนังสือสำคัญการปล่อยตัวผู้ต้องกักขัง (ร.ท.๒๕/๑) โดยพันกระดาสี สีเขียวอ่อน และตัวหนังสือสีดำ ๖) ในกรณีญาติผู้ต้องกักขังได้ชำระค่าปรับที่ศาล และศาลออกหมายปล่อยแล้วให้ญาติ เป็นผู้ถือหมายปล่อยมายังสถานกักขัง เพื่อดำเนินการตามหมายปล่อย และเพื่อความถูกต้องของหมายปล่อย เมื่อญาตินำหมายมายังสถานกักขัง ให้สถานกักขัง ประสานงานไปยังศาลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของหมาย ๗) เพื่อความสะดวกในการประสานงานระหว่างสถานกักขังและศาล ให้ผู้บังคับบัญชา สถานกักขัง กำหนดตัวเจ้าหน้าที่ประจำสถานกักขัง ให้เป็นผู้ประสานงาน โดยแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร เพื่อความสะดวกในการประสานงาน และการตรวจสอบความถูกต้องของหมายปล่อย ๘) กรณีปรากฏว่าผู้ต้องกักขังที่ถึงกำหนดปล่อยป่วยหนัก ไม่สามารถไปจากสถานที่ กักขังได้และขออนุญาตอยู่รักษาตัวในสถานที่กักขังต่อไปให้ผู้ผู้อำนวยการสถานกักขัง/ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาสถานที่กักขังใช้ดุลพินิจอนุญาตตามคำขออนั้น แต่ทั้งนี้ต้องรายงานให้อธิบดีกรมราชทัณฑ์ทราบ



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ-การรับตัวเข้าใหม่ และการปล่อยตัวผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-CM-029
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๓ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. ๑๙๖๑ (Vienna Convention on Consular Relations and Optional Protocols)
- ๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยเอกสิทธิและความคุ้มกันทางกงสุล พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๓) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง หรือข้อกำหนดแมนเดลลา (United Nations Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners or the Nelson Mandela Rules)
- ๔) ข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้กระทำความผิดหญิง หรือข้อกำหนดกรุงเทพ (United Nations Rules for the Treatment of Women Prisoners and Non-custodial Measures for Women Offenders or the Bangkok Rules)
- ๕) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕.๒/๙๘๙๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ

๒. การปฏิบัติ :

การรับตัวและปล่อยตัวผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ	
๑. การแจ้งการรับตัว	ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานรับแจ้งการรับตัวผู้ต้องขังให้สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติทราบ^๑ เพื่อสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลจะได้ให้ความช่วยเหลือทางการกงสุลแก่ผู้ต้องขังดังกล่าว และเป็นการยืนยันตัวบุคคลของทางการต่างประเทศ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. ๑๙๖๑ (Vienna Convention on Consular Relations and Optional Protocols) อนุวัติการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยเอกสิทธิและความคุ้มกันทางกงสุล พ.ศ. ๒๕๔๑ โดยให้แจ้งรายละเอียด ดังนี้ ๑) ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ๒) สัญชาติของผู้ต้องขัง ๓) ข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ได้แก่ ที่อยู่ หมายเลขประจำตัวประชาชน และหมายเลขหนังสือเดินทาง ๔) รายละเอียดการต้องโทษ เช่น ข้อหาความผิด กำหนดโทษ วันที่เรือนจำรับตัว วันนับโทษ และกำหนดวันพ้นโทษ ๕) สำเนาหนังสือเดินทาง (ถ้ามี) กรณีไม่มีสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลในประเทศไทย ให้แจ้งรายละเอียดข้างต้นให้กรมราชทัณฑ์ทราบ เพื่อกรมราชทัณฑ์จะได้ประสานกระทรวงการต่างประเทศดำเนินการแจ้งทางการประเทศที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติทราบต่อไป
๒. การนำเข้าข้อมูลผู้ต้องขังในระบบฐานข้อมูล	เรือนจำ/ทัณฑสถานกรอกชื่อ-นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระบบฐานข้อมูลให้ถูกต้องโดยยึดจากเอกสารของทางราชการเป็นสำคัญ
๓. แนวทางการดูแลสุขภาพอนามัยผู้ต้องขังแรกรับ	๑) กรณีการตรวจอนามัยผู้ต้องขังแรกรับชาวต่างประเทศ ให้ได้รับการตรวจแรกรับเหมือนผู้ต้องขังชาวไทย หากพบว่าเจ็บป่วย หรือพบว่ามีโรคติดต่อเรื้อรัง จะต้องรีบดำเนินการให้ผู้ต้องขังได้รับการตรวจรักษาตามความเหมาะสมแห่งโรค ๒) หากมีความเจ็บป่วย ถึงขั้นที่แพทย์มีความเห็นให้เข้ารับการรักษาคือการที่สถานพยาบาลเรือนจำเป็นเวลามากกว่า ๒ คืนขึ้นไป ให้เรือนจำดำเนินการประสานสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติทราบ หรือหากพบว่าผู้ต้องขังป่วยหนัก ให้เรือนจำรีบดำเนินการประสานสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติทราบภายใน ๒๔ ชั่วโมง ๓) กรณีไม่มีสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลในประเทศไทย ให้เรือนจำรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ เพื่อจะได้ประสานงานผ่านกระทรวงการต่างประเทศแจ้งให้ทางการต่างประเทศที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติทราบต่อไป

^๑ สามารถตรวจสอบรายชื่อสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลในประเทศไทยได้ในภาคผนวก หรือในเว็บไซต์กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา

การรับตัวและปล่อยตัวผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ	
๔. การใช้ชีวิตในเรือนจำ	๑) ทุกเรือนจำควรพิจารณาจัดให้มีการสอนภาษาไทยในระดับเบื้องต้น และผู้ต้องขังชาวต่างประเทศต้องสามารถเข้าถึงการสอนในระดับเบื้องต้น ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และนโยบายของกรมราชทัณฑ์ด้านการพัฒนาพฤตินิสัย ตลอดจนความเหมาะสมด้านกายภาพ/การบริหารของเรือนจำ ๒) ผู้ต้องขังชาวต่างประเทศจะได้รับการจัดให้อยู่กับผู้ต้องขังที่สื่อสารภาษาเดียวกัน แต่การจัดการเช่นนั้นจะต้องคำนึงถึงระดับการควบคุมความปลอดภัยของเรือนจำและพฤติกรรมระหว่างผู้คุมขังของผู้ต้องขังรายนั้น
๕. การปล่อยตัว	เมื่อมีการปล่อยตัวผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำดำเนินการดังต่อไปนี้ ๑) ให้เรือนจำทัณฑสถานแจ้งการปล่อยตัวดังกล่าวให้สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ก่อนผู้ต้องขังครบกำหนดพ้นโทษ หรือภายใน ๑ สัปดาห์หลังจากศาลมีคำสั่งให้ปล่อยตัวชั่วคราว (ประกันตัว) ๒) แจ้งสถานีตำรวจหรือหน่วยตรวจคนเข้าเมืองในพื้นที่ หรือพื้นที่ใกล้เคียงที่รับผิดชอบทราบด้วยเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เนื่องจากคนต่างด้าวที่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลไทย เป็นบุคคลต้องห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร ทั้งนี้ ตามนัยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) กรณีไม่มีสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลในประเทศไทยให้เรือนจำ/ทัณฑสถานรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ เพื่อกรมราชทัณฑ์จะได้ประสานกระทรวงการต่างประเทศดำเนินการแจ้งทางการต่างประเทศที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติทราบต่อไป



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ-การเยี่ยมหรือติดต่อ		รหัสเอกสาร : COR-CM-030
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์/ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๓ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) ข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการเยี่ยมการติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการหรือติดต่อกับเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือสั่งการกรมราชทัณฑ์ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๑๑.๑/๒๒๓๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑
- ๒) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๒/๓๐๐๓๐ และ ๓๐๐๓๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การพิจารณาอนุญาตให้ผู้ต้องขังชาวต่างประเทศได้รับการเยี่ยมใกล้ชิด
- ๓) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕.๒/๑๖๗ และ ๑๐๑๗๑ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ เรื่อง การอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังต่างประเทศ

๒. การปฏิบัติ :

การเยี่ยมผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ	
๑. การเยี่ยมปกติ	๑) กรณีบุคคลภายนอก บุคคลภายนอกจะเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังต่างประเทศเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการเรือนจำแล้วเท่านั้น โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ต้องตรวจสอบความถูกต้องของบุคคลผู้ขออนุญาตเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังต่างประเทศจะต้องยื่นเอกสารประกอบการขออนุญาตเข้าเยี่ยมให้เรือนจำ/ทัณฑสถานพิจารณา ดังนี้ (๑) หนังสือรับรองความเกี่ยวข้องกับผู้ต้องขังที่ออกโดยสถานทูต/สถานกงสุล หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแจ้งวันและเวลาที่เข้าเยี่ยมในแต่ละครั้ง (๒) เอกสารการแสดงตน ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางที่ปรากฏภาพถ่าย ๒) กรณีผู้แทนทางการทูตและเจ้าพนักงานกงสุล ผู้แทนทางการทูตและเจ้าพนักงานกงสุลสามารถเข้าเยี่ยมและให้ความช่วยเหลือทางกงสุลแก่ผู้ต้องขังคนต่างชาติที่ถูกคุมขังอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถานต่าง ๆ ในวันและเวลาราชการ โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ ตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องตรวจสอบความถูกต้องของบุคคลผู้ขออนุญาตเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลต้องมีหนังสือขออนุญาตเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังเป็นครั้งไป และต้องแจ้งรายละเอียดให้เรือนจำ/ทัณฑสถานทราบ ดังนี้ (๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สถานทูต/สถานกงสุล ผู้ขอเข้าเยี่ยม (๒) เอกสารแสดงตน ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวผู้แทนทางการทูต/เจ้าพนักงานกงสุลที่ปรากฏภาพถ่าย หรือหนังสือรับรองที่ออกโดยสถานทูต/สถานกงสุลที่ปรากฏภาพถ่าย (๓) วันและเวลาที่เข้าเยี่ยม ๓) การเยี่ยมของผู้แทนทางการทูตและเจ้าพนักงานกงสุล เรือนจำ/ทัณฑสถานควรอำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม โดยจัดให้เยี่ยมผู้ต้องขัง ณ ห้องเยี่ยมสถานทูต (ถ้ามี)

การเยี่ยมผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ	
	๔) สำหรับกรณีผู้ขอเข้าเยี่ยมเป็นผู้แทนทางการทูตระดับเอกอัครราชทูต/อัครราชทูต/อุปทูต เรือนจำควรจัดห้องรับรองสำหรับการเยี่ยมเป็นกรณีพิเศษตามความเหมาะสม เนื่องจากตำแหน่งดังกล่าวถือเป็นผู้แทนประเทศและนักการทูตระดับสูง ๕) กรณีทนายความ กรณีการเข้าเยี่ยมของทนายความ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเยี่ยมการติดต่อของบุคคลภายนอกต่อผู้ต้องขัง และการเข้าดูกิจการหรือติดต่อกับเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. การเยี่ยมใกล้ชิด	ให้เรือนจำทัศนสถานพิจารณาอนุญาตให้มีการเยี่ยมญาติใกล้ชิดในกรณีที่ผู้ต้องขังชาวต่างประเทศมีญาติเดินทางมาจากต่างประเทศเพื่อมาเยี่ยมผู้ต้องขัง โดยผู้ต้องขังดังกล่าวต้องไม่มีญาติอยู่อาศัยภายในประเทศไทย และไม่มีโอกาสได้เยี่ยมใกล้ชิดในช่วงเวลาที่เรือนจำจัดขึ้นในโอกาสสำคัญ โดยอนุญาตให้เยี่ยมได้ปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ให้เรือนจำพิจารณาถึงความพร้อมและศักยภาพของเรือนจำ ความประพฤติผู้ต้องขัง และอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ประกอบกัน
๓. การเยี่ยมทางไกล	เนื่องด้วยความยากลำบากในการเดินทางและติดต่อสื่อสารของญาติและครอบครัว ผู้ต้องขังชาวต่างประเทศให้เรือนจำพิจารณาให้ความอนุเคราะห์การเยี่ยมทางไกลผ่าน Video Call หรือ LINE Application แก่ญาติผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ และสถานทูตต่าง ๆ ในการขอเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังผ่านระบบออนไลน์ตามความเหมาะสมอันเป็นไปตามกฎ และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการบริหารงานเรือนจำที่แตกต่างกันไปตามลักษณะและข้อจำกัดของเรือนจำ/ทัศนสถานนั้น ๆ



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ-การตรวจจดหมาย เอกสาร พัสตุภัณฑ์ หรือสิ่งสื่อสารอื่น		รหัสเอกสาร : COR-CM-031
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์/ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ กำหนดให้เจ้าพนักงานเรือนจำมีอำนาจตรวจสอบจดหมาย เอกสาร พัสตุภัณฑ์ หรือสิ่งสื่อสารทางโทรคมนาคมหรือโดยทางใด ๆ ซึ่งมีถึงหรือจากผู้ต้องขังเพื่อรักษาความมั่นคงของรัฐ หรือเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน อนึ่ง ความสงบเรียบร้อยตามวรรคหนึ่งให้ความหมายเฉพาะการป้องกันเหตุร้าย และรักษาความสงบเรียบร้อยของเรือนจำ ทั้งนี้ การตรวจสอบฯ และการสกัดกั้นดังกล่าวมิให้บังคับกับบรรดาคำร้องทุกข์ หรือเรื่องราวใด ๆ ที่ได้ยื่นตามมาตรา ๔๖ และมาตรา ๔๗ และเอกสารโต้ตอบระหว่างผู้ต้องขังกับทนายความผู้นั้น
- ๒) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕.๒/๙๘๙๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ
- ๓) คู่มือการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ (Handbook on Treatment of Foreign Prisoners)

๒. การปฏิบัติ :

การตรวจจดหมาย เอกสาร พัสตูกันท์ หรือสิ่งสื่อสาร ที่มีถึงหรือส่งออกจากผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ	
๑. กรณีเป็นภาษาต่างประเทศที่เจ้าหน้าที่สามารถอ่านเข้าใจได้	ก่อนส่งให้ผู้ต้องขังหรือส่งออกนอกเรือนจำ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำดำเนินการ ดังนี้ ๑) ตรวจสอบข้อความให้ละเอียดเท่าที่จะสามารถกระทำได้ ๒) ลงนามผู้ตรวจทุกครั้งก่อนที่จะส่งให้ผู้ต้องขังหรือส่งออกนอกเรือนจำ ๓) ตรวจสอบและจดบันทึกชื่อที่อยู่ของบุคคลที่ผู้ต้องขังติดต่อด้วย เพื่อเป็นการสังเกตความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขัง
๒. กรณีเป็นภาษาต่างประเทศที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถอ่านเข้าใจได้	ก่อนส่งให้ผู้ต้องขังหรือส่งออกนอกเรือนจำ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำดำเนินการ ดังนี้ ๑) มีหนังสือประสานขอความร่วมมือไปยังสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติ รับรองข้อความหรือเนื้อหาว่าไม่มีการนัดแนะวางแผนก่อความวุ่นวาย หลบหนี หรือก่อความไม่สงบ หรือมีข้อความเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายใด ๆ หรือให้ร้ายต่อเรือนจำและกรมราชทัณฑ์ หรือกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ หรือความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน รวมทั้งไม่มีข้อความที่ไม่เหมาะสมมีผลกระทบหรือล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนของบุคคลอื่น ก่อนที่จะส่งให้ผู้ต้องขังหรือส่งออกนอกเรือนจำ ๒) เน้นย้ำว่าการประสานให้สถานทูต/สถานกงสุลดำเนินการตามข้อ ๑) ไม่ใช่การแปลเนื้อหาจดหมายทั้งฉบับ แต่เป็นเพียงการรับรองข้อความเนื้อหาเท่านั้น ๓) หากสถานทูต/สถานกงสุลปฏิเสธการให้ความอนุเคราะห์ หรือใช้เวลานานในการดำเนินการ ซึ่งอาจกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ต้องขัง ให้เจ้าพนักงานเรือนจำพิจารณาแนวทางอื่น ๆ ประกอบ เช่น (๑) ประสานและจ้างล่ามหรือนักแปลอิสระตามบัญชีรายชื่อล่ามและนักแปลอิสระในภาษาต่าง ๆ ที่ขึ้นบัญชีเป็นล่ามในกระบวนการยุติธรรมไว้กับกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ซึ่งได้แจ้งเวียนเรือนจำทราบแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๒/๓๕๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) หรือ (๒) ขอความอนุเคราะห์สถาบันการศึกษาในพื้นที่ที่เปิดสอนสาขาวิชาในภาษานั้น ๆ หรือหน่วยงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อจ้างแปล หรือขอความช่วยเหลือในการพิจารณาข้อความและเนื้อหา กรณีนี้ หมายรวมถึง การทำเอกสารสำคัญที่เรือนจำไม่สามารถตรวจสอบได้ เช่น ใบมอบอำนาจ หรือการทำธุรกรรมทางการเงิน หรือการลงนามเอกสารสำคัญของผู้ต้องขังใด ๆ ก็ตาม ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือเจ้าหน้าที่หรือผู้ต้องขัง ให้สถานทูต/สถานกงสุล เป็นผู้รับรองเอกสารดังกล่าว



