
เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม
MAHASARAKHAM PROVINCIAL PRISON
คู่มือการควบคุมเวลากลางคืนและกลางวัน ในวันหยุดราชการ
กรมราชทัณฑ์
DEPARTMENT OF CORRECTIONS
ห้องสมุดพร้อมปัญญา
เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม
เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม
กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
ชมรม
TO BE NUMBER ONE
เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม
เป็นหนึ่งโดยไม่พึ่งยาเสพติด

# คู่มือการควบคุมผู้ต้องขังเวลา กลางคืนและกลางวัน ในวันหยุดราชการ

## เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม


รวบรวมโดย

นายศิวนนท์ สุทธิศรี

ตำแหน่งนักวิชาการอบรมฯ ปฏิบัติการ

# คำนำ

ตามที่กรมราชทัณฑ์ ได้จัดส่งคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมผู้ต้องขังด้านต่างๆ จำนวน ๑๒ เรื่อง ให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่มาระยะหนึ่งแล้วนั้น แต่จากการติดตามผลพบว่า มีเจ้าหน้าที่เรือนจำ จำนวนไม่น้อย ที่ไม่ทราบหรือไม่ได้ศึกษาคู่มือดังกล่าว จึงทำให้เกิดความผิดพลาดทั้งด้านการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

คณะผู้จัดทำจึงได้จัดทำหนังสือสำหรับพกพาเล่นนี้เพื่อแจกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ประจำจุดต่างๆ ได้เข้าใจและข้อควรปฏิบัติในหน้าที่ที่ตนเองได้รับมอบหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
| --- | --- |
| การควบคุมผู้ต้องขังเวลากลางคืนและกลางวัน ในวันหยุดราชการ | ๑ - ๒ |
| ประเภทของเวรยามรักษาการณ์ | ๒ - ๘ |
| การถือปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ กลางคืนและกลางวัน | ๘ - ๒๓ |
| การรายงานตัวต่อผู้บัญชาการ | ๒๔ |
| การตรวจเวรยามรักษาการณ์ | ๒๕ |

**การควบคุมผู้ต้องขังเวลากลางคืนและกลางวัน ในวันหยุดราชการ**

การจัดเวรยามรักษาการณ์เรือนจำ/ทัณฑสถาน ผู้รับผิดชอบจำเป็นต้องคำนึงถึงภาระความตรากตรำจำเจของเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง มิฉะนั้นแล้วจะก่อให้เกิดปัญหาทางปกครองขึ้นได้ ดังจะเห็นได้จากกรณีเจ้าหน้าที่ระดับควบคุมมีฐานะการเงินดีพยายามหลีกเลี่ยงหรือสับเปลี่ยนเวรกับผู้อื่นเท่าที่โอกาสเปิดช่องทางให้ก่อให้เกิดการรับจ้างเข้าเวรยามรักษาการณ์แทนกัน ซึ่งมิใช่แนวปฏิบัติอันพึงประสงค์และเป็นผลเสียแก่ราชการส่วนรวม เนื่องจากการเข้าเวรยามรักษาการณ์ต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลานานจะทำให้ศักยภาพในการปฏิบัติงานลดลง และยังนำไปสู่การถืออภิสิทธิ์ ไม่อยู่เวรยามซึ่งกรมราชทัณฑ์ได้กำหนดเป็นข้อห้ามไว้ดังนั้น เพื่อให้การจัดเวรยามรักษาการณ์ ของเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นบรรทัดฐานเดียวกัน จึงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑) ให้แต่ละเรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดทำสมุดเวรยามรักษาการณ์ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้จะต้องอยู่เวรยามได้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน

๒) ให้แจ้งโดยวางสมุดจัดเวรยามไว้ในที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน กำหนดตามความเหมาะสม

๓) ให้ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์หรือฝ่ายปกครองและรักษาการณ์รับผิดชอบในการจัดเวรยามรักษาการณ์ประจำวันภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ทุกคนได้หมุนเวียนผลัดเปลี่ยนเข้าเวรยาม

๔) ให้มีป้ายประกาศราชชื่อเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามประจำวันติดไว้ที่ฝาผนังประตูเข้าเรือนจำเพื่อป้องกันการหลงลืมของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกเวรยาม

๕) การจัดเวรยามรักษาการณ์กลางคืนและกลางวันในวันหยุดราชการของแต่ละเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้พึงมีระดับการบังคับบัญชาลดหลั่นกันตามลำดับได้แก่ (๑) เวรผู้ใหญ่ (๒) พัศดีเวรและผู้ช่วยพัศดีเวร (๓) หัวหน้าเวรรักษาการณ์ทุกผลัด (๔) หัวหน้าเวรประตู หัวหน้าเวรประจำแดน (๕) เวรรักษาการณ์ทั่วไป

๖) ต้องจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับสภาพของแต่ละเรือนจำ/ทัณฑสถาน และให้สอดคล้องกับจำนวนเจ้าหน้าที่เวรยามที่สามารถจะเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้

๗) ห้ามมิให้ใช้เจ้าพนักงานที่อยู่ระหว่างการทดลองราชการ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมผู้ต้องขังหรืออยู่เวรยามรักษาการณ์เป็นอันขาด ถ้าจะฝึกหัดให้ทำหน้าที่ผู้ควบคุมผู้ต้องขังหรืออยู่เวรยามรักษาการณ์ จะต้องให้ทำหน้าที่เพียงเป็นผู้อยู่ระหว่างทดรองราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมผู้ต้องขังหรืออยู่เวรยามรักษาการณ์เป็นการเฉพาะตัวแต่อย่างใด

๘) หากมีความจำเป็นต้องจัดเจ้าพนักงานที่อยู่ระหว่างการทดลองราชการ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมผู้ต้องขังหรืออยู่เวรยามรักษาการณ์ จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมราชทัณฑ์ก่อน

**ประเภทของเวรยามรักษาการณ์**

**๑) เวรยามรักษาการณ์กลางคืน** จะต้องกำหนดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานโครงสร้างอัตรากำลังเวรยามรักษาการณ์นอกเวลาราชการปกติ และมีส่วนสัมพันธ์กับความจำเป็นในการจัดอัตราเวรยามควบคุมผู้ต้องขัง ตลอดจนจำนวนงบประมาณค่าอาหารทำนอกเวลาที่กรมราชทัณฑ์ได้รับแต่ละปี จึงเป็นการจำเป็นที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน ต้องรับผิดชอบในการพิจารณาจัดอัตรากำลังการอยู่เวรยามรักษาการณ์ให้เหมาะสมเป็นกรณีๆ ไป เช่น การพิจารณาลดอัตราเวรยามรักษาการณ์จากหน่วยงานที่กระทบกระเทือนต่อความปลอดภัยน้อยกว่า ไปเพิ่มให้แก่หน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลังเวรยามรักษาการณ์ในการควบคุมรักษาความปลอดภัยมากกว่า เป็นต้น ทั้งนี้การลด/เพิ่มอัตรากำลังเวรยามดังกล่าว ต้องไม่เกินโครงสร้างจำนวนอัตรากำลังเวรยามรักษาการณ์ ที่ได้รับอนุมัติอยู่ก่อนแล้วแต่เดิมการจัดเวรยามรักษาการณ์กลางคืนในเรือนจำ/ทัณฑสถาน แบ่งออกเป็น ๓ ผลัด ดังนี้

| เวรผลัด | เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ | ปฏิบัติหน้าที่ตามที่พัศดีมอบหมาย | เวรปฏิบัติหน้าที่ตามผลัด | ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกัน |
|---|---|---|---|---|
| **ผลัดที่ ๑** | ๑๖.๓๐ น. | - | ๑๖.๓๐ น.-๒๔.๐๐ น. | ๐๖.๓๐ น.-๐๘.๓๐ น. |
| **ผลัดที่ ๒** | ๑๖.๓๐ น. | ๑๖.๓๐ น.-๑๘.๐๐ น. | ๒๔.๐๐ น.-๐๓.๐๐ น. | ๐๖.๓๐ น.-๐๘.๓๐ น. |
| **ผลัดที่ ๓** | ๑๖.๓๐ น. | ๑๖.๓๐ น.-๑๘.๐๐ น. | ๐๓.๐๐ น.-๐๖.๓๐ น. | ๐๖.๓๐ น.-๐๘.๓๐ น. |

