

คำนำ

คู่มือการบริหารจัดการการทำงานบริการสังคมฉบับปรับปรุงนี้ ได้จัดทำขึ้นสำหรับพนักงาน
คุมประพฤติที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการใช้วิธีการทำงานบริการสังคม โดยมีหลักเกณฑ์มาตรฐาน
การบริหารและการปฏิบัติงานที่ชัดเจนขึ้น เพื่อให้สามารถพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพตรงตาม
วัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคมอย่างแท้จริง

ภายในคู่มือ ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 การบริหารจัดการการทำงานบริการสังคม ซึ่งมี
รายละเอียดเกี่ยวกับคำนิยาม วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของการทำงานบริการสังคม แผนภูมิ
กระบวนการจัด/ส่งให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม แผนภูมิกระบวนการทำงานบริการสังคม
แทนค่าปรับ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ แนวทางการบริหาร
จัดการการทำงานบริการสังคม การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคี ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการ
ปฏิบัติงานคดีที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม ขั้นตอนการสืบเสาะและพินิจ และการตรวจพิสูจน์
ขั้นตอนการควบคุมและสอดส่อง และการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการจัดทำ
สำนวนคดีการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ซึ่งมีรายละเอียดของขั้นตอนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ
สำนวนคดีการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ และภาคผนวก ก. กฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ
ทำงานบริการสังคม ภาคผนวก ข. มาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานของกรมคุมประพฤติ ภาคผนวก
ค. หนังสือเวียนและตารางการจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคม และภาคผนวก ง. แนวทางการสร้าง
ทีมงานคุณภาพ

กลุ่มงานบริการสังคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับปรับปรุงนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร
สำนักงานในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้พนักงานคุมประพฤติและสามารถใช้เป็นแนวทางในการ
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานบริการสังคม
กองกิจการชุมชนและบริการสังคม
มีนาคม 2551

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 การบริหารจัดการการทำงานบริการสังคม

☐ นิยาม วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของการทำงานบริการสังคม	1
☐ แผนภูมิกระบวนการจัด/ส่งให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม	5
☐ แผนภูมิกระบวนการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ	6
☐ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	7
☐ แนวทางการบริหารจัดการการทำงานบริการสังคม	10
• หลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดี	10
• การบริหารทีมงาน	17
• เกณฑ์พิจารณาและคัดเลือกผู้ทำงานบริการสังคม	22
• เกณฑ์การกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงาน	23
• เกณฑ์การกำหนดประเภทงานหรือกิจกรรม	23
• รูปแบบการจัดให้ทำงานบริการสังคม	25
• หลักการพิจารณาจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม/ส่งต่อหน่วยงานภาคีหรือให้ อ.ศ.ค./เครือข่ายชุมชนดำเนินการ	25
• การจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มใหญ่	26
• การจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มย่อย/รายบุคคล	28
• การประเมินผลการจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคม	28
• หลักการนับจำนวนชั่วโมง	29
• มาตรฐานขั้นต่ำในการดำเนินงานบริการสังคม	32
• การติดตามและประเมินผล	33
• การรายงานศาลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่	33
☐ การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคี	34
• ความสำคัญของหน่วยงานภาคี	34
• การแสวงหาคัดเลือกและจัดทำฐานข้อมูลหน่วยงานภาคี	34
• การประสานงานและติดตามผลหน่วยงานภาคี	35

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานคดีที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม	37
☐ ขั้นตอนการสืบเสาะและพินิจและการตรวจพิสูจน์	37
☐ ขั้นตอนการควบคุมและสอดส่อง และการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด	37
• การปฐมพยาบาลและชี้แจงเงื่อนไข	37
• หลักการที่ควรปฏิบัติอื่นๆ	39
 ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการจัดทำสำนวนคดีการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ	 42
• การรับคดี	42
• การจ่ายคดี	42
• การออกหนังสือนัด	42
• การสอบถ้อยคำผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับเพิ่มเติม	43
• กำหนดนัดการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ	43
• การจัด/ส่งผู้กระทำความผิดไปทำงาน	49
• การรับ/ส่งประเด็นให้สำนักงานอื่นดำเนินการแทน	49
• ผู้กระทำความผิดไม่ประสงค์จะทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต่อไป	50
• การติดตามผล	50
• การรายงานผล	50
 ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก กฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการทำงานบริการสังคม	53
ภาคผนวก ข มาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานของกรมคุมประพฤติ	65
ภาคผนวก ค หนังสือเวียนและตารางการจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคม	68
ภาคผนวก ง แนวทางการสร้างทีมงานคุณภาพ	97

ส่วนที่ 1 การบริหารจัดการการทำงานบริการสังคม

นิยาม วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของการทำงานบริการสังคม

การทำงานบริการสังคม หมายถึง เจื้อนใจหรือวิธีการที่กำหนดให้ผู้กระทำผิดทำงานให้แก่สังคม ชุมชน หรือองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยงานภาคี หมายถึง หน่วยงานที่สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด/ประจำศาล ขอความร่วมมือ และทำข้อตกลงเพื่อให้เป็นสถานที่ที่ผู้กระทำผิดจะไปช่วยเหลือทำงานด้านต่างๆ ซึ่งมีทั้งหน่วยงานของ ภาครัฐ เอกชน และท้องถิ่น ทั้งนี้ สำหรับภาคเอกชนต้องเป็นองค์กรสาธารณกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไร

ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ หมายถึง ผู้กระทำผิดที่มีหน้าที่ผูกพันตามคำสั่งอนุญาตของศาล กรณีศาลพิพากษาปรับไม่เกินแปดหมื่นบาทไม่มีเงินชำระค่าปรับได้ร้องขอต่อศาลชั้นต้นที่พิพากษาคดี เพื่อ ขอดำเนินการบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ

ผู้ควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคม หมายถึง พนักงานคุมประพฤติหรืออาสาสมัครคุมประพฤติ เครือข่ายชุมชนและผู้แทนของหน่วยงานภาคีที่พนักงานคุมประพฤติดมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคมให้ครบตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนด และเกิดประสิทธิผลตาม วัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคม

วัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคม

1. เพื่อกระตุ้นให้ผู้กระทำผิดตระหนักถึงความรับผิดชอบและมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อผู้อื่นและ สังคม
2. เพื่อให้ผู้กระทำผิดได้พัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะ ความมีวินัย ตลอดจนการรู้จักใช้เวลาว่าง ให้เป็นประโยชน์
3. เพื่อลดความเสียหายที่ก่อขึ้นด้วยการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน รวมทั้ง ผู้เสียหาย
4. เพื่อให้ชุมชน สังคมยอมรับผู้กระทำผิด
5. เป็นการนำมาตรการทางเลือกอื่นมาใช้แทนวิธีการลงโทษจำคุกหรือโทษปรับ โดยการจำกัดเสรีภาพ จำกัดเวลาพักผ่อนส่วนตัวด้วยการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นและสังคม

ประโยชน์ของการทำงานบริการสังคม

การทำงานบริการสังคมของผู้กระทำผิด เกิดประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องทุกระดับตั้งแต่บุคคล ชุมชน รัฐ สังคม และประเทศชาติในภาพรวม ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อผู้กระทำผิด

การทำงานบริการสังคมของผู้กระทำผิด เกิดประโยชน์ต่อผู้กระทำผิด รวม 5 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านเสรีภาพ ผู้กระทำผิดไม่ถูกควบคุมตัวในสถานที่จองจำ ทำให้สามารถประกอบอาชีพ คงพักอาศัยอยู่ร่วมกับครอบครัวได้อย่างปกติรวมทั้งการไม่ถูกตราหน้าจากการต้องโทษจำคุก

1.2 ด้านการพัฒนาการเรียนรู้เพื่อการปรับปรุงตนเอง กระบวนการทำงานบริการสังคมเป็น กระบวนการที่ทำให้ผู้กระทำผิดสามารถรับรู้ข้อมูลที่ถูกต้องและสามารถเชื่อมโยงถึงผลของการกระทำผิด ตัวอย่างเช่น ผู้ทำงานบริการสังคมด้วยการเป็นอาสาสมัคร สามารถเรียนรู้ถึงวิธีการดูแลความปลอดภัย ให้กับ เด็กนักเรียนที่ข้ามถนนหน้าโรงเรียน เป็นต้น การเรียนรู้เช่นนี้ ทำให้ผู้กระทำผิดเกิดความตระหนัก ต่อปัญหาและสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้

1.3 ด้านการพัฒนาทักษะ ในการดำเนินชีวิต การทำงานบริการสังคม ก่อให้เกิดความรู้สึก เชิงบวกในตัวของผู้กระทำผิด ที่จะนำไปสู่การปรับปรุงตนเอง เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสงบสุข ในฐานะพลเมืองดี ตัวอย่างเช่น ความรู้สึกภาคภูมิใจในตนเองที่ได้ทำคุณประโยชน์ด้วยการปลูกป่า พัฒนา วัด หรือการรู้จักการแบ่งหน้าที่ดูแลชุมชนเป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริมด้านจิตวิทยาพัฒนาการให้กับกลุ่มผู้กระทำ ผิดที่เป็นเด็กและเยาวชนให้สามารถเรียนรู้ถึงการร่วมรับผิดชอบสังคม ชุมชน ของตนเอง อันเป็นคุณสมบัติ การเป็นพลเมืองดี

การทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มช่วยให้ผู้ทำงานเรียนรู้ทักษะ การวางแผน การทำงานเป็นทีม การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ส่วนการทำงานบริการสังคมรายบุคคล ผู้ทำงานบริการสังคม สามารถเรียนรู้ด้าน ความมีวินัย การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบในงาน การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ทำงานบริการสังคมด้วยกัน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน นอกจากนี้บางครั้งกิจกรรมบางอย่างที่ต้องใช้ฝีมือแรงงาน เช่น การปู กระเบื้อง การผสมปูน การเพาะพันธุ์ไม้ ทำให้ผู้ทำงานบริการสังคม สามารถเรียนรู้เทคนิคต่างๆ ซึ่งสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ประกอบอาชีพได้ต่อไป

1.4 ด้านการยอมรับจากชุมชน เนื่องจาก การทำงานบริการสังคมของผู้กระทำผิดทำให้คนใน ชุมชนเกิดความไว้วางใจและยอมรับตัวผู้กระทำผิด ซึ่งเป็นผลต่อการสามารถอยู่ร่วมกันอย่างกลมกลืนใน ชุมชนและไม่หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำอีก

1.5 ด้านการตระหนักในคุณค่าของตนเอง การทำงานบริการสังคมมีผลต่อความรู้สึกเห็นคุณค่า ของตนเองของผู้กระทำผิด ในการทำประโยชน์ให้กับผู้อื่น รวมถึงการมีโอกาสได้ชดเชยความเสียหายแก่ ผู้เสียหาย

2. ประโยชน์ต่อผู้เสียหาย

การทำงานบริการสังคมมีประโยชน์โดยตรงต่อผู้เสียหาย คือ

2.1 การมีโอกาสมมีส่วนร่วมในการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิด ผู้เสียหายสามารถบอกความต้องการเกี่ยวกับประเภทงาน จำนวนชั่วโมงการทำงานบริการสังคม และรายละเอียดอื่นๆ แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เสียหายในคดีที่ผ่านขั้นตอนการสืบเสาะและพินิจ และผู้เสียหายตามกระบวนการยุติธรรมเชิงสมานฉันท์

2.2 การได้รับการชดเชยเยียวยาความเสียหาย นอกเหนือจากการทำงานบริการสังคมเพื่อชดเชยความเสียหาย ให้แก่ผู้เสียหายโดยตรง เช่น การช่วยเหลือนำผู้เสียหายไปพบแพทย์ตามนัด การทำงานบริการสังคมโดยวิธีอื่นเป็นผลต่อการเยียวยาด้านจิตใจแก่ผู้เสียหายได้อีกทางหนึ่ง เมื่อผู้เสียหายเห็นว่าผู้กระทำผิดได้รับผลจากการกระทำผิดของตนเองเช่นกัน

2.3 การช่วยฟื้นฟูประสานสัมพันธ์ภาพ การทำงานบริการสังคมของผู้กระทำผิดเป็นกลวิธีหนึ่งที่จะทำให้ผู้เสียหายสามารถให้อภัยต่อผู้กระทำผิด และนำมาซึ่งการกลับคืนดีกัน

3. ประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

การทำงานบริการสังคมมีประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน (รวมถึงหน่วยงานภาคีการทำงานบริการสังคม) ดังนี้ คือ

3.1 ได้รับผลประโยชน์จากการทำงานบริการสังคมของผู้กระทำผิด มีผลตอบแทนที่สามารถคิดเป็นตัวเงินทดแทนโดยที่ชุมชนสามารถประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านค่าจ้างแรงงาน เพื่อการพัฒนาสาธารณประโยชน์ การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและอื่น ๆ ตัวอย่าง เช่น การทาสีเครื่องหมายจราจรในเขตเทศบาล การพัฒนาปรับปรุงสถานที่สาธารณประโยชน์ของชุมชน เป็นต้น

3.2 การมีส่วนร่วมของชุมชน โดยที่กิจกรรมการทำงานบริการสังคมส่วนใหญ่พิจารณาถึงความต้องการและสภาพปัญหาของชุมชนเป็นประการสำคัญก่อนการตัดสินใจลงมือทำกิจกรรม อีกทั้งในระหว่างการจัดกิจกรรมคนในชุมชนยังได้ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านต่าง ๆ เช่น การนำอาหาร เครื่องดื่มมาเลี้ยง ผู้ทำงานการอนุเคราะห์วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น เหล่านี้ จึงเป็นการมีส่วนร่วมของชุมชนโดยตรง นอกจากนี้ในบางท้องที่ อบจ. และ อบต. มีงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมเป็นการเฉพาะ

3.3 การสร้างความสามัคคีและรักษาวัฒนธรรมที่ดีในชุมชน การทำงานบริการสังคมเป็นผลต่อความกลมเกลียวของคนในชุมชนตัวอย่าง เช่น กรณีที่ผู้กระทำผิดและผู้เสียหายเป็นคนในชุมชนเดียวกัน การทำงานบริการสังคม สามารถเชื่อมประสานต่อรอยร้าวระหว่างบุคคลทั้งสอง นอกจากนี้ ลักษณะของการทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มมีหลักการและแนวคิดใกล้เคียงกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นชนบท ที่ระดมแรงงานช่วยเหลือกันอันใดอันหนึ่งที่บางท้องถิ่นเรียกว่า การลงแขก หรือเอาแรง ฯลฯ กิจกรรมที่เสียสละอุทิศตนเพื่อช่วยเหลือกันนี้ จึงเป็นที่มาของความสามัคคี ตลอดจนการรักษาวัฒนธรรมที่ดีของชุมชนทางหนึ่ง

4. ประโยชน์ต่อกระบวนการยุติธรรม

การทำงานบริการสังคมเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการยุติธรรม ดังนี้

4.1 ประหยัดค่าใช้จ่าย เนื่องจากการทำงานบริการสังคม มีค่าใช้จ่ายต่ำเมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ต้องขังในเรือนจำ

4.2 เป็นทางเลือกหนึ่งสำหรับวิธีการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิด

4.3 การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ชุมชน และในกระบวนการยุติธรรม ก่อให้เกิดความร่วมมือในการดูแลแก้ไขผู้กระทำผิดอย่างเป็นหุ้นส่วนระหว่างชุมชนกับภาครัฐ

แผนภูมิกระบวนการจัด/ส่งให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการ

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอน/กระบวนการ

ศาล

มีคำสั่งให้สืบเสาะ/ตรวจพิสูจน์

พนักงานคุมประพฤติ

งานสืบเสาะ/งานตรวจพิสูจน์

- ดำเนินการตามกระบวนการสืบเสาะ/ตรวจพิสูจน์
- เสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติต่อผู้กระทำผิด* รวมถึงการเสนอให้ทำงานบริการสังคมตามหลักการ จำแนก และจากแบบสำรวจความสนใจความสามารถ

ศาล/คณะกรรมการฟื้นฟูฯ

มีคำสั่งให้คุมความประพฤติ/
ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

พนักงานคุมประพฤติ

งานสอดส่อง/งานฟื้นฟู

งานกิจกรรมชุมชน

ผู้กระทำผิด

อ.ส.ค./เครือข่ายชุมชน

หน่วยงานภาคี

- ดำเนินการตามกระบวนการสอดส่อง/ฟื้นฟู
- ใช้แบบสำรวจความสนใจและความสามารถ
- **พิจารณาวางแผนการทำงานบริการสังคม ตามเงื่อนไข/แผนการฟื้นฟูหรือตามที่ประเมิน และ เห็นสมควร

- จัดทำ
แผนปฏิบัติ
การประจำปี
- การสรรหา
ประสาน
หน่วยงานภาคี

พนักงานคุมประพฤติ

งานกิจกรรมชุมชน

(และงานอื่นๆตามที่ ผอ.มอบหมาย)

อ.ส.ค./เครือข่ายชุมชน

หน่วยงานภาคี

- จัดให้ทำงานบริการสังคมโดยสำนักงานจัดเอง/
จัดร่วม หรือส่งต่อ หน่วยงานภาคี
- การกำกับดูแลการทำงาน/การประเมินผล
- การบันทึกผลการทำงานบริการสังคม และการแจ้ง
พนักงานคุมประพฤติเจ้าของคดี

พนักงานคุมประพฤติ

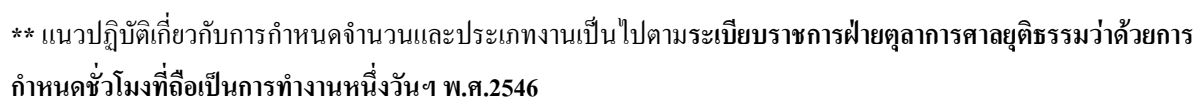
งานสอดส่อง/งานฟื้นฟู

- รายงานผลการทำงานบริการสังคม (รวมอยู่กับการรายงาน
ผลการคุมความประพฤติ หรือ การฟื้นฟูสมรรถภาพฯ)

* จำเลยตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 56 หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ตาม พ.ร.บ.ฟื้นฟูฯ มาตรา 19

** การพิจารณากำหนดแผนให้ดูแลแผนปฏิบัติการประจำปี และทำเนียบหน่วยงานภาคีประกอบด้วย

ขั้นตอนการปฏิบัติ



การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

1. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย ทบทวนผลการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับปริมาณคดีที่มีเงื่อนไข/คำสั่งให้ทำงานบริการสังคม และนำข้อมูลการจำแนกมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดโครงการกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
2. เตรียมประเด็นหัวข้อการประชุมผู้เกี่ยวข้องและการประสาน/แจ้งการประชุม
3. ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่/อ.ส.ค./เครือข่าย/หน่วยงานภาคี เพื่อร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
4. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี กิจกรรมการทำงานบริการสังคม และกิจกรรมการแก้ไขฟื้นฟูอื่นๆ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาและรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งไปที่กองแผนงานและสารสนเทศ
5. เมื่อได้รับทราบงบประมาณที่กรมจัดสรรประจำปี นำข้อมูลการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ตามข้อ 4) มาเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ เพื่อพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งพิจารณาการดำเนินงาน โดยงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก (กรณีที่มีการดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้ ไม่ต้องเขียนโครงการอีก สามารถขออนุมัติจัดกิจกรรมจากผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติได้)
6. เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีให้ผู้อำนวยการพิจารณา
7. แจ้งแผนปฏิบัติการและความพร้อมของหน่วยงานภาคี ให้พนักงานคุมประพฤติ งานคดีทราบเพื่อนัดกลุ่มเป้าหมาย
8. กรณีมีความจำเป็นต้องจัดทำโครงการนอกเหนือจากแผน ให้เขียนโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายส่งไปที่กองแผนงานและสารสนเทศ เพื่อขออนุมัติจากอธิบดีฯ
9. ปรับแผนตามสถานการณ์และข้อเท็จจริงที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น เมื่อมีนโยบายของกรมหรือทางจังหวัดที่เกี่ยวข้องหรือกระทบกับแผนของสำนักงาน จำนวนผู้ทำงานบริการสังคมเพิ่มขึ้นหรือลดลงมาก

วิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงานบริการสังคม

1. สืบหาข้อมูลพื้นที่พักอาศัยของผู้กระทำผิด อ.ส.ค./เครือข่าย และหน่วยงานภาคีในพื้นที่ ว่ามีจำนวนเท่าไร เพื่อใช้ในการกำหนดสถานที่ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ผู้เข้าร่วม และกำหนดกิจกรรม
2. สืบหาความพร้อมของสำนักงานในการจัดกิจกรรมโครงการทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม (ใหญ่/ย่อย) เพื่อกำหนดช่วงวัน เวลา การจัดกิจกรรม และจำนวนเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการ
3. สืบหาความพร้อมของหน่วยงานภาคี เพื่อความสะดวกในการจัดส่งผู้กระทำผิดไปทำงานแบบรายบุคคล/กลุ่มย่อย
4. กำหนดแผนการจัด/ส่งให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมรายบุคคล/กลุ่ม (ใหญ่/ย่อย) ลงในแบบฟอร์มตามตัวอย่าง

ตัวอย่างแผนปฏิบัติการประจำปี 2551 งานบริการสังคม (การจัดแบบกลุ่มใหญ่)

ของสำนักงานคุมประพฤติ.....

[illegible]

ตัวอย่างแผนปฏิบัติการประจำปี 2551 งานบริการสังคม (การจัดแบบกลุ่มย่อย)

ของสำนักงานคุมประพฤติ.....

[illegible]

แนวทางการบริหารจัดการการทำงานบริการสังคม

● หลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดี

ปีงบประมาณ พ.ศ.2551 กรมคุมประพฤติ ได้กำหนดพันธกิจ “สำนักงานคุมประพฤติดีเด่นด้านการทำงานบริการสังคม” ดังนั้น กลุ่มงานบริการสังคมจึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารจัดการการทำงานบริการสังคมที่เป็นมาตรฐาน โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหาร กรมคุมประพฤติ เพื่อให้สำนักงานคุมประพฤติได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารและปฏิบัติงานบริการสังคม ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างกระบวนการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาสำนักงานคุมประพฤติดีเด่นด้านการบริหารจัดการการทำงานบริการสังคม เพื่อให้สำนักงานคุมประพฤติอื่น ๆ ได้ศึกษาเป็นแบบอย่างต่อไป

เกณฑ์ที่กำหนด (ตามมติที่ประชุมผู้บริหาร กรมคุมประพฤติ วันที่ 13 ธ.ค.2550) มีดังนี้ คือ

1. การจัดการ

- 1.1 มีการจัดบริการสังคมแบบกลุ่มย่อยต่อเนื่อง
- 1.2 มีการจัดส่งหน่วยงานภาคีกระจายหลายพื้นที่ และมีภาคีที่หลากหลาย
- 1.3 มีการจัดกลุ่มใหญ่ตามวาระสำคัญ เช่น โครงการเฉลิมพระเกียรติ วาระครบรอบสถาปนา กรมคุมประพฤติ ฯลฯ
- 1.4 มีการขอสนับสนุนงบประมาณ อาหาร/เครื่องดื่ม อุปกรณ์ จากภายนอก
- 1.5 มีการมอบ อ.ส.ค./เครือข่ายดำเนินการจัด หรือกำกับดูแลติดตามผลการทำงานบริการสังคม
- 1.6 สักส่วนเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำผิด และ อ.ส.ค./เครือข่าย เข้าร่วมโครงการเหมาะสม
- 1.7 จำนวนคดีที่จัดเองและส่งต่อเป็นสัดส่วนกับคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. รูปแบบและลักษณะกิจกรรม

- 2.1 กิจกรรม/ประเภทงาน สอดคล้องกับกลุ่มผู้กระทำผิด
- 2.2 กิจกรรมมีความหลากหลาย (ทั้งในส่วนที่จัดเอง และส่งต่อ)
- 2.3 ลักษณะงาน/ปริมาณงาน เหมาะสมกับจำนวนผู้ทำงาน

3. การกำกับ ติดตามและประเมินผล (ทั้งการจัดเองและส่งต่อ)

- 3.1 มีการนับจำนวนชั่วโมงการทำงานที่ถูกต้องเหมาะสม
- 3.2 มีการรายงาน/ประเมินผลถูกต้องและสม่ำเสมอ

หลักการพิจารณาเกณฑ์ทั้ง 3 ด้าน ปรากฏรายละเอียดตามคำอธิบาย ดังนี้

เกณฑ์/วัตถุประสงค์	หลักพิจารณา
1. ด้านการจัดการ 1.1 มีการจัดทำงานบริการสังคมแบบ กลุ่มย่อยต่อเนื่อง วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การวางแผนการทำงานบริการสังคมของสำนักงานมีความเหมาะสมกับกลุ่มผู้กระทำผิดตลอดจนความต้องการของชุมชนและหน่วยงานภาคี 2. ผู้ควบคุมงานสามารถกำกับดูแลให้คำแนะนำอย่างทั่วถึง 3. ผู้กระทำผิดไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาก 4. ลดภาระในการจัดเตรียมงานและพิธีการต่าง ๆ รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายของสำนักงาน 1.2 มีการจัดส่งหน่วยงานภาคีกระจายหลายพื้นที่และมีภาคีหลากหลาย วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้องค์กรอื่น ๆ ในสังคมมีส่วนร่วมในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดและยอมรับกลับคืนสู่สังคม 2. เพื่อความสะดวกในการเดินทางของผู้ทำงานบริการสังคมจากที่พักไปยังสถานที่ทำงาน 3. เพื่อป้องกันการส่งต่อหน่วยงานภาคีเดียวซ้ำ ๆ โดยที่ไม่มีงานหรืองานน้อย	หลักพิจารณา 1. มีการจัดทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มไม่เกิน 40 คน ตลอดทั้งปีหรือตามปริมาณงาน โดยสำนักงานฯ จัดเองหรือจัดร่วมกับภาคีและการส่งต่อภาคี 2. สถานที่จัดกิจกรรมมีการกระจายในหลายพื้นที่ (ตำบล/อำเภอ) เพื่อให้ผู้กระทำผิดได้ทำงานที่เป็นประโยชน์กับชุมชนของตนเองหรือชุมชนใกล้เคียง ข้อสังเกต การจัดกลุ่มใหญ่เพียงอย่างเดียวเป็นการเบี่ยงเบนวัตถุประสงค์หลักของการทำงานบริการสังคมจากการชดใช้ทดแทนตลอดจนเพื่อการแก้ไขและฟื้นฟูผู้กระทำผิดไปเป็นเพื่อการทำงานครบจำนวนชั่วโมงตามเงื่อนไขศาล ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์รอง หลักพิจารณา (รวมถึงการจัดร่วมกันระหว่างสำนักงานฯ และหน่วยงานภาคี) 1. มีการส่งต่อผู้กระทำผิดไปยังหน่วยงานภาคีครอบคลุมพื้นที่ที่มีผู้ทำงานบริการสังคมพักอาศัยอยู่ 2. มีหน่วยงานภาคีหลายประเภทในแต่ละพื้นที่ (เช่น ศาสนสถาน สถานศึกษา สถานสงเคราะห์ สถานพยาบาล ฯลฯ) เพื่อให้ผู้กระทำผิดสามารถเลือกทำงานให้ตรงความรู้ ความสามารถ 3. จำนวนผู้ทำงานบริการสังคมที่ส่งไปทำงานในแต่ละหน่วยงานภาคีมีความเหมาะสม (ซึ่งพิจารณาจากความต้องการของหน่วยงานภาคี และปริมาณงาน)

เกณฑ์/วัตถุประสงค์	หลักพิจารณา
1.3 การจัดกลุ่มใหญ่ตามวาระสำคัญหรือลักษณะ/ปริมาณงาน เช่นโครงการเฉลิมพระเกียรติ, วาระครบรอบสถาปนากรมที่เป็นกิจกรรมบริจาคโลหิตหรือปลูกป่าซึ่งต้องการคนจำนวนมาก เป็นต้น <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะและปริมาณงาน 2. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการประชาสัมพันธ์งานคุ้มครองประเพณี และผลงานของผู้กระทำผิด 3. เพื่อให้สังคมยอมรับผู้กระทำผิด	<u>หลักพิจารณา</u> 1. มีการจัดทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มใหญ่ตามวาระสำคัญควบคู่กับการจัดทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มย่อยตลอดจนการจัดแบบรายบุคคลโดยพิจารณาจำนวนครั้ง ประเภทการจัดกับปริมาณคดีการทำงานบริการสังคมของสำนักงานต่อปี 2. มีการกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานฯ
1.4 การสนับสนุนงบประมาณอาหาร/เครื่องดื่มและอุปกรณ์จากภายนอก <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อแสดงถึงศักยภาพในการแสวงหาความร่วมมือจากสังคม ชุมชนในการจัดทำงานบริการสังคม 2. เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและการยอมรับของชุมชนต่อผู้กระทำผิดผ่านการสนับสนุนด้านงบประมาณอาหาร เครื่องดื่ม วัสดุ อุปกรณ์	<u>หลักพิจารณา</u> 1. มีการได้รับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายหรือสนับสนุนอาหาร เครื่องดื่ม วัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำงานบริการสังคมจากบุคคลหรือองค์กรภายนอก 2. ค่าใช้จ่ายเงินวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำงานบริการสังคม ที่ได้รับการสนับสนุนจากภายนอกมีความเหมาะสมต่อจำนวนคนและระยะเวลาที่จัด
1.5 การมอบ อ.ส.ค./เครือข่าย ดำเนินการจัดหรือกำกับดูแลติดตามผลการทำงานบริการสังคม <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรของสำนักงานฯ อย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อแบ่งเบาภาระงานในของสำนักงานฯ 3. เพื่อให้ อ.ส.ค./เครือข่ายมีบทบาทในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด 4. เพื่อให้ผู้ทำงานบริการสังคมได้รับการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เนื่องจาก อ.ส.ค./เครือข่ายอยู่ในพื้นที่เดียวกัน	<u>หลักพิจารณา</u> 1. อ.ส.ค./เครือข่าย จัดการทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มเอง (ควรมีการประชุมชี้แจงหรืออบรมให้มีความรู้ความเข้าใจก่อน) 2. อ.ส.ค./เครือข่ายเป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลการทำงานบริการสังคมของผู้กระทำผิด ที่หน่วยงานภาคีหรือที่ศูนย์ประสานงาน อ.ส.ค./ศูนย์ยุติธรรมชุมชน 3. อ.ส.ค./เครือข่าย เป็นผู้ติดตามผลการทำงานบริการสังคมที่หน่วยงานภาคี

