

หัวข้อการตรวจพิเศษ ประจำปี ๒๕๕๕  
เรื่อง กิจการเรือนจำทหาร

หน่วยรับตรวจ ..... ผบ.หน่วยรับตรวจ .....

ผู้รับตรวจ ..... ตำแหน่ง .....

ผู้รับตรวจ ..... ตำแหน่ง .....

ผู้นำตรวจ .....

ผู้ตรวจ ๑. ....

๒. ....

๓. ....

วัน/เดือน/ปี ที่ตรวจ

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	คะแนน		บันทึกผลการตรวจ	หมายเหตุ
		เต็ม	ได้		
๑.	<p>การเตรียมการตรวจ</p> <p>๑.๑ การดำเนินการตามบันทึกผลการตรวจของชุดตรวจ จบ.ครั้งสุดท้าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อย</li> <li>- รายงานการแก้ไขให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li> <li>- จัดทำสำเนานำบันทึกผลการตรวจ ฯ และรายงานการแก้ไขแนบไว้กับข้อมูล</li> </ul> <p>๑.๒ ข้อมูลที่ต้องการทราบประกอบการรับตรวจตามอนุผนวก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครบถ้วนตามที่ จบ.กำหนด</li> <li>- ถูกต้อง เรียบร้อย</li> </ul> <p>๑.๓ การเตรียมเอกสารรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครบถ้วนตามที่ จบ.กำหนด</li> <li>- ถูกต้อง เรียบร้อย</li> <li>- ใส่แฟ้มเก็บเป็นระเบียบ</li> <li>- จัดวางอย่างเหมาะสม</li> </ul> <p>๑.๔ การจัดผู้นำตรวจ, ผู้รับตรวจและยานพาหนะรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่รับตรวจมีความรู้</li> <li>- ครบถ้วน</li> </ul> <p>๑.๕ การจัดสถานที่รับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ</li> <li>- จัดสถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย</li> <li>- แสงสว่างเพียงพอ</li> </ul>				

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	คะแนน		บันทึกผลการตรวจ	หมายเหตุ
		เต็ม	ได้		
๒.	การรับ - ส่งหน้าที่ ๒.๑ หลักฐานการรับ - ส่งหน้าที่ - จัดทำเอกสารหลักฐานครบถ้วน - เอกสารหลักฐานถูกต้องเรียบร้อย ๒.๒ หลักฐานการรายงาน - มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ				
๓.	การบังคับบัญชาและการควบคุม ๓.๑ การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เรือนจำ ๓.๑.๑ การตรวจเรือนจำของ ผบ.รจ. - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจ - มีบันทึกผลการตรวจ/รายงาน ผลการตรวจ ๓.๑.๒ ระเบียบการประกอบเลี้ยงอาหาร และการจ่ายเบี้ยเลี้ยงผู้ต้องขัง - มีระเบียบการประกอบเลี้ยง - มีหลักฐานการจ่ายเบี้ยเลี้ยง ๓.๑.๓ การปรับปรุงพัฒนาเรือนจำ - สภาพภูมิทัศน์ทั่วไป สะอาด ร่มรื่น - เรือนขัง, โรงเลี้ยง, ห้องน้ำ และ ห้องส้วมสะอาดปราศจากกลิ่นเหม็น ๓.๑.๔ การตรวจเยี่ยมของผู้บังคับบัญชา - มีสมุดตรวจเยี่ยมของผู้บังคับบัญชา ๓.๑.๕ การจัดทำประวัติอาชญากรผู้ต้องขัง คดีอาญา - มีแฟ้มประวัติอาชญากรผู้ต้องขัง คดีอาญาของ น.สวสส. ๓.๑.๖ การรายงานข้อมูลประวัติอาชญากร - รายงานข้อมูลประวัติอาชญากร ผู้ต้องขังคดีอาญาให้ ผบ.รจ.ทราบ ๓.๑.๗ ระเบียบปฏิบัติประจำของเรือนจำ - มี รปจ.ของเรือนจำ ๓.๑.๘ ตารางการปฏิบัติงานประจำวันหรือ สัปดาห์ - มีตารางการปฏิบัติงานประจำวัน หรือประจำสัปดาห์ให้ผู้ต้องขังและ ผู้คุมปฏิบัติ				

