

คำนำ

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้งกฎหมายลำดับรองที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับมาระยะหนึ่งแล้ว และมีการปรับแก้ประมวลกฎหมายอาญา ทำให้การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับแนวทางในคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ตามเอกสารหมายเลข ๓/๒๕๕๑ จึงเห็นสมควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ สำหรับให้พนักงานคุ้มครองผู้บริโภค กรมคุ้มครองผู้บริโภค ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานคุ้มครองความประพฤติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดผลดีแก่การปฏิบัติงานของพนักงานคุ้มครองผู้บริโภค โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานคุ้มครองผู้บริโภคที่บรรจุใหม่ได้มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ทั้งนี้ คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย ๕ บท ได้แก่ บทที่ ๑ บทนำ กล่าวถึงความเป็นมา วัตถุประสงค์ วิธีการใช้ และขอบเขตของคู่มือ รวมทั้ง นิยามศัพท์ บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ กล่าวถึง แนวคิด วัตถุประสงค์ ประโยชน์ และหลักกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บทที่ ๓ กล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖ บทที่ ๔ กล่าวถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑ บทที่ ๕ การบริหารจัดการการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ บทที่ ๖ การสรรหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคีบริการสังคม นอกจากนี้ ได้รวบรวมหลักกฎหมาย คำพิพากษาศาลฎีกา แบบฟอร์มเอกสาร หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และตัวอย่างรายงานในการปฏิบัติงานไว้ในภาคผนวกอีกด้วย

ในโอกาสนี้ ขอขอบคุณคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานงาน กรมคุ้มครองผู้บริโภค และคณะทำงานพัฒนามาตรฐานงาน กรมคุ้มครองผู้บริโภค ด้านการคุ้มครองความประพฤติและการแก้ไขฟื้นฟู และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้ให้ข้อสังเกต ซึ่งได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ฉบับนี้

คณะผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับพนักงานคุ้มครองผู้บริโภคและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กองพัฒนาการคุ้มครองผู้บริโภค
กลุ่มพัฒนาวิชาการด้านการคุ้มครองความประพฤติ
ฉบับปรับปรุง/กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑	บทนำ
๑.๑	ความเป็นมาของคู่มือ
๑.๒	วัตถุประสงค์ของคู่มือ
๑.๓	วิธีการใช้คู่มือ
๑.๔	ขอบเขตของคู่มือ
๑.๕	นิยามศัพท์
บทที่ ๒	แนวคิด ทฤษฎี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์
๒.๑	ความเป็นมาของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์
๒.๒	แนวคิดเกี่ยวกับการให้ผู้กระทำความผิดทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์
๒.๓	วัตถุประสงค์การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์
๒.๔	ประโยชน์ของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์
๒.๕	หลักกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม
๒.๕.๑	พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๒๙
๒.๕.๒	พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๑๐
๒.๕.๓	ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๙ มาตรา ๒๙/๑ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๐/๑ และมาตรา ๓๐/๒
๒.๕.๔	ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖
๒.๕.๕	ประมวลกฎหมายยาเสพติด
๒.๕.๖	ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวันและแนวปฏิบัติในการให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๓)
๒.๕.๗	มาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานคุมประพฤติ ข้อ ๔
๒.๕.๘	ระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐

บทที่ ๓	การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖	๑๗
๓.๑	ขั้นตอนที่ ๑ การรับคดี	๑๘
๓.๒	ขั้นตอนที่ ๒ การชี้แจงเงื่อนไขการคุ้มครองประพฤติ การปฐมนิเทศ และการดำเนินการเบื้องต้น	๑๙
๓.๓	ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์และจัดทำแผน	๒๓
๓.๔	ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการทำงานบริการสังคมตามแผนการคุ้มครองประพฤติและแผนการแก้ไขฟื้นฟู	๓๒
๓.๕	ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการทำงานบริการสังคม	๓๓
๓.๖	ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงาน	๓๖
บทที่ ๔	การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑	๓๘
๔.๑	ขั้นตอนที่ ๑ การรับคดี	๓๙
๔.๒	ขั้นตอนที่ ๒ การชี้แจง และการดำเนินการเบื้องต้น การทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ	๔๐
๔.๓	ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์และจัดทำแผน	๔๑
๔.๔	ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการตามแผนการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ	๔๓
๔.๕	ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	๔๖
๔.๖	ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงาน	๔๖
บทที่ ๕	การบริหารจัดการการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์	๔๗
๕.๑	การจัดให้ทำงานบริการสังคมแบบรายบุคคล	๔๗
๕.๒	การจัดให้ทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม	๔๘
๕.๓	การดำเนินการเมื่อผู้ถูกคุ้มครองประพฤติไม่มาเข้าร่วมกิจกรรมการทำงานบริการสังคม	๕๑
๕.๔	การติดตามและประเมินผล	๕๒
บทที่ ๖	การสรรหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคีบริการสังคม	๕๓
๖.๑	การสรรหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคี	๕๓
๖.๒	การติดตามและประเมินผลหน่วยงานภาคี	๕๕
๖.๓	การจัดทำและปรับปรุงทำเนียบหน่วยงานภาคี	๕๖
ภาคผนวก		๕๗
ภาคผนวก ก	• วิธีการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ กรมคุ้มครองประพฤติกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์	๕๘
ภาคผนวก ข	• กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการทำงานบริการสังคม	๖๖
	- ระเบียบกรมคุ้มครองประพฤติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐	๖๗

	- ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวันและแนวปฏิบัติในการให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๓)	๗๑
	- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕	๗๘
ภาคผนวก ค	แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานแบบประเมินความพร้อมและความสนใจการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ หนังสือเวียนและข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม	๑๐๑
	• แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๐๒
	- แบบฟอร์มงานบริการสังคมตามมาตรา ๕๖	๑๐๓
	- แบบฟอร์มงานบริการสังคมตามมาตรา ๓๐/๑	๑๑๓
	- แบบฟอร์มงานบริการสังคมสำหรับหน่วยงานภาคี	๑๓๖
	• แบบประเมินความพร้อมและความสนใจการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์	๑๓๙
	• หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม	๑๔๔
	- หนังสือที่ ยธ ๐๓๐๓/ว ๕๒ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานตามข้อตกลงว่าด้วยการประสานความร่วมมือในการจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์กับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๑๔๕
	- ข้อตกลงว่าด้วยการประสานความร่วมมือในการจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์กับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๕๘
	- หนังสือที่ ยธ ๐๓๐๒/ว ๕๕๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แจ้งแนวทางการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๑๖๐
	- บันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์เพื่อการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๑๖๒
	- หนังสือที่ ยธ ๐๓๐๒/ว ๕๐๘ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจและเพิ่มเติมแนวปฏิบัติในการจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมด้วยการบริจาคโลหิตและการนับจำนวนชั่วโมง ซึ่งไม่รวมถึงกรณีการจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ	๑๖๖
	- หนังสือที่ ยธ ๐๓๐๒/ว ๘๑๑ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การดำเนินการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในคดีชั้นบรรณคดีชบรชณะเมาสุรา	๑๘๑
	- หนังสือที่ ยธ ๐๓๐๒/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอยกเลิกการรายงานผลตามแบบรายงานผลการดำเนินการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในคดีชั้นบรรณคดีชบรชณะเมาสุรา ตามหนังสือ ที่ ยธ ๐๓๐๒/ว ๘๑๑ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๑๘๖
ภาคผนวก ง	• คำพิพากษาศาลฎีกาที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ	๑๘๗

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่	
๑	แสดงภาพรวมกระบวนการคุมความประพฤติตามประมวลกฎหมาย อาญา มาตรา ๕๖ ๑๗
๒	แสดงขั้นตอนการวิเคราะห์และจัดทำแผนการคุมความประพฤติ และ แผนการแก้ไขฟื้นฟู ๒๒
๓	แสดงขั้นตอนการดำเนินการคุมความประพฤติและการแก้ไขฟื้นฟู และ การติดตามและประเมินผล ๓๑
๔	แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงาน ๓๕
๕	แสดงขั้นตอนการดูแลให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ทำงาน บริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ๓๘

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาของคู่มือ

การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ในความรับผิดชอบของกรมคุมประพฤติ เป็นรูปแบบหนึ่งของการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดในชุมชนที่มีการนำมาใช้ในหลายวัตถุประสงค์ ได้แก่ การทำงานบริการสังคมที่เป็นเงื่อนไขการคุมความประพฤติเพื่อการแก้ไขฟื้นฟูและชดเชยความผิดสำหรับกลุ่มผู้ถูกคุมความประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่ เด็กและเยาวชน ผู้ได้รับการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก และกลุ่มผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖ และตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕) ต่อมาการทำงานบริการสังคมได้ขยายกว้างขึ้นสู่กลุ่มผู้กระทำผิดที่ได้รับโทษแต่ไม่มีเงินเสียค่าปรับ ให้สามารถยื่นคำร้องขอทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑ โดยให้นำเรื่องการกักขังแทนค่าปรับมาใช้บังคับโดยอนุโลม มีการกำหนดอัตราค่าปรับไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท และวงเงินค่าปรับอัตรา ๒๐๐ บาทต่อวัน โดยมีแนวทางการปฏิบัติงานตามคู่มือการบริหารจัดการการทำงานบริการสังคม ตามเอกสารหมายเลข ๓/๒๕๕๑ ซึ่งได้ใช้ปฏิบัติเรื่อยมา ปัจจุบันสภาพสังคมและเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลงไปมีการตรากฎหมายใหม่และปรับแก้ประมวลกฎหมายอาญา ทำให้การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับแนวทางในคู่มือฉบับเดิม จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไขคู่มือให้มีความสอดคล้องกัน เช่น มีการสอบถามและประเมินความพร้อม ความสนใจในการทำงานบริการสังคมภายใต้เงื่อนไขที่ต้องคำนึงถึงเพศ อายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา ตามที่พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนด อีกเหตุผลหนึ่งคือ การแก้ไขประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑ โดยโทษปรับไม่มีการกำหนดอัตราค่าปรับขั้นสูง และปรับปรุงวงเงินค่าปรับเป็นอัตรา ๕๐๐ บาทต่อวัน ในกรณีที่ผู้ต้องโทษปรับไม่มีทุนทรัพย์ในการเสียค่าปรับและต้องถูกกักขังแทนค่าปรับ การขอทำงานบริการสังคมจะทำให้ผู้ต้องโทษปรับไม่สูญเสียอิสรภาพและรัฐไม่ต้องสูญเสียงบประมาณในการดูแลผู้ต้องโทษปรับในขณะที่ถูกกักขัง และไม่จำกัดเรื่องความแตกต่างด้านฐานะทางเศรษฐกิจ

ทั้งนี้ คู่มือฉบับนี้ได้เพิ่มเติมแบบประเมินความพร้อมและความสนใจในการทำงานบริการสังคม เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการให้เป็นไปตามคำพิพากษา ตามเจตนารมณ์และวิธีการบังคับโทษที่แตกต่างกันของประเภทกฎหมาย เช่น ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖ ประมวลกฎหมายยาเสพติด มาตรา ๑๖๖ และประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑ ที่ให้โอกาสจำเลยในการหาเงินมาชำระค่าปรับและใช้วิธีการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ รวมทั้ง พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ให้โอกาสผู้กระทำผิดทางพินัยที่เป็นบุคคลธรรมดาและกระทำความผิดเพราะเหตุความยากจน สามารถขอทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับได้ อย่างไรก็ตาม หลักกฎหมายดังกล่าวยังมีความแตกต่างกันแม้จะเป็นการทำงานบริการสังคมเช่นกัน เพราะแนวคิดของการคุมความประพฤตินั้น มีเจตนาในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด การจัดการจึงมีความแตกต่างกับการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ คู่มือฉบับนี้จึงได้วางแนวทางการบริหารจัดการการทำงานให้เหมาะสมกับผู้กระทำผิดแต่ละรายและสอดคล้องกับฐานความผิด รวมทั้ง เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์ของคู่มือ

เพื่อให้พนักงานคุมประพฤติและผู้เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีมาตรฐาน

๑.๓ วิธีการใช้คู่มือ

๑.๓.๑ คู่มือฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ และการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ซึ่งเป็นการดำเนินการให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมหรือผู้ต้องโทษปรับปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาและทำความเข้าใจโดยค้นหาจาก intranet กรมคุมประพฤติ ในเมนู คู่มือ/งานคุมประพฤติ

๑.๓.๒ บทที่ ๑ ความเป็นมาของคู่มือ วัตถุประสงค์ของคู่มือ วิธีการใช้คู่มือ ขอบเขตของคู่มือ และนิยามศัพท์

๑.๓.๓ บทที่ ๒ แนวคิดเกี่ยวกับการให้ผู้กระทำความผิดทำงานบริการสังคม ทฤษฎีที่มุ่งต่อการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำความผิด และกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุมความประพฤติ รวมทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานคุมความประพฤติ

๑.๓.๔ บทที่ ๓ การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖ การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ให้มีความละเอียดเข้าใจง่าย หากมีเนื้อหาใดที่ต้องมีคำอธิบายหรือมีขั้นตอนที่แยกออกไปที่มีเนื้อหาจำนวนมาก สามารถศึกษาได้จากคู่มือการปฏิบัติงานด้านนั้น ๆ เช่น คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมและสอดส่องผู้กระทำความผิดที่เป็นผู้ใหญ่ คู่มือการจำแนกผู้ถูกคุมความประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่ (มาตรา ๕๖) เป็นต้น และหากข้อมูลใดยังไม่มีการจัดทำเป็นคู่มือไว้ ผู้จัดทำได้อธิบายไว้ในภาคผนวก

๑.๓.๕ บทที่ ๔ การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑ มีความมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานชดเชยค่าปรับที่สอดคล้องกับสถานะค่าจ้างแรงงาน ในการทำงานของผู้ต้องโทษปรับเป็นรายบุคคลเพื่อทดแทนค่าปรับที่ได้รับ มีขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม และแบบประเมินความพร้อมและความสนใจในการทำงานบริการสังคม สำหรับใช้ในการจัดให้ผู้ต้องโทษปรับหรือผู้กระทำความผิดทางพินัย ทำงานบริการสังคมที่สอดคล้องกับฐานความผิด

๑.๓.๖ บทที่ ๕ การบริหารจัดการการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

๑.๓.๗ บทที่ ๖ การสรรหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคีบริการสังคม

๑.๓.๘ การปรับปรุงคู่มือครั้งนี้ ได้นำเนื้อหาในหนังสือเวียนที่ออกตามพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาเขียนไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานแล้วบางส่วน และมีหนังสือเวียนบางฉบับที่ยังคงใช้บังคับได้เท่าที่ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งผู้จัดทำได้รวบรวมหนังสือเวียนที่ยังคงใช้ในการปฏิบัติงานอยู่นำมาใส่ไว้ในภาคผนวก

๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ

๑.๔.๑ คู่มือฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางสำหรับพนักงานคุมประพฤติและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ในการดูแลและควบคุมการทำงานบริการสังคมของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖ (ตามคำสั่งศาลหรือพนักงานคุมประเวศกำหนด)

๑.๔.๒ คู่มือฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางสำหรับพนักงานคุมประพฤติและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ปฏิบัติงานการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ในการดูแลและควบคุมการทำงานบริการสังคมของผู้ต้องโทษปรับหรือผู้กระทำความผิดทางพินัยตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑ (ตามคำสั่งศาล)

๑.๕ นิยามศัพท์

การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ^๑ หมายความว่า งานหรือกิจกรรมที่กำหนดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำให้แก่สังคม ชุมชน หรือองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง และงานหรือกิจกรรมดังกล่าวต้องไม่แสวงหาผลกำไรให้แก่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง

ผู้ควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ^๒ หมายความว่า พนักงานคุมประพฤติ ผู้แทนของหน่วยงานภาคี หรือบุคคลที่สำนักงานคุมประพฤติมอบหมายให้ทำหน้าที่กำกับดูแล การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

หน่วยงานภาคี ^๓ หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรชุมชน เอกชน หรือองค์กรอื่น ที่มีข้อตกลงร่วมกันกับสำนักงานคุมประพฤติให้เป็นหน่วยงานสำหรับทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

ผู้ถูกคุมความประพฤติ ^๔ หมายความว่า ผู้ต้องหา จำเลย นักโทษเด็ดขาด หรือบุคคลอื่นที่ศาลหรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจ กำหนดให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กฎหมายบัญญัติ ภายใต้การคุมความประพฤติของพนักงานคุมประพฤติ

พนักงานคุมประพฤติ ^๕ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่ในการคุมประพฤติตามพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้กระทำความผิดทางพนัน ^๖ หมายความว่า ผู้กระทำความผิดที่ศาลมีคำสั่งให้ชำระค่าปรับเป็นพนันตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพนัน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้ทำงานบริการสังคม หมายความว่า ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ที่ศาลมีคำสั่งให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖

ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ หมายความว่า ผู้ต้องโทษปรับหรือผู้กระทำความผิดทางพนัน ซึ่งศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับหรือแทนค่าปรับเป็นพนัน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ เป็นนิยามศัพท์จากระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖ มาตรา ๓ และ มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพนัน พ.ศ. ๒๕๖๕

บทที่ ๒

แนวคิด ทฤษฎี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

๒.๑ ความเป็นมาของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

ประเทศไทยได้นำวิธีการคุมความประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่มาชี้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒ มีการพัฒนารูปแบบและวิธีการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดเรื่อยมา เช่น การให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ เป็นมาตรการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดแบบหนึ่ง เริ่มต้นมาจากแนวคิดเพื่อใช้เป็นมาตรการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในชุมชนภายใต้เงื่อนไขการคุมความประพฤติ โดยศาลหรือพนักงานคุมประพฤติ กำหนดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติต้องทำงานหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน หรือองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง การทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ในปัจจุบัน ได้เริ่มถูกนำมาใช้เป็นมาตรการทางเลือกสำหรับผู้ต้องโทษปรับที่ไม่สามารถชำระค่าปรับได้ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ ซึ่งปรากฏอยู่ในพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยบัญญัติให้เป็นหลักการบังคับชำระค่าปรับเพิ่มเติมจากการกักขังแทนค่าปรับไว้ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑ ซึ่งก็คือ การทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ และเป็นมาตรการทางเลือกแทนโทษกักขังสำหรับผู้ต้องโทษปรับที่ยังไม่มีเงินชำระค่าปรับ สามารถยื่นคำร้องขอทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับได้ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑ ตลอดจน พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ให้ออกาสผู้กระทำความผิดทางพินัยที่เป็นบุคคลธรรมดาและกระทำความผิดเพราะเหตุความยากจน สามารถขอทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับได้ ทั้งนี้ การพัฒนารูปแบบและวิธีการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด โดยให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ซึ่งเป็นมาตรการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดแบบสังคม และชุมชนมีส่วนร่วม ถือว่าเป็นการปฏิรูปกระบวนการยุติธรรมไทย โดยนำมาใช้ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๓๐ แต่ยังคงไม่เป็นที่แพร่หลาย เพราะยังมีบางส่วนเห็นว่าการทำงานบริการสังคมนั้น ถือว่าเป็นการลงโทษแนวใหม่ แก่ผู้กระทำผิด ที่ศาลหรือกรมคุมประพฤติใช้กับผู้กระทำผิดที่ไม่สมควรต้องได้รับโทษหนัก เพราะฐานความผิดหรือเจตนาในการกระทำความผิดเท่านั้น แต่ในด้านการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดมีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในชุมชนให้กลับตนเป็นคนดีมีประโยชน์ต่อสังคม และไม่หวนกลับไปกระทำความผิดอีก

๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

๒.๒.๑ แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคม

การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ เป็นวิธีการที่ให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ต้องโทษปรับทำงานบริการแก่สังคม ชุมชน หรือองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าจ้างภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด ในอดีต มีความมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นมาตรการลงโทษ (Punishment) เพียงแต่รูปแบบหรือลักษณะการลงโทษมีความแตกต่างจากมาตรการลงโทษอื่น ๆ เช่น การลงโทษจำคุก จะทำให้ผู้กระทำผิดสูญเสียอิสรภาพ แต่การลงโทษปรับจะทำให้ผู้กระทำผิดสูญเสียทรัพย์สินตามจำนวนที่ศาลสั่งปรับ การลงโทษจำคุกกระยะสั้นหรือในกรณีที่ศาลจะลงโทษปรับจำเลย เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าจำเลยเป็นบุคคลยากจนไม่มีเงินชำระค่าปรับ ทำให้ผู้กระทำผิดสูญเสียเวลาว่างและเวลาพักผ่อนส่วนตัว รวมทั้งจะต้องเหน็ดเหนื่อยจากการทำงาน ศาลก็อาจใช้วิธีการสั่งให้จำเลยไปทำงานบริการสังคมเพื่อทดแทนการลงโทษจำคุกกระยะสั้นหรืออาจลงโทษปรับก็ได้ ปัจจุบันแนวคิดหรือความเชื่อพื้นฐานเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ในประเทศต่างๆ มีรายละเอียดดังนี้

๑) แนวคิดที่มีความมุ่งหมายเพื่อการแก้ไขฟื้นฟู (Rehabilitation) แนวคิดนี้ถือว่าการให้ออกาสแก่ผู้กระทำผิดได้รับใช้สังคมด้วยการมอบหมายงานให้ทำจะส่งผลให้ผู้กระทำผิดเกิดความรู้สึกว่าตนเอง

ยังมีคุณค่าต่อสังคม ทั้งการทำงานจะช่วยเสริมสร้างประสบการณ์และเปิดโอกาสให้ผู้กระทำผิดได้มีเวทีสำหรับฝึกหัด เรียนรู้ ทดลอง ทดสอบ และพัฒนาความมีวินัย ความรับผิดชอบ สมาธิ ทักษะในการประกอบอาชีพ และการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล ซึ่งจะก่อให้เกิดผลดีทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และเศรษฐกิจ

John Harding ^๖ กล่าวถึงมาตรการการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ว่าจะเป็นการให้โอกาสแก่ผู้กระทำผิดได้รับใช้สังคมด้วยการมอบหมายงานให้ทำ อันจะส่งผลให้ผู้กระทำผิดเกิดความรู้สึกว่าตนเองยังมีคุณค่าต่อสังคม ซึ่งจะมีผลต่อทัศนคติและความประพฤติของผู้กระทำผิดในทางที่ดีต่อไปในอนาคต อันอาจส่งผลถึงการลดจำนวนผู้ที่กลับไปกระทำผิดซ้ำในที่สุด

๒) แนวคิดที่มีความมุ่งหมายเพื่อเป็นการชดเชยความผิด (Restitution) แก่ผู้เสียหายและสังคมในคดีอาญาทั่วไป แนวคิดนี้ถือว่าการชดเชยค่าเสียหายเป็นความรับผิดชอบของผู้กระทำผิดต่อความเสียหาย ซึ่งนอกจากจะเป็นการช่วยผู้เสียหายให้ได้รับการเยียวยาและกลับคืนสู่สภาพเดิมให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แล้วยังช่วยให้ผู้กระทำผิดได้เห็นคุณค่าของตนเอง และรู้จักเคารพในบรรทัดฐานของสังคม รวมทั้งได้พัฒนาความรู้สึกผิดชอบต่อสังคมและศีลธรรม ซึ่งรูปแบบของการชดเชยค่าเสียหายในปัจจุบันมี ๓ รูปแบบ คือ การชดเชยด้วยเงิน การชดเชยด้วยการให้บริการโดยตรงแก่ผู้เสียหาย เช่น การขอขมา การทำงานให้แก่ผู้เสียหาย เป็นต้น และการชดเชยด้วยการให้บริการแก่สังคมหรือชุมชน เช่น การดูแลเด็ก หรือผู้พิการ การทำความสะอาดในหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรสาธารณกุศล เป็นต้น

Stephen Schafer ^๗ ได้กล่าวว่า การชดเชยค่าเสียหาย (Restitution) ในแง่พันธุวิทยาถือเป็นภาระส่วนตัวของอาชญากรที่จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่ตนได้ก่อขึ้น จึงเท่ากับเป็นการเตือนสติอาชญากรให้ตระหนักถึงผลกระทบที่ตนได้กระทำลงไป การชดเชยค่าเสียหายควรเป็นความรับผิดชอบของผู้กระทำผิด และเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ไม่ว่าจะในรูปแบบใด เช่น เป็นเงื่อนไขการคุมความประพฤติ พักการลงโทษ ด้วยความมุ่งหวังว่าการชดเชยค่าเสียหายโดยผู้กระทำผิด นอกจากจะเป็นการช่วยผู้เสียหายและแก้ไขความยุติธรรมให้คืนมาแล้ว ยังช่วยให้ผู้กระทำผิดได้คืนมาซึ่งภาพลักษณ์ในสังคม (Self-image) และรู้จักเคารพในบรรทัดฐานของสังคม เคารพสิทธิของผู้อื่น ซึ่งการชดเชยค่าเสียหายในปัจจุบันมี ๓ รูปแบบ คือ

รูปแบบที่ ๑ การชดเชยด้วยเงิน ผู้กระทำผิดที่ถูกศาลสั่งให้ชดเชยค่าเสียหายแก่ผู้เสียหาย โดยผู้กระทำผิดอาจได้รับการปล่อยภายใต้เงื่อนไขการคุมความประพฤติ หรือพักการลงโทษ ให้จ่ายเงินเป็นการชดเชยค่าเสียหาย หรือการหักรายได้ของนักโทษที่มีขึ้นระหว่างอยู่ในเรือนจำ เป็นต้น

รูปแบบที่ ๒ การชดเชยด้วยการบริการชุมชน เป็นการให้ผู้กระทำผิดชดเชยความเสียหายให้แก่ชุมชน โดยการทำงานสาธารณะต่างๆ ในวันหยุด เช่น ดูแลเด็ก คนพิการ พัฒนาทำความสะอาด ทำงานในองค์กรสาธารณะกุศลของรัฐ โรงพยาบาล หรืองานอื่นที่เหมาะสมกับคุณลักษณะ ความรู้ความสามารถ และฐานความผิด

รูปแบบที่ ๓ การชดเชยด้วยการบริการโดยตรงแก่ผู้เสียหาย เป็นการทำงานส่วนตัวให้กับผู้เสียหายเพื่อการชดเชย เช่น การดูแลเหยื่อจากอุบัติเหตุ เป็นต้น

จากแนวคิดเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ดังกล่าวข้างต้น ได้ถูกนำไปประยุกต์ใช้ในลักษณะต่างๆ แตกต่างกันไป เช่น ใช้เป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขการคุมความประพฤติ ใช้แทนโทษปรับ ใช้แทนโทษจำคุก เป็นต้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับนโยบายทางอาญาหรือกระบวนการทางศาลของแต่ละ

^๖ John Harding, *Probation and the Community : A Practice and Policy Reader* (London : Tavistock Publications Ltd., ๑๙๘๗), p.๖๙

^๗ Stephen Schafer, *Restitution to victims of Crime* (London: Steven & Sons ๑๙๖๐), pp. ๓-๔ and Ibid., p.๕.

ประเทศว่าจะนำไปใช้ในแบบใด สำหรับประเทศไทยศาลได้นำแนวคิดที่กล่าวมาข้างต้นมาใช้ในลักษณะผสมผสานกันภายใต้เงื่อนไขการคุ้มครองประพฤติ

๒.๒.๒ แนวคิดในต่างประเทศเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

การให้ผู้กระทำความผิดทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการลงโทษและเพื่อการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำความผิดนั้น มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของงานบริการสังคมมากที่สุด เพราะเป็นการให้ผู้กระทำความผิดได้ชดเชยความเสียหายให้แก่ชุมชนและสังคมโดยตรง โดยเป็นการลงโทษทางด้านร่างกายและเวลา อีกทั้งสังคมสามารถรับรู้ได้ถึงการใช้ความเสียหายด้วยวิธีดังกล่าวอีกด้วย โดยแนวคิดเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมที่ใช้กันอยู่ในประเทศต่างๆ ในปัจจุบันจะมีรูปแบบ วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับการการทำงาน ดังนี้

๑) สหรัฐอเมริกา

มาตรการการทำงานบริการสังคมนั้นถือเป็นทางเลือกแทนการลงโทษปรับตามกฎหมายของสหรัฐอเมริกา ซึ่งกำหนดไว้ในรัฐบัญญัติควบคุมอาชญากรรม (Comprehensive Crime Control Act ๑๙๘๔) การนำมาตรการการทำงานบริการสังคมมาใช้ในกระบวนการยุติธรรมต้องอยู่บน พื้นฐานของความสมัครใจเนื่องจากมีบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญเป็นหลักประกันคุ้มครองมิให้จำเลยถูกบังคับใช้แรงงานโดยไม่สมัครใจ โดยศาลสามารถใช้ดุลพินิจกำหนดเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคม ให้เหมาะสมกับผู้กระทำความผิดแต่ละราย ซึ่งการทำงานบริการสังคมโดยทั่วไปจะเป็นการให้บริการสาธารณะในองค์กรที่ไม่มีการแสวงหารายได้ และมีรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การล้างถังขยะข้างถนน การบำรุงรักษาสนามหญ้าของหน่วยงานราชการ การซ่อมแซมบ้านพักสาธารณะและการทำงานเป็นอาสาสมัครในโรงพยาบาล เป็นต้น

รัฐบัญญัติควบคุมอาชญากรรม ค.ศ. ๑๙๘๔ สาระสำคัญของกฎหมายฉบับนี้ ได้กำหนดให้ศาลมีอำนาจกำหนดเงื่อนไขการทำงานบริการสังคมได้ในความผิดฐานใดบ้าง นอกจากนี้ ยังกำหนดให้การทำงานบริการสังคมเป็นทางเลือกแทนการลงโทษปรับได้ด้วย ศาลมีอำนาจสั่งเงื่อนไขให้ผู้ถูกคุมประพฤติทำงานบริการสังคมแทนการลงโทษจำคุกได้และรูปแบบการทำงานบริการสังคมยังได้ถูกพัฒนาให้ใช้แทนโทษปรับได้ด้วย ซึ่งกำหนดไว้ในบทบัญญัติ ๑๘ U.S.C. มาตรา ๓๕๖๓ (a) (๒) กำหนดให้ศาลสามารถกำหนดเงื่อนไขคุ้มครองประพฤติอย่างน้อย ๑ ใน ๓ ดังต่อไปนี้คือ ค่าปรับ (Fine) การทำงานชดเชยความผิด (Restitution) หรือการทำงานบริการสังคม (Community Service) แต่อย่างไรก็ตาม ศาลจะมีคำสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดนั้นต้องอยู่ในดุลพินิจของศาลที่กำหนดเงื่อนไข โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของผู้กระทำความผิดเป็นกรณีๆ ไป

๒) สาธารณรัฐฝรั่งเศส

โทษการทำงานบริการสาธารณะถูกบัญญัติใช้เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ค.ศ. ๑๙๘๓ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้แทนการลงโทษหลัก ดังนั้นประมวลกฎหมายอาญาฝรั่งเศสมาตรา ๑๓๑-๙ จึงห้ามการลงโทษการทำงานบริการสาธารณะพร้อมกับโทษจำคุก และยังห้ามการลงโทษการทำงานบริการสาธารณะพร้อมกับการลงโทษอื่นๆ เช่น โทษห้ามหรือจำกัดสิทธิของผู้กระทำความผิด โทษปรับรายวัน การทำงานบริการสาธารณะเป็นโทษที่จะใช้ในขั้นตอนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลฝรั่งเศส โดยจะใช้กับคดีอาญาที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ การกระทำความผิดในคดีเล็กๆ น้อยๆ ที่มีการกระทำความผิดซ้ำหรือความผิดปานกลาง ความผิดเกี่ยวกับการจราจรหรือการคมนาคม ซึ่งเป็นที่น่าสังเกตว่าส่วนใหญ่ศาลอุทธรณ์จะเป็นผู้นำวิธีการดังกล่าวมาใช้มากกว่าศาลชั้นต้น ซึ่งศาลจะพิพากษาเมื่อสิ้นสุดการพิจารณาคดี โดยในทางปฏิบัติจะมีผู้ทำหน้าที่บังคับโทษ (Le juge de l'application des peines (JAP)) ซึ่งจะเป็นผู้พิพากษาในศาลที่จำเลยมีภูมิลำเนาอยู่ หรือผู้พิพากษาในศาลที่มีคำพิพากษาแต่งตั้งให้เป็นผู้พิพากษาบังคับโทษ ผู้พิพากษาบังคับโทษจะตรวจสอบประวัติและความประพฤติของผู้ต้องโทษเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมในการปรับเปลี่ยนโทษ หากพิจารณาแล้วสมควรจะ

ได้รับการเปลี่ยนโทษ ผู้พิพากษาบังคับโทษจะเป็นผู้ร้องขอให้ศาลเปลี่ยนโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน เป็นการทำงานบริการสาธารณะภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด หรือรอการลงโทษพร้อมกับการใช้ทำงานบริการสาธารณะ ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายอาญาฝรั่งเศส มาตรา ๑๓๒ - ๕๔ ลักษณะงานบริการสาธารณะส่วนใหญ่จะเป็นการทำงานในด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม เนื่องจากเป็นการทำงานที่มีความเสี่ยงน้อย ในกรณีที่ผู้ต้องโทษนั้นมีงานทำอยู่แล้วจะต้องบังคับใช้การทำงานบริการสาธารณะนอกเวลาของการทำงานปกติ โดยหน่วยงานที่ผู้ต้องโทษไปทำงานจะต้องเป็นผู้จ่ายค่าอาหาร ค่าเดินทาง และเงินประกันความเสียหายอันเกิดจากการทำงาน

มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการทำงานแทนค่าปรับในฝรั่งเศส คือ การให้ผู้กระทำความผิดทำงานบริการสังคม โดยในช่วง ปี ค.ศ. ๑๙๙๔ มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายทางการเมืองของฝรั่งเศส โดยเฉพาะหลังการประกาศใช้บังคับประมวลกฎหมายอาญา ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักการใช้มาตรการบริการสังคม จากเดิมศาลจะใช้มาตรการบริการสังคมในลักษณะที่เป็นทางเลือกของศาล ต่อมาศาลจะใช้มาตรการลงโทษจำคุกได้เฉพาะกรณีที่จำเป็นเท่านั้น และต้องอธิบายเหตุผลประกอบการพิจารณาลงโทษจำคุกด้วย หลังการเปลี่ยนแปลงหลักการใช้ดุลพินิจของศาลดังกล่าวมาแล้ว ปรากฏว่าในช่วงปี ค.ศ. ๑๙๘๔-๑๙๙๔ อัตราการลงโทษจำคุกและจำนวนนักโทษในเรือนจำมีแนวโน้มที่จะลดจำนวนลง แต่จากการศึกษาพบว่า การลงโทษจำคุกนั้นมีระยะเวลาเฉลี่ยนานขึ้น โดยการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้กระทำความผิดทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับนั้น จะให้ศาลเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการกำหนดเงื่อนไข โดยในฝรั่งเศสจะมีการแต่งตั้งผู้พิพากษาบังคับโทษในการพิจารณาถึงความเหมาะสม และเป็นผู้กำหนดวิธีการและระยะเวลาในการใช้บังคับมาตรการบริการสังคม โดยการสั่งให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับในฝรั่งเศสยังคงต้องได้รับความยินยอมจากผู้กระทำความผิดก่อน ทั้งนี้ ผู้กระทำความผิดสามารถปฏิเสธไม่ยอมรับมาตรการบริการสังคมได้ ลักษณะงานบริการสังคมส่วนใหญ่จะเป็นการทำงานในด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม เนื่องจากเป็นการทำงานที่มีความเสี่ยงน้อย และในกรณีที่ผู้ต้องโทษนั้นมีงานทำอยู่แล้วจะต้องบังคับใช้มาตรการบริการสังคมนอกเวลาของการทำงานปกติ โดยหน่วยงานที่ผู้ต้องโทษไปทำงานจะต้องเป็นผู้จ่ายค่าอาหาร ค่าเดินทาง และเงินประกันความเสียหายอันเกิดจากการทำงาน

๓) สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

ระบบการลงโทษของเยอรมนีในปัจจุบันได้ให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิมนุษยชน โดยได้นำหลักกฎหมายรัฐธรรมนูญ (German Constitutional Law) กับอนุสัญญายุโรปว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (The European Convention of Human Rights) ผสมผสานเข้าด้วยกันในการพิจารณากำหนดโทษทางอาญา โดยที่ประมวลกฎหมายอาญาเยอรมนีมีหลักสำคัญ คือ จะไม่นำวิธีลงโทษตามประมวลกฎหมายอาญามาใช้บังคับแก่ผู้กระทำความผิดที่เป็นเด็กและเยาวชน แต่ลงโทษด้วยมาตรการอื่น ๓ มาตรการ กล่าวคือ

(๑) มาตรการให้การศึกษา (Educational Measures) เช่น การให้บริการสังคม (Community Service) หรือการเข้าร่วมโครงการฝึกหัดทางสังคม (Participation in Sanction System) เป็นต้น

(๒) มาตรการทางวินัย (Disciplinary Measures) รวมถึงการกักขังระยะสั้นเป็นระยะเวลา ๔ สัปดาห์ (Short Term Detention up to ๔ week)

(๓) การจำคุกเยาวชน (Youth Imprisonment) ซึ่งมีการจำคุกขั้นต่ำคือ ๖ เดือน และการจำคุกขั้นสูงคือ ๕ ปี สำหรับกรณีที่มีการกระทำความผิดที่รุนแรงมาก ผู้กระทำความผิดอาจถูกจำคุกขั้นสูงถึง ๑๐ ปีก็ได้

ดังนั้น การให้ทำงานบริการสังคม (Community Service) จึงเป็นหนึ่งในมาตรการแทนโทษที่ศาลเยาวชนจะนำมาตราการอื่นๆ มาใช้แทนการลงโทษทางอาญา

มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการทำงานแทนค่าปรับในเยอรมนี คือ หากปรากฏว่าผู้กระทำผิดไม่ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนภายในเวลาที่ศาลกำหนด ผู้นั้นจะต้องถูกกักขังแทนค่าปรับ โดยในมาตรา ๒๙๓ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายอาญา (EGStGB) ได้บัญญัติทางเลือกการกักขังแทนค่าปรับไว้ว่าการบังคับคดีในส่วนของการกักขังแทนค่าปรับสามารถให้ทำงานบริการสังคมแทนได้ (การทำงานนอกที่คุมขัง) โดยผู้กระทำผิดสามารถที่จะทำงานบริการสังคมเป็นเวลา ๖ ชั่วโมง เพื่อทดแทนการที่จะต้องถูกกักขังแทนค่าปรับหนึ่งวัน ซึ่งการทำงานบริการสังคมนี้จะต้องไม่ได้รับค่าตอบแทนและต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ และผู้ต้องโทษจะไปทำงานในสถานที่ที่เป็นสาธารณประโยชน์หรือที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และเมื่อผู้กระทำผิดได้ทำงานบริการสังคมแล้ว การกักขังแทนค่าปรับก็เป็นอันระงับไป แต่ถ้าทำงานแย่มากหรือไม่ทำงานหรือไม่มาทำงานโดยไม่มีข้อแก้ตัว ก็จะถูกบังคับโทษปรับและบังคับโทษกักขังแทนค่าปรับต่อไป

๒.๓ วัตถุประสงค์การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

๒.๓.๑ เพื่อกระตุ้นให้ผู้กระทำผิดตระหนักถึงความรับผิดชอบและมีจิตสำนึกต่อผู้อื่นและสังคม เกิดความภาคภูมิใจว่ายังมีคุณค่าและสังคมยอมรับว่าผู้กระทำผิดมีความสำนึกผิด ความสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม และยังทำคุณประโยชน์ต่อผู้อื่น

๒.๓.๒ เพื่อให้ผู้กระทำผิดได้พัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ ความมีวินัย และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๒.๓.๓ เพื่อให้ผู้กระทำผิดได้ชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นและสังคม

