



คำสั่งกรมราชทัณฑ์
ที่ ๗๖๒ /๒๕๕๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก
เรือนจำ/ทัณฑสถาน ดีเด่น ด้านมาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยกรมราชทัณฑ์ กำหนดให้มีการคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดีเด่น ด้านมาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้มีเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่มีผลการดำเนินงานด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานเรือนจำที่กรมราชทัณฑ์กำหนด ตลอดจนมีการนำผลการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงาน ทั้งในด้านการควบคุม การแก้ไขพัฒนาพฤตินิสัย รวมทั้งเป็นเรือนจำ/ทัณฑสถาน ต้นแบบ และใช้เป็นสถานที่ศึกษาดูงานด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดีเด่น ด้านมาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และมีประสิทธิภาพต่อการพิจารณาคัดเลือก จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดีเด่น ด้านมาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักทัณฑปฏิบัติ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพฤตินิสัย | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานราชทัณฑ์ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบด้านทัณฑปฏิบัติ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสังคมสงเคราะห์ | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการส่วนมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการส่วนจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายชาติชาย สุทธิกลม)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

๒.๒ รอบที่ ๒ พิจารณาคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่มีผลคะแนนที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๒.๓ รอบที่ ๓ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโดยให้ เรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ผ่านเกณฑ์การ ประเมินฯ ในรอบที่ ๒ นำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการฯ โดยจัดทำ Power point ณ กรมราชทัณฑ์ จังหวัดนนทบุรี

๔. ระยะเวลา

๔.๑ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน เขตอิสระ ส่งใบสมัครเข้าร่วมคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถานดีเด่นฯ พร้อมทั้งรายละเอียดผลการดำเนินงานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังตามมาตรฐานเรือนจำฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม มายังกรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔

๔.๒ ให้เรือนจำกลางประจำเขต ส่งใบสมัครเข้าร่วมคัดเลือกเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดีเด่นฯ พร้อมทั้งรายละเอียดผลการดำเนินงานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังตามมาตรฐานเรือนจำฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่มของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่เป็นตัวแทนประจำเขต มายังกรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๔

๔.๓ คณะกรรมการฯ จะประเมินผลการดำเนินงานของเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อตัดสินรอบสุดท้าย ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๔

๕. การประกาศผล

กรมราชทัณฑ์จะประกาศผลให้ทราบ ประมาณเดือนสิงหาคม ๒๕๕๔

๖. รางวัล

ผลการคัดเลือก เรือนจำ/ทัณฑสถาน จะได้รับรางวัล ดังต่อไปนี้

๖.๑ รางวัลเรือนจำ/ทัณฑสถาน ดีเด่นฯ ได้รับโล่รางวัลพร้อมเงินรางวัล ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๑ รางวัล

๖.๒ รางวัลชมเชย ได้รับโล่รางวัลพร้อมเงินรางวัล ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) จำนวน ๒ รางวัล

๗. การมอบรางวัล

กรมราชทัณฑ์จะจัดพิธีมอบรางวัลในวันคล้ายวันสถาปนากกรมราชทัณฑ์ วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๔

ด่วนมาก

ที่ ขธ 0715/1414



กรมราชทัณฑ์

222 ถนนนนทบุรี 1 ตำบลสวนใหญ่

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

30 เมษายน 2550

เรื่อง การกำกับดูแลงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขังสู่มาตรฐาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน

อ้างถึง หนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนมาก ที่ ขธ 0715/116 ลงวันที่ 16 มกราคม 2550

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานเรือนจำด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง

ตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ที่อ้างถึง ได้ส่งแบบประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง เพื่อเป็นการสำรวจความพร้อมของเรือนจำ/ทัณฑสถานในการเข้าสู่มาตรฐานด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมราชทัณฑ์ ขอเรียนว่า จากการประมวลแบบประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ พบว่า มีเรือนจำ/ทัณฑสถานที่มีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์ประเมินแล้วร้อยละ 18 ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 82 ซึ่งเรือนจำ/ทัณฑสถานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ตามมาตรฐานเกิดจาก ไม่ได้เชิญบุคคลภายนอกมาร่วมเป็นคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ และมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในด้านเอกสารการดำเนินงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวมีความชัดเจนและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติได้ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ศึกษาทำความเข้าใจ วิธีการดำเนินงาน และการจัดเตรียมความถูกต้องด้านเอกสารการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ และมีหนังสือเชิญบุคคลภายนอกมาร่วมเป็นคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ ตามที่กรมราชทัณฑ์ ได้สั่งการไว้แล้ว ตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ขธ 0706/619 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2548

อนึ่ง ...

อนึ่ง หากเรือนจำ/ทัณฑสถานใดมีความประสงค์ให้ส่วนจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง
มาดำเนินการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือวางระบบในการดำเนินงานตามมาตรฐาน ขอให้ประสานงานได้
ที่ส่วนจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง สำนักสังคมสงเคราะห์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายณัฏฐิ จิตสว่าง)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

สำนักสังคมสงเคราะห์

ส่วนจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง

โทร. 0 29673385

โทรสาร 0 2967 3384

แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานเรือนจำด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (Classification)

กรมราชทัณฑ์ กำหนดมาตรฐานเรือนจำ 10 ด้าน เพื่อให้การบริหารจัดการเรือนจำสอดคล้องกับหลักทัณฑวิทยา อาชญาวิทยา พันธกิจ และวิสัยทัศน์ของกรมราชทัณฑ์ โดยกำหนดให้การจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง เป็นมาตรฐานประการหนึ่งของการดำเนินงาน เพื่อเป็นการกำหนดระดับความมั่นคงปลอดภัยในการควบคุมอย่างเหมาะสม และการกำหนดกิจกรรมปฏิบัติในด้านที่ผู้ต้องขังจำเป็นต้องปฏิบัติตามพันธกิจ ซึ่งเน้นถึงความต้องการ หรือความสนใจของผู้ต้องขังเป็นหลัก โดยจะส่งผลให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสมแก่ผู้ต้องขังระหว่างที่ถูกคุมขังอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน และสามารถกลับไปใช้ชีวิตอย่างเป็นปกติสุขภายหลังพ้นโทษ ดังนั้น ส่วนจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง จำแนกตั้งตามสภาวะที่ จึงจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานเรือนจำด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังขึ้น เพื่อให้เรือนจำ / ทัณฑสถาน สามารถดำเนินการให้จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน เป็นการยกระดับการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