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ-การรักษาพยาบาล และกรณีเจ็บป่วยหนัก หรือเสียชีวิต		รหัสเอกสาร : COR-CM-032
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์/ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบข่าย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๓) พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๔) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับปฏิบัติต่อผู้ต้องขังขององค์การสหประชาชาติ
- ๕) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๖) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕.๒/๙๘๙๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ
- ๗) คู่มือการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ (Handbook on Treatment of Foreign Prisoners)

๒. การปฏิบัติ :

การรักษาพยาบาลผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ และกรณีเจ็บป่วยหนัก หรือเสียชีวิต	
๑. กรณีการรักษาพยาบาลทั่วไป	๑) การดูแลสุขภาพอนามัยและการรักษาพยาบาลของผู้ต้องขังของกรมราชทัณฑ์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ อาทิ ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับปฏิบัติต่อผู้ต้องขังขององค์การสหประชาชาติ พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ฯลฯ ๒) ค่ารักษาพยาบาลของผู้ต้องขังชาวต่างประเทศให้เรือนจำประสานสถานทูต และญาติที่เกี่ยวข้องให้ทราบเบื้องต้น หากไม่มีผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ดังกล่าวให้เรือนจำประสานสถานพยาบาลภายนอกเรือนจำที่มีกองทุนช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลแก่ผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ
๒. กรณีเจ็บป่วยหนัก	กรณีผู้ต้องขังต่างประเทศเจ็บป่วยหนักที่อาจเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต หรือได้รับอันตรายแก่กายร้ายแรง หรือมีอาการเจ็บป่วยถึงขั้นที่แพทย์มีความเห็นให้เข้ารับการรักษาและดูแลที่สถานพยาบาลเรือนจำทัณฑสถาน เป็นเวลามากกว่า ๒ คืนขึ้นไป ให้เจ้าพนักงานเรือนจำดำเนินการรายงานกรมราชทัณฑ์และสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติทราบโดยเร็ว เพื่อสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล จะได้ให้ความช่วยเหลือทางการกงสุลและแจ้งญาติผู้ต้องขังทราบ โดยในการรายงานขอให้ระบุรายละเอียด ดังนี้ ๑) ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) อายุ สัญชาติ ชั้นผู้ต้องขัง ๒) รายละเอียดการต้องโทษ คดีความผิด กำหนดโทษ กำหนดพ้นโทษ ๓) อาการเจ็บป่วย โรค และความเห็นแพทย์ผู้ให้การรักษา ๔) ประวัติการรักษาพยาบาล ๕) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. กรณีเสียชีวิต	๑) กรณีผู้ต้องขังต่างประเทศเสียชีวิต ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการประสานสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติอยู่ทราบภายใน ๒๔ ชั่วโมง โดยระบุรายละเอียด ดังนี้ (๑) ชื่อทั้งภาษาไทยและอังกฤษ (ถ้ามี) (๒) รายละเอียดการต้องโทษ คดีความผิด กำหนดโทษ กำหนดพ้นโทษ (๓) อาการเจ็บป่วยและข้อมูลการรักษาพยาบาล (๔) วัน เวลาที่เสียชีวิตและสาเหตุการเสียชีวิต (๕) ชื่อเจ้าพนักงานเรือนจำเพื่อติดต่อ ๒) ในกรณีผู้ต้องขังที่เสียชีวิตไม่มีสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลประจำประเทศไทย ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบ เพื่อจะได้ประสานงานผ่านกระทรวงการต่างประเทศให้ทางการประเทศที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติอยู่รับทราบต่อไป



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ-การย้ายสถานที่คุมขัง		รหัสเอกสาร : COR-CM-033
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์/ผู้บัญชาการเรือนจำ/ อำนวยการทัณฑสถาน/ ผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา	จำนวนหน้า : ๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อยกหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- คำสั่งกรมราชทัณฑ์ที่ ๑๕๘๒/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ อธิบดีกรมราชทัณฑ์มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักทัณฑปฏิบัติ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ในการย้ายสถานที่คุมขังของผู้ต้องขังที่ไม่มีสัญชาติไทย เพื่อความเหมาะสมในการควบคุม และเพื่อเป็นการให้ความร่วมมือและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันกับทางการต่างประเทศในการให้ความช่วยเหลือผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ

๒. การปฏิบัติ :

การย้ายสถานที่คุมขังผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ	
๑. แนวทางในการย้าย	๑) การขอย้ายผู้ต้องขังที่ไม่มีสัญชาติไทยมาคุมขังยังเรือนจำ/ทัณฑสถานในเขตกรุงเทพมหานคร กรมราชทัณฑ์จะพิจารณาย้ายเฉพาะผู้ต้องขังที่ไม่มีสัญชาติไทยจากเรือนจำที่ตั้งอยู่ห่างไกลกรุงเทพมหานคร เพื่ออำนวยความสะดวกในการดูแลเยี่ยมเยียนของเจ้าพนักงานกงสุล และญาติผู้ต้องขัง ๒) การย้ายผู้ต้องขังที่ไม่มีสัญชาติไทย ประเทศที่มีพรมแดนติดต่อกับประเทศไทย (สัญชาติลาว พม่า กัมพูชา มาเลเซีย) กรมราชทัณฑ์จะพิจารณาให้ย้ายไปคุมขังยังเรือนจำที่ใกล้ภูมิลำเนาที่อยู่ในอำนาจการควบคุมและสามารถรองรับได้ ๓) เมื่อกรมราชทัณฑ์แจ้งอนุมัติการย้าย ให้เรือนจำฝ่ายย้ายประสานงานกับเรือนจำฝ่ายรับให้ทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมความพร้อมด้านสถานที่ เครื่องอุปโภคบริโภค ฯลฯ ๔) เมื่อดำเนินการย้ายเรียบร้อยแล้ว เรือนจำฝ่ายย้ายและฝ่ายรับรายงานผลการดำเนินการย้าย การรับผู้ต้องขังพร้อมบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังย้ายเรือนจำให้กรมราชทัณฑ์ทราบโดยเร็ว ๕) การย้ายผู้ต้องขังที่ไม่มีสัญชาติไทยที่มีกำหนดโทษสูงเกินอำนาจการควบคุม ให้เรือนจำดำเนินการย้ายเช่นเดียวกับการย้ายผู้ต้องขังชาวไทยที่มีกำหนดโทษสูงเกินอำนาจการควบคุม ๖) ถ้าผู้ต้องขังที่ไม่มีสัญชาติไทยดังกล่าว ถือสัญชาติที่มีสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลประจำอยู่ในประเทศไทย ให้เรือนจำดำเนินการแจ้งสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลที่ผู้ต้องขังมีสัญชาติอยู่ทราบโดยทันที
๒. คุณสมบัติของผู้ต้องขัง	ผู้ต้องขังที่ไม่มีสัญชาติไทยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ ๑) เป็นนักโทษเด็ดขาด คดีเสร็จเด็ดขาดทุกคดี ๒) เป็นผู้ต้องขังที่มีความประพฤติเรียบร้อย ๓) ไม่มีคดีอาัยด ยกเว้น อาัยดในเขตพื้นที่เรือนจำที่ขอย้ายไปคุมขัง หรือคดีอาัยดตาม พ.ร.บ. คนเข้าเมือง ๔) โทษเหลือจำต่อไปอยู่ในอำนาจการควบคุมของเรือนจำที่ขอย้ายไปคุมขัง
๓. เอกสารประกอบการพิจารณา	เรือนจำพิจารณาเห็นสมควรย้ายผู้ต้องขังที่ไม่มีสัญชาติไทย หรือได้รับคำร้องของผู้ต้องขัง ญาติ สถานเอกอัครราชทูต หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ ให้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเสนอบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังที่ไม่มีสัญชาติไทย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ประกอบด้วย ๑) บัญชีรายชื่อผู้ต้องขังย้ายเรือนจำ ๒) สำเนาทะเบียนประวัติรายตัวผู้ต้องขัง (รท.๑๐๑) ๓) สำเนาหมายจำคุกเมื่อคดีถึงที่สุดทุกคดี



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ-การอำนวยความสะดวก หรือบริการอื่น ๆ ในเรือนจำ		รหัสเอกสาร : COR-CM-034
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์/ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อยกหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕.๒/๙๘๙๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ
- ๒) คู่มือการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ (Handbook on Treatment of Foreign Prisoners)

๒. การปฏิบัติ :

การอำนวยความสะดวกหรือบริการอื่น ๆ ในเรือนจำ	
๑. การส่งอาหารประจำชาติ เนื่องในโอกาสสำคัญ ให้แก่ผู้ต้องขังชาว ต่างประเทศ	ในกรณีที่สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล ได้นำอาหารมอบให้แก่ผู้ต้องขังต่างประเทศเนื่องในโอกาสวันสำคัญของประเทศต่าง ๆ ให้เจ้าพนักงานเรือนจำดำเนินการ ดังนี้ ๑) อนุญาตให้สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลส่งอาหารประจำชาติเนื่องในโอกาสสำคัญ วันชาติ หรือเฉพาะกรณีจำเป็นเท่านั้น ๒) ปริมาณอาหารที่มอบให้ผู้ต้องขังต้องไม่เกิน ๑ มื้อ ๓) สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลจะต้องมีหนังสือขออนุญาตเรือนจำเป็นคร่าวไปพร้อมทั้งแจ้งรายการอาหารและให้การรับรองว่าไม่มีสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งผิดกฎหมายใด ๆ ในอาหารดังกล่าว ๔) ให้เจ้าพนักงานเรือนจำตรวจสอบอาหารและจัดบันทึกประวัติการส่งอาหารของสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลเพื่อป้องกันไม่ให้มีการส่งอาหารให้ผู้ต้องขังเกินกว่าที่กำหนด
๒. การเข้าถึงหนังสือ หรือ เอกสารในภาษาของ ตนเอง	๑) เรือนจำพึงจัดให้ผู้ต้องขังสามารถเข้าถึงหนังสือหรือเอกสารที่ใช้สำหรับอ่านในภาษาที่ผู้ต้องขังสามารถเข้าใจ ทั้งนี้เป็นไปตามความเหมาะสมและระเบียบต่าง ๆ ของกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๒) สถานทูตหรือครอบครัวของผู้ต้องขังสามารถจัดหาเอกสารหนังสือที่เขียน หรือตีพิมพ์ในภาษาเฉพาะ มาให้แก่ห้องสมุดเรือนจำได้ โดยต้องได้รับการรับรองจากสถานทูตว่าข้อความ เนื้อหาในหนังสือ หรือเอกสารนั้น ๆ ไม่มีเนื้อหาที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยต่อการควบคุมผู้ต้องขังในเรือนจำ และเป็นไปตามความเหมาะสมและระเบียบ/ข้อบังคับต่าง ๆ ของกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ-การอนุญาตให้จดทะเบียนสมรส		รหัสเอกสาร : COR-CM-035
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์/ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕/๖๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง การอนุญาตให้ผู้ต้องขังจดทะเบียนสมรส

๒. การปฏิบัติ :

การจดทะเบียนสมรสของผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ	
หลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ต้องขังจดทะเบียนสมรส	๑) ผู้ต้องขังที่ขออนุญาตจดทะเบียนจะต้องยื่นคำร้องต่อกรมราชทัณฑ์ผ่านเรือนจำ/ทัณฑสถานที่ยื่นคำร้องขอจดทะเบียนอยู่ สำหรับผู้ต้องขังชาวต่างประเทศให้ยื่นคำร้องผ่านสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล ๒) ผู้ที่ขออนุญาตจดทะเบียนสมรส ไม่ว่าจะเป็นการจดทะเบียนระหว่างผู้ต้องขังหรือกับบุคคลภายนอก จะต้องเป็นผู้ที่เคยใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยามาก่อนต้องโทษ หรือมีบุตรด้วยกัน และมีเอกสารรับรองทางราชการ เช่น สูติบัตร หรือหนังสือรับรองจากบุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งรับรองว่า บุคคลทั้งสองเคยอยู่ร่วมกันฉันท์เป็นสามีภรรยากัน แต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสกันตามกฎหมายจริง ๓) กรณีที่กรมราชทัณฑ์พิจารณาอนุญาตให้จดทะเบียนสมรสได้ ผู้ร้องขอหรือญาติหรือสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุล กรณีผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ จะต้องเป็นผู้จัดหาและรับรองเอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนสมรส รวมทั้งติดต่อประสานงานกับนายทะเบียนในท้องที่ เพื่อไปดำเนินการจดทะเบียนสมรสให้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้าร่วมเป็นสักขีพยานให้กรมราชทัณฑ์ทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ ก่อนการจดทะเบียนสมรส ๔) การอนุญาตให้ผู้ต้องขังจดทะเบียนสมรสนั้น เป็นไปเพื่อให้มีผลทางกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพิธีกรรมตามหลักศาสนาและประเพณี รวมทั้งเครื่องแต่งกายของผู้ต้องขังและคู่สมรส จะต้องเป็นไปตามความเหมาะสมภายใต้ดุลยพินิจของกรมราชทัณฑ์



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ-กรณีโอนตัวกลับไปรับโทษต่อ ยังประเทศที่ตนมีสัญชาติ		รหัสเอกสาร : COR-CM-036
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์/ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๓ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติการปฏิบัติเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศในการดำเนินการตามคำพิพากษาคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๒๗ กำหนดไว้ว่าการโอนนักโทษต่างประเทศในราชอาณาจักรเพื่อไปรับโทษต่อในต่างประเทศ ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
- ๒) สนธิสัญญาโอนตัวนักโทษที่ทางการไทยได้ลงนามกับนานาประเทศทั้งสิ้น จำนวน ๓๘ ฉบับ^๒

^๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ เรือนจำสามารถตรวจสอบรายชื่อประเทศที่มีสนธิสัญญาฯ ล่าสุดได้จากกลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา

๒. การปฏิบัติ :