๒.๓.๔ เพื่อเป็นการนำมาตรการทางเลือกอื่นมาใช้แทนวิธีการลงโทษจำคุกหรือปรับ โดยการจำกัดเสรีภาพ ลิดรอนเวลาพักผ่อนส่วนตัวด้วยการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นและสังคม

๒.๔ ประโยชน์ของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ เป็นมาตรการที่มีประโยชน์ทั้งต่อกระบวนการยุติธรรม สังคม ผู้กระทำผิด และชุมชน ดังนี้

๒.๔.๑ ประโยชน์ต่อผู้กระทำผิด

- ช่วยให้ผู้กระทำผิดไม่ต้องถูกลงโทษด้วยวิธีการใช้เรือนจำ ลดการลงโทษจำคุกโดยไม่จำเป็น
- เปิดโอกาสให้ผู้กระทำผิดสำนึกผิดและชดเชยความผิดที่ได้กระทำต่อผู้เสียหายและสังคม
- ทำให้ผู้กระทำผิดได้พัฒนาคุณค่าในตัวเอง และเกิดความภาคภูมิใจที่ได้ทำคุณประโยชน์

ให้ผู้อื่นและสังคม

- ช่วยให้ผู้กระทำผิดกลับคืนสู่ชุมชน
- ช่วยให้ผู้กระทำผิดสร้างประสบการณ์และทักษะในการทำงาน ฝึกความมีวินัยและ

ความรับผิดชอบ

- สังคมและชุมชนมองเห็น “คุณค่าความเป็นมนุษย์” ของผู้กระทำผิด

๒.๔.๒ ประโยชน์ต่อผู้เสียหาย

- ทำให้ผู้เสียหายได้รับการเยียวยาจากการที่ผู้กระทำผิดต้องทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นการชดเชยให้แก่ผู้เสียหายหรือสังคม

- ทำให้ผู้เสียหายและผู้กระทำผิดสามารถประสานความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันได้ หากมีการใช้กระบวนการยุติธรรมเชิงสมานฉันท์ที่นำไปสู่การแสดงความสำนึกผิดของผู้กระทำผิดที่ได้กระทำต่อผู้เสียหาย

๒.๔.๓ ประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

- เป็นเครื่องมือเชื่อมโยงระหว่างสังคมกับผู้กระทำผิดและกระบวนการยุติธรรม ซึ่งจะช่วยพัฒนาความร่วมมือระหว่างชุมชนกับหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรมมากขึ้น
- เป็นการสร้างเสริมให้สังคมเข้าใจเรื่องงานของกระบวนการยุติธรรมอีกทางหนึ่ง
- เป็นการเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการยุติธรรมมากขึ้น เช่น การเข้ามาร่วมเป็นหน่วยงานภาคีทำงานบริการสังคม เป็นต้น
- ชุมชนได้รับประโยชน์จากงานที่ผู้กระทำผิดทำ

๒.๔.๔ ประโยชน์ต่อกระบวนการยุติธรรม

- ศาลมีทางเลือกในทางปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดเพิ่มขึ้น ทำให้ผู้กระทำผิดบางประเภทไม่ต้องถูกลงโทษด้วยวิธีการใช้เรือนจำ
- เป็นการประหยัดทรัพยากรทางด้านบุคลากรและงบประมาณของกระบวนการยุติธรรม

๒.๕ หลักกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม มีดังต่อไปนี้

๒.๕.๑ พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๒๙

๒.๕.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๑๐

๒.๕.๓ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๙ มาตรา ๒๙/๑ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๐/๑ และมาตรา ๓๐/๒

๒.๕.๔ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖

๒.๕.๕ ประมวลกฎหมายยาเสพติด มาตรา ๑๖๕ มาตรา ๑๖๖ และมาตรา ๑๗๐

๒.๕.๖ ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวันและแนวปฏิบัติในการให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๓)

๒.๕.๗ มาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานคุมประพฤติ ข้อ ๔

๒.๕.๘ ระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕.๑ พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙

มาตรา ๒๙ ในกรณีศาล หรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจ มีคำสั่งให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ให้พนักงานคุมประพฤติจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม

เว้นแต่ศาล หรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจ จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น การจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใดตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานคุมประพฤติพิจารณาจากฐานความผิด พฤติกรรม ความร้ายแรงแห่งการกระทำความผิด และเงื่อนไขการคุมความประพฤติที่กำหนด โดยคำนึงถึงเพศ อายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ ความรู้และความสามารถของผู้ถูกคุมความประพฤติ รวมถึงความเหมาะสม ความสะดวก และระยะเวลาเดินทางระหว่างที่พักอาศัยของผู้ถูกคุมความประพฤติกับสถานที่ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ งานที่จัดให้ทำจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ความเชื่อทางศาสนา ตลอดจนปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด

๒.๕.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดทางพินัยผู้ใดเป็นบุคคลธรรมดา และกระทำความผิดทางพินัยเพราะเหตุแห่งความยากจนเหลือทนทานหรือเพราะความจำเป็นอย่างแสนสาหัส ในการดำรงชีวิต ผู้นั้นอาจยื่นคำร้องเพื่อให้กำหนดค่าปรับเป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติไว้ หรือขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยได้

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดทางพินัยผู้ใดเป็นบุคคลธรรมดา และไม่มีเงินชำระค่าปรับเป็นพินัย ผู้นั้นอาจยื่นคำร้องโดยแสดงเหตุผลอันสมควรเพื่อขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยได้

การยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้สั่งปรับเป็นพินัย และผู้นั้นไม่ได้แย้งคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อพิจารณามีคำสั่งต่อไป ถ้าคดีอยู่ในระหว่างการพิจารณาของศาล การยื่นคำร้องให้ยื่นต่อศาลที่พิจารณาคดีนั้น ในกรณีที่ศาลเห็นว่าผู้นั้นกระทำความผิดทางพินัยเพราะเหตุแห่งความยากจนเหลือทนทานหรือเพราะความจำเป็นอย่างแสนสาหัสในการดำรงชีวิต ศาลจะกำหนดค่าปรับเป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือจะว่ากล่าวตักเตือนโดยไม่ปรับเป็นพินัย หรือหากผู้นั้นยินยอม จะมีคำสั่งให้ผู้นั้นทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยก็ได้ หรือในกรณีที่ศาลเห็นว่าผู้นั้นไม่มีเงินชำระค่าปรับ จะมีคำสั่งให้ผู้นั้นทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยก็ได้ หากผู้นั้นยินยอม

ในกรณีที่ความปรากฏต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐว่ามีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และผู้กระทำความผิดทางพินัยยินยอม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลพิจารณามีคำสั่งตามวรรคสาม

ในกรณีที่ความปรากฏต่อศาลในขณะที่พิพากษาว่ามีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ศาลมีอำนาจสั่งตามวรรคสามได้แม้ผู้กระทำความผิดจะมีคำร้องก็ตาม

ให้นำความในมาตรา ๓๐/๑ แห่งประมวลกฎหมายอาญา มาใช้บังคับแก่การสั่งของศาลตามมาตรานี้ด้วยโดยอนุโลม

หากผู้กระทำความผิดทางพินัยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือเงื่อนไขที่ศาลกำหนดในการทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ ศาลจะเพิกถอนคำสั่ง และออกหมายบังคับคดีเพื่อยึดทรัพย์สินหรืออายัดสิทธิเรียกร้องในทรัพย์สินของผู้นั้น เพื่อชำระค่าปรับเป็นพินัยก็ได้ โดยให้หักจำนวนวันที่ทำงานมาแล้วออกจากค่าปรับเป็นพินัย

คำสั่งของศาลตามมาตรานี้ให้เป็นที่สุด

๒.๕.๓ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๙ มาตรา ๒๙/๑ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๐/๑ และ มาตรา ๓๐/๒

มาตรา ๒๙ ผู้ใดต้องโทษปรับและไม่ชำระค่าปรับภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ศาลพิพากษา ผู้นั้นจะต้องถูกยึดทรัพย์สินหรืออายัดสิทธิเรียกร้องในทรัพย์สิน เพื่อใช้ค่าปรับหรือมิฉะนั้นจะต้องถูกกักขังแทนค่าปรับ แต่ถ้าศาลเห็นเหตุอันควรสงสัยว่าผู้นั้นจะหลีกเลี่ยงไม่ชำระค่าปรับ ศาลอาจสั่งเรียกประกันหรือจะสั่งให้กักขังผู้นั้นแทนค่าปรับไปพลางก่อนก็ได้

ความในวรรคสองของมาตรา ๒๔ มิให้นำมาใช้บังคับแก่การกักขังแทนค่าปรับ

มาตรา ๒๙/๑ ในกรณีที่ผู้ต้องโทษปรับไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลาตาม มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง ให้ศาลมีอำนาจออกหมายบังคับคดีเพื่อยึดทรัพย์สินหรืออายัดสิทธิเรียกร้องในทรัพย์สินของผู้นั้นเพื่อใช้ค่าปรับ

การบังคับคดีตามวรรคหนึ่ง ให้นำประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับ โดยอนุโลม โดยให้เจ้าพนักงานศาลที่ได้รับแต่งตั้งและพนักงานอัยการเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ใน การดำเนินการ บังคับคดีและให้เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจหน้าที่ยึดทรัพย์สินหรืออายัดสิทธิ เรียกร้องในทรัพย์สินของ ผู้ต้องโทษปรับและขายทอดตลาดตามที่ได้รับแจ้งจากศาลหรือพนักงาน อัยการ ทั้งนี้ มิให้หน่วยงานของรัฐ เรียกค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายจากผู้ดำเนินการบังคับคดี

การตรวจสอบหาทรัพย์สินของผู้ต้องโทษปรับ โดยพนักงานอัยการเพื่อการบังคับคดีตาม วรรคสอง ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของอัยการสูงสุด

บทบัญญัติมาตรานี้ไม่กระทบต่อการที่ศาลจะมีคำสั่งตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๐ ในการกักขังแทนค่าปรับ ให้ถืออัตราห้าร้อยบาทต่อหนึ่งวัน และไม่ว่า ในกรณีความผิดกระหนงดียวหรือหลายกระหนง ห้ามกักขังเกินกำหนดหนึ่งปี เว้นแต่ในกรณีที่ศาลพิพากษา ให้ปรับตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไป ศาลจะสั่งให้กักขังแทนค่าปรับเป็นระยะเวลาเกินกว่าหนึ่งปีแต่ไม่เกินสองปีก็ได้

ในการคำนวณระยะเวลานั้น ให้นับวันเริ่มกักขังแทนค่าปรับรวมเข้าด้วยและให้นับเป็น หนึ่งวันเต็มโดยไม่ต้องคำนึงถึงจำนวนชั่วโมง

ในกรณีที่ผู้ต้องโทษปรับถูกคุมขังก่อนศาลพิพากษา ให้หักจำนวนวันที่ถูกคุมขังนั้น ออกจากจำนวนเงินค่าปรับ โดยถืออัตราห้าร้อยบาทต่อหนึ่งวัน เว้นแต่ผู้ต้องหาต้องคำพิพากษาให้ลงโทษทั้งจำคุก และปรับ ในกรณีเช่นว่านี้ ถ้าจะต้องหักจำนวนวันที่ถูกคุมขังออกจากเวลาจำคุกตามมาตรา ๒๒ ก็ให้หักออก เสียก่อนเหลือเท่าใดจึงให้หักออกจากเงินค่าปรับ

เมื่อผู้ต้องโทษปรับถูกกักขังแทนค่าปรับครบกำหนดแล้ว ให้ปล่อยตัวในวันถัดจากวันที่ ครบกำหนด ถ้านำเงินค่าปรับมาชำระครบแล้ว ให้ปล่อยตัวไปทันที

มาตรา ๓๐/๑ ในกรณีที่ศาลพิพากษาปรับ ผู้ต้องโทษปรับซึ่งมิใช่นิติบุคคลและไม่มีเงิน ชำระค่าปรับอาจยื่นคำร้องต่อศาลชั้นต้นที่พิพากษาคดีเพื่อขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ แทนค่าปรับ หรือถ้าความปรากฏแก่ศาลในขณะที่พิพากษาคดีว่าผู้ต้องโทษปรับรายใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะทำงาน บริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ตามมาตรานี้ได้ และถ้าผู้ต้องโทษปรับยินยอม ศาลจะมีคำสั่งให้ผู้ันั้น ทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับก็ได้

การพิจารณาคำร้องตามวรรคแรก เมื่อศาลได้พิจารณาถึงฐานะการเงิน ประวัติและ สภาพความผิดของผู้ต้องโทษปรับแล้ว เห็นเป็นการสมควร ศาลจะมีคำสั่งให้ผู้ันั้นทำงานบริการสังคมหรือ ทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับก็ได้ ทั้งนี้ ภายใต้การดูแลของพนักงานคุมประพฤติ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริการสังคม การกุศลสาธารณะหรือสาธารณประโยชน์ ที่ยินยอมรับผิดชอบ

กรณีที่ศาลมีคำสั่งให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ แทนค่าปรับ ให้ศาลกำหนดลักษณะหรือประเภทของงาน ผู้ดูแลการทำงาน วันเริ่มทำงาน ระยะเวลาทำงาน และจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงเพศ อายุ ประวัติ การนับถือศาสนา ความประพฤติ สถิติปัญหา การศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ สิ่งแวดล้อมหรือสภาพความผิด ของผู้ต้องโทษปรับประกอบด้วย และศาลจะกำหนดเงื่อนไขอย่างหนึ่งอย่างใดให้ผู้ต้องโทษปรับปฏิบัติเพื่อแก้ไขฟื้นฟู หรือป้องกันมิให้ผู้ันั้นกระทำความผิดขึ้นอีกก็ได้

ถ้าภายหลังความปรากฏแก่ศาลว่าพฤติการณ์เกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมหรือทำงาน สาธารณประโยชน์ของผู้ต้องโทษปรับได้เปลี่ยนแปลงไป ศาลอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งที่กำหนดไว้้นก็ได้ ตามที่เห็นสมควร

ในการกำหนดระยะเวลาทำงานแทนค่าปรับตามวรรคสาม ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม และในกรณีที่ศาลมิได้กำหนดให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานติดต่อกันไป การทำงานดังกล่าว ต้องอยู่ภายในกำหนดระยะเวลาสองปีนับแต่วันเริ่มทำงานตามที่ศาลกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการกำหนดจำนวนชั่วโมงทำงานตามวรรคสาม ให้ประธานศาลฎีกา มีอำนาจออกระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน สำหรับงานบริการสังคมหรืองานสาธารณประโยชน์แต่ละประเภทได้ตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๓๐/๒ ถ้าภายหลังศาลมีคำสั่งอนุญาตตามมาตรา ๓๐/๑ แล้ว ความปรากฏ แก่ศาลเองหรือความปรากฏตามคำแถลงของโจทก์หรือเจ้าพนักงานว่าผู้ต้องโทษปรับมีเงินพอชำระค่าปรับได้ ในเวลาที่ยื่นคำร้องตามมาตรา ๓๐/๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือเงื่อนไขที่ศาลกำหนด ศาลจะเพิกถอน คำสั่งอนุญาตดังกล่าวและปรับ หรือกักขังแทนค่าปรับ โดยให้หักจำนวนวันที่ทำงานมาแล้วออกจากจำนวนเงิน ค่าปรับก็ได้

ในระหว่างการทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ หากผู้ต้องโทษปรับไม่ประสงค์จะทำงานดังกล่าวต่อไป อาจขอเปลี่ยนเป็นรับโทษปรับ หรือกักขังแทนค่าปรับก็ได้ ในกรณีนี้ให้ศาลมีคำสั่งอนุญาตตามคำร้อง โดยให้หักจำนวนวันที่ทำงานมาแล้วออกจากจำนวนเงินค่าปรับ

๒.๕.๔ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖

ผู้ใดกระทำความผิดซึ่งมีโทษจำคุกหรือปรับ และในคดีนั้นศาลจะลงโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ไม่ว่าจะลงโทษปรับด้วยหรือไม่ก็ตามหรือลงโทษปรับ ถ้าปรากฏว่าผู้นั้น

๑) ไม่เคยรับโทษจำคุกมาก่อน หรือ

๒) เคยรับโทษจำคุกมาก่อนแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ หรือเป็นโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือ

๓) เคยรับโทษจำคุกมาก่อนแต่พ้นโทษจำคุกมาแล้วเกินกว่าห้าปี แล้วมากระทำความผิดอีก โดยความผิดในครั้งหลังเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

และเมื่อศาลได้คำนึงถึงอายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ และสิ่งแวดล้อมของผู้นั้น หรือสภาพความผิด หรือการรู้สึกความผิด และพยายาม บรรเทาผลร้ายที่เกิดขึ้น หรือเหตุอื่นอันควรปรานีแล้ว ศาลจะพิพากษาว่าผู้นั้นมีความผิดแต่รอการกำหนดโทษ หรือกำหนดโทษแต่รอการลงโทษไว้ ไม่ว่าจะรับโทษจำคุกหรือปรับอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งสองอย่าง เพื่อให้โอกาส กลับตัวภายในระยะเวลาที่ศาลจะได้กำหนดแต่ต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่ศาลพิพากษา โดยจะกำหนดเงื่อนไข เพื่อคุ้มครองความประพฤติของผู้นั้นด้วยหรือไม่ ก็ได้

เงื่อนไขเพื่อคุ้มครองความประพฤติของผู้กระทำความผิด ศาลอาจกำหนดข้อเดียวหรือหลายข้อ ตามควรแก่กรณีได้ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ไปรายงานตัวต่อเจ้าพนักงานที่ศาลระบุไว้เป็นครั้งคราว เพื่อเจ้าพนักงานจะได้สอบถาม แนะนำ ช่วยเหลือ หรือตักเตือนตามที่เห็นสมควรในเรื่องความประพฤติและการประกอบอาชีพ หรือจัดให้ กระทำกิจกรรมบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

(๒) ให้ฝึกหัดหรือทำงานอาชีพอันเป็นกิจจะลักษณะ

(๓) ให้ละเว้นการคบหาสมาคมหรือการประพฤติดนินทาอันอาจนำไปสู่การกระทำความผิด ในทำนองเดียวกันอีก

(๔) ให้ไปรับการบำบัดรักษาการติดยาเสพติดให้โทษ ความบกพร่องทางร่างกายหรือ จิตใจ หรือความเจ็บป่วยอย่างอื่น ณ สถานที่และตามระยะเวลาที่ศาลกำหนด

(๕) ให้เข้ารับการฝึกอบรม ณ สถานที่และตามระยะเวลาที่ศาลกำหนด

(๖) ห้ามออกนอกสถานที่อยู่อาศัย หรือห้ามเข้าในสถานที่ใดในระหว่างเวลาที่ศาลกำหนด ทั้งนี้จะใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรืออุปกรณ์อื่นใดที่สามารถใช้ตรวจสอบหรือจำกัดการเดินทางด้วยก็ได้

(๗) ให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือเยียวยาความเสียหายโดยวิธีอื่นให้แก่ผู้เสียหายตามที่ผู้กระทำความผิดและผู้เสียหายตกลงกัน

(๘) ให้แก้ไขฟื้นฟูหรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดแก่ทรัพยากรธรรมชาติหรือสิ่งแวดล้อม หรือชดใช้ค่าเสียหายเพื่อการดังกล่าว

(๙) ให้ทำทัณฑ์บนโดยกำหนดจำนวนเงินตามที่ศาลเห็นสมควรว่าจะไม่ก่อเหตุร้ายหรือก่อให้เกิดอันตรายแก่บุคคลอื่นหรือทรัพย์สิน

(๑๐) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ศาลเห็นสมควรกำหนดเพื่อแก้ไขฟื้นฟูหรือป้องกันมิให้ผู้กระทำความผิดกระทำหรือมีโอกาสดำเนินการทำความผิดซ้ำอีก หรือเงื่อนไขในการเยียวยาผู้เสียหายตามที่เห็นสมควร