มาตรฐานด้านการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง	ตัวชี้วัด	เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการตรวจ
ข้อที่ 26 (1) ต้องมีนโยบายและแผนการจำแนกผู้ต้องขัง	เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องมีการดำเนินการครบทั้ง 5 องค์ประกอบ	<input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์ประเมินคือ มีนโยบายและแผนการจำแนกฯ ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ ดังนี้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ 2. จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติ 3. จัดทำนโยบายและแผนการจำแนกฯ ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน 4. การดำเนินงานตามนโยบายและแผน 5. การติดตามและประเมินผล <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินคือ ไม่มีนโยบาย และแผนการจำแนกผู้ต้องขังทั้ง 5 องค์ประกอบ	เอกสารประกอบการตรวจ (1) นโยบายและแผนการจำแนกผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ซึ่งคณะกรรมการต้องเป็นผู้กำหนดนโยบายต่างๆ ของเรือนจำ ซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือหากเป็นคณะกรรมการจำแนกผู้ต้องขังให้เพิ่มเติมหน้าที่ในการกำหนดนโยบายด้านการจำแนกฯ และกำหนดแผนดำเนินการจำแนกฯ ไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจนด้วย (2) เอกสารหน้าที่ของคณะกรรมการ (3) เอกสารการประชุมคณะกรรมการ (4) เอกสารการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน (5) มีการสรุปผลการประชุมคณะกรรมการ หรือการดำเนินงานให้ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถานทราบ และผู้บัญชาการ/ผู้อำนวยการ มีการลงนามสั่งการให้ดำเนินการตามแผน และรายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานด้านการกำกับดูแล ผู้ต้องขัง	ตัวชี้วัด	เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสาร ประกอบบทรวาง
<p>ข้อ 27(2) การกำกับดูแลผู้ต้องขังต้องกระทำโดยเร็วภายหลังการรับตัวผู้ต้องขังเข้าสู่เรือนจำ/ทัณฑสถานและต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องจนกว่าผู้ต้องขังถูกปล่อยตัว</p>	<p>เรือนจำ/ทัณฑสถาน จะต้องมีการกำกับดูแลผู้ต้องขังตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมราชทัณฑ์กำหนด</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ มีองค์ประกอบของระบบการกำกับดูแลผู้ต้องขัง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กระบวนการดำเนินงานกำกับดูแลผู้ต้องขัง 6 ขั้นตอน <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ต้องขังตั้งแต่เข้ารับการภายใน 1 เดือน 1.2 การวางแผนปฏิบัติต่อผู้ต้องขังตามความเหมาะสมของแต่ละคน 1.3 การนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติ 1.4 การติดตามผลการกำกับดูแลผู้ต้องขัง 1.5 การกำหนดผู้ต้องขังซ้ำ 1.6 การวางแผนหรือโครงการเตรียมปล่อยผู้ต้องขังดังกล่าว 2. มีเอกสาร หรือแบบรายงานต่างๆ ประกอบการดำเนินงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 แบบสอบประวัติการกำเนกผู้ต้องขัง (จ.น.1) 2.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำเนกผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน 2.3 แบบรายงานคณะกรรมการ (จ.น.1/1) และรายงานการประชุมตามแบบ จ.น.1/2,1/3 และ 1/5 2.4 แบบติดตามผลการกำเนกผู้ต้องขัง (จ.น.1/4) 2.5 สมุดบันทึกประจำตัวผู้ต้องขัง 2.6 แฟ้มกำเนกผู้ต้องขัง <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ ไม่มีองค์ประกอบครบตามระบบการกำกับดูแลผู้ต้องขังข้างต้น</p>	<p>(1) ดำเนินงานกำกับดูแลผู้ต้องขังครบทั้ง 6 ขั้นตอนตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยเฉพาะการวางแผนปฏิบัติต่อผู้ต้องขังตามเกณฑ์ข้อ 1.2 และข้อ 1.3 ต้องปรากฏชัดเจน</p> <p>(2) ความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการดำเนินงานกำกับดูแลผู้ต้องขัง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> (2.1) แบบกำเนกผู้ต้องขัง (แบบ จ.น.1) (2.2) แบบรายงานคณะกรรมการกำเนกผู้ต้องขัง (จ.น.1/1) (2.3) แบบรายงานการประชุมคณะกรรมการกำเนกผู้ต้องขัง (จ.น.1/2) (2.4) บัญชีรายชื่อผู้ต้องขังที่ผ่านการกำเนกซึ่งกำหนดแนวทางการปฏิบัติในด้านการอบรมวิชาชีพ/การศึกษา / การอบรมศีลธรรมจรรยา และการบำบัดรักษาตามโปรแกรมเฉพาะประเภทคดีที่สอดคล้องกับภาวะทัณฑสถาน (จ.น.1/3) (2.5) แบบรายงานกำเนกผู้ต้องขัง (จ.น.1/5) (2.6) แบบติดตามผลการกำเนกผู้ต้องขัง (จ.น.1/4) (2.7) แบบกำเนกผู้ต้องขังเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย (2.8) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำเนกผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน (2.9) สมุดบันทึกประจำตัวผู้ต้องขัง (2.10) แฟ้มกำเนกผู้ต้องขัง