**ผลัดที่หนึ่ง** รับผิดชอบงานในหน้าที่ตามผลัดตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๒๔.๐๐ น.

**ผลัดที่สอง** รับผิดชอบงานในหน้าที่ตามผลัดแต่เวลา ๒๔.๐๐ น. ถึง ๐๓.๐๐ น. ทั้งนี้ เวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่พัศดีเวรมอบหมาย

**ผลัดที่สาม** รับผิดชอบงานในหน้าที่ตามผลัดตั้งแต่เวลา ๐๓.๐๐ น. ถึง ๐๖.๓๐ น. ทั้งนี้ เวลา ๑๖.๓๐ ถึง ๑๘.๐๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่พัศดีเวรมอบหมาย

อย่างไรก็ตาม เวรทุกผลัดจะต้องเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ของวันรุ่งขึ้นโดยหลังเวลา ๐๖.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมผู้ต้องขังร่วมกัน กรณีมีเหตุฉุกเฉิน ต้องเปิดประตูห้องขังก่อนเวลาที่กฎหมายกำหนด (ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ น. – ๐๖.๐๐ น. ของ(วันรุ่งขึ้น) จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำก่อน หรือ เวรผู้ใหญ่ หรือพัศดี

**อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเวรผลัดที่ ๑**

๑) ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในพื้นที่และผู้ต้องขัง ตามพัศดีเวรมอบหมาย โดยลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งไว้เป็นหลักฐาน และห้ามมิให้ละทิ้งหน้าที่

๒) ตรวจนับยอดผู้ต้องขังร่วมกับเจ้าหน้าที่ประจำแดน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือร่วมกับ เวรรักษาการณ์กลางวัน ตรวจค้นนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอนและปิดขัง ก่อนเวลา ๑๘.๐๐ น.
เมื่อตรวจนับจำนวนครบให้ลงลายมือชื่อ รับ – ส่ง ไว้เป็นหลักฐานในหนังสือ ร.ท. ๑๘ ให้เรียบร้อย

๓) ตรวจสอบสภาพเรือนนอน ลูกกรง ประตูห้องขัง และแนวกำแพงในบริเวณประจำแดนที่ตนรับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ

๔) กรณีพบสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งผิดปกติหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที พร้อมทั้งให้ทำบันทึกรายงานลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน

๕) ตรวจตราดูแลผู้ต้องขังให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย สังเกตพฤติกรรมความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขังและควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎ ข้อบังคับ และระเบียบแบบแผนของเรือนจำฯ อย่างเคร่งคัด

๖) เมื่อนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอนและปิดห้องขังเรียบร้อย ต้องนำกุญแจเรือนนอน กุญแจประตูแดนส่งให้พัศดีเวร

๗) กรณีมีผู้ต้องขังเข้าใหม่ หรือกลับจากศาล หรือปล่อยตัวหลังเวลาปิดห้องขังแล้ว เมื่อรับกุญแจจากพัศดีเวรแล้ว ให้ดำเนินการตรวจค้นตัวและนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอน หรือเปิดห้องขัง นำผู้ต้องขังปล่อยลงจากเรือนนอน ภายใต้การกำกับดูแลของพัศดีเวร

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่พัศดีเวร หรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงสั่งการ หรือมอบหมาย

๙) ห้ามมิให้ละทิ้งหน้าที่ หรือออกนอกพื้นที่รับผิดชอบโดยเด็ดขาด



๑๐) เวลา ๒๓.๔๕ น. ปลุกเวรผลัดที่ ๒ เพื่อเตรียมตัวปฏิบัติหน้าที่ในเวลา ๒๔.๐๐ น.

๑๑) การส่งมอบหน้าที่เวรยามแต่ละผลัด ต้องปลุกเวรยามผลัดต่อไปมาตรวจตราและลงนามรับมอบหน้าที่กันให้เรียบร้อยเสียก่อน จึงจะออกเวรได้ ถ้าหากเวรผลัดต่อไปยังไม่ลงนามรับมอบหน้าที่ให้ถือว่าผู้อยู่เวรคนเดิมยังไม่หมดหน้าที่

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเวรผลัดที่ ๒**

๑) ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในพื้นที่และผู้ต้องขัง ตามที่พัศดีเวรมอบหมายโดยลงลายมือชื่อ

๒) ตรวจตราสภาพเรือนนอน ลูกกรง ประตูห้องขังอย่างสม่ำเสมอ

๓) กรณีพบสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งผิดปกติหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที พร้อมทั้งให้ทำบันทึกรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน

๔) ตรวจตราดูแลผู้ต้องขังให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย สังเกตพฤติกรรมความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขังและควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎ ข้อบังคับ และระเบียบแบบแผนของเรือนจำฯ อย่างเคร่งครัด

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่พัศดีเวรหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงสั่งการหรือมอบหมาย

๖) ห้ามมิให้ละทิ้งหน้าที่ หรือออกนอกพื้นที่รับผิดชอบโดยเด็ดขาด

๗) เวลา ๐๒.๔๕ น. ปลุกเวรผลัดที่ ๓ เพื่อเตรียมตัวปฏิบัติหน้าที่ในเวลา ๐๓.๐๐ น.

๘) การส่งมอบหน้าที่เวรยามแต่ละผลัดต้องปลุกเวรยามผลัดต่อไปมาตรวจตราและลงนามรับมอบหน้าที่กันให้เรียบร้อยเสียก่อน จึงจะออกเวรได้ ถ้าหากเวรผลัดต่อไปยังไม่ลงนามรับมอบหน้าที่ให้ถือว่า ผู้อยู่เวรคนเดิมยังไม่หมดหน้าที่

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเวรผลัดที่ ๓**

๑) ปฏิบัติหน้าที่ และรับผิดชอบในพื้นที่และผู้ต้องขัง ตามที่พัศดีเวรมอบหมาย โดยลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งไว้เป็นหลักฐานและห้ามมิให้ละทิ้งหน้าที่

๒) ตรวจตราสภาพเรือนนอน ลูกกรง ประตูห้องขัง อย่างสม่ำเสมอ

๓) กรณีพบสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งผิดปกติหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที พร้อมทั้งให้ทำบันทึกรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน

๔) ตรวจตราดูแลผู้ต้องขังให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย สังเกตพฤติกรรม ความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขังและควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎ ข้อบังคับ และระเบียบแบบแผนของเรือนจำฯ อย่างเคร่งครัด

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่พัศดีเวรหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงสั่งการหรือมอบหมาย

๖) ห้ามมิให้ละทิ้งหน้าที่ หรือออกนอกพื้นที่รับผิดชอบโดยเด็ดขาด

๗) เวลา ๐๕.๔๕ น. ปลุกเวรผลัดที่ ๑,๒ เพื่อเตรียมตัวปฏิบัติหน้าที่เวลา ๐๖.๐๐ น. ก่อนนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน

๘) เวลา ๐๖.๐๐ น. รับมอบกุญแจเรือนนอนจากพัศดีเวรหรือเวร

**หน้าที่และความรับผิดชอบร่วมของเวรผลัดที่ ๑ , ๒ และ ๓ ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.**

๑) ร่วมกันตรวจตราพื้นที่รับผิดชอบ และแนวกำแพง ของแดนตลอดแนว ก่อนนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน

๒) ตรวจนับจำนวนผู้ต้องขังก่อนเปิดห้องขังตรวจค้นตัวผู้ต้องขังก่อนนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน

๓) เมื่อนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอนเรียบร้อยแล้วให้ตรวจตราความมั่นคงแข็งแรงลูกกรง ประตูห้องขังประตูตาข่าย พร้อมรายงานลงในสมุดรายงานให้พัศดีเวรทราบ

๔) ตรวจนับจำนวนผู้ต้องขัง และควบคุมผู้ต้องขังเคารพธงชาติ และสวดมนต์ไหว้พระในเวลา ๐๘.๐๐ น. และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือที่พัศดีเวร หรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงสั่งการ หรือมอบหมาย

**เจ้าหน้าที่ผู้เข้าปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืน ให้ถือปฏิบัติดังนี้**

๑) ในวันเปิดทำการตามปกติ ให้พ้นจากหน้าที่ประจำเมื่อเวลา ๑๕.๐๐ น.