เงื่อนไขตามที่ศาลได้กำหนดตามความในวรรคสองนั้น ถ้าภายหลังความปรากฏแก่ศาลตามคำขอของผู้กระทำความผิด ผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้นั้น ผู้อนุบาลของผู้นั้น พนักงานอัยการ หรือเจ้าพนักงานว่าพฤติการณ์ที่เกี่ยวกับการคุมความประพฤติของผู้กระทำความผิดได้เปลี่ยนแปลงไป เมื่อศาลเห็นสมควรศาลอาจแก้ไขเพิ่มเติมหรือเพิกถอนข้อหนึ่งข้อใดเสียก็ได้หรือจะกำหนดเงื่อนไขข้อใดตามที่กล่าวในวรรคสองที่ศาลยังมีได้กำหนดไว้เพิ่มเติมขึ้นอีกก็ได้หรือถ้ามีการกระทำผิดทัณฑ์บนให้นับบทบัญญัติมาตรา ๔๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญามาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒.๕.๕ ประมวลกฎหมายยาเสพติด

มาตรา ๑๖๕ ในการพิจารณาและพิพากษาคดีตามลักษณะนี้ ให้ศาลมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีโดยคำนึงถึงการสงเคราะห์ให้จำเลยเลิกเสพยาเสพติด โดยการบำบัดรักษายิ่งกว่าการลงโทษ หากจะลงโทษจำเลยก็ให้พิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับจำเลยแต่ละคน แม้จำเลยจะได้กระทำความผิดร่วมกัน โดยคำนึงถึงความร้ายแรงตามลักษณะของความผิดที่แตกต่างกันในแต่ละคดี ผลร้ายแรงตามประเภทและปริมาณของยาเสพติดที่เกี่ยวข้องกับผู้กระทำความผิด และข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับผู้กระทำความผิด เช่น อายุ ประวัติ ความประพฤติ นิสัย สติปัญญา การศึกษาอบรม ภาระในการเลี้ยงดูครอบครัว การเสพเพื่อรักษาโรค บรรเทาความเจ็บปวด ความจำเป็นต้องเสพด้วยเหตุอื่น สภาพร่างกาย และสภาพจิตใจ สิ่งแวดล้อม การถูกบังคับขู่เข็ญ หลอกลวงให้เสพยาเสพติด หรือตกเป็นเครื่องมือของผู้ค้ายาเสพติด หรือเหตุอันควรปรานีอื่นใด

นอกจากนั้นการลงโทษควรได้คำนึงถึงชนิดของยาเสพติดที่เสพหรือครอบครองเพื่อเสพ จำนวนยาเสพติดที่เสพหรือครอบครองเพื่อเสพ การเสพยาเสพติดเป็นครั้งคราวหรือประจำ หรือเสพยาเสพติดเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานบางอย่าง

ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้พนักงานคุมประพฤติแสวงหาข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบส่งคำสั่งศาลและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานคุมประพฤติภายในสามวันนับแต่วันที่ศาลมีคำสั่ง เว้นแต่ศาลมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

เมื่อสำนักงานคุมประพฤติได้รับคำสั่งตามวรรคสาม ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริง แล้วทำรายงานและความเห็นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สำนักงานคุมประพฤติได้รับหนังสือ ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นพนักงานคุมประพฤติอาจร้องขอต่อศาลเพื่อยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสิบห้าวัน

มาตรา ๑๖๖ ในการพิจารณาพิพากษาผู้กระทำความผิดตามลักษณะนี้ ถ้าไม่ปรากฏว่าผู้นั้นเป็นผู้ต้องหาหรืออยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดอื่นซึ่งเป็นความผิดที่มีโทษจำคุก หรืออยู่ในระหว่างรับโทษจำคุกตามคำพิพากษาของศาล ให้ศาลที่พิจารณาพิพากษาคดีดังกล่าวมีอำนาจเปลี่ยนโทษจำคุก

เป็นการใช้วิธีการเพื่อความปลอดภัยตามประมวลกฎหมายอาญา หรือนำเงื่อนไขเพื่อคุ้มครองความประพฤติข้อเดียว หรือหลายข้อตามมาตรา ๕๖ แห่งประมวลกฎหมายอาญา มาใช้แทนการลงโทษ ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่ศาลกำหนด แต่ต้องไม่เกินกว่าสองปี

มาตรา ๑๗๐ คำสั่งศาลตามมาตรา ๑๖๖ มาตรา ๑๖๘ และมาตรา ๑๖๙ ให้เป็นที่สุด

การพิจารณาและมีคำสั่งของศาลตามมาตรา ๑๖๖ มาตรา ๑๖๘ และมาตรา ๑๖๙ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของประธานศาลฎีกาโดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกา

๒.๕.๖ ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวันและแนวปฏิบัติในการให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๓) (รายละเอียดปรากฏในภาคผนวก ข)

โดยที่สำนักงานศาลยุติธรรม ได้วางระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวันและแนวปฏิบัติในการให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมฯ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๓) ซึ่งได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ดังนี้

๑) การทำงานช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวกหรือให้ความบันเทิงแก่คนพิการ คนชรา เด็กกำพร้า หรือผู้ป่วยในสถานสงเคราะห์หรือสถานพยาบาล หรือการทำงานวิชาการหรืองานบริการด้านการศึกษา เช่น การสอนหนังสือ การค้นคว้าวิจัย หรือการแปลเอกสาร เป็นต้น

๒) การทำงานวิชาชีพ งานช่างฝีมือหรืองานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญ เช่น งานช่างฝีมือ เครื่องยนต์ ก่อสร้าง คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพอย่างอื่น เป็นต้น

๓) การทำงานบริการสังคมและสาธารณประโยชน์อื่นที่ไม่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญหรืองานอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ เช่น งานทำความสะอาดหรือพัฒนาสถานที่สาธารณะ งานปลูกป่า หรือดูแลสวนป่าหรือสวนสาธารณะ งานจราจร ทาสีทางเท้า ปลูกต้นไม้ รมรงค์ในโครงการเพื่อสังคม เป็นต้น

ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดจำนวนชั่วโมงของลักษณะหรือประเภทงานทุกประเภทกิจกรรมเมื่อทำงานครบ ๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องโทษปรับ อันจะเป็นประโยชน์ต่อสังคมต่อไป และกรณีมีการฝึกอบรมความรู้ทางวิชาชีพหรือเพิ่มพูนทักษะเพื่อประโยชน์แก่การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ให้แก่ผู้ต้องโทษปรับ เมื่อฝึกอบรมครบ ๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน

๒.๕.๗ มาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานคุมประพฤติ

ข้อ ๔ (๔.๑) การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์โดยเป็นเงื่อนไขในการคุมความประพฤติ

๔.๑.๑ เป้าหมายของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ เพื่อเป็นมาตรการทางเลือก เพื่อใช้แก้ไขฟื้นฟูผู้ถูกคุมความประพฤติให้สามารถแก้ไขปรับปรุงตัว รู้สำนึกการกระทำความผิด รู้สึกรับผิดชอบต่อส่วนรวมและไม่กลับมากระทำความผิดซ้ำ อีกทั้งเป็นการชดเชยความผิดแก่ผู้เสียหายและสังคมในลักษณะผสมผสานกันภายใต้เงื่อนไขการคุมความประพฤติ

๔.๑.๒ ในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ในรายงานสืบเสาะและพินิจ พนักงานคุมประพฤติพึงกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์และประเภทลักษณะงาน ให้เหมาะสมกับพฤติการณ์และความร้ายแรงแห่งการกระทำความผิด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่จะทำให้ผู้ถูกคุมความประพฤติสามารถแก้ไขปรับปรุงตัว รู้สำนึกถึงการกระทำความผิด ไม่กลับมาก่อทำผิดซ้ำ หรือเป็นการชดเชยความผิดแก่ผู้เสียหายและสังคม

๔.๑.๓ พนักงานคุมประพฤติต้องจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาที่ศาลหรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจสั่งโดยคำนึงถึงเพศ อายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ ความรู้และความสามารถของผู้ถูกคุมความประพฤติ รวมถึงความเหมาะสม ความสะดวก และระยะเวลาเดินทางระหว่างที่พักอาศัยของผู้ถูกคุมความประพฤติกับสถานที่ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ งานที่จัดให้ทำจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ความเชื่อทางศาสนา ตลอดจนปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๔ พนักงานคุมประพฤติต้องชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ถูกคุมความประพฤติเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เงื่อนไข ขั้นตอน และวิธีการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

ในกรณีที่ผู้ถูกคุมความประพฤติเป็นเด็กหรือเยาวชน ต้องมีบิดามารดา ผู้ปกครอง บุคคลที่เด็กหรือเยาวชนพักอาศัยอยู่ด้วย บุคคลหรือองค์การที่รับดูแลเด็กหรือเยาวชน หรือบุคคลที่เด็กหรือเยาวชนร้องขอ เข้ารับทราบเงื่อนไขการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ด้วย

ข้อ ๔ (๔.๒) การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ

๔.๒.๑ เป้าหมายของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ คือ มาตรการลดความเหลื่อมล้ำในกระบวนการยุติธรรม โดยเป็นช่องทางให้ผู้ต้องโทษปรับที่ไม่สามารถชำระค่าปรับได้ยื่นคำร้องขอทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ หรือเมื่อความปรากฏต่อศาลและศาลมีคำสั่งให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาและประเภทของงานตามคำสั่งศาลโดยเคร่งครัด

๔.๒.๒ พนักงานคุมประพฤติต้องจัดให้มีการชี้แจงทำความเข้าใจแก่ผู้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ หน่วยงานภาคี และชุมชน

๔.๒.๓ พนักงานคุมประพฤติจะต้องรายงานผลการดำเนินการให้ศาลทราบ ในกรณีที่ผู้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ยื่นคำร้องไม่ประสงค์ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต่อพนักงานคุมประพฤติ หรือมีพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไป หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือเงื่อนไขที่ศาลกำหนด หรือเมื่อผู้นั้นทำงานครบตามที่ศาลกำหนดแล้ว

๒.๕.๘ ระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ (รายละเอียดปรากฏในภาคผนวก ข)

หมวด ๑ บททั่วไป กล่าวถึง เป้าหมาย รูปแบบการทำงาน และสถานที่ในการทำงานบริการสังคม

หมวด ๒ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และการควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ กล่าวถึง หลักเกณฑ์ในการจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ในภาพรวม เช่น ลักษณะของงานที่จัดให้ทำ การนับชั่วโมงการทำงาน และหน้าที่ของผู้ควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคม

หมวด ๓ วิธีการจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ กล่าวถึง วิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบริการสังคม เช่น การชี้แจง วัตถุประสงค์ เงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการทำงาน ให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทราบ การพิจารณาลักษณะงานที่เหมาะสม การส่งผู้ถูกคุมความประพฤติไปทำงานที่หน่วยงานภาคี การติดตามการทำงาน การรวบรวมข้อมูล ในสำนวนคดี การลงข้อมูลในระบบสารสนเทศ การรายงานศาลและผู้มีอำนาจทราบ

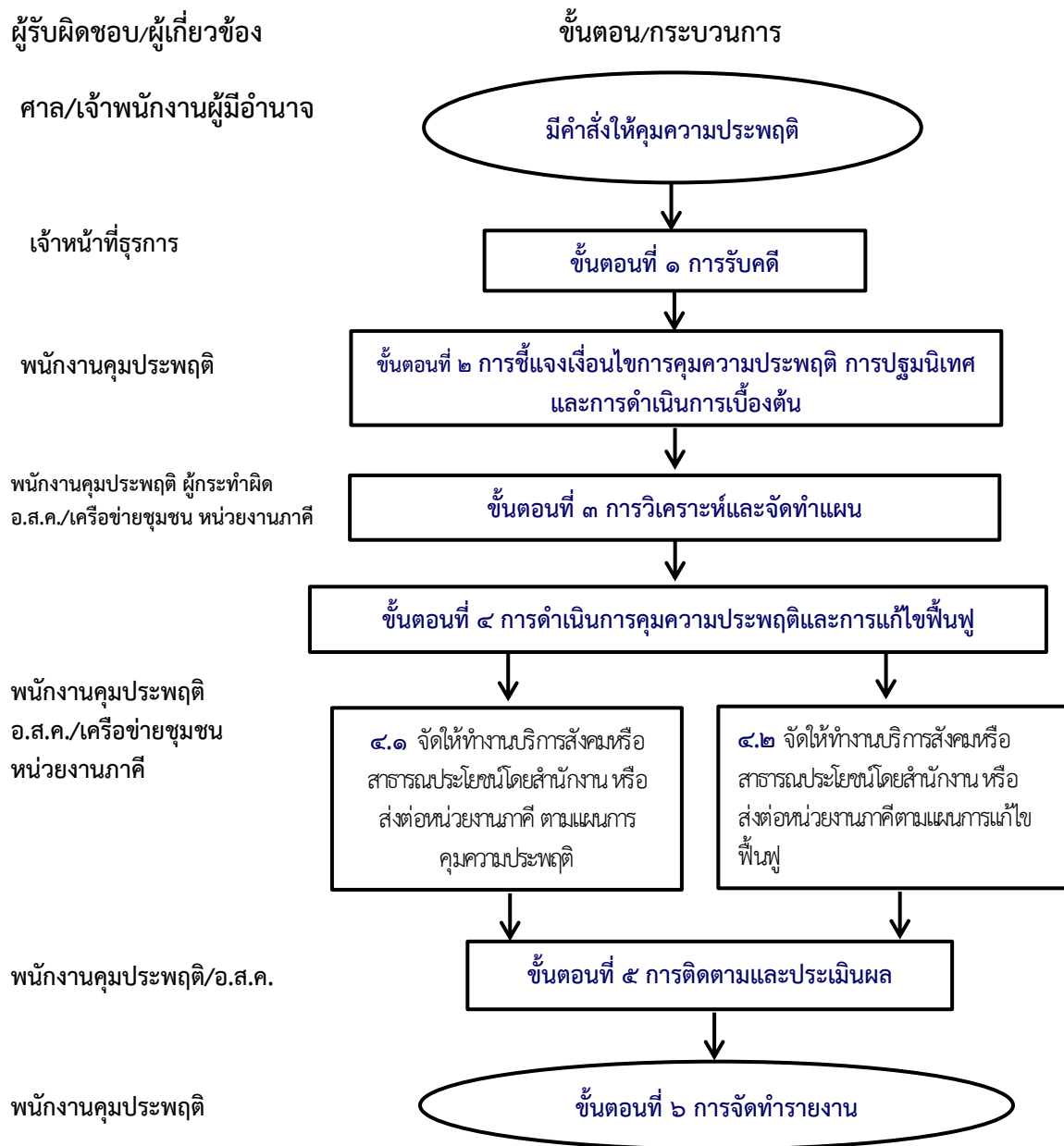
หมวด ๔ หน่วยงานภาคี กล่าวถึง การสรรหาหน่วยงานภาคีให้กระจายทั่วพื้นที่ และมีลักษณะงานหลากหลาย ทั้งนี้ เพื่อรองรับการทำงานบริการสังคมของผู้ถูกคุมความประพฤติ และการชี้แจงทำความเข้าใจถึงหลักการ แนวทาง และขั้นตอนการทำงานบริการสังคมแก่หน่วยงานภาคี

บทที่ ๓

การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖

ตามระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคุ้มครองความประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑ มีกระบวนการ ๖ ขั้นตอน สำหรับในคู่มือนี้ ขั้นตอนการรับคดีการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ สำหรับผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม แยกออกเป็น ๒ กรณี ได้แก่ กรณีศาลสั่งให้ทำงานบริการสังคม และกรณีพนักงานคุมประพฤติเห็นว่าควรใช้เป็นเครื่องมือในการแก้ไขฟื้นฟู รายละเอียดตามแผนภูมิที่ ๑ แสดงภาพรวมกระบวนการคุ้มครองความประพฤติ

แผนภูมิที่ ๑ แสดงภาพรวมกระบวนการคุ้มครองความประพฤติตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖



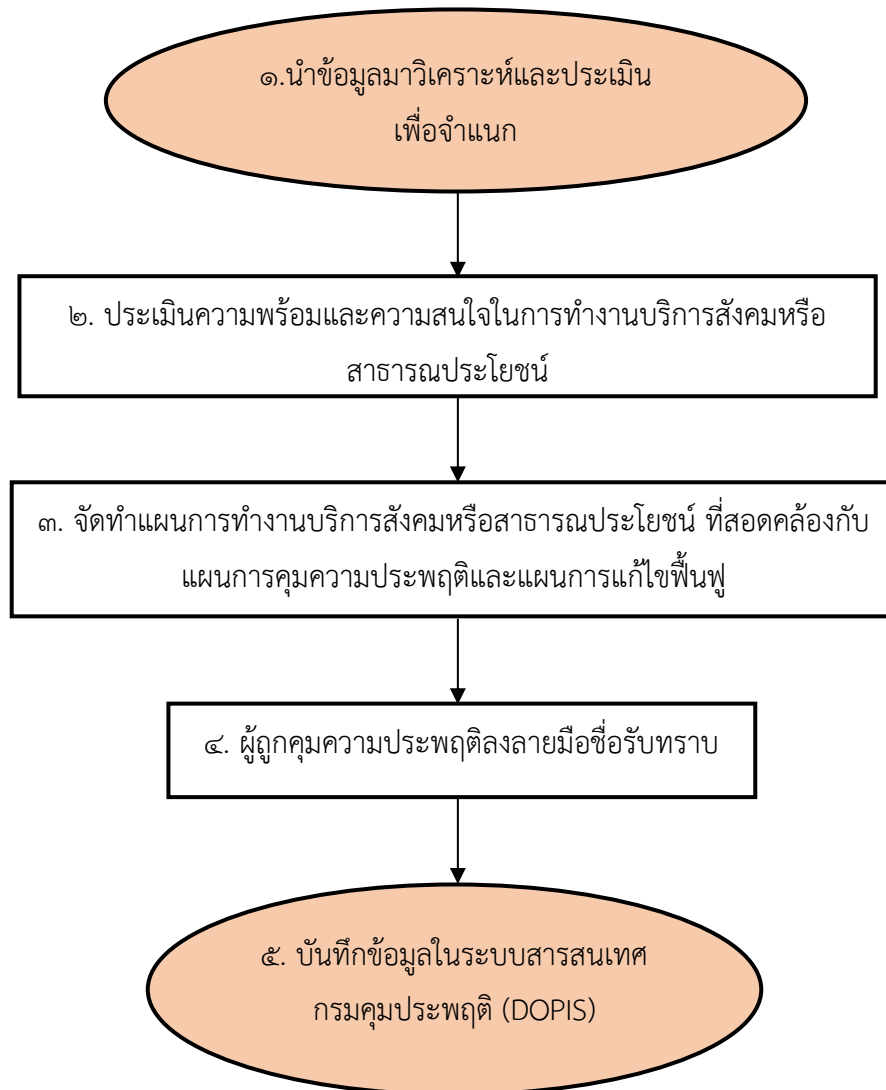
กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓.๑ ขั้นตอนที่ ๑ การรับคดี เมื่อสำนักงานคุมประพฤติได้รับคำสั่งให้คุมความประพฤติผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมจากศาล เจ้าหน้าที่ธุรการจะลงทะเบียนรับคดีเข้าสู่ระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ จัดทำสำนวนคดี เสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาตให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการ โดยพนักงานคุมประพฤติผู้ได้รับมอบหมายจะดำเนินการคุมความประพฤติผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม และบันทึกข้อมูลหรือปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ดังแผนภูมิที่ ๑ ขั้นตอนที่ ๑ การรับคดี ๑. การจัดทำทะเบียนคดีและตรวจสอบข้อมูลบุคคล การรับคดีเจ้าหน้าที่ธุรการรับคดีที่ได้รับคำสั่งจากศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีอาญา ซึ่งมีคำสั่งให้คุมความประพฤติหรือให้ทำงานบริการสังคม เมื่อได้รับหลักฐาน หนังสือแจ้งคำพิพากษา (ค.ป.๔) หรือใบนัดคุมความประพฤติ หรือคำพิพากษา รายงานกระบวนการพิจารณาคดีอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด ให้เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบว่าเคยมีการตั้งสำนวนมาก่อนหรือไม่ เพื่อป้องกันการตั้งสำนวนคดีซ้ำซ้อน ๒. กรณีศาลไม่ได้ส่งหนังสือแจ้งคำพิพากษา (ค.ป.๔) มาในวันที่แจ้งคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการ ติดตามหนังสือแจ้งคำพิพากษา (ค.ป.๔) โดยเร็ว เพื่อส่งให้พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนในภายหลัง กรณีศาลมีคำสั่งให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ผู้ต้องโทษปรับ หรือผู้กระทำความผิดทางวินัย ทำงานบริการสังคม หากเป็นบุคคลเดียวกัน การรับคดีให้ทำสำนวนแยกกัน (ให้ดูรายละเอียด ในบทที่ ๔) เจ้าหน้าที่ธุรการรับคำสั่งศาล ลงทะเบียน จัดตั้งสำนวนคดีเสนอผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ถ้าเป็นกรณีผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับไม่นำแบบ บ.ส. ๑ และแบบ บ.ส. ๒ มายังสำนักงาน ให้สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากศาลที่ออกคำสั่งให้ทำงานบริการสังคม และตรวจสอบตัวตนของผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ โดยให้พนักงานคุมประพฤติผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการบันทึกข้อมูลหรือปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. การจัดทำสำนวนคดี ให้เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำและรวบรวมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องในคดีให้ถูกต้องครบถ้วน ๔. จัดทำสารบบคดีของสำนักงานคุมประพฤติ ๕. การเสนอสำนวนคดีให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาอนุญาตให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการ ๖. การรับคดีของพนักงานคุมประพฤติ	- พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๑๔ (๙), มาตรา ๒๙ - ระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคุมความประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ - ผู้กระทำความผิดทางวินัย <u>ใช้หน้าปกสำนวนสีครีม</u>

