

ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม

พ.ศ.๒๕๕๐

ด้วย ก.พ. ได้อนุมัติการปรับระดับตำแหน่งผู้ตรวจการราชทัณฑ์ (เจ้าหน้าที่บริหารงาน ราชทัณฑ์ ๘) ระดับ ๘ เป็นตำแหน่งระดับ ๘ ประเภทบริหารระดับกลาง หรือตำแหน่งระดับ ๕ ประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ และกำหนดเรียกชื่อในการบริหารงานเป็นผู้ตรวจราชการกรม หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นโยบายและแผน (งานราชทัณฑ์)

กรมราชทัณฑ์จึงเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการตรวจราชการขึ้นใหม่ ให้ สอดคล้องกับการเรียกชื่อในการบริหารงาน และเพื่อให้การตรวจราชการ ติดตามผลการปฏิบัติของ หน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดกรมราชทัณฑ์ ดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย นโยบายของ กรมราชทัณฑ์ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และสอดคล้องกับระเบียบสำนัก กษัตริย์มนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๓๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจ- ราชการของผู้ตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๓๒ กรมราชทัณฑ์จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจ- ราชการกรม พ.ศ.๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจการราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๓๕ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจการราชทัณฑ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๗ และระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจการราชทัณฑ์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า กอง สำนัก เรือนจำ ทัณฑสถาน หรือ
หน่วยงานอื่นใดทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในสังกัดกรมราชทัณฑ์

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานใน
สถานภาพอื่นในหน่วยงานสังกัดกรมราชทัณฑ์

“ผู้ต้องขัง” หมายความว่า ผู้ต้องขังตามพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๑๕
ผู้ต้องกักขังและผู้ต้องกักกัน ตามประมวลกฎหมายอาญา หรือนุคคลผู้ถูกควบคุมตัวไว้ตามกฎหมายให้
อยู่ในความรับผิดชอบของกรมราชทัณฑ์

“สมประโยชน์ต่อทางราชการ” หมายความว่า เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย
มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบแบบแผน กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของทางราชการ และเป้าหมาย ความ
มุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน และโครงการของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติ นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และแผนมหาดไทย นโยบาย แผนของกรมราชทัณฑ์
และหน่วยงาน

“เขตตรวจราชการ” หมายความว่า เขตพื้นที่และหน่วยงานซึ่งกำหนดขอบเขต
อำนาจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม

“ตรวจราชการ” หมายความว่า ตรวจติดตามผล เร่งรัด แนะนำ สืบสวน
สอบสวน สอบข้อเท็จจริง สดับตราบฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดต่อบริการงาน ตรวจเยี่ยมหรือดำเนินการ
อื่นใดเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ได้ผลสมประโยชน์ต่อทางราชการ

“ผู้ตรวจราชการกรม” หมายความว่า ผู้ตรวจราชการกรมราชทัณฑ์ หรือ
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน (งานราชทัณฑ์) หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติงาน
ในลักษณะเดียวกันตามที่ ก.พ. กำหนด

“ผู้อำนวยการกอง” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการส่วน และหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือสูงกว่ากอง ที่เรียกชื่ออย่างอื่นด้วย

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมราชทัณฑ์

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕ ให้อธิบดีรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

ข้อ ๖ การตรวจราชการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) เพื่อประสานงานและเร่งรัดให้หน่วยงาน นำนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทยและกรมราชทัณฑ์ ไปจัดทำแผน แผนงาน งานและโครงการให้ครบถ้วน
- (๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่เป็นไปโดยเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประหยัด และสมประโยชน์ต่อทางราชการ
- (๓) เพื่อทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานตามแผน แผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนผลกระทบอันจะพึงมี
- (๔) เพื่อศึกษาวิเคราะห์ ประมวล วิจัย ประเมินผล และเสนอแนะต่ออธิบดี เพื่อทราบพิจารณาหรือวินิจฉัยสั่งการ ในอันที่จะปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ
- (๕) เพื่อแนะนำ ชี้แจง กระตุ้น เร่งรัด และประสานให้การปฏิบัติงาน สมประโยชน์ต่อทางราชการ และยับยั้งการปฏิบัติงานใด ในกรณีที่เป็น
- (๖) เพื่อตรวจเยี่ยม แนะนำ ชี้แจง รับฟัง หรือสดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เสริมสร้างสมรรถภาพ กำลังใจ และบำรุงขวัญในการทำงาน
- (๗) เพื่อแสวงหาหรือสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน หรือสดับรับฟัง เหตุการณ์เมื่อได้รับคำสั่ง คำร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันสมควร
- (๘) เพื่อทราบสภาพหรือสถานการณ์ของพื้นที่ ประชาชน และผู้ต้องขัง สำหรับนำไปประกอบการเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ และให้เหมาะสม ถูกต้องตามหลักทฤษฎีวิทยา หลักมนุษยธรรม และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังของ องค์การสหประชาชาติ
- (๙) เพื่อให้ทราบพฤติกรรม การประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ โดยนำมา ประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรม
- (๑๐) เพื่อตรวจเยี่ยม แนะนำ ชี้แจง รับฟัง หรือสดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น ความต้องการของประชาชน ญาติผู้ต้องขัง และผู้ต้องขัง ในความรับผิดชอบดูแลของ กรมราชทัณฑ์ในฐานะเป็นสื่อกลางระหว่างกรมราชทัณฑ์ หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่กับบุคคลดังกล่าว ในฐานะตัวแทนอธิบดี