การโอนตัวนักโทษเด็ดขาดระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องเฉพาะกับเรือนจำและทัณฑสถาน	
๑. เมื่อได้รับคำร้องจากนักโทษเด็ดขาด	หากเรือนจำได้รับการแจ้งจากนักโทษเด็ดขาดชาวต่างประเทศว่ามีความประสงค์ยื่นคำร้องขอโอนตัวกลับไปรับโทษต่อยังประเทศที่ตนเองมีสัญชาติ ภายใต้สนธิสัญญาที่มีกับราชอาณาจักรไทย ขอให้เจ้าพนักงานเรือนจำดำเนินการ ดังนี้ ๑) ตรวจสอบเบื้องต้นว่านักโทษผู้แจ้งความประสงค์ยื่นคำร้องขอโอนตัวเป็นผู้มีสัญชาติของประเทศหรือเขตบริหารพิเศษที่อยู่ในรายชื่อสนธิสัญญาโอนตัวนักโทษที่ทางการไทยมีจนถึงปัจจุบันหรือไม่ เนื่องจากการโอนตัวจะกระทำมิได้หากไม่มีสนธิสัญญากับประเทศไทย หากไม่มี ให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวแก่นักโทษทราบ ๒) หากมีสนธิสัญญาโอนตัวนักโทษกับประเทศไทย ให้มีหนังสือประสานแจ้งสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลให้รับทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. การรวบรวมและจัดส่งเอกสาร	เมื่อเรือนจำ/ทัณฑสถานได้รับหนังสือจากสถานทูต หรือกรมราชทัณฑ์ขอให้จัดส่งเอกสารเกี่ยวกับนักโทษเด็ดขาดชาวต่างประเทศผู้นั้นเพิ่มเติม ให้เจ้าพนักงานเรือนจำดำเนินการส่งเอกสารข้อมูล ดังนี้ ๑) เอกสารเกี่ยวกับคดีของนักโทษ ได้แก่ สำเนาคำพิพากษาทุกศาล ๒) เอกสารทะเบียนประวัติการต้องโทษ ได้แก่ (๑) สำเนາหมายจำคุกเมื่อคดีถึงที่สุด (ทุกฉบับ) (๒) สำเนาหมายอภัยโทษ (ทุกฉบับ) (๓) สำเนาหมายอายัดตัว (๔) สำเนาทะเบียนรายตัว (๕) ภาพถ่ายและลายพิมพ์นิ้วมือ (๖) รายละเอียดการต้องโทษ ระยะเวลาที่รับโทษมาแล้ว โดยรวมถึงระยะเวลาที่ถูกกักขังชั่วคราว การลดวันต้องโทษ การอภัยโทษ และวิธีการมาตรการอื่น ๆ เกี่ยวกับการลงโทษ ตลอดจนชั้นของนักโทษ
๓. การแจ้งผลการพิจารณาคำร้องขอโอนตัว	เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการโอนนักโทษมีมติเห็นชอบ หรือไม่เห็นชอบคำร้องของนักโทษ กรมราชทัณฑ์ กองทัณฑวิทยาในฐานะเลขานุการคณะกรรมการฯ จะมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและนำส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวให้เรือนจำทราบ เพื่อแจ้งให้นักโทษเด็ดขาดทราบผลการพิจารณา
๔. การส่งมอบตัวนักโทษให้ทางการต่างประเทศ	เมื่อทางการต่างประเทศแจ้งกำหนดวันรับมอบตัวให้กรมราชทัณฑ์ทราบ กรมราชทัณฑ์จะอนุมัติจัดพิธีโอนตัวนักโทษฯ และจะมีหนังสือแจ้งกำหนดการการจัดพิธีโอนตัวดังกล่าวให้เรือนจำ/ทัณฑสถานทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดพิธีโอนตัว ๒) เตรียมเตรียมเอกสารการส่งมอบตัวของนักโทษ ได้แก่ (๑) หนังสือส่ง-รับมอบตัว ภาพถ่าย และลายพิมพ์นิ้วมือของนักโทษ เพื่อบันทึกให้แก่นักงานตรวจคนเข้าเมือง

การโอนตัวนักโทษเด็ดขาดระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องเฉพาะกับเรือนจำและทัณฑสถาน	
	(๒) จัดทำหลักฐานการคำนวณระยะเวลาการต้องโทษจำคุกของนักโทษ โดยระบุวันที่ต้องจำคุก วันพ้นโทษ และวันลดวันต้องโทษที่ได้รับ ตลอดจนกำหนดโทษที่เหลืออยู่ โดยถือเอาวันที่ส่งมอบตัวนักโทษเป็นวันสุดท้ายที่ได้รับโทษจำคุกอยู่ในประเทศไทย พร้อมทั้งประวัติ การรักษาพยาบาลและฟิล์มเอ็กซเรย์ (ถ้ามี) ตลอดจนผลการตรวจเชื้อโรคต่าง ๆ ที่กำหนด เพื่อส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่สถานทูตฯ ในวันที่มีพิธีการโอนตัวนักโทษ ๓) คืนเงินฝาก สิ่งของติดตัวของนักโทษเด็ดขาด และให้นักโทษจัดเก็บสัมภาระของใช้ส่วนตัวให้เรียบร้อยก่อนพิธีส่ง-รับมอบตัว ๔) มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองบันทึกชื่อนักโทษเด็ดขาดลงในรายชื่อบุคคลห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรต่อไป ๕) เตรียมยานพาหนะและเจ้าหน้าที่สำหรับคุมตัวนักโทษไปส่งยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ในวันที่นักโทษเด็ดขาดมีกำหนดเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ก่อนกำหนดการบิน ๒ ชั่วโมง ๖) เบิกตัวนักโทษเด็ดขาดมาเข้าร่วมพิธีโอนตัว เพื่อส่งมอบนักโทษให้แก่ผู้แทนทางการต่างประเทศ โดยมีผู้แทนเรือนจำ/ทัณฑสถานเข้าร่วมเป็นเกียรติ สำหรับขั้นตอนนี้ กรมราชทัณฑ์ (กองทัณฑวิทยา) จะประสานแจ้งเรือนจำ/ทัณฑสถานให้ดำเนินการในรายละเอียด ๗) ควบคุมและนำตัวนักโทษเด็ดขาด ตลอดจนหนังสือส่ง-รับมอบตัว ภาพถ่าย และลายพิมพ์นิ้วมือของนักโทษ ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและส่งมอบนักโทษเด็ดขาดให้แก่ทางการประเทศนั้น ๆ ถือเป็นการเสร็จสิ้นภารกิจของหน่วยงานราชทัณฑ์ ๘) มีหนังสือรายงานการส่งมอบตัวให้กรมราชทัณฑ์ทราบ
๕. ภายหลังโอนตัวนักโทษไปแล้ว	ตามสนธิสัญญาการโอนตัวนักโทษเด็ดขาดเพื่อกลับไปรับโทษต่อยังประเทศที่ตนมีสัญชาติ กำหนดให้ทางการไทยยังคงไว้ซึ่งอำนาจศาลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคำพิพากษาหรือคำสั่งลงโทษที่ออกโดยศาลไทย หมายความว่า ทางกรไทยยังคงมีอำนาจที่จะอภัยโทษหรือลดโทษแก่นักโทษดังกล่าว ฉะนั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกำหนดโทษของนักโทษ เช่น การได้รับพระราชทานอภัยโทษตามพระราชกฤษฎีกาพระราชทานอภัยโทษในโอกาสสำคัญต่าง ๆ เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบในทันที พร้อมแนบข้อมูลกำหนดโทษปัจจุบันที่ได้ลดโทษสำเนาหมายอภัยโทษ สำเนาหมายปล่อยตัว (หากมี) เพื่อจะได้แจ้งทางการต่างประเทศทราบ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนัยดังกล่าวต่อไป
๖. กรณีนักโทษเด็ดขาดสัญชาติไทยโอนตัวกลับมารับโทษต่อในประเทศไทย	เมื่อเรือนจำ/ทัณฑสถานได้รับคำสั่งเป็นหนังสือส่งตัวนักโทษไทยนั้นไปคุมขัง ณ เรือนจำ/ทัณฑสถานที่ได้จัดไว้ตามกฎหมาย ให้ถือว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งลงโทษของศาลแห่งประเทศผู้โอนเป็นคำพิพากษา หรือคำสั่งลงโทษของศาลที่มีเขตอำนาจในราชอาณาจักรไทย เมื่อเจ้าพนักงานที่ได้รับมอบหมายนำตัวนักโทษไปส่งที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานแห่งนั้นดำเนินการตั้งแต่กระบวนการรับตัวไปจนถึงปล่อยตัวเช่นเดียวกับกรณีผู้ต้องขังสัญชาติไทยทุกประการ



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศ-กรณีการดำเนินการ ส่งผู้ร้ายข้ามแดน		รหัสเอกสาร : COR-CM-037
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : อธิบดีกรมราชทัณฑ์/ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๓ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กลุ่มงานราชทัณฑ์ต่างประเทศ กองทัณฑวิทยา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติส่งผู้ร้ายข้ามแดน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดคำร้องขอการส่งมอบตัวบุคคล และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งผู้ร้ายข้ามแดน พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. การปฏิบัติ :

การส่งผู้ร้ายข้ามแดนที่เกี่ยวข้องเฉพาะกับเรือนจำและทัณฑสถาน	
๑. เมื่อได้รับตัวผู้ต้องขังไว้ในความควบคุม	เมื่อเรือนจำได้รับตัวผู้ต้องขังไว้ หลังจากศาลมีคำสั่งให้ขังบุคคลนั้นไว้เพื่อส่งข้ามแดน โดยห้ามไม่ให้ส่งบุคคลซึ่งศาลมีคำสั่งขังข้ามแดนก่อนครบระยะเวลาสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ศาลมีคำสั่งเพื่อส่งข้ามแดน ให้เจ้าพนักงานเรือนจำดำเนินการ ดังนี้ ๑) ดำเนินกระบวนการรับตัวผู้ต้องขังชาวต่างประเทศตามปกติ ๒) มีหนังสือแจ้งการรับตัวผู้ต้องขังดังกล่าวให้กรมราชทัณฑ์ทราบ และหากมีความคืบหน้าใด ๆ ให้รีบรายงานกรมราชทัณฑ์ทราบโดยทันที ๓) หลังจากศาลมีคำสั่งถึงที่สุดให้ขังบุคคลซึ่งถูกร้องขอให้ส่งเป็นผู้ร้ายข้ามแดน และรัฐบาลไทยพิจารณาให้ส่งบุคคลนั้นเป็นผู้ร้ายข้ามแดนแล้ว การส่งมอบตัวบุคคลซึ่งถูกร้องขอให้ส่งข้ามแดนให้แก่ประเทศผู้ร้องขอจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ศาลมีคำสั่งถึงที่สุด หรือภายในกำหนดเวลาที่ศาลได้อนุญาตให้ขยายออกไปตามคำร้องของพนักงานอัยการ
๒. การส่งมอบตัวผู้ต้องขัง	เมื่อได้รับแจ้งว่าศาลได้ออกหมายขังผู้ร้ายข้ามแดนเมื่อคดีถึงที่สุด กรมราชทัณฑ์จะมีหนังสือมอบหมายให้ผู้บัญชาการเรือนจำเป็นผู้แทนกรมราชทัณฑ์ในการส่งมอบตัวผู้ร้ายข้ามแดนให้แก่เจ้าหน้าที่จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พร้อมทั้งให้เรือนจำดำเนินการ ดังนี้ ๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวังการควบคุมผู้ต้องขังดังกล่าวเป็นกรณีพิเศษ ๒) เตรียมความพร้อมในการส่งตัวผู้ร้ายข้ามแดน โดยเมื่อได้รับการประสานงานจากกองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เกี่ยวกับชื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการรับตัวผู้ร้ายข้ามแดน พร้อมทั้งวันและเวลาที่จะเดินทางมารับตัว ให้เรือนจำจัดสถานที่สำหรับพิธีการส่ง-รับมอบตัวผู้ต้องขังด้วย ๓) จัดทำหนังสือส่ง-รับมอบตัวผู้ต้องขัง ข้อมูลการรับตัวโดยระบุวันที่รับตัว และจำนวนวันที่ควบคุมตัวไว้ในเรือนจำ ภาพถ่าย และลายพิมพ์นิ้วมือ เพื่อให้ผู้แทนกรมราชทัณฑ์และผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติลงนามในการส่ง-รับมอบตัว ๔) จัดทำหนังสือส่ง-รับมอบตัวผู้ต้องขัง ข้อมูลการรับตัวโดยระบุวันที่รับตัว และจำนวนวันที่ควบคุมตัวไว้ในเรือนจำ ภาพถ่าย และลายพิมพ์นิ้วมือ เพื่อให้ผู้แทนกรมราชทัณฑ์และผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติลงนามในการส่ง-รับมอบตัว ๕) คืนเงินฝาก สิ่งของติดตัวผู้ต้องขัง และให้ผู้ต้องขังจัดเก็บสัมภาระของใช้ส่วนตัวให้เรียบร้อยก่อนพิธีส่งมอบตัว ๖) เมื่อกรมราชทัณฑ์ได้รับหนังสือแจ้งกำหนดวันรับตัวผู้ร้ายข้ามแดนจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แล้วจะทำหนังสือประทับตราไปยังเรือนจำที่บุคคลนั้นถูกควบคุมตัวอยู่ เพื่อแจ้งวันรับตัวให้เรือนจำทราบ และเตรียมดำเนินการตามข้อ ๑) ถึง ๕)
๓. ภายหลังส่งมอบตัวผู้ต้องขัง	ให้มีหนังสือแจ้งรายงานการส่งมอบตัว พร้อมส่งสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อกรมราชทัณฑ์จะได้มีหนังสือรายงานให้ผู้ประสานงานกลาง คือ อัยการสูงสุดทราบถึงการดำเนินการดังกล่าวต่อไป



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือที่ให้นมบุตร		รหัสเอกสาร : COR-CM-038
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๕ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการดูแลผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และให้นมบุตร พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการดูแลผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และให้นมบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๖) ข้อกำหนดสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ : Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๗) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลา : Mandela Rules), ๒๐๑๕

๒. การปฏิบัติ :