มาตรฐานด้านการดำเนินงาน ผู้ต้องขัง	ตัวชี้วัด	เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการตรวจ
<p>ข้อ 28 (3) เจ้าหน้าที่ผู้ทำการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังจะต้องเป็นบุคคลที่จบการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาต่างๆ (สหวิชาชีพ) ดังนี้</p> <p>3.1 จิตวิทยา</p> <p>3.2 สังคมสงเคราะห์ หรือ สังคมวิทยา</p> <p>3.3 อักษรวิทยา ทัชทายวิทยา กระบวนการยุติธรรมทางอาญา หรืองานราชทัณฑ์ ทั้งนี้ ถ้าไม่มีผู้จบในสาขาหนึ่งดังกล่าว อาจให้ผู้ที่ผ่านการอบรมเกี่ยวกับกรมจำแนกลักษณะผู้ต้องขังจากกรมราชทัณฑ์แทนได้</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ต้องมีคุณลักษณะตามที่กรมราชทัณฑ์กำหนด</p>	<p>เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คือ</p> <p><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขังต้องมีคุณลักษณะดังนี้</p> <p>1.จบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาจิตวิทยา สังคมสงเคราะห์ หรือสังคมวิทยา ทัชทายวิทยา กระบวนการยุติธรรมทางอาญา หรืองานราชทัณฑ์</p> <p>2.ผ่านการอบรมหลักสูตรการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ไม่มีคุณลักษณะตามข้อ 1 หรือ 2 ข้างต้น</p>	<p>เอกสารประกอบการตรวจ</p> <p>(1) ประวัติการศึกษา การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน หรือ</p> <p>(2) การจัดทำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถานซึ่งต้องจบปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือต้องผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรจำแนกลักษณะผู้ต้องขังจากกรมราชทัณฑ์</p> <p>ข้อใดข้อหนึ่ง</p>
<p>ข้อ 29 (4) ในการพิจารณากำหนดแผนการปฏิบัติผู้ต้องขัง จะต้องประกอบด้วย คณะผู้บริหารเรือนจำ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ผู้ที่มีความรู้ ทางด้านสาขาจิตวิทยา สังคมสงเคราะห์ หรือสังคมวิทยา อักษรวิทยา และทัชทายวิทยา กระบวนการยุติธรรม หรืองานราชทัณฑ์ เป็นต้น</p> <p>นอกจากนี้ อาจเชิญบุคคล และหน่วยงานภายนอก เข้าร่วมส่วนร่วมในการพิจารณา กำหนดแผนการปฏิบัติผู้ต้องขัง เช่น จิตแพทย์ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง ประกอบด้วย</p> <p>1.มีการจัดทำแผนการปฏิบัติผู้ต้องขัง</p> <p>2. มีการประชุมคณะกรรมการ</p> <p>3. มีคณะกรรมการครบองค์ประกอบ</p>	<p>เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คือ</p> <p>มีการจัดทำแผนการปฏิบัติผู้ต้องขัง ประกอบด้วย</p> <p>1. การกำหนดแผนการปฏิบัติผู้ต้องขัง</p> <p>2. การกำหนดแผนการแก้ไขฟื้นฟูตามโปรแกรมเฉพาะ</p> <p>3. การกำหนดแผนการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย</p> <p>4. การประชุมคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง</p> <p>5. คณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังต้องมีความรู้หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานด้าน สาขาจิตวิทยา/ สังคมสงเคราะห์/ สังคมวิทยา/ อักษรวิทยา/ ทัชทายวิทยา/ กระบวนการยุติธรรม/ งานราชทัณฑ์</p> <p>6.เชิญบุคคลภายนอก มาร่วมเป็นคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติผู้ต้องขังครบตามองค์ประกอบข้างต้น</p>	<p>(1) แบบรายงานคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จ.น.1/1) ซึ่งต้องมีการกำหนดแผนการปฏิบัติด้านการควบคุม แผนการแก้ไขฟื้นฟูหรือแผนการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย</p> <p>(2) แบบรายงานการประชุมคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จ.น.1/2)</p> <p>(3) บัญชีรายชื่อผู้ต้องขังที่ผ่านการจำแนกซึ่งต้องกำหนดแนวทางปฏิบัติในด้านกระบวนการบริหาร/การศึกษา ศิลปกรรมจรรยา และการบำบัดรักษาตามโปรแกรมเฉพาะประเภทคดีที่สอดคล้องกับการกระทำผิด(จ.น.1/3)</p> <p>(4) แบบรายงานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จ.น.1/5)</p> <p>(5) แบบติดตามผลการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จ.น.1/4)</p> <p>(6) แบบจำแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย และกำหนดแผนงาน (Program) การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย</p> <p>(7) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ต้องมีการเชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านจิตวิทยา สังคมสงเคราะห์ กระบวนการยุติธรรมหรือผู้ที่เหมาะสม มาร่วมเป็นคณะกรรมการจำแนกฯ)</p>