ข้อ ๗ การตรวจราชการตามระเบียบนี้ แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

(๑) การตรวจราชการกรณีปกติ ได้แก่

ก. การตรวจราชการตามแผนงาน งาน และโครงการ ตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย นโยบายของกรมราชทัณฑ์ ตามที่ได้พิจารณาคัดเลือกและกำหนดแผนการตรวจราชการไว้ล่วงหน้าเป็นรายปี

ข. งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักขัง สถานกักกัน และสิ่งที่ใช้ต่อเนื่อง

ค. สภาพความเป็นอยู่ของเจ้าพนักงาน สมรรถภาพในการปฏิบัติหน้าที่ สวัสดิการ รวมทั้งระเบียบวินัย

ง. สภาพความเป็นอยู่ของผู้ต้องขัง การศึกษาอบรม การฝึกวิชาชีพ การใช้แรงงาน การปกครอง การควบคุม การอนามัย และการสุขภาพ

จ. การเงิน การบัญชี การพัสดุของหน่วยงานและสถิติข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการราชทัณฑ์

(๒) การตรวจราชการกรณีพิเศษ ได้แก่ การตรวจราชการที่นอกเหนือจาก (๑) ตามที่อธิบดีเห็นชอบและมอบหมาย ดังต่อไปนี้

ก. เรื่องที่ได้รับร้องขอจากหน่วยงาน ให้ช่วยเหลือสนับสนุน หรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการที่ดำเนินการอยู่ แต่มีปัญหาขัดข้องซึ่งไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติ สมควรได้รับการแก้ไขประสานการปฏิบัติหรือสนับสนุนจากหน่วยเหนือ หรือหน่วยบังคับบัญชาในระดับที่สูงกว่า

ข. เรื่องที่มีผู้ร้องเรียนขอความเป็นธรรม หรือขอความช่วยเหลือเพื่อคลี่คลายหรือแก้ไขความทุกข์ยากเดือดร้อน

ค. เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์หรือเหตุการณ์สำคัญ หรือสาธารณภัย อันจำเป็นที่รัฐและหน่วยงาน ต้องเข้าไปดำเนินการ

ง. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๓

อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกรม

ข้อ ๘ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ ๖ และเพื่อให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ ให้ผู้ตรวจราชการกรมในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
- (๒) เข้าร่วมประชุมในหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น ตามที่อธิบดีมอบหมาย
- (๓) เรียกประชุมเจ้าหน้าที่ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ เพื่อชี้แจงซักซ้อม

ข้อราชการ

(๔) เข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน หรือเกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติงานทุกประเภทของหน่วยงาน ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์แก่การตรวจราชการ

(๕) สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง หรือสอบสวนทางวินัย ตามที่ได้รับมอบหมาย และให้มีอำนาจเรียกบุคคล เอกสาร พยานหลักฐานจากหน่วยงานมาตรวจสอบ สอบถามข้อเท็จจริง ความเห็นและอื่น ๆ

(๖) สั่งการ ยับยั้ง เร่งรัด หรือแก้ไขข้อบกพร่อง ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงานที่ปฏิบัติผิดไปจากนโยบาย แผน แผนงาน งานโครงการ กฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยให้สั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วรีบรายงานอธิบดีทราบ หรือพิจารณาสั่งการต่อไป

(๗) เสนอความเห็นต่ออธิบดี ในการพิจารณาความดีความชอบ หรือพิจารณาโทษทางวินัย รวมตลอดถึงแต่งตั้ง โยกย้ายเจ้าหน้าที่อื่นเป็นผลจากการตรวจราชการ

(๘) เสนอความเห็นต่ออธิบดี เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกนโยบาย กฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้มีความสอดคล้องมีผลในทางปฏิบัติ และพัฒนาอยู่เสมอ

หมวด ๔

การกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกรมราชทัณฑ์ ประกอบด้วย อธิบดีเป็นประธานกรรมการ รองอธิบดีเป็นรองประธานกรรมการ บุคคลอื่นที่อธิบดีเห็นสมควรเป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกรมราชทัณฑ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณา กำหนดแผนการตรวจราชการกรณีปกติ ประจำปีของผู้ตรวจราชการกรมตามข้อ ๗ (๑) เพื่อนำเสนอปลัดกระทรวงพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อปลัดกระทรวงให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้ตรวจราชการกรม ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการต่อไป