เกณฑ์/วัตถุประสงค์	หลักพิจารณา
1.6 สัดส่วนเจ้าหน้าที่ผู้กระทำผิดและอ.ส.ค./เครือข่ายในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อการใช้งานงบประมาณค่าใช้จ่ายมีความเหมาะสมคุ้มค่า 2. เพื่อป้องกันผลกระทบต่องานของสำนักงานในกรณีที่ต้องใช้เจ้าหน้าที่หลายคน 1.7 จำนวนคดีที่จัดเองและส่งต่อเป็นสัดส่วนกับคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันมิให้คดีที่มีเงื่อนไขการทำงานบริการสังคมค้างคั่ง หรือทำงานไม่ครบตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนด	<u>หลักพิจารณา</u> สัดส่วนเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมกำกับดูแลการทำงานบริการสังคม ได้แก่ พนักงานคุมประพฤติ อ.ส.ค./เครือข่าย หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคีกับจำนวนผู้ทำงานบริการสังคม คือ เจ้าหน้าที่ 1 คน : ผู้ทำงานบริการสังคม 10 คน เพื่อให้กำกับดูแลได้อย่างทั่วถึง <u>หลักพิจารณา</u> จำนวนคดีที่มีเงื่อนไข/คำสั่งให้ทำงานบริการสังคมที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานฯ ทั้งหมดมีการจัดให้ทำงานทุกคดี โดยรวมจำนวนที่สำนักงานจัดเองและที่ส่งต่อหน่วยงานภาคี
2. รูปแบบและลักษณะกิจกรรม 2.1 กิจกรรมประเภทงานสอดคล้องกับกลุ่มผู้กระทำผิด <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้งานบริการสังคมเป็นสื่อกิจกรรมกระตุ้นให้ผู้กระทำผิดเกิดความตระหนักและรับผิดชอบต่อผู้อื่นและสังคมการพัฒนาทักษะความมีวินัยในการทำงาน ตลอดจนการชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น 2. เพื่อให้การกำหนดรูปแบบและกิจกรรมเหมาะสมกับกลุ่มผู้กระทำผิด เช่น เพศ วัย การศึกษา อาชีพ เป็นต้น 3. เพื่อให้การทำงานบริการสังคมเป็นประโยชน์ต่อสังคม/ชุมชน	<u>หลักพิจารณา</u> 1. ประเภทงานเป็นสื่อเชื่อมโยงกับพฤติกรรมกระทำผิด เช่น ผู้ถูกคุมฯ ตาม พ.ร.บ.จราจรทางบก ทำงานบริการสังคมด้วยการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ดูแลผู้ป่วยติดอุบัติเหตุ ฯลฯ 2. ประเภทงานเหมาะสมต่อผู้กระทำผิด เช่น การให้ผู้ถูกคุมฯ ที่ไม่มีอาชีพให้ทำงานเพาะเห็ดฟางที่ศูนย์การเรียนรู้ของชุมชนเพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ไปประกอบอาชีพได้ 3. ประเภทงานเหมาะสมต่อชุมชนท้องถิ่น อันจะนำมาซึ่งการเกิดพฤติกรรมเสริมแรงทางบวกแก่ผู้ทำงานบริการสังคมและการยอมรับจากชุมชน เช่น การปลูกป่าชายเลน การสร้างฝายชะลอน้ำ เป็นต้น

เกณฑ์/วัตถุประสงค์	หลักพิจารณา
2.2 กิจกรรมมีความหลากหลาย (ทั้งในส่วนที่จัดเองและส่งต่อ) <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้รูปแบบ ประเภทลักษณะงานการทำงานบริการสังคมมีความหลากหลายซึ่งผู้ทำงานบริการสังคมสามารถเลือกได้ตามความถนัดและความรู้ 2. เพื่อให้การเดินทางของผู้ทำงานบริการสังคมสะดวก 2.3 ลักษณะงาน/ปริมาณงานเหมาะสมกับจำนวนผู้ทำงาน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ผู้กระทำผิดได้ทำงานเต็มตามศักยภาพและระยะเวลาที่กำหนด โดยงานไม่มากหรือน้อยจนเกินไป	4. มีการบูรณาการการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด เช่น มีการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับฐานความผิด ในช่วงเช้า และช่วงบ่ายทำงานบริการสังคม <u>หมายเหตุ</u> สถานที่ที่ทำงานบริการสังคมต้องมีใช้เพื่อประโยชน์ของบุคคลหรือองค์กรที่แสวงผลกำไร เช่น บริเวณบ้านพักข้าราชการหรือหน่วยงานที่มีผลกำไร (รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน เช่น ประปา ไปรษณีย์ เป็นต้น) <u>หลักพิจารณา</u> 1. การกำหนดรูปแบบ ประเภท และลักษณะงานรวมทั้งหน่วยงานภาคีมีความหลากหลาย 2. มีการกระจายการส่งต่อไปยังภาคีในพื้นที่ต่าง ๆ <u>หลักพิจารณา</u> - การกำหนดให้ทำงานโดยยึดหลักการพิจารณา กำหนดประเภทกิจกรรมหรือการจัดทำงานบริการสังคม (ตามคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคม สำหรับพนักงานคุมประพฤติเอกสารหมายเลข 8/2549 กองกิจการชุมชนและบริการสังคม) - การกำหนดให้ทำงานคำนึงถึงความยากง่าย หนักเบา รวมทั้งขอบเขตพื้นที่การทำงาน และปริมาณงานที่เหมาะสมกับจำนวนผู้กระทำผิดและระยะเวลาที่ทำ

เกณฑ์/วัตถุประสงค์	หลักพิจารณา
3. การกำกับติดตามประเมินผล (ทั้งการตัวเองและส่งต่อ) 3.1 การนับจำนวนชั่วโมงการทำงานบริการสังคมที่ถูกต้องเหมาะสม <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไข/คำสั่งศาล (ทำงานครบตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนด) 2. เพื่อให้การนับจำนวนชั่วโมงของสำนักงานฯ และหรือภาคีมีแนวปฏิบัติเดียวกันทุกสำนักงานฯ	<u>หลักพิจารณา</u> - การนับจำนวนชั่วโมงเป็นไปตามหลักพิจารณาการนับจำนวนชั่วโมงตามคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมสำหรับพนักงานคุมประพฤติ (เอกสารหมายเลข 8/2549 กองกิจการชุมชนและบริการสังคม) และคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานโครงการสำนักงานคุมประพฤตินำร่อง การพัฒนาการทำงานบริการสังคมเพื่อปรับทัศนคติและพฤติกรรมผู้กระทำผิด (เอกสารหมายเลข 2/2550 กองกิจการชุมชนและบริการสังคม) คือ 1. ให้นับเวลาดังแต่เริ่มลงทะเบียนจนถึงเวลาที่งานแล้วเสร็จตามกำหนดการหรือกรณีการทำงานบริการสังคมเพื่อการปรับทัศนคติและพฤติกรรมผู้กระทำผิดให้รวมถึงเวลาที่ทำแบบประเมิน 2. การบริจาคตลอดชีพ กรณีบริจาคตลอดชีพได้นับเป็น 6 ชั่วโมงและกรณีบริจาคตลอดชีพไม่ได้นับเป็น 3 ชั่วโมง 3. การเดินทางเกิน 2 ชั่วโมง นับเป็นการทำงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง 4. การพักและพักรับประทานอาหารกลางวัน กรณีทำงานเต็มวัน 6 – 8 ชั่วโมงให้นับรวมเวลาพักดังกล่าวไม่เกิน 1 ชั่วโมง กรณีทำงานไม่เต็มวันแต่เวลาคาบเกี่ยวการพักให้นับเวลาเป็น ½ ชั่วโมง รวมกับจำนวนชั่วโมงการทำงานจริง 5. กรณีมีเหตุสุดวิสัย เช่น ฝนตกหนักจนไม่สามารถทำงานได้และไม่สามารถจัดหางานอื่นที่เหมาะสมให้ทำได้ให้นับเวลาทำงานเป็น 2 ชั่วโมง หรือหากทำงานไปบ้างแล้วเกินกว่า 2 ชั่วโมงให้นับเวลาตามที่ทำงานจริงแต่ในกรณีที่รอให้ฝนหยุดตกแล้วทำงานต่อจนงานเสร็จควรนับเวลาต่อเนื่องในช่วยฝนตกให้ด้วย

เกณฑ์/วัตถุประสงค์	หลักพิจารณา
3.2 มีการรายงานและประเมินผลถูกต้องและสม่ำเสมอ วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเป็นสารสนเทศในการกำกับดูแล การบริหารและการเผยแพร่ผลงานในระดับสำนักงานภาคและกรมฯ 2. เพื่อเป็นการสื่อสารและสะท้อนกลับระหว่างกรมฯ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และสำนักงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติ	หลักพิจารณา 1. สำนักงานฯ และภาคีจัดให้มีการประเมินผลการทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม แบบรายบุคคล หรือการประเมินตนเอง (Self Report) ในกิจกรรมการทำงานบริการสังคมเพื่อการปรับทัศนคติและพฤติกรรมผู้กระทำผิด 2. สำนักงานฯ รายงานผลการทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มส่งกองกิจการชุมชนฯ ภายในเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ 3. มีการให้ผู้กระทำผิดประเมินโครงการในกรณีการจัดกลุ่มใหญ่ 4. สำนักงานฯ ติดตามผลการทำงานบริการสังคมจากหน่วยงานภาคีอย่างเป็นระบบ

แนวทางการดำเนินงานดังกล่าว กองกิจการชุมชนและบริการสังคม ได้แจ้งผู้บริหารรับทราบ และเริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือนมกราคม 2551 เป็นต้นไป ซึ่งมีการติดตามและประเมินผล ดังนี้

- สำนักงานคุมประพฤติส่งรายงานผลการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมประจำเดือน ตามหนังสือที่ ขธ 0303/ว 6 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่องการยกเลิกแบบรายงานบางส่วน และวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานและแบบรายงานอื่นๆ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- กองกิจการชุมชนและบริการสังคม วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลสำนักงานคุมประพฤติที่มีผลงานดีเด่น (ผลรวมทั้ง 3 ข้อ ทำได้มากกว่า ร้อยละ 90) ทุกรอบ 6 เดือน ภายในเดือนเมษายน และ เดือนตุลาคม เพื่อสรุปผลการประเมินประจำปี เสนออธิบดีกรมคุมประพฤติเห็นชอบในการเผยแพร่ และเสนอคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกสำนักงานคุมประพฤติ รับรางวัลเชิดชูเกียรติ คุมประพฤติสดุดี ต่อไป

- **การบริหารทีมงาน**

การทำงานบริการสังคม มีกระบวนการและผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน คุมประพัตติ อาทิ พนักงานคุมประพัตติในงานคดี และงานกิจกรรมชุมชน เจ้าหน้าที่งานธุรการ อาสาสมัคร คุมประพัตติ และเครือข่ายชุมชน รวมถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคี ดังนั้นความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของการทำงานบริการสังคม จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ทุกฝ่ายจะต้องมีความรู้ความเข้าใจแนวคิด หลักการและ กระบวนการทำงานอย่างถ่องแท้ มีการประสานเชื่อมต่องานกัน (ตามแผนภูมิกระบวนการจัด / ส่งผู้กระทำการ ทำงานบริการสังคม) ตลอดจนมีการสร้างทีมงาน เพื่อร่วมกันรับผิดชอบ ขับเคลื่อนงานให้บรรลุจุดหมาย

การบริหารทีมงานบริการสังคม มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อวางแผนทางการบริหารจัดการทีมงานการทำงานบริการสังคม
2. เพื่อกำหนดกรอบหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมงานในกระบวนการการทำงานบริการ สังคม แต่ละขั้นตอน
3. เพื่อเชื่อมโยงการทำงาน ขั้นตอนต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

การสร้างทีมงานสามารถกำหนดได้ 2 ระดับ คือ

1. ทีมจัดทำแผนงานบริการสังคม ประกอบด้วย
 - ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพัตติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - พนักงานคุมประพัตติ ตัวแทนทุกกลุ่มงาน (งานสืบเสาะ สอดส่อง ตรวจพิสูจน์ พิสูจน์ และงานกิจกรรมชุมชน) อย่างน้อยกลุ่มละ 1 คน
 - หัวหน้างานธุรการหรือผู้แทน
 - อาสาสมัครคุมประพัตติ/เครือข่ายยุติธรรมชุมชน ที่สำนักงานได้อบรม/มอบหมาย ให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการสังคม
 - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคีหลักที่รับผิดชอบดูแลผู้ทำงานบริการสังคมต่อเนื่อง

การบริหารจัดการ อาจแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- 1.1 การประชุมทีมเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เพื่อจัดทำระบบและฐานข้อมูลผู้ทำงาน บริการสังคม ซึ่งอาจแบ่งตามกลุ่มและจำนวนผู้กระทำการ พื้นที่พักอาศัย ความสามารถ/ความสนใจประเภท งานที่จะทำ
- 1.2 การประชุมผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ การการทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มประจำปี และแผนการจัดส่งหน่วยงานภาคี รวมทั้งการปรับแผนตามความ เหมาะสม

2. ทีมจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคม

การกำหนดรูปแบบและจำนวนของทีมงานการทำงานบริการสังคมภาคสนามขึ้นอยู่กับประเภทและลักษณะการจัด เช่นใครเป็นผู้จัด จัดกลุ่มขนาดใด หรือแบบรายบุคคล ตลอดจนการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งการบริหารจัดการสามารถยืดหยุ่นตามความเหมาะสม ดังตารางข้างล่างนี้

ทีมงาน	บทบาทหน้าที่	หมายเหตุ
1. ที่ปรึกษา ได้แก่ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงาน	- จัดให้มีทีมงานและกำหนดให้มีการประชุมวางแผนร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ พนักงานคุมประพฤติ อ.ส.ค. เครือข่าย ผู้นำชุมชน (ถ้ามี) ตัวแทนหน่วยงานภาคี - การให้คำปรึกษาแนะนำ - การกำกับดูแลและติดตามประเมินผล	- ทีมงานหนึ่งคนอาจทำหน้าที่หลายอย่างหรือสลับหมุนเวียนหน้าที่
2. ผู้ประสานงาน หรือ ผู้รับผิดชอบหลัก ได้แก่ พนักงานคุมประพฤติ กิจกรรมชุมชน อาสาสมัครคุมประพฤติ เครือข่าย ยุติธรรมชุมชน	1. รับผิดชอบการจัดกิจกรรมในภาพรวม 2. ให้ความช่วยเหลือ คำปรึกษา แนะนำผู้ควบคุมงาน พี่เลี้ยง ผู้ฝึกสอนงาน เช่น การใช้แบบประเมินผล การนับจำนวน เป็นต้น 3. เป็นวิทยากรตัวคูณถ่ายทอดแนวทางวิธีการปฏิบัติงานให้กับผู้ควบคุมงาน 4. เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับภาคีและชุมชน	อาสาสมัครคุมประพฤติ และเครือข่ายยุติธรรมชุมชนที่มอบหมาย ควรได้รับการอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการ
3. ผู้ควบคุมงาน ได้แก่ พนักงานคุมประพฤติ อ.ส.ค. เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาคี	1. ควบคุม ดูแลการทำงานบริการสังคมของผู้กระทำผิดอย่างใกล้ชิด ให้มีการทำงานอย่างถูกต้องเหมาะสม 2. จัดให้มีการสร้างกติกากลุ่มก่อนทำงาน 3. บันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงานและลงลายมือชื่อรับรองจำนวนชั่วโมงการทำงาน 4. จัดให้มีการประเมินผลการทำงานบริการสังคมของผู้กระทำผิดทุกครั้ง 5. รายงานผลต่องานกิจกรรมชุมชนเพื่อรวบรวมเรื่องส่งเข้าของสำนวน 6. อื่นๆ ได้แก่ การทำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การตกเดือนเมื่อมีการฝ่าฝืนกติกาข้อตกลงของกลุ่ม	- มีคุณสมบัติเป็นต้นแบบที่ดี (Pro Social Model) เช่น มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีน้ำใจเอื้อเฟื้อ ฯลฯ เพื่อเป็นแบบอย่างสำหรับผู้ทำงานบริการสังคม - สักส่วนผู้ควบคุมงาน 1 คน:ผู้ทำงานบริการสังคม 10 คน:ครั้ง

ทีมงาน	บทบาทหน้าที่	หมายเหตุ
4. <u>ผู้ฝึกสอน/พี่เลี้ยง</u> ได้แก่ พนักงานคุมประพฤติ อ.ส.ค. เครือข่าย เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาคี หรือวิทยากรภายนอก	- สอน อธิบาย สาธิตให้คำแนะนำการทำงานที่ ถูกต้อง ปลอดภัยและเหมาะสมแก่ผู้ทำงาน บริการสังคม - ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง และความปลอดภัยในการทำงานแก่ทีมงาน	

การบริหารทีมงาน สามารถสรุปได้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์งาน
2. การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน
3. การวางแผน
4. การกำหนดกิจกรรม
5. การแบ่งงาน
6. การปฏิบัติจริง
7. การติดตามประเมินผล/การนิเทศ

1. การวิเคราะห์งาน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ สถานการณ์ สภาพแวดล้อมการทำงานในด้านต่าง ๆ เช่น ปริมาณคดี กลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานภาคี วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ อัตรากำลัง ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลเตรียมการประชุมและวางแผน

2. การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน สำนักงานควรมีการประชุมหารือวางแผนปฏิบัติการร่วมกันระหว่างพนักงานคุมประพฤติงานสอดคล้อง งานกิจกรรมชุมชน อ.ส.ค. เครือข่าย เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาคี

3. การวางแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดกรอบขั้นตอน ระยะเวลาการทำงาน งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ชัดเจน

4. การกำหนดกิจกรรม มีการระบุรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจน สามารถเข้าใจตรงกัน

5. การแบ่งงาน เพื่อบอกหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติ โดยแบ่งหน้าที่อย่างชัดเจน ระหว่างผู้รับผิดชอบในขั้นตอนต่างๆ รวมทั้งหน้าที่ประสานงานระหว่างขั้นตอน เช่น ขั้นตอนงานควบคุมและสอดคล้อง พนักงานคุมประพฤติมีหน้าที่ในการจำแนกผู้กระทำผิด รวมทั้งศึกษาแผนการทำงานบริการสังคมของสำนักงาน ส่วนพนักงานคุมประพฤติงานกิจกรรมชุมชนทำหน้าที่ในการประสานงานการจัด หรือส่งผู้กระทำผิดไปทำงานบริการสังคม รวมทั้งการสนับสนุนข้อมูลแก่พนักงานคุมประพฤติที่ทำคดี

6. การปฏิบัติจริง ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จลุล่วง

7. การติดตามประเมินผล/การนิเทศ ด้วยการใช้แบบประเมินด้วยรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การประเมินตนเองของผู้ทำงานบริการสังคม (Self Report) การประเมินโครงการ กรณีทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มใหญ่ การใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูล หรือรูปแบบที่ไม่เป็นทางการ เช่น การสังเกตพฤติกรรมระหว่างการดำเนินงาน รวมถึงการนิเทศงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือถ่ายทอดประสบการณ์การทำงาน

เทคนิคการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

ทีมการทำงานบริการสังคมประกอบด้วยเจ้าหน้าที่หลายฝ่าย ดังนั้นการสร้างทีมงาน ซึ่งเป็นการหล่อหลอมให้คนสามารถทำงานด้วยกันอย่างมีความสุขและรู้สึกร่วมกันในการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน จำเป็นต้องอาศัยเทคนิคต่างๆ ดังนี้

1. เป้าหมาย ผู้เกี่ยวข้องทุกคนจะต้องรับทราบและเข้าใจเป้าหมายร่วมกันอย่างชัดเจน เช่น การสอนงาน การถ่ายทอดประสบการณ์และเทคนิคต่างๆ
2. ความสามารถพิเศษ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความสามารถด้านการจูงใจ การโน้มน้าว และ ศิลปะการพูด
3. ภาวะผู้นำ ควรอยู่ในทีมงานทุกคน เพื่อให้สามารถนำพาสถานการณ์ต่างๆ ให้ดำเนินไปอย่างลุล่วง และเกิดศรัทธาต่อผู้รับบริการ รวมทั้งชุมชน
4. กระบวนการทำงาน มีความชัดเจน และยืดหยุ่น
5. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทีมงานจะต้องมีการยอมรับซึ่งกันและกัน รวมทั้งการยอมรับความแตกต่างของบุคคล
6. การเสริมสร้างกำลังใจ ได้แก่ การกระตุ้น การร่วมแก้ไขปัญหา การชมเชย
7. ความสัมพันธ์กับชุมชน ต้องจริงใจ และเสมอต้นเสมอปลาย
8. ทีมงานควรยึดถือข้อปฏิบัติและจรรยาบรรณการทำงานอย่างเคร่งครัด
9. ความขัดแย้ง ทีมงานพึงตระหนักว่าความขัดแย้งในการทำงานเป็นเรื่องปกติที่สามารถใช้ความขัดแย้งมาเป็นการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อปฏิบัติและจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม

ข้อควรปฏิบัติของผู้ฝึกสอนงาน

- มีการรับประกันความรู้ความเชี่ยวชาญ (รู้จริงในงาน)
- สามารถอธิบายงานให้เข้าใจง่ายและมีความชัดเจน
- เห็นคุณค่าการทำงานของผู้อื่น แม้จะมีความผิดพลาดบ้าง
- เต็มใจที่จะเรียนรู้จากความผิดพลาด
- ยอมรับวิธีการทำงานที่แตกต่างของผู้อื่น

- สามารถอธิบาย สาธิตการทำงานแต่ละขั้นตอนจนกระทั่งสมบูรณ์
- ให้โอกาสผู้ทำงานบริการสังคมแสดงความคิดเห็นและสะท้อนกลับ
- สามารถให้ความกระจ่างชัดในรายละเอียดเมื่อมีคำถาม
- ยินดีรับฟังความคิดเห็น
- เต็มใจที่จะยกย่องชมเชย

หลักจริยธรรมของผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม

การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ เพื่อสร้างความยอมรับ และเชื่อมั่นจากผู้กระทำผิด รวมทั้งผู้กำหนดเงื่อนไข/ตลอดจนสังคมทั่วไป มีดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดเผย โปร่งใส มีความรับผิดชอบและพร้อมรับการตรวจสอบ
2. พึงทำหน้าที่ด้วยความเสมอภาค มีอหิยาศัยไมตรี ยึดประโยชน์ของผู้กระทำผิดผู้เสียหาย ประชาชนและสังคมเป็นหลัก
3. รักษาความลับ มีจิตสำนึกในการแก้ไขและให้โอกาสผู้กระทำผิด
4. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน พัฒนาทักษะความรู้ของตนเองอยู่เสมอ

- เกณฑ์พิจารณาและคัดเลือกผู้ทำงานบริการสังคม

การคัดเลือกผู้ทำงานบริการสังคม มีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของการทำงานบริการสังคม โดยต้องพิจารณาองค์ประกอบหลายด้านร่วมกัน อาทิ ฐานความผิดและความร้ายแรงของพฤติกรรมคดีความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้กระทำผิดต่อประเภทของงาน/กิจกรรม ฯลฯ ซึ่งการพิจารณาหลักดังนี้

1. มีการวิเคราะห์และประเมินผู้กระทำผิดว่าสมควรได้รับการแก้ไขฟื้นฟูด้วยวิธีการทำงานบริการสังคมหรือไม่ โดยพนักงานคุมประพฤติจะต้องทราบถึงแนวคิดและจุดมุ่งหมายของการให้ทำงานบริการสังคมว่าเป็นวิธีการหนึ่งที่สามารถนำมาใช้ในการเสริมสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบของผู้กระทำผิดและช่วยพัฒนาทักษะ ความมีวินัยในการทำงาน การรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รวมทั้งช่วยพัฒนาความรู้สึกเห็นคุณค่าของตนเอง หรือแสดงให้เห็นถึงการชดเชยความผิดและความเสียหายที่เกิดขึ้น

2. ต้องคำนึงถึงสุขภาพร่างกาย ภาวะแห่งจิต ทัศนคติและสติปัญญาของผู้กระทำผิดว่าเหมาะสมกับการทำงานบริการสังคม ตลอดจนคำนึงถึงสวัสดิภาพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ความเสี่ยง

3. ควรเป็นผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป แต่หากอายุเกิน 60 ปี พนักงานคุมประพฤติควรพิจารณาในเรื่องของสุขภาพด้วย เพราะหากเป็นเด็กหรือคนชรา (อายุน้อยหรืออายุมากเกินไป) จะเป็นอุปสรรคในการทำงาน และอาจมีความยุ่งยากในการควบคุมดูแล)

4. ผู้กระทำผิดต้องยินยอมที่จะทำงานบริการสังคม โดยมีการบันทึกความยินยอม ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเยาวชนต้องให้ผู้ปกครองยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 38 ที่บัญญัติว่า “การเกณฑ์แรงงานจะกระทำมิได้ เว้นแต่โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เฉพาะเพื่อประโยชน์ในการป้องกันภัยพิบัติสาธารณะอันมีมาเป็นการฉุกเฉิน หรือโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายซึ่งให้กระทำได้ในระหว่างเวลาที่ประเทศ อยู่ในภาวะสงครามหรือการรบ หรือในระหว่างเวลาที่มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินหรือประกาศใช้กฎอัยการศึก”

ผู้กระทำผิดที่ควรเสนอให้ใช้วิธีการทำงานบริการสังคม พิจารณาจาก

(1) พฤติการณ์ความผิดและประวัติภูมิหลังรวมทั้งลักษณะของผู้กระทำผิด เช่น ผู้ที่ไม่ใช่อาชญากรร้ายแรง (ไม่ได้เจาะจงเฉพาะฐานความผิดใด)

(2) ผู้ที่ขาดความสำนึกรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

(3) ผู้ไม่มีงานทำ ขาดความเอาใจใส่หรือขาดทักษะในการทำงาน

(4) ผู้ที่ไม่สามารถแสดงบทบาท หรืออารมณ์ที่เหมาะสม หรือขาดความสัมพันธ์กับผู้อื่น

(5) ผู้ที่ไม่เห็นคุณค่าตนเอง หรือไม่เห็นคุณค่าของการทำงาน

(6) ผู้ที่ควรทดแทนความผิดด้วยการทำงานชดเชยให้กับผู้เสียหายหรือชุมชน

(7) ผู้ที่ศาลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่เห็นว่าควรให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

ผู้ที่ไม่ควรให้ทำงานบริการสังคมหรือต้องพิจารณาเป็นพิเศษ

- (1) ผู้ที่เจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรง
- (2) ผู้มีอาการติดยาเสพติดให้โทษหรือติดสุราเรื้อรัง
- (3) ผู้มีประวัติการกระทำความผิดทางเพศหรืออนาจาร
- (4) ผู้มีพฤติกรรมก้าวร้าวใช้ความรุนแรง หรือมีประวัติกระทำผิดซ้ำในคดีทำร้ายร่างกายผู้อื่น
- (5) ผู้ที่มีร่างกายพิการ ไม่สามารถทำงานบริการสังคมได้
- (6) ผู้ที่มีปัญหาทางอารมณ์ หรือบกพร่องทางจิต

● เกณฑ์การกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงาน

จำนวนชั่วโมงที่เหมาะสมในการทำงานบริการสังคมเพื่อการแก้ไขฟื้นฟูและชดเชยความผิดควรอยู่ระหว่าง 10–40 ชั่วโมง เพื่อให้เกิดคุณค่าจากการทำงานและไม่เป็นผลเสียต่อการดำเนินชีวิต ทั้งนี้ ให้พนักงานคุมประพฤติพิจารณาจากความหนักเบาของสภาพความผิด การบรรเทาผลร้ายและการชดเชยค่าเสียหาย บุคลิกภาพ ศักยภาพของผู้กระทำผิด ความต้องการของผู้เสียหาย/ชุมชน และจุดมุ่งหมายของการทำงานบริการสังคม

ระยะเวลาในการทำงานบริการสังคม แต่ละวันไม่ควรกำหนดเกินวันละ 6 ชั่วโมง

กรณีจำนวนชั่วโมงการทำงานมากกว่า 100 ชั่วโมง (ส่วนใหญ่เป็นผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ) ควรกำหนดให้ทำงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน หรือ 6 ชั่วโมง และไม่ควรเกิน 5 วัน หรือ 30 ชั่วโมงในแต่ละสัปดาห์ เว้นแต่ตามคำร้องขอของผู้ทำงาน ซึ่งควรบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ในการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ต้องควบคุมดูแลการทำงานและการนับจำนวนชั่วโมงการทำงานให้ครบถ้วน เพราะเป็นการทำงานแทนการกักขังแทนค่าปรับซึ่งเป็นโทษ มิใช่เพื่อการแก้ไขฟื้นฟู ซึ่งอาจยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น หากส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี ควรกำชับหน่วยงานภาคีในเรื่องการควบคุม ดูแลให้ทำงานอย่างเคร่งครัด และให้มีการสุ่มตรวจเยี่ยมโดยพนักงานคุมประพฤติหรือ อ.ส.ค./เครือข่ายชุมชน

● เกณฑ์การกำหนดประเภทงานหรือกิจกรรม

พนักงานคุมประพฤติควรพิจารณาข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ ประเมินสภาพปัญหา ความจำเป็น ความต้องการ ความรู้ ความสามารถ และความสนใจของผู้กระทำผิด ทั้งให้สอดคล้องกับฐานความผิด และพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด ตลอดจนแผนงานบริการสังคมที่สำนักงานคุมประพฤติจัดเอง และความพร้อมของหน่วยงานภาคีในพื้นที่

ประเภทงานหรือกิจกรรมที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะ เช่น การเป็นอาสาจราจร งานจัดหมวดหมู่หนังสือ งานสอนทักษะด้านกีฬา งานดูแลผู้ป่วย คนชรา เด็กอ่อน มัคคุเทศก์อาสา งานดูแลสัตว์ตามสถานดูแลสัตว์หรือสวนสัตว์ เป็นต้น ควรให้ผู้ทำงานผ่านการฝึกอบรมเบื้องต้นก่อน

กรณีที่มีการประชุมฟื้นฟูสัมพันธภาพ (การใช้กระบวนการยุติธรรมเชิงสมานฉันท์) และมีการทำข้อตกลงกำหนดให้ผู้กระทำความผิดทำงานบริการสังคม การพิจารณาจำนวนชั่วโมงและประเภทกิจกรรมให้ขึ้นอยู่กับกรณีจะตกลงกัน

พนักงานคุมประพฤติควรประสานงานกับผู้รับผิดชอบการจัดให้ทำงานบริการสังคมเพื่อให้สามารถกำหนดรายละเอียดในเรื่องจำนวนชั่วโมงและประเภทงานที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

นอกจากนี้ควรพิจารณาข้อเท็จจริงอื่นๆ ประกอบดังนี้

1. พิจารณาจากฐานความผิด เจ็บใจหรือคำสั่งของศาล/อนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด รวมทั้งพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด

2. พิจารณาลักษณะนิสัย ความประพฤติ ความสนใจ ความรู้ ทักษะ ความสามารถทั่วไป และความสามารถพิเศษ รวมทั้งการศึกษาและการประกอบอาชีพ

3. งานที่จัดให้ทำต้องเป็นงานที่ทำให้ผู้กระทำความผิดเห็นคุณค่าและประโยชน์ต่อตัวเองและผู้อื่น

4. งานที่จัดให้ทำจะต้องไม่ใช่งานที่เสี่ยงภัย เช่น การทำงานในที่สูง หรือเกี่ยวข้องกับเครื่องจักร หรือสารเคมีที่เป็นอันตราย ฯลฯ ทั้งนี้ ควรระมัดระวังในการทำงานเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ ดังนี้