มาตรฐานด้านการดำเนินงานลักษณะผู้ต้องขัง	ตัวชี้วัด	เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการตรวจ
<p>ข้อ 30 (5) การจำแนกลักษณะผู้ต้องขังต้องมีการจัดทำเป็นรายบุคคล โดยต้องมีข้อมูลรายละเอียด เช่น การศึกษา ประวัติภูมิหลัง บุคลิกลักษณะ สาเหตุของการกระทำผิด พฤติกรรมในการกระทำผิด เป็นต้น ทั้งนี้ ในการศึกษาหาข้อมูลของผู้ต้องขังจะต้องมีข้อมูลทั้งจากการสัมภาษณ์ เอกสารทางราชการ เอกสารอื่นๆ ข้อมูลจากสื่อต่างๆ และการประสานข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์ และวางแผนปฏิบัติต่อผู้ต้องขังทั้งในด้านการควบคุม และการแก้ไขฟื้นฟูอย่างถูกต้องเหมาะสม</p>	<p>มีระบบข้อมูลการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังตามคู่มือการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ มีระบบข้อมูลการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การได้มาของข้อมูล เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การสัมภาษณ์ 1.2 การรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆ 1.3 การประเมิน และวิเคราะห์ทางจิตวิทยา 2. การเก็บรักษา เช่น <ol style="list-style-type: none"> 2.1 จัดทำแฟ้มจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง 2.2 มีผู้จัดเก็บเอกสาร 2.3 มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลถ้วน 3. การนำข้อมูล ไปใช้ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 กำหนดแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ ไม่มีระบบข้อมูลการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังครบทุกองค์ประกอบข้างต้น</p>	<p>เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องมีระบบข้อมูลการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังตามคู่มือการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังครบทุกองค์ประกอบได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) การได้มาของข้อมูล ต้องมีที่มาจากทางใดทางหนึ่ง เช่น จากการสัมภาษณ์ การรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆ (ทะเบียนประวัติ ผู้ต้องขัง เป็นต้น) การประเมิน และวิเคราะห์ทางจิตวิทยา (เช่น จากแบบประเมินทางจิตวิทยาต่างๆ แบบประเมิน EQ, แบบวิเคราะห์ทัศนคติ เป็นต้น) (2) การเก็บรักษา เช่น มีผู้จัดเก็บเอกสารหรือจัดทำแฟ้มจำแนกฯ หรือมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลถ้วนอย่างใดอย่างหนึ่ง (3) มีการนำข้อมูลไปใช้ในการกำหนดแผนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง (4) เอกสารประกอบการค้าเงินงานจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1.แบบงานลักษณะผู้ต้องขัง (แบบ จน.1) 2.แบบรายงานคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน.1/1) 3.แบบรายงานการประชุมคณะกรรมการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน.1/2) 4.บัญชีรายชื่อผู้ต้องขังที่ผ่านการจำแนกซึ่งกำหนดแนวทางการปฏิบัติในด้านการอบรมวิชาชีพการศึกษา / การอบรมศิลปะกรรมกรรมา และการบำบัดรักษาตามโปรแกรมเฉพาะประเภทคดีที่สอดคล้องกับการกระทำผิด (จน.1/3) 5.แบบรายงานการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง (จน.1/5) 6.แฟ้มจำแนกลักษณะผู้ต้องขังหรือผู้จัดเก็บเอกสาร