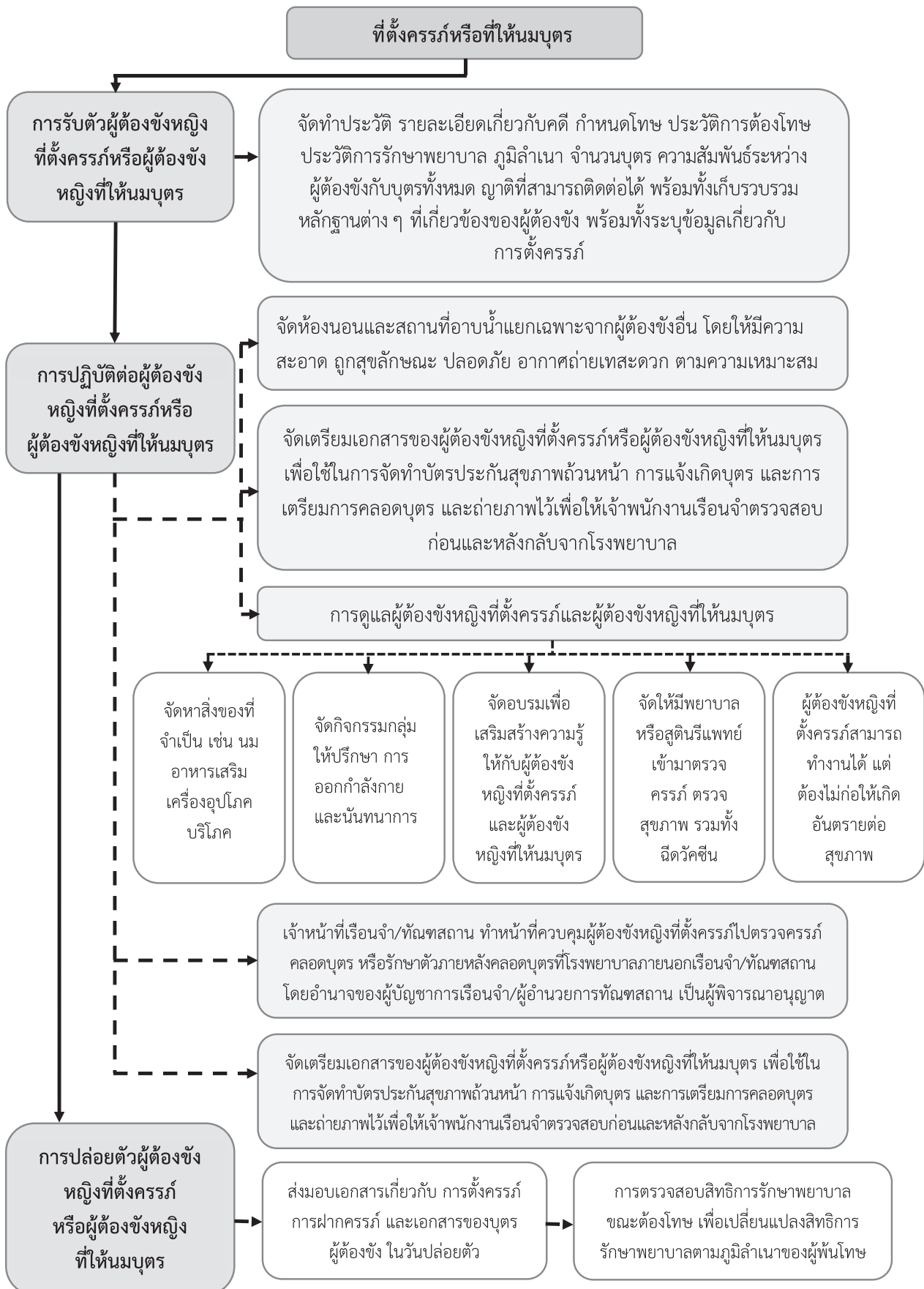
การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือที่ให้นมบุตร	
นิยาม	• “ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์” หมายถึง นักโทษเด็ดขาด คนต้องขัง และคนฝากที่ตั้งครรภ์ • “ผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร” หมายถึง นักโทษเด็ดขาด คนต้องขัง และคนฝากที่อยู่ระหว่างให้นมบุตร หรือเด็กในความดูแลของตนที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในเรือนจำ
หลักการทั่วไป	กรมราชทัณฑ์ มีการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ ตามข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มีใช้การคุมขังสำหรับผู้กระทำผิดหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ Bangkok Rules) โดยมีการปรับปรุงสถานที่รับเลี้ยงเด็กและพื้นที่สำหรับผู้ต้องขังตั้งครรภ์ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น โดยกำหนดให้เรือนจำที่มีแดนหญิง หรือทัณฑสถานหญิงทุกแห่ง ต้องมีสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการกำลังใจในพระดำริฯ (แม่และเด็ก) เพื่อให้เรือนจำ/ทัณฑสถานที่มีเด็กติดผู้ต้องขังและผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ ได้มีการจัดสถานที่ที่ใช้ในการดูแลเด็กติดผู้ต้องขังและผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ที่เหมาะสม เพื่อให้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ดังนี้ ๑) เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์ ๒) เพื่อจัดหาเครื่องอุปโภคบริโภคและสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต ๓) เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำ
๑. การรับตัวผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร	การรับตัวผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตรจะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ต้องขังทั่วไป โดยจัดทำประวัติ รายละเอียดเกี่ยวกับคดี กำหนดโทษ ประวัติการต้องโทษ ประวัติการรักษาพยาบาล ภูมิฐานะ จำนวนบุตร ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ต้องขังกับบุตรทั้งหมด ญาติที่สามารถติดต่อได้ พร้อมทั้งเก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้ต้องขัง พร้อมทั้งระบุข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งครรภ์หรืออยู่ระหว่างการให้นมบุตรไว้ในทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง เพื่อให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถานทราบ และสามารถวางแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามมาตรฐานการรับตัว)
๒. การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร	๑) จัดห้องนอนและสถานที่อาบน้ำแยกเฉพาะจากผู้ต้องขังอื่น โดยให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย อากาศถ่ายเทสะดวก ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ หากเรือนจำใดไม่สามารถจัดแยกห้องนอนได้ ให้จัดที่นอนให้เหมาะสมแก่ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร โดยให้คำนึงถึงสุขภาพของผู้ต้องขังและบุตรเป็นสำคัญ หากไม่สามารถจัดแยกสถานที่อาบน้ำได้ ให้ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตรอาบน้ำก่อนผู้ต้องขังอื่น

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือที่ให้นมบุตร

- ๒) จัดเตรียมเอกสารของผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อใช้ในการจัดทำบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า การแจ้งเกิดบุตร และการเตรียมการคลอดบุตร และถ่ายภาพไว้เพื่อให้เจ้าพนักงานเรือนจำตรวจสอบก่อนและหลังกลับจากโรงพยาบาล
- ๓) การดูแลผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร
 - (๑) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดหาสิ่งของที่จำเป็น เช่น นม อาหารเสริม เครื่องอุปโภคบริโภค เป็นต้น จากเงินงบประมาณที่กรมราชทัณฑ์ได้รับการจัดสรร เงินบริจาค หรือเงินนอกงบประมาณอื่น ๆ ให้เป็นสวัสดิการแก่ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ทั้งนี้ เรือนจำ/ทัณฑสถานสามารถประสานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด พัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์ส่งเสริมอนามัยแม่และเด็ก สำนักงานกาชาดจังหวัด หรือโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน เพื่อขอความอนุเคราะห์สนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภคสำหรับผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร
 - (๒) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดให้มีกิจกรรมกลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร เนื่องจากหญิงตั้งครรภ์จะมีภาวะการเปลี่ยนแปลงของฮอร์โมน ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์ได้ง่าย ดังนั้น เพื่อให้ผู้ต้องขังหญิงตั้งครรภ์สามารถปรับตัวเองให้อยู่ในสภาวะแวดล้อมของเรือนจำ/ทัณฑสถานได้ จึงควรมีการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อบำบัดอาการทางจิตลดภาวะความเครียด ความกดดันที่เกิดขึ้น รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมการออกกำลังกายและนันทนาการสำหรับผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ด้วย
 - (๓) จัดให้มีการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์และผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร ให้เกิดความรู้สึกรู้สึกผูกพันต่อบุตรในครรภ์ ลดการละทิ้งบุตร และสามารถดูแลสุขภาพของตนเอง ในระยะตั้งครรภ์และภายหลังคลอดได้อย่างถูกต้อง
 - (๔) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดให้มีพยาบาลหรือสูตินรีแพทย์เข้ามาตรวจครรภ์ ตรวจสุขภาพ รวมทั้งฉีดวัคซีนแก่ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ตามกำหนด หรือนำผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ออกไปรับบริการบริการทางการแพทย์
 - (๕) เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดให้ผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ทำงานได้ แต่ต้องเป็นงานที่ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือที่ให้นมบุตร	
	๔) การส่งผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์ไปตรวจครรภ์ คลอดบุตร หรือรักษาตัวภายหลังคลอดบุตรที่โรงพยาบาลภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้จัดเจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ทำหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขังไปตรวจรักษาพยาบาลภายนอกเรือนจำ โดยอำนาจของผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน เป็นผู้พิจารณาอนุญาต ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงการส่งตัวผู้ต้องขังไปรักษาตัวนอกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ส่งเสริมให้ผู้ต้องขังเลี้ยงเด็กด้วยน้ำนมมารดา เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นทางด้านสุขภาพอนามัยของมารดาหรือเด็กแล้วแต่กรณี ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดนมหรืออาหารเสริมอื่น ๆ สำหรับเด็กได้ตามความเหมาะสม
๓. การปล่อยตัวผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร	๑) การปล่อยตัวผู้ต้องขังหญิงที่ตั้งครรภ์หรือผู้ต้องขังหญิงที่ให้นมบุตร จะมีขั้นตอนการปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้ต้องขังทั่วไป และมีการส่งมอบเอกสารเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ การฝากครรภ์ และเอกสารของบุตรผู้ต้องขัง เช่น สูติบัตร สมุดประจำตัวแม่และเด็ก เป็นต้น ในวันปล่อยตัว เพื่อนำไปใช้ในการฝากครรภ์ คลอด หรือดูแลบุตรภายหลังพ้นโทษ ๒) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน การตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้ต้องขังจากโรงพยาบาลแม่ข่ายของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ซึ่งผู้ต้องขังใช้สิทธิการรักษาพยาบาลขณะต้องโทษ เพื่อเปลี่ยนแปลงสิทธิการรักษาพยาบาลตามภูมิลำเนาของผู้พ้นโทษ

๓. ภาคผนวก/แผนผัง/ข้อมูลสำคัญอื่นๆ :





กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง		รหัสเอกสาร : COR-CM-039
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๖ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและ สงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๙
- ๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๒ เด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ ได้แก่ (๓) เด็กที่ผู้ปกครองไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้ด้วยเหตุผลใด ๆ เช่น ถูกจำคุก กักขัง พิกัด ทุพพลภาพ ฯลฯ
- ๓) ข้อกำหนดสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการมิใช่การคุมขังสำหรับผู้กระทำผิดหญิง ข้อที่ ๔๒ (๒) ๔๘, ๔๙, ๕๐ และ ๕๑
- ๔) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติต่อเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง	
นิยาม	“เด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง” หมายถึง เด็กอายุต่ำกว่าสามปีซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง และติดตามยังเรือนจำ/ทัณฑสถาน และเด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ซึ่งยังมีอายุต่ำกว่าสามปี ทั้งนี้ ในสถานกักขังและสถานกักกันให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน ดังนี้ - เด็กติดผู้ต้องขัง ได้แก่ เด็กที่อยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง ซึ่งจำเป็นจะต้องติดตามผู้ต้องขังเข้าไปอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน - เด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้แก่ เด็กติดครรภ์มารดาเข้ามาคลอดในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รวมถึงเด็กที่คลอดในโรงพยาบาลภายนอกเรือนจำในขณะที่มารดาเป็นผู้ต้องขัง - ตามพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๙ ในกรณีที่ผู้ต้องขังมีเด็กอายุต่ำกว่าสามปีซึ่งอยู่ในความดูแลของตนติดตามยังเรือนจำ หรือเด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ หากมีความจำเป็นหรือปรากฏว่าไม่มีผู้ใดจะเลี้ยงดูเด็กนั้น ผู้บัญชาการเรือนจำจะอนุญาตให้เด็กนั้นอยู่ในเรือนจำจนกว่าเด็กอายุครบสามปีก็ได้ หรือให้ส่งเด็กนั้นไปยังหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ หรือพัฒนาฟื้นฟูเด็ก เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ ในกรณีมีเด็กซึ่งได้รับอนุญาตให้อยู่ในเรือนจำตามวรรคหนึ่ง ให้เรือนจำจัดหาสิ่งจำเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิตให้ตามสมควร
๑. การรับตัวเด็กติดผู้ต้องขังเข้ามาอยู่ในความดูแลผู้ต้องขัง	เมื่อมีเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังเข้ามาในเรือนจำให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถานพิจารณาว่าเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังจำเป็นต้องอยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง หรือสามารถมอบเด็กให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ใดไปอุปการะเลี้ยงดูได้ โดยดำเนินการดังนี้ ๑) ขออนุญาตให้เด็กในความดูแลของผู้ต้องขังอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดังนี้ ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ตรวจสอบว่า เด็กที่อยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง และมีความจำเป็นที่เด็กจะต้องอยู่กับผู้ต้องขัง หรือไม่มีครอบครัว ญาติ และหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ หรือพัฒนาฟื้นฟูเด็ก ที่จะรับเลี้ยงดูเด็ก และนำเสนอผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน และผู้อำนวยการสถานกักขัง พิจารณาอนุญาตให้เด็กอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน และสถานกักขัง ๒) หากจำเป็นต้องรับเด็กไว้ในความดูแลของผู้ต้องขัง ให้ผู้ต้องขังยื่นคำร้องขออนุญาตให้เด็กอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ต่อผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน เพื่อพิจารณาอนุญาต

การปฏิบัติต่อเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง	
	๓) ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต ให้เด็กอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ๔) หากผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน อนุญาตให้เด็กอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ทำหนังสือมอบอำนาจการปกครอง นอกจากการจัดการทรัพย์สินของเด็กให้ไว้แก่ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการ ทัณฑสถาน ไว้เป็นหลักฐาน
๒. การรับตัวเด็กเข้ามาอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	การรับตัวเด็กเข้ามาอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้ตรวจสอบสุขภาพเด็กเบื้องต้น และจัดทำ ข้อมูลของเด็ก เช่น เวชระเบียนของเด็กติดผู้ต้องขัง และสมุดบันทึกสุขภาพเด็ก เป็นต้น เก็บไว้ในทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง เพื่อเป็นข้อมูลเด็กในความดูแลผู้ต้องขัง และ ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการดูแลสุขภาพอนามัยของเด็กขณะอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน
๓. การปฏิบัติต่อเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง	๑) การแจ้งเกิดและรับสูติบัตรเด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ/ ทัณฑสถาน (๑) กรณีเด็กเกิดภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน (๑.๑) กรณีไม่มีญาติรับอุปการะ ห้ามมิให้บันทึกลงสูติบัตรว่า เด็กนั้นคลอด ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน แต่ให้ใช้เลขที่บ้านของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการ ทัณฑสถาน มอบหมายเจ้าหน้าที่ เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการแจ้งเกิดที่สำนักงานเขต สำนักงานเทศบาล หรือที่ว่าการอำเภอ ภายใน ๑๕ วัน หากไม่แจ้งภายในกำหนด ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หลักฐานที่ต้องใช้ ดังนี้ (๑.๑.๑) หนังสือรับรองการเกิด (ออกให้โดยพยาบาลเรือนจำผู้ทำคลอด) (๑.๑.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา-มารดา (๑.๑.๓) สำเนาทะเบียนบ้านเรือนจำ (๑.๑.๔) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ต้องขัง (ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน) (๑.๑.๕) หนังสือประสานงานจากเรือนจำ/ทัณฑสถาน (๑.๑.๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน (ผู้ดำเนินการ) (๑.๒) กรณีมีญาติรับอุปการะ ให้ญาติดำเนินการแจ้งที่สำนักงานเขต สำนักงานเทศบาล หรือที่ว่าการอำเภอ ภายใน ๑๕ วัน หากไม่แจ้ง ภายในกำหนด ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หลักฐานที่ต้องใช้ ดังนี้ (๑.๒.๑) หนังสือรับรองการเกิด (ออกให้โดยพยาบาลเรือนจำผู้ทำคลอด) (๑.๒.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา-มารดา (๑.๒.๓) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (๑.๒.๔) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ต้องขัง (ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน) (๑.๒.๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของญาติ (ผู้ดำเนินการ)

การปฏิบัติต่อเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง	
	(๒) กรณีเด็กเกิดที่โรงพยาบาลภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน เมื่อเด็กติดกรรมมารดา (ผู้ต้องขัง) เกิดที่โรงพยาบาลภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นหน้าที่ของโรงพยาบาลดำเนินการแจ้งเกิด ซึ่งโรงพยาบาลจะออกใบนัด ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน หรือญาติไปรับสูติบัตรและใบแจ้งการย้ายที่อยู่ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าทะเบียนบ้านที่ประสงค์จะเข้าไป ๒) การจัดสวัสดิการเด็กติดผู้ต้องขังในความดูแลของผู้ต้องขัง (๑) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดหาสิ่งจำเป็นพื้นฐานให้ตามสมควร เช่น นม อาหารเสริม เสื้อผ้า ยารักษาโรค เครื่องอุปโภคบริโภค เป็นต้น จากเงินงบประมาณ ที่กรมราชทัณฑ์ได้รับการจัดสรร เงินบริจาค หรือเงินนอกงบประมาณอื่น ๆ ให้เป็นสวัสดิการแก่เด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง ในแต่ละวัยอย่างเหมาะสมโดย คำนึงถึงช่วงอายุการเจริญเติบโตของเด็ก ทั้งนี้ เรือนจำ/ทัณฑสถานสามารถ ประสานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงาน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์ส่งเสริมอนามัยแม่และเด็ก สำนักงานกาชาดจังหวัด หรือโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน เพื่อขอ ความอนุเคราะห์สนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นสำหรับเลี้ยงดูเด็ก ในความดูแลของผู้ต้องขัง (๒) จัดให้มีของเล่น และอุปกรณ์กระตุ้นพัฒนาการเด็ก เช่น โมบาย ตุ๊กตาสำหรับ บีบ ตัวต่อ หนังสือสำหรับเด็ก เป็นต้น เพื่อกระตุ้นพัฒนาการด้านการมองเห็น การเคลื่อนไหว และการทำงานของสมองอย่างเหมาะสมสำหรับเด็ก รวมทั้ง จัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่เด็กให้เหมาะสมกับวัยและสภาพของเด็กแต่ละคน (๓) จัดให้มีการตรวจสุขภาพ และสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคให้เหมาะสมตามวัย โดยให้ แพทย์ตรวจสุขภาพและฉีดวัคซีนให้กับเด็กเป็นประจำ พร้อมทั้งดำเนินการ รักษาเมื่อเจ็บป่วยแก่เด็กที่อยู่ในความดูแลของผู้ต้องขัง (๔) จัดที่พักอาศัย ที่หลับนอน เครื่องนุ่งห่มให้เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ และจัดอาหารให้ถูกสุขอนามัยและเพียงพอแก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล โดยไม่ให้ปะปนกับผู้ต้องขังเท่าที่จะทำได้ หรือมีความจำเป็นต้องจัดให้รวมกับ ผู้ต้องขังที่เป็นมารดา ผู้ต้องขังที่เด็กนั้นอยู่ในความดูแล หรือผู้ต้องขังอื่น
๔. การมอบเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ใด ไปช่วยอุปการะเลี้ยงดู	๑) กรณีผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ไม่อนุญาตให้เด็กในความดูแลของผู้ต้องขังอยู่ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานญาติ ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือสถานสงเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อรับเด็กไปดูแล โดยทำหนังสือส่งรับมอบตัวเด็กตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๓ ฉบับ โดยมอบให้กับผู้ต้องขัง และผู้ที่รับมอบเด็กฝ่ายละฉบับ และเก็บรักษาไว้ ณ เรือนจำ/ทัณฑสถาน