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เมื่อได้รับสำนวนคดีแล้ว พนักงานคุมประพฤติตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม เพื่อดำเนินการคุมความประพฤติผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมต่อไป และหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปและข้อมูลคดี ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและบันทึกข้อมูลดังกล่าวในระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ กรณีที่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม มาพบพนักงานคุมประพฤติ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒ การชี้แจงเงื่อนไขการคุมความประพฤติ การปฐมนิเทศและการดำเนินการเบื้องต้นต่อไป กรณีที่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ไม่มาพบพนักงานคุมประพฤติ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการเตือน/ติดตาม/ตรวจสอบตามขั้นตอนในคู่มือการปฏิบัติงานคุมความประพฤติผู้ถูกคุมความประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่ ตามพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙	- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคุมความประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗
๓.๒ ขั้นตอนที่ ๒ การชี้แจงเงื่อนไขการคุมความประพฤติ การปฐมนิเทศ และการดำเนินการเบื้องต้น ขั้นตอนที่ ๒ การชี้แจงเงื่อนไขการคุมความประพฤติ การปฐมนิเทศ และการดำเนินการเบื้องต้น เป็นขั้นตอนการดำเนินงานของพนักงานคุมประพฤติ เมื่อผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม มาพบพนักงานคุมประพฤติ หลังจากศาลมีคำสั่งให้คุมความประพฤติ พนักงานคุมประพฤติต้องชี้แจงเงื่อนไขการคุมความประพฤติตามที่ศาลมีคำสั่ง ด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร พร้อมแจ้งสิทธิและหน้าที่ของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม และจัดปฐมนิเทศผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม เมื่อพนักงานคุมประพฤติได้รับมอบสำนวนคดีจากผู้ อำนวยความสะดวกสำนักงานคุมประพฤติ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการ ดังนี้ ๑. รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลในสำนวนคดี ๒. การชี้แจงเงื่อนไขการคุมความประพฤติ การชี้แจงเงื่อนไขการคุมความประพฤติเป็นขั้นตอนสำคัญ ในการทำความเข้าใจกับผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม โดยพนักงานคุมประพฤติต้องชี้แจงเงื่อนไขตามที่ศาลมีคำสั่งแก่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานคุมความประพฤติผู้ถูกคุมความประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่ ตามพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้ ๑) ชี้แจงทำความเข้าใจถึงรายละเอียดของคำสั่งศาลอื่นๆ รวมทั้งเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ เกี่ยวกับลักษณะประเภทงาน จำนวนชั่วโมง สถานที่หรือหน่วยงานที่จะต้องไปทำงาน หรือตามที่ศาลให้อำนาจพิจารณาในการปฏิบัติตามคำสั่ง ควรเปิดโอกาสให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมซักถามปัญหาหรือข้อขัดข้องเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และเป็นการจูงใจ	- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคุมความประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ให้ผู้กระทำผิดเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ตลอดจนรับผิดชอบในการทำงานบริการสังคมมากขึ้น กรณีผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม เป็นเด็กหรือเยาวชน จะต้องมีการบิดามารดา ผู้ปกครอง บุคคลที่เด็กหรือเยาวชนพักอาศัยอยู่ด้วย บุคคลหรือองค์การที่รับดูแลเด็กหรือเยาวชน หรือบุคคลที่เด็กหรือเยาวชนร้องขอ เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงด้วย ๒) วัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ (๑) เพื่อกระตุ้นให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ตระหนักถึงความรับผิดชอบและมีจิตสำนึกต่อผู้อื่นและสังคม เกิดความภาคภูมิใจว่า ยังมีคุณค่าและสังคมยอมรับว่าผู้กระทำผิดมีความสำนึกผิด ความสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและยังทำคุณประโยชน์ต่อผู้อื่น (๒) เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมได้พัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ ความมีวินัย และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ (๓) เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมได้ชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นและสังคม (๔) เพื่อเป็นการนำมาตราการทางเลือกอื่นมาใช้แทนวิธีการลงโทษจำคุกหรือปรับ โดยการจำกัดเสรีภาพ ลดรอนเวลาพักผ่อนส่วนตัว ด้วยการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นและสังคม ๓) ลักษณะประเภทงาน/สถานที่หรือหน่วยงานที่จะต้องไปทำงาน และแผนการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ (๑) ประเภทการทำงานบริการสังคม การจัดให้ทำงานบริการสังคม ในแต่ละวันไม่ควรเกินวันละ ๖ ชั่วโมง โดยกำหนดให้ทำงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ วัน และไม่ควรเกิน ๕ วัน ในแต่ละสัปดาห์ ทั้งนี้ การนับจำนวนชั่วโมงทำงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ได้ทำงานจริง ตามประเภทงานต่อไปนี้ • การทำงานช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวกหรือให้ความบันเทิงแก่คนพิการ คนชรา เด็กกำพร้า หรือผู้ป่วยในสถานสงเคราะห์หรือสถานพยาบาล หรือการทำงานวิชาการหรืองานบริการด้านการศึกษา เช่น การสอนหนังสือ การค้นคว้าวิจัย หรือการแปลเอกสาร เป็นต้น • การทำงานวิชาชีพ งานช่างฝีมือหรืองานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญ เช่น งานช่างฝีมือ เครื่องยนต์ ก่อสร้าง คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพอย่างอื่น เป็นต้น • การทำงานบริการสังคมและสาธารณประโยชน์อื่นที่ไม่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญหรืองานอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ เช่น งานทำความสะอาด หรือพัฒนาสถานที่สาธารณะ งานปลูกป่า หรือดูแลสวนป่าหรือสวนสาธารณะ งานจราจร ทาสีทางเท้า ปลูกต้นไม้ รณรงค์ในโครงการเพื่อสังคม เป็นต้น (๒) การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ สำนักงานคุมประพฤติอาจเป็นผู้จัดเองและหรือมอบหมายให้อาสาสมัครคุมประพฤติ หรือส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคีก็ได้	- ระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
(๓) สามารถแจ้งขอย้ายไปทำงานบริการสังคมที่สำนักงานอื่นได้ตามความจำเป็น เช่น กรณีย้ายที่อยู่เพื่อไปศึกษาหรือประกอบอาชีพ เป็นต้น ๔) ผลดีในการปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือคำสั่ง และผลในกรณีที่ฝ่าฝืนเงื่อนไขหรือคำสั่ง (๑) ผลดีในการปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือคำสั่งคือ พ้นการคุมความประพฤติ (๒) ผลดีตามวัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ (๓) ผลเสียกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือเงื่อนไขที่ศาลกำหนดให้พนักงานคุมประพฤติ ดำเนินการเตือน ตีตตาม และตรวจสอบ รวมทั้งจัดทำรายงานเสนอศาล ๕) ข้อปฏิบัติและข้อห้ามในระหว่างทำงานบริการสังคม ต้องเชื่อฟังพนักงานคุมประพฤติ และผู้ที่พนักงานคุมประพฤติดมอบหมายและต้องปฏิบัติตัว ดังนี้ (๑) ต้องตรงต่อเวลาและทำงานเต็มตามเวลาที่กำหนด (๒) แต่งกายต้องเหมาะสมกับกาลเทศะ (๓) ไม่พกพาอาวุธทุกชนิด (๔) ไม่ใช้ความรุนแรง ทั้งทางกายและวาจา (๕) ไม่ดื่มสุรา สิ่งมีเมา หรือสารเสพติดทุกชนิด (๖) แผนหรือกำหนดนัดทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ อาจมีทั้งการทำงานแบบกลุ่มตามแผนปฏิบัติการของสำนักงาน และการส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี ซึ่งพนักงานคุมประพฤติจะต้องชี้แจงทำความเข้าใจเรื่องกำหนดนัดให้ชัดเจน เมื่อหน่วยงานภาคีร่วมกันกำหนดแผนการทำงานแล้วให้นำมาแสดงต่อพนักงานคุมประพฤติ อย่างช้าภายใน ๑ เดือน เพื่อสำเนาแผนกำหนดนัดการทำงานส่งให้หน่วยงานภาคีใช้เป็นหลักฐานในการลงเวลาทำงาน (๗) การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ เป็นเงื่อนไข/คำสั่ง ต้องปฏิบัติด้วยตนเอง ไม่สามารถให้ผู้อื่นทำงานแทนได้ หรือจะขอบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้หน่วยงานแทน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการทำงานไม่ได้ และต้องไปทำงานตามกำหนดนัด (๘) หากมีเหตุขัดข้องหรือเจ็บป่วยไม่สามารถไปทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ให้แจ้งพนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่พนักงานคุมประพฤติดมอบหมายโดยเร็ว หากย้ายที่พักอาศัยต้องแจ้งที่อยู่ใหม่ให้พนักงานคุมประพฤติทราบ ในกรณีไม่มีการแจ้งเหตุขัดข้องและติดตามไม่ได้ จะถือว่ากระทำความผิดเงื่อนไขศาล (๙) การมาติดต่อที่สำนักงาน ต้องนำสมุดข้อมาด้วยทุกครั้ง กรณีเอกสารข้อมาหนดนัดการทำงานสูญหาย ให้ติดต่อพนักงานคุมประพฤติเพื่อขอรับใหม่ (๑๐) ในระหว่างการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์สามารถขอรับบริการสงเคราะห์ในด้านต่าง ๆ ได้ (๑๑) หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ให้ปรึกษาพนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนหรือผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ	

แผนภูมิที่ ๒ แสดงขั้นตอนการวิเคราะห์และจัดทำแผนการคุมความประพฤติ และแผนการแก้ไขฟื้นฟู



กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์และจัดทำแผน โดยขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรากฏตามแผนภูมิที่ ๒ เป็นขั้นตอนที่พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวน ดำเนินการนำข้อมูลที่ได้จากการบันทึกการสอบปากคำเบื้องต้นและแบบประเมินผู้ถูกคุมความประพฤติ (แบบประเมินความเสี่ยง สภาพปัญหาและความต้องการ) มาประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผนการคุมความประพฤติ หรือแผนการแก้ไขฟื้นฟูของผู้ถูกคุมความประพฤติ โดยเฉพาะการกำหนดการจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ไว้ในสมุดนัดรายงานตัว โดยกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของการทำงาน รวมทั้ง การคำนึงถึงประเภทของงาน การเดินทางและผลกระทบตลอดเวลาในการศึกษาและการประกอบอาชีพ หรือการะับผิดชอบต่อครอบครัวด้วย โดยให้ผู้ถูกคุมความประพฤติดีมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามจำนวนชั่วโมงที่ศาลมีคำสั่ง และสอดคล้องกับฐานความผิด ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พนักงานคุมประพฤติต้องคำนึงถึงเพศ อายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ ความรู้ และความสามารถของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม รวมถึงความเหมาะสม ความสะดวก และระยะเวลาเดินทางระหว่างที่พักอาศัยของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมกับสถานที่ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ โดยงานที่จัดให้ทำจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม ความเชื่อทางศาสนา ตลอดจนปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓.๓.๑ นำข้อมูลมาวิเคราะห์และประเมินเพื่อจำแนก โดยพนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนนำข้อมูลที่ได้จากการสอบข้อมูลเบื้องต้นตามแบบบันทึกข้อมูลผู้กระทำผิด (คป. ๓-๑๑) แล้วนำมาใช้พิจารณาร่วมกับแบบประเมินความพร้อมและความสนใจในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ๓.๓.๒ การประเมินความพร้อมและความสนใจในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ โดยพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้ ๑) การจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามระดับการควบคุมและสอดส่อง (การจำแนกผู้กระทำผิด ควรดำเนินการทันทีที่บ้านที่ข้อมูลเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว) กรณีผู้ถูกคุมความประพฤติมีระดับการควบคุมและสอดส่อง “เข้มงวด” - ควรจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แบบรายบุคคล ควรแยกออกจากกลุ่ม “ปานกลาง” และกลุ่ม “ไม่เข้มงวด” โดยสำนักงานคุมประพฤติอาจเป็นผู้จัดเองหรือส่งต่อไปกับหน่วยงานภาคีก็ได้ - หากจำเป็นต้องจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แบบกลุ่ม ควรจัดไม่เกิน ๕ คน และให้พนักงานคุมประพฤติเป็นผู้ดูแล เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นสามารถส่งต่อไปหน่วยงานภาคี หรืออาสาสมัครคุมประพฤติเป็นผู้ดูแล	- รายละเอียดปรากฏตามคู่มือการจำแนกผู้ถูกคุมความประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่ (มาตรา ๕๖) - ระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ - แบบบันทึกข้อมูลผู้กระทำผิด (คป. ๓-๑๑) - แบบพิจารณาการประเมินความพร้อม และความสนใจ (ปรากฏในภาคผนวก ค) (สำหรับพนักงานคุมประพฤติ) - คู่มือการจำแนกผู้ถูกคุมความประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่ (มาตรา ๕๖) เอกสารหมายเลข ๑/๒๕๖๒

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
กรณีผู้ถูกคุมความประพฤติมีระดับการควบคุมและสอดส่อง “ปานกลาง” หรือ “ไม่เข้มงวด” - สามารถจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แบบรายบุคคลหรือแบบกลุ่มก็ได้ ๒) การจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ให้สอดคล้องกับฐานความผิด ได้แก่ - ความผิด พ.ร.บ. ยาเสพติด สามารถจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมแซมบ้านผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ยากไร้ การบำรุงรักษาสนามหญ้าของหน่วยงานราชการ เป็นต้น โดยให้พิจารณาการทำงานบริการสังคมกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงหรือไม่เหมาะสม เช่น งานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วย เด็กและคนชรา เป็นต้น - ความผิดเกี่ยวกับคดีทางเพศ ความผิดต่อร่างกายและชีวิต พิจารณาเป็นรายกรณี เช่น ประมาท หรือไม่เจตนา หรือคดีลหุโทษ สามารถจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือกู้ภัย การทำงานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส งานชิ้นแปลคนไข้ บริจาคโลหิต เป็นต้น โดยให้พิจารณาการทำงานบริการสังคมกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงหรือไม่เหมาะสม เช่น คดีข่มขืนหรือทำอนาจารไม่เหมาะสมที่จะจัดให้ทำงานบริการสังคมที่ต้องเกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วย เด็กและคนชรา เป็นต้น - ความผิดต่อทรัพย์ สามารถจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาทำความสะอาดศาสนสถาน งานมูลนิธิ เป็นต้น โดยให้พิจารณาการทำงานบริการสังคมกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงหรือไม่เหมาะสม เช่น การสอนหนังสือเด็ก หรือคนพิการทางสายตา เป็นต้น - ความผิดตาม พ.ร.บ. จราจรทางบก สามารถจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ดูแลผู้ป่วยที่ติดอุบัติเหตุ การดูแลเหยื่อจากอุบัติเหตุ อาสาจราจร ทาสีทางเท้า การพัฒนาทำความสะอาดเครื่องหมายจราจร สำหรับผู้กระทำผิดฐานขับรถโดยประมาทหรือขับรถขณะเมาสุรา ควรได้รับการเสริมสร้างจิตสำนึกและรับผิดชอบต่อผู้อื่น โดยการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโทษและพิษภัยของแอลกอฮอล์ เป็นต้น - ความผิดตาม พ.ร.บ. ป่าไม้ ป่าสงวน สามารถจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการทำแนวกันไฟ การจัดทำเส้นทางเดินศึกษาธรรมชาติ การจัดทำคอนโดปูหรือปลา การปลูกป่าชายเลน การทำฝายชะลอน้ำ การปรับปรุงภูมิทัศน์ชายทะเล เป็นต้น - ความผิดตาม พ.ร.บ. อาวุธปืน สามารถจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือกู้ภัย การทำงานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส โดยให้พิจารณาการทำงานบริการสังคมกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงหรือไม่เหมาะสม เช่น การดูแลผู้ป่วย หรือการดูแลเด็กและคนชรา เป็นต้น	

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- การพิจารณาพฤติการณ์แห่งคดีตามฐานความผิดหรือการกระทำที่เกี่ยวข้อง อาจใช้จารีต ศาสนา วัฒนธรรม ความเชื่อของท้องถิ่น มาร่วมพิจารณา เช่น มีเจตนาฆ่าสามารถจัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือชีวิต งานห้องดับจิต งานกู้ภัย เป็นต้น แต่ไม่เหมาะกับการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับการดูแลคนป่วย หรือการดูแลเด็กและคนชรา หรือการสอนหนังสือเด็ก ๓) ความพร้อมทางร่างกายและจิตใจ พิจารณาจากภาวะสุขภาพร่างกาย จิตใจ โรคประจำตัว ความพิการ อายุ เพศ ได้แก่ - สุขภาพกายและปัญหาทางจิต เช่น กรณีมีโรคคลุ้มคลั่ง ความดันโลหิตสูง ไม่ควรทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร หรือทำงานในที่สูง หรือใกล้แหล่งน้ำ หรือกรณีมีปัญหาโรคจากการดื่มสุรา เช่น เกิดการกระตุกของมือหรือเท้า ไม่เหมาะกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ที่เกี่ยวกับการควบคุมเครื่องจักร หรือกรณีมีปัญหาทางอารมณ์หรือบกพร่องทางจิต ก็ไม่ควรจัดให้ทำงานบริการสังคมที่ใกล้ชิดกับผู้สูงอายุ เด็กหรือเยาวชน หรือผู้ป่วย เป็นต้น - ความพิการ ในกรณีที่ศาลสั่งให้จำเลย ซึ่งมีร่างกายพิการหรือเจ็บป่วย ทำงานบริการสังคม ให้พิจารณาเป็นรายกรณี พนักงานคุมประพฤติควรดำเนินการ ดังนี้ (๑) กรณีผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม มีความพิการหรือเจ็บป่วย เช่น แขน ขาเป็นอัมพาต โปลีโอหรืออัมพฤกษ์ กรณีนี้ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการให้ศาลทราบ เพื่อให้ศาลเพิกถอนเงื่อนไขการทำงานบริการสังคม (๒) กรณีที่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม แม้จะมีความพิการหรือเจ็บป่วยแต่ยังสามารถทำงานได้ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการที่เหมาะสมตามกำลังของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม - เพศ เช่น เป็นเพศชาย มีฐานความผิดเกี่ยวกับเพศ ไม่เหมาะสมกับการดูแลผู้ป่วย เด็กและคนชรา - อายุ ต้องกำหนดกิจกรรมให้เหมาะสมกับระดับอายุ สภาพร่างกาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น คนชรา หรือ เด็กหรือเยาวชนต้องให้ผู้ปกครองยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก ข้อ ๓๗ และ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ - นิสัยและความประพฤติ ให้พิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ เช่น ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ที่มีนิสัยและความประพฤติ หงุดหงิด เอาแต่ใจตนเอง อารมณ์ร้อน วุ่นวาย โกรธง่าย ไม่เหมาะกับการทำงานบริการสังคมที่ต้องดูแลเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วย - พฤติกรรม ให้พิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ เช่น เคยลักทรัพย์สินของบุคคลในครอบครัว หรือผู้อื่น เคยก่อเหตุ ช่มชู้ ทำร้ายร่างกายบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลอื่น ไม่เหมาะกับการทำงานบริการสังคมที่ต้องดูแลเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วย	

