
เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม
MAHASARAKHAM PROVINCIAL PRISON
คู่มือการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำ
กรมราชทัณฑ์
DEPARTMENT OF CORRECTIONS
ห้องสมุดพร้อมปัญญา
เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม
เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม
กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
TO BE NUMBER ONE
เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม
เป็นหนึ่งโดยไม่พึ่งยาเสพติด

คู่มือการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำ

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
ภารกิจของเจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำ	๑
การรายตัวต่อผู้บัญชาการ	๒
การดำเนินการตรวจค้นบุคคลเข้า - ออก เรือนจำ	๓ - ๕
แนวทางการปฏิบัติกรณีมีรถยนต์เข้า - ออก เรือนจำ	๖ - ๗
แนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ประตูเมื่อเกิดเหตุร้ายในเรือนจำ	๗

คู่มือการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำ

ภารกิจของเจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำ

โดยปกติจะประกอบด้วยหน้าที่สำคัญๆ ดังนี้

๑) เป็นเจ้าหน้าที่ด่านแรกที่สกัดกั้นบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่ หรือบุคคลที่ไม่มีสิทธิเข้าไปในเรือนจำ/ทัณฑสถาน รวมทั้งมิให้ผู้ต้องขังที่ไม่มีกิจธุระออกมาอยู่บริเวณประตูเรือนจำ

๒) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเปิด - ปิดประตูเรือนจำ/ทัณฑสถาน ด้วยความระมัดระวังและรอบคอบอยู่เสมอ ปกติประตูมีอยู่ ๒ - ๓ ชั้น ประกอบด้วยประตูด้านนอก และด้านในการเปิดประตูในแต่ละครั้งต้องเปิดที่ละชั้น ก่อนเปิดประตู ต้องตรวจตราช่องประตูให้เป็นที่แน่ใจในความปลอดภัยเสียก่อน **การเปิดต้องเปิดที่ละประตู ห้ามเปิดพร้อมกันทีเดียวสองประตู** กับทั้งมีหลักปฏิบัติที่สำคัญคือ ห้ามใช้ผู้ต้องขังเป็นผู้รับผิดชอบในการเปิด - ปิดประตูเป็นอันขาด

๓) ให้ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำ ที่ต้องระมัดระวังในการเปิด - ปิดประตูในยามวิกาล หรือนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือในขณะที่มีผู้ต้องขังพลุกพล่านอยู่บริเวณประตูเพราะอาจจะทำให้เกิดการแหกหัก หรืออันตรายต่อการควบคุมรักษาความปลอดภัยขึ้นได้

๔) ให้เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ทำความเข้าใจกับผู้ต้องขังว่าเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ เปิด - ปิดประตู จะไม่ยอมเปิดประตูหรือปล่อยให้ผู้ต้องขังหนีไปได้แม้ว่าจะโดนจับเป็นตัวประกันเพราะเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบในการปล่อยให้ผู้ต้องขังหลบหนี

อนึ่ง ตำแหน่งหน้าที่ประตู เป็นตำแหน่งที่สำคัญอีกตำแหน่งหนึ่งในการปฏิบัติงานของเรือนจำดังนั้น การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ให้มาปฏิบัติงานบริเวณประตู จำเป็นต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติเฉพาะด้านต่างๆ อาทิ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความสุภาพอ่อนน้อม การมีปฏิภาณไหวพริบดี อดทน เสียสละ เข้มแข็ง และรู้จักผ่อนคลาย สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นตัวส่งเสริมให้การปฏิบัติงานประตูเรือนจำมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การรายงานตัวผู้บังคับบัญชา

เป็นการแจ้งรายละเอียดเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลของเรือนจำ และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงที่ปฏิบัติงานอยู่เจ้าหน้าที่ประตูทุกคน จำเป็นที่จะต้องรายงานได้อย่างถูกต้อง และชัดเจน โดยมีวิธีปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- เมื่อผู้ต้องเข้ารับรายงานเข้ามาในระยะประมาณ ๑๐ เมตร

- ผู้กล่าวรายงานต้องวิ่งไปหาผู้รับรายงานโดยหยุดอยู่ตรงหน้าผู้ที่รับรายงาน และทำความเคารพ ห่างประมาณ ๑ เมตร (ไม่ให้เข้าใกล้กว่านี้)

- ให้กล่าวรายงาน แทนตัวเองว่า กระผมหรือดิฉัน บอกชื่อ - นามสกุล โดยมีคำนำหน้านาย/นาง/หรือนางสาว บอกตำแหน่งและระดับ ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ประตูเรือนจำ บอกเวลาตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด ใช้เป็นภาษาราชการ รายงานจำนวนผู้ต้องขังแยกเป็นชายเท่าไร หญิงเท่าไร ระหว่างปฏิบัติหน้าที่เหตุการณ์ปกติหรือไม่อย่างไร

