



ที่ ยธ ๐๗๐๒.๑/๕๖๕๔

ถึง เรือนจำ ทักษสถาน สถานกักกัน และสถานกักขัง

ตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๕.๓/๕๖๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรฐานเรือนจำ ๑๐ ด้าน พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้ทบทวนปรับปรุงและกำหนดให้ใช้เป็นมาตรฐานในการดำเนินงานของเรือนจำ ทักษสถาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การติดตาม และประเมินผลตามมาตรฐานเรือนจำ ๑๐ ด้าน มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff) มีความสอดคล้องกับการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของกรมราชทัณฑ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมราชทัณฑ์ จึงให้หน่วยงานแห่งนี้รายงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ผ่านทางอีเมล hr_correct@hotmail.com ภายในวันที่กำหนด ดังนี้

๑. รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑) ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้รายงานเฉพาะแบบประเมินเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ พร้อมหนังสือนำเสนอ ให้ Scan ข้อมูลบันทึกในรูปแบบไฟล์ PDF ให้เป็นไฟล์เดียว

๒. รอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๑) ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ให้รายงานตามแบบประเมินเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ / แบบประเมินสถานภาพเรือนจำ และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรฐานเรือนจำ ๑๐ ด้าน มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหนังสือนำเสนอ ให้ Scan ข้อมูลบันทึกในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบผลการดำเนินงานต่อไป



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. - โทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๐

* สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Word ได้ที่เว็บไซต์กรมราชทัณฑ์ ไปที่ "หน่วยงานภายใน" "กองการเจ้าหน้าที่" และ "กลุ่มงานอัตรากำลังและพัฒนาระบบ" *

แบบประเมินเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ
มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff)
หน่วยงาน

วิธีการรายงาน และการทำแบบประเมิน

๑. ให้อำนาจงานปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑) ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑
 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๘ ตัวชี้วัด ถือว่าผ่านมาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร
ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑) ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑
 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๑๐ ตัวชี้วัด ถือว่าผ่านมาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร

๒. เมื่อผู้บัญชาการเรือนจำ / ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ลงนาม พร้อมหนังสือนำส่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
 Scan เอกสาร ทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ PDF file (*.pdf) เท่านั้น และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่
 ผ่านทาง e-mail : hr_correct@hotmail.com เท่านั้น หากมีข้อสงสัยประการใด
 สามารถ Scan QR Code เข้ามาที่ Application Line



๓. ให้ทำเครื่องหมาย ในช่อง ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่เรือนจำ / ทัณฑสถานดำเนินการ