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔) ความพร้อมด้านการศึกษา อาชีพ ที่อยู่อาศัย สภาพแวดล้อม และผู้อุปการะเลี้ยงดู - การศึกษาและอาชีพ ให้พิจารณาความเหมาะสม ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงในสังคม หลีกเลี่ยงการประจาน เช่น ให้ทำงานด้านที่ถนัดตามประสบการณ์ที่มี อาทิ งานแม่บ้าน งานช่างไม้ ช่างปูน ช่างประปา ช่างไฟฟ้า เป็นต้น ทั้งนี้ อาชีพที่เอื้อกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ เช่น นักดนตรี นักกีฬา นักแสดง เป็นต้น ควรจัดให้สอดคล้องกับทักษะความสามารถในแต่ละอาชีพ - ที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อม จัดให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ที่การเดินทางสะดวก เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด เช่น จัดให้ทำงานที่ใกล้หน่วยงานภาคีที่อยู่ในชุมชน - ผู้อุปการะเลี้ยงดู กรณีเด็กหรือเยาวชน ต้องให้ผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เด็กหรือเยาวชนพักอาศัยอยู่ด้วย บุคคลหรือองค์กรที่รับผิดชอบเด็กหรือเยาวชน หรือบุคคลที่เด็กหรือเยาวชนร้องขอ เข้าร่วมรับทราบเงื่อนไขและจัดทำแผนการทำงานบริการสังคม	
๕) ความสนใจในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม โดยพนักงานคุมประพฤติควรสอบถามความสนใจของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม เกี่ยวกับลักษณะหรือประเภทงานบริการสังคมต่างๆ ดังนี้ (๕.๑) การทำงานช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวก หรือให้ความบันเทิง เช่น ☐ ช่วยเหลือดูแลผู้บาดเจ็บในสถานพยาบาล ☐ ช่วยเหลือทั่วไปกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ ลักษณะแรงงานอาสา ☐ ช่วยเหลืองานอาสาเหล่ากาชาด ☐ พาผู้เสียหายไปทัศนศึกษาตามวัดหรือสถานที่ท่องเที่ยว ☐ งานให้ความบันเทิงแก่เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยในสถานสงเคราะห์หรือสถานพยาบาล ☐ การเป็นอาสาจราจร (พาคนข้ามถนน โบกรถ) (๕.๒) การทำงานวิชาชีพ งานช่างฝีมือ หรืองานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญ เช่น ☐ งานพิมพ์เอกสาร ☐ งานสอนทักษะด้านการกีฬา หรือเป็นผู้ช่วยผู้ฝึกสอนกีฬา ☐ มัคคุเทศก์อาสา ☐ งานให้คำปรึกษาด้านอนามัยและการแพทย์ ☐ งานประจำศูนย์สื่อสารของทางราชการ ☐ งานซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าประเภทต่างๆ	- แบบพิจารณาการประเมินความพร้อมและความสนใจ (ปรากฏในภาคผนวก ค) (สำหรับพนักงานคุมประพฤติ)

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
☐ งานช่างไม้ ช่างประปา ☐ สอนหนังสือ/สอนภาษา ☐ อ่านหนังสือลงเทป ☐ อ่านอักษรเบล ☐ แปลเอกสาร ☐ งานธุรการ เช่น ทำบัตรคนไข้ ชักประวัติ เตรียมความพร้อมของคนไข้ ☐ งานดูแลสัตว์ตามสวนสัตว์ต่างๆ ☐ ซ่อมแซมความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เกิดจากการกระทำผิด ☐ เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์จากอาชีพ (๕.๓) การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์อื่นที่ไม่ต้อง <u>ใช้ความรู้</u> เช่น • ประเภทงานพัฒนาสถานที่สาธารณประโยชน์ สาธารณกุศล หรือสถานที่ราชการ ☐ ทำความสะอาด ☐ อนุรักษ์ดูแลโบราณสถาน ☐ ดูแลตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ดายหญ้า จัดสวน ☐ ปลูกลูกไม้ ปลุกป่า ดูแลสวนป่า สวนสาธารณะ ☐ การทำแนวกันไฟป่า ☐ การทำฝายชะลอน้ำ ☐ การทำคอนโดปู/ปลา ☐ ทาสีขอบทาง ทำความสะอาดเครื่องหมายจราจร • ประเภทงานทั่วไปของหน่วยงาน ☐ งานทั่วไปของสถานที่ราชการหรือหน่วยงานต่างๆ เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สนามกีฬา หน่วยงานด้านการท่องเที่ยว มุลินธิ และศาลเจ้า ☐ จัดเอกสารของหน่วยงาน ☐ งานจัดหมวดหมู่หนังสือ จัดหนังสือเข้าชั้นวางหนังสือ • ประเภทงานกิจกรรมรณรงค์/การบริจาคโลหิต ☐ รณรงค์โครงการต่างๆ เช่น เมาไม่ขับ สวมหมวกนิรภัยงดเหล้าเข้าพรรษา วันเยาวชนแห่งชาติ วันต่อต้านยาเสพติดโลก ☐ การบริจาคโลหิต หมายเหตุ งานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญ ควรคำนึงถึงความสามารถและประสบการณ์ของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม หากจำเป็นควรต้องมีการอบรมก่อนการทำงานบริการสังคม	

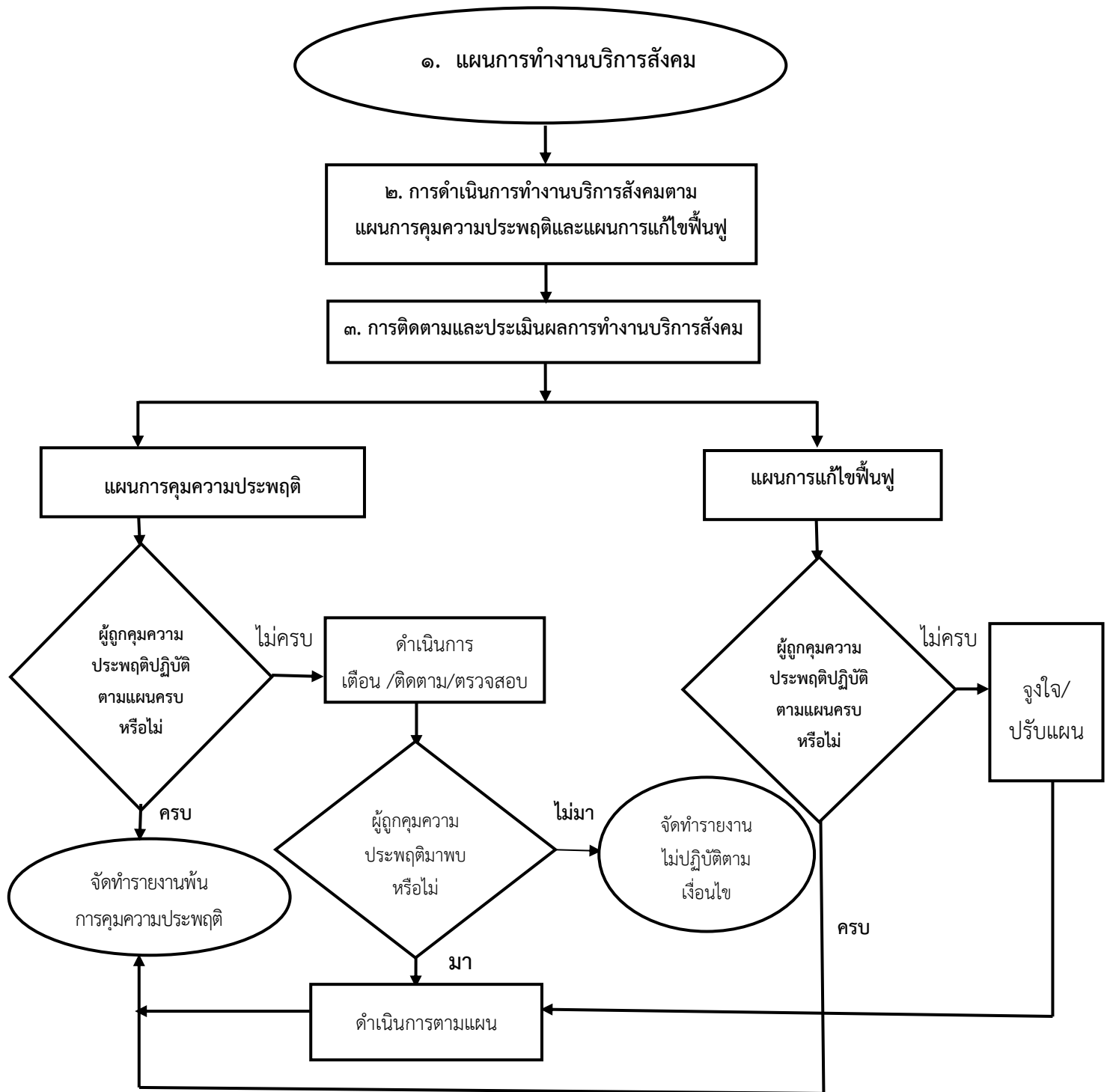
กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓.๓.๓ การจัดทำแผนการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ที่สอดคล้องกับแผนการคุ้มครองความประพฤติและแผนการแก้ไขฟื้นฟู ๑) การจัดทำแผนการคุ้มครองความประพฤติ พนักงานคุมประพฤติดำเนินการจัดทำแผนการคุ้มครองความประพฤติกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมไปทำงานบริการสังคม และจัดทำแบบประเมินความพร้อมและความสนใจ เพื่อพนักงานคุมประพฤติจะได้กำหนดประเภทหรือลักษณะงานให้เหมาะสมกับผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม และฐานความผิดและความร้ายแรงของพฤติการณ์คดีของแต่ละราย ทั้งนี้ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการจัดให้ทำงานบริการสังคมใน ๒ รูปแบบ คือ รูปแบบที่ ๑ การทำงานบริการสังคมแบบรายบุคคล คือ การจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมแต่ละรายทำงานบริการสังคม โดยสำนักงานคุมประพฤติหรือศูนย์คุมประพฤติภาคประชาชน หรือหน่วยงานภาคี ตามความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล รูปแบบที่ ๒ การทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม คือ การจัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ซึ่งจะช่วยฝึกทักษะด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นให้ดีขึ้น หรือเป็นการทำงานตามความต้องการของชุมชนที่ลักษณะงานต้องใช้คนจำนวนมาก หรือเพื่อส่งเสริมการยอมรับและความสัมพันธ์อันดี ทั้งนี้ ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมแต่ละรายสามารถทำงานบริการสังคมได้ทั้งแบบรายบุคคล และแบบกลุ่มร่วมกันได้ ๒) การจัดทำแผนการแก้ไขฟื้นฟู พนักงานคุมประพฤติดำเนินการจัดทำแผนการแก้ไขฟื้นฟูโดยพิจารณาจำนวนชั่วโมงที่เหมาะสมในการทำงานบริการสังคมเพื่อการแก้ไขฟื้นฟูและชดเชยความผิด ควรอยู่ระหว่าง ๑๐-๔๘ ชั่วโมง เพื่อให้เกิดคุณค่าจากการทำงานและไม่เป็นผลเสียต่อการดำเนินชีวิต โดยให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการจัดให้ทำงานบริการสังคมทั้งแบบรายบุคคลและแบบกลุ่ม ทั้งนี้ ให้พนักงานคุมประพฤติพิจารณาจากความหนักเบาของสภาพความผิด การบรรเทาผลร้ายและการชดเชยค่าเสียหาย บุคลิกภาพ ศักยภาพของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ความต้องการของผู้เสียหาย/ชุมชน และจุดมุ่งหมายของการทำงานบริการสังคม ดังนี้ (๑) ในการจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงผลการประเมินความเสี่ยง ความสนใจ ความถนัด และความพร้อมของหน่วยงานภาคีในพื้นที่ เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขฟื้นฟูและชดเชยความเสียหายแก่สังคม โดยจัดประเภทการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ดังต่อไปนี้ - การทำงานช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวก หรือให้ความบันเทิง เช่น ช่วยเหลือดูแลผู้บาดเจ็บในสถานพยาบาล การเป็นอาสาจราจร (พาคนข้ามถนน โบกรถ) เป็นต้น	- ระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับแผนการคุ้มครองความประพฤติและแผนการแก้ไขฟื้นฟู พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- การทำงานวิชาชีพ งานช่างฝีมือ หรืองานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เช่น งานซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า สอนหนังสือ/สอนภาษา เป็นต้น - การทำงานบริการสังคมหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์อื่นที่ไม่ต้องใช้ความรู้ เช่น การทำคอนโดปู/ปลา การบริจาคโลหิต เป็นต้น (๒) การทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเฉพาะหรือมีลักษณะงานเฉพาะ ให้ใช้การประเมินเวลาตามที่บุคคลในสายงานนั้นๆ หรือผู้มีความรู้ในการทำงานนั้นเห็นสมควรแจกแจงรายละเอียดขั้นตอนการทำงานและประเมินระยะเวลาการทำงานแต่ละขั้นตอน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของเวลาที่ต้องใช้กับระยะเวลาตามที่ศาลกำหนด รวมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับตามวัตถุประสงค์ของงานบริการสังคม ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้ - การใช้หรือได้ประโยชน์จากผลงาน สามารถใช้ประโยชน์ของผลงานได้มากน้อยเพียงใด - มาตรการตรวจสอบการทำงานว่าผู้กระทำความผิดได้ทำงานด้วยตนเองทุกขั้นตอน (รายละเอียดปรากฏตามตัวอย่าง)	

ตัวอย่าง การกำหนดขั้นตอนและการนับระยะเวลาการทำงาน	
การจัดทำเว็บไซต์	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
เวลาที่ใช้ในการทำงานจริง - วางแผน/กำหนดหัวข้อและเนื้อหาที่น่าสนใจ (ประชุมร่วมกับสำนักงานฯ เพื่อกำหนดเนื้อหา) ๑-๒ ชั่วโมง - กำหนดเค้าโครงของเว็บหรือสร้างผังโครงสร้างของเว็บไซต์ ๓-๖ ชั่วโมง - ขั้นตอนการจัดหาภาพหรือสร้างภาพหรือเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง (ขึ้นอยู่กับเนื้อหาและจำนวนภาพ) ๓-๖ ชั่วโมง - การใส่เนื้อหา/บทความ/ภาพ ลงในเว็บเพจ ๖-๑๒ ชั่วโมง - นำเสนอเว็บเพจให้หน่วยงานพิจารณา ๑-๒ ชั่วโมง - ปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) (เวลาที่ทำจริง) - การส่งเว็บไซต์ไปไว้ในอินเทอร์เน็ต ๑-๒ ชั่วโมง รวม ๑๕-๓๐ ชั่วโมง หมายเหตุ รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำเว็บไซต์ อาจแตกต่างจากตัวอย่างขึ้นอยู่กับรูปแบบและเนื้อหาที่กำหนด	

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ประเภทงานที่ต้องผ่านการอบรมความรู้ก่อนทำงานบริการสังคม เช่น การทำงานเป็นอาสาจราจร ให้นับการอบรมและการฝึกปฏิบัติเป็นชั่วโมงการทำงานด้วย แต่ต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของชั่วโมงที่กำหนดทั้งหมด ทั้งนี้ เนื้อหาวิชาที่อบรมต้องสอดคล้องกับฐานความผิดและประเภทงานที่จะทำ เช่น ความผิด พ.ร.บ. จราจร ขั้รถประมาท เป็นต้น และมีข้อพิจารณาต่อเนื่อง ดังนี้ • การจัดกิจกรรมให้ความรู้และทำงานบริการสังคม ในวันเดียวกันให้กับผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมในฐานความผิดเดียวกัน เช่น การให้ความรู้เรื่องโทษและพิษภัยของแอลกอฮอล์ในช่วงเช้า ส่วนช่วงบ่าย จัดให้ทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม กรณีดังกล่าวให้นับชั่วโมงการอบรมเป็นชั่วโมงการทำงานด้วย หากเป็นการอบรมความรู้อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับฐานความผิด หรือพฤติการณ์การกระทำผิดจะไม่นับชั่วโมงการทำงานให้ ทั้งนี้ พนักงานคุมประพฤติควรวางแผนให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ทำงานให้เสร็จสิ้นก่อนภายในระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการคุมความประพฤติ และควรกำหนดให้ทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างนิสัยและวินัยในการทำงาน โดยพนักงานคุมประพฤติและผู้กระทำผิดควรร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนการทำงานรายสัปดาห์หรือรายเดือน รวมเป็นแผนตลอดปีหรือจนครบจำนวนชั่วโมงตามที่กำหนด ๓.๓.๔ ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ลงลายมือชื่อรับทราบการจัดทำแผนการคุมความประพฤติและแผนการแก้ไขฟื้นฟู	

แผนภูมิที่ ๓ แสดงขั้นตอนการดำเนินการคุมความประพฤติและการแก้ไขฟื้นฟู และการติดตามและประเมินผล