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	คะแนน		บันทึกผลการตรวจ	หมายเหตุ
		เต็ม	ได้		
	๓.๑.๙ การดำเนินการกรณีผู้ต้องขังเสียชีวิต - หลักฐานการชันสูตรศพ - การรายงานหน่วยเหนือ ๓.๑.๑๐ การอบรมชี้แจง - สมุดบันทึกการอบรม ๓.๑.๑๑ การตรวจสอบสิ่งของเครื่องใช้ และ ของต้องห้าม - สมุดบันทึกการตรวจค้น ๓.๑.๑๒ การแต่งตั้งผู้รักษาการแทน ผบ.กอง รจ. - มีคำสั่งคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทน ๓.๑.๑๓ การรายงานเหตุการณ์ ประจำวัน - มีสมุดรายงานสลิปเวร ประจำวัน ๓.๒ งานทะเบียนเรือนจำ ๓.๒.๑ ประวัติผู้ต้องขัง และพิมพ์ลายนิ้วมือ - มีแฟ้มประวัติ และแบบพิมพ์ ลายนิ้วมือ - ถูกต้อง ครบถ้วน ๓.๒.๒ การรายงานสถิติยอดผู้ต้องขัง - มีการรายงานรอบเดือน และ รอบ ๖ เดือน - ตามกำหนดเวลา - ถูกต้อง ครบถ้วน ๓.๒.๓ การส่งสถิติข้อมูลยอดผู้ต้องขัง - มีรายงานการส่งสถิติ ฯ - ตามกำหนดเวลา - ถูกต้อง ครบถ้วน ๓.๓ การรักษาความปลอดภัย ๓.๓.๑ การจัดเจ้าหน้าที่เวรยามดูแลผู้ต้องขัง และการรักษาความปลอดภัย - จัดเวรยามดูแลผู้ต้องขัง อย่างเหมาะสม - จัดเวรยามรักษาการณ์ อย่างเหมาะสม				

\*

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	คะแนน		บันทึกผลการตรวจ	หมายเหตุ
		เต็ม	ได้		
	๓.๓.๒ การจัดทำแผนการป้องกันอัคคีภัย <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนการป้องกันอัคคีภัย</li> <li>- มีอุปกรณ์ดับเพลิงครบถ้วน</li> <li>- มีการตรวจอุปกรณ์ดับเพลิงประจำเดือน</li> </ul> ๓.๔ การรับตัวผู้ต้องขัง <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๔.๑ การตรวจเอกสารก่อนรับตัวผู้ต้องขัง               <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเอกสารรับตัวผู้ต้องขังทางอาญาและทางวินัย</li> </ul> </li> <li>๓.๔.๒ มีการตรวจสิ่งของผู้ต้องขัง               <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีบันทึกการตรวจสิ่งของผู้ต้องขัง</li> </ul> </li> </ul> ๓.๕ การจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๕.๑ การตรวจประวัติภูมิหลังผู้ต้องขัง               <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีบันทึกประวัติผู้ต้องขัง</li> </ul> </li> <li>๓.๕.๒ สถานที่แรกรับผู้ต้องขังใหม่               <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานที่เหมาะสม</li> </ul> </li> <li>๓.๕.๓ การสัมภาษณ์สอบประวัติผู้ต้องขังใหม่               <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีบันทึกการสัมภาษณ์</li> </ul> </li> <li>๓.๕.๔ การจัดเก็บข้อมูลผู้ต้องขังและการติดตามพฤติกรรม               <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง</li> <li>- มีบันทึกการติดตามพฤติกรรม</li> </ul> </li> </ul> ๓.๖ การแยกผู้ต้องขัง <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๖.๑ การแยกขัง               <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแยกผู้ต้องขังตามประเภทต่าง ๆ</li> <li>- มีการแบ่งผู้ต้องขังตามชั้นยศเว็่นนักโทษ</li> </ul> </li> <li>๓.๖.๒ ห้องขัง               <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแบ่งห้องขังเป็นส่วน ๆ เพื่อแยกประเภท</li> <li>- มีสถานที่ควบคุมผู้ต้องขังหญิง</li> </ul> </li> </ul> ๓.๗ การควบคุมผู้ต้องขัง <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๗.๑ การนำผู้ต้องขังเข้าและออกจากเรือนขัง               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามเวลาที่กำหนด</li> </ul> </li> </ul>				