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	ปัญหา / อุปสรรค
๑. ผลสำเร็จของการกำหนดนโยบาย การวางแผนบริหารงานด้านบุคลากร	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>มีการกำหนดนโยบาย การวางแผนบริหารงาน ด้านบุคลากรครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ประกอบด้วย</p> <p>๑. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของหน่วยงาน ในการร่วมพิจารณากำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการออกคำสั่งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เรือนจำที่มีรายละเอียด ความรับผิดชอบชัดเจนพร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานรับทราบ</p> <p>๓. ติดตามประเมินผลถึงการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. นำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>ไม่มีการกำหนดนโยบาย การวางแผนบริหารงาน ด้านบุคลากรครบตามองค์ประกอบข้างต้น</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	ปัญหา / อุปสรรค
<p>๒. ผลสำเร็จการจัดทำแผนภูมิการบริหารงานองค์กร และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารงานองค์กร และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารงานองค์กร และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p>	
<p>๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการใน ก.พ.๗ (ฉบับเวียนจำ)</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ ๑๐๐ ของข้าราชการ (รวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ) มีข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกใน ก.พ.๗ (ฉบับเวียนจำ) ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่สามารถจัดทำข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	
<p>๔. ระดับความสำเร็จของการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (รวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ) ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่กรมราชทัณฑ์ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่สามารถดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	
<p>๕. ระดับความสำเร็จของการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (รวมถึง ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ) นับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน และรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน (ไม่รวมคำสั่งที่ได้รับโควตาพิเศษ หรือมีการได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มเติม)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่สามารถดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	ปัญหา / อุปสรรค
<p>๖. ผลสำเร็จของการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ประจำมุมการเรียนรู้</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>มีการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ประจำมุมการเรียนรู้ ประกอบด้วย</p> <p>๑) มีการแต่งตั้งทีมงานในการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ ตามความพร้อมและความเหมาะสม</p> <p>๒) มีการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ ตามความพร้อมและความเหมาะสมของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม</p> <p>๓) มีการรายงานผลการดำเนินงานส่งให้กรมราชทัณฑ์ ทราบความสำเร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>ไม่มีการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ประจำมุมการเรียนรู้ หรือ ดำเนินการไม่ครบทุกองค์ประกอบ</p>	
<p>๗. ผลสำเร็จของการอบรมเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับงานแต่ละฝ่ายของเรือนจำแก่เจ้าหน้าที่บรรจุนใหม่</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>มีการจัดให้เจ้าหน้าที่บรรจุนใหม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายภายในเรือนจำ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนมอบหมายงานให้ปฏิบัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>ไม่มีการจัดให้เจ้าหน้าที่บรรจุนใหม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายภายในเรือนจำ หรือมีแต่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนมอบหมายงานให้ปฏิบัติ</p>	
<p>๘. ผลสำเร็จของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ในรอบ ๑ ปี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ในรอบ ๑ ปี</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	ปัญหา / อุปสรรค																												
<p>๙. ผลสำเร็จของเจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมที่จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน เจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และศึกษาดูงานครบทุกคน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรม ไม่สามารถจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และศึกษาดูงานครบทุกคน</p>																													
<p>๑๐. ระดับความสำเร็จของการจัดสวัสดิการตามแผนปฏิบัติการพัฒนามาตรฐานคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่ตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน เรือนจำ ทณฑสถาน สถานกักขัง และสถานกักกันสามารถดำเนินการจัดสวัสดิการตามแผนปฏิบัติการพัฒนามาตรฐานคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่ ๘ ด้าน โดยมีกิจกรรมจำนวนทั้งสิ้น ๒๕ กิจกรรม</p> <p>ด้านที่ ๑ สุขภาพดี (Happy Body) มีจำนวน ๔ กิจกรรม ด้านที่ ๒ สุขใจ (Happy Heart) มีจำนวน ๙ กิจกรรม ด้านที่ ๓ สังคมดี (Happy Society) มีจำนวน ๒ กิจกรรม ด้านที่ ๔ ผ่อนคลาย (Happy Relax) มีจำนวน ๒ กิจกรรม ด้านที่ ๕ ทาความรู้ (Happy Brain) มีจำนวน ๓ กิจกรรม ด้านที่ ๖ ทางสงบ (Happy Soul) มีจำนวน ๒ กิจกรรม ด้านที่ ๗ ลดค่าใช้จ่าย (Happy Money) มีจำนวน ๑ กิจกรรม ด้านที่ ๘ ครอบครัวดี (Happy Family) มีจำนวน ๒ กิจกรรม</p> <p>กิจกรรมการรายงานรอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ต้องไม่ซ้ำกัน (นับกิจกรรมสะสม)</p> <table border="1" data-bbox="614 1366 1228 1758"> <thead> <tr> <th colspan="2">รอบ ๖ เดือน</th> <th colspan="2">รอบ ๑๒ เดือน</th> </tr> <tr> <th>คะแนน</th> <th>จำนวนกิจกรรม</th> <th>คะแนน</th> <th>จำนวนกิจกรรม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>๑๑</td> <td>๑</td> <td>๑๖</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>๑๒</td> <td>๒</td> <td>๑๗</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>๑๓</td> <td>๓</td> <td>๑๘</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>๑๔</td> <td>๔</td> <td>๑๙</td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>๑๕</td> <td>๕</td> <td>๒๐</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	รอบ ๖ เดือน		รอบ ๑๒ เดือน		คะแนน	จำนวนกิจกรรม	คะแนน	จำนวนกิจกรรม	๑	๑๑	๑	๑๖	๒	๑๒	๒	๑๗	๓	๑๓	๓	๑๘	๔	๑๔	๔	๑๙	๕	๑๕	๕	๒๐	
รอบ ๖ เดือน		รอบ ๑๒ เดือน																												
คะแนน	จำนวนกิจกรรม	คะแนน	จำนวนกิจกรรม																											
๑	๑๑	๑	๑๖																											
๒	๑๒	๒	๑๗																											
๓	๑๓	๓	๑๘																											
๔	๑๔	๔	๑๙																											
๕	๑๕	๕	๒๐																											

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	ปัญหา / อุปสรรค
<p>๑๑. ผลสำเร็จของการจัดระบบรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเรื่องราวร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน มีระบบรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเรื่องราวร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีช่องทางให้เจ้าหน้าที่แสดงความคิดเห็น ๒. มีการจัดประชุม และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่แสดงความคิดเห็น ๓. มีการตอบ / ชี้แจง / ยอมรับข้อคิดเห็น ๔. นำข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์มาปรับใช้ในการบริหารงานฯ <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่มีระบบรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเรื่องราวร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่ ครบตามองค์ประกอบข้างต้น</p>	
<p>๑๒. ผลสำเร็จของการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมิน มีการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ เปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงนำพยานหลักฐานเข้าสืบหักล้างข้อกล่าวหา ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว รายงานผลการดำเนินงานให้กรมฯ ทราบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ฯลฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมาตรฐานเรือนจำ ด้านบุคลากร ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน.....ตัว
ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน.....ตัว

ลงชื่อ.....