(๒) พิจารณารายงานผลการตรวจ ติดตามการดำเนินงานของแต่ละแผนงาน งาน และโครงการที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการตาม (๑) ในลักษณะภาพรวม เพื่อทราบถึงความก้าวหน้า ความสำเร็จ อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอปลัดกระทรวงทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๔) ประสานงานการตรวจราชการกับคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกระทรวงมหาดไทยและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกรม

หมวด ๕

การรายงานและดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ส่วนที่ ๑

การรายงานผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๑ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการ ให้ผู้ตรวจราชการกรม รีบรายงานผลการตรวจราชการต่ออธิบดีเพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ การรายงานผลการตรวจราชการ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงเรื่องที่มีการตรวจข้อเท็จจริง ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย พยานหลักฐาน ข้อมูลต่าง ๆ ปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้อง ข้อสรุป ความเห็นและข้อเสนอแนะแล้วแต่กรณี ซึ่งจะต้องมีความชัดเจนกระทัดรัดและเข้าใจง่าย

ข้อ ๑๓ ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากอธิบดี หรือผู้มีอำนาจ ให้รีบรายงานทางเครื่องมือสื่อสาร หรือทางอื่นตามความเหมาะสม และเมื่อกลับจากการตรวจราชการแล้ว ให้แสดงรายละเอียดไว้ในรายงานผลการตรวจราชการด้วย

ข้อ ๑๔ ให้ประมวลรายงานผลการตรวจราชการกรณีปกติ สรุปเป็นภาพรวมของแต่ละแผน แผนงาน งาน และโครงการ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการประจำปี เสนอให้คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกรมราชทัณฑ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอปลัดกระทรวงทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

การตรวจราชการกรณีพิเศษ หากสามารถรายงานผลการตรวจราชการในภาพรวมได้ เช่นเดียวกับบรรคแรก ก็ให้ดำเนินการด้วย

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๑๕ เมื่อปลัดกระทรวงหรืออธิบดีได้สั่งการ หรือมีความเห็นในรายงานผลการตรวจราชการประการใดแล้ว ให้สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการเพื่อแจ้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ รับเรื่องไปดำเนินการ แล้วรายงานผลการปฏิบัติด้วย

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม ติดตามหรือดำเนินการให้บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ตามข้อ ๑๕ และให้นำเสนอผลการติดตามดังกล่าวต่อคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกรมราชทัณฑ์ ในการนี้ ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมการชี้แจงหรือรายงานผลในรายละเอียดต่อคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกรมราชทัณฑ์ด้วย

ข้อ ๑๗ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม สรุปผลการดำเนินการตามข้อ ๑๖ เสนอปลัดกระทรวงเพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการต่อไป

หมวด ๖

เบ็ดเตล็ด

ส่วนที่ ๑

การสนับสนุนการตรวจราชการ

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ให้กอง สำนัก และส่วนต่าง ๆ ของกรมราชทัณฑ์ สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม ดังนี้

(๑) ฝ่ายช่วยอำนวยการและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม เป็นหน่วยงานหลักสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม

(๒) กองคลัง เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านงบประมาณการตรวจราชการ ยานพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิงและล้อลื่น เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ประจำสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

(๓) กองการเจ้าหน้าที่ สนับสนุนผู้ตรวจราชการกรมในด้านการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ

ข้อ ๒๐ ให้กรมราชทัณฑ์กำหนดเขตพื้นที่และหน่วยงานสำหรับเขตพื้นที่การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม

ข้อ ๒๑ เมื่อผู้ตรวจราชการกรมผู้ใด ได้รับมอบหมายเขตรับผิดชอบแล้ว ให้ผู้ตรวจราชการกรมผู้นั้น ปฏิบัติตามระเบียบนี้ และถ้ามีราชการในเขตรับผิดชอบ อาจเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ทันทีโดยไม่ต้องรอกำสั่งจากกรมราชทัณฑ์ แล้วรายงานให้กรมราชทัณฑ์อนุมัติต่อไป

ข้อ ๒๒ ในกรณีจำเป็นและเพื่อความเหมาะสม อธิบดีอาจมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกรมผู้ใดไปปฏิบัติราชการพิเศษเฉพาะเรื่อง นอกเขตพื้นที่รับผิดชอบได้

ข้อ ๒๓ เพื่อประโยชน์ในการประสานราชการ ให้แต่งตั้งผู้ตรวจราชการกรมคนหนึ่ง เป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๐

(ลงชื่อ)

อภิย์ จันทนกุลกะ
(นายอภิย์ จันทนกุลกะ)
อธิบดีกรมราชทัณฑ์