ตัวอย่างการรายงานตัว

การรายงานในกรณีเหตุการณ์ปกติ กระผม/ดิฉัน นาย/นาง/นางสาว..... เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์ประตูเรือนจำ ตั้งแต่เวลาแปดนาฬิกาถึงเวลาสิบหกนาฬิกาสามสิบนาที จำนวนผู้ต้องขัง ๕๕๐ คน เป็นชาย ๕๑๕ คน เป็นผู้หญิง ๓๕ คน ระหว่าปฏิบัติหน้าที่เหตุการณ์ปกติ ครับ/คะ

การรายงานในกรณีเกิดเหตุในเรือนจำ จะรายงานเช่นเดียวกับการรายงานปกติ เพียงแต่หลังจากรายงานเช่นเดียวกับการรายงานปกติ เพียงแต่หลักจากรายงานยอดผู้ต้องขังแล้ว ให้รายงานต่อ “ ตัวอย่าง ” เมื่อเวลาประมาณสิบนาฬิกาสามสิบนาที ได้เกิดเหตุผู้ต้องขังทะเลาะวิวาทในบริเวณโรงฝึกวิชาชีพช่างไม้ เจ้าหน้าที่ได้เข้าระงับเหตุและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเรียบร้อยแล้ว ครับ/ค่ะ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประตูเรือนจำ ต้องหมั่นฝึกซ้อมการรายงานตัว อย่ามองว่า เป็นเรื่องเล็กน้อย หรือไร้สาระ

การดำเนินการตรวจค้นบุคคลเข้า – ออก ประตูเรือนจำ

ให้พึงระลึกเสมอว่า การปฏิบัติงานในการตรวจค้นตัว จะต้องกระทำด้วยความสุขุม รอบคอบ แจ้งชัดและสุภาพเหมาะสมตามควรแก่กรณี การกระทำที่ไม่เหมาะสม เช่น การให้บุคคลภายนอกถอดเสื้อผ้า การตรวจค้นตัวบริเวณห้องน้ำโดยไม่มีเจ้าพนักงานอื่นร่วมหรือเป็นพยานในการตรวจค้น อาจจะกระทบกระเทือนต่อสิทธิและเสรีภาพของประชาชน รวมทั้งก่อให้เกิดปัญหาความไม่เข้าใจขึ้นในภายหลังได้ ซึ่งในเรื่องดังกล่าวได้เคยเกิดปัญหาเรือนจำถูกร้องเรียนมาแล้ว

๑) การตรวจค้นเจ้าพนักงานที่ปฏิบัติงานภายในเรือนจำ

- ให้ตรวจค้นตัวโดยละเอียดทุกครั้งที่ผ่านเข้า - ออก

- หากเจ้าหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานภายในเรือนจำ จะผ่านเข้า - ออกในเรือนจำจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายควบคุมหรือผู้ได้รับมอบหมายทุกครั้งและให้เจ้าหน้าที่ตรวจค้นตัวโดยละเอียด

- หากสามารถจัดทำที่เก็บสิ่งของของเจ้าพนักงานไว้บริเวณประตู หรือบริเวณที่ตรวจค้น ก็ควรดำเนินการ แต่ทั้งนี้จะต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเพื่อป้องกันสิ่งของสูญหาย

๒) กรณีบุคคลภายนอกเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง

- ประชาสัมพันธ์หรือแจ้งกฎระเบียบให้ทราบ พร้อมทั้งตรวจค้นมิให้มีสิ่งของต้องห้าม และเงินตราติดตัวเข้าไปในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

- จัดให้มีสถานที่รับฝากของไว้บริเวณประตูหากกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับฝากจะต้อง ลงรายการโดยละเอียดและให้ผู้ฝากลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและ เมื่อจะรับสิ่งของคืนตอนออกจากเรือนจำ ก็ให้ผู้ฝากลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานอีกครั้งหนึ่ง หรือเก็บไว้ในล็อกเกอร์หรือตู้เก็บของ

- หากเป็นเพศหญิง ให้เจ้าหน้าที่หญิงเป็นผู้ตรวจค้น หากไม่มีเจ้าหน้าที่หญิงให้บุคคลดังกล่าวแสดงตนว่ามิได้ลักลอบ หรือซุกซ่อนสิ่งของต้องห้าม หรือสิ่งของที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าไปภายในเรือนจำ พร้อมกับแสดงสิ่งของเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจค้น

๓) กรณีบุคคลภายนอกเข้าเยี่ยมชมเรือนจำ

- ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๒

- ติดบัตรแสดงว่าเป็นบุคคลเข้าเยี่ยมชมโดยสามารถสังเกตได้อย่างชัดเจน

๔) กรณีบุคคลภายนอกที่ต้องปฏิบัติงานภายในเรือนจำ ให้ปฏิบัติและตรวจค้นเช่นเดียวกับ เจ้าพนักงานเรือนจำ