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	คะแนน		บันทึกผลการตรวจ	หมายเหตุ
		เต็ม	ได้		
	๓.๗.๒ การตรวจสอบสิ่งของต้องห้ามก่อน นำออกและกลับเข้าเรือนจำ - มีการตรวจทุกครั้ง ๓.๗.๓ การไปทำงานนอกเรือนจำ - จัดผู้คุมตามกำหนด ๓.๗.๔ แผนการป้องกันและระงับเหตุ กรณีผู้ต้องขังทะเลาะวิวาทหรือ ก่อความไม่สงบ หรือก่อกลางล - มีแผนเผชิญเหตุ - มีการซักซ้อมการปฏิบัติตามแผน ๓.๘ การปล่อยตัว ๓.๘.๑ การขอคำสั่งปล่อยตัว - ขอคำสั่งปล่อยตัวก่อน ๗ วัน - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ - มีรายงานของผู้ตรวจสอบ ๓.๘.๒ การปิดประกาศวันปล่อยตัว - จัดทำบัญชีเสนอปล่อยตัว(ทบ.๑๐๔-๐๑๖) - ปิดประกาศให้ทราบ ๓.๘.๓ การแจ้งเตือนสังกัด - มีหลักฐานการแจ้งหน่วยต้นสังกัด				
*					
๔.	สิทธิกำลังพลของผู้ต้องขัง ๔.๑ การเลื่อนชั้นนักโทษ ๔.๑.๑ การเลื่อนชั้นตามระยะเวลา - ตามกำหนด (มี.ย.และ ๖.ค.) ๔.๑.๒ การดำเนินการเลื่อนชั้น - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - มีรายงานของคณะกรรมการ - มีคำสั่งการเลื่อนชั้นนักโทษ ๔.๑.๓ การรายงานยอดผู้ต้องขังเลื่อน หรือลดชั้น - ตามกำหนด - รายงานถูกต้อง ๔.๒ การร้องทุกข์ ๔.๒.๑ การเปิดโอกาสร้องทุกข์ - มีช่องทางให้ร้องทุกข์				
*					

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	คะแนน		บันทึกผลการตรวจ	หมายเหตุ
		เต็ม	ได้		
	<p>๔.๒.๒ การปฏิบัติเมื่อผู้ต้องขังร้องทุกข์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสอบสวนข้อเท็จจริง</li> <li>- มีรายงานชี้แจง และเสนอ ผบ.รจ.</li> </ul> <p>๔.๓ เครื่องแต่งกาย เครื่องนอน และ ของใช้ประจำตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครบตามรายการแจกจ่าย</li> <li>- คุณภาพเหมาะสมกับราคา</li> </ul> <p>๔.๔ การเยี่ยมผู้ต้องขัง</p> <p>๔.๔.๑ การกำหนดวันและเวลาเยี่ยม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เฉพาะวันหยุดราชการ</li> <li>ระหว่าง ๑๒๐๐ - ๑๕๐๐</li> <li>- จัดสถานที่เหมาะสม</li> </ul> <p>๔.๔.๒ การตรวจสอบสิ่งของที่ญาติ นำมาเยี่ยม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีบันทึกการตรวจสอบสิ่งของที่ญาติ นำมาเยี่ยม</li> </ul> <p>๔.๔.๓ การบันทึกหลักฐานการเยี่ยม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสมุดบันทึกการเยี่ยม</li> </ul> <p>๔.๕ การเลี้ยงอาหาร</p> <p>๔.๕.๑ การประกอบเลี้ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกอบเลี้ยงวันละ ๓ มื้อ</li> </ul> <p>๔.๕.๒ การเบิกและหักค่าประกอบเลี้ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหลักฐานการเบิก</li> <li>- หักค่าประกอบเลี้ยงตามที่ กท. กำหนด</li> <li>- มีการจ่ายคืนส่วนที่เหลือ</li> </ul> <p>๔.๕.๓ การตรวจอาหารก่อนรับประทาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจทุกมื้อ</li> </ul> <p>๔.๕.๔ คุณค่าทางโภชนาการละปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหมาะสมกับราคา</li> <li>- ปริมาณเพียงพอ</li> </ul> <p>๔.๕.๕ สภาพโรงครัว และอุปกรณ์ ในการประกอบเลี้ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สะอาด และมีที่กันแมลงวัน</li> </ul>				

