

๐๖๖



คู่มือ

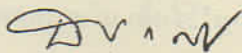
การรักษาความปลอดภัย เรือนจำ

กรมราชทัณฑ์
สำนักทัณฑวิทยา

คำนำ

ปัจจุบันได้เกิดภัยคุกคามหลายรูปแบบ ที่สร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินกิจการต่างๆ ทั้งของภาครัฐและเอกชน การรักษาความปลอดภัย(รปภ.) เป็นมาตรการสำคัญที่จะช่วยป้องกันความเสียหาย และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เรือนจำ เป็นหน่วยราชการหนึ่งซึ่งจำเป็นต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัย(รปภ.) ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการสำรวจ/ตรวจสอบมาตรการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถรับมือกับภัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ กรมราชทัณฑ์ จึงได้จัดทำคู่มือการรักษาความปลอดภัยเรือนจำขึ้น โดยรวบรวมมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัยเรือนจำทั้งในด้าน บุคคล เอกสาร และอาคารสถานที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในเรือนจำนำไปใช้ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม กรมราชทัณฑ์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้ จะช่วยพัฒนาการดำเนินงาน รักษาความปลอดภัยเรือนจำให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และสามารถช่วยป้องกันภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(นายนิติ จิตสว่าง)

กรมราชทัณฑ์

	หน้า
มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล	1
มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร	3
มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่	4
การป้องกันอัคคีภัย	12
ภาคผนวก	16

การรักษาความปลอดภัยเรือนจำ (Prison Security)

การรักษาความปลอดภัยเรือนจำคือ มาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษา ให้ความปลอดภัยแก่ อาคาร สถานที่ บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารในภายในเรือนจำ ให้พ้นจากการก่อเหตุร้าย เช่น การโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การแหกหักหลบหนีของผู้ต้องขัง การชิงตัวผู้ต้องขัง หรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียสมรรถภาพในการปฏิบัติภารกิจของเรือนจำ

วัตถุประสงค์ของการรักษาความปลอดภัยเรือนจำ

- 1) กำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเรือนจำ
- 2) เป็นแนวทางในการวางแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ของเรือนจำ
- 3) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการรักษาความปลอดภัยมีแนวทางให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1. มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล คือ มาตรการที่กำหนดเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยเรือนจำที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคล

1.1 ระบบการใช้บัตรผ่าน บัตรแสดงตน

1) จัดให้มีบัตรผ่านสำหรับบุคคลภายใน เพื่อใช้ในการแสดงตน การออกบัตรผ่านควรมีลักษณะยากแก่การปลอมแปลง และควรเปลี่ยนรูปแบบ ตามห้วงระยะเวลาที่เห็นสมควร อย่างน้อย ควรต้องมี

รายละเอียดแสดง ชื่อหน่วยงาน ชื่อ รูปถ่าย ส่วนสูง น้ำหนัก ลายมือชื่อ
ของผู้ถือบัตร หมายเลขบัตร วัน/เดือน/ปี ที่หมดอายุ การจัดทำและการ
จ่ายบัตรจะต้องควบคุมอย่างเข้มงวด

2) จัดให้มีป้ายแสดงตนสำหรับบุคคลทั้งภายในและภายนอก
เพื่อแสดงว่าเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตความปลอดภัยของหน่วยงานนั้น ๆ
ให้ติดป้ายแสดงตนไว้ในพื้นที่ที่เห็นได้ชัด เช่น ที่อกเสื้อ เป็นต้น

1.2 การควบคุมบุคคลภายนอก

1) จัดให้มีการบันทึกหลักฐานสำหรับบุคคลภายนอก ผู้มา
ติดต่อ หรือมาเยี่ยมเยียน ตลอดจนช่างก่อสร้าง ช่อมแซมโดยให้มี
รายละเอียด คือ วัน และเวลาที่ผ่านเข้าออก ชื่อตำบลที่อยู่ สัญชาติ ชื่อ
สถานที่ทำงาน ชื่อและหน่วยงานของผู้รับมาเยี่ยม วันเวลาที่กลับออกไป