๕) กรณีเจ้าหน้าที่กรมราชทัณฑ์ หรือเรือนจำ/ทัณฑสถานอื่นๆ จะติดต่อธุระภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

- ต้องมีหนังสือราชการยืนยัน

- ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายควบคุมรักษาการณ์ หรือผู้ได้รับมอบหมายเสียก่อน

- ปฏิบัติและตรวจค้นเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานเรือนจำ หากเป็นเพศหญิงให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้หญิงเป็นผู้ตรวจค้นหากไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้หญิงให้บุคคลดังกล่าวแสดงตนว่ามิได้ลักลอบ หรือซุกซ่อนสิ่งของต้องห้าม หรือสิ่งของที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าไปภายในเรือนจำ พร้อมกับแสดงสิ่งของเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจค้น

๖) กรณีผู้ต้องขัง

- ให้เจ้าหน้าที่ตรวจค้นตัวโดยละเอียด ห้ามมิให้นำสิ่งของต้องห้าม และสิ่งของผิดระเบียบใดๆ เข้าไปในเรือนจำโดยเด็ดขาด

- ผู้ต้องขังจ่ายนอก และออกทำงานสาธารณะห้ามมิให้นำสิ่งของออกไปหรือเข้ามาภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายควบคุมเสียก่อน

๗) กรณีผู้เข้าเยี่ยมชมกิจการเป็นข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ อาทิ ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ฯลฯ เป็นเรื่องที่ละเอียดอ่อน สำหรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ในกรมราชทัณฑ์ อาจจะไม่มีปัญหามากเท่าใด เนื่องจากจะเข้าใจในนโยบายของกรมราชทัณฑ์สำหรับราชการชั้นผู้ใหญ่จากหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งไม่ทราบในเรื่องดังกล่าว ควรปฏิบัติต่อบุคคลเหล่านี้ ดังนี้

- ชี้แจงรายละเอียดสิ่งของต้องห้าม ที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าไปภายในเรือนจำให้ทราบ พร้อมทั้งขอความร่วมมือให้เก็บรักษาสิ่งของดังกล่าวในล็อกเกอร์ที่จัดทำไว้

- การขอตรวจค้นร่างกายก่อนเข้าเรือนจำอาจจะสร้างความไม่พอใจให้กับผู้ใหญ่บางท่านจำเป็นจะต้องมีการสังเกตอากัปกิริยาของแต่ละบุคคล มีบุคลิกอย่างไร หากไม่ได้รับความร่วมมือ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไปภายหลัง

๘) บุคคลภายนอกไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจค้น

กรณีบุคคลภายนอกเป็นคณะบุคคลที่เข้าเยี่ยมชมกิจการของเรือนจำ หากไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจค้นไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม ห้ามมิให้อนุญาตบุคคลต่างๆ เหล่านั้นเข้าเรือนจำเด็ดขาด พร้อมทั้งให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ จำไว้เสมอว่าหากเกิดเหตุร้ายขึ้นภายในเรือนจำ เจ้าหน้าที่ประตูมีโอกาสสูงในการถูกตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือสอบสวนทางวินัย หากท่านปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง จะไม่มีใครช่วยท่านได้ แม้กระทั่งผู้บังคับบัญชา หรือผู้บัญชาการเรือจำเองก็ตาม ก็อาจจะได้รับโทษร่วมด้วย

๙) บุคคลที่ผ่านเข้า-ออก เรือนจำทุกคน จะต้องลงชื่อ และเวลาการเข้า - ออก ทุกครั้งที่ เข้า - ออก โดยให้มีสมุดลงชื่อ

- สมุดลงชื่อสำหรับเจ้าพนักงาน

- สมุดลงชื่อสำหรับบุคคลภายนอก

- สมุดผู้ต้องขังเข้า - ออก โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนำผู้ต้องขังเข้า - ออก เขียนรายชื่อและเวลาเข้า - ออกแทน

แนวทางปฏิบัติกรณีมีรถยนต์เข้า - ออก เรือนจำ

๑) การนำรถยนต์ และยานพาหนะ **<u>เข้าไปในเรือนจำ</u>**

- เมื่อมีรถยนต์ หรือรถยนต์พาหนะทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปภายในเรือนจำ จะต้องมีการตรวจค้นของเจ้าหน้าที่ประตูโดยเจ้าหน้าที่จะต้องตรวจค้นโดยละเอียดถี่ถ้วน

- ให้บันทึก วัน เวลา และหมายเลขทะเบียนรถยนต์คันดังกล่าวไว้ทุกครั้ง

- ให้เจ้าหน้าที่ประตูขอใบขับขี่ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกไว้ให้