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	คะแนน		บันทึกผลการตรวจ	หมายเหตุ
		เต็ม	ได้		
๕.	การสุขาภิบาลเรือนจำ				
*	๕.๑ สภาพอาคารเรือนจำ				
	- มีแพทย์มาตรวจการสุขาภิบาลเรือนจำ				
	- มีความเป็นระเบียบ, สะอาด, ร่มรื่น				
	- มีสิ่งอำนวยความสะดวกพอประมาณ				
	๕.๒ สภาพห้องน้ำห้องส้วม				
	- สะอาด และปราศจากกลิ่นเหม็น				
๖.	การปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง				
*	๖.๑ การอนามัยผู้ต้องขัง				
	๖.๑.๑ การตรวจผู้ต้องขังก่อนแยกประเภท				
	- มีแพทย์ทำการตรวจก่อนแยกประเภท				
	๖.๑.๒ การตรวจอนามัยประจำเดือน				
	- มีแพทย์ทำการตรวจ ประจำเดือน				
	๖.๑.๓ การบันทึกผลการตรวจอนามัย				
	- มีสมุดบันทึกการตรวจของแพทย์				
	๖.๑.๔ การดูแลอนามัยผู้ต้องขัง				
	- ตามคำแนะนำของแพทย์				
	๖.๑.๕ สถานพยาบาลผู้ต้องขัง				
	- มีห้องปฐมพยาบาล				
	- มีโรงพยาบาลใกล้เคียง				
	๖.๑.๖ ตู้ยาและเครื่องมือปฐมพยาบาลขั้นต้น				
	- มีตู้ยาและยาประจำ รจ.				
	๖.๑.๗ การตรวจสารเสพติดและการบำบัดผู้ติดยาเสพติด				
	- มีการตรวจสารเสพติด				
	- มีการบำบัดผู้ติดยาเสพติด				
	- มีการแยกขังผู้ติดยาเสพติด				
	๖.๑.๘ การแยกผู้ต้องขังที่ป่วยเป็นโรคต้องห้าม				
	- มีการแยกผู้ป่วยเพื่อป้องกันการติดต่อ				
	๖.๒ การฟื้นฟูจิตใจ				
	๖.๒.๑ การฝึกและอบรมผู้ต้องขัง				
	- มีสมุดบันทึกการอบรม				

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	คะแนน		บันทึกผลการตรวจ	หมายเหตุ
		เต็ม	ได้		
	๖.๒.๒ การอบรมศีลธรรม - มีการอบรมโดยอนุศาสนาจารย์ หรือ พระสงฆ์ ๖.๒.๓ การจัดสถานที่สำหรับการประกอบ พิธีทางศาสนา - มีโต๊ะหมู่บูชา - มีสถานที่สำหรับศาสนาอื่น ตามสมควร ๖.๓ การฝึกวิชาชีพ - มีการฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องขัง - มีการเชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยาย ผลลัพธ์รวม ขอบกพร่อง ขอบกพร่องสำคัญ ขอบกพร่องสำคัญมาก คะแนนผลการตรวจที่ได้	๑๐๐			หักเพิ่มจาก ขอบกพร่องสำคัญ

**หมายเหตุ** - การลดคะแนนพิจารณาจากขอบกพร่องซ้ำ ขอบกพร่องสำคัญ และขอบกพร่องสำคัญมาก สูงสุดไม่เกิน ๑๐ คะแนน

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

ลงชื่อ.....ผู้นำตรวจ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