4.1 ควรแต่งกายให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ทำ เช่น สวมรองเท้าที่ช่วยป้องกันหรือลดอันตรายจากสิ่งของมีคม

4.2 ระมัดระวังแมลงหรือสัตว์มีพิษกัดต่อย

4.3 ระมัดระวังการใช้อุปกรณ์ของมีคมที่อาจจะเกิดอันตรายต่อคนรอบข้างในขณะที่ทำงาน

4.4 การทำงานในพื้นที่ใกล้เส้นทางสัญจร ควรจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยให้เพียงพอและทั่วถึง

4.5 การพัฒนาแหล่งน้ำ ควรจัดผู้ทำงานที่สามารถว่ายน้ำได้หรือสวมเสื้อชูชีพ

5. ในกรณีเด็กและเยาวชน ซึ่งมีความแตกต่างจากผู้ใหญ่ ทั้งในด้านวุฒิภาวะ และกายภาพโดยรวม การจัดให้ทำงานจึงควรแตกต่างจากผู้ใหญ่ โดยต้องเลือกงานที่เหมาะสมที่จะให้เด็กและเยาวชนทำได้ตามกำลังความสามารถ ต้องไม่ใช่งานที่หนักเกินไปหรือเป็นงานที่เสี่ยงภัยอันตราย ซึ่งจากการศึกษาพบว่าเด็กและเยาวชนที่กระทำความผิดส่วนใหญ่มีสาเหตุมาจากการขาดระเบียบวินัย ดังนั้น การกำหนดประเภทงาน นอกจากพิจารณาตามหลักที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ยังควรพิจารณาตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการ ที่จะต้องให้คำแนะนำควบคู่กับการทำกิจกรรมที่มีลักษณะสร้างเสริมและรักษาระเบียบวินัย เช่น งานบริการสังคมแบบกลุ่มที่มอบหมายการทำงานเป็นทีม หรือ การทำงานในห้องสมุด หรือลักษณะงานเป็นการฝึกอาชีพ ฝึกทักษะในการทำงานให้กับเด็ก โดยเปิดโอกาสให้เด็กและเยาวชนได้สะท้อนความคิดเห็น และความรู้สึกที่เกิดจากการทำงานบริการสังคมด้วย

- **รูปแบบการจัดให้ทำงานบริการสังคม มี 2 รูปแบบ ดังนี้**

1. **แบบรายบุคคล** หมายถึง การจัดให้ผู้กระทำผิดแต่ละคนทำงานตามความรู้ ความสามารถ หรือทำงานตามที่ได้รับมอบหมายเฉพาะตัวบุคคล ซึ่งอาจทำงานที่สำนักงานคุมประพฤติหรือจัดส่งไปยังหน่วยงานภาคี

การทำงานเป็นรายบุคคลมีข้อดีในแง่การจัดการง่าย ผู้กระทำผิดได้ทำงานเต็มที่ตามระยะเวลาที่กำหนด

2. **แบบกลุ่ม** หมายถึง การจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป ซึ่งจะช่วยฝึกทักษะด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์การทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือทำงานตามความต้องการของชุมชน ซึ่งต้องใช้คนจำนวนมาก หรือเพื่อส่งเสริมการยอมรับและความสัมพันธ์อันดี ทั้งนี้ ผู้กระทำผิดแต่ละคนสามารถทำงานบริการสังคมได้ทั้งแบบรายบุคคล และแบบกลุ่ม ร่วมกัน

- **หลักการพิจารณาจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม/ส่งต่อหน่วยงานภาคีหรือให้อ.ส.ค./เครือข่ายชุมชนดำเนินการพิจารณา ดังนี้**

1. พิจารณาแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน ว่าได้กำหนดแผนในการทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มไว้กี่ครั้ง แต่ทุกครั้งกำหนดกลุ่มเป้าหมายไว้กี่คน และจัดที่สถานที่แห่งใด เพื่อจะได้สะดวกในการนัดหมายกลุ่มเป้าหมาย

2. พิจารณากลุ่มเป้าหมาย เพื่อดูฐานความผิด ความถนัด ความต้องการและพื้นที่พักอาศัย หากที่พักใกล้กับสถานที่ตั้งของหน่วยงานภาคี ให้ดูความพร้อมของหน่วยงานภาคีด้วย

3. พิจารณาลักษณะ ประเภทงานที่หน่วยงานภาคีแต่ละแห่งสามารถดำเนินการได้

4. ควรพิจารณาส่งผู้กระทำผิดไปทำงานที่หน่วยงานภาคี เพื่อความสะดวกในการเดินทางของผู้กระทำผิดและเป็นการร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก และภาคประชาชนในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ตลอดจนเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระในการจัดกิจกรรมของสำนักงาน

5. ก่อนส่งผู้กระทำผิดไปทำงานที่หน่วยงานภาคี พนักงานคุมประพฤติควรประสานงานกับหน่วยงานภาคีล่วงหน้า เพื่อสอบถามความพร้อมและการจัดการในการรับผู้กระทำผิด และให้กำชับผู้กระทำผิดในเรื่องการแต่งกายให้เหมาะสม (เช่น ไม่นุ่งกางเกงขาสั้น ไม่สวมเสื้อสายเดี่ยว) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ดูแลการทำงานอย่างตั้งใจ เอาใจใส่ เคารพสถานที่ทำงาน การตรงต่อเวลา และต้องไปทำงานอย่างสม่ำเสมอตามที่ได้ตกลงกับหน่วยงานภาคี รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎและระเบียบของหน่วยงาน ตลอดจนเงื่อนไขหรือคำสั่งของศาลโดยเคร่งครัด (จะขอต่อรองกับหน่วยงานภาคีขอลดเวลาทำงาน ให้ผู้อื่นทำงานแทน หรือบริจาคเงิน/สิ่งของแทนการทำงานไม่ได้)

6. ในการส่งผู้กระทำผิดไปทำงาน พนักงานคุมประพฤติควรส่งให้ตรงกับความประสงค์ที่แจ้งไว้ในแบบสอบถาม และความต้องการของหน่วยงาน (บ.ค.2) รวมทั้งพิจารณาสถานที่ต้องสะดวกในการเดินทาง เช่น ใกล้ที่พักอาศัย หรือสถานที่ทำงาน (ใช้เวลาเดินทางไป-กลับไม่เกิน 2 ชั่วโมง) เว้นแต่กรณี ที่ผู้กระทำผิดไม่ประสงค์ที่จะทำงานในพื้นที่ชุมชนของตนเอง

7. กรณีเป็นหน่วยงานภาคีหลักที่มีข้อตกลงร่วมกันแล้วพนักงานคุมประพฤติสามารถส่งผู้กระทำผิดไปติดต่อเองพร้อมหนังสือส่งได้ แต่ถ้าหากเป็นหน่วยงานภาครองหรือชั่วคราว ขอให้พนักงานคุมประพฤติติดต่อ สอบถามก่อน หรือให้อาสาสมัครคุมประพฤติ/เครือข่ายชุมชนเป็นผู้ประสานก่อนส่งผู้กระทำผิดไปทำงานบริการสังคม

8. กรณีให้ผู้กระทำผิดไปแสวงหาหน่วยงานภาคีใหม่ ขอให้พนักงานคุมประพฤติสอบถามชื่อหน่วยงาน/สถานที่พร้อมชื่อบุคคลที่ผู้กระทำผิดไปติดต่อ ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานดังกล่าวมีอยู่จริงหรือไม่ โดยการโทรศัพท์สอบถามหรือส่งหนังสือขอความร่วมมือเป็นหน่วยงานภาคีการทำงานบริการสังคม และให้ตอบรับกลับมา ทั้งนี้พนักงานคุมประพฤติ อาสาสมัครคุมประพฤติหรือเครือข่ายชุมชนต้องออกไปพบเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมและทำความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคม การมอบหมายงานและการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิด รวมทั้งการรายงานผลการทำงานบริการสังคม

9. การติดตามผลการทำงานบริการสังคม ภายหลังจากพนักงานคุมประพฤติได้ส่งผู้กระทำผิดไปทำงานระยะหนึ่งแล้ว พนักงานคุมประพฤติควรติดตามประเมินผลการทำงานเป็นระยะๆ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพราะหากมีปัญหาอุปสรรคจะได้แก้ไขได้ทันเหตุการณ์ ทั้งนี้โดยการออกไปเยี่ยมเยียนด้วยตนเอง หรือให้อาสาสมัครคุมประพฤติ/เครือข่ายชุมชนออกไปเยี่ยมแทน หรือโทรศัพท์สอบถามหน่วยงานภาคี เป็นครั้งคราว

- **การจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มใหญ่ (40 คนขึ้นไป)**

ควรเป็นกรณีที่ศาลสั่งคุมความประพฤติ โดยกำหนดเงื่อนไขให้ทำงานบริการสังคม หรือกรณีที่พนักงานคุมประพฤติประเมินตามหลักเกณฑ์การจำแนกแล้วเห็นสมควรให้ทำงานบริการสังคม หรือตามคำสั่งคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ติดยาเสพติด ซึ่งกรณีดังกล่าวพนักงานคุมประพฤติควรจัดเฉพาะในวาระสำคัญๆ เช่น จัดกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติหรือกิจกรรมเพื่อการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ หรืองานที่ต้องใช้กำลังคนจำนวนมาก ทั้งนี้การบริหารจัดการภายใต้กลุ่มใหญ่ ก่อนทำกิจกรรมพนักงานคุมประพฤติควรชี้แจงปฐมนิเทศผู้กระทำผิดแล้วแบ่งกลุ่มย่อย เพื่อสะดวกในการมอบหมายให้อ.ส.ค./เครือข่ายชุมชน ควบคุมดูแลให้ผู้กระทำผิดทำงาน นอกเหนือจากนั้นควรจัดเป็นแบบ กลุ่มย่อย เพื่อลดขั้นตอนในเรื่องพิธีการต่างๆ สะดวกในการควบคุมดูแล และผู้กระทำผิด ได้ทำงานอย่างเต็มที่

ก่อนการจัดกิจกรรม

1. ศึกษาแผนปฏิบัติการและงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี
2. สำรวจสถานที่เพื่อจัดโครงการ/กิจกรรม พิจารณาลักษณะงาน และปริมาณงานให้เหมาะสมกับจำนวนผู้กระทำผิดที่จะเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
3. ศึกษาสภาพแวดล้อม ทรัพยากรในชุมชนที่จะสนับสนุนโครงการ/กิจกรรม
4. ประชุมอาสาสมัครคุมประพฤติ เครือข่ายชุมชน บุคลากรหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดโครงการ/กิจกรรม
5. จัดทำกำหนดการ ประมาณการค่าใช้จ่ายขออนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรม

6. ทำหนังสือขอยืมเงิน

7. คัดเลือกผู้กระทำผิดที่มีเงื่อนไข / คำสั่งให้ทำงานบริการสังคม รวมทั้งผู้ที่ผ่านกระบวนการจำแนกแล้ว และพนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนเห็นควรให้ทำงานบริการสังคมเพื่อใช้เป็นกิจกรรมแก้ไขฟื้นฟู

8. นัดหมายผู้กระทำผิด (ควรเป็นผู้ที่พักอยู่ในเขตพื้นที่ที่จัดกิจกรรมหรือมีที่พักไม่ห่างไกลจากพื้นที่ที่จัดกิจกรรม) ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น บันทึกนัดในบัตรนัดรายงานตัว ใบนัดการจัดกิจกรรม หรือมีหนังสือแจ้ง และในการจัดโครงการแต่ละครั้ง ควรเป็นกลุ่มผู้กระทำผิดเป็นหลักและจำนวนผู้กระทำผิดที่มีเงื่อนไขต้องมากกว่าจำนวนที่สมัครใจ เว้นแต่กรณีการจัดโครงการพิเศษ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ และให้ผู้กระทำผิดได้มีโอกาสทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น

9. ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากำหนดและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน

10. ประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายและวิธีการในการจัดกิจกรรม (ถ้ามี) รวมทั้งเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้น

11. การจัดเตรียมเอกสารและความพร้อมต่าง ๆ ประกอบด้วย

- กำหนดการและแผนที่สถานที่จัดกิจกรรม
- ติดต่อสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม
- หนังสือเชิญผู้กระทำผิดเข้าร่วมกิจกรรม
- หนังสือเชิญอาสาสมัครคุมประพฤติ เครือข่ายชุมชน และแขกผู้มีเกียรติ ซึ่งในการเชิญ อ.ส.ค./ เครือข่ายชุมชน หรือประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมในกรณีที่ใช้เฉพาะเงินงบประมาณ ควรเชิญเฉพาะผู้ที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่จัดกิจกรรม และไม่ควรเชิญเกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนผู้กระทำผิด เนื่องจากงบประมาณที่จัดสรรให้มีฐานประมาณการค่าใช้จ่ายจากเป้าหมายผู้กระทำผิดเท่านั้น จึงควรใช้งบประมาณให้ตรงกับวัตถุประสงค์มากที่สุด

ยกเว้นกรณีที่ อ.ส.ค./เครือข่าย เป็นเจ้าของโครงการหรือการจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอก เช่น กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ หรือกิจกรรมการรณรงค์ต่างๆ ที่ต้องการจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากและมีเงินนอกงบประมาณสนับสนุน หรือได้รับการอนุเคราะห์อาหารและเครื่องดื่มจากหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอก สามารถเชิญบุคคลภายนอกได้โดยไม่จำกัดจำนวน

- หนังสือเชิญประธานในพิธีเปิด (หากเปิดเป็นทางการ)
- หนังสือคำกล่าวปราศรัยและคำกล่าวรายงานต่อประธานในพิธี
- ทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- จัดทำบันทึกเข้าร่วมกิจกรรมของผู้กระทำผิด
- จัดทำแบบประเมิน
- หนังสือเชิญสื่อมวลชนเพื่อทำข่าว ประชาสัมพันธ์กิจกรรม (หากเป็นโครงการพิเศษ)
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่างๆ (ถ้ามี) เช่น ขอยืมวัสดุอุปกรณ์ อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ

12. จัดการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนและรายงานผลความก้าวหน้า

13. ก่อนวันจัดกิจกรรม 1 วัน ควรตรวจสอบความเรียบร้อยของการจัดเตรียมสถานที่

วันที่จัดกิจกรรม

1. ปฐมนิเทศผู้กระทําผิด ชี้แจงการทำงาน แบ่งกลุ่มผู้กระทําผิด เจ้าหน้าที่และหรือ อ.ส.ค.เครือข่าย เพื่อดูแลมอบหมายงานให้ผู้กระทําผิด ชี้แจงผลกระทบตํอผู้ที่ไม่ทำงานหรือไม่ตั้งใจทำงาน
2. ดูแลความเรียบร้อยของฝ่ายต้อนรับ ฝ่ายลงทะเบียน ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
3. เป็นพิธีกรชี้แจงโครงการ หลักการเหตุผล และวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม รวมทั้งกล่าวขอบคุณ และแนะนำแขกผู้มีเกียรติ
4. มอบหมายงานให้ผู้กระทําผิดทำงานบริการสังคมและเจ้าหน้าที่ อ.ส.ค.เครือข่ายที่ได้รับมอบหมาย ให้ความควบคุมดูแลการทำงาน
5. แนะนำให้ผู้กระทําผิดทําแบบประเมินผลให้สมบูรณ์ และควรจัดปัจฉิมนิเทศ เพื่อให้ผู้กระทําผิด เกิดจิตสำนึกโดยเห็นคุณค่าของตนเอง ว่างานที่ทําเกิดประโยชน์ต่อชุมชน
6. เก็บรวบรวมทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้กระทําผิด

ภายหลังการจัดกิจกรรม

1. แจ้งผลการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้กระทําผิดให้เจ้าของสำนวนสอดคล้องทราบ/บันทึกผลลงในสมุดทะเบียนกลางหรือลงข้อมูลในระบบโปรแกรมสารสนเทศ
2. จัดประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน จะได้หาแนวทางในการแก้ไข เพื่อนำไปปรับและใช้เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป
3. จัดทำหนังสือขอบคุณหน่วยงานที่ให้การสงเคราะห์
4. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม
5. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
6. ทำหนังสือคืนเงินยืม
7. ขออนุมัติเพิ่ม (กรณีคนมาเกิน)

- การจัดให้ผู้กระทําผิดทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มย่อย/รายบุคคล ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดแบบกลุ่มใหญ่ แต่สามารถปรับลดขั้นตอนลงได้ตามความเหมาะสม เช่น ไม่ต้องมีพิธีเปิด-ปิด ไม่ต้องเชิญแขกและไม่ต้องประชาสัมพันธ์โครงการ เป็นต้น

● การประเมินผลการจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคม

1. การประเมินผลการจัดโครงการ/กิจกรรม ของสำนักงานคุมประพฤติ

วัตถุประสงค์

เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับ มาใช้ในการปรับปรุงการจัดโครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นการประเมินเกี่ยวกับการบริหารจัดการของสำนักงานคุมประพฤติ ว่ามีความเหมาะสมเพียงใด ทั้งในด้านการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และประเภทกิจกรรมหรือลักษณะงานตลอดจนความคิดเห็น หรือประโยชน์ที่ผู้กระทําผิดได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมการทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม

แนวทางดำเนินการ

1. ใช้แบบประเมินผล สอบถามผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เมื่อเสร็จสิ้นการทำงาน
2. จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังข้อมูล ความเห็น และข้อเสนอแนะ

การประเมินตามแนวทางนี้ ควรใช้ในการจัดกิจกรรม/โครงการที่ไม่ได้จัดเป็นประจำ และสามารถดำเนินการตามแนวทางข้อใดข้อหนึ่ง หรือทั้งสองข้อก็ได้

2. การประเมินประสิทธิผลของการเข้าร่วมกิจกรรม

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินว่าผู้กระทำผิดที่เข้าร่วมกิจกรรมได้มีการพัฒนาตนเองในด้านความคิด ทักษะและพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรือไม่

แนวทางดำเนินการ

1. การสังเกตผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ขณะทำกิจกรรมว่ามีความตั้งใจทำงาน และให้ความร่วมมือเพียงใด และใช้แบบประเมินหรือสัมภาษณ์ ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

(หากผู้กระทำผิดมีความสามารถในการอ่าน – เขียน ได้ดี ควรให้ตอบเองเพื่อจะได้สะท้อนความคิด และความรู้สึกได้ตรงตามความจริงมากที่สุด)

2. การสัมภาษณ์ และใช้แบบประเมินผลภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรม โดยดำเนินการเมื่อมีการรายงานตัว หรือในระยะเวลา 1-3 เดือน ภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ทั้งนี้สามารถประเมินผลร่วมกับกิจกรรมอื่นๆ ได้ (กรณีที่ผู้กระทำผิดได้รับการแก้ไขฟื้นฟูมากกว่า 1 กิจกรรม)

อนึ่ง การจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคม โดยอาสาสมัครคุมประพฤติ เครือข่ายชุมชน หรือหน่วยงานภาคีเป็นผู้ดำเนินการ รวมทั้งการให้ทำงานบริการสังคมแบบรายบุคคล สามารถใช้หลักการประเมินผลเช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

● **หลักการนับจำนวนชั่วโมง**

โดยทั่วไปให้นับเวลารวมตั้งแต่เริ่มลงทะเบียนการทำงานจนถึงเวลาที่งานแล้วเสร็จหรือตามกำหนดการกรณีการทำงานที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะหรือมีลักษณะงานเฉพาะ หลักการนับจำนวนชั่วโมงให้ใช้หลักการวิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานและประเมินเวลาการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ได้ทำงานจริง กรณีร่วมกันทำงานให้พิจารณาผลการทำงานของแต่ละคนในแต่ละขั้นตอนของการทำงานจริง ในกรณีอื่นๆ ให้พิจารณาตามเกณฑ์ดังนี้

1. การบริจาคลอहित กรณีที่สามารถบริจาคได้ให้นับเป็น 6 ชั่วโมง ทั้งนี้เนื่องจากผู้กระทำผิดต้องเตรียมความพร้อมของร่างกายมาก่อน และเมื่อบริจาคโลหิตแล้วยังไม่สามารถทำงานหนักหรืองานที่ใช้กำลัง ผู้ที่ลงทะเบียนแล้วแต่ไม่สามารถบริจาคโลหิตได้ ด้วยมีเหตุสุดวิสัย เช่น วัสดุในการรับบริจาคโลหิตไม่เพียงพอกับจำนวนผู้มาบริจาค หรือตรวจสุขภาพแล้วไม่สมควรที่จะบริจาคโลหิต ให้นับเวลาเป็น 3 ชั่วโมงหรือตามระยะเวลาจริงตั้งแต่ลงทะเบียนจนถึงเวลาที่พบว่าไม่สามารถให้บริจาคโลหิตได้

สำหรับรายที่บริจาคโลหิตไม่ได้ เป็นเพราะดื่มสุรา ใช้น้ำ หรือสารเสพติด ไม่นานเวลาให้ ซึ่งพนักงานคุมประพฤติจะต้องพิจารณาและแจ้งคุณสมบัติผู้บริจาคโลหิตให้ผู้กระทำผิดทราบก่อน ดังต่อไปนี้

- อายุ 17 – 60 ปี
- น้ำหนักตั้งแต่ 45 กิโลกรัมขึ้นไป
- สุขภาพร่างกายแข็งแรง
- ต้องไม่มีประวัติเป็นผู้เสพยาเสพติด (ชนิดฉีด)
- ต้องไม่เป็นโรคเอดส์ โรคไวรัสตับอักเสบบี โรคไวรัสตับอักเสบบี
- ต้องไม่มีผู้มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อโรคเอดส์
- สตรีต้องไม่อยู่ระหว่างมีรอบเดือนหรือตั้งครรภ์
- การบริจาคโลหิตกระทำได้ทุก ๆ 3 เดือน จำนวน บริจาคครั้งละ 300 – 350 ซีซี

ข้อควรปฏิบัติ ก่อนบริจาคโลหิต

- ควรนอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอ อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมง
- ควรรับประทานอาหารเช้า หรือกลางวันก่อนไปบริจาคโลหิต และอาหารไม่ควรมีไขมันมาก
- ควรจะนอนพักอยู่บนเตียงสักครู่ หรือประมาณ 5 นาที เพื่อให้ร่างกายได้ปรับตัวเป็นปกติ ไม่ควรลุกจากเตียงทันที เพราะอาจทำให้เวียนศีรษะ เป็นลมได้
- ควรดื่มเครื่องดื่มที่จัดเตรียมไว้ให้ เพื่อร่างกายจะได้สดชื่น
- ควรนั่งพักสักครู่จึงกลับ ไม่ควรรีบร้อน
- หากมีอาการเวียนศีรษะจะเป็นลมให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ หรือรีบนั่งลง

2. การทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเฉพาะหรือมีลักษณะงานเฉพาะ เช่น งานด้านวิชาการ หรืองานด้านการศึกษา เช่น การสอนหนังสือ การค้นคว้าวิจัย การแปลเอกสารหรือผลิตสื่อการเรียนการสอน และการทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เช่น งานเขียนป้ายโฆษณา งานช่างต่างๆ หรืองานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น พนักงานคุมประพฤติและผู้ทำงานบริการสังคมควรแจกแจงรายละเอียดขั้นตอนการทำงานและประเมินระยะเวลาการทำงานแต่ละขั้นตอน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของเวลาที่ต้องใช้กับระยะเวลาตามที่ศาลกำหนด รวมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับตามวัตถุประสงค์ของงานบริการสังคม ก่อนมอบหมายงานให้ผู้กระทำผิดทำ ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

- 2.1 การใช้หรือได้ประโยชน์จากผลงาน สามารถใช้ประโยชน์ของผลงานได้มากน้อยเพียงใด
- 2.2 มาตรการการตรวจสอบการทำงาน ว่าผู้กระทำผิดได้ทำงานด้วยตนเองทุกขั้นตอน
- 2.3 การนับจำนวนชั่วโมงการทำงาน ให้ใช้การประเมินเวลาที่บุคคลในสายงานนั้นๆ หรือมีความรู้ในการทำงานนั้น ใช้ในการทำกิจกรรมตามขั้นตอนที่จะทำให้งานบรรลุผลสำเร็จ ซึ่งอาจต้องสอบถามจากบุคคลดังกล่าว หรือพนักงานคุมประพฤติและผู้ทำงานประมาณการร่วมกัน

ตัวอย่างการกำหนดขั้นตอนและการนับระยะเวลาการทำงาน
การจัดทำเว็บไซต์

รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน	เวลาที่ใช้ในการทำงานจริง
1. วางแผน/กำหนดหัวข้อและเนื้อหาที่นำเสนอ (ประชุมร่วมกับสำนักงานฯ เพื่อกำหนดเนื้อหา)	1-2 ชั่วโมง
2. กำหนดเค้าโครงของเว็บหรือสร้างผังโครงสร้างของเว็บไซต์	3-6 ชั่วโมง
3. ขั้นตอนการจัดหาภาพหรือสร้างภาพหรือเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง	3-6 ชั่วโมง (ขึ้นอยู่กับเนื้อหาและจำนวนภาพ)
4. การใส่เนื้อหา/บทความ/ภาพ ลงในเว็บเพจ	6-12 ชั่วโมง
5. นำเสนอเว็บเพจให้หน่วยงานพิจารณา	1-2 ชั่วโมง
6. ปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี)	(เวลาที่ทำจริง)
7. การส่งเว็บไซต์ไปไว้ในอินเทอร์เน็ต	1-2 ชั่วโมง
รวม	15-30 ชั่วโมง

หมายเหตุ รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำเว็บไซต์ อาจแตกต่างจากตัวอย่างขึ้นอยู่กับรูปแบบและเนื้อหาที่กำหนด

3. ประสิทธิภาพที่ต้องผ่านการอบรมความรู้ก่อนทำงาน เช่น การทำงานเป็นอาสาสมัคร ให้นับการอบรม และการฝึกปฏิบัติเป็นชั่วโมงการทำงานด้วย แต่ต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของชั่วโมงที่กำหนดทั้งหมด ทั้งนี้ เนื้อหาวิชาที่อบรมต้องสอดคล้องกับฐานความผิดและประเภทงานที่จะทำ เช่น ความผิด พ.ร.บ.จราจร ขับรถโดยประมาท หากพนักงานคุมประพฤติได้นัดกลุ่มเป้าหมายฐานความผิดเดียวกันมาให้ความรู้ เรื่องโทษและพิษภัยของแอลกอฮอล์ ในช่วงเช้า ส่วนช่วงบ่ายจัดให้ทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม กรณีดังกล่าวนี้ชั่วโมงการอบรมเป็นชั่วโมงการทำงานด้วย หากเป็นการอบรมความรู้อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับฐานความผิด หรือพฤติการณ์การกระทำผิด จะไม่นับชั่วโมงการทำงานให้

4. การเดินทาง หากต้องเดินทางจากที่พักไปยังจุดนัดหมายหรือสถานที่ทำงาน ถ้าเกิน **2 ชั่วโมง** (รวมไป-กลับ) และเกิดจากความจำเป็น เช่น สถานที่ทำงานห่างไกลที่พักหรือพาหนะโดยสารสาธารณะ มีเฉพาะบางช่วงเวลาให้นับรวมเป็นชั่วโมงการทำงานไม่เกิน 1 ชั่วโมง ต่อการทำงานหนึ่งครั้ง

5. การพักและพักรับประทานอาหารกลางวัน กรณีทำงานเต็มวัน 6-8 ชั่วโมง ให้นับรวมเวลาพักและเวลารับประทานอาหารกลางวันให้ไม่เกิน 1 ชั่วโมง แต่ถ้าไม่ได้ทำงานเต็มวัน แต่เวลาคาบเกี่ยวช่วงอาหารกลางวัน และต้องทำงานต่ออาจนับเวลาให้ ½ ชั่วโมง รวมกับจำนวนชั่วโมงการทำงานจริง

6. กรณีที่มีเหตุสุดวิสัย เช่น ฝนตกหนักจนไม่สามารถทำงานได้และไม่สามารถจัดหางานอื่นที่เหมาะสมแทน ให้นับเวลาที่ได้ทำไปแล้วและหากมีการทำงานต่อให้นับเวลาต่อเนื่องในช่วงที่รอด้วย

- **มาตรฐานขั้นต่ำในการดำเนินงานบริการสังคม**

ผู้ควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคม ควรดำเนินการ ดังนี้

1. แนะนำให้ผู้กระทำผิดรู้จักกับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้กระทำผิด
2. ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้กระทำผิดเกี่ยวกับขอบเขตการทำงาน ประเภทงาน กำหนดเวลาการทำงาน ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบของหน่วยงาน ให้ทำแผนการทำงานในวันแรกของผู้กระทำผิดมาพบหลังจากนั้นให้ส่งแผนไปให้สำนักงานคุมประพฤติทราบ และถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการทำงาน ต้องแจ้งให้สำนักงานคุมประพฤติทราบด้วย

3. ทำความตกลงกับผู้กระทำผิดเกี่ยวกับแผนการทำงาน เช่น วันและเวลาในการปฏิบัติงานที่จะไม่เป็นผลกระทบต่อการศึกษา การประกอบอาชีพและสัมพันธ์ภาพกับครอบครัว โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับอายุ เพศ ความสามารถ ความสนใจ ตลอดจนความเชื่อทางศาสนา โดยกำหนดให้การทำงานเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่สำนักงานคุมประพฤติแจ้งไว้ ในหนังสือขอส่งผู้ทำงานบริการสังคม ซึ่งการกำหนดชั่วโมงทำงานในแต่ละวัน ควรอยู่ระหว่าง 4-6 ชั่วโมง และทำงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการเดินทางของผู้กระทำผิดและไม่เป็นภาระมากเกินไป

4. ควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคมให้เป็นไปตามกำหนดเวลา และให้ปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดอย่างเสมอภาค โปร่งใส ตรวจสอบได้

5. บันทึกข้อมูลวัน เวลา ที่ผู้กระทำผิดมาทำงาน ผลการปฏิบัติงานและความเห็นลงไว้ในแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่แนบมาพร้อมกับหนังสือขอส่งผู้ทำงานบริการสังคม และแจ้งผลการทำงานไปยังสำนักงานคุมประพฤติสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

6. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้กระทำผิดจะต้องรักษาเป็นความลับไม่นำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

7. กรณีผู้กระทำผิดไม่มาทำงานบริการสังคมหรือมีพฤติการณ์พิเศษ เช่น ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน มีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือได้รับอุบัติเหตุขณะทำงาน พนักงานคุมประพฤติควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลรายงานให้สำนักงานคุมประพฤติทราบโดยทันทีทางโทรศัพท์ เพื่อพนักงานคุมประพฤติจะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็ว แต่หากหน่วยงานภาคีหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้รายงานตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ในหัวข้อพฤติการณ์พิเศษโดยด่วนที่สุดภายใน 1 วันทำการ

- การติดตามและประเมินผล

1. กรณีสำนักงานคุมประพฤติจัดให้ทำงานบริการสังคมและพนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้กำกับดูแลให้บันทึกจำนวนชั่วโมงและผลการทำงานตามแบบที่กำหนด

2. กรณีส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี หน่วยงานภาคีจะรายงานผลการทำงานกลับมา พนักงานคุมประพฤติจะต้องรวบรวมผลการทำงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำกับดูแลและการรายงาน

การส่งแบบรายงานผล พนักงานคุมประพฤติควรตกลงกับหน่วยงานภาคีว่าจะใช้วิธีการใด ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- หน่วยงานภาคีดำเนินการจัดส่งเองทางไปรษณีย์ โดยใช้ซองธุรกิจตอบรับของสำนักงาน ซึ่งสามารถส่งได้โดยทันที เมื่อผู้กระทำผิด ทำงานครบตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดหรือรวบรวมส่งเป็นรายเดือน
- ใส่ซองปิดผนึกและมอบให้อาสาสมัครคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม หรือบุคคลในชุมชนที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคุมประพฤตินำไปส่งให้สำนักงาน

- การรายงานศาลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่

1. กรณีสำนักงานคุมประพฤติเป็นผู้ดำเนินการจัดหรือส่งผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม พนักงานคุมประพฤติจะต้องจัดทำรายงานเสนอ เมื่อ

- 1.1 ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมครบจำนวนชั่วโมงตามที่ศาลกำหนด
- 1.2 ผู้กระทำผิดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือคำสั่ง เช่น ไม่ไปทำงานหรือมีความประพฤติเสียหายร้ายแรง
- 1.3 ผู้กระทำผิดมีพฤติการณ์พิเศษ เช่น เดินทางไปทำงานหรือศึกษาต่อในต่างประเทศ เจ็บป่วยร้ายแรง ประสบอุบัติเหตุ จนไม่สามารถทำงานได้หรือไม่ให้ความร่วมมือ และไม่รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

2. กรณีหน่วยงานภาคีรับคำสั่งให้ผู้กระทำผิดมาทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับจากศาลโดยตรง ให้หน่วยงานภาครายงานต่อศาล เมื่อ

- 2.1 ประวัติของผู้กระทำผิดที่ให้ไว้ไม่ถูกต้อง
- 2.2 พฤติการณ์เกี่ยวกับการทำงานได้เปลี่ยนแปลงไป (พฤติการณ์พิเศษ)
- 2.3 ผู้กระทำผิดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือเงื่อนไขที่ศาลกำหนด
- 2.4 ผู้กระทำผิดได้ทำงานครบตามที่ศาลกำหนด

การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคี

● ความสำคัญของหน่วยงานภาคี

หน่วยงานภาคีมีความสำคัญต่อกระบวนการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด โดยเป็นสถานที่ ที่จะช่วยรองรับผู้กระทำผิดให้ไปทำงานชดใช้ ตอบแทนสังคม เพื่อให้เกิดจิตสำนึกและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเป็นคนดีของสังคมได้ต่อไป ดังนั้นหน่วยงานภาคีการทำงานบริการสังคมจึงเป็นองค์กรเครือข่ายที่ช่วยสนับสนุนภารกิจ การป้องกันอาชญากรรม และการสร้างความสงบสุขในสังคมอีกทางหนึ่ง

ประเภทของหน่วยงานภาคี อาจแบ่งได้ 8 ประเภท ได้แก่ (1) ศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด (2) สถานศึกษา (3) สถานพยาบาล (4) องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น กรุงเทพมหานคร (สำนักงานเขตต่างๆ) เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล องค์กรบริหารส่วนจังหวัด (5) สถานที่ราชการในกระบวนการยุติธรรม เช่น ศาล สถานีตำรวจ (6) หน่วยงานเอกชน เช่น มูลนิธิ สมาคม ศูนย์ประสานงานอาสาสมัคร กลุ่ม ประเพณี (7) หน่วยงานราชการอื่นๆ เช่น ที่ว่าการอำเภอ สถานสงเคราะห์ สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานป่าไม้จังหวัด (8) องค์กรอื่นๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ศูนย์การศึกษา ลักษณะงานที่หน่วยงานภาคีจัดให้ทำส่วนใหญ่ คือ การพัฒนา ทำความสะอาด ดูแลตัดแต่งต้นไม้ สวนหย่อม งานช่าง การสอนหนังสือ/งานฝีมือ และการดูแลผู้ป่วย เป็นต้น

● การแสวงหาคัดเลือกและจัดทำฐานข้อมูลหน่วยงานภาคี

1. การแสวงหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคี พนักงานคุมประพฤติควรแสวงหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคีที่มีความเหมาะสมให้กระจายในพื้นที่ ที่มีผู้กระทำผิดเพื่อลดการจัดให้ทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มใหญ่ และเป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้กระทำผิดในการเดินทางไปทำงานใกล้ที่พักอาศัย ทั้งนี้ การแสวงหาอาจมอบหมายอาสาสมัครคุมประพฤติและเครือข่ายชุมชนช่วยดำเนินการ

2. หลักเกณฑ์การคัดเลือกหน่วยงานภาคีที่เหมาะสม มีดังนี้

2.1 ต้องเป็นหน่วยงานสาธารณะหรือองค์กรที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไร หรือดำเนินกิจกรรมเพื่อผลประโยชน์ทางการเมือง

2.2 เป็นหน่วยงานที่สามารถรับอาสาสมัครช่วยทำงานให้บริการประชาชนหรือทำงานสาธารณประโยชน์ โดยทำเพื่อส่วนรวมตามหลักปรัชญาของการทำงานบริการสังคม

2.3 งานของหน่วยงานนั้นจะต้องไม่มีลักษณะของการเสี่ยงภัยหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้กระทำผิด

2.4 การให้ผู้กระทำผิดทำงานใด ต้องไม่เป็นการแย่งงานอาชีพของลูกจ้าง หรือผู้มีรายได้ประจำจากงานนั้นอยู่ก่อนหรือต้องไม่ทำให้ผู้อื่นสูญเสียงาน หรือรายได้จากการทำงาน

2.5 ควรเป็นหน่วยงานที่มีการกำหนดลักษณะงานที่จะให้ผู้กระทำความผิดทำไว้อย่างชัดเจน

2.6 เป็นหน่วยงานที่ยินดีสนับสนุนการทำงานบริการสังคม โดยไม่มีการตั้งข้อรังเกียจหรือกีดกันผู้ทำงานหรือแบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือเพศ หรือไม่มีการทำงานที่ขัดแย้ง ทำลายความเชื่อทางศาสนา วัฒนธรรมหรือประเพณีที่ผู้กระทำความผิดแต่ละคนถือปฏิบัติและสามารถมั่นใจได้ว่าหน่วยงานนั้นมีความเสมอภาคและเที่ยงธรรม

2.7 สามารถมั่นใจได้ว่าหน่วยงานนั้น มีความเสมอภาคและเที่ยงธรรม

3. การจัดทำและปรับปรุงทำเนียบหน่วยงานภาคี จากการที่สำนักงานคุมประพฤติทุกแห่งได้จัดทำทำเนียบหน่วยงานภาคีเพื่อประโยชน์ในการวางแผนส่งผู้กระทำความผิดไปทำงานบริการสังคมนั้น กลุ่มงานบริการสังคมได้นำข้อมูลทำเนียบหน่วยงานภาคีทั้งหมดลงในเว็บไซต์กรมคุมประพฤติ ซึ่งสามารถเข้าสู่ได้ที่ www.probation.go.th โดยคลิกที่ “งานบริการสังคม” และหัวข้อ ภาคีการทำงานบริการสังคม

เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จึงขอให้สำนักงานคุมประพฤติแจ้งการปรับปรุงฐานข้อมูลทุกครั้งที่มีการเพิ่ม/ลด หรือแก้ไขฐานข้อมูลของสำนักงานโดยจัดทำข้อมูลในโปรแกรม Excel ตามแบบรายงานผลที่ปรากฏในเอกสารหมายเลข 2/2551 หน้าที 17 (เล่มสีฟ้า) จัดทำโดยกลุ่มงานติดตามประเมินผลกองแผนงานและสารสนเทศ ทั้งนี้ได้จัดแบ่งหน่วยงานภาคีเป็น 2 ประเภท เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการปรับปรุงฐานข้อมูลหน่วยงานภาคี ดังนี้

3.1 หน่วยงานภาคีหลัก หมายถึง หน่วยงานที่สำนักงานคุมประพฤติได้ติดต่อประสานงานและส่งผู้กระทำความผิดไปทำงานบริการสังคมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

3.2 หน่วยงานภาคีรอง/ชั่วคราว หมายถึง หน่วยงานที่สำนักงานคุมประพฤติได้มีการติดต่อ ขอความร่วมมือให้ผู้กระทำความผิดไปทำงานบริการสังคม ซึ่งอาจมีการส่งหรือยังไม่ได้ส่งผู้กระทำความผิดไปทำงานแต่ไม่ได้มีการติดต่อกันอีกเป็นเวลากว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานแสดงความประสงค์เป็นหน่วยงานภาคีหรือตั้งแต่การทำงานบริการสังคมครั้งสุดท้าย ซึ่งหน่วยงานภาคีประเภทนี้หากครบ 1 ปี ให้พิจารณาว่าหากเห็นควรเป็นหน่วยงานภาคีต่อไป ให้ติดต่อแจ้งเหตุผลที่ไม่มีผู้กระทำความผิดส่งไปทำงานและสอบถามความประสงค์ว่ายังยินดีเป็นหน่วยงานภาคีต่อไปหรือไม่เพื่อกรรรายชื่อหน่วยงานไว้ในทำเนียบ

4. ควรจัดประเภทและศักยภาพของหน่วยงานภาคี เพื่อดูความเหมาะสมกับประเภทงานและกลุ่มของผู้กระทำความผิด

● การประสานงานและติดตามผลหน่วยงานภาคี

1. เมื่อหน่วยงานที่พนักงานคุมประพฤติติดต่อ รับเป็นหน่วยงานภาคีการทำงานบริการสังคมแล้ว พนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ อาสาสมัครคุมประพฤติหรือเครือข่ายชุมชน ได้ไปชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ประสานงานของหน่วยงานภาคีเกี่ยวกับหลักการและแนวทางดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคมของผู้กระทำความผิด รวมทั้งเอกสารที่จะต้องใช้เพื่อบันทึกและรายงานผลการทำงานให้สำนักงานคุมประพฤติทราบ ดังนี้

1.1 การแจ้งแผนการจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม เมื่อหน่วยงานภาคีและผู้กระทำผิดได้ร่วมกันวางแผนการทำงานแล้ว ให้ผู้แทนหน่วยงานภาคีกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มแผนการจัดให้ทำงานบริการสังคม พร้อมทั้งแจ้งแผนดังกล่าวให้สำนักงานคุมประพฤติทราบภายใน 1 สัปดาห์ อย่างช้าภายใน 1 เดือน

1.2 การนับจำนวนชั่วโมงการทำงาน ให้นับจำนวนชั่วโมงตามที่ได้ทำงานจริง กรณีทำงานเต็มวัน (09.00 – 16.00 นาฬิกา) ให้นับรวมเวลาพักและรับประทานอาหารกลางวันให้ไม่เกิน 1 ชั่วโมง แต่ถ้าไม่ได้ทำงานเต็มวัน แต่เวลาคาบเกี่ยวช่วงอาหารกลางวัน และต้องทำงานต่อ อาจนับเวลาให้ ½ ชั่วโมง กรณีมีเหตุสุดวิสัย เช่น ฝนตกหนักจนไม่สามารถทำงานได้ และไม่สามารถจัดหางานอื่นที่เหมาะสมให้นับเวลาที่ได้ทำไปแล้ว และหากมีการทำงานต่อให้นับเวลาต่อเนื่องในช่วงที่รอด้วย

1.3 การบันทึกผลงาน เมื่อผู้กระทำผิดทำงานแล้วเสร็จในแต่ละครั้ง ให้ผู้แทนหน่วยงานภาคีกรอกแบบรายงานผลเกี่ยวกับวัน เดือน ปี ที่ผู้กระทำผิดมาทำงาน ประเภทงานที่ทำ เวลามา – กลับ จำนวนชั่วโมงการทำงาน พร้อมทั้งให้ผู้กระทำผิดลงลายมือชื่อและผู้ควบคุมการทำงานลงลายมือชื่อตามแบบฟอร์ม โดยให้ผู้แทนหน่วยงานภาคีประเมินผลการปฏิบัติงานและความเห็นในแบบรายงาน แล้วแจ้งผลการทำงานให้สำนักงานคุมประพฤติทราบ ทุก 1-2 เดือน

2. พนักงานคุมประพฤติควรมีการเยี่ยมเยียนหน่วยงานภาคีเป็นระยะๆ ทั้งนี้อาจมอบหมายอาสาสมัครคุมประพฤติหรือเครือข่ายชุมชนที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง การจัดบริการสังคม โดยหน่วยงานภาคีดำเนินการแทนได้

3. พนักงานคุมประพฤติควรมีการติดตามและประเมินผลหน่วยงานภาคีปีละ 1 ครั้ง ในด้านความพร้อมในการกำกับดูแล และจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมตามแนวทาง และมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้คำแนะนำหรือรับทราบปัญหาข้อขัดข้อง และเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ทั้งนี้สามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ การประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ การใช้แบบสอบถาม ฯลฯ

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนการปฏิบัติงานคดีที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม

ขั้นตอนการสืบเสาะและพินิจและการตรวจพิสูจน์

เมื่อพนักงานคุมประพฤติได้ดำเนินการตามขั้นตอนการแสวงหา รวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับจำเลย หรือผู้ตรวจพิสูจน์แล้ว จะต้องทำการประมวล วิเคราะห์โดยใช้แบบประเมินจำเลย หรือแบบประเมินกาย จิต สังคมเพื่อสรุปความเห็นและข้อเสนอแนะ/แผนการฟื้นฟู ที่เหมาะสมกับผู้กระทำผิดแต่ละราย ซึ่งการจะเสนอ ให้ทำงานบริการสังคม หรือไม่นั้น ขอให้พิจารณาจากหลักการข้างต้น ประกอบกับการศึกษา หรือ ประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมชุมชนในสำนักงานว่า กิจกรรม หรือประเภทงานบริการสังคม ที่จัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมีรองรับหรือไม่ และมีหน่วยงานภาคีใดบ้างที่อยู่ใกล้ที่พักอาศัยของผู้กระทำผิด

หากมีข้อมูลที่เพียงพอ พนักงานคุมประพฤติก็สามารถสอบถามความยินยอมและความพร้อมในการ ทำงานของผู้กระทำผิดและกำหนดแผนการทำงานบริการสังคมได้ ซึ่งจะช่วยให้การเสนอเงื่อนไข หรือ แผนการทำงานบริการสังคมมีรายละเอียดประเภทงาน และจำนวนชั่วโมงการทำงานที่ชัดเจนตั้งแต่ต้น

ขั้นตอนการควบคุมและสอดส่องและการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

● การปฐมนิเทศและชี้แจงเงื่อนไข

เมื่อผู้กระทำผิดมาพบและพนักงานคุมประพฤติได้ดำเนินการชี้แจงเงื่อนไข ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร เช่น การรายงานตัว การทำงานบริการสังคม หรือการแก้ไขฟื้นฟูอื่นๆ ตามความจำเป็น และ สอดปากคำเบื้องต้นเกี่ยวกับประวัติภูมิหลัง ตลอดจนได้ประเมินตามหลักเกณฑ์การจำแนกแล้ว ให้พนักงานคุม ประพฤติใช้แบบสอบถามสำรวจความสนใจ และความสามารถของผู้กระทำผิด (กรณีที่ไม่ได้มีการใช้แบบนี้ ในขั้นตอนการสืบเสาะหรือตรวจพิสูจน์) เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาจัดให้ทำงานบริการสังคมตามที่ เห็นสมควร โดยคำนึงถึงประเภทของงาน การเดินทาง ผลกระทบต่อเวลาในการศึกษาและการประกอบอาชีพ หรือภาระรับผิดชอบต่อครอบครัว หลังจากนั้นจึงทำการปฐมนิเทศโดยพนักงานคุมประพฤติจะต้องดำเนินการ เมื่อพบผู้กระทำผิดครั้งแรกหรือโดยเร็วที่สุด เพื่อให้ผู้กระทำผิดได้ทราบเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- เงื่อนไขการคุมความประพฤติหรือเงื่อนไขตามคำสั่งของคณะกรรมการฟื้นฟูฯ
- วัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคม
- ลักษณะประเภทงาน/สถานที่หรือหน่วยงานที่จะต้องไปทำงาน และแผนการทำงานบริการสังคม
- สิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตนของผู้กระทำผิด ในระหว่างการคุมความประพฤติ
- ผลดีในการปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือคำสั่งและผลในกรณีที่ฝ่าฝืน เงื่อนไขหรือคำสั่ง

- ควรเปิดโอกาสให้ผู้กระทำผิดซักถามปัญหาหรือข้อขัดข้องเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และเป็น การจูงใจให้ผู้กระทำผิดเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการทำงาน ตลอดจนรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มากขึ้น

- กรณีผู้กระทำผิดเป็นเด็กหรือเยาวชน ควรมีผู้ปกครองเข้าร่วมรับทราบด้วย

ในการพบผู้กระทำผิดครั้งแรก พนักงานคุมประพฤติ ควรปฐมนิเทศและชี้แจงให้ผู้กระทำผิดทราบว่า การทำงานบริการสังคมเป็นเงื่อนไขที่ผู้กระทำผิดต้องปฏิบัติเอง ไม่สามารถให้ผู้อื่นทำงานแทนได้ หรือจะขอ บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้หน่วยงานแทนเพื่อแลกเปลี่ยนกับการทำงานไม่ได้ เพราะการบริจาคเงินหรือ ทรัพย์สิน ไม่ใช่วัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคม นอกจากนี้ พนักงานคุมประพฤติ ควรแจ้งให้ ผู้กระทำผิดและครอบครัวทราบ ดังนี้

1. พนักงานคุมประพฤติ และผู้ที่พนักงานคุมประพฤติดมอบหมาย (อ.ส.ค./เครือข่าย/หน่วยงานภาคี) จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค โปร่งใส และไม่รับอามิสสินจ้างใดๆ จากผู้กระทำผิดและ ครอบครัวหรือบุคคลอื่น

2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้กระทำผิด จะเก็บเป็นความลับ

3. พนักงานคุมประพฤติดมอบหมายที่ช่วยเหลือให้ผู้กระทำผิดสามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้ แต่ในขณะเดียวกัน พนักงานคุมประพฤติดมอบหมายก็มีอำนาจบังคับใช้กฎหมายแก่ผู้กระทำผิดด้วย เช่น ตักเตือน ในเรื่องความประพฤติ การประกอบอาชีพ หรือรายงานผิดเงื่อนไขถึงผู้มีอำนาจ

4. ผู้กระทำผิดสามารถแจ้งขอย้ายไปรายงานตัวและทำงานบริการสังคมที่ สำนักงานอื่นได้ตามความ จำเป็น เช่น กรณีการย้ายที่อยู่เพื่อไปศึกษา หรือประกอบอาชีพ

5. ในระหว่างคุมความประพฤติ ต้องเชื่อฟังพนักงานคุมประพฤติและผู้ที่พนักงานคุมประพฤติดมอบหมาย และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขโดยเคร่งครัด

6. ต้องตรงต่อเวลา และทำงานเต็มตามเวลาที่กำหนด

7. การแต่งกายต้องเหมาะสม กับกาลเทศะ

8. เมื่อย้ายที่พักอาศัยต้องแจ้งที่อยู่ใหม่ให้ทราบ

9. เมื่อมาติดต่อสำนักงาน ต้องนำสมุดข้อกำหนดเงื่อนไขมาด้วยทุกครั้ง

10. ไม่ดื่มสุรา สิ่งมีนเมาหรือสารเสพติดทุกชนิด

11. ไม่พกพาอาวุธทุกชนิด

12. ไม่ใช้ความรุนแรงทั้งทางกายและวาจา

- **หลักการที่ควรปฏิบัติอื่นๆ**

1. ในคดีที่ศาลสั่งคุ้มครองความประพฤติโดยมีเงื่อนไขให้ทำงานบริการสังคม และมีคำสั่งให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับด้วย ต้องตั้งสำนวนแยกเป็นสองสำนวน (เป็นคดีควบคุมและสอดส่อง 1 สำนวน และคดีทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ 1 สำนวน) โดยการจัดให้ทำงานบริการสังคมในแต่ละครั้งให้นับจำนวนชั่วโมงการทำงานตามคำสั่งใดคำสั่งหนึ่งของศาลหนึ่งเท่านั้น จะนับชั่วโมงให้ทั้งคดีควบคุมและสอดส่องตามเงื่อนไขการคุมความประพฤติ และคำสั่งทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับในครั้งเดียวกัน ไม่ได้

2. ในคดีที่ไม่มีเงื่อนไขการทำงานบริการสังคม หากพนักงานคุมประพฤติพิจารณาแล้วเห็นว่าการทำงานบริการสังคมจะเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขฟื้นฟู ก็อาจจัดให้ทำงานบริการสังคมได้ โดยความสมัครใจของผู้กระทำความผิด

3. กรณีที่เงื่อนไขการทำงานบริการสังคมไม่ได้กำหนดจำนวนชั่วโมงและ/หรือประเภทงาน หากเป็นคดีที่ผ่านการสืบเสาะหรือการตรวจพิสูจน์ และพนักงานคุมประพฤติได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานบริการสังคมไว้แล้ว ให้พนักงานคุมประพฤติพิจารณาข้อเท็จจริงปัจจุบันประกอบกับความเห็นที่ได้เสนอไว้ในรายงานการสืบเสาะ/ตรวจพิสูจน์

4. ควรจัดให้ผู้กระทำความผิดทำงานบริการสังคมในระยะเวลาที่เพียงพอต่อการแก้ไขฟื้นฟู และสมควรต่อการกระทำผิด ซึ่งผู้ทำงานบริการสังคมบางรายอาจถูกจัดให้ทำงานบริการสังคม ทั้งแบบรายบุคคล และแบบกลุ่มร่วมกันได้

5. ผู้กระทำความผิดขบถโดยประมาทหรือขบถขณะมีเมมาสุรา ควรได้รับการเสริมสร้างจิตสำนึกและรับผิดชอบต่อผู้อื่น ด้วยการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโทษและพิษภัยของแอลกอฮอล์

6. การกำหนดแผนการทำงานบริการสังคม พนักงานคุมประพฤติควรกำหนดแผนการจัดให้ทำงานบริการสังคมไว้ในสมุดนัดรายงานตัว โดยกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของการทำงานไว้ด้วย มิฉะนั้นผู้กระทำความผิดอาจผัดผ่อนการทำงานบริการสังคมไปจนใกล้หรือพ้นระยะเวลาการคุมความประพฤติ/การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดหรือการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ทั้งนี้ให้พนักงานคุมประพฤติเจ้าของคดีประสานงานและแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งแบบสอบถามความสนใจ ความถนัดและความสามารถของผู้กระทำความผิด ที่เห็นควรให้ทำงานบริการสังคมทั้งแบบกลุ่มและแบบรายบุคคล ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินกิจกรรมชุมชนทราบภายใน 1 สัปดาห์ หรือโดยเร็ว นับจากวัน รับคดีและสัมภาษณ์ผู้กระทำความผิดแล้ว เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ควรวางแผนให้ผู้กระทำความผิดทำงานบริการสังคมให้เสร็จก่อนครบกำหนดการคุมความประพฤติอย่างน้อย 1 เดือน และควรกำหนดให้ทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างนิสัยและวินัยในการทำงาน โดยพนักงานคุมประพฤติและผู้กระทำความผิดควรร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนการทำงานรายสัปดาห์หรือรายเดือน รวมเป็นแผนตลอดปีหรือจนครบจำนวนชั่วโมงตามที่กำหนด

7. การติดตามผลการทำงานบริการสังคม ให้พนักงานคุมประพฤติเจ้าของคดีประสานงานกับพนักงานคุมประพฤติดำเนินกิจกรรมชุมชนอย่างต่อเนื่อง และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกผลการทำงานบริการสังคมเก็บไว้ในสำนวน

ในกรณีที่พนักงานคุมประพฤติงานควบคุมและสอดส่องเป็นผู้ดำเนินการส่ง / จัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมด้วยตนเอง ให้แจ้งพนักงานคุมประพฤติงานกิจกรรมชุมชนทราบ เพื่อรวบรวมข้อมูลในการจัดทำรายงานทุกครั้งที่มีการส่ง/จัดให้ทำงานหรือได้รับแจ้งผลการทำงาน โดยเฉพาะเมื่อครบระยะเวลาการทำงานตามที่ได้รับไว้ใน การส่งหน่วยงานภาคี พนักงานคุมประพฤติงานกิจกรรมต้องรีบดำเนินการติดตามผลการทำงานโดยเร็ว

8. กรณีผิดเงื่อนไขการทำงานบริการสังคม ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับผิดเงื่อนไขทั่วไป คือ ออกหนังสือเตือนไปยังผู้กระทำผิด หากผู้กระทำผิดยังไม่มาให้ออกไปสอดส่องยังบ้านพักอาศัยหรือสถานที่ทำงาน หรือมอบหมายอาสาสมัครคุมประพฤติไปสอดส่องแทนเพื่อสอบถามเหตุผลของการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข จากนั้นจึงนัดหมายให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมอีกครั้ง หากผู้กระทำผิดยังคงไม่มาพบ และไม่ติดต่อแจ้งเหตุใดๆ ให้พนักงานคุมประพฤติเจ้าของคดีตรวจสอบการกระทำผิดด้วยระบบ CDOS และเขียนรายงานผิดเงื่อนไขเสนอตามขั้นตอน

9. กรณีไม่มีเจตนาหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข เช่น ป่วย ไปทำงานต่างจังหวัดหรือเดินทางไปทำงานต่างประเทศ กรณีอย่างนี้พนักงานคุมประพฤติต้องพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายๆไป โดยอาจรายงานให้ศาลทราบเหตุผล และขอให้พนักงานคุมประพฤติไปก็ได้

10. กรณีที่ทำงานครบตามเงื่อนไข/คำสั่ง ให้พนักงานคุมประพฤตรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและบันทึกไว้ในสำนวนคดีสอดส่อง เพื่อประกอบการเขียนรายงานต่อไป

11. การทำงานบริการสังคม อาจทดแทนการรายงานตัวได้ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับหลักการจำแนก เช่น กรณีไม่มีความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงต่ำ สามารถรับรายงานตัวแบบกลุ่มได้ และวันที่ทำงานบริการสังคมต้องสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับวันกำหนดนัดรายงานตัว

12. ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งคุมความประพฤติ โดยมีระยะเวลาการคุมความประพฤติหรือไม่ก็ตามแต่กำหนดเงื่อนไขให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม (ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขให้รายงานตัว) ถือเป็นคดีควบคุมและสอดส่องที่จะต้องตั้งสำนวนและบันทึกถ้อยคำผู้กระทำผิดตามปกติ รวมทั้งทำการปฐมนิเทศและจัดทำตารางกำหนดนัดให้มาทำงานบริการสังคมลงไว้ในสมุดข้อมาหนดเงื่อนไขเพื่อคุมความประพฤติ (บัตรเหลือง) และต้องติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้กระทำผิดด้วย

13. กรณีที่ศาลชั้นต้นมีคำพิพากษาให้คุมความประพฤติและได้กำหนดเงื่อนไขให้ทำงานบริการสังคมต่อมาผู้กระทำผิดได้ยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาของศาลชั้นต้น พนักงานคุมประพฤติต้องชี้แจงให้ผู้กระทำผิดทราบ ว่า คำพิพากษาหรือคำสั่งมีผลตั้งแต่วันที่ได้อ่านโดยเปิดเผย ดังนั้น คำพิพากษาของศาลชั้นต้นย่อมมีผลบังคับทันที จนกว่าศาลสูงจะมีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ในกรณีนี้เมื่อศาลชั้นต้นมีคำพิพากษาแล้ว พนักงานคุมประพฤติจะต้องกำหนดวันนัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมตั้งแต่เริ่มต้นระยะเวลาการคุมความประพฤติ แต่ถ้าผู้กระทำผิดไม่ยินยอมโดย อ้างว่า รอฟผลคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์หรือฎีกา พนักงานคุมประพฤติต้องชี้แจงวิธีดำเนินการว่า เมื่อเวลาล่วงเลยไปโดยผู้กระทำผิดยังไม่ปฏิบัติตาม เงื่อนไข ก็จะต้องรายงานให้ศาลทราบข้อเท็จจริงไว้ชั้นหนึ่งก่อน และหากศาลสูงมีคำพิพากษายืนตามศาลชั้นต้น ผู้กระทำผิดก็อาจถูกเร่งรัดทำงานบริการสังคมให้ครบจำนวน ชั่วโมงภายในระยะเวลาที่เหลือหรือที่กำหนดใหม่

14. ในกรณีที่ศาลสั่งให้จำเลย ซึ่งมีร่างกายการทำงานบริการสังคม พนักงานคุมประพฤติควรดำเนินการ ดังนี้

14.1 ผู้ถูกคุมความประพฤติ มีความพิการถึงขั้นไม่สามารถทำงานได้ เช่น แขน ขาเป็นนอย โปლიโอ หรืออัมพฤกษ์ กรณีนี้ให้พนักงานคุมประพฤตรายงานให้ศาลทราบ เพื่อให้ศาลเพิกถอนเงื่อนไขการทำงานบริการสังคม

14.2 กรณีที่ผู้ถูกคุมความประพฤติ แม้จะมีความพิการแต่ยังสามารถทำงานได้ พนักงานคุมประพฤติต้องจัดหางานที่เหมาะสมตามกำลังของผู้ถูกคุมความประพฤติ

15. ในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาให้ผู้กระทำผิดรายเดียวกัน ทำงานบริการสังคมมากกว่า 1 คดี และในแต่ละคดีศาลสั่งให้ทำงานบริการสังคมในปริมาณจำนวนชั่วโมงมาก (เกินกว่า 100 ชั่วโมง) ในกรณีดังกล่าว ควรจัดให้ทำงานบริการสังคมในคดีแรกให้เสร็จสิ้นก่อนจึงจะดำเนินการในคดีต่อไป แต่ถ้าศาลสั่งให้ทำงานบริการสังคมในจำนวนชั่วโมงน้อย และระยะเวลาสิ้นสุดตามคำสั่งศาลใกล้เคียงกัน ก็สามารถจัดให้ทำงานบริการสังคมในแต่ละคดีไปพร้อมๆกันได้ ทั้งนี้ต้องไม่เป็นผลเสียต่อการศึกษาและการประกอบอาชีพของผู้กระทำผิด ส่วนการนับจำนวนชั่วโมงการทำงานบริการสังคมให้นับการทำงานของแต่ละคดี

16. ในกรณีการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับรายที่มีจำนวนปริมาณชั่วโมงมาก (ตั้งแต่ 500 ชั่วโมงขึ้นไป) และไม่ได้ระบุระยะเวลาสิ้นสุดไว้ในคำสั่ง พนักงานคุมประพฤติควรจัด/ส่งผู้กระทำผิดทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลา 2 ปี หากรายที่มีจำนวนชั่วโมงน้อยกว่า 500 ชั่วโมง ควรจัดให้ทำงานแล้วเสร็จภายใน 1 ปี

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการจัดทำสำนวนคดีการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