๒) การนำรถยนต์หรือยานพาหนะออกจากเรือนจำ

- หากจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นเฉพาะสำหรับการตรวจค้น เมื่อตรวจค้น แล้วเสร็จให้แจ้งฝ่ายควบคุมเพื่อให้สัญญาณให้เจ้าหน้าที่ประตูเปิดประตูให้รถยนต์หรือยานพาหนะออกไปได้พร้อมมอบใบขับขี่ หรือบัตรประจำตัวประชาชนคืนเจ้าของ

๓) การตรวจค้นห้ามมิให้ผู้ต้องขังตรวจค้นแทนโดยเด็ดขาด

๔) ในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการห้ามนำรถยนต์ หรือยานพาหนะเข้า - ออก ภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นเรื่องเร่งด่วนซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ให้เวรผู้ใหญ่ หรือพัศดี แล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณา และให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวันราชการปกติ

๕) เจ้าหน้าที่ต้องตรวจค้นยานพาหนะเข้า - ออก อย่างละเอียดถี่ถ้วนต่อหน้าผู้นำยานพาหนะเข้า - ออก และให้บันทึกภาพด้วยโทรทัศน์วงจรปิดหากไม่สามารถดำเนินการได้ ภายหลังการตรวจค้นแล้วหากเจ้าหน้าที่เป็นผู้ขับขี่ยานพาหนะของบุคคลภายนอก เข้า - ออก เรือนจำเอง ควรให้เจ้าของยานพาหนะซึ่งเป็นบุคคลภายนอกนั่งไปด้วย เพื่อมิให้บุคคลดังกล่าวปฏิเสธความรับผิดชอบหากมีการค้นพบสิ่งของต้องห้ามในภายหลัง

๖) เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของยานพาหนะเข้า - ออกเรือนจำ มิให้ติดต่อสื่อสารกับผู้ต้องขังโดยมิได้รับอนุญาต และ เพิ่มความระมัดระวัง อย่างให้มีการติดต่อระหว่างผู้ต้องขังและเจ้าของยานพาหนะ เพื่อนัดหมายนำสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของที่ไม่อนุญาตเข้าเรือนจำ

อนึ่ง การตรวจค้นบุคคล หรือรถยนต์เข้าออกเรือนจำ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม หากมีการตรวจค้นพบสิ่งผิดกฎหมาย เช่น อาวุธปืน ยาเสพติดให้โทษหรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท หรือโทรศัพท์มือถือก็ให้ควบคุมตัวบุคคลนั้นไว้ เพื่อส่งให้พนักงานสอบสวนในเขตท้องที่นั้นสอบสวนดำเนินคดีต่อไป แล้วรายงานให้กรมราชทัณฑ์ทราบทุกครั้ง

แนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ประตูเมื่อเกิดเหตุร้ายที่เกิดขึ้นภายในเรือนจำ

๑) ในกรณีที่ผู้ต้องขังจับเจ้าหน้าที่เป็นตัวประกัน ดั่งเช่น กรณีผู้ต้องขังเรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร จับตัวผู้บัญชาการเรือนจำเป็นตัวประกัน และมีการเปิดประตูหรือปล่อยให้ผู้ต้องขังออกมาได้พร้อมกับตัวประกัน กลับจะเป็นภัยต่อเจ้าหน้าที่นั้นอย่างยิ่ง ซึ่งภายหลังดังที่ทราบกันดีว่า ผู้บัญชาการเรือนจำท่านนั้นได้เสียชีวิตในเวลาต่อมาดังนั้น เจ้าพนักงานเรือนจำที่รักษาหน้าที่ประตูอยู่นั้น ต้องจำไว้ว่าไม่ว่าจะเกิดเหตุการณ์อย่างไรขึ้นภายในเรือนจำ ที่มีการเรียกร้องจากผู้ต้องขังให้เปิดประตูเรือนจำนั้น **ห้ามมิให้เปิดประตู หรือปล่อยให้ผู้ต้องขังหลบหนีออกทางประตูไปได้โดยเด็ดขาด**

๒) การแจ้งเหตุต่อหน่วยงานภายนอก เนื่องจากการเกิดเหตุร้ายขึ้นภายในเรือนจำ เป็นสิ่งที่ไม่สามารถคาดเดาได้ว่าจะเกิดขึ้นเมื่อใด เจ้าหน้าที่ประตูจึงมีความจำเป็นจะต้องมีการเตรียมความพร้อม เกี่ยวกับการแจ้งเหตุดังกล่าว ควรมีการบันทึกหมายเลขโทรศัพท์ของผู้บัญชาการเรือนจำแห่งนั้น ผู้บัญชาการเรือนจำประธานเขต หน่วยงานราชการภายนอก เช่น สถานีตำรวจ หรือแม้กระทั่งอธิบดี กรมราชทัณฑ์ ซึ่งเกิดเหตุการณ์ใดขึ้นก็จะสามารถแจ้งให้ทราบได้ทันท่วงที

หมายเหตุ : ตามคำสั่งเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๕๕๒/๒๕๖๒เรื่อง กำชับการปฏิบัติหน้าที่ประตูเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