มาตรฐานด้านการจ้างงานลักษณะผู้ต้องขัง	ตัวชี้วัด	เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการตรวจ
<p><u>ข้อ 31 (6)</u> เรือนจำ/ทัณฑสถาน ต้องจัดให้มีสถานที่เพื่อการจ้างงานลักษณะผู้ต้องขังเป็นการเฉพาะรวมถึงวัสดุ อุปกรณ์ อย่างเพียงพอต่อการดำเนินงาน</p>	<p>มีการจัดสถานที่ และวัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานจ้างงานลักษณะผู้ต้องขังครบทุกองค์ประกอบ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีสถานที่สำหรับการสัมภาษณ์ผู้ต้องขังผู้ต้องขังติดส่วน 2. มีสถานที่ ในการจัดประชุมคณะกรรมการจ้างงาน ลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน 3. มีวัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงานอย่างพอเพียง เช่น <ul style="list-style-type: none"> 3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ 3.2 เครื่องถ่ายเอกสาร 3.3 ตู้เก็บเอกสาร 3.4 วัสดุเครื่องใช้สำนักงาน เช่น กระดาษพิมพ์ <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>ไม่มีการจัดสถานที่ และวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการจ้างงานลักษณะผู้ต้องขังครบทุก องค์ประกอบข้างต้น</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>มีการจัดสถานที่ และวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการจ้างงานลักษณะผู้ต้องขัง ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีสถานที่สำหรับการสัมภาษณ์ผู้ต้องขังเป็นสัดส่วน 2. มีสถานที่ในการจัดประชุมคณะกรรมการจ้างงานลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน 3. มีวัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ เช่น <ul style="list-style-type: none"> 3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ 3.2 เครื่องถ่ายเอกสาร 3.3 ตู้เก็บเอกสาร 3.4 วัสดุเครื่องใช้สำนักงาน เช่น กระดาษพิมพ์ <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>ไม่มีการจัดสถานที่ และวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการจ้างงานลักษณะผู้ต้องขังครบทุก องค์ประกอบข้างต้น</p>	<p>(1) สถานที่ในการสัมภาษณ์ผู้ต้องขังที่เหมาะสม</p> <p>(2) สถานที่ในการจัดประชุมคณะกรรมการจ้างงานลักษณะผู้ต้องขังที่เหมาะสม</p> <p>(3) วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการดำเนินงานจ้างงานลักษณะผู้ต้องขัง</p>
<p><u>ข้อ 32 (7)</u> ผู้ต้องขังต้องมีโอกาสรับทราบถึงแผนการปฏิบัติ มีความเข้าใจ และสมัครใจที่จะเข้าร่วมการปฏิบัติตามแผน</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการให้ผู้ต้องขังมีโอกาสรับทราบแผนการปฏิบัติ มีความตั้งใจและสมัครใจที่จะเข้าร่วมการปฏิบัติตามแผน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการนำผู้ต้องขังที่ผ่านการสอบประวัติ (จน.1) เข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการจ้างงานลักษณะผู้ต้องขังของเรือนจำ/ทัณฑสถาน 2. มีการตีพิมพ์เอกสารการประชุม หรือมติของคณะกรรมการจ้างงานลักษณะผู้ต้องขังให้ผู้ต้องขังทราบ 3. มีการจัดประชุมผู้ต้องขัง 4. มีการจัดทำรายงานการประชุม 	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>เรือนจำ/ทัณฑสถานมีการเปิดโอกาสให้ผู้ต้องขังรับทราบถึงแผนการปฏิบัติอย่างน้อย 2 ช่องทางจาก 4 ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>มีช่องทางให้ผู้ต้องขังรับทราบแผนการปฏิบัติฯ น้อยกว่า 2 ช่องทาง</p>	<p>จำนวนช่องทางที่เปิดโอกาสให้ผู้ต้องขังรับทราบถึงแผนการปฏิบัติอย่างน้อย 2 ช่องทาง เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลังจากจบการประชุมคณะกรรมการจ้างงานเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ หรือเลขานุการการประชุม แจ้งมติคณะกรรมการที่กำหนดแผนปฏิบัติให้ผู้ต้องขังได้ทราบอีกครั้งหนึ่ง 2. สรุปรายชื่อผู้ต้องขังตามมติที่ประชุมประสานให้หน่วยงาน หรือฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปฏิบัติตามมติที่ประชุม 3. ตีพิมพ์เอกสารชื่อผู้ต้องขังตาม จน. 1/3 ให้ผู้ต้องขังทราบทั่วกัน

มาตรฐานด้านกาณ์การจําแนกลักษณะผู้ต้องขัง	ตัวชี้วัด	เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการตรวจ
<p>ข้อ 33(๕) ต้องมีการติดตามประเมินผล และ ทบทวนการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังอย่างน้อย 6 เดือน/ครั้ง เพื่อจัดทำแผนการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังแต่ละประเภท (โปรแกรมเฉพาะ) และแผนการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยตัว ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในสมุดบันทึกประจำวันผู้ต้องขัง</p>	<p>1. จำนวนครั้งของการติดตามผลการจําแนก ลักษณะผู้ต้องขัง</p> <p>2. มีแผน ในการแก้ไขฟื้นฟูและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย อย่างหนึ่ง คือ</p> <p>2.1 นักโทษเด็ดขาดได้รับการปฏิบัติตามแผนการแก้ไขฟื้นฟู</p> <p>2.2 นักโทษเด็ดขาด ได้รับการอบรมตามแผนเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ เรือจ้าง/พัฒนาสถานมีการค้าเป็นงานคึ่งมี</p> <p>1. ติดตามผลการจําแนกลักษณะผู้ต้องขังครบทุกองค์ประกอบตามเกณฑ์มาตรฐาน ได้แก่</p> <p>1.1 นักโทษเด็ดขาดที่ผ่านการจําแนกลักษณะผู้ต้องขังแล้ว ต้องได้รับการติดตามผล อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี</p> <p>1.2 มีการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังบันทึกลงในสมุดบันทึกประจำวันผู้ต้องขังทุกขย</p> <p>1.3 มีข้อมูลตามแบบจําแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>ไม่มีการติดตามผลการจําแนกลักษณะ ผู้ต้องขัง ครบทุกองค์ประกอบข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>ดำเนินการตามแผน ในการแก้ไขฟื้นฟูหรือการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย อย่างน้อย 1 แผน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือ</p> <p>ไม่มีแผน ในการแก้ไขฟื้นฟู หรือเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย</p>	<p>(1) จำนวนครั้งของการติดตามผลการจําแนกลักษณะผู้ต้องขัง (ต้องดำเนินการอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี) ตามแบบ จน.1/4</p> <p>(2) การดำเนินการตามแผนในการแก้ไขฟื้นฟู หรือเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยอย่างน้อย 1 แผน โดยต้องทำสำเนาไว้ในทุกที่งบประมาณ</p> <p>(3) มีรายงานข้อมูลผู้ต้องขังตาม แบบจําแนกลักษณะผู้ต้องขังเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย</p> <p>(4) สมุดบันทึกประจำวันผู้ต้องขัง</p>