(.....)
(ผู้บัญชาการเรือนจำ / ผู้อำนวยการทัณฑสถาน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินสถานภาพเรือนจำ
 มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff)
 หน่วยงาน

การประเมินสถานภาพของเรือนจำ / ทัณฑสถาน	
จุดแข็ง S (strengths)	
จุดอ่อน W (weaknesses)	
โอกาส O (opportunities)	
อุปสรรค T (threats)	

ลงชื่อ.....

(.....)

(ผู้บัญชาการเรือนจำ / ผู้อำนวยการทัณฑสถาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายการประเมินสถานภาพของเรือนจำ / ทัณฑสถาน

การประเมินสถานภาพของเรือนจำ / ทัณฑสถาน จากผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมาตรฐานเรือนจำ ด้านบุคลากร โดยใช้เครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ จากการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการทำงานขององค์กร

จุดแข็ง S (strengths) หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดแนวทาง/วิธีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

จุดอ่อน W (Weaknesses) หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

โอกาส O (Opportunities) หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

อุปสรรค T (Threats) หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งองค์กรจำเป็นต้องปรับแนวทาง/วิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้น

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรฐานเรือนจำ
มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยงาน

วิธีการรายงาน

๑. ให้รายงานเฉพาะรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑) ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑
๒. เมื่อผู้บัญชาการเรือนจำ / ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ลานนามแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ Scan เอกสาร ทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ PDF file (*.pdf) รวมให้เป็น ๑ ไฟล์ เท่านั้น และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ผ่านทาง e-mail : hr_correct@hotmail.com เท่านั้น หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถ Scan QR Code เข้ามาที่ Application Line



ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น เลขที่หนังสือ/ ภาพถ่าย)
๑. ผลสำเร็จของการกำหนดนโยบาย การวางแผนบริหารงานด้านบุคลากร		
๒. ผลสำเร็จการจัดทำแผนภูมิ การบริหารงานองค์กร และรายละเอียด หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง		
๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการ ใน ก.พ.๗ (ฉบับเรือนจำ)		
๔. ระดับความสำเร็จของการกำหนด ตัวชี้วัดรายบุคคล ตั้งแต่ต้นรอบ การประเมิน		
๕. ระดับความสำเร็จของการออกคำสั่ง เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ภายในระยะเวลา ที่กำหนด		
๖. ผลสำเร็จของการส่งเสริมและ พัฒนาการเรียนรู้ประจำมุมการเรียนรู้		

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น เลขที่หนังสือ/ ภาพถ่าย)
๗. ผลสำเร็จของการอบรมเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับงานแต่ละฝ่ายของเรือนจำแก่เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่		
๘. ผลสำเร็จของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ		
๙. ผลสำเร็จของเจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมที่จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน		
๑๐. ระดับความสำเร็จของการจัดสวัสดิการตามแผนปฏิบัติการพัฒนามาตรฐานคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่ตามเกณฑ์ที่กำหนด		
๑๑. ผลสำเร็จของการจัดระบบรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเรื่องราวร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่		
๑๒. ผลสำเร็จของการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		

ลงชื่อ.....

(.....)

(ผู้บัญชาการเรือนจำ / ผู้อำนวยการทัณฑสถาน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายละเอียดตัวชี้วัด
ตามเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ
(Prison Standard)
มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร
(Qualified Staff)

(ปรับปรุง ณ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

หมายเหตุ

รอบการรายงาน ครั้งที่ ๑ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๘ ตัวชี้วัด ถือว่าผ่านมาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร
ครั้งที่ ๒ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๑๐ ตัวชี้วัด ถือว่าผ่านมาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร

มาตรฐานด้านบุคลากร (Qualified Staff)

บุคลากรหรือทรัพยากรบุคคลนับได้ว่าเป็นกลไกที่สำคัญที่สุด ทั้งนี้ จะต้องมีความรู้ คุณสมบัติด้านความรู้ ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์ที่เหมาะสมกับการดำเนินงานในแต่ละประเภทของภารกิจที่ได้รับผิดชอบ ประกอบกับต้องมีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับสภาพของงาน รวมถึงการจัดให้มีแผนการให้ผลตอบแทน และสวัสดิการที่มีความชัดเจนโปร่งใส เหมาะสม และเพียงพอ