ภาคผนวก

คำสั่งเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

ที่ ๕๖๒ /๒๕๖๒

เรื่อง กำชับการปฏิบัติหน้าที่ประตูเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาย ตอบสนองต่อนโยบายของกระทรวงยุติธรรมและกรมราชทัณฑ์ ในทุกๆด้าน

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

ตามคำสั่งนี้ "ภายในเรือนจำ" หมายถึง พื้นที่ตั้งแต่ประตู ๑ - ๒ ไปจนถึงพื้นที่ภายในกำแพงเรือนจำ

๑. การเปิด - ปิดประตูเรือนจำ

๑.๑ ประตูเรือนจำต้องปิดและล็อกกุญแจตลอดเวลา

๑.๒ ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประตูเรือนจำ เปิดหรือปิดประตูเรือนจำโดยเด็ดขาด

๑.๓ ห้ามให้ผู้ต้องขังเป็นผู้เปิดหรือปิดประตูเรือนจำโดยเด็ดขาด

๑.๔ การเปิดปิดประตูแต่ละครั้ง ต้องกระทำครั้งละประตูเท่านั้น เมื่อเปิดประตูใดแล้วต้องปิดล็อกกุญแจประตูนั้นให้เรียบร้อยก่อน จึงจะไขเปิดประตูถัดไปได้

๑.๕ การเปิดประตูเรือนจำทุกครั้ง ต้องตรวจสอบที่ช่องประตูก่อนจนแน่ใจว่าปลอดภัยจึงจะเปิดได้

๑.๖ ต้องระมัดระวังการเปิดและปิดประตูในขณะที่มีผู้ต้องขังพลุกพล่านอยู่บริเวณประตูหรือใกล้ประตู โดยเฉพาะในช่วงนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในยามวิกาล

๑.๗ ในกรณีเกิดเหตุร้ายขึ้นในเรือนจำและมีการเรียกร้องให้เปิดประตูเรือนจำ ห้ามเปิดประตูเรือนจำหรือปล่อยให้ผู้ต้องขังออกทางประตูไปโดยเด็ดขาด

๒. การตรวจสอบการเข้าและออก

๒.๑ เจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำต้องตรวจสอบบุคคล ยานพาหนะ หรือสิ่งของ ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปภายในเรือนจำ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประตูเรือนจำ ต้องตรวจสอบเอกสารการอนุญาตให้บุคคลนั้นๆ เข้าไปภายในเรือนจำ โดยให้หัวหน้าฝ่ายควบคุมฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๓ ต้องมีสมุดทะเบียนควบคุมการเข้าและออกเรือนจำของเจ้าหน้าที่ ผู้ต้องขังบุคคลภายนอก ยานพาหนะ และสิ่งของ โดยสมุดนั้นต้องแยกประเภท และประจำไว้ที่ประตูเรือนจำ

/๒.๔ ต้องให้....

๒.๔ ต้องให้บุคคลที่ผ่านเข้าและออกเรือนจำทุกคนลงลายมือชื่อเวลาเข้า และเมื่อออกต้องลงลายมือชื่อ ลงเวลาที่ออกด้วยตนเองในสมุดทะเบียนทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่ประตูต้องลงชื่อกำกับการเข้าและออกทุกครั้ง

๒.๕ กรณีเป็นผู้ต้องขังที่จะผ่านเข้าออก ต้องให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนำผู้ต้องขังเข้าและออกเป็นผู้เขียนรายชื่อผู้ต้องขัง พร้อมทั้งลงเวลาเข้าหรือเวลาออก และเจ้าหน้าที่ประตูต้องลงชื่อกำกับการเข้าและออกทุกครั้ง

๒.๖ ผู้ต้องขังจ่ายนอกและออกทำงานสาธารณะที่ออกจากเรือนจำ ห้ามมิให้นำสิ่งของใดๆ ออกไปจาก หรือเข้ามาภายในเรือนจำโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายควบคุม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๗ บุคคล ยานพาหนะ หรือสิ่งของที่เข้าไปในเรือนจำต้องได้รับการตรวจค้นอย่างละเอียดตามระเบียบและข้อกฎหมายที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ประตูมีหน้าที่ตรวจค้นและตรวจสอบ

๓. การปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก

๓.๑ กรณีบุคคลภายนอกได้รับอนุญาตให้เข้าเรือนจำ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑.๑) ให้บุคคลภายนอกแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้

๓.๑.๒ เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลการเข้า – ออกเรือนจำ

๓.๑.๓ ให้บุคคลภายนอกลงนามพร้อมระบุเวลาการเข้าเรือนจำในสมุดบันทึกที่เรือนจำจัดเตรียมไว้ด้วยตนเอง