- การรับคดี

ตุลาการคดีรับคำสั่งศาล ลงทะเบียน จัดตั้งสำนวนคดี (ปกสีส้ม) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- การจ่ายคดี

ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจ่ายสำนวนให้พนักงานคุมประพฤติรับผิดชอบ

- การออกหนังสือนัด

พนักงานคุมประพฤติดลงทะเบียนและ/หรือออกหนังสือนัดให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับมารับทราบคำสั่งศาล เมื่อพบผู้กระทำผิดครั้งแรกควรปฐมนิเทศ และชี้แจงทำความเข้าใจถึงรายละเอียดของคำสั่งศาล เกี่ยวกับลักษณะประเภทงาน สถานที่หรือหน่วยงานที่จะต้องไปทำงานและแผนการทำงานบริการสังคม รวมทั้งการปฏิบัติตนระหว่างทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ดังนี้

1. การทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ เป็นเงื่อนไข / คำสั่งที่ผู้กระทำผิดต้องปฏิบัติด้วยตนเอง ไม่สามารถให้ผู้อื่นทำงานแทนได้ หรือจะขอบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้หน่วยงานแทน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการทำงานไม่ได้ และต้องไปทำงานตามกำหนดนัด

2. พนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่พนักงานคุมประพฤติดมอบหมาย (อ.ส.ค. / เครือข่าย / หน่วยงานภาคี) จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค โปร่งใส และไม่รับอามิสสินจ้างใดๆจากผู้กระทำผิด ครอบครัวและบุคคลอื่น

3. การทำงานบริการสังคม สำนักงานคุมประพฤติอาจเป็นผู้จัดเองหรือส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคีก็ได้

แผนหรือกำหนดนัดทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ อาจมีทั้งการทำงานแบบกลุ่มตามแผนปฏิบัติการของสำนักงาน และการส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี ซึ่งพนักงานคุมประพฤติจะต้องชี้แจงทำความเข้าใจเรื่องกำหนดนัดให้ชัดเจน หากส่งไปภาคี เมื่อหน่วยงานภาคีและผู้กระทำผิดได้ร่วมกันกำหนดแผนการทำงานแล้ว ให้ผู้กระทำผิดนำแผนไปแสดงต่อพนักงานคุมประพฤติ อย่างช้าภายใน 1 เดือน เพื่อสำเนาแผนกำหนดนัดการทำงานส่งให้หน่วยงานภาคีใช้เป็นหลักฐานในการลงเวลาทำงาน (หากผู้กระทำผิดมีปัญหาในการเดินทางอาจให้ อ.ส.ค. / เครือข่ายไปเยี่ยมบ้านหรือไปที่หน่วยงานภาคี เพื่อนำแผนกำหนดนัดการทำงานมาให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการต่อไป)

4. ผู้กระทำผิดสามารถแจ้งขอย้ายไปทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ที่สำนักงานอื่นได้ตามความจำเป็น เช่น กรณีย้ายที่อยู่เพื่อไปศึกษาหรือประกอบอาชีพ

5. ในระหว่างทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ต้องเชื่อฟังพนักงานคุมประพฤติ และผู้ที่พนักงานคุมประพฤติดมอบหมายและต้องปฏิบัติตัว ดังนี้

- ต้องตรงต่อเวลาและทำงานเต็มตามเวลาที่กำหนด
- แต่งกายต้องเหมาะสมกับกาลเทศะ
- ไม่พกพาอาวุธทุกชนิด
- ไม่ใช้ความรุนแรง ทั้งทางกายและวาจา
- ไม่ดื่มสุรา สิ่งมีเมา หรือสารเสพติดทุกชนิด

6. หากมีเหตุขัดข้องหรือเจ็บป่วยไม่สามารถไปทำงานบริการสังคมได้ ให้แจ้งพนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่พนักงานคุมประพฤติดมอบหมายโดยเร็ว หากย้ายที่พักอาศัยต้องแจ้งที่อยู่ใหม่ให้พนักงานคุมประพฤติทราบ

7. การมาติดต่อที่สำนักงาน ต้องนำสมุดข้อกำหนดนัดมาด้วยทุกครั้ง กรณีเอกสารข้อกำหนดนัดการทำงานสูญหาย ให้ติดต่อพนักงานคุมประพฤติเพื่อขอรับใหม่

8. ในระหว่างการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ผู้กระทำความผิดสามารถขอรับบริการสงเคราะห์ในด้านต่างๆ ได้ (ให้พนักงานคุมประพฤติดูแจ้งว่ารายละเอียดมีอะไรบ้าง)

9. กรณีผู้กระทำความผิดไม่ประสงค์จะทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต่อไป ผู้กระทำความผิดสามารถนำเงินในส่วนที่เหลือมาชำระแทนการทำงานได้ โดยหักให้วันละ 200 บาท โดยพนักงานคุมประพฤติต้องแจ้งให้ผู้กระทำความผิดยื่นคำร้อง โดยใช้แบบคำร้องของศาลผ่านพนักงานคุมประพฤติ หรือยื่นคำร้องต่อศาลได้โดยตรง แต่ต้องแจ้งให้พนักงานคุมประพฤติทราบด้วย

10. หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ให้ปรึกษาพนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนหรือผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ

● การสอบถ้อยคำผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับเพิ่มเติม

สอบถ้อยคำผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับเพิ่มเติม จากแบบประวัติจำเลย (บส. 2) เพื่อตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว การประกอบอาชีพ ฯลฯ พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารที่จำเป็น เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน และแผนที่บ้าน

● กำหนดนัดการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

จัดทำกำหนดนัดการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ และ/หรือเงื่อนไขอื่น (ตามตัวอย่าง) โดยสามารถจัดทำเป็นรูปเล่มหรือเป็นแบบฟอร์มกระดาษ A4 ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณคดีและปริมาณชั่วโมง/วัน ที่ศาลกำหนด (กรณีปริมาณคดีมีจำนวนน้อยหรือปริมาณชั่วโมง/วันน้อย หากผลิตรูปเล่มข้อกำหนดนัด อาจจะไม่มีค้ำค่าก็สามารถใช้ฟอร์ม A4 ได้)

แบบกำหนดนัดการทำงานบริการสังคม (ตัวอย่างกรณีใช้กระดาษ A4)

[illegible]

ข้าพเจ้าได้รับทราบคำสั่ง/ข้อกำหนดนั้นแล้ว จะถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ผู้ทำงาน

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดนัด

ตำแหน่ง.....

(กรณีทำเป็นเล่มบริการสังคมแทนค่าปรับใช้ปกติ)

ปกหน้า



ข้อกำหนดนัด

เลขทะเบียนที่.....

การทำงานบริการสังคม
แทนค่าปรับ

สำนักงานคุมประพฤติ.....

ที่อยู่.....

โทร.....

พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวน

ชื่อ.....

ปกหลัง

ปกหน้าใน

ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

ชื่อ - สกุล.....

ฐานความคิด.....

ศาลมีคำสั่งให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

ประเภทงาน.....

จำนวน.....วัน วันละ.....ชั่วโมง

ภายในกำหนด.....เดือน/ปี

เริ่มทำงานวันที่.....

สิ้นสุดวันที่.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบคำสั่ง/กำหนดนัดและเงื่อนไขดังกล่าวแล้ว

และจะถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ผู้ทำงาน

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดนัด

ตำแหน่ง.....

ปกหลังใน

คำแนะนำ

1. หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับหรือเงื่อนไขอื่นๆ และข้อพึงปฏิบัติให้ปรึกษาพนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนหรือผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ
2. ในระหว่างการทำงานบริการสังคมหรือเงื่อนไขอื่นๆ ท่านสามารถขอรับการสงเคราะห์ในด้านต่างๆ ได้ โดยให้ติดต่อพนักงานคุมประพฤติ

คำเตือน

หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ศาลอาจเพิกถอนคำสั่งที่อนุญาตให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ และต้องกลับไปปรับโทษปรับหรือถูกกักขังแทนในส่วนเงินค่าปรับที่เหลืออยู่

เนื้อใน หน้าที่ 1

ภาพถ่าย
ผู้ทำงาน

เงื่อนไขเพื่อแก้ไขข้อพิพาทหรือป้องกันมิให้กระทำผิดซ้ำ
(ม. 30/1 วรรค 3)

- ☐ การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมทางศีลธรรมหรือ ฝึกวินัย
- ☐ การละเว้นการคบหาสมาคมหรือการประพบัติใดอันอาจนำไปสู่การกระทำความผิดในทำนองเดียวกันอีก
- ☐ ห้ามเสพสิ่งเสพติดทุกชนิดและยินยอมให้เก็บปัสสาวะ เพื่อตรวจหาสารเสพติด
- ☐ อื่นๆ.....

เนื้อใน หน้าที่ 2... (เพิ่มจำนวนหน้าตามจำนวนกำหนดนัด)

[illegible]

เนื้อหาในหน้าสุดท้าย

ข้อพึงปฏิบัติ

1. ให้ไปทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับตามกำหนดนัด
2. ให้ร่วมกิจกรรมเพื่อการแก้ไขฟื้นฟูในด้านต่างๆตามที่ศาลกำหนด
3. หากมีเหตุขัดข้องหรือเจ็บป่วยไม่สามารถไปทำงานบริการสังคมหรือเงื่อนไขอื่นๆได้ ให้แจ้งพนักงานคุมประพฤติโดยด่วน
4. หากย้ายที่พักอาศัยหรือเดินทางไปทำงานที่อื่น ต้องแจ้งให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการ
5. หากต้องการชำระเงินค่าปรับทั้งหมดหรือบางส่วนให้แจ้งพนักงานคุมประพฤติโดยด่วน
6. กรณีที่เอกสารข้อกำหนดนัดการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับหายให้ติดต่อพนักงานคุมประพฤติเพื่อขอรับใหม่

กรณีที่ศาลไม่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ไว้ในคำสั่งว่าให้ผู้กระทำความผิดต้องทำงานบริการสังคมแล้วเสร็จภายในระยะเวลาเท่าใด ให้พนักงานคุมประพฤติใช้หลักการพิจารณา ดังนี้

1. กรณีชั่วโมงการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับน้อยกว่า 500 ชั่วโมง ควรจัดให้ทำงานแล้วเสร็จภายใน 1 ปี

2. กรณีชั่วโมงการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ตั้งแต่ 500 ชั่วโมง ขึ้นไป ควรจัดให้ทำงานแล้วเสร็จภายใน 2 ปี

ทั้งนี้ ควรวางแผนให้ผู้กระทำความผิดทำงานให้เสร็จก่อนครบกำหนดการคุมความประพฤติอย่างน้อย 1 เดือน และควรกำหนดให้ทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างนิสัยและวินัยในการทำงาน

- **การจัด/ส่ง ผู้กระทำความผิดไปทำงาน**

ดำเนินการจัดให้/ส่งผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับไปทำงานตามกำหนดนัด

กรณีส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี สำนักงานคุมประพฤติจะต้องจัดทำหนังสือส่งผู้ทำงานไปทำงานบริการสังคม พร้อมเอกสารข้อกำหนดนัดการทำงานบริการสังคม ซึ่งให้หน่วยงานภาคีและผู้ทำงานบริการสังคมร่วมกันกำหนดวัน และเวลาทำงาน จนครบตามคำสั่งศาล (หากมีแผนที่สำนักงานนัดไว้แล้ว ให้หักออก)

- **การรับ/ส่ง ประเด็นให้สำนักงานอื่นดำเนินการแทน**

กรณีรับ/ส่ง ประเด็นให้สำนักงานอื่นดำเนินการแทน

1. การรับประเด็น

- ขั้นตอนการดำเนินการเช่นเดียวกับคดีของสำนักงาน กรณีที่ปฏิบัติตามคำสั่งด้วยดีเมื่อทำงานครบให้ส่งประเด็นกลับสำนักงานเจ้าของคดี กรณีไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ไม่มาทำงานบริการสังคม หรือไม่มาพบพนักงานคุมประพฤติ หรือผู้ที่พนักงานคุมประเวศมอบหมาย ให้พนักงานคุมประเวศมีหนังสือเตือนให้มาพบ หรือมาทำงานตามกำหนดนัด หากผู้กระทำความผิดยังไม่มาพบหรือยังไม่มาทำงาน ให้ส่งประเด็นกลับสำนักงานเจ้าของคดี

2. การส่งประเด็น

- กรณีผู้ทำงานบริการสังคมมีความประสงค์ขออนุญาตไปทำงานที่สำนักงานอื่น พนักงานคุมประเวศจะต้องจัดทำคำร้อง โดยระบุเหตุผลความจำเป็น เช่น ต้องไปประกอบอาชีพหรือศึกษา โดยพักอาศัยอยู่ที่พื้นที่ของสำนักงานคุมประเวศที่จะส่งประเด็น

- พนักงานคุมประเวศ พิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุผลความจำเป็นที่ผู้ทำงานชี้แจงหรือไม่ ทั้งพิจารณาว่าสำนักงานที่ผู้ทำงานขออนุญาตไปนั้นมีเขตอำนาจการรับผิดชอบครอบคลุม ถึง ภูมิภาคหรือสถานที่ของผู้ทำงานหรือไม่ จากนั้นพนักงานคุมประเวศทำบันทึกพร้อมความเห็นเสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาต

- ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาดังนี้

(1) กรณีไม่อนุญาตให้ดำเนินการวิเคราะห์วางแผนและแก้ไขฟื้นฟูตามกระบวนการของสำนักงานต่อไป

(2) กรณีอนุญาตให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการ ดังนี้

- ร่างหนังสือขอส่งประเด็นตามแบบฟอร์มเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
- จัดเตรียมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือข้อกำหนดนัดการทำงานบริการสังคม สรุปข้อมูลของผู้ทำงาน รูปภาพผู้ทำงาน แผนที่บ้านหรือสถานที่ทำงาน และคำร้องขออนุญาตไปรายงานตัว แนบไปพร้อมกับหนังสือส่งประเด็น
- เมื่อดำเนินการส่งประเด็นแล้ว ให้พนักงานคุมประพฤติดัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้ในสำนวน

● ผู้กระทำผิดไม่ประสงค์จะทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต่อไป

- กรณีคดีของสำนักงานให้ดำเนินการยื่นคำร้องโดยใช้แบบคำร้องของศาลผ่านพนักงานคุมประพฤติ หรือยื่นคำร้องต่อศาล กรณีนี้พนักงานคุมประพฤติดึงแจ้งให้ผู้กระทำผิดแจ้งให้พนักงานคุมประพฤติทราบด้วย
- กรณีรับประเด็นจากสำนักงานอื่น พนักงานคุมประพฤติดึงแจ้งให้ผู้กระทำผิดเขียนคำร้องระบุเหตุผล เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งประเด็นกลับ โดยให้ผู้กระทำผิดไปยื่นคำร้องขอชำระเงินค่าปรับส่วนที่เหลือที่ศาลชั้นต้นพิจารณาพิพากษาคดีและให้ส่งประเด็นกลับ

● การติดตามผล

1. กรณีผู้กระทำผิดไม่มาพบพนักงานคุมประพฤติดำตามคำสั่งศาล หรือไม่มาทำงานบริการสังคมตามกำหนดนัด ให้พนักงานคุมประพฤติดึงหนังสือเตือน แจ้งให้ผู้ทำงานมาพบหรือมาทำงานตามกำหนดนัด หากผู้กระทำผิดยังไม่มาพบหรือยังไม่มาทำงานให้รายงานให้ศาลทราบ
2. กรณีส่งผู้กระทำผิดไปทำงานที่หน่วยงานภาคระยะหนึ่ง แล้วไม่ได้รับแจ้งแผนและผลการปฏิบัติงานให้พนักงานคุมประพฤติดึงติดต่อขอทราบผล โดยอาจให้ อ.ส.ก. เครือข่ายชุมชน ที่อยู่ในพื้นที่ดำเนินการก็ได้

● การรายงานผล

การรายงานผลกรณีดังต่อไปนี้ ให้พนักงานคุมประพฤตรับรายงานให้ศาลทราบ

1. กรณีผู้กระทำผิดยื่นคำร้องไม่ประสงค์จะทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต่อพนักงานคุมประพฤติ

2. กรณีผู้กระทำผิดมีพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไป เช่น ป่วยจนไม่สามารถมาทำงานได้ หรือถึงแก่กรรม หรือเดินทางไปทำงานต่างประเทศ เป็นต้น

3. กรณีผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมครบตามคำสั่งศาล

สำหรับการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ให้สำนักงานคุมประพฤติรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านสำนักงานคุมประพฤติภาค ไปยังกองแผนงานและสารสนเทศ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

กฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ในการทำงานบริการสังคม

- กฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการทำงานบริการสังคม

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 38
- พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ 15) พ.ศ. 2545 มาตรา 6 (ม.30) มาตรา 7 (มาตรา 30/1 , มาตรา 30/2 , มาตรา 30/3) มาตรา 8 (มาตรา 56)
- ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวันและแนวปฏิบัติในการให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง พ.ศ. 2546
- พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. 2545 (มาตรา 23 (4))
- มาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานของกรมคุมประพฤติ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550

หมวด 3 สิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย

มาตรา ๓๘ การเกณฑ์แรงงานจะกระทำมิได้ เว้นแต่โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เฉพาะเพื่อประโยชน์ในการป้องกันภัยพิบัติสาธารณะอันมีมาเป็นการฉุกเฉิน หรือโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายซึ่งให้กระทำได้ในระหว่างเวลาที่ประเทศอยู่ในภาวะสงครามหรือการรบ หรือในระหว่างเวลาที่มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินหรือประกาศใช้กฎอัยการศึก

พระราชบัญญัติ

แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๑๕)

พ.ศ. ๒๕๔๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “ พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๓ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามปีนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคแรกของมาตรา ๒๔ แห่งประมวลกฎหมายอาญา และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ มาตรา ๒๔ ผู้ใดต้องโทษกักขัง ให้กักตัวไว้ในสถานที่กักขังซึ่งกำหนดไว้อันมิใช่เรือนจำ สถานีตำรวจ หรือสถานที่ควบคุมผู้ต้องหาของพนักงานสอบสวน ”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามของมาตรา ๒๔ แห่งประมวลกฎหมายอาญา

“ ถ้าความปรากฏแก่ศาลว่า การกักขังผู้ต้องโทษกักขังไว้ในสถานที่กักขังตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้อื่น หรือทำให้ผู้ซึ่งต้องพึ่งพาผู้ต้องโทษกักขังในการดำรงชีพได้รับความเดือดร้อนเกินสมควร หรือมีพฤติการณ์พิเศษประการอื่นที่แสดงให้เห็นว่าไม่สมควรกักขังผู้ต้องโทษกักขังในสถานที่ดังกล่าว ศาลจะมีคำสั่งให้กักขังผู้ต้องโทษกักขังในสถานที่อื่นซึ่งมิใช่ที่อยู่อาศัยของผู้นั้นเอง โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ก็ได้ กรณีเช่นนี้ ให้ศาลมีอำนาจกำหนดเงื่อนไขอย่างหนึ่งอย่างใดให้ผู้ต้องกักขังปฏิบัติ และหากเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ดังกล่าวยินยอม ศาลอาจมีคำสั่งแต่งตั้งผู้นั้นเป็นผู้ควบคุมดูแล และให้ถือว่าผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายนี้ ”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ มาตรา ๒๗ ถ้าในระหว่างที่ผู้ต้องโทษกักขังตามมาตรา ๒๓ ได้รับโทษกักขังอยู่ความปรากฏแก่ศาลเอง หรือปรากฏแก่ศาลตามคำแถลงของพนักงานอัยการหรือผู้ควบคุมดูแลสถานที่กักขังว่า

- (๑) ผู้ต้องโทษกักขังฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ หรือวินัยของสถานที่กักขัง
- (๒) ผู้ต้องโทษกักขังไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนดหรือ
- (๓) ผู้ต้องโทษกักขังต้องคำพิพากษาให้ลงโทษจำคุก

ศาลอาจเปลี่ยนโทษกักขังเป็นโทษจำคุกมีกำหนดเวลาตามที่ศาลเห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินกำหนดเวลาของโทษกักขังที่ผู้ต้องโทษกักขังจะต้องรับต่อไป”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๐ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๓๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๐ ในการกักขังแทนค่าปรับ ให้ถืออัตราสองร้อยบาทต่อหนึ่งวัน และไม่ว่าในกรณีความผิดกระทำความผิดหรือหลายกระทง ห้ามกักขังเกินกำหนดหนึ่งปี เว้นแต่ในกรณีที่ศาลพิพากษาให้ปรับตั้งแต่แปดหมื่นบาทขึ้นไป ศาลจะสั่งให้กักขังแทนค่าปรับเป็นระยะเวลาเกินกว่า หนึ่งปีแต่ไม่เกินสองปีก็ได้

ในการคำนวณระยะเวลานั้น ให้นับวันเริ่มกักขังแทนค่าปรับรวมเข้าด้วย และให้นับเป็นหนึ่งวันเต็มโดยไม่ต้องคำนึงถึงจำนวนชั่วโมง

ในกรณีที่ผู้ต้องโทษปรับถูกคุมขังก่อนศาลพิพากษา ให้หักจำนวนวันที่ถูกคุมขังนั้นออกจากจำนวนเงินค่าปรับ โดยถืออัตราสองร้อยบาทต่อหนึ่งวัน เว้นแต่ผู้ต้องหาต้องคำพิพากษาให้ลงโทษทั้งจำคุกและปรับ ในกรณีเช่นว่านี้ ถ้าจะต้องหักจำนวนวันที่ถูกคุมขังออกจากเวลาจำคุกตามมาตรา ๒๒ ก็ให้หักออกเสียก่อน เหลือเท่าใดจึงให้หักออกจากเงินค่าปรับ

เมื่อผู้ต้องโทษถูกกักขังแทนค่าปรับครบกำหนดแล้ว ให้ปล่อยตัวในวันถัดจากวันที่ครบกำหนด ถ้าชำระเงินค่าปรับมาชำระครบแล้วให้ปล่อยตัวไปทันที”

มาตรา ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๐/๑ มาตรา ๓๐/๒ และมาตรา ๓๐/๓ แห่งประมวลกฎหมายอาญา

“มาตรา ๓๐/๑ ในกรณีที่ศาลพิพากษาปรับไม่เกินแปดหมื่นบาท ผู้ต้องโทษซึ่งมิใช่บุคคลและไม่มีเงินชำระค่าปรับอาจยื่นคำร้องต่อศาลชั้นต้นที่พิพากษาคดีเพื่อขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ

การพิจารณาคำร้องตามวรรคแรก เมื่อศาลได้พิจารณาถึงฐานะการเงิน ประวัติและสภาพความผิดของผู้ต้องโทษปรับแล้ว เห็นเป็นการสมควร ศาลจะมีคำสั่งให้ผู้นั้นทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับก็ได้ ทั้งนี้ ภายใต้อำนาจของพนักงานคุมประพฤติ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริการสังคม การกุศลสาธารณะหรือสาธารณประโยชน์ที่ยินยอมรับดูแล

กรณีศาลมีคำสั่งให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับให้ศาลกำหนดลักษณะหรือประเภทของงาน ผู้ดูแลการทำงาน วันเริ่มทำงาน ระยะเวลาทำงาน และจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงเพศ อายุ ประวัติ การนับถือศาสนา ความประพฤติ สถิติปัญหาการศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ สิ่งแวดล้อมหรือสภาพความผิดของผู้ต้องโทษปรับประกอบด้วย และศาลจะกำหนดเงื่อนไขอย่างหนึ่งอย่างใดให้ผู้ต้องโทษปรับปฏิบัติเพื่อแก้ไขฟื้นฟูหรือป้องกันมิให้ผู้ผู้นั้นกระทำความผิดขึ้นอีกก็ได้

ถ้าภายหลังความปรากฏแก่ศาลว่าพฤติการณ์เกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ ของผู้ต้องโทษปรับได้เปลี่ยนแปลงไป ศาลอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งที่กำหนดไว้นั้นก็ได้ตามที่เห็นสมควร

ในการกำหนดระยะเวลาทำงานแทนค่าปรับตามวรรคสามให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม และในกรณีที่ศาลมิได้กำหนดให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานติดต่อกันไป การทำงานดังกล่าวต้องอยู่ภายในกำหนดระยะเวลาสองปีนับแต่วันเริ่มทำงานตามที่ศาลกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการกำหนดจำนวนชั่วโมงทำงานตามวรรคสาม ให้ประธานศาลฎีกามีอำนาจออกระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน สำหรับงานบริการสังคมหรืองานสาธารณประโยชน์แต่ละประเภทได้ตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๓๐/๒ ถ้าภายหลังศาลมีคำสั่งอนุญาตตามมาตรา ๓๐/๑ แล้ว ความปรากฏแก่ศาลเองหรือความปรากฏตามคำแถลงของโจทก์หรือเจ้าพนักงานว่าผู้ต้องโทษปรับมีเงินพอชำระค่าปรับได้ในเวลาที่ยื่นคำร้องตามมาตรา ๓๐/๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือเงื่อนไขที่ศาลกำหนดศาลจะเพิกถอนคำสั่งอนุญาตดังกล่าวและปรับ หรือกักขังแทนค่าปรับ โดยให้หักจำนวนวันที่ทำงานมาแล้วออกจากจำนวนเงินค่าปรับก็ได้

ในระหว่างการทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับหากผู้ต้องโทษปรับไม่ประสงค์จะทำงานดังกล่าวต่อไป อาจขอเปลี่ยนเป็นรับโทษปรับ หรือกักขังแทนค่าปรับก็ได้ ในกรณีนี้ให้ศาลมีคำสั่งอนุญาตตามคำร้อง โดยให้หักจำนวนวันที่ทำงานมาแล้วออกจากจำนวนเงินค่าปรับ

มาตรา ๓๐/๓ คำสั่งศาลตามมาตรา ๓๐/๑ และมาตรา ๓๐/๒ ให้เป็นที่สุด”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคแรกของมาตรา ๕๖ แห่งประมวลกฎหมายอาญา และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๖ ผู้ใดกระทำความผิดซึ่งมีโทษจำคุก และในคดีนั้นศาลจะลงโทษจำคุกไม่เกินสามปี ถ้าไม่ปรากฏว่าผู้นั้นได้รับโทษจำคุกมาก่อน หรือปรากฏว่าได้รับโทษจำคุกมาก่อน แต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ เมื่อศาลได้คำนึงถึงอายุ ประวัติ ความประพฤติ สถิติปัญหาการศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ และสิ่งแวดล้อมของผู้นั้น หรือสภาพความผิด หรือเหตุอันอันควรปรานีแล้ว เห็นเป็นการสมควร ศาลจะพิพากษาว่าผู้นั้น มีความผิดแต่รอการกำหนดโทษไว้ หรือกำหนดโทษแต่

รอกการลงโทษไว้แล้วปล่อยตัวไป เพื่อให้โอกาสผู้นั้นกลับตัวภายในระยะเวลาที่ศาลจะได้อำหนด แต่ต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่ศาลพิพากษา โดยจะกำหนดเงื่อนไขเพื่อคุ้มครองประพฤติดังกล่าวหรือไม่ก็ได้”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากการลงโทษผู้กระทำความผิดทางอาญามีหลักการสำคัญประการหนึ่งคือ เพื่อแก้ไขให้ผู้นั้นสามารถกลับตัวเป็นพลเมืองดี ดังนั้น โทษที่ผู้กระทำความผิดควรจะได้รับจึงต้องมีความเหมาะสมกับสภาพความผิด อย่างไรก็ตาม ปรากฏว่าในปัจจุบันมีผู้ได้รับโทษปรับต้องถูกกักขังแทนค่าปรับเป็นจำนวนมากขึ้น ซึ่งผู้รับโทษนั้น ๆ ต้องสูญเสียอิสรภาพโดยไม่สมควรทำให้บุคคลในครอบครัวต้องเดือดร้อนและรัฐต้องรับภาระในการดูแลเพิ่มมากขึ้น สมควรปรับเปลี่ยนมาตรการลงโทษเสียใหม่ โดยกำหนดมาตรการให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับได้อีกทางหนึ่ง และในกรณีที่ต้องถูกกักขังอยู่นั้น บุคคลดังกล่าวสมควรได้รับความคุ้มครองมิให้ต้องถูกเปลี่ยนโทษจากกักขังเป็นจำคุกอันเป็นโทษที่หนักยิ่งกว่า รวมทั้งมิให้ต้องถูกคุมขังร่วมกับผู้ต้องหาในคดีอาญา ที่มีอัตราโทษสูง ประกอบกับสมควรปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับอัตราเงินในการกักขังแทนค่าปรับให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน นอกจากนี้ สมควรเปิดโอกาสให้ศาลใช้ดุลยพินิจในการรอกการกำหนดโทษหรือรอกการลงโทษได้มากขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๖ ผู้ใดกระทำความผิดซึ่งมีโทษจำคุก และในคดีนั้นศาลจะลงโทษจำคุกไม่เกินสามปี ถ้าไม่ปรากฏว่าผู้นั้นได้รับโทษจำคุกมาก่อน หรือปรากฏว่าได้รับโทษจำคุกมาก่อน แต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ เมื่อศาลได้คำนึงถึงอายุ ประวัติ ความประพฤติ สถิติปัญญา การศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ และสิ่งแวดล้อมของผู้นั้น หรือสภาพความผิด หรือเหตุอันอันควรปรานีแล้ว เห็นเป็นการสมควร ศาลจะพิพากษาว่าผู้นั้น มีความผิดแต่รอกการกำหนดโทษไว้ หรือกำหนดโทษแต่รอกการลงโทษไว้แล้วปล่อยตัวไป เพื่อให้โอกาสผู้นั้นกลับตัวภายในระยะเวลาที่ศาลจะได้อำหนด แต่ต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่ศาลพิพากษา โดยจะกำหนดเงื่อนไขเพื่อคุ้มครองประพฤติดังกล่าวหรือไม่ก็ได้”

เงื่อนไขเพื่อคุ้มครองประพฤติดังกล่าว ศาลอาจกำหนดข้อเดียวหรือหลายข้อ
ดังต่อไปนี้

(1) ให้ไปรายงานตัวต่อเจ้าพนักงานที่ศาลระบุไว้เป็นครั้งคราวเพื่อเจ้าพนักงานจะได้สอบถาม แนะนำ ช่วยเหลือ หรือตักเตือนตามที่เห็นสมควรในเรื่องความประพฤติและการประกอบอาชีพ หรือจัดให้กระทำการกิจกรรมบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามที่เจ้าพนักงานและผู้กระทำความผิดเห็นสมควร

(2) ให้ฝึกหัดหรือทำงานอาชีพอันเป็นกิจจะลักษณะ

(3) ให้ละเว้นการคบหาสมาคมหรือการประพฤติได้อันอาจนำไปสู่การกระทำความผิด ในทำนองเดียวกันอีก

(4) ให้ไปรับการบำบัดรักษาการติดยาเสพติดให้โทษ ความบกพร่องทางร่างกายหรือจิตใจ หรือความเจ็บป่วยอย่างอื่น ณ สถานที่และตามระยะเวลาที่กำหนด

(5) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ศาลเห็นสมควรกำหนดเพื่อแก้ไขฟื้นฟู หรือป้องกันมิให้ผู้กระทำความผิดกระทำหรือมีโอกากระทำความผิดขึ้นอีก