๒) กลับเข้ามารับหน้าที่เวรยามต่อจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอนกลางวันไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น.

๓) ให้พ้นจากหน้าที่เวรยามกลางคืนเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันรุ่งขึ้น แต่จะถือว่าพ้นหน้าที่ได้ ก็ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำวัน หรือเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางวัน (ในกรณีที่วันรุ่งขึ้นตรงกับวันหยุดราชการมารับมอบหน้าที่ครบทุกคนเสียก่อน)

๔) ให้ผู้พ้นจากหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืนซึ่งจะต้องกลับเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ประจำวันในวันเปิดทำการตามปกติ และกลับเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน ๑๐.๐๐ น.

๕) ให้ผู้พ้นจากหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางคืนซึ่งจะต้องเข้าปฏิบัติหน้าที่เวรคาบเกี่ยวกับเวรรักษาการณ์ตอนกลางวันในวันหยุดราชการ กลับเข้ามาเข้าเวรไม่เกินเวลา ๐๙.๓๐ น.

๖) ต้องเดินตรวจตารักษาหน้าที่ของตนโดยเคร่งครัด

๗) ต้องเปิดหูเปิดตาคอยสดับตรับฟัง และรักษาหน้าที่ของตนโดยกวดขัน ห้ามมิให้แสดงกิริยาวาจาตลกคะนอง ร้องรำทำเพลง และหยอกล้อกับผู้หนึ่งผู้ใด

๘) ต้องไม่เสพสุราหรือยาเสพติดในที่ทำการในเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือในเวลาใกล้ชิดก่อนเข้าในที่ทำการ หรือก่อนปฏิบัติหน้าที่ราชการ



**๒) เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ**

ในวันหยุดราชการ จำนวนอัตรากำลังเจ้าพนักงานที่ทำการควบคุมผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน จะมีน้อยกว่าวันทำการปกติ และผู้ต้องขังได้รับอนุญาตให้หยุดงาน ทำให้มีเวลาว่างมาก เป็นโอกาสให้ผู้ต้องขังมักคบคิดกันแหกหักเรือนจำหลบหนีเสมอ การจัดเวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ จึงมีความสำคัญต่อการรักษาความปลอดภัยมากเป็นพิเศษ หลักมีอยู่ว่าจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่อยู่เวรมากเพียงพอแก่การตรวจตราดูแลควบคุมผู้ต้องขัง ในระหว่างวันหยุดราชการไม่ควรจัดให้ผู้ต้องขังทำงานในโรงงาน หรืองานที่ล่อแหลมต่อการเสี่ยงภัยในการควบคุม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโอกาสวันสำคัญต่างๆ ควรจะหยุดการทำงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่แบ่งอาณาเขตแดนควบคุมเป็นสัดส่วน ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามประจำแดนให้ครบทุกแดน สำหรับเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่มิได้แบ่งเป็นแดนๆ พึงจัดให้เจ้าหน้าที่มีจำนวนมากพอที่จะทำการควบคุมตรวจตราดูแลผู้ต้องขังโดยทั่วถึง และควรฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามในวันหยุดราชการได้มีความสำนึกรับผิดชอบในการควบคุมอยู่เสมอ รวมทั้งจะต้องมีศิลปะที่จะแนะนำชักจูงให้ผู้ต้องขังรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และจะต้องกวดขันมิให้ผู้ต้องขังจับกลุ่มคุยกันเสียงดัง ลักลอบเล่นการพนันหรือก่อการทะเลาะวิวาทเป็นอันขาด

วิธีการที่จะกวดขันให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรยามเคร่งครัดปฏิบัติหน้าที่ตามจุดที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็คือเจ้าหน้าที่ผู้จัดเวรยามจะต้องจัดอัตรากำลังเวรยามพร้อมกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสัดส่วนและชัดแจ้งไว้ใน ร.ท. ๑๘ ซึ่งเปรียบเหมือนหนึ่งเข็มทิศชี้แนะแนวการปฏิบัติหน้าที่เวรยามของเจ้าหน้าที่ ซึ่งจำต้องรับรู้และรับผิดชอบอย่างไม่อาจปฏิเสธได้ ในเมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้น

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ**

๑) ตรวจตรา ควบคุม ดูแลผู้ต้องขังในพื้นที่หรือเขตรับผิดชอบของตน ตามที่พัศดีเวรมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยระมัดระวังมิให้ผู้ต้องขังกระทำการอันผิดวินัย

๒) ร่วมกันตรวจนับยอดผู้ต้องขัง ตรวจค้นตัวและสิ่งของผู้ต้องขังทุกคน

๓) ตรวจตราสภาพเรือนนอน ลูกกรง ประตูห้องขัง ที่นอน ตู้เก็บสัมภาระ ให้ละเอียดและระมัดระวังเป็นกรณีพิเศษ เมื่อพบสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของผิดกฎหมายให้รายงานพัศดีเวรเพื่อพิจารณา สั่งการต่อไป

๔) เมื่อตรวจพบผู้ต้องขังกระทำผิดอาญาให้จับกุมและรายงานตามระเบียบของทางราชการ และหากตรวจพบผู้ต้องขังกำลังก่อเหตุร้ายต่างๆ อาทิ แหกหัก หลบหนี หรือก่อการจลาจล เป็นต้น ให้เข้าระงับเหตุทันทีและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕) ห้ามมิให้ละทิ้งหน้าที่หรือออกนอกเขตรับผิดชอบของตนโดยเด็ดขาด

๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

**เจ้าหน้าที่ผู้เข้าปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการให้ถือปฏิบัติ ดังนี้**

๑) ให้เข้าปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ ภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เวลา ๐๘.๐๐ น.

๒) ให้พ้นจากหน้าที่เวรยามรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการ ในเวลา ๑๖.๓๐ น. แต่จะพ้นจากหน้าที่ได้ต้องให้เวรรักษาการณ์ประจำแดนมารับหน้าที่ครบทุกคนก่อน

๓) ผู้ที่มีหน้าที่เป็นเวรยามรักษาการณ์กลางวันและมีหน้าที่ต้องอยู่ต่อเนื่องคาบเกี่ยวไปถึงเวรยามรักษาการณ์กลางคืนในเย็นวันนั้น อนุญาตให้ออกไปเตรียมตัวเข้าเวรกลางคืน

เมื่อเวลา ๑๕.๐๐ น. และต้องกลับเข้ามารับหน้าที่เวรยามต่อจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตอนกลางวันไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น.



๔) ให้จัดเวรยามผลัดเปลี่ยนกันออกไปรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างช่วงเวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการจัดกำลังการควบคุมที่เหลืออยู่ให้เพียงพอแก่การรักษาความปลอดภัยของเรือนจำ/ทัณฑสถานแต่ละแห่งด้วย และให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน พยายามจัดสวัสดิการอาหารกลางวันเลี้ยงเจ้าหน้าที่เวรยาม ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการควบคุมและการรักษาความปลอดภัย

๕) เจ้าหน้าที่ต้องแต่งเครื่องแบบ สวมหมวกพกอาวุธให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการในขณะปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

๖) ต้องเดินตรวจตรารักษาหน้าที่ของตนโดยเคร่งครัด

๗) ต้องเปิดหูเปิดตาคอยสดับตรับฟังและรักษาหน้าที่ของตนโดยกวดขัน ห้ามมิให้แสดงกิริยาวาจาตลกคะนอง ร้องรำทำเพลงและหยอกล้อกับผู้หนึ่งผู้ใด

๘) ต้องไม่เสพสุราหรือยาเสพติดในที่ทำการในเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือในเวลาใกล้ชิดก่อนเข้าในที่ทำการ หรือก่อนปฏิบัติหน้าที่ราชการ

**การอบรมผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยาม**

เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เวรยามจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระแวดระวังและพร้อมรับสถานการณ์อันไม่คาดฝันที่อาจเกินขึ้นเสมอ จะออกเวรยามได้ก็ต่อเมื่อมีเจ้าหน้าที่อื่นๆ มารับช่วงแทนต่อไปเท่านั้นการประมาทเลินเล่อ การละทิ้งเวรยามแม้เพียงชั่วอึดใจเดียวก็มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของเรือนจำจนอาจถึงขั้นเสียหาย อย่างรุนแรงแก่ชีวิตของเจ้าหน้าที่และทรัพย์สินของเรือนจำได้ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้อยู่เวรยามรักษาการณ์จึงต้องได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ในด้านต่างๆอาทิ

๑) การสังเกตท่าทีผู้ต้องขัง

๒) การตรวจตราบริเวณเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๓) การฝึกเจ้าหน้าที่ให้มีความพร้อมเพรียงอยู่เสมอ

๔) หลักการใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและการควบคุมผู้ต้องขัง



๕) การควบคุมผู้ต้องขังให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๖) วิธีการระงับข้อวิวาทระหว่างผู้ต้องขัง

๗) การป้องกันการลักลอบเล่นการพนัน และรวมกลุ่มส่งเสียงดัง

๘) ฯลฯ

**การจัดที่พักเวร**

ต้องจัดไว้เป็นสัดส่วนเหมาะสม มีที่นอน ห้องอาบน้ำและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยอย่างเพียงพอ

**อุปกรณ์สำคัญในการอยู่เวรยามรักษาการณ์**

เรือนจำ/ทัณฑสถาน ต้องจัดเตรียม ตะบอง ไฟฉาย และอุปกรณ์ในการเตือนภัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เนื่องจากเป็นอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ ความไม่สงบหรือเหตุร้ายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ทั้งนี้ต้องตรวจตราความเรียบร้อยอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

**การรับเวร/ส่งเวร**

การบันทึกการรับ – ส่งหน้าที่เวรยาม การส่งมอบหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ให้ลงชื่อในแบบ ร.ท. ๑๘ ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง เพื่อเป็นการพิสูจน์ข้อเท็จจริงในเมื่อมีเหตุร้ายเกิดขึ้นหากผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือเป็นความผิดอันควรที่ต้องรับโทษด้วย

**การใช้และการเก็บรักษากุญแจเรือนจำ**

เรือนจำ/ทัณฑสถานต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำสมุดควบคุมการใช้กุญแจโดยมีรายการดังนี้ คือ ชื่อผู้รับ ชื่อผู้ส่ง จำนวนลูกกุญแจ วัน เวลาที่รับส่ง สถานที่และวัตถุประสงค์ในการไขลูกกุญแจ โดยให้บันทึกไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๒) จัดทำทะเบียนควบคุมกุญแจที่จ่ายให้หน่วยงานต่างๆ รับไปโดยมีรายละเอียดดังนี้ คือ ชื่อ กุญแจ หมายเลขกุญแจ สถานที่ใช้กุญแจ และลูกกุญแจ



๓) ต้องจัดทำลูกกุญแจสำรองไว้ ๑ ชุด โดยเก็บไว้ที่ปลอดภัยบนที่ทำการเรือนจำและสามารถนำมาใช้ได้ทันทีเมื่อจำเป็น

๔) ห้ามมิให้กุญแจอื่น นอกเหนือจากกุญแจที่เรือนจำกำหนดให้ใช้เท่านั้น

๕) การเก็บรักษากุญแจเรือนจำให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑) จัดทำตู้สำหรับเก็บรักษากุญแจให้มิดชิด

๕.๒) ภายในตู้ให้ทำเป็นช่องๆ หรือที่แขวนกุญแจโดยระบุที่ช่องหรือที่แขวนและลูกลูกกุญแจให้ชัดเจนว่าเป็นลูกกุญแจใช้กับสถานที่ใด เพื่อสะดวกในการนำไปใช้โดยเฉพาะเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน

๕.๓) มีกุญแจสำหรับปิดตู้เก็บกุญแจอีกชุดหนึ่งโดยให้ส่วนควบคุมฯ หรือฝ่ายควบคุมรับผิดชอบในการเก็บรักษากุญแจ

๕.๔) จัดทำสมุดควบคุมการใช้กุญแจเรือนจำประจำทั้ง ๒ จุด (ประตูเรือนจำและที่ทำการฝ่ายควบคุม) และสะดวกต่อการลงนามรับ – ส่งกุญแจที่ใช้ประจำวัน

๖) เพื่อให้สามารถควบคุมผู้ต้องขังได้อย่างมีประสิทธิภาพ ป้องกันการหลบหนี และก่อเหตุร้ายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน กรณีที่แดนเรือนนอนแยกต่างหากจากแดนอื่นในเวลากลางวันของวันราชการปกติให้ผู้ต้องขังออกจากแดนเรือนนอน และให้เจ้าหน้าที่ประตูแดนใส่กุญแจประตูแดนมิให้ผู้ต้องขังเข้าไปภายในแดนเรือนนอนอีก กรณีมีเหตุจำเป็นด้วยกิจธุระของเรือนจำให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานขออนุญาตไปยังส่วนควบคุมฯ หรือฝ่ายควบคุมฯ ก่อนที่จะขออนุญาตให้ผู้ต้องขังเข้าไปในแดนเรือนนอน ทั้งนี้

ให้ส่วนควบคุมฯ หรือฝ่ายควบคุมฯ เป็นผู้กำหนดเวลาเปิด – ปิดประตูแดนเรือนนอนให้แน่นอน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ต่อไป

อนึ่ง ในเวลากลางวันในวันหยุดราชการหากมีความจำเป็นตามที่กล่าวข้างต้น ก็ให้เวรผู้ใหญ่หรือพัศดีเวรเป็นผู้พิจารณาอนุญาต



ทั้งนี้ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน และเจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชากำกับดูแลควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษากุญแจ ใส่และไขกุญแจให้เป็นไปตามระเบียบกรมราชทัณฑ์และหนังสือสั่งจากกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวของโดยเคร่งครัดหากมีปัญหาหรือพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยทันท่วงทีอย่าให้เกิดการเสียหายแก่ทางราชการขึ้นได้

**๑) เวลากลางวันของวันปฏิบัติราชการ**

๑.๑) เวลา ๑๖.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมผู้ต้องขัง ไปรับลูกกุญแจจากหัวหน้าเวรรักษาการณ์ประตู หรือผู้ที่มีหน้าที่เก็บรักษาเพื่อนำไปปฏิบัติงาน และให้ลงลายมือชื่อในสมุดควบคุมการใช้กุญแจไว้เป็นหลักฐาน

๑.๒) ภายหลังจากนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอนแล้ว ให้นำลูกกุญแจไปเก็บไว้ ณ ที่ทำการควบคุมและรักษาการณ์ โดยให้หัวหน้าฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษา และจัดทำตู้ที่มิดชิดเก็บรักษา ภายในทำเป็นช่องหรือแขวนพร้อมทั้งทำเครื่องหมายให้ชัดเจนว่า แต่ละช่องให้เป็นกุญแจของสถานที่ใด

๑.๓) เรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่มีการแบ่งแดนออกเป็นหลายแดนให้

- **ลูกกุญแจเรือนนอน** ให้ผู้บังคับแดนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบเก็บรักษาไว้ ณ ที่เหมาะสมและปลอดภัย

- **ลูกกุญแจโรงงาน** ให้หัวหน้าโรงงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษา

**- ลูกกุญแจสถานพยาบาล** ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมประจำสถานพยาบาลเป็นผู้เก็บรักษา

**- ลูกกุญแจอื่นๆ** นอกเหนือจากที่กล่าวให้หัวหน้างานนั้นๆ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษา



**๒) เวลากลางวันของวันหยุดราชการ**

๒.๑) เวลา ๐๖.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้การควบคุมผู้ต้องขัง ไปรับลูกกุญแจจากหัวหน้าเวรรักษาการณ์ประตู หรือผู้มีหน้าที่เก็บรักษาเพื่อนำไปปฏิบัติงาน และให้ลงลายมือชื่อในสมุดควบคุมการใช้กุญแจไว้เป็นหลักฐาน