๓.๒ ต้องทำการตรวจค้นบุคคลภายนอกที่จะเข้าไปภายในเรือนจำทุกคน

๓.๒.๑ กรณีเป็นผู้หญิงให้เจ้าหน้าที่หญิงเป็นผู้ตรวจค้น

๓.๒.๒ หากไม่มีเจ้าหน้าที่หญิง ให้แจ้งให้บุคคลนั้นๆแสดงสิ่งของให้เจ้าหน้าที่ตรวจ

๓.๒.๓ หรือเชิญบุคคลภายนอกอื่นที่เป็นหญิงให้ทำการตรวจค้น แทนเจ้าพนักงานตามแต่กรณีที่จะทำได้

๓.๓ ก่อนทำการตรวจค้น ต้องแจ้งให้บุคคลภายนอกที่จะเข้าไปภายในเรือนจำทราบในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งของต้องห้ามและสิ่งของไม่ได้รับอนุญาตที่บุคคลนั้นๆ อาจนำติดตัวมา โดยให้ฝากไว้ในที่ที่จัดไว้ พร้อมทั้งชี้แจงกรณีหากมีการฝ่าฝืนหรือตรวจพบในภายหลังเมื่อเข้าไปภายในเรือนจำและจะถูกสอบสวนและดำเนินคดีอาญา

๓.๔ หากบุคคลภายนอกปฏิเสธที่จะให้ตรวจค้น หรือไม่ยอมให้ความร่วมมือตามขั้นตอนและระเบียบวิธีปฏิบัติ โดยเฉพาะที่เป็นราชการชั้นผู้ใหญ่จากหน่วยงานอื่นๆ ให้เจ้าหน้าที่ประตู ดำเนินการดังนี้

๓.๔.๑ แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการโดยทันที ห้ามอนุญาตบุคคลเหล่านั้นเข้าเรือนจำเด็ดขาด

๓.๔.๒ เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องเข้ามาดูแลและชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคคลภายนอก เพื่อไม่ให้เจ้าหน้าที่ประตูต้องเผชิญกับสภาวการณ์ดังกล่าว

๓.๕ การตรวจค้นจะต้องมีเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๒ นาย เป็นผู้ทำการตรวจค้น และจะต้องกระทำด้วยความสุภาพด้วยความระมัดระวัง และตรวจค้นในสถานที่ที่เหมาะสม ซึ่งมีการติดตั้งกล้องวงจรปิด

/๓.๖ แจ้งบุคคล.....

๓.๖ แจ้งบุคคลภายนอกให้ถอดรองเท้าและยืนในจุดที่กำหนดเพื่อรอเข้ารับการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่

๓.๗ ให้บุคคลภายนอกกางแขนในระดับเสมอไหล่และกางขาออกให้ปลายเท้าอยู่ในระนาบเดียวกับหัวไหล่

๓.๘ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจค้นอย่างละเอียด ดังนี้

๓.๘.๑ ให้เครื่อง Handheld ลากขนานไปตามลำตัว แขน และขา

๓.๘.๒ ใช้มือตรวจค้นบริเวณสาบเสื้อ ลำตัว แนวตะเข็บกางเกงหรือกระโปรง

๓.๘.๓ หากมีความผิดปกติเกิดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ตรวจค้นอีกครั้งจนกว่าจะพบสาเหตุของความผิดปกตินั้น

๓.๙ กรณีเรือนจำมีเครื่อง X-Ray ให้บุคคลภายนอกถอดรองเท้าออก และให้นำรองเท้าเข้าเครื่องตรวจ X-Ray ด้วย หากไม่พบความผิดปกติ จึงอนุญาตให้สวมรองเท้าได้

๓.๑๐ กรณีบุคคลภายนอกมีสัมภาระที่ได้รับอนุญาตให้นำเข้าเรือนจำ ต้องนำสัมภาระเข้าเครื่องตรวจ X-Ray ด้วย หากไม่พบความผิดปกติ จึงอนุญาตให้นำเข้าไปได้

๓.๑๑ เมื่อบุคคลภายนอกกลับออกมาจากเรือนจำแล้ว ให้ลงนามพร้อมระบุเวลาออกจากเรือนจำลงในสมุดบันทึกที่ทางเรือนจำจัดเตรียมไว้ด้วยตนเอง และให้คืนบัตรเข้า – ออก พร้อมรับบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ และทรัพย์สินที่ได้ฝากไว้ในตู้เก็บสัมภาระ (Locker) คืน

๔. การควบคุมรถยนต์หรือยานยนต์เข้าไปภายในเรือนจำ

๔.๑.ห้ามนำรถยนต์หรือยานยนต์เข้าเรือนจำ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น

๔.๒ รถยนต์หรือยานยนต์ทุกประเภทที่เข้าไปภายในเรือนจำ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเรือนจำ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนทุกครั้ง

๔.๓ ห้ามนำรถยนต์หรือยานยนต์เข้า – ออกภายในเรือนจำในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมีเรื่องเร่งด่วนหรือมีความจำเป็น ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยให้พัศดีเวรเป็นผู้พิจารณา