เงื่อนไขตามที่ศาลได้กำหนดตามความในวรรคก่อนนั้น ถ้าภายหลังความปรากฏแก่ศาลตามคำของผู้กระทำความผิด ผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้นั้น ผู้อนุบาลของผู้นั้น พนักงานอัยการหรือเจ้าพนักงานว่าพฤติการณ์ที่เกี่ยวแก่การควบคุมความประพฤติของผู้กระทำความผิดได้เปลี่ยนแปลงไป เมื่อศาลเห็นสมควรศาลอาจแก้ไขเพิ่มเติม หรือเพิกถอนข้อหนึ่งข้อใดเสียก็ได้ หรือจะกำหนดเงื่อนไขข้อใด ตามที่กล่าวในวรรคก่อนที่ศาลยังมิได้กำหนดไว้เพิ่มเติมขึ้นอีกก็ได้



ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
ว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน และแนวปฏิบัติในการให้ทำงาน
บริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง
พ.ศ. 2546

โดยที่ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 24 วรรคสาม และมาตรา 30/1 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ 15) พ.ศ. 2545 กำหนดให้ศาลมีอำนาจสั่งให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับในกรณีที่ผู้นั้นไม่มีเงินชำระค่าปรับ และให้ประธานศาลฎีกากำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงานของผู้ต้องโทษปรับที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่ผู้ต้องโทษปรับ เพื่อให้เข้ามามีบทบาท ช่วยเหลือสร้างคุณประโยชน์แก่สังคม และกำหนดให้ศาลมีอำนาจเปลี่ยนแปลงสถานที่กักขังผู้ต้องโทษกักขังหรือ ผู้ถูกกักขังแทนค่าปรับ หากมีเหตุตามที่กฎหมายบัญญัติ อันเป็นมาตรการในการคุ้มครองสวัสดิภาพ ความปลอดภัยให้แก่ผู้ต้องโทษ กักขังหรือ ผู้ถูกกักขังแทนค่าปรับ

เพื่อกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน และเพื่อให้การทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขังตามคำสั่งศาลเป็นไปโดยเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30/1 วรรคหก แห่งประมวลกฎหมายอาญา และมาตรา 5 แห่งพระธรรมนูญศาลยุติธรรม ประธานศาลฎีกาออกระเบียบไว้ดังนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน และแนวปฏิบัติในการให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง พ.ศ. 2546 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป

หมวด 2

จำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน

ข้อ 3. เพื่อประโยชน์ในการกำหนดจำนวนชั่วโมงทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับตามมาตรา 30/1 วรรคหก แห่งประมวลกฎหมายอาญา ให้ถือว่า

3.1 การทำงานช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวกหรือให้ความบันเทิงแก่คนพิการ คนชรา เด็กกำพร้าหรือผู้ป่วยในสถานสงเคราะห์หรือสถานพยาบาล งานวิชาการหรืองานบริการด้านการศึกษา เช่น การสอนหนังสือ การค้นคว้าวิจัย หรือการแปลเอกสาร เป็นต้น จำนวน 2 ชั่วโมง เป็นการทำงานหนึ่งวัน

3.2 การทำงานวิชาชีพ งานช่างฝีมือหรืองานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญ เช่น งานช่าง ฝีมือ เครื่องยนต์ ก่อสร้าง คอมพิวเตอร์หรือวิชาชีพอย่างอื่น เป็นต้น จำนวน 3 ชั่วโมง เป็นการทำงานหนึ่งวัน

3.3 การทำงานบริการสังคมหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์อื่นที่ไม่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญหรืองานอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ เช่น งานทำความสะอาดหรือพัฒนาสถานที่สาธารณะ งานปลูกป่า หรือดูแลสวนป่าหรือสวนสาธารณะ งานจราจร เป็นต้น จำนวน 4 ชั่วโมง เป็นการทำงานหนึ่งวัน

ในกรณีมีเหตุอันสมควร ศาลอาจกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงานตามวรรคหนึ่งให้ลดน้อยลงได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามข้อ 7 และให้ระบุเหตุผลไว้โดยชัดแจ้งด้วย

หมวด 3

แนวปฏิบัติในการมีคำสั่งให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

ข้อ 4. ผู้ต้องโทษปรับซึ่งไม่มีเงินชำระค่าปรับอาจร้องขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับต่อศาลชั้นต้นที่พิพากษาคดี โดยระบุรายละเอียดและประวัติของผู้ร้องตามแบบพิมพ์ที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 5. ในคดีที่ศาลมีคำพิพากษาปรับไม่เกินแปดหมื่นบาท ศาลอาจสอบถามผู้ต้องโทษปรับว่ามีเงินชำระค่าปรับหรือไม่ และแจ้งให้ทราบถึงสิทธิที่จะขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับก็ได้

ให้ศาลจัดให้มีการช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกในการจัดทำและยื่นคำร้องตามข้อ 4 ด้วย

ข้อ 6. ในการพิจารณาว่าสมควรให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับหรือไม่ ศาลควรคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดจากมาตรการบริการสังคมและสาธารณประโยชน์ให้มาก และพึงให้ความสำคัญแก่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ประวัติและสภาพความผิดของผู้ต้องโทษปรับ และเพื่อการนี้ ศาลอาจสอบถามหรือไต่สวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบ

การพิจารณาครบถ้วน รวมทั้งอาจขอความร่วมมือจากพนักงานอัยการหรือหน่วยงานอื่นในการสืบเสาะหาข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

ฐานะการเงินของผู้ต้องโทษปรับ ให้พิจารณาจากรายได้ ทรัพย์สิน ความเป็นอยู่ภาระหนี้สินต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้นั้นมีเงินพอที่จะชำระค่าปรับได้ในเวลาที่ยื่นคำร้องหรือไม่

ประวัติของผู้ต้องโทษปรับให้พิจารณาถึงประวัติการกระทำความผิด การศึกษา อาชีพ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ครอบครัว และสภาพแวดล้อม รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลประการอื่น

สภาพความผิด ให้พิจารณาถึงความหนักเบาแห่งข้อหา ความรุนแรงของการกระทำความผิด สภาพทางจิตใจ การกระทำความผิดโดยเจตนาหรือประมาท ความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิด สภาพความผิดที่ไม่ควรอนุญาตให้ทำงานแทนค่าปรับ ได้แก่ ความผิดที่ได้กระทำให้ด้วยเจตนาร้ายหรือทุจริต นอกล อันมีผลกระทบต่อสาธารณชนส่วนรวม หรือความผิดที่กฎหมายมุ่งประสงค์จะลงโทษในทางทรัพย์สิน ต่อผู้กระทำความผิดเพื่อมิให้ผู้นั้นได้รับประโยชน์จากการกระทำความผิด เช่น ความผิดฐานฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการค้ายาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับการฟอกเงิน ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการสถาบันการเงินหรือความผิดตามกฎหมายศุลกากร เป็นต้น

ข้อ 7. กำหนดระยะเวลา สถานที่ และประเภทของการทำงานบริการสังคมหรือการทำงานสาธารณประโยชน์ นอกจากปัจจัยต่างๆ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 30/1 วรรคสาม แห่งประมวลกฎหมายอาญา แล้ว ศาลควรพิจารณาด้วยว่าการทำงานนั้นต้องไม่ก่อความเสียหายแก่สังคม หรือบุคคลอื่น และต้องไม่ก่อให้เกิดภาระเกินสมควรแก่ผู้ต้องโทษปรับ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากวิถีชีวิต การดำรงชีพ การศึกษาเล่าเรียน ความรับผิดชอบต่อครอบครัว ระยะทางและความสะดวกในการเดินทางไปทำงาน ความเป็นผู้ป่วยเจ็บหรือเป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรง การติดยาเสพติดหรือสุราเรื้อรัง ประวัติในการกระทำความผิดทางเพศ พฤติกรรม ในทางก้าวร้าวรุนแรง ปัญหาทางอารมณ์หรือความบกพร่องทางจิตของผู้ต้องโทษปรับด้วย

ข้อ 8. ระยะเวลาการทำงานของผู้ต้องโทษปรับในแต่ละวัน ไม่ควรกำหนดให้เกินวันละ 6 ชั่วโมง โดยพิจารณาจากลักษณะหรือประเภท และความเหมาะสมของงาน ความจำเป็นของผู้ต้องโทษปรับรวมถึงปัจจัยแวดล้อมอื่นประกอบด้วย

เมื่อผู้ต้องโทษปรับทำงานครบจำนวนชั่วโมงที่กำหนดไว้ตามข้อ 3 ก็ให้ถือว่าได้ทำงานหนึ่งวัน และให้นับเช่นนั้นไปจนครบจำนวนชั่วโมงที่ได้ทำงานทั้งหมดรวมกัน

ข้อ 9. ศาลจะกำหนดให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานติดต่อกันทุกวันหรือไม่ก็ได้ แต่ควรกำหนดให้ทำงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน และไม่เกิน 5 วันในแต่ละสัปดาห์ เว้นแต่มีพฤติการณ์พิเศษตามคำร้องขอของผู้ต้องโทษปรับ ศาลอาจกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ 10. ให้สำนักงานศาลยุติธรรมติดต่อประสานงานกับกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงยุติธรรม กระทรวงแรงงาน องค์กรส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือ องค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริการสังคม การกุศลสาธารณะหรือสาธารณประโยชน์ เช่น องค์กรที่ทำงานเกี่ยวกับเด็ก หน่วยงานบริการข้าวสาร บริการสุขภาพ หน่วยงานควบคุมป้องกันอัคคีภัย ควบคุม มลภาวะ บรรเทา สาธารณภัย ดูแลรักษาหรือทำความสะอาด ดูแลรักษาสวนสาธารณะ จราจร หน่วยงานจัดทำโครงการ ฝึกอบรมหรือฝึกหัดงานแก่เยาวชน สถานศึกษา หรือโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลที่ดูแลรักษา คนพิการ เด็ก คนชรา เป็นต้น เพื่อให้รับเป็นผู้ดูแลการทำงาน รวมทั้งให้ จัดระบบการติดต่อประสานงานระหว่างศาลกับหน่วยงานดังกล่าว และกำหนดประเภทและลักษณะการทำงาน เพื่อให้ศาลนำมาตรการ การทำงานบริการสังคมและสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อ 11. เมื่อได้สั่งให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ ศาลอาจกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ต้องโทษปรับปฏิบัติเพื่อแก้ไขฟื้นฟูหรือป้องกันมิให้ผู้นั้นกระทำความผิดซ้ำอีกก็ได้ เช่น

11.1 การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมทางศีลธรรมหรือฝึกวินัย หรือโครงการอื่นตามที่ศาลเห็นสมควร

11.2 การละเว้นการคบหาสมาคมหรือการประพฤติใดอันอาจนำไปสู่การกระทำ ความผิดในทำนองเดียวกันอีก

11.3 การห้ามเสพสิ่งเสพติดทุกชนิด

ข้อ 12. เมื่อศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ทำงานแทนค่าปรับ ให้ศาลแจ้งคำสั่งไปยังผู้ที่ยินยอมรับดูแล และให้แจ้งด้วยว่าเมื่อการทำงานเสร็จสิ้นลงหรือมีพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไปให้ผู้ดูแลรายงานเกี่ยวกับการทำงานให้ศาลทราบด้วย

หมวด 4

แนวปฏิบัติในการสั่งเปลี่ยนสถานที่กักขัง

ข้อ 13. ในการใช้ดุลพินิจเปลี่ยนสถานที่กักขังตามมาตรา 24 วรรคสาม แห่งประมวลกฎหมายอาญา ศาลอาจขอความร่วมมือจากกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ กรมราชทัณฑ์ กรมคุมประพฤติ หรือหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 ในการสืบเสาะหาข้อมูลเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจ รวมทั้งความร่วมมือในการจัดหาสถานที่กักขังที่เหมาะสมและผู้ที่ยินยอมรับควบคุมดูแลก็ได้

ข้อ 14. เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศาลอาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของแต่ละศาลได้ทำที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ เช่น ระบบการประสานงานกับหน่วยงานตามข้อ 10 เป็นต้น

ข้อ 15. ในกรณีที่ต้องมีวิธีการใดในทางธุรการเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นผู้กำหนดวิธีการนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2546

(ลงชื่อ) อรรถนิติ ดิษฐอำนาจ

(นายอรรถนิติ ดิษฐอำนาจ)

ประธานศาลฎีกา

พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. 2545

หมวด 3 การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

มาตรา ๒๓ ในการจัดทำแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามมาตรา ๒๒ ให้กำหนดสถานที่และวิธีการสำหรับฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดให้เหมาะสมกับสภาพของผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด โดยคำนึงถึงอายุ เพศ ประวัติ พฤติกรรมในการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ตลอดจนสภาพแวดล้อมทั้งปวงของผู้นั้นประกอบด้วย

การกำหนดสถานที่สำหรับฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดเป็นศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดหรือสถานที่ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดจากสถานพยาบาล สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน สถานที่ของราชการ หรือสถานที่อื่นที่เห็นสมควรก็ได้

การกำหนดวิธีการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ให้กำหนดโดยคำนึงถึงวิธีการดังต่อไปนี้

(๔) ในระหว่างการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดอาจกำหนดให้ผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดฝึกอาชีพ ทำงานบริการสังคม หรือให้ดำเนินการอื่นใดตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความมั่นคงในการดำรงชีวิตโดยห่างไกลจากยาเสพติด

ภาคผนวก ข

มาตรฐานแห่งชาติ

ว่าด้วยการปฏิบัติงานของกรมคุมประพฤติ

มาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานของกรมคุมประพฤติ

ง. การทำงานบริการสังคม

14. การทำงานบริการสังคมโดยเป็นเงื่อนไขในการคุมความประพฤติ

14.1 กรณีที่ศาลกำหนดเงื่อนไขให้ทำงานบริการสังคม พนักงานคุมประพฤติ จะต้องกำหนดประเภทงานและระยะเวลาการทำงานที่เหมาะสมกับผู้ถูกคุมความประพฤติ และระยะเวลาการคุมความประพฤติโดยไม่ขัดแย้งกับความเชื่อทางศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี

14.2 เป้าหมายของการทำงานบริการสังคม เพื่อเป็นมาตรการแก้ไขฟื้นฟูผู้ถูกคุมความประพฤติ และการชดเชยความผิดแก่ผู้เสียหายและสังคม ในลักษณะผสมผสานกันภายใต้เงื่อนไขการคุมความประพฤติ

14.3 การจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกคุมความประพฤติ โดยควรมีการกำหนดลักษณะงานให้ชัดเจนด้วย

14.4 หน่วยงานที่ให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคม ต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรหรือเพื่อแสวงหาประโยชน์ทางการเมือง นอกจากนี้งานที่จัดให้ทำต้องมีลักษณะงานที่ผู้ถูกคุมความประพฤติสามารถปฏิบัติได้และไม่ทำให้ผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต้องสูญเสียงานหรือรายได้

14.5 พนักงานคุมประพฤติต้องมีการปฐมนิเทศให้ผู้ถูกคุมความประพฤติเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคม ลักษณะการทำงานและเงื่อนไขที่ศาลกำหนด

14.6 พนักงานคุมประพฤติควรกำหนดแผนให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมตั้งแต่รับทราบเงื่อนไข และจัดให้ทำให้เสร็จสิ้นก่อนครบกำหนดระยะเวลาการคุมความประพฤติ

14.7 พนักงานคุมประพฤติต้องติดตามผลการทำงานบริการสังคมของผู้ถูกคุมความประพฤติ เพื่อเป็นข้อมูลในการรายงานให้ศาลทราบ ตามหลักการข้อ 10.12 (เมื่อผลการคุมความประพฤติเป็นประการใด พนักงานคุมประพฤติต้องเสนอรายงานให้ศาลทราบโดยเร็ว)

15 การทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

15.1 เป้าหมายของการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ คือการดำเนินการให้ผู้กระทำผิดที่ไม่มีเงินเสียค่าปรับได้ยื่นคำร้องให้ศาลมีคำสั่งให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาและประเภทของงานตามคำสั่งโดยเคร่งครัด

15.2 พนักงานคุมประพฤติต้องจัดให้มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับแก่ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ หน่วยงานภาคี และชุมชน

15.3 ในการสรรหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคีทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ 14.4

15.4 ในการติดตามและประเมินผลการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง หากหน่วยงานภาคีไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบ พนักงานคุมประพฤติต้องติดต่อขอทราบผลโดยด่วน

15.5 พนักงานคุมประพฤติจะต้องรายงานผลการดำเนินการให้ศาลทราบในกรณีที่ผู้ทำงานบริการสังคมยื่นคำร้องไม่ประสงค์ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต่อพนักงานคุมประพฤติหรือมีพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือเงื่อนไขที่ศาลกำหนด หรือเมื่อผู้นั้นทำงานครบตามที่ศาลกำหนดแล้ว

ภาคผนวก ค

หนังสือเวียนและตารางการจัดกิจกรรม

การทำงานบริการสังคม



รับที่..... 021074
 วันที่..... 17 ต.ค. 2548
 เวลา..... 10.50 น.

ที่ กค 0409.7/ 1253

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 มกราคม 2546

กระทรวงมหาดไทย	
เลขที่..... 0274	กรมบัญชีกลาง
วันที่..... 17 ต.ค. 2548	
เวลา.....	

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการงานบริการสังคม

เรียน อธิบดีกรมคุมประพฤติ

- อ้างถึง 1. หนังสือกรมคุมประพฤติ ที่ ขบ 0302/21512 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2545
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/48990 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2536

ตามที่แจ้งว่า กระทรวงการคลังอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติสามารถช่วยเหลือและแก้ไขตนเองให้กลับตนเป็นพลเมืองดีตามหนังสือที่อ้างถึง 2 แต่เนื่องจากปัจจุบันกรมคุมประพฤติมีหน้าที่ต้องดำเนินงานในการกักขังผู้ถูกคุมความประพฤติในวันที่ 10 กรกฎาคม 2541 เรื่อง แนวทางรูปแบบการลดปริมาณคดีขึ้นสู่ศาล ทำให้ต้องดำเนินการเพื่อการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องหาทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แก่ผู้ที่เข้าสู่กระบวนการคุมประพฤติในชั้นก่อนฟ้อง ชั้นพิจารณาคดีของศาลและภายหลังที่ศาลมีคำพิพากษา เป็นต้น และตอบกับปัญหาภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการกักขังและภาวะเศรษฐกิจ กรมคุมประพฤติจึงขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการงานบริการสังคม ดังนี้

1. ค่าอาหาร สำหรับผู้ต้องหาและผู้กระทำความผิดในทุกภารกิจ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ญาติแพทย์ อาสาสมัครคุมประพฤติ แยกผู้มีเกียรติ ประชาชนและเจ้าหน้าที่ คนละไม่เกิน 40 บาทต่อวัน
 2. ค่าเครื่องดื่ม สำหรับบุคคลดังกล่าว คนละไม่เกิน 10 บาทต่อวัน
- แต่เพียงประมาณ พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

/กรมบัญชี...

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหาร และเครื่องดื่ม ตามที่ขอตกลง
ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

คณ.
 1

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สํ ำ กอ รม ิ ง ก าร ร ำ ห ญ ญ และ บ ริ ก าร ส ัง ก รม

อ ำ เภ ย ะ พ ะ ช ะ

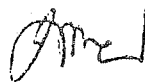
ก ำ ก ฎ ม ำ ต ฐ ำ น ด ำ น ก ฎ ห ำ ย และ ร ะ เบี ย บ ก าร ก ฎ ำ

ก ุ ม ุ ม อ ุ ม ุ ต ิ พ ิ เศ ษ

ท ะ ล ะ 0-2273-9616 ต ่อ 4465

ท ะ ล ะ 0-2273-9543

www.mof.go.th/sab/



(น ำ ร ำ ง น ุ ณ ุ ต ิ ว ำ ร ุ ต ิ ช ี ้น ำ ร ำ ง น ุ ณ ุ ต ิ)

พ ัก ำ ก าร ญ ุ ม ุ ป ะ ร ะ เภ ติ ส ำ ร ำ ก ำ ร ำ ร ำ ช ำ ร ำ แ ฒ ำ

เล ษ ำ ญ ุ ม ุ ก าร ญ ุ ม ุ

17 ส ใ .ค . 2548

ส ำ ก ุ ม ุ ม ำ ร ำ เบี ใ ก ำ ร ำ ก ำ ร ำ



(น ำ ร ำ ง น ุ ณ ุ ต ิ ว ำ ร ุ ต ิ)

ท ะ ล ะ 0-2273-9616 ต ่อ 4465

20 ส ใ .ค . 2548

ก ุ ม ุ ม ำ ร ำ ก ำ ร ำ ก ำ ร ำ

ท ำ ร ำ บ ุ ท ะ ร ำ ญ ุ ม ุ ส ำ ร ำ ก ำ ร ำ

(ส ำ ร ำ ก ำ ร ำ).....

20 ส ใ .ค . 2548

กรมคุมประพฤติ
รับที่ 29402
วันที่ 10.12.10
เวลา 10.30 น.



ที่ กค 0409.7/14206

กรมบัญชากลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

15 ธันวาคม 2549

4394
รับที่ 19 S.A. 2549
วันที่ 11.40 น.

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสำหรับผู้ต้องหาและผู้กระทำความผิดที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ
ของกรมคุมประพฤติ

เรียน อธิบดีกรมคุมประพฤติ

อ้างถึง หนังสือกรมคุมประพฤติ ที่ ขธ 0303/17424 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2549

กองแผนงานและสารสนเทศ
รับที่ 03906
วันที่ 20 S.A. 2549
เวลา

ตามที่แจ้งว่า กรมคุมประพฤติได้รับอนุมัติจากกรมบัญชากลางให้เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสำหรับผู้ต้องหาและผู้กระทำความผิดที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ตามหนังสือกรมบัญชากลาง ที่ กค 0409.7/39454 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2546 แต่เนื่องจากไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และเพื่อให้ภารกิจของกรมคุมประพฤติเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้กระทำความผิดในความรับผิดชอบของกรมคุมประพฤติในทุกภารกิจ ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมประเภทต่าง ๆ สำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้หรือต้องการยกระดับฝีมือเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 2,000 บาท/คน/ครั้ง
2. เงินค่ายังชีพแก่ผู้กระทำความผิดของกรมคุมประพฤติในระหว่างคุมความประพฤติ และหลังปล่อย (After Care) ไม่เกิน 200 บาท/คน/ครั้ง ปีละไม่เกิน 2,000 บาท/คน
3. เงินทุนประกอบอาชีพในด้านการจัดหาอุปกรณ์หรือสิ่งจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพไม่เกิน 2,000 บาท/คน/ครั้ง ปีละไม่เกิน 6,000 บาท/คน
4. ค่าอาหารสำหรับผู้กระทำความผิดที่อยู่ในบ้านกึ่งวิถีในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน 90 บาท/วัน
5. ค่าของใช้ส่วนตัวสำหรับผู้กระทำความผิดที่อยู่ในบ้านกึ่งวิถีคนละไม่เกิน 150 บาท/เดือน
6. ค่าตอบแทนแพทย์ในการตรวจร่างกายและจิตใจสำหรับผู้กระทำความผิดที่อยู่ในบ้านกึ่งวิถีในอัตราชั่วโมงละ 250 บาท
7. ค่าบริการบำบัดรักษาทางกาย จิต ฟื้นฟูสมรรถภาพ ค่าตรวจร่างกายและสภาพจิตใจ รวมทั้งค่าตรวจหาสารเสพติดในตัวอย่างปัสสาวะขึ้นขึ้นผลในสถานพยาบาลของรัฐสำหรับผู้กระทำความผิดที่อยู่ในบ้านกึ่งวิถี เท่าที่จ่ายจริงตามที่สถานพยาบาลของรัฐเรียกเก็บ

/8. ค่าตอบแทน...

8. ค่าตอบแทนที่เลี้ยงดูแก่ผู้กระทำผิดที่อยู่ในบ้านกึ่งวิถีคนละไม่เกินอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามที่กระทรวงแรงงานกำหนดในแต่ละพื้นที่

9. ค่าสาธารณูปโภคแก่เอกชนที่ดำเนินกิจการบ้านกึ่งวิถีที่รับผู้กระทำผิดมาจากหน่วยงานในสังกัดกรมคุมประพฤติที่ได้รับการรับรองภายใต้การควบคุมกำกับดูแลของกรมคุมประพฤติในอัตราเหมาจ่าย 20 บาท/คน/วัน

10. ค่าชดเชยความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน ต่อบุคคลอื่นในขณะที่ทำงานบริการสังคมที่ไม่เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง เป็นจำนวนเงินเท่าที่ชดเชยจริง แต่ไม่เกินวงเงิน 5,000 บาท/ครั้ง

และเนื่องจากภารกิจหลักของกรมคุมประพฤติในงานการสืบเสาะพินิจ ควบคุมสอดส่อง การแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ที่ใช้ชีวิตอยู่ในชุมชน ทำให้บุคลากรต้องออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงาน รวมทั้งได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการโดยจัดให้มีการรายงานตัวนอกพื้นที่เพื่อลดภาระในการเดินทางของผู้กระทำผิด ซึ่งจากภารกิจต่าง ๆ จะเห็นได้ว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยปกติของพนักงานคุมประพฤติจะมีทั้งการปฏิบัติงานในและนอกสำนักงาน จึงขอหารือว่า สามารถเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติภารกิจข้างต้นได้หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. หากการดำเนินการดังกล่าวเป็นภารกิจปกติหรือนโยบายของทางราชการที่กรมคุมประพฤติได้รับมอบหมาย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามข้อ 1 - 3 ข้อ 6 - 7 และข้อ 10 ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณที่จะพิจารณาเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่ขอตกลง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำหรับค่าใช้จ่ายโครงการบ้านกึ่งวิถีที่มอบหมายให้เอกชนดำเนินการตามข้อ 4 - 5 และข้อ 8 - 9 กรมคุมประพฤติสามารถดำเนินการในลักษณะจ้างเหมาเอกชนดำเนินการและเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549

2. กรณีที่หารือ การปฏิบัติงานของพนักงานคุมประพฤติซึ่งต้องออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งสำนักงาน เช่น การสืบเสาะข้อเท็จจริง การสอบปากคำพยาน งานตรวจพิสูจน์ งานควบคุมและสอดส่อง งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด งานแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด งานรับรายงานตัวนอกสถานที่ เป็นต้น ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ปกติของพนักงานคุมประพฤติที่มีลักษณะอยู่นอกสำนักงาน หากปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการหรือปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ กรมคุมประพฤติสามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทน

/การ...

การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536 และไม้ถือเป็นการเดินทางไปราชการชั่วคราวตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมภพ บัณฑิตวิพากษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

โทร. 0-2273-9616 ต่อ 4465

โทรสาร 0-2273-9543

เรียน อธิบดีกรมคุมประพฤติ

เพื่อโปรดทราบ เห็นสมควรให้

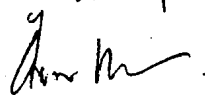
นายสมภพ บัณฑิตวิพากษ์ หัวหน้า
กองกฎหมายและระเบียบการคลัง
กระทรวงยุติธรรม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(นายประสาร มหาสิทธิ์กู)

เลขาธิการกรม

18 S.A. 2549

ท.ท.ส่ง กลุ่มงานแผนงาน



(นางอัญชลี พัฒนสาร)

ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ

20 S.A. 2549

กรมคุมประพฤติ

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

นางอ.

นางอ.ก.ก.ก.ก.

นางอ.

นางอ.

21 S.A. 2549

ส่ง กองแผนงานและสารสนเทศ

ส่ง สำนักพัฒนาการคุมประพฤติ/ส่ง กลุ่มงานการคลัง

(นางศิริภรณ์ ยืนยง)

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ



(นายวันชัย รุ่งวงศ์)

อธิบดีกรมคุมประพฤติ

20 S.A. 2549



บันทึกข้อความ

กรมคุมประพฤติ
รับที่ 10018
วันที่ 8 พ.ค. 2550
เวลา 15.40 น.

ส่วนราชการ กองแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มงานแผนงาน โทร. 0 2412 0086 โทรสาร. 0 2412 0086

ที่ ยธ 0303/ 0805

วันที่ 8 พฤษภาคม 2550

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสำหรับผู้ต้องหาและผู้กระทำผิดที่อยู่ใน

ความดูแลรับผิดชอบของกรมคุมประพฤติ

เรียน อธิบดีกรมคุมประพฤติ

รองอธิบดีกรมคุมประพฤติ
รับที่ 874
วันที่ 8 พ.ค. 2550
เวลา 16.30 น.

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/14206 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2549 ได้แจ้งการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสำหรับผู้ต้องหาและผู้กระทำผิดที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมคุมประพฤติ โดยกำหนดบางส่วนให้อยู่ในดุลพินิจของอธิบดีกรมคุมประพฤติที่จะพิจารณาเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่ขอตกลง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ นั้น

กองแผนงานและสารสนเทศ ได้ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักพัฒนาการคุมประพฤติ กองกิจการชุมชนและบริการสังคม และสำนักงานเลขานุการกรม โดยได้จัดทำแนวทางและแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้ ส่วนการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการบ้านกึ่งวิถี สำนักพัฒนาการคุมประพฤติอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติ เมื่อเสร็จสิ้นจะได้นำเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบกองแผนงานและสารสนเทศจะได้แจ้งเวียนให้สำนักงานคุมประพฤติในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางอัญชลี พัฒนสาร)

ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ

8 พ.ค. 2550

อนุมัติ

ส่ง กลุ่มงานแผนงาน

(นายรัชชัย ไทยเขียว)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมคุมประพฤติ

- 8 พ.ค. 2550

(นางแก้วดา ชัยมะโน)

ที่ปรึกษารับนโยบายและแผน 8 รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ

- 9 พ.ค. 2550

ส่ง กองแผนงานและสารสนเทศ

(นางศิริภรณ์ ชื่นเจริญ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

แนวปฏิบัติในการเบิกค่าชดเชยความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน

บุคคลอื่นในขณะทำงานบริการสังคม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ ก.ค. 0409.7/14206 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2549

สำนักงานสามารถเบิกจ่ายค่าชดเชยความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สินต่อบุคคลอื่นในขณะทำงานบริการสังคมที่ไม่เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเป็นจำนวนเงินเท่าที่ชดเชยจริง แต่ไม่เกินวงเงิน 5,000 บาท/ครั้ง โดยมีหลักพิจารณาในการเบิกจ่าย ดังนี้

1. งานบริการสังคมที่จัดให้ทำต้องไม่ใช่งานที่เสี่ยงภัย ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมสำหรับพนักงานคุมประพฤติ (เอกสารกองกิจการชุมชนและบริการสังคม หมายเลข 8/2549 หน้า 8) และคู่มือการจัดทำงานบริการสังคมให้ปลอดภัยได้คุณค่า

2. ความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สินที่เกิดขึ้น ต้องเป็นความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันเป็นผลจากการที่ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม ตามที่สำนักงานคุมประพฤติให้ทำหรือส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี โดยความเสียหายไม่ได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้กระทำผิด

3. การเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อชดเชยความเสียหายหรือบาดเจ็บ สามารถเบิกได้ตามหลักฐานทางการเงินที่จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงิน 5,000 บาท ต่อการทำงานบริการสังคม 1 ครั้ง และต้องมีบันทึกความเสียหายและการชดเชย

อนึ่ง กรณีผู้กระทำผิดเป็นผู้ได้รับบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหาย อันเกิดจากการกระทำของตนเอง ขณะทำงานบริการสังคมไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์นี้ได้ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลเกินกว่าสิทธิที่สามารถเบิกจ่ายจากส่วนอื่น เช่น การประกันตนกับสำนักงานประกันสังคม หรือการประกันชีวิตและมีความเดือดร้อน ผู้กระทำผิดอาจขอรับการสงเคราะห์ค่ารักษาพยาบาลตามหลักเกณฑ์การสงเคราะห์ของกรมคุมประพฤติได้

หมายเหตุ เนื่องจากกรมฯ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในรายการนี้ อีกทั้งกรณีการใช้จ่ายงบประมาณอาจเกิดไม่มากนัก จึงขอให้สำนักงานเบิกค่าใช้จ่ายจากงบดำเนินงานที่สำนักงานฯ ได้รับจัดสรร

แบบบันทึกความเสียหายและการชดใช้

จากการทำงานบริการสังคม วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ (สถานที่ทำงานฯ)

สำนักงานคุมประพฤติ

สภาพเหตุการณ์ขณะทำงาน (ระบุวัน เวลา สถานที่ และลักษณะเหตุการณ์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความเสียหายที่เกิดขึ้น

.....