๒.๒) ภายหลังจากนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอนแล้วให้นำลูกกุญแจไปเก็บไว้ ณ ที่ทำการควบคุมและรักษาการณ์ โดยให้เวรผู้ใหญ่ พัศดีเวร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษากุญแจ และจัดทำตู้ที่มิดชิดเก็บรักษา ภายในทำเป็นช่องหรือที่แขวนพร้อมทั้งทำเครื่องหมายให้ชัดเจนว่า แต่ละช่องให้เป็นกุญแจของสถานที่ใด

**๓) เวลากลางคืน**

๓.๑) เวลาไม่เกิน ๑๘.๐๐ น. เมื่อนำผู้ต้องขังเข้าเรือนนอนและใส่กุญแจเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่นำลูกกุญแจส่งมอบให้หัวหน้าเวรรักษาการณ์ประตูเก็บรักษา หากเจ้าหน้าที่ผู้ใดนำส่งมอบ เกินเวลา ๑๘.๐๐ น. ต้องชี้แจงเหตุผล โดยบันทึกไว้เป็นลายลักอักษรด้วย

๓.๒) ให้นำกุญแจไปเก็บรักษาไว้ที่ประตูเรือนจำ โดยให้หัวหน้าเวรรักษาการณ์ประตูเป็นผู้รับผิดชอบ

๓.๓) ในการใส่กุญแจทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและความแข็งแรงของแม่กุญแจ สายยู หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้ร่วมกับแม่กุญแจนั้นอย่างละเอียดรอบคอบ

๓.๔) ในระหว่าง ๑๘.๐๐ น. – ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น หรือภายหลังการนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอนแล้วหากมีการไขกุญแจระหว่างเวลาดังกล่าว จะต้องได้รับอนุญาตจาก

ผู้บัญชาการเรือนจำก่อน เว้นแต่กรณีฉุกเฉินให้เวรผู้ใหญ่หรือพัศดีเวรเป็นผู้สั่งอนุญาต



**การตรวจค้น**

การตรวจค้นเป็นภารกิจที่เจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน ไม่อาจจะละเลยเสียได้ เนื่องจากความล้มเหลวหรือการไม่นำพาต่อการตรวจค้นอาคารสถานที่ อุปกรณ์ต่างๆ และตัวผู้ต้องขัง เป็นสาเหตุนำไปสู่การก่อความวุ่นวาย การหลบหนี และการทำร้ายเจ้าพนักงานเรือนจำมาหลายครั้ง ตรงกันข้าม การตรวจค้นผู้ต้องขังอย่างละเอียดลออกลับจะส่งผลให้เจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถานได้รับถึงทัศนคติและปฏิกิริยาของผู้ต้องขังอันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ต่อการปรุงแต่งแก้ไขจิตใจผู้กระทำผิดกล่าวโดยสรุปแล้ววัตถุประสงค์ ในการตรวจค้นผู้ต้องขังที่สำคัญมี ดังนี้

๑) เพื่อป้องกันการนำสิ่งของต้องห้ามเข้าในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๒) เพื่อประโยชน์ในการป้องกันปราบปรามการลักลอบนำยาเสพติดให้โทษ สิ่งผิดกฎหมาย หรือสิ่งของต้องห้าม เข้าไปในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๓) เพื่อเสาะหาอาวุธ หรือเครื่องมืออุปกรณ์ใดๆเกี่ยวกับการหลบหนีที่เล็ดลอด หรือซุกซ่อนอยู่ในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

๔) เพื่อป้องกันการลักลอบเล่นการพนัน หรือเสพสิ่งเสพติดของผู้ต้องขัง

๕) เพื่อธำรงไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อย ในการปกครองป้องกันการก่อการจลาจลวุ่นวาย การหลบหนีหรือการทำลายทรัพย์สินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

**๑) การตรวจค้นตัวผู้ต้องขัง**

ก่อนทำการตรวจค้นทุกครั้งจะต้องให้ผู้ต้องขังแสดงความบริสุทธิ์เสียก่อนว่าไม่มีสิ่งของต้องห้าม หรืออาวุธติดตัวมา เมื่อทำการตรวจค้นจะต้องรู้จักใช้ความระมัดระวังและรู้จักการใช้เทคนิค

วิธีการตรวจค้นที่ถูกต้องเป็นต้นว่า ให้ทำการตรวจค้นจากด้านหลังของผู้ต้องขังหรือหากผู้ต้องขังจะถูกค้นตัวอยู่ใกล้กำแพง ก็ให้ผู้ต้องขังหันหน้าเข้ากำแพงในขณะทำการตรวจค้น หรือกรณีที่ตรวจค้นผู้ต้องขังเป็นจำนวนมาก ก็ต้องให้ผู้ต้องขังเข้าแถวและตรวจค้นเป็นรายไป



**๒) การตรวจค้นห้องขังและเรือนนอน**

เจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน ต้องถือเป็นหลักสำคัญที่จะต้องตรวจค้นห้องขังและเรือนนอนโดยสม่ำเสมอ ทั้งในลักษณะการตรวจค้นเป็นประจำและการตรวจค้นเป็นครั้งคราว โดยมีหลักปฏิบัติในการตรวจค้นเรือนขังและเรือนนอน ดังนี้

๑) ตรวจสอบผนัง พื้น และเพดาน ซึ่งมีร่องรอยผิดสังเกตุ

๒) ตรวจค้นเสื้อผ้า เครื่องใช้ และเครื่องหลับนอนผู้ต้องขังอย่างละเอียดถี่ถ้วน

๓) ตรวจสภาพของหน้าต่าง ลูกกรงและเครื่องพันธนาการในเรือนขังโดยสม่ำเสมอ

๔) กรณีที่ตรวจค้นพบจดหมาย หนังสือ หรือสิ่งของ หรือหีบห่อเล็กๆ น้อยๆ ในเรือนขัง จะต้องทำการตรวจสอบสิ่งที่ค้นพบนั้นอย่างละเอียด เพราะอาจจะใช้เป็นที่ซุกซ่อนเหล็กแหลม อาวุธ สิ่งเสพติด หรือสิ่งของ ต้องห้ามอื่นๆ

๕) ต้องตรวจช่องลมหรือช่องระบายอากาศอย่างสม่ำเสมอ ว่าอยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง

๖) เมื่อตรวจค้นพบสิ่งผิดปกติใดๆ จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นทราบ ทุกครั้ง

**๓) การตรวจค้นผู้ต้องขังที่นำเข้าและนำออกจากห้องขัง**

๑) ก่อนนำผู้ต้องขังเข้าห้องขังในเวลาเย็นให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้จะนำเข้าห้องขังทำการตรวจค้นผู้ต้องขังเสียทุกคน และเมื่อจะนำผู้ต้องขังออกมาจากห้องขังในเวลาเช้า ก็ให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้นำออกทำการตรวจค้นผู้ต้องขังที่นำออกนั้น โดยเคร่งครัดทุกคนเช่นเดียวกัน

๒) การตรวจค้นผู้ต้องขังตามข้อที่ (๑) นั้นให้ตรวจโดยค้นสิ่งของผู้ต้องขังที่นำติดตัวเข้าไป หรือนำออกมาจากห้องขัง ตรวจเครื่องพันธนาการที่จองจำผู้ต้องขัง เมื่อตรวจพบสิ่งใดผิดกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนหรือผิดปกติ ให้ยึดตัวผู้ต้องขังพร้อมทั้งของที่ตรวจพบแล้วรายงานส่งพัศดีโดยด่วน