2) จัดให้มีที่พักสำหรับผู้มาเยี่ยมเยียนหรือมาติดต่อราชการ
ไว้เป็นพิเศษต่างหาก ไม่ควรอนุญาตให้ผู้มาเยี่ยมเข้าไปในที่ทำการ
เรือนจำ นอกจากบุคคลที่มาติดต่อราชการ

3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจค้นบุคคลภายนอก โดยปฏิบัติตาม
กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

4) จัดให้มีตู้เก็บสิ่งของสำหรับบุคคลภายนอก

1.3 การควบคุมผู้ต้องขัง

1) จัดให้มีการบันทึกหลักฐานสำหรับผู้ต้องขังที่ทำงานนอก
เรือนจำ ผ่านเข้า - ออก เรือนจำ โดยให้มีรายละเอียด ต่างๆ คือ วัน และ
เวลาที่ผ่านเข้าออก ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม

2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจค้นผู้ต้องขัง โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

1.4 การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

จัดให้มี เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการพิเศษ ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยขณะที่บุคคลสำคัญเข้าไปในเรือนจำ โดยคัดเลือกเจ้าหน้าที่ ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีความสามารถในการต่อสู้ป้องกันตัว และมีไหวพริบ ปฏิภาณ ในการสังเกตพฤติกรรมผู้ต้องขัง เมื่อผู้ต้องขังเข้าทำร้าย ชุดปฏิบัติการพิเศษมีหน้าที่นำ บุคคลสำคัญไปยังที่ปลอดภัย

2 มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร คือ มาตรการที่กำหนดสำหรับการปฏิบัติต่อเอกสารสำคัญของเรือนจำ เช่น ทะเบียนประวัติรายตัวผู้ต้องขัง(รท.101) คำสั่งย้ายผู้ต้องขัง และหมายศาล เป็นต้น

มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสารมีดังนี้คือ

- 1) เรือนจำต้องมีคำสั่งกำหนดอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาเอกสารสำคัญของเรือนจำแต่ละประเภท
- 2) การจัดทำเอกสารสำคัญจะต้องกระทำโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้โดยห้ามมอบหมายให้ผู้ต้องขังเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารสำคัญของเรือนจำโดยเด็ดขาด

3) เรือนจำจัดหาสถานที่และกำหนดระเบียบเพื่อการรักษาความปลอดภัยเอกสารสำคัญของเรื่องอย่างเป็นระบบสามารถค้นหาและนำออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีมาตรการป้องกันการเข้าถึงของบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงเอกสารข้อมูลที่มีอยู่ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

4) การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารลับของทางราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2517 และระเบียบด้วยการรักษาความลับของทางราชการพ.ศ.2544

5) ในการทำลายเอกสารทางราชการให้เรือนจำถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณอย่างเคร่งครัด

3.มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

ให้เรือนจำให้มีการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ให้เหมาะสมโดยพิจารณาใช้มาตรการดังต่อไปนี้

3.1 รั้ว กำแพงเรือนจำ เครื่องกัน ลวดมีข้อพิจารณาดังต่อไปนี้ บริเวณรั้ว ไม่ควรมีสสิ่งก่อสร้าง ต้นไม้ หรือเสาไฟที่อาจอาศัยปีนป่ายข้ามรั้วได้ ควรทำรั้วไว้ให้ห่างจากตัวอาคารสถานที่ของเรือนจำและห่างจากอาคารสถานที่ภายนอกในระยะปลอดภัย กำแพงเรือนจำต้องมั่นคง ตรวจสอบความแข็งแรงของเรือนจำตลอดจนสายไฟฟ้าแรงสูงให้ใช้ได้ เป็นปกติหากเกิดชำรุดต้องรีบซ่อมแซมแก้ไขทันที จัดให้มีเครื่องกันเพื่อป้องกันการไต่ยานพาหนะพุ่งชนประตูเรือนจำ