๔.๔ หากเป็นรถยนต์หรือยานยนต์ที่มีขนาดใหญ่ตั้งแต่ ๖ ล้อขึ้นไป เข้าไปภายในเรือนจำต้องอยู่ในช่วงที่ได้มีการนำผู้ต้องขังขึ้นเรือนนอนแล้ว หรือก่อนนำผู้ต้องขังลงจากเรือนนอน

๔.๕ กรณีรถยนต์หรือยานยนต์ของเรือนจำ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้หน่วยงานที่ขออนุญาตนำรถยนต์หรือยานยนต์เข้าไปภายในเรือนจำมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุม

๔.๖ รถยนต์หรือยานยนต์ทุกประเภทที่จะเข้าไปภายในเรือนจำ ต้องผ่านการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจค้น และจะต้องตรวจค้นอย่างละเอียดถี่ถ้วน และบันทึก วัน เวลาเข้า – ออก หมายเลขทะเบียนรถยนต์หรือยานยนต์คันดังกล่าว และผลการตรวจค้นไว้ทุกครั้ง

๔.๗ ระหว่างที่รถยนต์หรือยานยนต์ที่ได้รับอนุญาตอยู่ภายในเรือนจำ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด จนกว่ารถยนต์หรือยานยนต์นั้นๆ ได้ออกไปจากพื้นที่ภายในเรือนจำแล้ว

๔.๘ กรณีเป็นรถยนต์บรรทุก เช่น รถยนต์บรรทุกอาหาร ข้าวสาร วัสดุอื่นๆ หรือผลิตภัณฑ์สินค้าของเรือนจำ ให้ฝ่ายควบคุมมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการขนสิ่งของขึ้น – ลงจากรถยนต์บรรทุกจนกว่าจะแล้วเสร็จ

/๔.๙ กรณีที่.....

๔.๙ กรณีที่เรือนจำได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ขับขี่รถยนต์หรือยานยนต์ของบุคคลภายนอกเข้า – ออกเรือนจำ รถยนต์หรือยานยนต์ดังกล่าวจะต้องผ่านการตรวจค้นแล้วเท่านั้น และให้เจ้าของหรือผู้ที่นำรถยนต์หรือยานยนต์นั้นนั่งไปด้วย เพื่อมิให้บุคคลดังกล่าวปฏิเสธความรับผิดชอบหากมีการค้นพบสิ่งของต้องห้ามในภายหลัง

๔.๑๐ ในการตรวจค้น เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการตรวจค้นรถยนต์หรือยานยนต์เข้า – ออกเรือนจำต้องทำการตรวจค้นรถยนต์หรือยานยนต์อย่างละเอียดถี่ถ้วนต่อหน้าเจ้าของหรือผู้นำรถยนต์หรือยานยนต์นั้น และให้มีการบันทึกภาพด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

๔.๑๑ ในระหว่างที่รถยนต์หรือยานยนต์อยู่ภายในเรือนจำ เมื่อได้จอดในบริเวณที่กำหนดแล้วให้ดับเครื่องยนต์โดยทันที และให้ฝ่ายควบคุมเก็บรักษากุญแจรถยนต์หรือยานยนต์นั้นไว้

๔.๑๒ ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ที่นำรถยนต์หรือยานยนต์ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปภายในเรือนจำติดต่อสื่อสารกับผู้ต้องขังโดยเด็ดขาด

๔.๑๓ เรือนจำต้องจัดทำสิ่งกีดขวางตามแนวถนนภายในเรือนจำ เพื่อป้องกันผู้ต้องขังใช้รถยนต์หรือยานยนต์เป็นเครื่องมือในการแหกหักหลบหนีภายในเรือนจำ

๔.๑๔ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว ให้นำรถยนต์หรือยานยนต์นั้นออกจากเรือนจำโดยทันที และเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งรับผิดชอบในการนำรถยนต์หรือยานยนต์เข้ามา ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมนำรถยนต์หรือยานยนต์ออกจากเรือนจำ

๔.๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจค้นทำการตรวจค้นอย่างละเอียด ถี่ถ้วน พร้อมทั้งบันทึก วัน เวลา และผลการตรวจค้นทุกครั้ง และเมื่อทำการตรวจค้นเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งฝ่ายควบคุมส่งมอบใบขับขี่หรือบัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้คือแก่เจ้าของหรือผู้ที่นำรถยนต์หรือยานยนต์นั้น และให้ฝ่ายควบคุมส่งสัญญาณให้เจ้าหน้าที่ประตูเปิดประตูเรือนจำให้รถยนต์หรือยานยนต์ออกไปได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(นายมงคล จันทะจร)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน รักษาราชการแทน
ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

- ให้ตัดประกาศ เปิดเผย ย. เพื่อให้ทราบ
ที่ประกุง ... เดือน พ.ย. 62.