**การตรวจนับจำนวนผู้ต้องขัง/การควบคุมผู้ต้องขังขึ้น – ลงเรือนนอน**

**การตรวจนับจำนวนผู้ต้องขัง**

๑) จัดผู้ต้องขังยืนเข้าแถวเรียงหนึ่ง หรือเรียงสอง โดยให้หันหน้ามาทางเจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำการตรวจนับ ทั้งนี้ พึงละเว้นการตรวจนับผู้ต้องขังในขณะที่ผู้ต้องขังยืนหันหลังให้ และจะต้องคอยสังเกตความเคลื่อนไหวในขณะนับผู้ต้องขังด้วย

๒) จัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน ในขณะที่ทำการตรวจนับผู้ต้องขัง โดยให้เจ้าหน้าที่ คนหนึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจนับ และเจ้าหน้าที่อีกคนหนึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังเกตุและควบคุมผู้ต้องขังมิให้เคลื่อนไหวระหว่างตรวจนับ

๓) ขณะตรวจนับผู้ต้องขัง เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ทำการตรวจนับจะต้องมีจิตใจจดจ่อในการนับและห้ามมิให้พูดจากับผู้ต้องขัง หรือห้ามมิให้เจ้าพนักงานเรือนจำอื่นๆ ทำการรบกวนสอดแทรกในขณะที่นับนั้น

๔) การตรวจนับผู้ต้องขัง จะต้องดำเนินไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความถูกต้องในการตรวจนับแล้ว ต้องทำการนับใหม่จนเป็นที่แน่ชัดว่าเป็นการนับที่ถูกต้อง โดยแน่ชัดแล้ว

๕) วิธีการตรวจนับผู้ต้องขัง จะต้องปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์แวดล้อม จำนวนผู้ต้องขังและกิจกรรมที่จะปฏิบัติ เช่น ในกรณีให้ผู้ต้องขังทำงานรวมกันมากๆ

จำเป็นจะต้องแยกกลุ่มผู้ต้องขังออกไปเท่าที่จะทำได้โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการควบคุมด้วย

๖) ในการตรวจนับทุกครั้ง จะต้องแจ้งยอดผู้ต้องขังตรวจนับแก่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมผู้ต้องขังและเมื่อมีผู้ต้องขังขาดการตรวจนับหรือจำนวนขาดหายไปหลังจากการตรวจนับแล้ว จะต้องรายงานโดยรีบด่วนที่สุด



๗) การตรวจนับผู้ต้องขังที่ไม่ถูกวิธีเป็นอันตรายอย่างยิ่งต่อการควบคุมและอาจเป็นภยันตรายแก่เจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน ฉะนั้น จึงถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ต้องทำการฝึกอบรมเจ้าพนักงานเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจนับ และตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญในการตรวจนับผู้ต้องขังอยู่เสมอ

๘) การนับจำนวนผู้ต้องขัง ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการอย่างน้อย ๕ เวลา ดังนี้

- ก่อนผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน
- ก่อนผู้ต้องขังเคารพธงชาติ
- ก่อนผู้ต้องขังรับประทานอาหารกลางวัน
- ก่อนผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอน
- ขณะที่ผู้ต้องขังอยู่ในเรือนนอน

**๒) การควบคุมผู้ต้องขังขึ้น – ลงเรือนนอน**

๑) จัดผู้ต้องขังเข้าแถวเรียงหนึ่งหรือเรียงสองเพื่อสะดวกต่อการสังเกตอากัปกริยาของผู้ต้องขังอย่างใกล้ชิด

๒) การนับจำนวนผู้ต้องขังให้ผู้ต้องให้ผู้ต้องขังทุกคนขานด้วยเสียงดัง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการนับ ได้ยินเป็นการชัดเจนทุกครั้ง

๓) ให้นับจำนวนผู้ต้องขังไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบที่ถูกต้อง

๔) จัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน ให้เจ้าพนักงานคนหนึ่งทำการนับ ขณะที่เจ้าพนักงานอีกคนหนึ่งยืนสังเกตการณ์เคลื่อนไหวของผู้ต้องขัง

๕) เมื่อได้ทำการตรวจนับเสร็จแล้ว ให้บันทึกยอดผู้ต้องขังที่นับได้ถูกต้องใส่ใน ร.ท. ๑๘ ตามระเบียบ



๖) ให้นำ ร.ท. ๑๘ เสนอต่อเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นพัศดีเวรเฉพาะตอนกลางคืนเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

๗) ต้องจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ต้องขังประจำห้องไว้ตรวจสอบเรียกชื่อผู้ต้องขังเวลาไขห้องขัง ทุกครั้ง

**การตรวจสอบอาคารสถานที่**

ต้องหมั่นตรวจตราสม่ำเสมอโดยละเอียดถี่ถ้วนเพื่อประโยชน์ในการบำรุงรักษาความสะอาดและเพื่อความแน่ใจว่าอุปกรณ์เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยในการควบคุมอยู่ในสภาพที่มั่นคงปลอดภัยในการควบคุมอยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรงอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น เวรยามรักษาการณ์ต้องตรวจตรา

๑) อาคารสถานที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรือนนอน ห้องขัง ห้องสุขา ลูกกรงเหล็ก กลอน กุญแจ หน้าต่าง เพดาน ช่องลม พื้นฝา

๒) แนวกำแพง หรือรั้วเรือนจำ/ทัณฑสถาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรือนจำที่กำแพงไม่แข็งแรง และอื่นๆ

๓) อุปกรณ์ต่างๆ อันอาจใช้เป็นเครื่องมือปีนป่ายกำแพงเรือนจำ/ทัณฑสถาน เช่น ไม้ยาม เชือก หรือที่อาจเป็นอุปกรณ์ในการหลบหนี

๔) อื่นๆ

**การระมัดระวังและสังเกตความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขัง**

การสังเกตและการใช้ไหวพริบในการตรวจตราดูผู้ต้องขังและสถานที่อย่างทั่วถึงเป็นสิ่งจำเป็นเบื้องต้นและนับเป็นศิลปะอันสำคัญส่วนหนึ่งที่จะละเลยเสียมิได้กล่าวคือในการแหกหักหรือหลบหนีของผู้ต้องขังบางโอกาสมักจะเกิดขึ้น ณ จุดที่ขาดการตรวจตราตรวจค้น หรือไม่คาดคิดว่าเหตุเช่นนั้นจะเกิดขึ้น ดังนั้น การจัดให้เจ้าหน้าที่ทำการสอดส่องดูแลและสังเกตความเคลื่อนไหวของผู้ต้องขังเป็นมาตรการจำเป็นที่จะขาดเสียมิได้



**การรายงานตน**

เมื่อผู้บังคับบัญชาตรวจเรือนจำ เจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์จะต้องรายงานตน โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

๑) วิ่งไปหาผู้จะรับรายงาน เมื่อผู้ที่จะรับรายงานเข้ามาในระยะประมาณ ๑๐ เมตร

๒) หยุดยืนอยู่ตรงหน้าผู้ที่จะรับรายงาน ห่างประมาณ ๑ เมตร และทำความเคารพ

๓) รายงานโดย

๑) กล่าวชื่อตัว.....นามสกุล.....

๒) ตำแหน่ง.....

๓) ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ผลัดที่.....ตั้งแต่เวลา.....จนถึง.....ช่วงเวลาใด.....