การปฏิบัติต่อเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง	
	๒) กรณีเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังเป็นชาวต่างชาติ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลของผู้ต้องขังมีสัญชาติ เพื่อรับรองสถานะของเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง บุคคล หน่วยงานหรือสถานที่ที่จะรับเด็กไปอุปการะเลี้ยงดู และหากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานงานกับกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็กโดยคำนึงถึงประโยชน์ของเด็กเป็นสำคัญ
๕. การนำเด็กติดผู้ต้องขังเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังที่เป็นบิดา-มารดา เข้าเยี่ยมผู้ต้องขังที่เป็นบิดา-มารดา	กรณีนำเด็กติดผู้ต้องขังเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังที่เป็นบิดา-มารดา ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความผูกพันระหว่างผู้ต้องขังที่เป็นบิดา-มารดา กับเด็ก ซึ่งใช้ชีวิตอยู่กับญาติ หรืออยู่ในสถานสงเคราะห์ภายนอกเรือนจำ โดยเปิดโอกาสให้แม่กับลูก หรือพ่อกับลูก ได้ใกล้ชิดและแสดงความรักซึ่งกันและกัน โดยแบ่งการเข้าเยี่ยมออกเป็นสองกรณี ดังนี้ ๑) กรณีเด็กติดผู้ต้องขังมีครอบครัวเด็กหรือญาติรับอุปการะอยู่ภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ญาติสามารถนำเด็กติดผู้ต้องขังมาเยี่ยมผู้ต้องขังได้เหมือนกับการเยี่ยมผู้ต้องขังปกติ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเยี่ยมผู้ต้องขัง ๒) กรณีเด็กติดผู้ต้องขังที่อยู่ในความดูแลของสถานสงเคราะห์เด็ก หรือสถานรับเลี้ยงเด็ก ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานสถานสงเคราะห์เด็กในการนำเด็กติดผู้ต้องขังเข้ามาเยี่ยมผู้ต้องขังที่เป็นบิดา-มารดา ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยปฏิบัติตามระเบียบการเยี่ยมใกล้ชิดภายในเรือนจำ (๒) การนำเด็กเข้าเยี่ยม ควรทำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามแต่เรือนจำ/ทัณฑสถานเห็นว่าเหมาะสม
๖. การส่งเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังออกนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษ	เมื่อผู้ต้องขังถึงกำหนดพ้นโทษ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ส่งมอบเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังให้แก่ผู้ต้องขังไปทันที ถ้าเด็กอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคคล หน่วยงานหรือสถานที่ที่รับมอบไป ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน แจ้งให้บุคคล หน่วยงานหรือสถานะนั้น นำเด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง มาส่งให้แก่ผู้ต้องขังในวันปล่อยตัวผู้ต้องขัง

```

graph TD
    A[เด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง] --> B[เด็กติดผู้ต้องขัง]
    A --> C[เด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน]
    B --> D[รับตัวพร้อมผู้ต้องขัง เมื่อผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน อนุญาตให้เด็กอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน]
    D --> E[แจ้งเกิด]
    E --> F[ตรวจสอบสุขภาพเบื้องต้น และจัดทำข้อมูลของเด็ก เช่น เวชระเบียน ของเด็กติดผู้ต้องขัง และสมุดบันทึกสุขภาพเด็ก]
    C --> G[รับตัวกลับจากโรงพยาบาล หลังจากผู้ต้องขังคลอด]
    G --> F
    F --> H[การจัดสวัสดิการเด็กติดผู้ต้องขังในความดูแลของผู้ต้องขัง]
    F --> I[การนำเด็กติดผู้ต้องขังเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังที่เป็นบิดา - มารดา]
    F --> J[การมอบเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังให้บุคคล หน่วยงาน หรือสถานที่ใดไปอุปการะเลี้ยงดู]
    H --> K[จัดหาสิ่งจำเป็นพื้นฐานให้ตามสมควร เช่น นม อาหารเสริม เสื้อผ้า ยารักษาโรค เครื่องอุปโภคบริโภค เป็นต้น]
    H --> L[จัดให้มีของเล่น อุปกรณ์กระตุ้นพัฒนาการ และหนังสือสำหรับเด็ก]
    H --> M[จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพ และสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคให้เหมาะสมตามวัย]
    H --> N[จัดที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร ที่ถูกสุขลักษณะ เพียงพอ และไม่ปะปนกับผู้ต้องขัง]
    J --> O[เด็กไทย]
    J --> P[เด็กต่างชาติ]
    O --> Q[ญาติ]
    O --> R[สถานสงเคราะห์/หน่วยงานของรัฐ]
    O --> S[ครอบครัวอุปถัมภ์]
    P --> Q
    P --> R
    P --> S
    Q --> T[ส่งเด็กในความดูแลของผู้ต้องขังออกนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน เมื่อผู้ต้องขังพ้นโทษ]
    R --> T
    S --> T
  
```

The flowchart outlines the procedures for child protection in the context of prisoners. It starts with 'Child in the care of a prisoner' (เด็กในความดูแลของผู้ต้องขัง), which branches into two main categories: 'Child attached to a prisoner' (เด็กติดผู้ต้องขัง) and 'Child who is released during the mother's imprisonment in a prison/jail' (เด็กซึ่งคลอดในระหว่างที่มารดาถูกคุมขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน). The 'Child attached to a prisoner' path involves receiving the child with the prisoner upon approval from prison authorities, followed by birth registration and a health check. The 'Child released during imprisonment' path involves receiving the child from a hospital after the prisoner is released, also leading to a health check. Both paths lead to a series of welfare and care measures for attached children, including providing basic necessities, toys, health check-ups, and appropriate housing/food. Additionally, there are provisions for visiting the child with their biological parents. The process then moves to placing the child in the care of a person, agency, or institution, with specific provisions for Thai and foreign children. Finally, the child is released from the prison/jail care when the prisoner is released.



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังข้ามเพศ		รหัสเอกสาร : COR-CM-040
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการเรือนจำ/ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๔ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองทัณฑวิทยา กลุ่มงานมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) กฎกระทรวงการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังซึ่งถูกล่วงละเมิดทางเพศ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการตรวจร่างกายผู้ต้องขังเข้าใหม่และผู้ต้องขังเข้า-ออกเรือนจำ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๖ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมผู้ต้องขังชายที่แปลงเพศเป็นหญิง
- ๕) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๓๙ เรื่อง กำชับการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชายที่แปลงเพศเป็นหญิง
- ๖) หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๕/๕๔๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๐ เรื่อง การแก้ปัญหาการร่วมเพศในหมู่ผู้ต้องขัง
- ๗) หลักการयोगยาคาร์ตา หรือแนวทางปฏิบัติตามหลักกฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศว่าด้วยเรื่อง เพศวิถี และอัตลักษณ์ทางเพศ (The Yogyakarta Principles)

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังข้ามเพศ	
นิยามและหลักการทั่วไป	๑) ผู้ต้องขังข้ามเพศ หมายถึง ผู้กระทำความผิดที่อัตลักษณ์ทางเพศ ไม่สอดคล้องกับเพศกำเนิด หรือผู้ต้องขังกลุ่มที่มีการแสดงออกแตกต่างจากเพศโดยกำเนิด ๒) อัตลักษณ์ทางเพศ หมายถึง ความรู้สึกภายในของบุคคลเกี่ยวกับเพศภาวะ ซึ่งอาจจะสอดคล้องหรือตรงข้ามกับเพศโดยกำเนิดของตน ๓) เพศกำเนิด หมายถึง เพศที่ถูกกำหนดโดยแพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญ จากอวัยวะสืบพันธุ์ โครโมโซม และฮอร์โมนต่าง ๆ ๔) เจ้าพนักงานเรือนจำควรได้รับความรู้และการฝึกอบรมความเข้าใจเรื่องความหลากหลายทางเพศ
๑. การรับตัวผู้ต้องขังข้ามเพศเข้าใหม่ไว้ในการควบคุม	๑) ก่อนการตรวจค้น ให้สอบถามผู้ต้องขังเพื่อยืนยันข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏตามหมายอาญา หรือเอกสารอันเป็นคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมายว่าชื่อ-นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน และเพศ ถูกต้องหรือไม่ ๒) หากผู้ต้องขังแจ้งยืนยันว่าเป็นผู้ต้องขังข้ามเพศ ให้เจ้าหน้าที่อธิบายถึงแนวทางปฏิบัติโดยทั่วไป ข้อกังวลต่าง ๆ รวมถึงสาเหตุความจำเป็นด้านความปลอดภัย ในกรณีที่จะต้องแยกคุมขังออกจากผู้ต้องขังอื่น ทั้งนี้ ต้องเคารพศักดิ์ศรี ความเปราะบาง และความเป็นส่วนตัวของผู้ต้องขังข้ามเพศด้วย ๓) สอบถามผู้ต้องขังข้ามเพศ ว่าประสงค์ให้เจ้าหน้าที่เพศใด ทำหน้าที่ตรวจค้น และให้บันทึกไว้เป็นหลักฐานในทะเบียนประวัติผู้ต้องขังนั้น ๔) กระบวนการรับตัวอื่น ๆ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรฐานการรับตัวของผู้ต้องขังตามปกติ
๒. การตรวจค้นร่างกาย	๑) การตรวจค้นร่างกายต้องดำเนินการในลักษณะที่ให้เกียรติและเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยเฉพาะการเป็นผู้ต้องขังข้ามเพศ ตลอดระยะเวลาตรวจค้น ๒) ตรวจสอบข้อมูลประจำตัวของผู้ต้องขังข้ามเพศรายนั้น ๆ ว่าระบุความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่เพศใดทำหน้าที่ตรวจค้น ๓) ดำเนินการตรวจค้นให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจค้น และการป้องกันสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของไม่อนุญาต
๓. การตรวจร่างกาย	๑) ในวันที่รับตัว เรือนจำต้องจัดให้ผู้ต้องขังเข้าใหม่ได้รับการตรวจร่างกายจากแพทย์ พยาบาล หรือเจ้าพนักงานเรือนจำที่ผ่านการอบรมด้านพยาบาล ๒) ผู้ต้องขังชายข้ามเพศที่ผ่านการแปลงเพศเป็นหญิงแล้ว ให้ดำเนินการตรวจร่างกายโดยให้แพทย์ พยาบาล หรือเจ้าพนักงานเรือนจำหญิงที่ผ่านการอบรมด้านพยาบาลเป็นผู้ทำการตรวจ เว้นแต่กรณีบุคคลดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการตรวจร่างกายในวันที่รับตัวได้ หรือกรณีมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่ง ให้เจ้าพนักงานเรือนจำอื่นที่เป็นหญิงเป็นผู้ตรวจในเบื้องต้นก่อนก็ได้ แล้วจัดให้ผู้ต้องขังนั้นได้รับการตรวจอนามัยจากแพทย์ พยาบาล หรือเจ้าพนักงานเรือนจำหญิงที่ผ่านการอบรมด้านพยาบาลโดยเร็ว

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังข้ามเพศ	
	๓) กรณีการตรวจร่างกายผู้ต้องขังที่เข้า-ออกเรือนจำ ซึ่งไม่ใช่ผู้ต้องขังเข้าใหม่ เรือนจำอาจให้เจ้าพนักงานเรือนจำที่มีไข้แพทย์ พยาบาล หรือเจ้าพนักงานเรือนจำ ที่ผ่านการอบรมด้านพยาบาลเป็นผู้ดำเนินการตรวจร่างกายก็ได้ โดยให้นำวิธีการตามข้อ ๒) มาใช้โดยอนุโลม ๔) ดำเนินการตรวจร่างกายให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการตรวจร่างกาย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการตรวจร่างกายผู้ต้องขังเข้าใหม่ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. การแยกคุมขัง	เพื่อความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้ในการควบคุมผู้ต้องขังชายที่มีพฤติกรรมเป็นหญิง หรือผู้ต้องขังชายซึ่งได้แปลงเพศเป็นหญิงไว้ในเรือนจำและทัณฑสถาน ให้ปฏิบัติดังนี้ ๑) ในเวลากลางคืน ให้แยกคุมขังจากผู้ต้องขังชายทั่วไปโดยเด็ดขาด ๒) ในเวลากลางวัน ให้ทำงานที่ทำการฝ่ายควบคุม หรือเรือนพยาบาล โดยให้อยู่ในการควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดด้วย ๓) หากมีปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม หรือสภาพการณ์เรือนจำไม่เอื้ออำนวย ให้ขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ย้ายผู้ต้องขังที่แปลงเพศเป็นหญิงนี้ไปคุมขังยังเรือนจำหัวหน้ากลุ่ม หรือเรือนจำอื่นที่มีความมั่นคงกว่า
๕. การแต่งกายและการตัดผม	๑) การตัดผมและย้อมผมของผู้ต้องขังข้ามเพศให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการตัดผมผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๕๗ และมาตรฐานด้านระเบียบวินัยผู้ต้องขัง ๒) สำหรับการแต่งกายของผู้ต้องขังข้ามเพศ อาทิ ผ้ารัดหน้าอกในกรณีผู้ต้องขังหญิงข้ามเพศเป็นชายและที่แสดงออกเป็นชาย (ทอม) หรือชุดชั้น ในกรณีผู้ต้องขังชายข้ามเพศเป็นหญิงหรือมีสรีระเป็นหญิง เป็นต้น สามารถอนุโลมได้ตามความเหมาะสม โดยผู้บัญชาการเรือนจำอนุญาตเป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมสุขภาพจิตและการแสดงออกถึงอัตลักษณ์ทางเพศที่ถูกต้องของบุคคล โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความปลอดภัยของผู้ต้องขังเป็นสำคัญ
๖. การจัดกิจกรรมพัฒนาพฤตินิสัย	๑) ผู้บัญชาการเรือนจำควรพิจารณาและให้โอกาสผู้ต้องขังข้ามเพศได้เข้าร่วมโปรแกรมกิจกรรมอันเป็นประโยชน์อย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ทางเพศของผู้ต้องขัง ๒) ผู้บัญชาการเรือนจำพึงจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาจิตใจและส่งเสริมค่านิยมที่ดีที่สังคมยอมรับให้ผู้ต้องขัง เช่น การจัดกิจกรรมทางศาสนาและประเพณีต่าง ๆ หรือจัดกิจกรรมที่จะเป็นการผ่อนคลายความเครียด เช่น กิจกรรมการกีฬา การออกกำลังกาย และสันทนาการอื่น ๆ เพื่อให้ผู้ต้องขังได้ร่วมกิจกรรม มีความผ่อนคลายสภาวะความกดดันทั้งด้านร่างกายและจิตใจ และหันมาสนใจกิจกรรมที่จะพัฒนาร่างกายและจิตใจ