3.2 ป้อมรักษาการณ์ ในการสร้างป้อมรักษาการณ์หรือการกำหนดตำแหน่งป้อมรักษาการณ์ ให้คำนึงถึงจุดอ่อนหรือจุดต่อแหลมของเรือนจำ พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการสื่อสารติดตั้งภายในป้อมรักษาการณ์ เพื่อสามารถแจ้งเหตุการณ์ต่างๆ ให้ศูนย์ควบคุมกลางทราบด้วย

3.3 การเก็บ-รักษาอุจจาระเรือนจำ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษา - ใส และไขอุจจาระเรือนจำ ตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยการเก็บรักษา ใส และไขอุจจาระเรือนจำ พ.ศ.2531 และหนังสือ

กรมราชทัณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะให้กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้ามมิให้ผู้ต้องขังถืออุจจาระเรือนจำ โดยเด็ดขาด และภายหลังผู้ต้องขังลงจากเรือนนอนหรือห้องขังให้ปิดห้องขังและใสอุจจาระทุกครั้ง

3.4 ช่องทางประตูเข้า-ออก ช่องทางเข้า-ออก เป็นจุดอ่อนของรั้วและกำแพงเรือนจำ เรือนจำต้องจัดทำประตูให้แข็งแรงและให้มีช่องทางเข้า-ออก น้อยที่สุดช่องใด ไม่จำเป็นก็ควรปิดตายเสีย

3.5 เขตหวงห้าม คือพื้นที่รักษาความปลอดภัยของเรือนจำ ที่มีการกำหนดขอบเขตอย่างชัดเจน และมีระบบการตรวจสอบหรือควบคุมการเข้า-ออกเป็นพิเศษ โดยกำหนดให้มีระดับการรักษาความปลอดภัยที่แตกต่างกัน การกำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย แบ่งออกเป็น 3 ระดับดังนี้

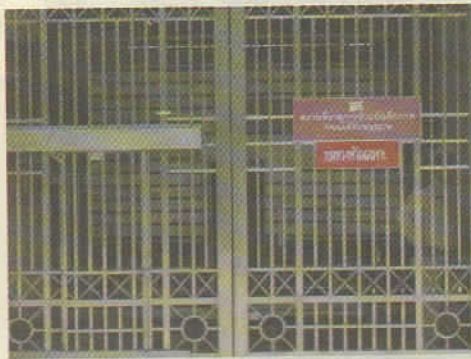
1)พื้นที่ควบคุม ซึ่งเป็นพื้นที่ก่อนถึงตัวอาคารและกำแพงเรือนจำ ซึ่งจะต้องมีการแลกเปลี่ยนบุคคลไว้เพื่อช่วยกันกรองเสียชั้นหนึ่งก่อน เช่น กำหนดให้ป้อมรักษาการณ์และรั้ว ด้านนอกก่อนถึง ตัวอาคาร ที่ทำการ เรือนจำและกำแพงเรือนจำ เป็นพื้นที่ควบคุม



2)เขตหวงห้ามเฉพาะ คือ เขตพื้นที่ซึ่งมีความลับและสิ่งสำคัญ จะต้องพิทักษ์รักษา เช่น พื้นที่ในรั้วตาข่ายด้านนอกกำแพงเรือนจำ ป้อมรักษาการณ์บนสันกำแพง เป็นต้น



3) เขตหวงห้ามเด็ดขาด คือเขตพื้นที่ภายในกำแพงเรือนจำที่ใช้สำหรับควบคุมผู้ต้องขัง ดังนั้นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปใน "เขตหวงห้ามเด็ดขาด" จะต้องได้รับอนุญาต และมีเจ้าหน้าที่ควบคุมหรือนำพาเข้าไปและกำหนดให้มีการติดบัตรอนุญาตและกำหนดพื้นที่ที่จะติดต่อหรือปฏิบัติงานด้วย



3.6 เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์

1) เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องได้รับมอบอำนาจปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