๔) มียอดผู้ต้องขัง จำนวน.....คน มีผู้ต้องขังชาย.....คน ผู้ต้องขังหญิง.....คน

๕) ระหว่างปฏิบัติหน้าที่มีเหตุการณ์ผิดปกติ อย่างไร หรือไม่

**การตรวจเวร**

เพื่อประโยชน์ในการตรวจตราดูแล และให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์จึงได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าเวรรักษาการณ์จึงได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าเวรรักษาการณ์กลางคืน หัวหน้าเวรตรวจและเวรผู้ใหญ่ คอยกำกับการปฏิบัติหน้าที่เวรยามให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการอยู่เวรยามของเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างมที่ดี ต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ รวมทั้งกวดขันการปฏิบัติหน้าที่จะให้คำแนะนำช่วยเหลือหรือเป็นพี่เลี้ยงที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์อยู่เสมอ

**หมายเหตุ : ตามคำสั่งเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๑๔/๒๕๖๒**

**เรื่อง กำชับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม**

**ตามคำสั่งเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๖๖/๒๕๖๓**

**เรื่อง กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์กลางคืนเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม**

# ภาคผนวก

คำสั่งเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

ที่ ๑๔ /๒๕๖๒

เรื่อง กำชับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงาน
เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

---

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายของกระทรวงยุติธรรมและกรมราชทัณฑ์ ในทุกๆด้าน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำและการแต่งตั้งผู้ช่วยเหลือกรมราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม จึงออกคำสั่งให้เจ้าพนักงานเรือนจำถือปฏิบัติ ดังนี้

ตามคำสั่งนี้ "ภายในเรือนจำ"หมายถึง พื้นที่ตั้งแต่ประตู ๑ – ๒ ไปจนถึงพื้นที่ภายในกำแพงเรือนจำ

๑.ในการปฏิบัติหน้าที่ภายในเรือนจำให้แต่งเครื่องแบบ สวมหมวก พกอาวุธ ให้ถูกต้องตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และเป็นไปตามหนังสือสั่งการกรมราชทัณฑ์ที่ ยธ ๐๗๑๑.๑/๘๐๖๑ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ว่าด้วยเรื่องการสวมใส่เครื่องแบบของข้าราชการและพนักงานราชการสังกัดกรมราชทัณฑ์

๒.ห้ามเจ้าพนักงานเรือนจำ นำสัมภาระส่วนตัวตลอดถึงสิ่งของต้องห้ามเข้ามาในเรือนจำ กรณีที่จำเป็นต้องนำเข้ามาภายในเรือนจำต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีๆไป เว้นแต่มาเพื่อใช้ในราชการเท่านั้น

๓.ในการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ เจ้าพนักงานเรือนจำต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่เวรยามกลางคืนและกลางวัน ในวันหยุดราชการของเรือนจำหรือทัณฑสถาน พ.ศ. ๒๕๒๕ และในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์แต่ละผลัดจะต้องเดินตรวจพื้นที่รับผิดชอบโดยเฉพาะเรือนนอน อย่างน้อยทุกๆ ๓๐ นาที ทั้งนี้ให้พัตดีกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

๔.ให้เจ้าพนักงานเรือนจำถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการจัดระเบียบเพื่อประโยชน์แห่งการนี้ให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานในสังกัด ให้เป็นไปในแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด

๕.เวรยามรักษาการณ์..../๒

๕.เวรยามรักษาการณ์ ที่รับผิดชอบนำตัวผู้ต้องขังขึ้นควบคุมในเรือนนอนจะต้องทำการตรวจตราห้องนอนที่รับผิดชอบก่อนนำตัวผู้ต้องขังเข้าควบคุมตัวในห้อง หากมีสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของที่ไม่ได้รับอนุญาตให้มีในเรือนนอน ให้นำออกและบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาทราบและตรวจค้นตัวผู้ต้องขังก่อนนำตัวเข้าควบคุมในเรือนนอนโดยละเอียด กรณีที่ตรวจพบสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของที่ไม่ได้รับอนุญาตในเรือนนอนใด ภายหลังจากการนำตัวผู้ต้องขังเข้าควบคุมในเรือนนอนเรียบร้อยแล้ว ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของเวรยามรักษาการณ์นั้น

กรณีผู้ต้องขังที่ต้องทำความสะอาดรอบบริเวณภายในเรือนจำก่อนขึ้นเรือนนอนให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลผู้ต้องขังดังกล่าวอย่างใกล้ชิด

ห้ามเจ้าพนักงานประตู ๑-๒ เปิดประตูเข้า-ออก ในระหว่างการส่งมอบยอดผู้ต้องขังประจำวันระหว่างฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์กับพัศดีเวรกลางคืนจนกว่าจะได้รับสัญญาณหรือได้รับแจ้งจากพัศดีเวรกลางคืนโดยให้รวมถึงการส่งมอบยอดผู้ต้องขังระหว่างเวรรักษาการณ์กลางคืนและเวรรักษาการณ์กลางวันในวันหยุดราชการด้วย กรณีการส่งมอบยอดผู้ต้องขังยังไม่แล้วเสร็จประจำวันในกรณีดังกล่าวให้รวมถึงเจ้าพนักงานทุกฝ่ายที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในเรือนจำ

๖.เจ้าพนักงานเรือนจำที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบพื้นที่ในแต่ละพื้นที่ ต้องหมั่นตรวจสอบมิให้ผู้ต้องขังนำสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัวหรือสัมภาระต่างๆ เข้าหรือเก็บรักษาไว้ในสถานที่ทำการของตน รวมถึงโรงงานฝึกวิชาชีพ ห้องเรียน หรือห้องสมุด

๗.ให้เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์ประตู ๑-๒ ตรวจค้นเจ้าพนักงานเรือนจำหรือบุคคลภายนอก รวมตลอดถึงยานพาหนะ และสิ่งของต่างๆที่จะเข้าไปในเรือนจำโดยละเอียดไม่มีข้อยกเว้น กรณีเป็นหญิงให้แจ้งเจ้าหน้าที่หญิงทำการตรวจค้น หากเจ้าพนักงานหรือบุคคลภายนอกไม่ให้ความร่วมมือเจ้าหน้าที่ประตู ๑-๒ ทำบันทึกรายงานผู้บัญชาการเรือนจำทันที

๘.เจ้าพนักงานเรือนจำทุกคนที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายในเรือนจำ จะต้องเข้าภายในเรือนจำโดยห้ามนำสิ่งของติดตัวเข้าภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด หากจำเป็นต้องนำเข้ามาจะต้องให้เจ้าหน้าที่ประตูตรวจค้นตัวอย่างละเอียด และแสดงตนให้ตรวจค้นโดยไม่ขัดขืน และต้องถอดหมวก ถอดรองเท้า

๙. เจ้าพนักงานเรือนจำที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในเรือนจำต้องแสดงบัตรอนุญาตให้ออกภายนอกเรือนจำ ที่ลงนามโดยหัวหน้าฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์ หรือผู้ได้รับมอบหมายอนุญาตให้ออกภายนอกเรือนจำหรือลงชื่อในสมุดที่ทางเรือนจำกำหนดไว้และต้องเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ทันทีเมื่อภารกิจเสร็จสิ้น หากไม่เข้ามาตามกำหนดถือว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่ ให้หัวหน้าฝ่าย หรือผู้ได้รับมอบหมายทำบันทึกรายงานผู้บัญชาการเรือนจำทันทีและดำเนินการทางวินัย

กรณีเจ้าพนักงาน...../๓

กรณีเจ้าพนักงานที่ไม่ได้สังกัดฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายที่ตนสังกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน

๑๐.ในการตรวจค้นตัวบุคคลให้เจ้าหน้าที่ประตูตรวจค้นโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะแบบมือถือตรวจค้นตัวบุคคล โดยให้ตรวจค้นอย่างละเอียดกรณีมีสัญญาณเตือนจากเครื่องตรวจจับโลหะ ให้ผู้รับการตรวจแสดงความบริสุทธิ์ของสาเหตุการมีเสียงเตือนดังกล่าวทันที

๑๑.ให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าพนักงานเรือนจำในสังกัดให้ทราบ และเข้าใจพร้อมทั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

๑๒.คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับถึงพนักงานราชการ และลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานในเรือนจำจังหวัดมหาสารคามโดยอนุโลม

๑๓.เจ้าพนักงานเรือนจำผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ไม่ว่าโดยเจตนาหรือปล่อยปละละเลย จะถูกพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณีและ รายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายมงคล จันทะจร)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน รักษาราชการแทน
ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

หัวหน้าฝ่ายควบคุมฯ
หัวหน้างาน
ผู้พิมพ์
๔ / ๑๗ / ๖๒

-สำเนา-

**คำสั่งเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม**

**ที่ ๖๖ /๒๕๖๓**

**เรื่อง กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์กลางคืนเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม**