๑. การจัดการบริหารด้านบุคลากร

๑.๑ ต้องมีการกำหนดนโยบายการวางแผนบุคลากร เช่น การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน การมอบหมายงาน การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การมอบหมายงาน การพิจารณาความดีความชอบ และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประวัติความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเหมาะสมในตำแหน่ง ภารกิจหน้าที่ วิสัยทัศน์ นโยบาย กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ต้องมีการพิจารณาดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ผลสำเร็จของการกำหนดนโยบายการวางแผนบริหารงานด้านบุคลากร

หน่วยวัด : ผลสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินการกำหนดนโยบาย การวางแผนบริหารงานด้านบุคลากร ประกอบด้วย มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ในการร่วมพิจารณากำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีการดำเนินการออกคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เรือนจำที่มีรายละเอียดความรับผิดชอบชัดเจน พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ มีการติดตามประเมินผลถึงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการนำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้เหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน :

มีการกำหนดนโยบาย การวางแผนบริหารงานด้านบุคลากรครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ประกอบด้วย

๑. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ในการร่วมพิจารณากำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

๒. ดำเนินการออกคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่เรือนจำที่มีรายละเอียดความรับผิดชอบชัดเจนพร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ

๓. ติดตามประเมินผลถึงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

๔. นำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้เหมาะสม

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เรือนจำ / ทณฑสถาน จัดทำแฟ้มรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน และผลการติดตามประเมินผล ไว้ที่หน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับรองรับการตรวจประเมิน

หน่วยงานกำกับตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๐

๑.๒ ต้องจัดทำแผนภูมิการบริหารงานองค์กร รวมถึงรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ผลสำเร็จการจัดทำแผนภูมิการบริหารงานองค์กร และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน่วยวัด : ผลสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำแผนภูมิการบริหารงานองค์กร ตั้งแต่ระดับหน่วยงานจนถึงระดับส่วน/ฝ่าย โดยมีรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ที่มาจากการออกคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เรือนจำ ที่มีรายละเอียดความรับผิดชอบชัดเจนพร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ

เกณฑ์การประเมิน :

มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารงานองค์กร และรายละเอียด หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แผนภูมิการบริหารงานองค์กรของเรือนจำ / ทัณฑสถาน และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ที่ติดให้เห็นได้อย่างชัดเจน (ระดับหน่วยงานติดในบริเวณด้านหน้าเรือนจำ, ระดับส่วน / ฝ่ายและรายละเอียด หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ให้ติดในแต่ละส่วน / ฝ่าย)

หน่วยงานกำกับตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๐

๑.๓ เจ้าหน้าที่ทุกคน มีประวัติข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้อง

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จของกรจัดทำข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการใน ก.พ. ๗ (ฉบับเรือนจำ)

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากจำนวนข้าราชการที่มีอยู่ โดยร้อยละ ๑๐๐ ของข้าราชการ มีข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกใน ก.พ. ๗ (ฉบับเรือนจำ) ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- ข้าราชการ หมายความว่ารวมถึง ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการด้วย

สูตรการคำนวณ:

$$\frac{\text{จำนวนข้าราชการ มีข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกใน ก.พ. ๗ (ฉบับเรือนจำ) ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน} \times 100}{\text{จำนวนข้าราชการทั้งหมดของหน่วยงาน}}$$

เกณฑ์การประเมิน :

ร้อยละ ๑๐๐ ของข้าราชการ (รวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ) มีข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกใน ก.พ.๗ (ฉบับเรือนจำ) ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ก.พ. ๗ (ฉบับเรือนจำ)

หน่วยงานกำกับตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๐

รายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ (Prison Standard)
มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff)

๑.๔ มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามประกาศกรมราชทัณฑ์ และตามแนวทาง ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๔: ระดับความสำเร็จของการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากผลสำเร็จของการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่กรมราชทัณฑ์ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- กรณีลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เนื่องจากกรมราชทัณฑ์ได้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้แล้ว จึงให้ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือนับแต่วันที่ ๑ เมษายน
- ข้าราชการ หมายรวมถึง ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการด้วย
- ยกเว้นกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัด เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือมีการกำหนดตัวชี้วัดใหม่เนื่องจากตัวชี้วัดเดิมไม่เหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับความสำเร็จของการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่กรมราชทัณฑ์ประกาศหลักเกณฑ์