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังข้ามเพศ	
๗. กรณีผู้ต้องขังถูกล่วงละเมิดทางเพศ	๑) หากผู้ต้องขังข้ามเพศถูกล่วงละเมิดทางเพศจากผู้ต้องขังด้วยกัน ให้รับดำเนินการดังนี้ (๑) รับแจ้งให้ผู้ต้องขังร้องทุกข์ต่อเจ้าหน้าที่ (๒) ดำเนินการตรวจร่างกายเพื่อหาร่องรอยและเก็บหลักฐานการกระทำผิดโดยเร็วเท่าที่จะทำได้ (๓) ดำเนินการสอบสวน ตรวจสอบข้อเท็จจริง และจัดเจ้าพนักงานเรือนจำให้คำปรึกษาในเบื้องต้นเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านกฎหมาย (๔) เรือนจำอาจจัดผู้ร้องทุกข์ไว้บริการผู้ต้องขัง ๒) ผู้ต้องขังถูกล่วงละเมิดทางเพศจากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าพนักงานเรือนจำให้ร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของเจ้าพนักงานเรือนจำคนนั้น (๑) หากเป็นการร้องเรียนด้วยวาจา ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีใช้ผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้บันทึกคำร้อง (๒) ผู้ต้องขังจะร้องเรียนโดยทำเป็นหนังสือก็ได้ (๓) ในคำร้องให้ระบุตัวเจ้าพนักงานเรือนจำผู้กระทำละเมิด พฤติการณ์แห่งการล่วงละเมิด และความเสียหายที่ได้รับเท่าที่จะสามารถระบุได้ (๔) การดำเนินการร้องเรียนต้องรักษาเป็นความลับ (๕) การดำเนินการอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังซึ่งถูกล่วงละเมิดทางเพศ พ.ศ. ๒๕๖๓



กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ (การจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ต้องขังสูงอายุ)		รหัสเอกสาร : COR-CM-041
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๑๒ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและ สงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓) แผนผู้สูงอายุแห่งชาติ
- ๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) ข้อกำหนดสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มิใช่การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ : Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๖) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลา : Mandela Rules), ๒๐๑๕

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ	
นิยาม	ผู้ต้องขังสูงอายุ หมายถึง ผู้ต้องขังที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งเป็นช่วงวัยที่มีการเปลี่ยนแปลงหลายด้าน ทั้งทางร่างกาย ทางสมอง ทางอารมณ์ และทางสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเข้ามาอยู่ในเรือนจำและทัณฑสถาน ส่งผลให้บุคคลกลุ่มนี้อาจมีความวิตกกังวล เครียด ซึมเศร้า และก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา ผู้ต้องขังสูงอายุจึงต้องมีการปรับตัว ทักษะคิด และพฤติกรรม ที่ถูกต้องเหมาะสม ดังนั้น เรือนจำ/ทัณฑสถาน จึงต้องให้ความสำคัญในการการควบคุมดูแลผู้ต้องขังสูงอายุ โดยคำนึงถึงความต้องการขั้นพื้นฐานที่เหมาะสมต่อช่วงวัย จัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ช่วยเหลือ โดยให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสุขภาพให้แข็งแรงและบรรเทาภาวะความเสื่อมถอยของร่างกาย และการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางจิตใจ ซึ่งทำให้ผู้ต้องขังสูงอายุมีคุณภาพชีวิตและจิตใจที่ดี
๑. การรับตัวผู้ต้องขังสูงอายุ	การรับตัวผู้ต้องขังสูงอายุ จะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ต้องขังทั่วไป โดยจัดทำประวัติ รายละเอียดเกี่ยวกับคดี กำหนดโทษ ประวัติการต้องโทษ ประวัติการรักษาพยาบาล ภูมิสำเนา จำนวนบุตร ความสัมพันธ์ในครอบครัว ญาติที่สามารถติดต่อได้ พร้อมทั้งเก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้ต้องขัง และระบุอายุของผู้ต้องขังไว้ในระบบข้อมูลผู้ต้องขังด้วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ทราบ และสามารถวางแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามมาตรฐานการรับตัว)
๒. การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ	๑) การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังสูงอายุ เป็นการจำแนกผู้ต้องขังเด็ดขาด อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป สามารถจำแนกออกเป็นกลุ่มได้ตามลักษณะพื้นฐาน เพื่อให้การปฏิบัติและดูแลสอดคล้องกับความจำเป็นของผู้ต้องขังสูงอายุแต่ละกลุ่ม ซึ่งสามารถแยกออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังต่อไปนี้ (๑) กลุ่มผู้ต้องขังสูงอายุที่มีสุขภาพแข็งแรง สามารถช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นได้ (๒) กลุ่มผู้ต้องขังสูงอายุที่มีโรคประจำตัว มีความเสื่อมของร่างกายแต่ยังพอช่วยเหลือตนเองได้บ้างในบางเรื่อง (๓) กลุ่มผู้ต้องขังสูงอายุที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ต้องการความช่วยเหลือ ๒) จัดทำเป็นแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล (Case Management) เป็นสิ่งสำคัญที่จะทราบถึงสภาพความต้องการและการดูแลที่เหมาะสม เพื่อนำไปปฏิบัติ และจัดกิจกรรมต่อไป โดยควรประเมินเรื่องสุขภาพกายและสุขภาพจิต การใช้ชีวิตประจำวัน การงาน สภาพครอบครัวและสังคม ประวัติการกระทำผิด ความสนใจ และความต้องการพื้นฐานข้อมูลเหล่านี้ทำให้เจ้าหน้าที่ดูแลผู้ต้องขังสูงอายุ สามารถจัดสวัสดิการและกิจกรรมที่เหมาะสมทำให้ผู้ต้องขังสูงอายุได้รับการพัฒนาศักยภาพ รู้สึกมีคุณค่าและมีความพร้อมในการกลับคืนสู่สังคม

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ	
	๓) การปฐมนิเทศ ควรจะทำในช่วง ๗ วันแรก ที่เข้ามาในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อให้ผู้ต้องขังทราบกฎ ระเบียบ วินัย ข้อพึงปฏิบัติ และการปรับตัว ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รวมทั้งการสัมภาษณ์เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ต้องขังสูงอายุที่ต้องโทษครั้งแรกจะต้องการความช่วยเหลือแนะนำเป็นพิเศษ เพราะไม่สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมของเรือนจำได้ดี และอาจจะตกเป็นเหยื่อของผู้ต้องขังอื่น ๆ ได้ง่าย ๔) การจัดสถานที่และการควบคุมผู้ต้องขังสูงอายุ เนื่องจากผู้ต้องขังสูงอายุมีปัญหาด้านการเคลื่อนไหวร่างกาย ตลอดจนการมองเห็น การรับรู้ การแยกแยะรายละเอียดเกี่ยวกับสี ดังนั้น จึงควรปรับปรุงและพัฒนาสถานที่เพื่อเอื้อต่อการดำเนินชีวิตของผู้ต้องขังสูงอายุ ได้แก่ (๑) อาคารเรือนนอน จึงควรจัดให้ผู้ต้องขังสูงอายุได้นอนอยู่ชั้นล่างสุดของอาคาร เรือนนอนเพื่อความสะดวกในการขึ้น-ลงเรือนนอน หรือหากต้องขึ้นบันได ไม่ควรมีชั้นบันไดมาก ให้ทำราวบันไดทั้งซ้ายขวาและตรงกลาง เพื่อให้เป็นที่ยึดในระหว่างเดิน ควรทำพื้นให้เรียบเสมอกัน จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอ ควรทาสีขอบประตูให้เห็นเด่นชัด การทาสีขอบประตูต้องเน้นสีที่ตรงข้ามหรือตัดกันกับผนังห้อง (๒) ห้องสุขา ควรสร้างห้องสุขาแบบโถนั่ง มีราวพุง เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ต้องขังสูงอายุ ที่มีปัญหาด้านข้อเข่า และปวดกล้ามเนื้อ โดยให้มีทั้งในเรือนนอนและห้องกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องพื้นห้องน้ำควรมีผิวสัมผัสที่หยาบเพื่อป้องกันการลื่นหกล้มเมื่อเปียก (๓) ห้องเยี่ยมญาติ ควรจัดสถานที่เฉพาะสำหรับผู้ต้องขังสูงอายุ รวมทั้งการอนุญาตให้เยี่ยมแบบใกล้ชิด เพราะการเยี่ยมตามปกติ จะทำให้ผู้ต้องขังสูงอายุเกิดปัญหาทางการได้ยิน (๔) สถานที่ทำกิจกรรม ควรมีสถานที่เพื่อให้ผู้ต้องขังสูงอายุมาร่วมกันทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เหมาะสม กับวัยและสภาพร่างกายในเวลากลางวัน หากเรือนจำใดไม่มีแดนเฉพาะสำหรับผู้สูงอายุ ควรเป็นสถานที่ที่มีบรรยากาศปลอดโปร่ง อากาศถ่ายเทได้ดี เสียงสงบ จะเป็นประโยชน์ในการจัดทำกิจกรรมทางศาสนา นันทนาการและการจัดกลุ่มแนะแนว (๕) การปรับปรุงทางลาดหรือราวจับบริเวณที่มีผู้ต้องขังสูงอายุใช้งาน เพื่อให้ผู้ต้องขังใช้ในชีวิตประจำวัน และลดการเกิดอุบัติเหตุ

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ

- ๕) การส่งเสริมสุขภาพอนามัยผู้ต้องขังสูงอายุ ควรดำเนินการ ดังนี้
- (๑) จัดให้มีการตรวจรักษาสุขภาพ เช่น การตรวจร่างกายเบื้องต้น การตรวจวัดความดัน การให้บริการด้านการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุ เช่น การส่งเสริมทางด้านโภชนาการ การป้องกันโรค การตรวจทางช่องปาก การตรวจร่างกายผู้ต้องขังสูงอายุ การออกกำลังกาย และการอนามัย เป็นต้น ซึ่งในการให้บริการนี้อาจจะจัดร่วมกับสถานพยาบาลภายในเรือนจำ โรงพยาบาลในเขตพื้นที่ ศูนย์บริการทางการแพทย์ หรือสาธารณสุขในเขตพื้นที่
 - (๒) จัดมมุขาสามัญประจำบ้านหรือยารักษาโรคเบื้องต้นสำหรับผู้ต้องขังสูงอายุ ในบริเวณศูนย์ผู้ต้องขังสูงอายุ
 - (๓) การจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกสำหรับการดำเนินชีวิตของผู้ต้องขังสูงอายุ เช่น ไม้เท้าช่วยเดิน อุปกรณ์กายภาพบำบัดต่าง ๆ และอุปกรณ์ออกกำลังกาย
- ๖) การจัดกิจกรรมระหว่างต้องโทษให้กับผู้ต้องขังสูงอายุ
- (๑) กิจกรรมอบรมให้ความรู้/พัฒนาจิตใจ
 - (๑.๑) การอบรมให้ความรู้ในเรื่อง กฎหมายในชีวิตประจำวันการปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุมประพฤติ การรับการสงเคราะห์หลังพ้นโทษ การเสริมสร้างทักษะชีวิต การใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับสังคมภายนอกอย่างปกติสุข โดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม การใช้ชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง การดูแล/รักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิตในวัยสูงอายุ เป็นต้น
 - (๑.๒) กิจกรรมทางศาสนา เช่น การปฏิบัติธรรม ฟังเทศน์ ฟังธรรม และสวดมนต์ เป็นต้น
 - (๒) กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ
 - (๒.๑) กิจกรรมออกกำลังกาย การออกกำลังกายในรูปแบบต่าง ๆ ตามความสนใจและความต้องการของผู้สูงอายุ ได้แก่ การรำไทเก๊ก รำกระบอง การกายบริหาร การรำ/เต้นประกอบเพลงเข้าจังหวะภายในชมรมฯ จัดให้มีมุมออกกำลังกาย มุมเล่นกีฬา ติดตั้งอุปกรณ์กายภาพบำบัด เป็นต้น
 - (๒.๒) การตรวจสุขภาพอนามัย การตรวจสุขภาพปากและฟัน การตรวจวัดสายตา สามารถดำเนินงานร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัย โรงพยาบาล หน่วยบริการทางการแพทย์ต่าง ๆ เพื่อให้การดูแลสุขภาพทางด้านร่างกายที่เหมาะสมกับวัยส่งผลให้สภาพจิตใจของผู้สูงอายุดีขึ้น ได้แก่ การตรวจร่างกาย การให้ความรู้ในการป้องกันโรค และส่งเสริมสุขภาพทางช่องปากและร่างกายผู้สูงอายุ การรับประทานอาหารเช้าให้ถูกสุขลักษณะ การให้ความรู้เรื่องยาสมุนไพรพื้นบ้าน

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ	
	(๓) กิจกรรมกลุ่มบำบัด/นันทนาการ (๓.๑) กิจกรรมนันทนาการ เช่น การลีลาศ การร้องเพลง การเล่นเกม เป็นต้น (๓.๒) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ครอบครัวสัมพันธ์ (๓.๓) กิจกรรมกลุ่มบำบัด เพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสร้างความเข้มแข็งในจิตใจของผู้ต้องขังสูงอายุ (๓.๔) กิจกรรมเสริมสร้างทักษะการอ่าน การจัดมุมความรู้ (๓.๕) กิจกรรมดนตรีบำบัด การเล่นเกมพื้นบ้าน กิจกรรมศิลปะบำบัด การวาดรูป การเชิดหนังตลก การละเล่นพื้นบ้าน (๓.๖) การให้คำแนะนำปรึกษาและให้การสงเคราะห์ตามความเหมาะสม เป็นลักษณะการให้บริการทางด้านสังคม การสงเคราะห์ การช่วยเหลือแก่ผู้สูงอายุที่ตกอยู่ในความทุกข์และประสบปัญหาในการดำเนินชีวิต มีการประเมินสภาพปัญหา เพื่อหาแนวทางการให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสม (๔) กิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพ (๔.๑) กิจกรรมด้านอาชีพ กิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้สูงอายุใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ โดยคำนึงถึงความถนัดและความสนใจ รวมทั้งศักยภาพของผู้สูงอายุแต่ละบุคคล มีวิทยากรซึ่งเป็นจิตอาสา ผู้สูงอายุที่มีความรู้ หรือวิทยากรจากหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ฝึกอบรม กิจกรรมด้านอาชีพ ได้แก่ การจักรสาน การปั้น แกะสลัก การทอผ้า การทำบายศรี ประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์ งานฝีมือต่าง ๆ ซึ่งสามารถพัฒนาและต่อยอดไปสู่การประกอบอาชีพ (๔.๒) กิจกรรมเสริมสร้างทักษะชีวิต ภูมิปัญญาชาวบ้าน การสร้างความภาคภูมิใจในตนเอง การบอกเล่าประสบการณ์ชีวิต กิจกรรมถ่ายทอดวัฒนธรรม ก่อให้เกิดการอนุรักษ์และสืบทอดศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีที่มีอยู่ ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดและขับเคลื่อนกิจกรรมของชมรมอย่างต่อเนื่องและมีความยั่งยืน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ต้องขังสูงอายุมีขวัญ กำลังใจ รู้สึกว่าตนเองมีคุณค่า ปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และกลับคืนสู่สังคมอย่างมีคุณภาพ ๓) การยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (๑) สำรวจรายชื่อผู้ต้องขังสูงอายุ ที่มีคุณสมบัติได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้แก่ (๑.๑) มีสัญชาติไทย (๑.๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน (๑.๓) มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป

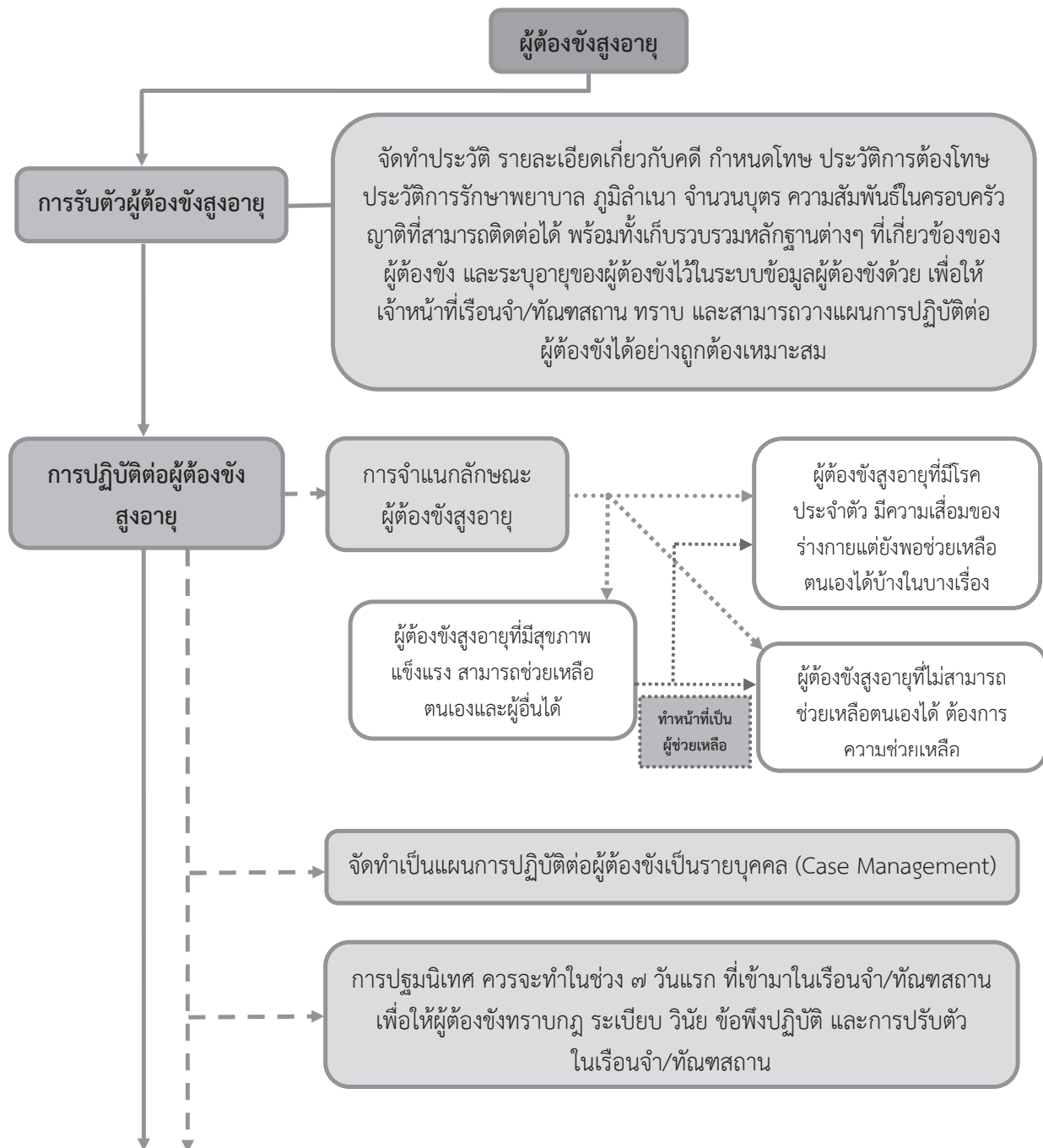
การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ

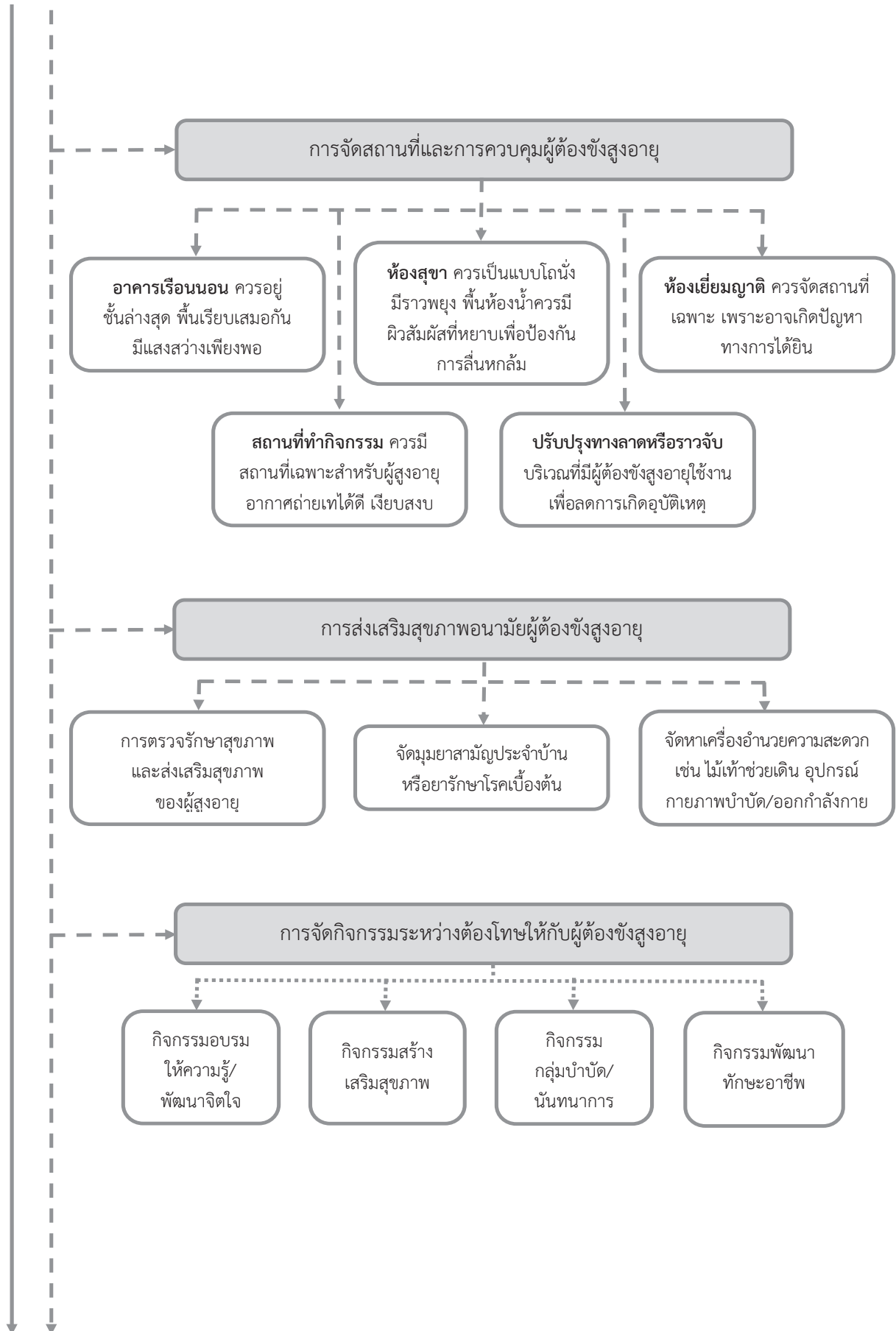
- (๑.๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และ
- (๑.๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทน อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ดังนี้
- (๒.๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มี รูปถ่ายพร้อมสำเนา
- (๒.๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- (๒.๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร (กรณีผู้ต้องขังไม่มีสมุดบัญชีธนาคารให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานเจ้าหน้าที่ธนาคารมาเปิดบัญชี ณ เรือนจำ/ทัณฑสถาน)
- (๓) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการลงทะเบียนและการยื่นคำขอลงทะเบียน ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เนื่องจากผู้ต้องขังไม่สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเองได้ ให้มอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนได้ โดยผู้ต้องขังหรือผู้ถูกจำคุกในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการ ทัณฑสถานมอบหมาย ยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามภูมิลำเนา ของผู้มีสิทธิ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงวันที่ลงทะเบียนในแบบ คำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการ ลงทะเบียนและยื่นคำร้องให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อให้ได้รับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณถัดไป
- (๔) ในปีงบประมาณถัดไป ขอให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ศึกษาแนวทางการรับ ลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย อีกครั้งหนึ่ง เพื่อตรวจสอบหลักเกณฑ์ แนวทาง และระยะเวลาการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ซึ่งอาจมี การเปลี่ยนแปลงตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะได้ดำเนินการ ได้อย่างถูกต้อง

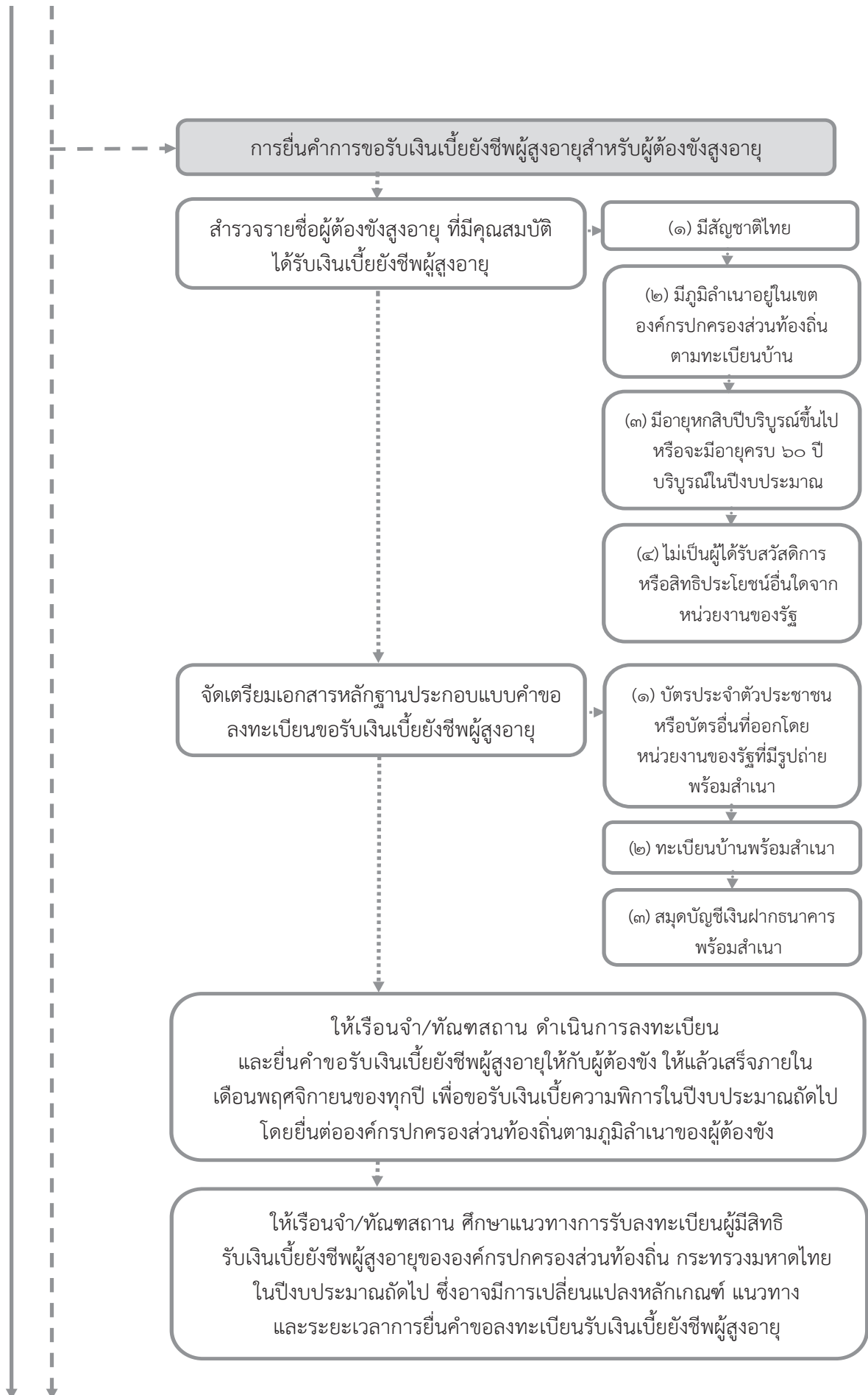
การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ	
	๘) การพัฒนาความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการดูแลและควบคุมผู้ต้องขังสูงอายุ โดยการจัดฝึกอบรมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้สูงอายุ เช่น ความเปลี่ยนแปลงทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และปัญหาความต้องการของผู้สูงอายุ การรักษาพยาบาลขั้นพื้นฐาน จิตวิทยาสำหรับ ผู้สูงอายุ เทคนิคการทำงานกับผู้สูงอายุ เป็นต้น และปรับทัศนคติ ความคิดที่ดีต่อผู้ต้องขังสูงอายุ เพื่อตระหนักถึงความแตกต่างในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุกับผู้ต้องขังทั่วไป ๙) การจัดตั้งศูนย์ผู้ต้องขังสูงอายุ กรมราชทัณฑ์ได้สนับสนุนให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดตั้งชมรมผู้ต้องขังสูงอายุ เพื่อให้ผู้ต้องขังสูงอายุได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนถ่ายทอดภูมิปัญญา ประสบการณ์ชีวิตและให้กำลังใจซึ่งกันและกัน โดยมุ่งเน้นให้ผู้ต้องขังสูงอายุเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ ซึ่งปัจจุบัน กรมราชทัณฑ์ได้จัดตั้งศูนย์ผู้ต้องขังสูงอายุขึ้น จำนวน ๒ แห่ง คือ (๑) ศูนย์ผู้ต้องขังสูงอายุชาย ได้แก่ เรือนจำกลางคลองเปรม (๒) ศูนย์ผู้ต้องขังสูงอายุหญิง ได้แก่ ทัณฑสถานหญิงนครราชสีมา
๓. การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยสำหรับผู้ต้องขังสูงอายุ	ผู้ต้องขังที่จำคุกอยู่ในเรือนจำเป็นเวลานาน เมื่อได้รับการปล่อยตัวแล้ว มักประสบปัญหาต่าง ๆ หลายประการ เช่น ปัญหาการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมใหม่ ปัญหาเรื่องที่พักอาศัย การประกอบอาชีพ และปัญหาในการยอมรับจากสังคมภายนอก เป็นต้น ซึ่งปัญหาหากไม่ได้รับการสงเคราะห์ช่วยเหลืออย่างเหมาะสมแล้ว ผู้ที่ได้รับการปล่อยตัวดังกล่าว ก็อาจจะกลับไปกระทำผิดซ้ำ สร้างความเดือดร้อนให้กับสังคมอีก จากเหตุผลดังกล่าว กรมราชทัณฑ์จึงได้จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยให้กับผู้ต้องขังกลุ่มดังกล่าว ให้ความพร้อมทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจและอารมณ์ ความสัมพันธ์กับครอบครัว และความรู้ในการประกอบอาชีพ ทั้งนี้ กรมราชทัณฑ์ได้สนับสนุนให้เรือนจำ/ทัณฑสถานประสานและดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน ตลอดจนบุคคลและหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไรต่าง ๆ สำหรับกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ต้องขัง ดังนี้ ๑) การฝึกวิชาชีพต่าง ๆ ตามความถนัด ๒) การจัดหางาน และแนะนำแหล่งงานที่มีอัตราว่าง ๓) การอบรมให้ความรู้ด้านการดูแล/รักษาสุขภาพ ๔) การอบรมฟื้นฟูจิตใจ ๕) การให้คำแนะนำปรึกษา ๖) จัดหาที่พักอาศัยชั่วคราว ๗) มอบเครื่องอุปโภคบริโภค ๘) การช่วยเหลือภายหลังพ้นโทษ