(นายมงคล จันทะจร)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน รักษาราชการแทน
ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม
๒๐ พ.ย. ๖๒

.....หัวหน้าฝ่ายควบคุมฯ
.....หัวหน้างาน รักษาฯ
.....ผู้พิมพ์
20 / พย. / 62

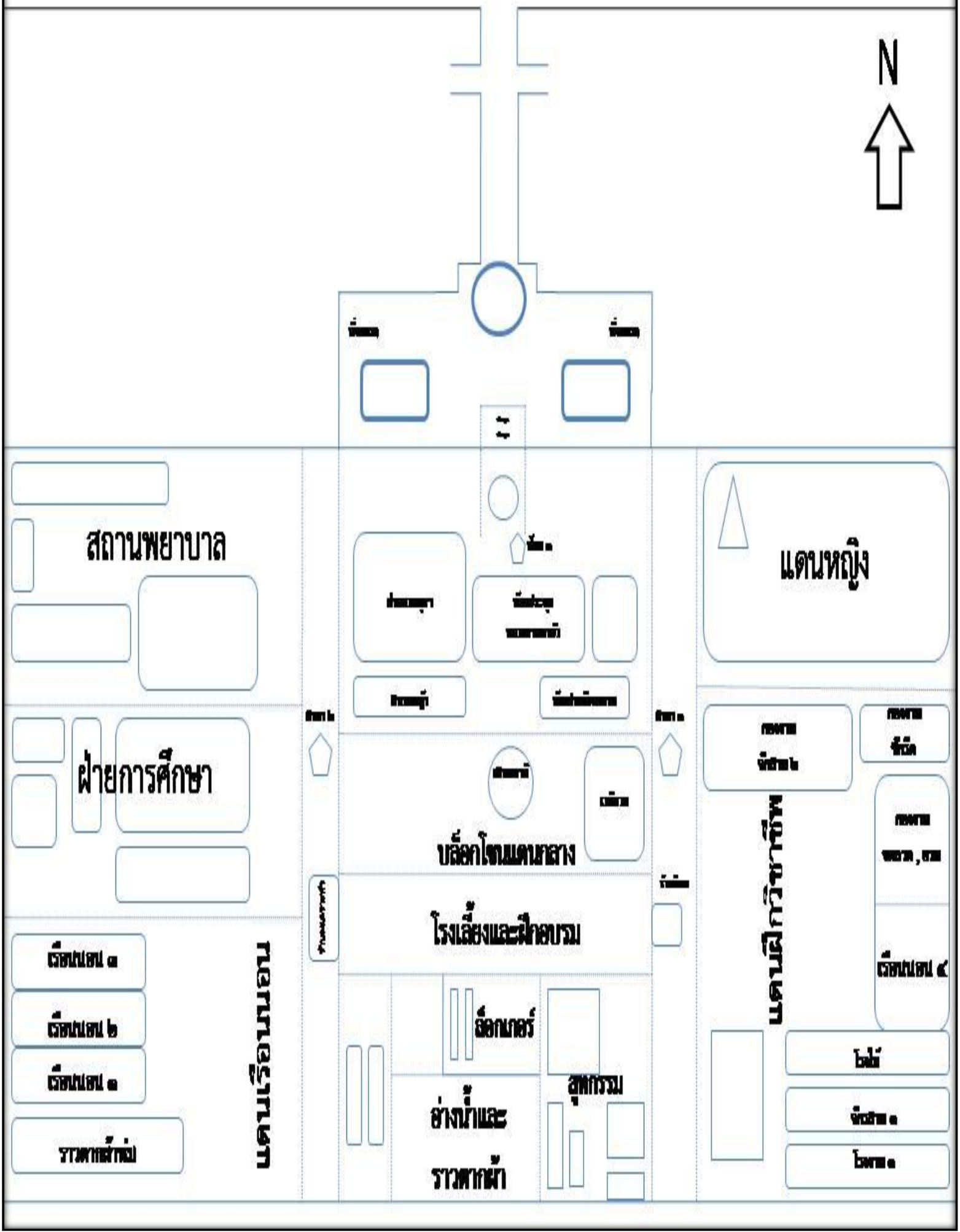
อ้างอิง

//คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าพนักงานเรือนจำ

สำนักทัณฑวิทยา ส่วนมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง

//ตามคำสั่งเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๕๕๒/๒๕๖๒
เรื่อง กำชับการปฏิบัติหน้าที่ประตูเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

แผนผังเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม



คณะผู้จัดทำ



นายมงคล จันทะจร
ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม



นายดาวเรือง หงษา
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมและทัณฑปฏิบัติ



นายสุทัศน์ เสริมทรัพย์
หัวหน้าฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง



นายเอกพงษ์ วรนาม
หัวหน้างานควบคุมผู้ต้องขัง



นายศิวนนท์ สุทธิศรี
หัวหน้างานรักษาการณ์



นายบุญญฤทธิ์ คำเรืองศรี
ธุรการส่วนควบคุม