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ฝ่ายบริหารทั่วไป ของเรือนจำ

หน่วยงานกำกับตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๐

๑.๕ การออกคำสั่งเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีความรวดเร็ว

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จของการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากความสำเร็จของการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ นับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน และรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน ทั้งนี้ ไม่รวมคำสั่งที่ได้รับโควตาพิเศษ หรือมีการได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มเติม

เกณฑ์การประเมิน :

ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (รวมถึง ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) นับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน และรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน (ไม่รวมคำสั่งที่ได้รับโควตาพิเศษ หรือมีการได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มเติม)

รายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ (Prison Standard)

มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

คำสั่งเงินเดือนข้าราชการ พร้อมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อมูลจากฝ่ายเงินเดือนและบำเหน็จความชอบ

หน่วยกำกับตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่

เบอร์ติดต่อ: ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๓๙

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับตำแหน่ง แต่ละตำแหน่ง รวมถึงความต้องการ ตามความมุ่งหมายขององค์กร และความมุ่งหมายส่วนบุคคล เป็นสำคัญ

๒.๑ การจัดให้มีสถานที่ให้แก่เจ้าพนักงาน เพื่อการค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการ อาทิ เอกสารทางวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายแนวทางปฏิบัติงาน ทั้งของหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีความเป็นมืออาชีพมากขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ผลสำเร็จของการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ประจำมุมการเรียนรู้

หน่วยวัด : ผลสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ ประจำมุมการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. มีการแต่งตั้งทีมงานในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ ตามความพร้อมและความเหมาะสม
๒. มีการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ ตามความพร้อมและความเหมาะสมของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม
๓. มีการรายงานผลการดำเนินงานส่งให้กรมราชทัณฑ์ทราบความสำเร็จ

เกณฑ์การประเมิน :

มีการดำเนินการ ครบทั้ง ๓ องค์ประกอบ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

มุมการเรียนรู้ที่จัดตั้งขึ้นของเรือนจำ/ทัณฑสถาน การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม การรายงานกิจกรรม เพื่อรอรับการตรวจประเมิน

หน่วยกำกับตัวชี้วัด : สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๙๖๗ ๒๒๒๒ ต่อ ๑๘๐

๒.๒ ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าพนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ก่อนเข้าปฏิบัติงาน
ทุกคน ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ผลสำเร็จของการอบรมเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับงานแต่ละฝ่ายของเรือนจำแก่เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่

หน่วยวัด : ผลสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดให้เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงาน
ของแต่ละฝ่ายในทุกฝ่ายภายในเรือนจำ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมิน :

มีการจัดให้เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ ได้รับความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายภายใน
เรือนจำ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เรือนจำ / ทณฑสถาน ต้องมีหนังสือคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ไปศึกษาทดลอง
ปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายครบทุกฝ่ายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับ
รอรับการตรวจประเมิน

หน่วยงานกำกับตัวชี้วัด : สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๒๖ ๙๐๑๔

๒.๓ สนับสนุน และส่งเสริม ให้ข้าราชการได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาต่อ
ทั้งนี้ ต้องให้เจ้าพนักงานเรือนจำที่ปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม หรือสัมมนา
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ รวมถึงเป็นการเปิดโลกทัศน์ทางความคิด อย่างน้อย
ปีละ ๑ ครั้ง แต่อย่างไรก็ตามควรเน้นให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของเจ้าพนักงานผู้นั้นเป็นหลัก

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ผลสำเร็จของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการฝึกอบรมพัฒนาเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

หน่วยวัด : ผลสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำเร็จของร้อยละ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการฝึกอบรมพัฒนา
เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติในรอบ ๑ ปี เช่นการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูน
ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ รวมถึงเป็นการเปิดโลกทัศน์ทางความคิด

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการฝึกอบรมพัฒนา} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของหน่วยงาน}}$$

เกณฑ์การประเมิน :

ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการฝึกอบรมพัฒนาเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
ในรอบ ๑ ปี (นับเป็นจำนวนคน ไม่นับเป็นจำนวนครั้ง ที่ได้รับการฝึกอบรมพัฒนา)

รายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ (Prison Standard)

มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เรือนจำ / ทัณฑสถาน จัดทำแบบรายงานสรุปผลการฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ของเรือนจำ / ทัณฑสถาน ไว้ที่หน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับรอรับการตรวจประเมิน

หน่วยงานกำกับตัวชี้วัด : สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๒๖ ๙๐๑๔

(ตัวอย่าง)

แบบรายงานสรุปผลการฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
เรือนจำ / ทัณฑสถาน

ลำดับ	รายชื่อผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้ว	ตำแหน่ง/ระดับ	โครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม	ระยะเวลา

*หมายเหตุ ตารางสามารถปรับเป็นแนวนอนได้เพื่อความเหมาะสม

เจ้าหน้าที่ทั้งหมดของหน่วยงาน จำนวน..... คน

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการอบรม จำนวน.....คน

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการฝึกอบรมพัฒนาเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติในรอบ ๑ ปี เท่ากับ

๒.๖ ต้องมีการประเมินผลการฝึกอบรม หรือให้เจ้าหน้าที่ที่ไปศึกษาดูงานจัดทำรายงานผลการศึกษาดูงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ : ผลสำเร็จของเจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมที่จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน

หน่วยวัด : ผลสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำเร็จของเจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และศึกษาดูงานครบทุกคน

เกณฑ์การประเมิน :

เจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และศึกษาดูงานครบทุกคน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เรือนจำ / ทัณฑสถาน จัดทำแฟ้มรายงานผลการฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติของเรือนจำ / ทัณฑสถาน ไว้ที่หน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับรับการตรวจประเมิน

หน่วยงานกำกับตัวชี้วัด : สถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๒๖ ๙๐๑๔

(ตัวอย่าง)

แบบรายงานการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

หลักสูตร

วันที่

ณ

เรียน(ผบ.รจ. / ผอ.ทส.).....

ตามที่ (ชื่อผู้เข้ารับการอบรม / ดูงาน)เข้ารับการฝึกอบรม / ดูงาน

หลักสูตร.....เมื่อวันที่.....ณ.....

ขอรายงานผลการฝึกอบรม / ดูงาน ดังนี้

๑. การฝึกอบรม / ดูงาน มีเนื้อหาโดยสรุป ดังนี้

๑.๑ วัตถุประสงค์หลักสูตร.....

๑.๒ สรุปเนื้อหาหลักสูตร.....

๒. ความสอดคล้องเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๓. การรักษาไว้ซึ่งบุคลากร

ต้องจัดให้มีสวัสดิการในทุกด้าน เช่น ผลประโยชน์ตอบแทน สภาพของการปฏิบัติงาน ที่อยู่อาศัย นันทนาการ การศึกษา และการรักษาพยาบาลอย่างพอเพียง และเหมาะสมกับการที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงสวัสดิการของครอบครัวของเจ้าหน้าที่ด้วย

๓.๑ มีการจัดสวัสดิการด้านการดูแลคุณภาพชีวิตให้กับเจ้าหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : ระดับความสำเร็จของการจัดสวัสดิการตามแผนปฏิบัติการพัฒนามาตรฐานคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่ตามเกณฑ์ที่กำหนด

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

คำอธิบาย :

กรมราชทัณฑ์ได้กำหนดมาตรฐานเรือนจำด้านการดูแลคุณภาพชีวิตในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ๖ ด้าน ประกอบด้วย ๑. ด้านการดูแลสุขภาพให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน ๒. ด้านการช่วยเหลือการดำรงชีพ ๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ๔. ด้านการลดภาระงานที่ตรากตรำ ๕. ด้านการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจเจ้าหน้าที่ และ ๖. ด้านวินัยและจรรยาบรรณ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นต้นมา ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ดำเนินการจัดอบรมโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมราชทัณฑ์ให้แก่เจ้าหน้าที่เรือนจำทั่วประเทศ ซึ่งมีการอบรมให้ความรู้ด้านการทำงานอย่างมีความสุข โดยการใช้หลัก Happy ๘ หรือองค์ประกอบ ๘ ด้าน ประกอบด้วย ๑. สุขภาพดี (Happy Body) ๒. สุขใจ (Happy Heart) ๓. สังคมดี (Happy Society) ๔. ผ่อนคลาย (Happy Relax) ๕. ทาความรู้ (Happy Brain) ๖. ทางสงบ (Happy Soul) ๗. ลดค่าใช้จ่าย (Happy Money) และ ๘. ครอบครัวดี (Happy Family) ในกรณีนี้ กรมราชทัณฑ์จึงได้ มีการปรับปรุงมาตรฐานเรือนจำด้านการดูแลคุณภาพชีวิตในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ๖ ด้าน เป็น แผนปฏิบัติการพัฒนามาตรฐานคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่ ๘ ด้าน เพื่อให้เรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักขัง และสถานกักกัน นำแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เป็นกรอบในการดำเนินงาน และรายงานผลด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่ ๘ ด้าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (หนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๐๒.๕/๖๖๒ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐)

ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากจำนวนกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการพัฒนามาตรฐานคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่ ๘ ด้านที่เรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักขัง และสถานกักกัน สามารถดำเนินการได้ โดยองค์ประกอบ ๘ ด้าน มีกิจกรรมจำนวนทั้งสิ้น ๒๕ กิจกรรม ดังนี้

ด้านที่ ๑ สุขภาพดี (Happy Body) มีจำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย จำนวนอย่างน้อย ๒ ชนิดกีฬา

๑.๒ จัดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีการออกกำลังกาย อย่างน้อย ๑ วันต่อสัปดาห์

๑.๓ จัดให้มีการทดสอบสมรรถภาพร่างกายตามหลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี และแต่ละครั้งต้องมีผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบมากกว่า ๖๐ %

๑.๔ จัดให้การตรวจสุขภาพร่างกายประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

รายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ (Prison Standard)

มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff)

ด้านที่ ๒ สุขใจ (Happy Heart) มีจำนวน ๙ กิจกรรม ได้แก่

- ๒.๑ จัดให้มีรถรับ - ส่งบุตรหลานข้าราชการไปโรงเรียน
- ๒.๒ การช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภคประจำเดือน
- ๒.๓ การแจกผ้าตัดเครื่องแบบแก่เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๑ ชุด ต่อคนต่อปี
- ๒.๔ การแจกเครื่องหมายเลื่อนระดับแก่ข้าราชการ
- ๒.๕ การจัดหาอาหารกลางวันเลี้ยงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๒.๖ ให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กรณีประสบภัย บาดเจ็บหรือเสียชีวิตอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๗ ช่วยเหลือปรับปรุงซ่อมแซมบ้านพักเจ้าหน้าที่ให้มีความมั่นคงแข็งแรง น่าอยู่
- ๒.๘ จัดจำหน่ายเครื่องอุปโภคบริโภคให้เจ้าหน้าที่ในราคาต้นทุน
- ๒.๙ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการข้าราชการเพื่อให้สมาชิกกู้ยืมเงินในอัตราดอกเบี้ยต่ำ หรือกิจกรรมอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาที่แสดงถึงความสุขใจ

ด้านที่ ๓ สังคมดี (Happy Society) มีจำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่ร่วมกันจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นในวันสำคัญต่างๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา การจัดการแข่งขันกีฬา ฯลฯ
- ๓.๒ ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการมอบรางวัลเป็น ตัวเงิน สิ่งของ ติดประกาศ ฯลฯ หรือ กิจกรรมอื่นๆ ที่เป็นการส่งเสริมให้คุณภาพ ด้านสังคมของเจ้าหน้าที่ดีขึ้น เช่น การประกวดผู้คุมดีเด่น ฯลฯ

ด้านที่ ๔ ผ่อนคลาย (Happy Relax) มีจำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๔.๑ จัดกิจกรรมด้านสันทนาการในโอกาสหรือเทศกาลที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น เทศกาลปีใหม่ งานเกษียณอายุราชการ ร้องเพลงช่วงพักกลางวัน ฯลฯ
- ๔.๒ จัดให้มีการทัศนศึกษา การท่องเที่ยวจากโครงการพระราชดำริ หรือสถานที่ ที่สร้างความผ่อนคลายให้แก่เจ้าหน้าที่ในเรือนจำหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่สร้างความผ่อนคลายโดยไม่ส่งผลกระทบต่อในการปฏิบัติหน้าที่

ด้านที่ ๕ หาความรู้ (Happy Brain) มีจำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๕.๑ จัดให้มีการศึกษาดูงานแก่เจ้าหน้าที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๕.๒ จัดการอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อรับความรู้ใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๕.๓ จัดมุมความรู้ภายในเรือนจำ เพื่อส่งเสริมการหาความรู้ของเจ้าหน้าที่ หรือ กิจกรรมอื่นๆ ที่สามารถสร้างความรู้ได้

ด้านที่ ๖ ทางสงบ (Happy Soul) มีจำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๖.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมความสงบภายในจิตใจให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การนั่งสมาธิภายใน เรือนจำ
- ๖.๒ จัดกิจกรรมทำบุญในวันสำคัญทางศาสนาหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่สร้างความสงบ ของจิตใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ (Prison Standard)

มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff)

ด้านที่ ๗ ลดค่าใช้จ่าย (Happy Money) มีจำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ หรือเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวกับการทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย หรือการบริหารจัดการหนี้สินหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่สามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินชีวิตประจำวันของเจ้าหน้าที่ในเรือนจำได้