---

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเวรรักษาการณ์เป็นไปตามภารกิจของเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสนองต่อนโยบายของกระทรวงยุติธรรมและกรมราชทัณฑ์ในทุกๆด้าน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานเรือนจำและการแต่งตั้งผู้ช่วยเหลือกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงออกคำสั่งให้เจ้าพนักงานเรือนจำถือปฏิบัติ ดังนี้

**เวลาเช้าก่อนเปิดห้องผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน ให้เวรรักษาการณ์มีหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้**

๑.๑ เวรรักษาการณ์ผลัดที่ ๑/๑ ให้ตรวจทั่วไปพื้นที่ภายในบริเวณแดนฝึกวิชาชีพและแนวรั้วกำแพงด้านทิศตะวันออกตั้งแต่แนวรั้วกำแพงแดนหญิงถึงป้อม ๒ และแนวกำแพงด้านทิศใต้จากป้อม ๒ ถึงแนวรั้วแดนสูทกรรม

๑.๒ เวรรักษาการณ์ผลัดที่ ๑/๒ ให้ตรวจทั่วไปพื้นที่ภายในบริเวณแดนการศึกษาและแนวรั้วกำแพงด้านทิศตะวันตกตั้งแต่แนวรั้วสถานพยาบาลถึงแนวรั้วแดนเรือนนอน

๑.๓ เวรรักษาการณ์ผลัดที่ ๒/๑ ให้ตรวจพื้นที่ภายในบริเวณแดนกลาง โรงเลี้ยงอาหาร และห้องตัดผมผู้ต้องขัง

๑.๔ เวรรักษาการณ์ผลัดที่ ๒/๒ ตรวจพื้นที่ภายในบริเวณแดนอ่างน้ำ ล็อกเกอร์ และแนวรั้วกำแพงด้านทิศใต้จากแนวรั้วแดนสูทกรรมถึงแนวรั้วกำแพงแดนเรือนนอน

๑.๕ เวรรักษาการณ์ผลัดที่ ๓/๑ ตรวจพื้นที่ภายในบริเวณแดนเรือนนอน ๑ แนวรั้วกำแพงด้านทิศใต้ ตั้งแต่แนวรั้วกำแพงแดนอ่างน้ำถึงป้อม ๓

๑.๖ เวรรักษาการณ์ผลัดที่ ๓/๒ ตรวจพื้นที่ภายในบริเวณแดนเรือนนอน ๒ แนวรั้วกำแพงด้านทิศตะวันตก ตั้งแต่ป้อม ๓ ถึงแนวรั้วแดนการศึกษา

๑.๘ เวรรักษาการณ์กักขัง ตรวจพื้นที่ภายในบริเวณแดนพยาบาลและแนวรั้วกำแพงด้านทิศเหนือตั้งแต่แนวรั้วกำแพงฝ่ายควบคุมถึงแนวรั้วกำแพงด้านทิศตะวันตก

๑.๗ ผู้ช่วยพัศดีเวรฯ ตรวจพื้นที่ภายในบริเวณแดนสูทกรรมและแนวรั้วกำแพงด้านทิศใต้ตั้งแต่แนวรั้วกำแพงแดนฝึกวิชาชีพถึงแนวรั้วกำแพงแดนอ่างน้ำ

/ทั้งนี้ให้.....

ทั้งนี้ให้บันทึกรายงานการตรวจลงสมุดบันทึกรายงานการตรวจพื้นที่เขตรับผิดชอบและแนวกำแพง

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓

(นายมงคล จันทะจร)
ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

.....หัวหน้าฝ่ายควบคุมฯ
.....หัวหน้างาน.....
.....ผู้พิมพ์
7 / ก.พ. / 63

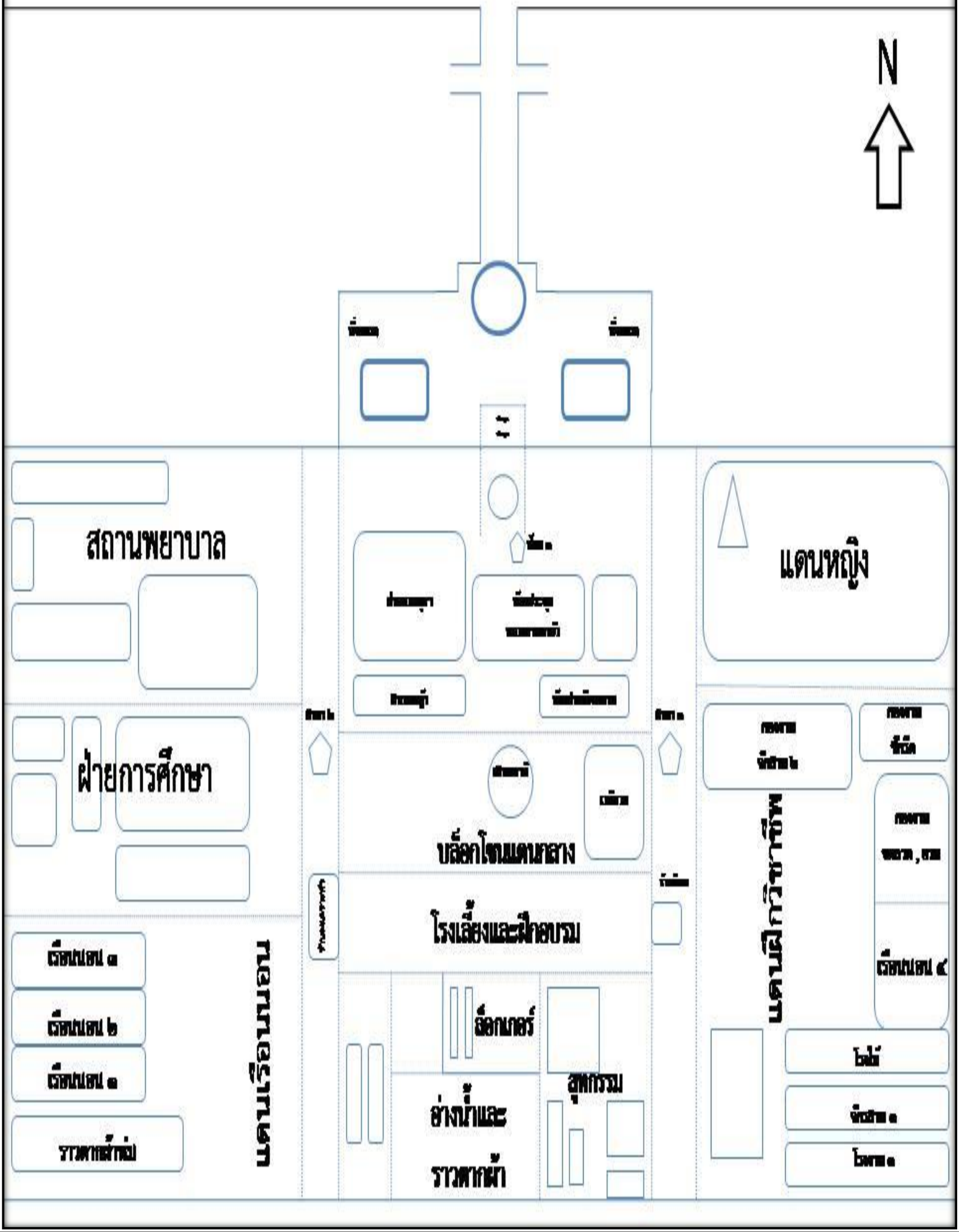
# อ้างอิง

//คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าพนักงานเรือนจำ

สำนักทัณฑวิทยา ส่วนมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง

//ตามคำสั่งเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๑๔/๒๕๖๒
เรื่อง กำชับการปฏิบัติหน้าที่ประตูเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

# แผนผังเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม



# คณะผู้จัดทำ



นายมงคล จันทะจร
ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม



นายดาวเรือง หงษา
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมและทัณฑปฏิบัติ



นายสุทัศน์ เสริมทรัพย์
หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง



นายเอกพงษ์ วรนาม
หัวหน้างานควบคุมผู้ต้องขัง



นายศิวนนท์ สุทธิศรี
หัวหน้างานรักษาการณ์



นายบุญญฤทธิ์ คำเรืองศรี
ธุรการส่วนควบคุม