.....

.....

มูลค่าความเสียหายและการชดใช้ (ระบุวงเงินที่ต้องชดใช้เป็นค่ารักษาพยาบาลหรือค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน และการตกลงชดใช้ (ถ้ามี))

.....

.....

.....

ลงชื่อ พยานในที่เกิดเหตุ
(.....)

ลงชื่อ ผู้ทำงานบริการสังคม
(.....)

ลงชื่อ พยานในที่เกิดเหตุ
(.....)

ลงชื่อ ผู้ควบคุมงาน
(.....)

วันที่

หมายเหตุ ข้อเท็จจริงประกอบบันทึกฯ ปรากฏรายละเอียดตามบันทึกถ้อยคำผู้เกี่ยวข้อง
ที่ลงชื่อตามเอกสารแนบท้าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกิจการชุมชนและบริการสังคม กลุ่มงานบริการสังคม โทร.0 2411 1654

ที่ ยธ 0302/ว 29

วันที่ 30 สิงหาคม 2550

เรื่อง แจ้งแนวทางในการกำกับดูแลการจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ

ด้วยปัจจุบันการจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม มีการนำไปใช้กับผู้กระทำผิดหลายกลุ่ม นอกเหนือจากการกำหนดเป็นเงื่อนไขการคุมความประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่ เช่น การทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ การกำหนดในแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด รวมทั้งการจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติกลุ่มเด็ก เยาวชน และกลุ่มผู้ได้รับการพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุกทำงานบริการสังคม ประกอบกับกระทรวงยุติธรรมมีนโยบายในการพัฒนามาตรการการทำงานบริการสังคมเป็นโทษอีกประการหนึ่ง รวมทั้งขณะนี้ได้มีการเสนอร่าง พ.ร.บ.จราจรทางบก (ฉบับที่.....) ปี พ.ศ..... ซึ่งได้ให้อำนาจศาลพิจารณามีคำสั่งพักใช้ใบอนุญาตขับขี่ของผู้กระทำผิดและให้ทำงานบริการสังคมภายใต้เงื่อนไขที่ศาลกำหนด ทำให้การทำงานบริการสังคมเป็นที่สนใจและคาดหวังของสังคมมากขึ้น

กรมคุมประพฤติ จึงขอแจ้งแนวทางในการกำกับดูแลการจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม เพื่อผลงานเชิงคุณภาพดังนี้

1. การพิจารณากำหนดประเภทงานหรือกิจกรรม

1.1 ควรพิจารณาข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ ประเมินสภาพปัญหาความจำเป็น ความต้องการ ความรู้ ความสามารถ และความสนใจของผู้กระทำผิด รวมทั้งให้สอดคล้องกับฐานความผิด และพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด ตลอดจนแผนงานบริการสังคมที่สำนักงานคุมประพฤติจัดเอง และความพร้อมของหน่วยงานภาคีในพื้นที่

1.2 กรณีที่มีการประชุมฟื้นฟูสัมพันธภาพ (การใช้กระบวนการยุติธรรมเชิงสมานฉันท์) และมีการทำข้อตกลงกำหนดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม การพิจารณาประเภทกิจกรรม และจำนวนชั่วโมงให้ขึ้นอยู่กับคู่มือจะตกลงกัน

รายละเอียดปรากฏตามคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมสำหรับพนักงานคุมประพฤติ เรื่องหลักการพิจารณากำหนดประเภทงานหรือกิจกรรม หน้า 2

2. การจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม

2.1 สำนักงานคุมประพฤติควรเน้นการส่งผู้กระทำผิดไปทำงานบริการสังคมที่หน่วยงานภาคีให้มากขึ้น เพื่อความสะดวกในการเดินทางของผู้กระทำผิด ทั้งเป็นการส่งเสริมความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกและภาคประชาชนในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ตลอดจนเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระในการจัดกิจกรรมของสำนักงาน ทั้งนี้สำนักงานฯ ควรติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาคีที่จัดส่งผู้กระทำผิดไปทำงาน เพื่อติดตามผลการทำงานของผู้กระทำผิดอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้หน่วยงานภาคีสามารถดำเนินการ จัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมได้ตามวัตถุประสงค์ หรือหากมีปัญหาอุปสรรคจะได้แก้ไขได้ทันเหตุการณ์ โดยพนักงานคุมประพฤติดำเนินการเองหรือให้ อ.ส.ค./เครือข่ายชุมชนดำเนินการ

รายละเอียดปรากฏตามคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมสำหรับพนักงานคุมประพฤติตามข้อสังเกต ข้อ 4-5 หน้า 15 และข้อ 7 หน้า 19

2.2 การจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ สำนักงานจะต้องควบคุมดูแลให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมให้ครบตามจำนวนชั่วโมง โดยไม่สามารถยืดหยุ่นได้ หากส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี ควรกำชับหน่วยงานภาคีในเรื่องการควบคุมดูแลให้ทำงานอย่างเคร่งครัด และให้มีการสุ่มตรวจเยี่ยมโดยพนักงานคุมประพฤติหรือ อ.ส.ค./เครือข่ายชุมชน

2.3 การจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มใหญ่ตั้งแต่ 40 คนขึ้นไป ควรเป็นกรณีที่ศาลสั่งคุมความประพฤติโดยกำหนดเงื่อนไขให้ทำงานบริการสังคม หรือกรณีที่พนักงานคุมประพฤติประเมินตามหลักเกณฑ์การจำแนกแล้วเห็นควรให้ทำงานบริการสังคมหรือตามคำสั่งคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ซึ่งกรณีดังกล่าวสำนักงานฯ ควรจัดเฉพาะในวาระสำคัญๆ เช่น จัดกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติ หรือกิจกรรมเพื่อการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ทั้งนี้ การบริหารจัดการภายใต้กลุ่มใหญ่ ก่อนทำกิจกรรมพนักงานคุมประพฤติควรชี้แจงปฐมนิเทศผู้กระทำผิด แล้วแบ่งกลุ่มย่อยเพื่อสะดวกในการมอบหมายให้ อ.ส.ค./เครือข่ายชุมชน ควบคุม ดูแลให้ผู้กระทำผิดทำงาน นอกเหนือจากนั้นควรจัดเป็นแบบกลุ่มย่อย เพื่อลดขั้นตอนในเรื่องพิธีการต่างๆ สะดวกในการควบคุมดูแล และผู้กระทำผิดได้ทำงานอย่างเต็มที่ (รายละเอียดปรากฏตามคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมสำหรับพนักงานคุมประพฤติตามข้อสังเกต ข้อ 3 หน้า 15)

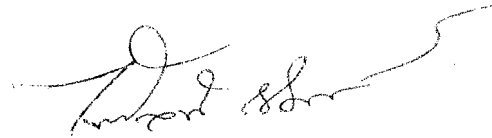
3. การแสวงหาหน่วยงานภาคี

3.1 พนักงานคุมประพฤติหรือ อ.ส.ค./เครือข่ายชุมชน ควรแสวงหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคีที่มีความเหมาะสมให้มากขึ้น โดยให้กระจายพื้นที่ที่มีผู้กระทำผิด เพื่อลดการจัดให้ทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มใหญ่และเป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้กระทำผิดเดินทางไปทำงานใกล้ที่พักอาศัย (รายละเอียดปรากฏตามคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมสำหรับพนักงานคุมประพฤติ เรื่องการแสวงหาหน่วยงานภาคีและการจัดทำทำเนียบหน่วยงานภาคี หน้า 16)

3.2 การจัดทำทำเนียบฐานข้อมูลหน่วยงานภาคีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการวางแผนส่งผู้กระทำผิดไปทำงานบริการสังคม (รายละเอียดปรากฏตามคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมสำหรับพนักงานคุมประพฤติ ข้อ 3 หน้า 17) และหากสำนักงานฯต้องการจัดประชุมหน่วยงานภาคีขอให้สำนักงานฯจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยส่งไปที่กองแผนงานและสารสนเทศ

อนึ่ง ปัจจุบันกรมคุมประพฤติอยู่ระหว่างดำเนินการโครงการสำนักงานคุมประพฤตินำร่องการพัฒนาการทำงานบริการสังคม เพื่อปรับทัศนคติและพฤติกรรมผู้กระทำผิด และจัดทำมาตรฐานการทำงานบริการสังคม ซึ่งจะนำไปใช้ในการกำกับดูแลการทำงานให้มีมาตรฐานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายไพโรจน์ ถัดทะวงษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมคุมประพฤติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มงานติดตามประเมินผลโทร 0-24114819

ที่ ยธ 0303/ ว 6

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2551

เรื่อง การยกเลิกแบบรายงานบางส่วน และ วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานและแบบรายงานอื่น ๆ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมคุมประพฤติ

ด้วย อธิบดีกรมคุมประพฤติ ได้ดำริให้มีการพัฒนาระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคุมประพฤติ และได้มอบหมายให้กองแผนงานและสารสนเทศเป็นเจ้าภาพหลักร่วมกับหน่วยงานสนับสนุนในส่วนกลาง ดำเนินการพัฒนาระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและแบบรายงานสถิติประจำเดือน โดยมีการยกเลิกการรายงานข้อมูลที่สามารถดึงได้จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และปรับลดแบบรายงานให้เหลือน้อยที่สุด รวมทั้งกำหนดวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ซึ่งมีข้อสรุปในเรื่องนี้ ดังนี้

1. กำหนดให้สำนักงานคุมประพฤตินำข้อมูลเข้าในระบบสารสนเทศ ทั้งในส่วนของระบบโปรแกรมสารสนเทศของงานคุมประพฤติ และ ระบบสารสนเทศของงานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ให้เป็นปัจจุบัน

2. ให้เริ่มการรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานผลตามแบบรายงานสถิติ ตามแบบต่าง ๆ ที่ปรากฏตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ตั้งแต่เดือน เมษายน 2551 เป็นต้นไป (เป็นการรายงานข้อมูลของเดือนมีนาคม 2551) และให้ส่งไฟล์แบบรายงานทุกแบบไปยัง E-mail : data_center@probation.go.th เพียงที่เดียวเพื่อความสะดวกของสำนักงาน โดยไฟล์ Excel / ไฟล์ Word ของแบบรายงานต่าง ๆ ได้จัดทำลงในแผ่น ซีดี ที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

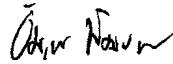
3. แบบรายงานและแบบเก็บข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ปรากฏในเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ไม่ต้องรายงานเข้ามายังกรมคุมประพฤติอีก

ยกเว้น แบบรายงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะส่งให้ภายหลัง และแบบรายงานรายไตรมาส รายปี ของกลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.) ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมินบุคคล แบบรายงานการควบคุมภายใน แบบรายงาน PMQA เป็นต้น

4. เนื่องจากคณะรัฐมนตรี ได้มีมติให้ข้าราชการและพนักงานของรัฐทั้งหมด ยุติการใช้ในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ฟรีของเอกชนทั้งหมด ดังนั้นการ รับ - ส่ง ไฟล์เอกสาร แบบรายงานต่าง ๆ ขอให้สำนักงานคุมประพฤติทุกแห่งได้ใช้ E-mail กลาง ของสำนักงานที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดให้เท่านั้น

อนึ่ง กองแผนงานและสารสนเทศ ได้นำเสนอรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน
ดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ท่านอธิบดีเห็นชอบในการกำหนดให้สำนักงานคุมประพฤติทั่วประเทศถือปฏิบัติ
เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามที่ท่านอธิบดีกรมคุมประพฤติเห็นชอบแล้ว
ต่อไป



(นางอัญชลี พัฒนสาร)

ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ

รายงาน	ผลงาน (คดี)							
	ผู้ถูกคุมฯ		พินทุฯ		แทนค่าปรับ		พัก/ ลด โทษ	รวม
	ผู้ใหญ่	เด็ก/ เยาวชน	ผู้ใหญ่	เด็ก/ เยาวชน	ผู้ใหญ่	เด็ก/ เยาวชน		
3. คดีที่พนักงานคุมประพฤติให้ทำงานบริการสังคม ตามความสมัครใจ หรือตามที่เห็นสมควร								
3.1 ส่งไปทำงานบริการสังคมที่หน่วยงานภาคี								
(1) แบบรายบุคคล								
(2) แบบกลุ่ม								
3.2 สำนักงานจัดให้ทำงานบริการสังคม								
(1) แบบรายบุคคล								
(2) แบบกลุ่ม								

4. ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ส่วนที่ 2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานบริการสังคมแบบกลุ่ม
สำนักงานคุมประพฤติ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ครั้งที่/ ว.ด.ป./ เวลา	กิจกรรม/โครงการ	ผู้กระทำผิด									รวม	ผู้เข้าร่วมอื่นๆ				รวม	งบที่ใช้ดำเนินการ (บาท)			ได้รับการสนับสนุน	ผู้ให้การสนับสนุน	
		ผู้ใหญ่		เด็ก/เยาวชน		ฟื้นฟูฯ		แทน	พัก/ลด	รวม					แขก/ ปชช.		ผู้เข้าร่วม ทั้งหมด	งบของกรมฯ				งบ ภายนอก
		เงื่อนไข	สมัครใจ	เงื่อนไข	สมัครใจ	เงื่อนไข	สมัครใจ											ค่าปรับ	สมัครใจ			
	โครงการ																					
	สถานที่จัด																					
	ลักษณะงาน																					
	จำนวน ชม.CS /ราย																					
	ปัญหาและอุปสรรค																					
	โครงการ																					
	สถานที่จัด																					
	ลักษณะงาน																					
	จำนวน ชม.CS /ราย																					
	ปัญหาและอุปสรรค																					
	โครงการ																					
	สถานที่จัด																					
	ลักษณะงาน																					
	จำนวน ชม.CS /ราย																					
	ปัญหาและอุปสรรค																					
	หมายเหตุ																					
	โครงการ																					
	สถานที่จัด																					
	ลักษณะงาน																					
	จำนวน ชม.CS /ราย																					
	ปัญหาและอุปสรรค																					
รวมทั้งหมด																						

คำชี้แจง : 1. ขนาดความกว้างของตารางสามารถปรับขยายได้ตามเหมาะสมของข้อมูล

2. ภาพกิจกรรม ให้ส่งแนบไฟล์พร้อมกับรายงาน โดยส่งเฉพาะภาพผู้กระทำผิดขณะทำงาน สถานที่ก่อน - หลัง ทำงาน ไม่เกิน 4 ภาพ
และให้ปรับลดขนาดภาพเพื่อสะดวกในการส่ง และจัดเก็บ

3. การรายงานผลครั้งต่อๆ ไปสามารถแทรกตารางได้ โดยให้แทรกไว้ก่อนช่องรวมทั้งหมด เพื่อแสดงข้อมูลผลงานที่ผ่านมา ผลงานปัจจุบัน และผลงานรวมของปีงบประมาณ
ทั้งนี้ เพื่อให้ผลงานที่สำนักงานได้จัดทำทั้งหมดปรากฏในการรายงาน และเพื่อความสะดวกในการส่ง e-mail เพราะข้อมูลจะรวมอยู่ใน File เดียวกันทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

แบบรายงานผลการจัดส่งผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมที่หน่วยงานภาคี

สำนักงานคุมประพฤติ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ว.ด.ป.	ประเภทผู้กระทำผิด/จำนวนชั่วโมง								รวม	รวม	สถานที่	ลักษณะงาน
	ผู้ใหญ่	ช.ม.	เด็ก/	ช.ม.	ฟื้นฟูฯ	ช.ม.	แทน	ช.ม.	ผู้กระทำผิด	ชั่วโมง		
			เยาวชน				ค่าปรับ		ทั้งหมด	ทั้งหมด		
รวมทั้งหมด												

สรุปผลการจัดส่ง

1. สถานศึกษา แห่ง
2. สถานพยาบาล แห่ง
3. ศาสนสถาน แห่ง
4. องค์กรส่วนท้องถิ่น แห่ง
5. อื่นๆ แห่ง

รวมทั้งหมด แห่ง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

คำชี้แจง : 1. จำนวนชั่วโมงที่ระบุมาในรายงาน ต้องเป็นจำนวนชั่วโมงที่ผู้กระทำผิดได้ทำงานจริงในแต่ละครั้ง ไม่ใช่จำนวนชั่วโมงตามคำสั่งศาล

2. กรณีส่งหน่วยงานภาคีที่เดียวกันหลายครั้ง ให้นับเป็น 1 แห่ง

3. การรายงานผลครั้งต่อไปสามารถแทรกตารางได้ โดยให้แทรกไว้ก่อนช่องรวมทั้งหมด เพื่อที่จะได้แสดงผลงานครั้งที่ผ่านมา ผลงานปัจจุบัน และผลงานรวมของปีงบประมาณ

ทั้งนี้ เพื่อให้ผลงานที่สำนักงานได้จัดทำทั้งหมดปรากฏในการรายงาน และเพื่อความสะดวกในการส่ง e-mail เพราะข้อมูลจะรวมอยู่ใน File เดียวกันทั้งหมด

ส่วนที่ 2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานบริการสังคมแบบกลุ่ม (ตัวอย่าง)

สำนักงานคุมประพฤติ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ครั้งที่/ ว.ด.ป./ เวลา	กิจกรรม/โครงการ	ผู้กระทำผิด									รวม	ผู้เข้าร่วมอื่นๆ				รวม	งบที่ใช้ดำเนินการ (บาท)			ได้รับการสนับสนุน	ผู้ให้การสนับสนุน		
		ผู้ใหญ่		เด็ก/เยาวชน		ฟื้นฟูฯ		แทน	พัก/ลด	รวม		รวม	จนท.	อ.ส.ค.	เครือข่าย		แพช.	ผู้เข้าร่วมทั้งหมด	งบของกรมฯ			งบภายนอก	
		เงื่อนไข	สมัครใจ	เงื่อนไข	สมัครใจ	เงื่อนไข	สมัครใจ												ค่าปรับ				สมัครใจ
1/1 ม.ค. 51 7.30-12.00	โครงการ ธรรมรงค์เมโธไม่ซ้ำฯ สถานที่จัด ถนนเขตเทศบาลเมือง ลักษณะงาน เติมน้ำมัน แจกแผ่นพับ จำนวน ชม.คส./ราย (4ชม.) ปัญหาและอุปสรรค (ไม่มี)	30	5	10	5	5	0	0	5	60	240	12	6	5	20	103	2,500	1,500	0	อาหาร น้ำดื่ม หมวกกันแดด	อ.ส.ท. สมชาย มากมี		
2/10 ม.ค. 51 8.30-16.30	โครงการ ทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม สถานที่จัด วัดอัมพาราม ลักษณะงาน คัดแต่งต้นไม้ ขนอิฐ จำนวน ชม.คส./ราย (6 ชม.) ปัญหาและอุปสรรค อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	30	2	10	5	15	0	5	3	70	420	10	5	5	10	100	3,000	3,000	0	อาหาร น้ำดื่ม อุปกรณ์	วัดอัมพาราม		
3/15 ก.พ. 51 8.30-12.00	โครงการ บริจาคโลหิต เฉลิมฯ 80 พรรษา สถานที่จัด สภากาชาดจังหวัด ลักษณะงาน บริจาคโลหิต /16,800 ซีซี จำนวน ชม.คส./ราย (6 ชม./3 ชม.) ปัญหาและอุปสรรค (ไม่มี) หมายเหตุ ผลค.บริจาคได้ 50 คน	50	10	0	0	0	0	5	1	66	396	8	10	7	40	131	5,000	2,000	0	อาหาร น้ำดื่ม	สภากาชาดจังหวัด		
4/25 ก.พ. 51 8.00-12.00	โครงการ ปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติ สถานที่จัด สวนสาธารณะ อ.เมือง ลักษณะงาน ปลูกต้นไม้ 1,000 ต้น จำนวน ชม.คส./ราย (3 ชม.) ปัญหาและอุปสรรค (ไม่มี)	40	2	10	5	3	0	5	5	70	210	7	10	10	30	127	3,000	0	4,000		เทศบาล อ.เมือง		
รวมทั้งหมด		150	19	30	15	23	-	15	14	266	1,266	37	31	27	100	461	13,500	6,500	4,000				

คำชี้แจง : 1. ขนาดความกว้างของตารางสามารถปรับขยายได้ตามเหมาะสมของข้อมูล

2. ภาพกิจกรรม ให้ส่งแนบไฟล์พร้อมกับรายงาน โดยส่งเฉพาะภาพผู้กระทำผิดขณะทำงาน สถานที่ก่อน - หลัง ทำงาน ไม่เกิน 4 ภาพ

และให้ปรับลดขนาดภาพเพื่อสะดวกในการส่ง และจัดเก็บ

3. การรายงานผลครั้งต่อไปสามารถแทรกตารางได้ โดยให้แทรกไว้ก่อนช่องรวมทั้งหมด เพื่อแสดงข้อมูลผลงานที่ผ่านมา ผลงานปัจจุบัน และผลงานรวมของปีงบประมาณ

ทั้งนี้ เพื่อให้ผลงานที่สำนักงานได้จัดทำทั้งหมดปรากฏในการรายงาน และเพื่อความสะดวกในการส่ง e-mail เพราะข้อมูลจะรวมอยู่ใน File เดียวกันทั้งหมด

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

แบบรายงานผลการจัดส่งผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมที่หน่วยงานภาคี (ตัวอย่าง)

สำนักงานคุมประพฤติ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ว.ด.ป.	ประเภทผู้กระทำผิด/จำนวนชั่วโมง								รวม ผู้กระทำผิด ทั้งหมด	รวม ชั่วโมง ทั้งหมด	สถานที่	ลักษณะงาน
	ผู้ใหญ่	ช.ม.	เด็ก/ เยาวชน	ช.ม.	ฟื้นฟูฯ	ช.ม.	ค่าปรับ	ช.ม.				
10 ม.ค 51	6	36	1	3	0	0	0	0	7	39	ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน ประจำจังหวัด	จัดหมวดหมู่หนังสือ จัดชั้นวางหนังสือ
10 ม.ค 51	0	0	0	0	5	25	1	5	6	30	โรงพยาบาล.....	เงินเคียงผู้ป่วย พับเสื้อผ้าผู้ป่วย
20 ม.ค 51												
3 ก.พ 51	5	20	0	0	4	24	1	5	10	49	องค์การบริหารส่วนตำบล.....	ตัดแต่งต้นไม้ เช็ดกระจก กวาดขยะ
15 ก.พ 51	1	3	0	0	2	6	0	0	3	9	วัด.....	กวาดลานวัด เก็บขยะ
25 ก.พ 51												
5 มี.ค 51	2	12	0	0	1	5	3	18	6	35	โรงเรียน.....	ล้างห้วย ปรับถนนภายในโรงเรียน
5 มี.ค 51	5	20	5	20	1	4	0	0	11	44	ห้องสมุดประชาชน ประจำอำเภอ.....	จัดเรียงหนังสือตามชั้นวาง กวาดและถูพื้น
17 มี.ค 51												
รวมทั้งหมด	19	91	6	23	13	64	5	28	43	206		

สรุปผลการจัดส่ง

1. สถานศึกษา 2 แห่ง
 2. สถานพยาบาล 1 แห่ง
 3. ศาสนสถาน 1 แห่ง
 4. องค์การส่วนท้องถิ่น 1 แห่ง
 5. อื่นๆ 1 แห่ง
- รวมทั้งหมด 6 แห่ง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

คำชี้แจง : 1. จำนวนชั่วโมงที่ระบุมาในรายงาน ต้องเป็นจำนวนชั่วโมงที่ผู้กระทำผิดได้ทำงานจริงในแต่ละครั้ง ไม่ใช่จำนวนชั่วโมงตามคำสั่งศาล

2. กรณีส่งหน่วยงานภาคีที่เดียวกันหลายครั้ง ให้นับเป็น 1 แห่ง

3. การรายงานผลครั้งต่อไปสามารถแทรกตารางได้ โดยให้แทรกไว้ก่อนช่องรวมทั้งหมด เพื่อที่จะได้แสดงผลงานครั้งที่ผ่านมา ผลงานปัจจุบัน และผลงานรวมของปีงบประมาณ

ทั้งนี้ เพื่อให้ผลงานที่สำนักงานได้จัดทำทั้งหมดปรากฏในการรายงาน และเพื่อความสะดวกในการส่ง e-mail เพราะข้อมูลจะรวมอยู่ใน File เดียวกันทั้งหมด

ทำเนียบหน่วยงานภาคี

สำนักงานคุมประพฤติ.....

ข้อมูล ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. อำเภอ..... จำนวน แห่ง

ลำดับที่	ชื่อสถานที่/สถานะ	สถานที่ตั้ง	ผู้ประสานงาน/หมายเลขโทรศัพท์	ลักษณะงาน
1				
2				

2. อำเภอ..... จำนวน แห่ง

ลำดับที่	ชื่อสถานที่	สถานที่ตั้ง	ผู้ประสานงาน/หมายเลขโทรศัพท์	ลักษณะงาน
1				
2				

รวมหน่วยงานภาคีทั้งหมด..... แห่ง

1. สถานศึกษา..... แห่ง
2. สถานพยาบาล.....แห่ง
3. ศาสนสถาน.....แห่ง
4. องค์กรส่วนท้องถิ่น..... แห่ง
5. อื่นๆ แห่ง

คำชี้แจง : 1. ใส่เครื่องหมาย * หน้าชื่อหน่วยงานภาคีรอง

2. เมื่อสำนักงานมีการเปลี่ยนแปลงทำเนียบหน่วยงานภาคี ให้ส่งข้อมูลมายังกลุ่มงานบริการสังคม

โดยส่งมาทาง e-mail (service_commu@probation.go.th) เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขทะเบียนที่...../.....

(ตัวอย่าง)

แบบสอบถามกิจกรรมการทำงานบริการสังคม

ข้าพเจ้านาย / นาง / น.ส./ด.ช./ด.ญ.....