ด้านที่ ๘ ครอบครัวดี (Happy Family) มีจำนวน ๒ กิจกรรม

๘.๑ จัดกิจกรรมที่มีครอบครัวของเจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วม เช่น กีฬาฮาเฮครอบครัว วันเด็ก ฯลฯ

๘.๒ การจัดเวรยามรักษาการณ์ของเจ้าหน้าที่ให้จัดการเข้าเวร ๑ คืน เว้น ๑ หรือ ๒ คืน ทั้งนี้ จัดให้เจ้าหน้าที่เข้าเวรไม่เกิน ๓ คืนติดต่อกัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีเวลาอยู่ร่วมกับครอบครัว หรือ กิจกรรมอื่นๆ ที่สามารถทำให้คุณภาพชีวิตครอบครัวของเจ้าหน้าที่ดีขึ้น เช่น ครอบครัวตัวอย่าง ครอบครัวพอเพียง ฯลฯ

เกณฑ์การประเมิน :

ความสำเร็จของการจัดสวัสดิการตามแผนปฏิบัติการพัฒนามาตรฐานคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่พิจารณาจากกิจกรรมการรายงานรอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ต้องไม่ซ้ำกัน (นับกิจกรรมสะสม)

รอบ ๖ เดือน		รอบ ๑๒ เดือน	
คะแนน	จำนวนกิจกรรม	คะแนน	จำนวนกิจกรรม
๑	๑๑	๑	๑๖
๒	๑๒	๒	๑๗
๓	๑๓	๓	๑๘
๔	๑๔	๔	๑๙
๕	๑๕	๕	๒๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักขัง และสถานกักกัน ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่ ๘ ด้าน พร้อมรวบรวมหลักฐานการดำเนินงาน และจัดทำแฟ้มรายงานผลการจัดสวัสดิการตามแผนปฏิบัติการพัฒนามาตรฐานคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่ ไว้ที่หน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการรายงานผลการดำเนินงานฯ ให้กับกองการเจ้าหน้าที่ และ/หรือ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามแบบรายงานที่หน่วยงานแห่งนั้นกำหนด และรอรับการตรวจประเมินต่อไป

หน่วยกำกับตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๒

๓.๒ มีระบบการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเรื่องราวร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่ ใต้เป็นการเฉพาะ เช่น จัดทำตู้สำหรับรับความคิดเห็นโดยข้อมูลเหล่านี้ต้องส่งตรงสู่ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรืออธิบดีกรมราชทัณฑ์ และต้องถือเป็นความลับ

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ : ผลสำเร็จของการจัดระบบรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเรื่องราวร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่
หน่วยวัด : ผลสำเร็จ

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำเร็จของการมีระบบรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเรื่องราวร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๑. มีช่องทางให้เจ้าหน้าที่แสดงความคิดเห็น (ดูแสดงความคิดเห็น, การสำรวจข้อคิดเห็นของข้าราชการ)

๒. มีการจัดประชุม และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่แสดงความคิดเห็น (สรุปรายงานการประชุมประจำเดือนที่เปิดโอกาสให้ข้าราชการร่วมแสดงความคิดเห็น)

๓. มีการตอบ / ชี้แจง / ยอมรับข้อคิดเห็น (สรุปรายงานการประชุมที่มีการตอบข้อซักถาม)

๔. นำข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์มาปรับใช้ในการบริหารงานฯ (สรุปรายงานการประชุม)

เกณฑ์การประเมิน :

เรือนจำ / ทัณฑสถาน มีระบบรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเรื่องราวร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่ ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เรือนจำ / ทัณฑสถาน จัดทำแฟ้มรายงานการประชุม และเอกสารต่าง ๆ ที่ทางเรือนจำจัดให้มีกิจกรรม ไว้ที่หน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับรองรับการตรวจประเมิน

หน่วยกำกับตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่

เบอร์ติดต่อ: ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๐

รายละเอียดตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐานเรือนจำ (Prison Standard)
มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร (Qualified Staff)

๓.๓ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ต้องดำเนินการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : ผลสำเร็จของการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หน่วยวัด : ผลสำเร็จ

คำอธิบาย :

การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามกฎ ระเบียบ หรือข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน :

มีการดำเนินการทางวินัยฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น การแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ เปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจง หรือนำพยานหลักฐานเข้าสืบหากล้างข้อกล่าวหา ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว รายงานผลการดำเนินงานให้กรมฯ ทราบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ฯลฯ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แฟ้มการดำเนินงานของเรือนจำ และ/หรือ ข้อมูลจากกองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานวินัยฯ)

หน่วยกำกับตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๑