2) การมอบหมายหน้าที่ ที่มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ได้แก่ การป้องกันบริเวณ หวงห้ามทั้งหลาย ตลอดจนอาวุธ การตรวจตราบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของ ต่าง ๆ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตรวจตราอย่างสม่ำเสมอเป็นนิจ

3) ที่ตั้ง เวรรักษาการณ์ควรจัดไว้ที่ประตูเรือนจำ หรือทางเข้า-ออก หรือ ณ สถานที่ที่สำคัญ หรือจุดที่ล่อแหลม

4) เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ทำหน้าที่เวรตรวจการณ์ อาจใช้ ยานพาหนะ หรือเดินเท้าในการตรวจตรา เพื่อ ป้องกันบุคคลที่จะผ่านเข้ามาในเขตหวงห้าม และช่วยเป็นหู เป็นตา ให้แก่เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์ประจำที่ด้วย โดยมีจำนวนเจ้าหน้าที่เวรตรวจการณ์อย่างน้อย 2 คน

5) การกำหนดเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์ จะต้องพิจารณาถึง

- (1) จุดอ่อนของเรือนจำ
- (2) จำนวนประตูเรือนจำและช่องทางเข้า-ออก บริเวณเรือนจำ
- (3) จำนวนแดนและป้อมรักษาการณ์
- (4) จำนวนยานพาหนะที่ผ่าน เข้า-ออก บริเวณเรือนจำ
- (5) จำนวนบริเวณเขตหวงห้าม
- (6) จำนวนกรอบอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์

6) การอบรมเรื่องการรักษาความปลอดภัย การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ควรได้รับการฝึกอบรมและมีความรู้เรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) การป้องกันการจลาจลและการก่อวินาศกรรม
- (2) จุดสำคัญ และจุดอ่อน ของบริเวณเรือนจำ ที่ตั้งของสวิทซ์ไฟฟ้า สัญญาณเตือนภัย แจ้งเหตุ คลังอาวุธ อุปกรณ์ป้องกันและระงับเหตุร้าย อุปกรณ์ดับเพลิง
- (3) การติดต่อสื่อสาร

(4) การใช้อาวุธและการต่อสู้ป้องกันตัว

(5) วิธีการบันทึก การตรวจสอบ การตรวจค้น บุคคล และยานพาหนะ

7) แผนติดตามบุคคล เรือนจำ ต้องจัดให้มีแผนติดตามบุคคล ในกรณีฉุกเฉิน ตามแผนป้องกันและระงับเหตุร้าย

3.7 การตรวจค้น ให้เรือนจำกำชับเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์ประตู เรือนจำ ระมัดระวัง ตรวจสอบตรา การเข้าออกเรือนจำของผู้ต้องขังและเจ้าพนักงานเรือนจำ โดยเคร่งครัดตรวจค้น ยานพาหนะ ผู้ต้องขังและสิ่งของ ที่จะนำเข้าออกเรือนจำ จัดให้มีการจุดตรวจค้นในจุดที่มักมีการลักลอบ นำสิ่งของต้องห้ามเข้ามาเก็บไว้ เช่น ตู้เก็บสิ่งของผู้ต้องขัง โรงงาน ฝึกวิชาชีพ เรือนนอน



3.8 การควบคุมยานพาหนะ

การควบคุมยานพาหนะพึงปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 1) มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบยานพาหนะประจำอยู่ ณ ช่องทางเข้าออกบริเวณเรือนจำ และเจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์ประตูเรือนจำทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคล สิ่งของ บนยานพาหนะ ที่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก บริเวณและในเรือนจำ
- 2) ทำบันทึกหลักฐาน ยานพาหนะ เข้า - ออก โดยมีรายละเอียด คือ วันและเวลาที่ยานพาหนะผ่านเข้า ชื่อคนขับและผู้โดยสาร เลขทะเบียนยานพาหนะ ลักษณะและจำนวนสิ่งของที่ยานพาหนะบรรทุก นำเข้า - ออก วัตถุประสงค์และสถานที่ที่ยานพาหนะจะเข้าไป วันและเวลาที่ยานพาหนะผ่านออก
- 3) จัดที่จอดรถให้อยู่ห่างจากตัวอาคารและกำแพงเรือนจำ ประมาณไม่น้อยกว่า 6 เมตร
- 4) ห้ามรถยนต์หรือยานพาหนะ ที่มีขนาดใหญ่ โดยเฉพาะรถยนต์ขนาดตั้งแต่ 6 ล้อขึ้นไปเข้าเรือนจำ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องขออนุญาตผู้บังคับบัญชา และเรือนจำต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด ต้องมีการตรวจค้นยานพาหนะอย่างละเอียด จัดเจ้าหน้าที่ควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3.9 การจัดระบบการให้แสงสว่าง เรือนจำต้องจัดให้มีแสงสว่างมองเห็นบริเวณเขตหวงห้ามต่าง ๆ ทางเข้า-ออก และตัวอาคารต่างๆ กำแพงเรือนจำ ชัดเจน เพื่อป้องกันผู้บุกรุก และผู้ต้องขังที่หลบหนี ลอดสายคาไปได้

4. การป้องกันอัคคีภัย

4.1 การวางมาตรการการป้องกันอัคคีภัย ให้ผู้บัญชาการเรือนจำเป็นผู้กำหนดมาตรการป้องกันอัคคีภัย โดยอาจแต่งตั้งผู้บังคับบัญชารองลงไป เป็นผู้วางแผนและกำกับดูแลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย และกฎกระทรวงซึ่งออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

4.2 เจ้าหน้าที่ดับเพลิง ในเวลาราชการ ให้จัดเจ้าหน้าที่กลุ่มหนึ่ง มีหน้าที่ในการดับเพลิง และอีกกลุ่มหนึ่งมีหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขัง ขนย้ายเอกสาร และควบคุมรับผิดชอบเอกสารและวัสดุ โดยให้แต่ละกลุ่มมีจำนวนเพียงพอสำหรับหน่วยงานนั้น ๆ สำหรับนอกเวลาราชการ ให้เป็นหน้าที่เจ้าหน้าที่เวรรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำวัน เป็นผู้รับผิดชอบ

4.3 การจัดเตรียมเครื่องอุปกรณ์ในการดับเพลิง ให้มีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ติดตั้งไว้ และเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงขึ้นต้นไว้ให้พร้อม เช่น น้ำ, ทราย, กระจังน้ำ, เชือก, บันได, ขวาน ตลอดจนเครื่องดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทสื่อที่ทำให้เกิดเพลิงไหม้ไว้ทุกประเภท สำหรับเครื่องดับเพลิงเคมี ให้ติดตั้งไว้บริเวณที่หยิบฉวย

1) เพลิงประเภท ก. ลูกไหม้จากวัตถุธรรมดา เช่น ไม้ กระดาษ
ผ้า ฯลฯ การดับเพลิงประเภทนี้ใช้เครื่องมือธรรมดาที่สุด คือ น้ำ

2) เพลิงประเภท ข. ได้แก่เพลิงที่ลูกไหม้จากวัตถุที่ไวไฟต่างๆ
เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง น้ำมันผสมสี น้ำมันชักเงา ฯลฯ
การดับเพลิงประเภทนี้ใช้สิ่งปกคลุมลงไปบนไฟทำให้อับอากาศ โดย
ปกติใช้เครื่องดับเพลิงชนิดมีฟอง

3) เพลิงประเภท ค. ได้แก่เพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์ไฟฟ้า การ
ดับเพลิงประเภทนี้ใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่เป็นสื่อไฟฟ้า ห้ามใช้น้ำ
เด็ดขาด

คาร์บอนไดออกไซด์ สามารถใช้ในการดับเพลิงได้
ทุกประเภท ในช่วงแรก คาร์บอนไดออกไซด์จะปกคลุมเพลิงเหมือน
หิมะซึ่งมีผลทำให้อุณหภูมิลดต่ำลงมากที่สุด ทั้งยังไม่ทำอันตรายต่อวัสดุ
ใด ๆ จึงใช้ได้ดีที่สุดสำหรับดับเพลิงบนเครื่องมือที่มีความละเอียดต่าง ๆ
การดับเพลิงด้วยน้ำอาจนำมาใช้ดับเพลิงประเภท ข ได้ แต่ได้ผลเพียง
เล็กน้อย ข้อสำคัญอย่าใช้ดับเพลิงประเภท ค เพราะเป็นอันตราย

มาตรการต่างๆ ในการป้องกันอัคคีภัย ทางที่ดีที่สุด
จะต้องกำจัดสภาพต่างๆ ที่เป็นเครื่องช่วยให้เกิดอัคคีภัยด้วยการจัด
สถานที่ราชการให้เรียบร้อย การขาดความระมัดระวังต่อวัสดุ เสีย ๆ ที่ทิ้ง
แล้ว หรือการสะสมสิ่งต่าง ๆ เช่น ยาง หนาแข็ง และวัสดุ ที่อาจจะทำให้
เกิดการลุกไหม้ขึ้นได้เอง นั้นต้องระมัดระวังอย่างยิ่ง ห้องเก็บของอับ ๆ

จะต้องจัดให้มีการถ่ายเทอากาศตามระยะเวลา และมีเครื่องวัดความร้อน
ประจำไว้ด้วย เครื่องส่งสัญญาณแจ้งภัยเพลิงไหม้อัตโนมัตินี้ ทำงานด้วย
ความร้อนและส่งสัญญาณแจ้งภัยให้ทราบ การที่จะให้เครื่องส่งสัญญาณ
ทำงานได้ผลเชื่อถือได้ ย่อมขึ้นอยู่กับความคุมและการบำรุงรักษา

ภาคผนวก

กฎหมาย หนังสือ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ.2479 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
2. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2517
3. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544
4. หนังสือแนวทางการควบคุมผู้ต้องขังคนสำคัญ สำนักทัณฑวิทยา พ.ศ.2545
5. หนังสือ กรมราชทัณฑ์ ที่ มท 0905/ว 89 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2541 เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยเรือนจำและทัณฑสถาน
6. หนังสือ กรมราชทัณฑ์ ที่ มท 0905/ว 102 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2540 เรื่อง ชักซ้อมระเบียบการเก็บรักษา ใส่ และ ไขกุญแจเรือนจำ
7. หนังสือ กรมราชทัณฑ์ ที่ มท 0905/ 1076 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2544 เรื่อง การป้องกันการเกิดอัคคีภัยภายในเรือนจำ/ทัณฑสถาน

คณะผู้จัดทำ

- | | | |
|------------------|-------------------|--------------------------------|
| 1. นางสาวพรพิตร | นรภูมิพิทักษ์ | ผู้อำนวยการสำนักทันตวิทยา |
| 2. นายรุ่งโรจน์ | โพธิ์ทอง | ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการพิเศษ |
| 3. นายกฤษณะ | ทิพย์จันทร์ | นักทันตวิทยา 6 ว |
| 4. นายไพบรเวศ | เชื้อมแก้ว | นักทันตวิทยา 6 ว |
| 5. นายวิริยะ | โรหิตเสถียร | เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ 5 |
| 6. นายวิทยา | โรหิตเสถียร | เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ 5 |
| 7. นายธนอมศักดิ์ | สายสนั่น ณ อรุณยา | นักทันตวิทยา 5 |
| 8. นายสมชาย | นวมสันเทียะ | เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ 5 |
| 9. นายศิริศักดิ์ | ชัยชาญพันธ์ | เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ 5 |
| 10. นายสมปอง | สุกใส | เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ 5 |
| 11. นายพสิน | แดงหนู | เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ 5 |
| 12. นายกนกศักดิ์ | บุญชื่น | เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ 5 |
| 13. นายปกรณ์ | จริงจิตร | เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ 3 |



กรมราชทัณฑ์ สำนักทัณฑวิทยา

222 ถนนนนทบุรี 1 ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทร. 0-2967-3380 โทรสาร 0-2967-2409

Website : www.correct.go.th