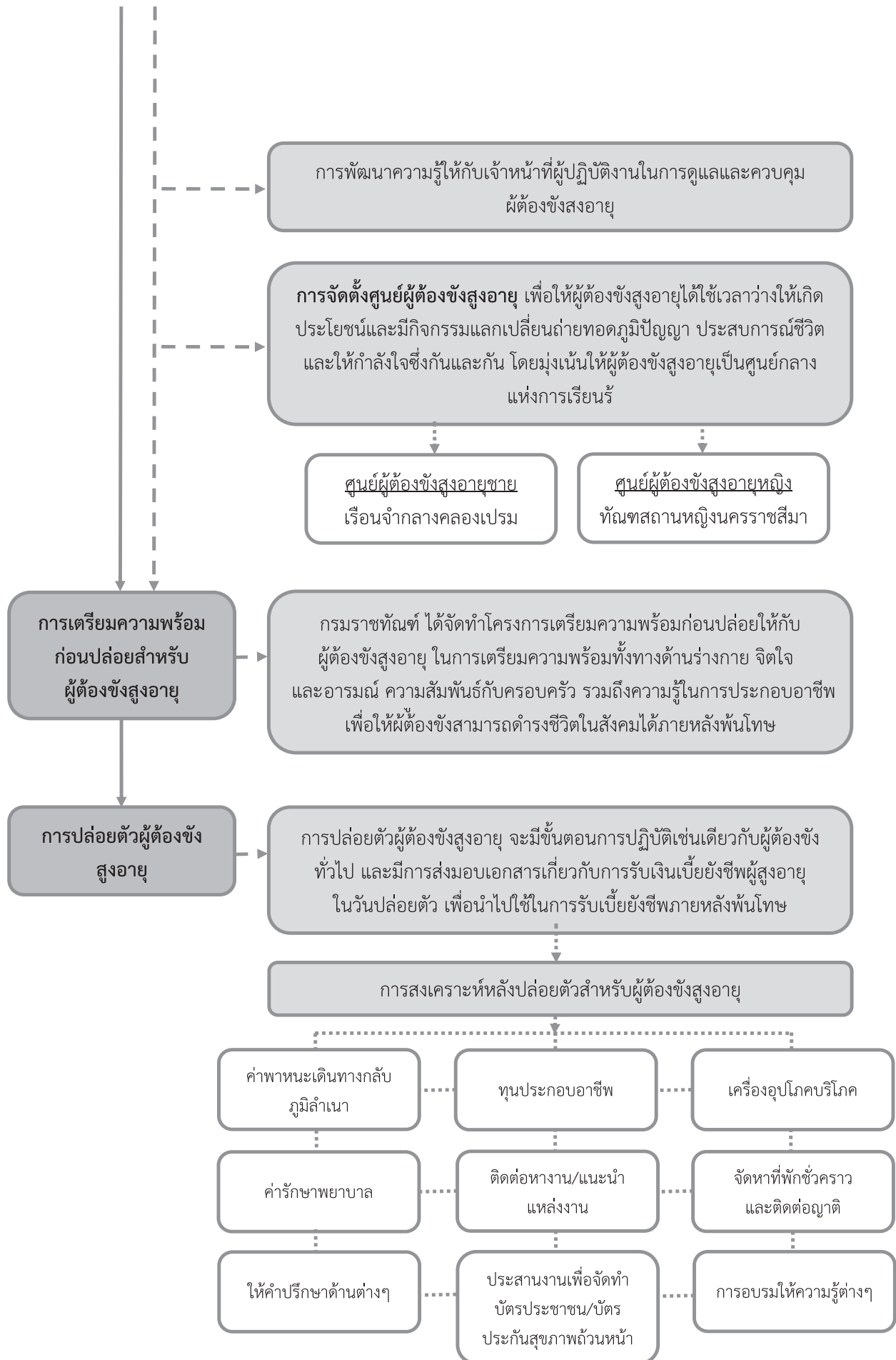
การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังสูงอายุ	
๔. การปล่อยตัวผู้ต้องขังสูงอายุ	๑) การปล่อยตัวผู้ต้องขังสูงอายุ จะมีขั้นตอนการปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้ต้องขังทั่วไป และมีการส่งมอบเอกสารเกี่ยวกับการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในวันปล่อยตัว เพื่อนำไปใช้ในการรับเบี้ยยังชีพภายหลังพ้นโทษ ๒) การสงเคราะห์หลังปล่อยตัวสำหรับผู้ต้องขังสูงอายุ ผู้ต้องขังสูงอายุที่ได้รับการปล่อยตัว บางคนต้องประสบปัญหาต่าง ๆ เช่น ปัญหาในการประกอบอาชีพ การเดินทางกลับภูมิลำเนา ปัญหาในการปรับตัว การสูญเสียความมั่นใจในตนเอง ปัญหาด้านที่อยู่อาศัย ดังนั้น เพื่อให้ผู้พ้นโทษสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ โดยไม่กระทำผิดซ้ำภายหลังพ้นโทษ เรือนจำ/ทัณฑสถาน จึงได้ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือด้านต่าง ๆ เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สำนักงานเขต/ศาลากลางจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ โรงพยาบาลต่าง ๆ ฯลฯ โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการ ดังนี้ (๑) การสงเคราะห์ค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางกลับภูมิลำเนา (๒) การสงเคราะห์ทุนประกอบอาชีพ (๓) การสงเคราะห์เครื่องอุปโภคบริโภค (๔) การสงเคราะห์ค่ารักษาพยาบาล (๕) การติดต่อหางาน/แนะนำแหล่งงาน (๖) จัดหาที่พักชั่วคราวและติดต่อญาติ (๗) ให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ (๘) ประสานงานเพื่อจัดทำบัตรประชาชน/บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (๙) การอบรมให้ความรู้ต่าง ๆ

๓. ภาคผนวก/แผนผัง/ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ :











กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง Standard Operating Procedures for Custodial Measures		
กระบวนการควบคุมผู้ต้องขัง : การควบคุมผู้ต้องขังกลุ่มเฉพาะ เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ		รหัสเอกสาร : COR-CM-042
วันที่มีผลบังคับใช้ : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้มีอำนาจอนุมัติ : ผู้บัญชาการ เรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน	จำนวนหน้า : ๘ หน้า
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง : กองพัฒนาพฤตินิสัย กลุ่มงานสวัสดิการและ สงเคราะห์ผู้ต้องขัง	หน่วยงานผู้ปฏิบัติ/เกี่ยวข้อง : เรือนจำ/ทัณฑสถาน	ระดับของผู้เข้าถึง : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

๑. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/การอ้างอิงอื่น ๆ :

- ๑) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และบริการขนส่ง เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๓) ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำแห่งสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังฉบับปรับปรุง (ข้อกำหนดแมนเดลา : Mandela Rules), ๒๐๑๕
- ๔) ข้อกำหนดสหประชาชาติ ว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังหญิงในเรือนจำและมาตรการที่มิใช่การคุมขังสำหรับผู้ต้องขังหญิง (ข้อกำหนดกรุงเทพ : Bangkok Rules), ๒๐๑๐
- ๕) พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการในคนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. การปฏิบัติ :

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ	
นิยาม	“ผู้ต้องขังพิการ” หมายถึง ผู้ต้องขังซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรม ในชีวิตประจำวัน หรือมีส่วนร่วมกับการบุคคลอื่นภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ และมีความจำเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือมีส่วนร่วมภายในเรือนจำ/ทัณฑสถานได้ ทั้งนี้ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกาศกำหนด
๑. การรับตัวผู้ต้องขังพิการ	การรับตัวผู้ต้องขังพิการ จะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ต้องขังทั่วไป โดยจัดทำประวัติ รายละเอียดเกี่ยวกับคดี กำหนดโทษ ประวัติการต้องโทษ ประวัติการรักษาพยาบาล ภูมิลำเนา จำนวนบุตร ความสัมพันธ์ในครอบครัว ญาติที่สามารถติดต่อได้ พร้อมทั้งเก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้ต้องขัง และระบุข้อมูลเกี่ยวกับความพิการ และประวัติการขึ้นทะเบียนคนพิการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถานทราบ และสามารถวางแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏในมาตรฐานการรับตัว)
๒. การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ	กรมราชทัณฑ์ ได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ต้องขังพิการที่อยู่ในความควบคุมดูแล เพื่อช่วยให้ผู้ต้องขังพิการสามารถปรับตัว ปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน เข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างผู้ต้องขังทั่วไป และได้รับ การดูแลตามสิทธิและกฎหมายที่กำหนด โดยให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้ ๑) จัดสวัสดิการพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของผู้ต้องขังพิการ ในเรือนจำและทัณฑสถาน ได้แก่ เครื่องอุปโภคบริโภค สิ่งของเครื่องใช้ ในชีวิตประจำวัน โดยกรมราชทัณฑ์ ได้จัดสรรงบประมาณให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ต้องขังพิการ ๒) จัดทำบัตรประจำตัวคนพิการ เพื่อเข้ารับการดูแลตามสิทธิของผู้พิการ กรมราชทัณฑ์กำหนดแนวทางให้การสงเคราะห์ เรื่องการจดทะเบียนคนพิการ ให้แก่ผู้ต้องขังพิการ ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตร ประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ผู้ต้องขังได้รับการปฏิบัติตามสิทธิที่พึงได้รับ โดยให้เรือนจำ/ทัณฑสถานปฏิบัติ ดังนี้

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ	
	(๑) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานสำรวจข้อมูลผู้ต้องขังพิการ เพื่อเตรียมการจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการสำหรับผู้ต้องขังที่ยังไม่มีบัตร และรายงานสถิติผู้ต้องขังให้กรมราชทัณฑ์ทราบ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดูแลผู้ต้องขังพิการ (๒) ประสานงานกับโรงพยาบาลของทางราชการ และโรงพยาบาลอื่น ที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด เพื่อออกเอกสารรับรองความพิการ โดยดำเนินการดังนี้ (๒.๑) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน เชิญแพทย์ผู้รับผิดชอบอนามัยผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถานเข้าทำการตรวจและประเมินสภาพความพิการของผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อออกเอกสารรับรอง ความพิการ (๒.๒) ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน พิจารณานุญาตให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน นำตัวผู้ต้องขังพิการออกไปรับการตรวจร่างกาย และประเมินสภาพความพิการที่โรงพยาบาลภายนอกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ในรายชื่อแพทย์ผู้รับผิดชอบอนามัยผู้ต้องขังลงความเห็น ว่า ควรนำตัวผู้ต้องขังออกไปตรวจ โดยละเอียดที่โรงพยาบาล โดยไปกลับภายในวันเดียวกัน ครั้งละไม่เกิน ๑๐ ราย สำหรับอัตราค่าส่งการควบคุมให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้ต้องขังป่วยโดยอนุโลม (๓) ประสานงานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อดำเนินการจดทะเบียนคนพิการให้แก่ผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ซึ่งเอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนคนพิการ ได้แก่ (๓.๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ (๓.๒) สำเนาทะเบียนบ้าน (๓.๓) ภาพถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (๓.๔) เอกสารรับรองความพิการโดยทางการแพทย์ของโรงพยาบาลของทางราชการและ โรงพยาบาลอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด ๓) การยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการสำหรับผู้ต้องขังพิการ (๑) สำรวจรายชื่อผู้ต้องขังที่มีความพิการ ทั้งผู้ที่มีบัตรประจำตัวคนพิการและยังไม่มีบัตร ซึ่งมีคุณสมบัติได้รับเบี้ยความพิการ ได้แก่ มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน และมีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ (ในกรณีผู้ต้องขังยังไม่มีบัตรประจำตัวคนพิการ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการจัดทำให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป)

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ

- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ ดังนี้
- (๒.๑) บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (๒.๒) ทะเบียนบ้าน
- (๒.๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร (กรณีที่ผู้ต้องขังไม่มีสมุดบัญชีธนาคาร ให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ประสานเจ้าหน้าที่ธนาคารมาเปิดบัญชี ณ เรือนจำ/ทัณฑสถาน)
- (๓) ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการให้กับผู้ต้องขัง ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป เนื่องจากผู้ต้องขังไม่สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเองได้ ให้มอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเบี้ยความพิการแทนได้ โดยผู้ต้องขังหรือผู้ถูกจำคุกในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานมอบหมาย ยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
- ๔) เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดำเนินการให้การสงเคราะห์ผู้ต้องขังพิการ โดยจัดหา ภายอุปกรณ์ และเครื่องช่วยความพิการ ตามสภาพความพิการ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- ๕) จัดหาแพทย์ดูแลด้านอนามัยผู้ต้องขังพิการ ตรวจสอบสุขภาพเพื่อรักษา พัฒนา และฟื้นฟูสมรรถภาพ โดยสถานพยาบาลและแพทย์จากโรงพยาบาลในเขตพื้นที่ ซึ่งต้องเป็นแพทย์ของโรงพยาบาลของทางราชการ และโรงพยาบาลอื่น ที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนดตามระเบียบคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการว่าด้วยการจดทะเบียน
- ๖) การจัดกิจกรรมสำหรับผู้ต้องขังพิการ ได้แก่ การให้คำปรึกษาแนะนำ การเยี่ยมญาติใกล้ชิด การจัดกิจกรรมครอบครัวสัมพันธ์ การประสานหน่วยงานภาคสังคม เข้าเยี่ยมให้กำลังใจ จัดกิจกรรมและสนับสนุนสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็น
- ๗) การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้ต้องขังพิการในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่มีศักยภาพและความพร้อมในการพัฒนาคนพิการ เพื่อเป็นการยกระดับ การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการให้สอดคล้องกับข้อกำหนด และแผนปฏิบัติการ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นต้นแบบและศูนย์เรียนรู้สำหรับการขยายผลการดำเนินงานไปยังเรือนจำ/ทัณฑสถานต่าง ๆ จำนวน ๒ แห่ง คือ ศูนย์ผู้ต้องขังพิการชาย ได้แก่ เรือนจำกลางบางขวาง และศูนย์ผู้ต้องขังพิการหญิง ได้แก่ ทัณฑสถานหญิงกลาง

การปฏิบัติต่อผู้ต้องขังพิการ	
๓. การพักการลงโทษ สำหรับผู้ต้องขังพิการ	การดำเนินการพักการลงโทษกรณีพิเศษ ตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงยุติธรรม โดยกรมราชทัณฑ์ได้กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ โดยกลุ่มคนพิการเป็นกลุ่มที่ได้รับการพัก การลงโทษกรณีพิเศษ ในโอกาสต่าง ๆ ทั้งนี้ การพักการลงโทษกรณีพิเศษสำหรับกลุ่มผู้ต้องขังพิการ จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น เป็นนักโทษเด็ดขาด ชั้นดีขึ้นไป ต้องโทษมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของกำหนดโทษ เป็นบุคคลที่มีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรม ในชีวิตประจำวัน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ซึ่งจะช่วยให้ผู้ต้องขังพิการได้รับโอกาสในการกลับคืนสู่สังคม ก่อนครบกำหนดโทษ
๔. การเตรียมความพร้อม ก่อนปล่อยสำหรับผู้ ผู้ต้องขังพิการ	กรมราชทัณฑ์ ได้จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ต้องขังพิการ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับผู้ต้องขังพิการที่ใกล้พ้นโทษได้รับการเตรียม ความพร้อม สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้ภายหลังพ้นโทษ เพื่อให้ผู้ต้องขังได้รับ การเสริมสร้างความรู้ พัฒนาทัศนคติ พัฒนาจิตใจ และพัฒนาอาชีพ เกิดแรงจูงใจ ในการปรับตนเป็นพลเมืองดี โดยสามารถหลีกเลี่ยงสภาพการณ์ที่เสี่ยงต่อการกระทำ ผิดซ้ำ ตลอดจนเพื่อให้ผู้ต้องขังได้รับการสงเคราะห์ตามสภาพปัญหาและความต้องการ อย่างทั่วถึง
๔. การปล่อยตัว ผู้ต้องขังพิการ	การปล่อยตัวผู้ต้องขังพิการ จะมีขั้นตอนการปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้ต้องขังทั่วไป และมีการส่งมอบเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนคนพิการ และการรับเงินเบี้ยความพิการ ในวันปล่อยตัว เพื่อนำไปใช้ในการขอรับความช่วยเหลือ และการรับเบี้ยยังชีพภายหลัง พ้นโทษ

๓. ภาคผนวก/แผนผัง/ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ :

