

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานราชทัณฑ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านราชทัณฑ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ควบคุม ดูแลผู้ต้องขัง ให้อยู่ในระเบียบวินัย และปฏิบัติภารกิจประจำวันตามกฎระเบียบของเรือนจำหรือสถานที่ควบคุมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมผู้ต้องขังไปภายนอกเรือนจำ หรือสถานที่ดังกล่าว เพื่อไม่ให้มีการหลบหนีจากการควบคุม

(2) ดำเนินการตามมาตรการควบคุมผู้ต้องขัง และรักษาการณ์เรือนจำ หรือสถานที่ควบคุมต่าง ๆ เช่น ตรวจนับยอดจำนวนผู้ต้องขัง ตรวจตรา รักษาการณ์รอบอาณาเขตทั้งภายในและภายนอกกำแพง ป้อมบนกำแพง ประตูเข้าออก ตรวจค้นบุคคล ผู้ต้องขัง ยานพาหนะ และพัสดุสิ่งของที่ผ่านเข้าออก การหาข่าว ตลอดจนดำเนินการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลภายนอกที่เข้าเยี่ยมชม หรือติดต่อราชการ การจู่โจมตรวจค้นทั้งในกรณีปกติและในกรณีพิเศษ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย

(3) ดำเนินการกรณีผู้ต้องขัง แหกหักหลบหนี หรือก่อเหตุร้ายในเรือนจำ หรือสถานที่ควบคุมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยและเป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และมาตรการที่กำหนด

(4) ดำเนินการสืบสวน สอบสวน เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงกรณีผู้ต้องขังกระทำผิดวินัยและเสนอแนะการลงโทษทางวินัยดังกล่าว

(5) ดำเนินการด้านทัณฑ์ปฏิบัติในเรื่องจำ หรือสถานที่ควบคุมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และมาตรการที่กำหนด

(6) รับและพิจารณาคำร้องทุกข์ของผู้ต้องขัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีการแก้ไข หรือช่วยเหลือผู้ต้องขังต่อไป

(7) สอน ให้คำปรึกษา แนะนำ และจัดการศึกษา จัดทำสื่อการเรียนการสอน อบรม พัฒนาจิตใจ และฝึกวิชาชีพ เพื่อการบำบัดฟื้นฟู หรือแก้ไขและพัฒนาพฤติกรรมของผู้ต้องขัง

(8) ดำเนินการด้านการจัดสวัสดิการผู้ต้องขัง เช่น สุทกรรม การจัดเลี้ยงผู้ต้องขัง งานสงเคราะห์ผู้ต้องขัง เงินฝากผู้ต้องขัง ญาติเยี่ยม สันทนาการ และงานสวัสดิการอื่นที่เรือนจำจัดให้ผู้ต้องขัง เพื่อให้ผู้ต้องขังสามารถดำรงชีพได้อย่างปกติและเหมาะสมตามมาตรฐานที่กำหนด

(9) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานของเรือนจำ หรือสถานที่ควบคุมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และมาตรการที่กำหนด

(10) ปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์นอกเวลาราชการ ตามระบบ โครงสร้างเวรรักษาการณ์ของเรือนจำ หรือสถานที่ควบคุมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย

2. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ให้บริการญาติในการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง และการติดต่อประสานงานจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกและประชาชนทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานราชทัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ให้บริการ เผยแพร่ผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการฝึกวิชาชีพหรือการใช้แรงงานผู้ต้องขัง เพื่อให้ผู้สนใจได้นำไปใช้ประโยชน์ในกิจการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1.1 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.2 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.3 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.4 ได้รับอนุปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.5 ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. คุณสมบัติพิเศษ

2.1 งานควบคุมผู้ต้องขังชายและอื่น ๆ ต้องเป็นชายที่มีร่างกายแข็งแรง สูงไม่น้อยกว่า 165 เซนติเมตรและรอบอกไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร แต่ถ้าขนาดของสัดส่วนใดสัดส่วนหนึ่งน้อยกว่าที่กำหนดไว้ไม่เกิน 2 เซนติเมตร ก็ให้ใช้ได้โดยอนุ โลม เมื่อจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 245 เซนติเมตร

2.2 งานควบคุมผู้ต้องขังหญิงและอื่น ๆ ต้องเป็นหญิงที่มีร่างกายแข็งแรงเหมาะสมแก่หน้าที่ควบคุมผู้ต้องขัง โดยจะต้องมีส่วนสูงไม่น้อยกว่า 155 เซนติเมตร

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2551