มีความสนใจและพร้อมทำงานบริการสังคมในกิจกรรม ดังนี้ (กาเครื่องหมาย / บน ☐ และเลือกได้มากกว่าหนึ่งกิจกรรม)

1. ประเภทงานพัฒนาสถานที่สาธารณประโยชน์ สาธารณกุศล หรือสถานที่ราชการ

- ☐ ทำความสะอาด
- ☐ อนุรักษ์ดูแลโบราณสถาน
- ☐ ดูแลตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า คายหญ้า จัดสวน
- ☐ ปลูกระเบิดไม้ ปลูกรูปา ดูแลสวนป่า สวนสาธารณะ
- ☐ ทาสีขอบทาง ทำความสะอาดเครื่องหมายจราจร

2. ประเภทงานดูแลช่วยเหลือผู้อื่น

- ☐ ช่วยเหลือดูแลผู้บาดเจ็บในสถานพยาบาล
- ☐ ช่วยเหลือทั่วไปกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ ลักษณะแรงงานอาสา
- ☐ ช่วยเหลืองานอาสาเหล่ากาชาด
- ☐ พาผู้เสียหายไปทัศนศึกษาตามวัดหรือสถานที่ท่องเที่ยว
- ☐ งานให้ความบันเทิงแก่เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยในสถานสงเคราะห์หรือสถานพยาบาล
- ☐ * การเป็นอาสาสมัครจราจร (พาคนข้ามถนน โบกรถ)

3. ประเภทงานทั่วไปของหน่วยงาน

- ☐ งานทั่วไปของสถานที่ราชการหรือหน่วยงานต่างๆ เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สโมสรกีฬา หน่วยงานด้านการท่องเที่ยว มุขนิธิ และศาลเจ้า
- ☐ จัดเอกสารของหน่วยงาน
- ☐ * งานจัดหมวดหมู่หนังสือ จัดหนังสือเข้าชั้นวางหนังสือ

4. ประเภทงานที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะทาง

- ☐ งานพิมพ์เอกสาร
- ☐ * งานสอนทักษะด้านการกีฬา หรือเป็นผู้ช่วยผู้ฝึกสอนกีฬา
- ☐ * มัคคุเทศก์อาสา
- ☐ งานให้คำปรึกษาด้านอนามัยและการแพทย์
- ☐ งานประจำศูนย์สื่อสารของทางราชการ
- ☐ งานซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ ประเภท.....
- ☐ งานช่างไม้ ช่างประปา
- ☐ สอนหนังสือ
- ☐ อ่านหนังสือลงเทป
- ☐ อ่านอักษรเบล
- ☐ แปลเอกสาร
- ☐ งานธุรการเช่นทำบัตรคนไข้ ชักประวัติ เตรียมความพร้อมของคนไข้
- ☐ * งานดูแลสัตว์ตามสวนสัตว์ต่างๆ
- ☐ ซ่อมแซมความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เกิดจากการกระทำผิด
- ☐ เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์จากอาชีพ

5. ประเภทงานกิจกรรมรณรงค์/บริจาคโลหิต

- ☐ รณรงค์โครงการต่างๆ เช่น เมาไม่ขับ สวมหมวกนิรภัย จดเกล้าเข้าพรรษา วันเยาวชนแห่งชาติ วันต่อต้านยาเสพติดโลก
- ☐ บริจาคโลหิต

6. ประเภทงานอื่นๆ ตามที่พนักงานคุมประพฤติและผู้กระทำผิดเห็นสมควร

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ทำงานบริการสังคม

หมายเหตุ กิจกรรมที่มีเครื่องหมาย * อาจต้องได้รับการอบรมเบื้องต้นก่อน

กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกสำหรับคหี พ.ร.บ.จราจร และกิจกรรมรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุ

กิจกรรมการทำงานบริการสังคม	วัตถุประสงค์
1. ทำความสะอาดป้ายเครื่องหมายจราจร 2. ทาสีขอบทางจราจร เครื่องหมายจราจร 3. การเป็นอาสาจราจร เช่นพาคนเดินข้ามถนน , โบกรถ (ต้องผ่านการอบรม) 4. การดูแลผู้ป่วย/ผู้พิการที่เกิดจากอุบัติเหตุจราจร 5. เป็นอาสาช่วยในเหตุการณ์อุบัติเหตุจราจรร่วมกับมูลนิธิหรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 6. พาเหยื่อ (ผู้พิการจากอุบัติเหตุ)ไปทัศนศึกษา เยี่ยมเยียน ช่วยเหลือ ดูแลเหยื่อ 7. การบริจาคโลหิต	วัตถุประสงค์หลัก - เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เกิดความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม - เพื่อชดเชยทดแทนความเสียหายที่ก่อขึ้น - เพื่อบำเพ็ญประโยชน์ให้แก่ชุมชนและสังคม - เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ตนเองและให้สังคมยอมรับ วัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม - ทาสีขอบทางจราจร / เครื่องหมายจราจร/ การทำความสะอาดป้ายและเครื่องหมายจราจร เพื่อให้ ผู้ใช้รถใช้ถนนสามารถมองเห็นเครื่องหมายจราจรได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งจะช่วยป้องกันอุบัติเหตุได้ทางหนึ่ง - การเป็นอาสาจราจร เพื่อบำเพ็ญประโยชน์โดยช่วยอำนวยความสะดวกบนท้องถนน เป็นการป้องกันและทำให้อุบัติเหตุลดน้อยลง - การดูแลผู้ป่วย, ผู้พิการจากอุบัติเหตุจราจร/พาเหยื่อไปทัศนศึกษา / เยี่ยมดูแลเหยื่อที่บ้าน / เป็นอาสาช่วย / ในเหตุการณ์อุบัติเหตุจราจรร่วมกับมูลนิธิต่างๆ เพื่อให้เห็นภาพของการสูญเสีย ทำให้ผู้กระทำผิดเกิด ความสำนึกและมีความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น - การบริจาคโลหิต เพื่อให้เกิดจิตสำนึกและแสดงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุหรือผู้ป่วยโดยสามารถนำเลือดไปช่วยชีวิตผู้อื่นได้

กิจกรรมการรณรงค์	วัตถุประสงค์
รณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุ (ดื่มไม่ขับ) ต่อเนื่องตลอดทั้งปีและในช่วงเทศกาลสำคัญได้แก่ - วันขึ้นปีใหม่ สโลแกน “ทุกชีวิตปลอดภัย ปีใหม่เมาไม่ขับ” (Drink Smart Drive Safe) - วันสงกรานต์ สโลแกน “ดื่มไม่ขับ กลับบ้านปลอดภัย” - วันเข้าพรรษา สโลแกน “งดเหล้า เข้าพรรษา” โครงการประชาร่วมใจด้านภัยอุบัติเหตุ กิจกรรมรณรงค์ - การเดินรณรงค์ถือป้ายข้อความรณรงค์ - การจัดเสวนา นำกลุ่มเหยื่อจากอุบัติเหตุ กลุ่มผู้กระทำความผิด เครือข่ายเมาไม่ขับมาร่วมเสวนา - การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุ - จัดประกวดสโลแกนรณรงค์ลดอุบัติเหตุ - จัดประกวดภาพวาด กิจกรรมเพื่อป้องปราม - จัดทำภาพข้อความประกอบภาพป้ายข้อความที่สื่อความหมายให้ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนนทั่วไปเห็นภาพผลกระทบจากอุบัติเหตุ - ดัดภาพและข้อความเกี่ยวข้องกับกฎหมายและงานคุมประพฤติต่อเนื่องตลอดทั้งปี (โดยเปลี่ยนภาพหรือข้อความตามความเหมาะสม)	- เพื่อการเริ่มต้นปีใหม่ที่ได้อย่างมีสติ - เพื่อให้ใช้ความระมัดระวังในการเดินทางกลับไปเยี่ยมครอบครัวอย่างปลอดภัย - เป็นการส่งเสริมให้พุทธศาสนิกชนปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมและมีสติสัมปชัญญะ - เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ตระหนักถึงภัยอันตรายของอุบัติเหตุ เคารพกฎจราจร และหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองที่มีต่อผู้อื่น ขณะใช้รถใช้ถนน - เพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติและค่านิยมในการขับรถและการใช้รถใช้ถนนที่ถูกต้องและปลอดภัย

กิจกรรมการณรงค์	วัตถุประสงค์
กิจกรรมจัดตั้งกลุ่มแนวร่วม - เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย เช่น ผู้กระทำผิดเยาวชน ประชาชน เข้าเป็นสมาชิกอาสาทำความดี - จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยบนท้องถนนอย่างต่อเนื่อง	

กิจกรรมการอบรม/ดูงาน	วัตถุประสงค์
1. การอบรมความรู้ หัวข้อการอบรม ได้แก่ การสร้างจิตสำนึกเพื่อเสริมสร้างความปลอดภัย - การบรรยายโดยวิทยากรจาก กรมการขนส่งทางบก , สำนักงานขนส่งจังหวัด,สถานีตำรวจจราจรจังหวัด,มูลนิธิต่าง ๆ แพทย์หรือพยาบาล - การพาเยี่ยมชม ดึกอุบัติเหตุ ดึกศัลยกรรมกระดูก ห้องเก็บศพ เรือนจำ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจร - การบรรยาย โดยวิทยากรจากกรมการขนส่งทางบก , สำนักงานขนส่งจังหวัด - สาธิตการฝึกปฏิบัติ สุรากับอุบัติเหตุทางถนน - บรรยาย วิทยากรจากสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล องค์กรเอกชนและมูลนิธิ - อภิปรายจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - ดำรวจ เจ้าหน้าที่สาธารณสุขของค์กรเอกชน ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	- เพื่อให้ผู้กระทำผิดทราบถึงสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ และวิธีการป้องกัน - เพื่อให้ผู้กระทำผิดทราบถึงผลกระทบและความสูญเสียของบุคคลและประเทศชาติ - สร้างความรับผิดชอบต่อผู้ขับรถ - ให้ตระหนักถึงผลที่เกิดจากการขับรถโดยประมาท ขาดสติ หรือเผลอเผลอง ที่ก่อให้เกิดความสูญเสียต่อผู้อื่นหรือตนเองต้องได้รับโทษและมีจิตสำนึก - เพื่อให้ทราบถึงกฎและกฎหมายจราจรที่ควรรู้ และโทษในการฝ่าฝืนกฎหมาย - ป้องกันการกระทำผิดซ้ำ - นำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดสู่ผู้อื่นได้ - เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษของการดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ - เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบต่อการเกิดอุบัติเหตุ ทางถนน ตลอดจนโทษที่ได้รับทางกฎหมาย

กิจกรรมการอบรม/ดูงาน	วัตถุประสงค์
- พาเยี่ยมชม โรงพยาบาล หรือ ศูนย์ผู้พิการ มูลนิธิต่างๆ การเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงโดยการสาธิต - เรียนรู้เรื่องผลที่เกิดต่อร่างกาย และ ปฏิกิริยาของร่างกาย เมื่อดื่มสุราเกินกำหนด โดยใช้สมาชิกกลุ่มทดลองเดินตามทางที่ได้ จัดทำไว้ - เรียนรู้ผลกระทบที่เกิดกับเหยื่อ โดยตัวแทน กลุ่มทดลองนั่งทำเดี่ยวไม่ขยับบน Wheel Chair ให้นานที่สุด เทคนิคในการขับรถอย่างปลอดภัย - บรรยายให้ความรู้ - สาธิต/ฝึกปฏิบัติ สารเสพติดกับอุบัติเหตุทางถนน - บรรยายให้ความรู้ - ผู้กระทำผิด/เหยื่อมาถ่ายทอดประสบการณ์ จริง ความรู้เกี่ยวกับการประกันภัย - บรรยายให้ความรู้	- เพื่อให้ผู้กระทำผิดตระหนักถึงพิษภัยของสุราและ เครื่องดื่มมึนเมา ที่ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพหรือ สมรรถภาพในการขับขี่รถยนต์พาหนะ - เพื่อให้ได้ทราบถึงการขับรถอย่างปลอดภัย - เพื่อให้ได้ทราบถึงวิธีการใช้รถใช้ถนนอย่างถูกวิธี - เพื่อให้ได้ทราบถึงวิธีการขับรถในลักษณะและ สภาวะการณ์ต่างๆ - เพื่อให้ได้ทราบถึงวิธีการดูแลรถ บำรุงรักษารถ - เพื่อให้ได้ทราบถึงลักษณะของสารเสพติดและอาการ ของผู้เสพ รวมถึงโทษของการใช้สารเสพติด - เพื่อให้ได้ทราบถึงผลกระทบต่อการเกิดอุบัติเหตุ ตลอดจนโทษทางกฎหมาย - เพื่อให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับการประกันภัยประเภท ต่าง ๆ - เพื่อให้ทราบและรักษาสิทธิที่พึงได้รับจากการทำ ประกันภัย - เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบจากการไม่ทำประกันภัย (ภาคบังคับ) เพื่อให้ทราบถึงโทษจากการไม่ทำประกันภัย

กิจกรรมการอบรม/ดูงาน	วัตถุประสงค์
กิจกรรมการเรียนรู้การที่ได้รับผลกระทบจากอุบัติเหตุ - ให้ข้อมูลแก่กลุ่มเป้าหมาย (ผู้กระทำผิดเยาวชน ประชาชน) เกี่ยวกับสถิติที่เกิดต่อเหยื่อและครอบครัว (โดยวิทยากรเครือข่ายลดอุบัติเหตุ) เสนอโดยภาพข่าว หรือสถิติผลกระทบที่เกิดกับตนเองและครอบครัว 2. การอบรมธรรมะ ฝึกสติ - ส่งกลุ่มเป้าหมายไปอบรมธรรมะ/ฝึกสติตามหลักของแต่ละศาสนา	- เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ตระหนักถึงภัยอันตรายของอุบัติเหตุ การพกฏจราจรและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองที่มีต่อผู้อื่นขณะใช้รถใช้ถนน - เพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติและค่านิยมในการขับรถและการใช้รถใช้ถนน ที่ถูกต้องและปลอดภัย - เพื่อใช้หลักธรรม เป็นสิ่งยึดเหนี่ยวและขัดเกลาจิตใจ

ตารางการจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม ในวันสำคัญประจำปีงบประมาณ

วัน / เดือน	วัน / เทศกาลสำคัญ	ลักษณะกิจกรรมที่จัด
ตุลาคม	-	-
พฤศจิกายน	-	-
5 ธันวาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษา (วันพ่อ)	ทำงานบริการสังคมเพื่อเฉลิมพระเกียรติ บริจาคโลหิต นิทรรศการ
ปลายเดือนธันวาคม - ต้นเดือนมกราคม	เทศกาลปีใหม่	ทำงานบริการสังคม รณรงค์เมาไม่ขับ กลับบ้านปลอดภัย
กุมภาพันธ์	-	-
14 – 15 มีนาคม	ครบรอบวันสถาปนากรม	ทำงานบริการสังคมด้านการพัฒนาสถานที่ บริจาคโลหิต นิทรรศการ
5 – 15 เมษายน	เทศกาลสงกรานต์	ทำงานบริการสังคม รณรงค์เมาไม่ขับ กลับบ้านปลอดภัย
วันวิสาขบูชา (พฤษภาคม)	วันต้นไม้ประจำปีของชาติ	ทำงานบริการสังคมด้านการปลูกต้นไม้ จัดนิทรรศการให้ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวันต้นไม้ประจำปีของชาติ
26 พฤษภาคม	ต่อต้านยาเสพติดโลก	} ทำงานบริการสังคม เพื่อรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด และบุหรี่ นิทรรศการ
31 พฤษภาคม	งดสูบบุหรี่โลก	
มิถุนายน	-	-
ปลายเดือนกรกฎาคม - ต้นเดือนสิงหาคม	เทศกาลเข้าพรรษา	การทำงานบริการสังคม เพื่อรณรงค์งดเหล้าเข้าพรรษา นิทรรศการ
7 สิงหาคม	วันกฎหมายไทย (วันรพี)	ทำงานบริการสังคมตามความเหมาะสม นิทรรศการ
12 สิงหาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษา (วันแม่)	ทำงานบริการสังคม เพื่อเฉลิมพระเกียรติเทิดไท้พระราชินี บริจาคโลหิต นิทรรศการ
20 กันยายน	วันเยาวชนแห่งชาติ	นำเยาวชน (อายุไม่เกิน 25 ปี) มาทำงานบริการสังคมหรือ สนับสนุนให้เยาวชนพัฒนาตนเอง โดยร่วมทำกิจกรรมเพื่อ เป็นประโยชน์ต่อชุมชน/สังคม

หมายเหตุ

- กำหนดวันจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคมสามารถปรับได้โดยอยู่ในช่วงใกล้เคียงเทศกาล
หรือวันสำคัญในแต่ละเดือน
- ในเดือนที่ไม่มีวันสำคัญ ควรจัดให้ทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มย่อย โดยไม่ต้องมีพิธีการ
- การปฏิบัติงานตามแผนพิจารณาจากกลุ่มเป้าหมาย จำนวนผู้กระทำผิดที่ศาลสั่งทำงานบริการสังคม
และงบประมาณของสำนักงานฯที่ได้รับการจัดสรร

ภาคผนวก ง

แนวทางการสร้างทีมงานคุณภาพ

แนวทางการสร้างทีมงานคุณภาพ

การทำงานเป็นทีมที่มีคุณภาพมีแนวทางการดำเนินการแบ่งออกเป็น 3 แนวทาง คือ

1.) การสร้างทีมงาน 2.) บริหารทีมงาน และ 3.) การธำรงรักษาทีมงาน รายละเอียดปรากฏดังนี้ (สุวริย์ ฉายากุล ฉางปุนทอง : 2550)

1.) การสร้างทีมงาน มี 12 ขั้นตอนคือ

1. การคัดเลือกสมาชิกทีมที่มีศักยภาพ มีทักษะ และมีความเชื่อในเรื่องการทำงานเป็นทีม เพราะ “คน” หรือสมาชิกทีมเป็นตัวจักรสำคัญในการขับเคลื่อนและดำเนินกิจกรรมของทีมงาน ดังนั้นการคัดสรรสมาชิกที่มีทั้งความรู้ ความสามารถและมีทัศนคติที่ดีมีความเชื่อและเห็นประโยชน์ในเรื่องการทำงานเป็นทีม ย่อมส่งผลต่อประสิทธิภาพของทีมงาน ดังนั้นการสร้างจิตสำนึกแห่งหมู่คณะ ให้เกิดการยอมรับและยึดมั่นเพื่อทำงานร่วมกัน

2. การวางสมาชิกทีมให้ทำงานในทีมในตำแหน่งที่เหมาะสม สมาชิกทีมทุกคนต่างมีคุณค่ามีศักยภาพ มีทักษะ และมีความสามารถที่แตกต่างกัน ดังนั้นผู้นำทีม จะต้องมีความวิสัยทัศน์และความแหลมคมที่จะบริหารทรัพยากรที่ตนมีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทีมโดยการจัดวางหรือมอบหมายภารกิจที่เหมาะสมสอดคล้องตามความถนัด และความต้องการของสมาชิกทีมนำไปสู่การทำงานที่เกิดพลังทวีคูณ

3. การกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางและความคาดหวังของทีม องค์กรจะอยู่รอดได้ ต้องเป็นองค์กรที่มีทิศทางและมีเป้าหมายซึ่งเกิดจากการมีส่วนร่วมและความคาดหวังของสมาชิกทีม ที่มีความชัดเจน ดังนั้นวิสัยทัศน์จึงเป็นเหมือนเข็มทิศของทีม ทำให้ทราบจุดหมายปลายทางของทีม

4. การกำหนดเป้าหมายของทีม การกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนจะช่วยลดความสับสน และ

สร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นระหว่างสมาชิกในความมีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มองเป้าหมายของทีมเป็นสำคัญมากกว่าประโยชน์ส่วนตนด้วยความเสียสละ

5. การกระจายความรับผิดชอบให้แก่สมาชิกทีม การทำงานเป็นทีมจะมีประสิทธิภาพมากเพียงใดขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจของสมาชิกในการประสานงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ดังนั้น การประสานงานจะมีประสิทธิภาพต้องขึ้นอยู่กับความมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยสมาชิกทุกคนต้องรู้หน้าที่ทั้งของตนเองและของผู้อื่นโดยมีเป้าหมาย และด้วยจิตสำนึกรับผิดชอบเดียวกัน

6. การมอบหมายอำนาจหน้าที่ ทำให้สมาชิกทีมมีความเข้าใจในหน้าที่ รวมทั้งการให้อำนาจในการสั่งการ การควบคุม และการบังคับบัญชา จึงทำให้สมาชิกมีความชัดเจนในการแบ่งงานกันทำ และส่งผลให้มีบรรยากาศที่ดี ลดความขัดแย้งภายในทีมได้

7. การสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม ซึ่งจะต้องมีบรรยากาศที่เปิดเผย ใ้วางใจ และมีความจริงใจต่อกัน การมีบรรยากาศที่เปิดเผยทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีความสามัคคีส่งผลให้มีการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

8. สร้างกิจกรรมภายในทีมอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมการประชุม เสวนา และการระดมสมอง ซึ่งจะนำไปสู่การเรียนรู้ซึ่งกันและกัน รวมทั้งทำให้เกิดการสร้างสัมพันธ์ใกล้ชิดมากขึ้น การจัดกิจกรรมดังกล่าว ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ

9. กำหนดข้อปฏิบัติ กติกา และมาตรฐานการทำงานให้ชัดเจนเป็นบรรทัดฐานของทีมเพื่อเป็นกรอบทิศทางในการทำงานร่วมกัน โดยมุ่งสร้างผลงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมโดยสมาชิกจะต้องเปลี่ยนแปลงความสนใจส่วนตัวมาสู่ความสนใจร่วมกันเพื่อเกิดความเป็นเอกภาพ

10. การสื่อสารข้อมูล องค์ความรู้และข้อเท็จจริงใหม่ ๆ การทำงานเป็นทีมต้องมีการสื่อสารภายในทีม เพื่อประสานพลังอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการสื่อสารภายในทีมต้องเป็นการสื่อสารอย่างอิสระ ทั้งในเรื่องของการแสดงความคิดเห็น ยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีการแบ่งปันความรู้ ดังนั้นการรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องควรผ่านกระบวนการการถ่ายทอด จากองค์การโดยตรงจะมีประสิทธิภาพมากกว่า รวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ใหม่ๆ สำคัญๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้นให้สมาชิก มีความกระตือรือร้นในการสร้างความคิดริเริ่มและคิดค้นนวัตกรรมและสิ่งใหม่ ๆ

11. การสื่อสารเป็นกระบวนการในการแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างสมาชิกภายในทีม และหน่วยงานภายนอก ดังนั้นสมาชิกทีมจะต้องมีทักษะด้านการสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ ทั้งการพูดและการฟัง รวมถึงพฤติกรรมในการสื่อสารในการแสดงออกที่มีความจริงใจ เปิดเผย เป็นกันเอง เช่น ภาษาท่าทาง อากัปกิริยาต่างๆ เป็นต้น การสื่อสารที่ดีจึงมีความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ก่อให้เกิดความสามัคคี ความผูกพัน มีพลังในการประสานความร่วมมือ และสามารถลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลภายในทีมได้

12. ผู้นำทีมงาน มีความรอบรู้ มีสมรรถนะทางการบริหารทรัพยากรบุคคล การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ การประชุม และการบริหารความขัดแย้ง รวมทั้งมีวุฒิภาวะและมีภาวะความเป็นผู้นำ มีความเชื่อในเรื่องของความแตกต่าง และมีกรอบความคิดเรื่องการทำงานเป็นทีม เพราะผู้นำทีมเป็นผู้มีบทบาทสำคัญและเป็นผู้นำทีมไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

2.) บริหารทีมงาน มี 11 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผนงานที่ชัดเจน ผู้นำทีมต้องผลักดันและสนับสนุนให้เกิดการวางแผนปฏิบัติงาน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของสมาชิกเพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ของทีมรวมทั้งการกำหนดแผนการติดตามผลการปฏิบัติการ

2. การวางแผนอัตรากำลังสำรอง โดยการค้นหาผู้มีความรู้ความสามารถ เข้ามาอยู่ในทีมรวมทั้งการวางแผนการพัฒนาและจูงใจให้สมาชิกในทีมพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพตนเองอย่างเต็มที่ เพื่อเตรียมความพร้อมในกรณีที่ทีมอาจมีปัญหาเรื่องอัตรากำลัง ที่ต้องมีการโยกย้ายหรือมีการสับเปลี่ยนตำแหน่งภายในทีมงาน

3. การนำแผนสู่การปฏิบัติ เป็นบทบาทหน้าที่ที่สำคัญยิ่งของผู้นำทีมในการกระตุ้นให้สมาชิกทีมให้ความร่วมมือเพื่อผลักดันและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมของทีมไปสู่เป้าหมายที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้

4. การกำกับและตรวจสอบกระบวนการทั้งระบบ ทั้งในปัจจุบันนำเข้าภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องเป็นการตรวจสอบทุกระยะทั้งก่อน ระหว่าง และเสร็จสิ้นแล้ว โดยใช้กระบวนการการมีส่วนร่วมของสมาชิกเพื่อประเมินตนเอง
5. การประเมินผลการปรับปรุงแก้ไข โดยใช้กระบวนการประเมินภายในของสมาชิกในทีม และการประเมินจากภายนอก
6. ส่งเสริมให้ผู้นำทีม และสมาชิกทีมมีค่านิยมร่วมในเรื่องการต่อสู้ กล้าเผชิญความท้าทายของปัญหาและความซับซ้อนของงาน
7. ผู้นำทีมต้องบริหารจัดการกับจุดอ่อนของสมาชิก เนื่องจากจุดอ่อนดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของทีม และกระทบต่อสมาชิกที่เป็นจุดแข็งของทีม
8. ผู้นำทีมต้องแสวงหาสมาชิกที่เป็นตัวกระตุ้นการเปลี่ยนแปลงเข้ามาอยู่ในทีมงาน นอกจากนี้ต้องสนับสนุนให้สมาชิกทีมคนอื่นได้มีโอกาสพัฒนาตนเองด้วย
9. ส่งเสริมให้สมาชิกทีมงานมุ่งมั่นเป้าหมายมากกว่าบทบาทหรือเกียรติยศศักดิ์ศรีส่วนตัว ดังนั้นบทบาทของผู้นำทีมที่สำคัญคือการถ่ายทอด กล่าวถึง และตอกย้ำแนวคิดให้สมาชิกมุ่งมั่นภาพใหญ่ หรือเป้าหมายรวมเพื่อความสำเร็จของทีมเป็นสำคัญ
10. ผู้นำทีมต้องประเมินสถานการณ์ของทีมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดความสำเร็จของทีม ทีมอยู่ในสถานะใด เพื่อเฝ้าระวังและปรับเปลี่ยนเทคนิค วิธีการ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการของทีมมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
11. การสร้างนวัตกรรม มีความคิดริเริ่ม ทีมงานที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีสมาชิกทีมที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทัศนคติในทางบวก มีความสุขในการทำงานภายใต้บรรยากาศที่เป็นมิตร แบ่งปันกัน ดังนั้นบทบาทสำคัญของผู้นำทีมในการหล่อหลอมปลูกจิตสำนึกให้สมาชิกมีคุณภาพมีความมุ่งมั่นเพื่อมุ่งสร้างสรรค์องค์การให้เจริญก้าวหน้า โดยการคิดค้นหานวัตกรรมและสิ่งใหม่ ๆ

3.) การธำรงรักษาทีมงาน มี 10 ขั้นตอน คือ

1. การสื่อสารทางบวก เช่น การยกย่องชมเชย รวมทั้งเป็นการสื่อสาร 2 ทาง อย่างทั่วถึง การสื่อสารเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารช่วยสร้างความสัมพันธ์ทั้งสองฝ่ายเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน ช่วยให้การปฏิบัติงานราบรื่น ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจ
2. สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีและเน้นการสร้างเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และการบูรณาการทรัพยากรต่างๆ ที่ทีมงานขาดแคลน เช่น ความต้องการที่ปรึกษาเฉพาะด้านจากหน่วยงานภายนอก
3. กำหนดค่านิยมร่วมเป็นหลักยึดเหนี่ยวให้สมาชิกมีความสามัคคี มีความปรองดองและมีหลักการในวิธีการทำงานและเป้าหมายในการปรับปรุงทีมงานให้ดีขึ้นด้วยความทุ่มเท เสียสละ
4. ทุกคนมุ่งสู่ความสำเร็จของทีมงานและการทบทวนหลักการของทีม ผู้นำทีมต้องให้ความสำคัญในการถ่ายทอด เน้นย้ำให้สมาชิกทีมปฏิบัติตามกติกาข้อตกลง

5. การผสมผสาน และการยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน หัวใจของการสร้างทีมให้มีความเข้มแข็ง คือ สมรรถนะด้านการบริหารจัดการซึ่งเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อกระตุ้นให้สมาชิกทีมมีความพร้อมที่จะทุ่มเทและอุทิศกำลังกายและกำลังสติปัญญาเพื่อความก้าวหน้าของทีม ดังนั้นผู้นำทีมจะต้องมีคุณสมบัติดังที่ได้กล่าวมาแล้ว

6. การคุ้มครอง และป้องกันการครอบงำทางความคิด ผู้นำทีมจะต้องศึกษา เข้าใจ วิธีการทำงาน วัฒนธรรมของทีมอย่างลึกซึ้ง ดังนั้นการตรวจสอบและประเมินการณ์ รวมไปถึงการจัดระเบียบภายในทีมเพื่อให้สมาชิกทีมประพฤติปฏิบัติตามข้อตกลง กติกา ที่ได้ร่วมกำหนดซึ่งผู้นำทีมต้องหมั่นย้ำเตือน และเป็นตัวอย่างที่ดีเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการครอบงำทางความคิด ให้ถือว่าค่าความคิดของทุกคนมีคุณค่าและเท่าเทียมกัน

7. ป้องกันทัศนคติที่ไม่ดีและพฤติกรรมที่ขัดขวางการทำงานของทีมงาน เช่น การก้าวร้าว การถอยหนี การต่อต้าน และการดื้อดึง ดังนั้น บทบาทสำคัญของผู้นำทีมในการสร้างค่านิยมที่ถูกต้อง ชี้นำให้แก่สมาชิกทีม รวมทั้งการปรับเปลี่ยนความเชื่อที่ผิด ๆ การตีความที่ไม่ถูกต้องไปสู่ความเข้าใจที่ถูกต้องโดยผ่านกระบวนการถ่ายทอดทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

8. สมาชิกในทีมมีความเชื่อว่าความสำเร็จเป็นของทีมงาน เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของทีม ดังนั้นผู้นำทีมจะต้องให้ความสำคัญในการหล่อหลอมจิตสำนึกร่วมกัน ให้แก่สมาชิกทีมเป็นสมาชิกที่มีคุณภาพ มุ่งสร้างสรรค์การให้เจริญก้าวหน้า

9. การมีขวัญและกำลังใจ ทำให้สมาชิกทีมมีพลัง กระตือรือร้น มีความผูกพัน และมีความมั่นใจในการสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเป้าหมายขององค์กร

10. การทุ่มเทและเสียสละ เป็นจิตสำนึกร่วมกันของสมาชิกทีม เป็นเครื่องผนึกกำลังเข้าด้วยเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้า รวมถึงเป็นดัชนีชี้วัดความแข็งแกร่งของวัฒนธรรมองค์กรนั้น ๆ

การทำงานเป็นทีมคุณภาพขององค์กรใด ๆ จะสำเร็จตามวัตถุประสงค์จะต้องมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

(1.) สำรวจ รวบรวมข้อมูลบุคคลในด้านต่างๆ ในหน่วยงาน เช่น อายุงาน ประสบการณ์ ความถนัด เป็นต้น เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจและสรรหาสมาชิกทีม

(2.) สร้างความเชื่อการทำงานเป็นทีมด้วยวิธีการสื่อสารข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย วัตถุประสงค์ รวมทั้งถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม เพื่อให้สมาชิกมีความเข้าใจและเห็นประโยชน์ของการทำงานให้แก่สมาชิก

(3.) กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ทิศทางและความคาดหวังของทีม

(4.) สมาชิกทีมงานร่วมกันกำหนดตำแหน่งความรับผิดชอบ และมอบหมายอำนาจหน้าที่และกระจายความรับผิดชอบให้แก่สมาชิก

(5.) ผู้นำทีมงานมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- การแก้ไขปัญหา การตัดสินใจ การประชุม การบริหารความขัดแย้ง
- วางแผนอัตรากำลังสำรองและค้นหาผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาอยู่ในทีม
- บริหารจัดการกับจุดอ่อนที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของทีมและกระทบต่อสมาชิกที่เป็นจุดแข็งของทีม
- แสวงหาสมาชิกที่เป็นตัวกระตุ้นการเปลี่ยนแปลงเข้ามาอยู่ในทีมงาน รวมทั้งต้องสนับสนุนให้สมาชิกคนอื่น ได้มีโอกาสพัฒนาตนเองด้วย
- ส่งเสริมให้สมาชิกมุ่งมั่นเป้าหมายมากกว่าบทบาท
- ประเมินสถานการณ์ของทีมอยู่เสมอ
- กระตุ้น ผลักดันให้เกิดการสร้างนวัตกรรมและความคิดริเริ่ม
- ส่งเสริมให้มีสื่อสารข้อมูล ข้อเท็จจริงใหม่ ๆ ที่เป็นเชิงสร้างสรรค์
- สร้างสัมพันธภาพที่ดีภายในทีมและสร้างเครือข่ายระหว่างทีมและเครือข่ายภายนอก
- ค้ำครองและป้องกัน ไม่เกิดการครอบงำทางความคิด เช่น การผูกขาดการเสนอความเห็นภายในทีม เป็นต้น
- ป้องกันพฤติกรรมที่ขัดขวางการทำงานของทีมงานเช่นการก้าวร้าว การต่อต้านรวมทั้งการจัดการกับสมาชิกทีมที่มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อทีม
- ส่งเสริมและกระตุ้นให้สมาชิกทีมมีค่านิยมร่วมในการต่อสู้และกล้าเผชิญความท้าทายของปัญหาและความซับซ้อนของงาน

(6.) การกิจของทีมที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

- ร่วมกันกำหนดค่านิยมร่วม เพื่อเน้นให้สมาชิกยึดหลักการทำงานเป็นทีม
- ร่วมกันวางแผนงาน และแปลงแผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- ร่วมกันกำหนดกติกา ข้อปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานให้ชัดเจน
- ร่วมกันสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม ซึ่งต้องมีบรรยากาศที่เปิดเผยและมีความจริงใจยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- ร่วมกันส่งเสริมให้มีการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างสมาชิก โดยเน้นการสื่อสารทางบวกและสร้างสรรค์
- ให้มีการตรวจสอบ ประเมินผล ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินกิจกรรมของทีมทั้งก่อนระหว่าง และเสร็จสิ้นการดำเนินงาน
- ร่วมกันทบทวน หลักการ ความเชื่อเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จร่วมกันของทีม