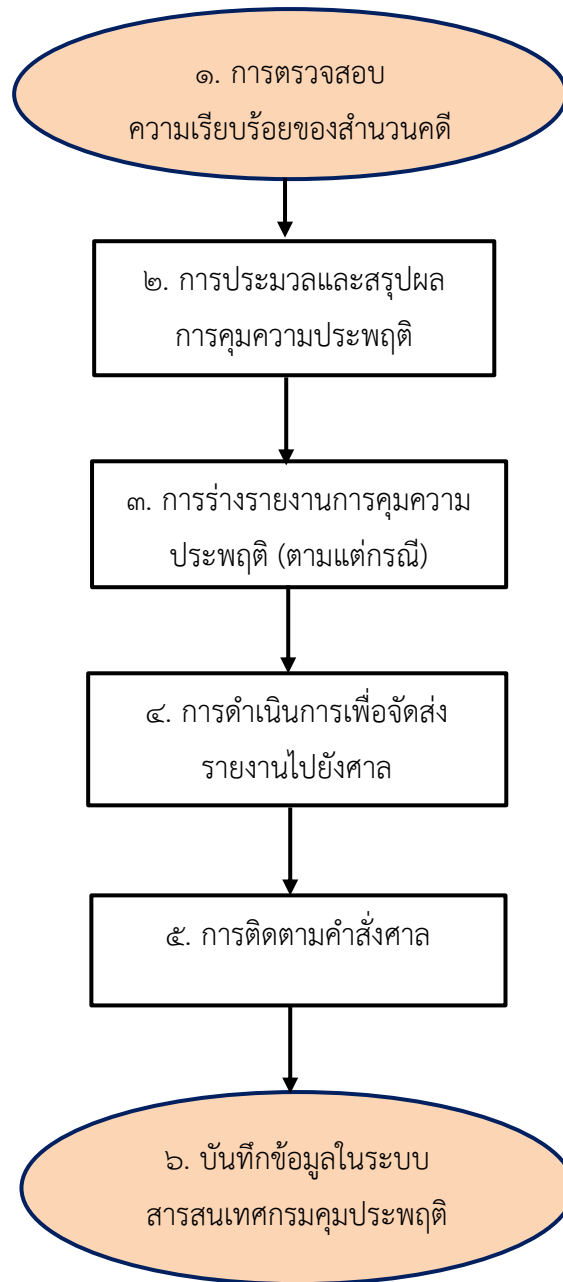


กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓.๔ ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการทำงานบริการสังคมตามแผนการคุ้มครองประพฤติกและแผนการแก้ไขฟื้นฟู เป็นขั้นตอนการดำเนินงานของพนักงานคุมประพฤติ เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุ้มครองประพฤติกและได้รับการแก้ไขฟื้นฟูให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสักลับตนเป็นพลเมืองดี และไม่หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำอีก เป็นไปตามแผนการคุ้มครองประพฤติก และแผนการแก้ไขฟื้นฟูที่กำหนดไว้ มี ๒ กรณีคือ ๓.๔.๑ ตามแผนการคุ้มครองประพฤติกหรือตามที่ศาลมีคำสั่ง ๓.๔.๒ ตามแผนการแก้ไขฟื้นฟูตามที่พนักงานคุมประพฤติเห็นสมควร ทั้งสองกรณี มีขั้นตอนการดำเนินงานปรากฏตามคู่มือการปฏิบัติงานผู้ถูกคุมความประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่ ตามพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๓.๔.๓ การดำเนินการเมื่อผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมไม่มาพบพนักงานคุมประพฤติเพื่อรับทราบเงื่อนไขที่ศาลกำหนด คือ ๑) หากเป็นกรณีออกหนังสือเตือนแล้ว แต่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ยังไม่มาพบ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการติดตามและสอดส่องยังที่พักอาศัยหรือสถานที่ทำงาน หรือสถานที่อื่นใด หรืออาจดำเนินการโดยโทรศัพท์สอบถามผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม บุคคลในครอบครัว ญาติ นายจ้าง หรือบุคคลอื่นที่สามารถติดต่อได้ หรืออาจมอบหมายอาสาสมัครคุมประพฤติดำเนินการแทนได้ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับจากวันผิดนัด ๒) หากผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ยังไม่มาพบ และมีพฤติการณ์ที่แสดงว่าจงใจไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุ้มครองประพฤติกให้พนักงานคุมประพฤติจัดทำรายงานและความเห็นเสนอต่อศาลหรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือคณะกรรมการฯ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนดการรายงานตัวครั้งที่ ๑ ๓.๔.๔ การดำเนินการเมื่อผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม มารับทราบเงื่อนไขที่ศาลกำหนดแล้ว แต่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนดให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการดังนี้ ๑) เตือนให้มาพบพนักงานคุมประพฤติ ให้ดำเนินการเตือนทันทีหรืออย่างช้าภายใน ๗ วัน การเตือนสามารถดำเนินการได้ ๒ ลักษณะ ได้แก่ การเตือนทางโทรศัพท์ และการเตือนทางหนังสือ ๒) ติดตามและสอดส่อง ๓) ตรวจสอบประวัติการทำความผิด	- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการคุ้มครองประพฤติก พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ (๑)

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓.๕ ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการทำงานบริการสังคม ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการคุมความประพฤติเป็นระยะ ในระหว่างการคุมความประพฤติ เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด และต้องติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการแก้ไขฟื้นฟูเป็นระยะในระหว่างการคุมความประพฤติ และอาจปรับแผนการคุมความประพฤติ หรือแผนการแก้ไขฟื้นฟูให้เหมาะสม เมื่อมีข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม เปลี่ยนแปลงไป โดยขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ปรากฏตามแผนภูมิที่ ๓) แบ่งเป็นกรณีดังนี้ ๓.๕.๑ กรณีทำงานบริการสังคมครบ กรณีสำนักงานคุมประพฤติจัดให้ทำงานบริการสังคมและพนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้กำกับดูแลให้บันทึกจำนวนชั่วโมงและผลการทำงานตามแบบที่กำหนด กรณีส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี หน่วยงานภาคีจะรายงานผลการทำงานกลับมา โดยพนักงานคุมประพฤติจะต้องรวบรวมผลการงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำกับดูแลและจัดทำรายงาน ทั้งนี้ ภายหลังจากพนักงานคุมประพฤติได้ส่งผู้กระทำผิดไปทำงานระยะหนึ่งแล้ว พนักงานคุมประพฤติควรติดตามประเมินผลการทำงานเป็นระยะๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพราะหากมีปัญหาอุปสรรคจะได้แก้ไขได้ทันเหตุการณ์ โดยการออกไปเยี่ยมเยียนด้วยตนเอง หรือให้อาสาสมัครคุมประพฤติ/เครือข่ายชุมชนออกไปเยี่ยมแทน หรือโทรศัพท์สอบถามหน่วยงานภาคี เป็นครั้งคราว ๓.๕.๒ กรณีไม่มาทำงานบริการสังคม หรือทำงานไม่ครบชั่วโมงตามที่ศาลกำหนด ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการดังนี้ ๑) เตือนให้มาพบพนักงานคุมประพฤติ และแจ้งกำหนดวันนัดใหม่ ให้ดำเนินการเตือนทันที หรืออย่างช้าภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ขาดนัดไม่เข้าร่วมกิจกรรมการทำงานบริการสังคม เพื่อสอบถามสาเหตุที่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขศาล การเตือนสามารถดำเนินการได้ ๒ ลักษณะ ได้แก่ การเตือนทางโทรศัพท์ และการเตือนทางหนังสือ ๒) การติดตามและสอดส่อง ให้พนักงานคุมประพฤติออกติดตามและสอดส่องผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม โดยการออกไปเยี่ยมเยียนด้วยตนเอง หรือให้อาสาสมัครคุมประพฤติ/เครือข่ายชุมชนออกไปเยี่ยมแทน โดยเร็ว นับแต่วันที่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ไม่มาพบตามที่พนักงานคุมประพฤติได้เตือนไป ทั้งนี้ หากไม่สามารถติดตามผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมเพื่อมาทำงานบริการสังคม หรือผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมจงใจไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด หรือพฤติกรรมที่เกี่ยวกับการคุมความประพฤติของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม เปลี่ยนแปลงไป ให้พนักงานคุมประพฤติรีบจัดทำรายงานและความเห็นเสนอต่อศาลโดยเร็ว	

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓.๕.๓ ดำเนินการตามแผนการคุมความประพฤติ และแผนการแก้ไขฟื้นฟู โดยประเมินซ้ำและปรับแผน ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการประเมินซ้ำและปรับแผนการคุมความประพฤติ และแผนการแก้ไขฟื้นฟูให้เหมาะสม เมื่อมีข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมเปลี่ยนแปลงไป หรือทุก ๓-๖ เดือน ตามระดับของการควบคุมและสอดส่อง ๑) การติดตามและประเมินผลระหว่างการคุมความประพฤติ เพื่อให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด และติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการแก้ไขฟื้นฟู โดยประเมินผลตามสภาพปัญหา ความจำเป็น และความต้องการ หรือระดับของความเสี่ยงหรือแนวโน้มการกระทำ ความผิดซ้ำ หากพบว่าข้อเท็จจริงเปลี่ยนแปลงไปให้ปรับแผนการแก้ไขฟื้นฟู ๒) การติดตามและประเมินผล เพื่อดูความก้าวหน้าและแนวโน้มว่าผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม จะผิดเงื่อนไข หรือสามารถพ้นการคุมความประพฤติไปด้วยดี ๓) ข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกการรับรายงานตัว (คป. ๑๒ ก) การเข้าร่วมกิจกรรมการแก้ไขฟื้นฟู การออกสอดส่อง และรายงานผลจากอาสาสมัครคุมประพฤติ มาวิเคราะห์ว่าผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม แต่ละราย ได้มีการดำเนินการตามแผนการคุมความประพฤติและแผนการแก้ไขฟื้นฟูที่กำหนดไว้แล้วหรือไม่ ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมมีการพัฒนาตนเอง หรือมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม มีการเรียนรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรม หรือการทำงานบริการสังคม และสามารถนำสิ่งที่เรียนรู้ไปปรับใช้กับชีวิตประจำวันหรือไม่ เพียงใด มีแนวโน้มที่กลับไปกระทำผิดอีกหรือไม่ และหากผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ไม่ได้มีการดำเนินการตามแผนการคุมความประพฤติและแผนการแก้ไขฟื้นฟูตามที่กำหนดไว้ ต้องเร่งรัดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ หรือทำการปรับปรุงแผนการคุมความประพฤติและแผนการแก้ไขฟื้นฟูให้เหมาะสมโดยเร็ว ๓.๕.๔ การติดตามผลการทำงานบริการสังคม หลังจากส่งผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ไปทำงานระยะหนึ่งแล้ว พนักงานคุมประพฤติควรติดตามประเมินผลการทำงานเป็นระยะๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพราะหากมีปัญหาอุปสรรคจะได้แก้ไขได้ทันเหตุการณ์ ทั้งนี้โดยการออกไปเยี่ยมเยียนด้วยตนเอง หรือให้อาสาสมัครคุมประพฤติ/เครือข่ายชุมชนออกไปเยี่ยมแทน หรือโทรศัพท์สอบถามหน่วยงานภาคีเป็นครั้งคราว	

แผนภูมิที่ ๔ แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงาน



กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓.๖ ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงาน กรณีที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤติหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤติ ต้องมีการรายงานผลการคุ้มครองความประพฤติเพื่อเสนอต่อศาล (รายงานผลการทํางานบริการสังคม จะรวมอยู่กับรายงานผลการคุ้มครองความประพฤติ โดยขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรากฏตามแผนภูมิที่ ๔ การจัดทำรายงาน ๓.๖.๑ การจัดทำรายงาน ภายหลังจากประมวลและสรุปผลการคุ้มครองความประพฤติแล้ว พนักงานคุ้มครองความประพฤติต้องจัดทำรายงานและความเห็นการคุ้มครองความประพฤติ ให้รายงานว่าเป็นไปตามแผนการคุ้มครองความประพฤติ และแผนการแก้ไขฟื้นฟูที่กำหนดไว้ หรือทั้งสองกรณี ประเภทการรายงาน รายละเอียดปรากฏตามคู่มือการปฏิบัติงานคุ้มครองความประพฤติผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองความประพฤติ พ.ศ.๒๕๕๙ และคู่มือการปฏิบัติงานคุ้มครองความประพฤติผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติที่เป็นเด็กหรือเยาวชน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองความประพฤติ พ.ศ.๒๕๕๙ เช่น ๑) รายงานแผนการคุ้มครองความประพฤติ ในกรณีผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทํางานบริการสังคม ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนดครบถ้วน ๒) รายงานการแผนการคุ้มครองความประพฤติก่อนกำหนด ในกรณีผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทํางานบริการสังคมตั้งใจปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนดครบถ้วน ในระหว่างการคุ้มครองความประพฤตินิสัยและความประพฤติไม่ปรากฏข้อเสียหายใด พฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี และมีข้อมูลบ่งชี้ว่าผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทํางานบริการสังคมกลับตนเป็นพลเมืองดีแล้ว ไม่มีแนวโน้มว่าจะกระทำความผิดอีก ๓) รายงานขอเพิกถอนการคุ้มครองความประพฤติ เมื่อผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทํางานบริการสังคม มีพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไป ทำให้ผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทํางานบริการสังคม ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนดได้ด้วยเหตุจำเป็น ในกรณีต่างๆ ดังนี้ - ในระหว่างการคุ้มครองความประพฤติ ผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทํางานบริการสังคมได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด แต่ต่อมาป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ - กรณีผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทํางานบริการสังคม ถูกจับกุมดำเนินคดีใหม่ และศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ซึ่งมีระยะเวลายาวนานกว่าระยะเวลาการคุ้มครองความประพฤติ - กรณีผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทํางานบริการสังคม ถูกจับกุมดำเนินคดีใหม่ ต่อมาศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก และบทโทษจำคุกที่รอการลงโทษไว้ในคดีนี้ด้วย - กรณีผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติหรือผู้ทํางานบริการสังคม ไปศึกษาต่อต่างประเทศ หรือไปประกอบอาชีพอยู่ต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลานานกว่าระยะเวลาการคุ้มครองความประพฤติ	

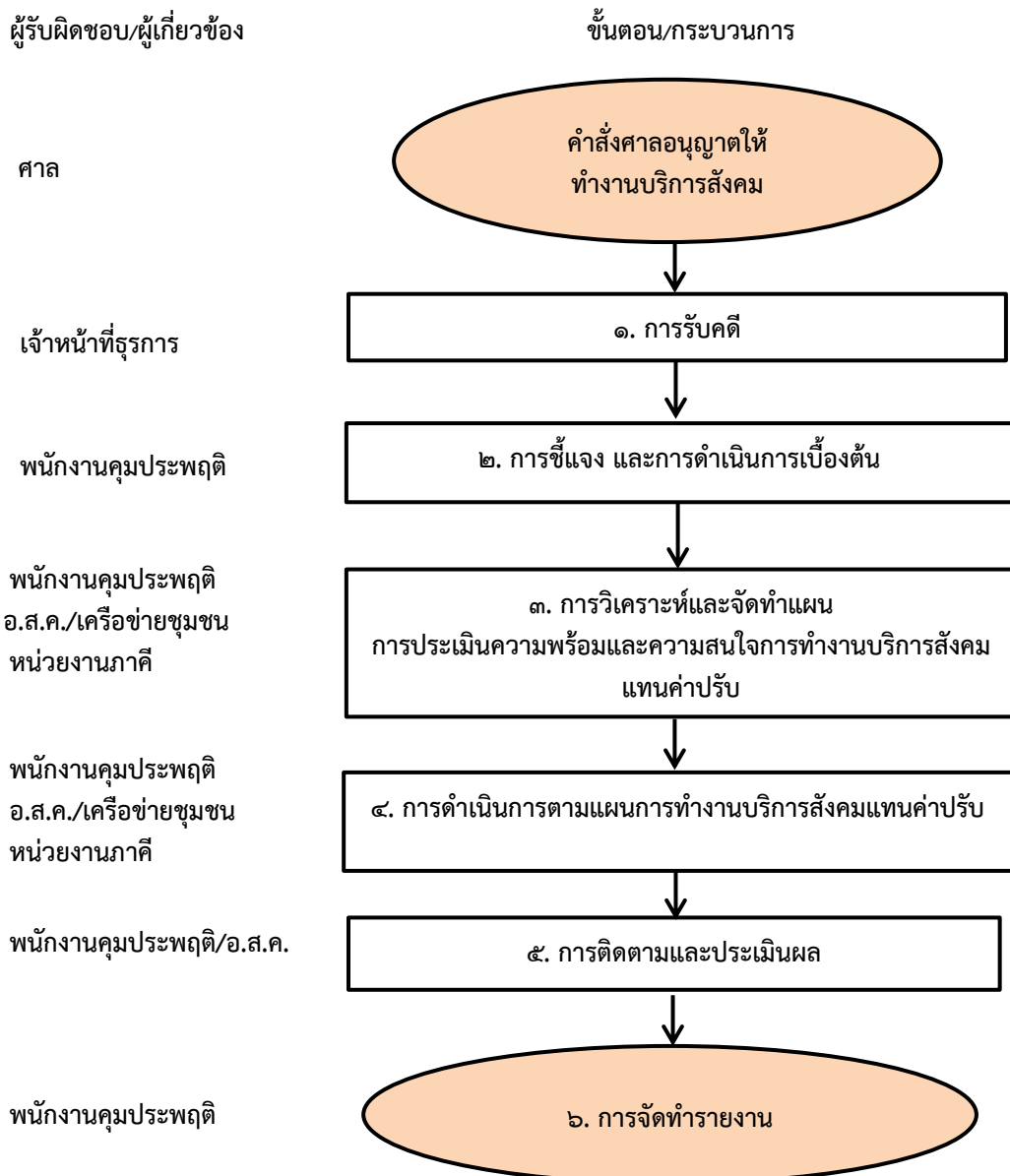
กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- รายงานการคุมความประพฤติสิ้นสุด ในกรณีผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ถึงแก่กรรม - รายงานเสนอข้อเท็จจริงเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการตามแต่จะเห็นสมควร กรณีผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมถูกจับกุมดำเนินคดีใหม่ และศาลในคดีหลังมีคำพิพากษาลงโทษจำคุกไม่เกินระยะเวลาการคุมความประพฤติ ซึ่งคดีนี้พนักงานคุมประพฤติอาจเสนอให้ศาลขยายระยะเวลาการคุมความประพฤติออกไปอีกระยะหนึ่ง ๓.๖.๒ ในกรณีผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุมความประพฤติที่ศาลกำหนด ให้พนักงานคุมประพฤติจัดทำรายงานและความเห็นต่อศาลเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำพิพากษาหรือคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษโดยเร็ว ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ดำเนินการแก้ไขฟื้นฟูเท่าที่จะสามารถกระทำได้แล้ว ทั้งนี้ ต้องไม่พ้นระยะเวลาการคุมความประพฤติ รายงานไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุมความประพฤตินี้จะจัดทำในกรณีที่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของศาลข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อรวมกัน ๓.๖.๓ การดำเนินการเพื่อจัดส่งรายงานไปยังศาล ๑) พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวน นำเสนอร่างรายงานและแบบประเมินผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคม ต่อผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพร้อมสำนวน ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจร่างรายงานและแบบประเมินผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมโดยเร็ว ๓) พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนตรวจทานความถูกต้อง รายงานที่จัดพิมพ์แล้วส่งรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม ๔) เจ้าหน้าที่ธุรการ ดำเนินการส่งรายงาน หลังจากส่งรายงานการคุมความประพฤติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ธุรการบันทึกหลักฐานเลขที่หนังสือส่งรายงาน และวันที่ส่งรายงานในระบบสารสนเทศ กรมคุมประพฤติ ๓.๖.๔ การติดตามคำสั่งศาล เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการส่งรายงาน หลังจากส่งรายงานการคุมความประพฤติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ธุรการติดตามคำสั่งศาลและนำมาบันทึกเลขที่หนังสือ วันที่ศาลมีคำสั่งในระบบสารสนเทศ กรมคุมประพฤติ และนำเข้าสู่สำนวนเพื่อให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการต่อไป	

บทที่ ๔

การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๑

กรณีที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ผู้ต้องโทษปรับหรือผู้กระทำความผิดทางพินัย ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ซึ่งมีโชตินิบุคคลและไม่มีเงินชำระค่าปรับ อาจยื่นคำร้องต่อศาลชั้นต้นที่พิพากษาคดีเพื่อขอทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ และศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ทั้งนี้ กำหนดให้อยู่ภายใต้การดูแลของพนักงานคุมประพฤติ โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

แผนภูมิที่ ๕ แสดงขั้นตอนการดูแลให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ



กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔.๑ ขั้นตอนที่ ๑ การรับคดี เมื่อศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ มาพบพนักงานคุมประพฤติที่สำนักงานคุมประพฤติ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ เพื่อลงทะเบียนรับคดีและจัดทำสำนวนคดี ตามขั้นตอนดังนี้ ๔.๑.๑ การจัดทำทะเบียนคดีและตรวจสอบข้อมูลบุคคล การรับคดีของเจ้าหน้าที่ธุรการ รับคดีตามที่ศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีมีคำสั่งให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ เมื่อได้รับหลักฐานหนังสือแจ้งคำสั่งแบบ บ.ส. ๑ หรือใบนัด หรือรายงานกระบวนการพิจารณาคดีอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด ให้เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบว่าเคยมีการตั้งสำนวนมาก่อนหรือไม่ เพื่อป้องกันการตั้งสำนวนคดีซ้ำซ้อน กรณีศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ผู้ต้องโทษปรับและผู้กระทำความผิดทางพนัน เป็นบุคคลเดียวกัน ให้ทำสำนวนแยกกัน และตรวจสอบตัวตนของผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับตามคำสั่งศาล ๔.๑.๒ กรณีศาลไม่ได้ส่งหนังสือแจ้งคำสั่ง แต่มีตัวผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับมาพร้อมใบนัด ให้เจ้าหน้าที่ธุรการติดตามหนังสือแบบ บ.ส. ๑ และแบบ บ.ส. ๒ จากศาลโดยเร็ว เพื่อส่งให้พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนในภายหลัง ๔.๑.๓ เจ้าหน้าที่ธุรการรับคำสั่งศาล ลงทะเบียน จัดตั้งสำนวนคดี โดยการรวบรวมเอกสารและรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องในคดี ๔.๑.๔ จัดทำสารบบคดีของสำนักงานคุมประพฤติ ๔.๑.๕ การเสนอสำนวนคดีให้ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณามอบหมายคดีให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการ ๔.๑.๖ การรับคดีของพนักงานคุมประพฤติ เมื่อได้รับสำนวนคดีแล้ว พนักงานคุมประพฤติตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล เพื่อดำเนินการต่อไป หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปและข้อมูลคดีให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและบันทึกข้อมูลดังกล่าวในระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ กรณีที่ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ มาพบพนักงานคุมประพฤติ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒ การชี้แจงเงื่อนไขแก่ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับตามคำสั่งศาล การปฐมนิเทศและการดำเนินการเบื้องต้นต่อไป กรณีที่ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ไม่มาพบพนักงานคุมประพฤติ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการเตือน ในขั้นตอนตามคู่มือการปฏิบัติงานคุมคุมประพฤติผู้ถูกคุมความประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่ ตามพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๔.๑.๘ การมอบหมายคดี เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจ่ายสำนวนให้พนักงานคุมประพฤติรับผิดชอบ	- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคุมความประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ - แบบ บ.ส. ๑ - แบบ บ.ส. ๒ - แบบ บ.ค.ป. ๑ (หมายเหตุ “เอกสารอ้างอิง”) - การเพิ่มทะเบียนคดีในระบบสารสนเทศปรากฏในภาคผนวก ก - พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๓๔

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- กรณีที่ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ไม่มาพบพนักงานคุมประพฤติ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการจัดทำหนังสือเตือน หากยังไม่มาพบให้พนักงานคุมประพฤติจัดทำรายงานให้ศาลทราบทันที ข้อสังเกต กรณีไม่สามารถชี้แจงให้กับผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ในวันแรกได้และมีความจำเป็นต้องชี้แจงในภายหลัง เช่น ต้องรีบกลับภูมิลำเนาให้ออกใบนัดให้มาใหม่ในวันถัดไป หรือมาพบนอกเวลาราชการ ให้ออกใบนัดให้มาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกใบนัด	
๔.๒ ขั้นตอนที่ ๒ การชี้แจง และการดำเนินการเบื้องต้น การทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ๔.๒.๑ ให้พนักงานคุมประพฤติบันทึกถ้อยคำผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับเพิ่มเติม จากแบบประวัติจำเลย (แบบ บ.ส. ๒) เพื่อตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว การประกอบอาชีพ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ และแผนที่บ้าน ๔.๒.๒ พนักงานคุมประพฤติชี้แจงทำความเข้าใจถึงรายละเอียดของ คำสั่งศาลเกี่ยวกับลักษณะประเภทงาน จำนวนชั่วโมง สถานที่หรือหน่วยงานที่จะต้องไปทำงาน การปฏิบัติตนระหว่างทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ แทนค่าปรับ รวมทั้ง กรณีไม่ประสงค์จะทำงานบริการสังคม ดังนี้ ๑) การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ เป็นเงื่อนไข/คำสั่งที่ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต้องปฏิบัติด้วยตนเอง ไม่สามารถให้ผู้อื่นทำงานแทนได้ หรือจะขอบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้หน่วยงานแทน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการทำงานไม่ได้ และต้องไปทำงานตามกำหนดนัด ๒) การมาติดต่อที่สำนักงาน ต้องนำสมุดข้อมาหนดนัดมาด้วยทุกครั้ง กรณีเอกสารข้อมาหนดนัดการทำงานสูญหาย ให้ติดต่อพนักงานคุมประพฤติเพื่อขอรับใหม่ ๓) การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ สำนักงานคุมประพฤติอาจเป็นผู้จัดเองหรือส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคีก็ได้ ๔) แผนหรือกำหนดนัดการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ แทนค่าปรับ อาจมีทั้งการทำงานแบบกลุ่มตามแผนปฏิบัติการของสำนักงาน และการส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี หรือศูนย์คุมประพฤติภาคประชาชน เมื่อหน่วยงานภาคีหรือศูนย์คุมประพฤติภาคประชาชน และผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับได้ร่วมกัน กำหนดแผนการทำงานแล้ว ให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ นำแผนไปแสดงต่อพนักงานคุมประพฤติ อย่างช้าภายใน ๑ เดือน เพื่อสำเนาแผนกำหนดนัดการทำงานส่งให้หน่วยงานภาคีใช้เป็นหลักฐานในการลงเวลาทำงาน (หากผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับมีปัญหาในการเดินทางอาจให้อาสาสมัครคุมประพฤติ/เครือข่ายไปเยี่ยมบ้านหรือไปที่หน่วยงานภาคี เพื่อนำแผนกำหนดนัดการทำงานมาให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการต่อไป) ๕) หากมีเหตุขัดข้องหรือเจ็บป่วยไม่สามารถไปทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ให้แจ้งพนักงานคุมประพฤติหรือ	- แบบ บ.ค.ป. ๒ - หนังสือที่ ยธ ๐๓๐๖/ว ๖๙๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการดำเนินงาน อาสาสมัครคุมประพฤติ

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้ที่พนักงานคุมประพฤติมอบหมายโดยเร็ว หากย้ายที่พักอาศัยต้องแจ้งที่อยู่ใหม่ให้พนักงานคุมประพฤติทราบ (ในกรณีไม่มีการแจ้งเหตุขัดข้องและติดตามไม่ได้ จะถือว่ากระทำผิดเงื่อนไขศาลและให้รับรายงานศาลโดยด่วน) ๖) หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ให้ปรึกษาพนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนหรือผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ ๗) ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับสามารถแจ้งขอย้ายไปทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ที่สำนักงานอื่นได้ตามความจำเป็น เช่น กรณีย้ายที่อยู่เพื่อไปศึกษาหรือประกอบอาชีพ เป็นต้น ๘) ในระหว่างการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ผู้ต้องโทษปรับสามารถขอรับบริการสงเคราะห์ในด้านต่าง ๆ ได้ ๙) ข้อห้ามและข้อปฏิบัติในระหว่างทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ต้องเชื่อฟังพนักงานคุมประพฤติ และผู้ที่พนักงานคุมประพฤติมอบหมายและต้องปฏิบัติตัว ดังนี้ - ต้องตรงต่อเวลาและทำงานเต็มตามเวลาที่กำหนด - แต่งกายต้องเหมาะสมกับกาลเทศะ - ไม่พกพาอาวุธทุกชนิด - ไม่ใช้ความรุนแรง ทั้งทางกายและวาจา - ไม่ดื่มสุรา สิ่งมีเมา หรือสารเสพติดทุกชนิด ๑๐) กรณีผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือเงื่อนไขที่ศาลกำหนด ให้พนักงานคุมประพฤติจัดทำรายงานเสนอศาลทันที และศาลอาจจะเพิกถอนคำสั่งอนุญาตการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับและปรับ หรือกักขังแทนค่าปรับ หรือออกหมายบังคับคดีเพื่อยึดทรัพย์สิน หรืออายัดสิทธิเรียกร้องในทรัพย์สินของผู้ต้องโทษปรับและขายทอดตลาด แล้วแต่กรณี โดยหักจำนวนวันที่ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับมาแล้วออกจากจำนวนเงินค่าปรับ ๑๑) กรณีผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับไม่ประสงค์จะทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ต่อไป สามารถนำเงินในส่วนที่เหลือมาชำระแทนการทำงานได้ โดยหักให้วันละ ๕๐๐ บาท โดยพนักงานคุมประพฤติต้องแจ้งให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับไปยื่นคำร้องต่อศาลที่มีคำสั่งและนำเอกสารการอนุญาตมายื่นต่อพนักงานคุมประพฤติด้วย เพื่อเก็บรวบรวมไว้ในสำนวน	- พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๔๑ (๔) - ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๒ วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๓๐ - ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐/๒ วรรคสอง
๔.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์และจัดทำแผน เป็นขั้นตอนที่พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนดำเนินการนำข้อมูลที่ได้จากคำสั่งศาล การบันทึกการสอบปากคำเบื้องต้น รวมทั้ง แบบประเมินความพร้อมและความสนใจในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์มาประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผนการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ โดยเฉพาะ	- แบบพิจารณาการประเมินความพร้อมและความสนใจในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การกำหนดการจัดกิจกรรมการทำงานบริการสังคมไว้ในสมุดนัทรายงานตัว โดยกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของการทำงาน ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ให้เป็นไปตามคำสั่งศาล หากศาลไม่ได้กำหนดไว้ให้พิจารณาในแต่ละกรณี ดังนี้ ๑) ศาลมีคำพิพากษาปรับต่ำกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท มีระยะเวลาสิ้นสุดภายใน ๑ ปี ๒) ศาลมีคำพิพากษาปรับตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป มีระยะเวลาสิ้นสุดภายใน ๒ ปี หมายเหตุ สำนักงานคุมประพฤติควรจัดให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับให้แล้วเสร็จตามคำสั่งศาล ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ก่อนครบระยะเวลา รวมทั้ง ประเภทของงานที่ปรากฏในคำร้อง (บ.ส. ๑) การเดินทางและผลกระทบต่อเวลาในการศึกษาและการประกอบอาชีพ หรือการะับผิดชอบต่อครอบครัวด้วย โดยให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับตามคำสั่งศาล มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมการทำงานบริการสังคมตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ศาลมีคำสั่ง และสอดคล้องกับฐานความผิด พนักงานคุมประพฤติจะนำข้อมูลที่ได้จากการบันทึกถ้อยคำและแบบพิจารณาการประเมินความพร้อมและความสนใจ มาประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผนการแก้ไขฟื้นฟูของผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ถือเป็นหลักฐานสำคัญประกอบการรายงานศาล และให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า ๔.๓.๑ กำหนดนัดการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ การกำหนดนัดหรือเงื่อนไขอื่น ในการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ สามารถจัดทำเป็นรูปเล่มหรือเป็นแบบฟอร์มกระดาษ A๔ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปริมาณคดีและปริมาณชั่วโมง/วัน ที่ศาลกำหนด เช่น กรณีปริมาณคดีหรือปริมาณชั่วโมง/วัน มีจำนวนน้อย หากผลิตรูปเล่มข้อกำหนดนัด อาจจะไม่คุ้มค่า ก็สามารถใช้ฟอร์ม A๔ ได้ ๔.๓.๒ ลักษณะหรือประเภทการทำงานบริการสังคม การกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน เป็นไปตามระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวันและแนวปฏิบัติในการให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๓) ได้แก่ ๑) การทำงานช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวกหรือให้ความบันเทิงแก่คนพิการ คนชรา เด็กกำพร้า หรือผู้ป่วยในสถานสงเคราะห์หรือสถานพยาบาล หรือการทำงานวิชาการหรืองานบริการด้านการศึกษา เช่น การสอนหนังสือ การค้นคว้าวิจัย หรือการแปลเอกสาร เป็นต้น	- แบบ บ.ส. ๑ - แบบ บ.ส. ๒ - แบบ บ.ค.ป. ๓ - แบบ บ.ค.ป. ๔ - ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๐, มาตรา ๓๐/๑ - ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมฯ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๓) - ตัวอย่างแบบฟอร์มปรากฏในภาคผนวก ค (แบบฟอร์มงานบริการสังคมตามมาตรา ๓๐/๑) - ระเบียบราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมว่าด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ถือเป็นการทำงานหนึ่งวันและแนวปฏิบัติในการให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับและการเปลี่ยนสถานที่กักขัง พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๓)

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒) การทำงานวิชาชีพ งานช่างฝีมือหรืองานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เช่น งานช่างฝีมือ เครื่องยนต์ ก่อสร้าง คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพ อื่นๆ เป็นต้น ๓) การทำงานบริการสังคมและสาธารณประโยชน์อื่นที่ไม่ต้องใช้ ความรู้ความเชี่ยวชาญหรืองานอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ เช่น งานทำความสะอาด หรือพัฒนาสถานที่สาธารณะ งานปลูกป่า หรือดูแลสวนป่าหรือสวนสาธารณะ งานจราจร ทาสีทางเท้า ปลูกต้นไม้ รมรงค์ในโครงการเพื่อสังคม เป็นต้น โดยทั้ง ๓ กรณีเมื่อทำงานครบ ๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน หากทำงานครบ ๔ ชั่วโมง ให้ถือเป็นการทำงาน ๒ วัน หรือหากทำงานครบ ๖ ชั่วโมง ให้ถือเป็นการทำงาน ๓ วัน <u>ยกเว้น</u> ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ กรณีมีการฝึกอบรมความรู้ทางวิชาชีพ หรือเพิ่มพูนทักษะ เพื่อประโยชน์แก่การทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ให้แก่ผู้ทำงาน บริการสังคมแทนค่าปรับ เมื่อฝึกอบรมครบ ๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน	รายละเอียดปรากฏใน ภาคผนวก ข
๔.๔ ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการตามแผนการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ๔.๔.๑ การจัด/ส่ง ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับไปทำงานบริการสังคม ดำเนินการจัด/ส่ง ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับตามคำสั่งศาล ไปทำงานตามกำหนดนัด กรณีส่งไปทำงานที่หน่วยงานภาคี สำนักงานคุมประพฤติ จะต้องจัดทำหนังสือส่งผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับตามคำสั่งศาลไปทำงาน บริการสังคม พร้อมเอกสารข้อกำหนดนัดการทำงานบริการสังคม ซึ่งให้หน่วยงานภาคี และผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลร่วมกันกำหนดวัน และเวลาทำงานจนครบตาม คำสั่งศาล (หากมีแผนการทำงานที่สำนักงานนัดไว้แล้ว ให้หักออก) ๔.๔.๒ การส่ง/ รับประเด็นให้สำนักงานอื่นดำเนินการแทน (ถ้ามี) ๑) การส่งประเด็น - กรณีผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาล มีความประสงค์ขออนุญาตไป ทำงานที่สำนักงานอื่น พนักงานคุมประพฤติจะต้องจัดทำคำร้อง โดยระบุเหตุผลความ จำเป็น เช่น ต้องไปประกอบอาชีพหรือศึกษา โดยพักอาศัยอยู่ในพื้นที่ของสำนักงานคุม ประพฤติที่จะส่งประเด็น - พนักงานคุมประพฤติ พิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุผล ความจำเป็นที่ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลชี้แจง รวมทั้งพิจารณาว่าสำนักงานที่ ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลได้ขออนุญาตไปนั้นมีเขตอำนาจความรับผิดชอบ ครอบคลุมถึงภูมิสำเนาหรือสถานที่ของผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลหรือไม่ จากนั้นพนักงานคุมประพฤติจัดทำบันทึกพร้อมความเห็นเสนอผู้อำนวยการหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาต - ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาดังนี้ (๑) กรณีไม่อนุญาต ให้ดำเนินการวิเคราะห์วางแผนและแก้ไขฟื้นฟู ตามกระบวนการของสำนักงานต่อไป	- หนังสือขอส่งผู้ทำงาน บริการสังคม - แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (จากหน่วยงานภาคี)

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
(๒) กรณีอนุญาตให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการ ดังนี้ - ร่างหนังสือขอส่งประเด็นตามแบบฟอร์มเสนอผู้มีอำนาจลงนาม - จัดเตรียมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือข้อกำหนดนัด การทำงานบริการสังคม สรุปรายชื่อของพนักงานบริการสังคมแทนค่าปรับ รูปภาพ แผนที่บ้านหรือสถานที่ทำงาน และคำร้องขออนุญาตไปรายงานตัวแนบไปพร้อมกับหนังสือส่งประเด็น - เมื่อดำเนินการส่งประเด็นแล้ว ให้พนักงานคุมประพฤติจัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้ในสำนวน ๒) การรับประเด็น การดำเนินการของสำนักงานคุมประพฤติที่ขอความร่วมมือจากสำนักงานอื่นให้ดำเนินการแทน ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการเช่นเดียวกับการบริหารคดีของสำนักงาน - กรณีที่ปฏิบัติตามคำสั่งด้วยดี เมื่อทำงานครบให้ส่งประเด็นกลับสำนักงานเจ้าของคดี - กรณีไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ไม่มาทำงานบริการสังคม หรือไม่มาพบพนักงานคุมประพฤติ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการมีหนังสือเตือนให้มาพบ หรือมาทำงานตามกำหนดนัด หากผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับยังไม่มาพบหรือยังไม่มาทำงาน ให้ส่งประเด็นกลับสำนักงานเจ้าของคดี ๓) การติดตามผลการส่ง / รับประเด็น กรณีสำนักงานเจ้าของคดีส่งประเด็นไปยังสำนักงานที่รับประเด็นระยะหนึ่งจนล่วงเลยกำหนดระยะเวลาที่กำหนดให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับแล้ว ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการติดต่อขอทราบผลการดำเนินการ และให้สำนักงานที่รับประเด็นดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการตามที่สำนักงานเจ้าของคดีร้องขอ ๔.๔.๓ ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับไม่ประสงค์จะทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับหรือทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับเป็นป็นินัยต่อไป - กรณีคดีของสำนักงานให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการแจ้งผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับให้ไปยื่นคำร้องต่อศาลที่มีคำสั่ง โดยใช้แบบฟอร์มของศาล และให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับนำเอกสารการอนุญาตกลับไปให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการเจ้าของสำนวนโดยด่วน - กรณีรับประเด็นจากสำนักงานอื่น พนักงานคุมประพฤติดำเนินการแจ้งให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ เขียนคำร้องระบุเหตุผล เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งประเด็นกลับ โดยให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับไปยื่นคำร้องขอชำระเงินค่าปรับส่วนที่เหลือต่อศาลที่มีคำสั่ง และให้ส่งประเด็นกลับ ๔.๔.๔ กรณีการได้รับพระราชทานอภัยโทษ เมื่อศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ผู้ต้องโทษปรับทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ แต่ยังไม่ครบตามจำนวนวันที่ศาลกำหนด และไม่ได้กระทำผิดเงื่อนไขการทำงานบริการสังคม ต่อมาเมื่อมีพระราชกฤษฎีกาพระราชทาน	- บันทึก ขอความร่วมมือดูแลการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ - บันทึก ขอทราบผลการดูแลการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ - บันทึก ขอแจ้งการดูแลการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ - พระราชกฤษฎีกาพระราชทานอภัยโทษ พ.ศ.

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
อภัยโทษ ให้ถือได้ว่าการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับในส่วนที่เหลืออยู่เป็นอันสิ้นสุด จึงไม่มีโทษปรับที่ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับจะต้องถูกบังคับอีกต่อไป ให้สำนักงานคุมประพฤติจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ต้องโทษปรับ ซึ่งศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ตามมาตรา ๓๐/๑ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ก่อนหรือในวันประกาศพระราชกฤษฎีกาพระราชทานอภัยโทษ โดยได้ปฏิบัติตามคำสั่งศาลและมีได้กระทำผิดเงื่อนไข กรณีที่มีความผิดหลายครั้ง และศาลใดศาลหนึ่งหรือหลายศาลมีคำสั่งให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ให้แยกบัญชีรายชื่อผู้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ ตามที่ศาลแต่ละแห่งมีคำสั่งในแต่ละคดี ส่วนคดีประเด็นให้สำนักงานคุมประพฤติที่ส่งประเด็น (เจ้าของคดี) เป็นผู้จัดทำบัญชีรายชื่อ ส่งไปยังเรือนจำ/ทัณฑสถานในเขตพื้นที่ทราบ การส่งบัญชีรายชื่อ ให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ต้องโทษปรับไปที่เรือนจำ/ทัณฑสถานโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้รับแจ้งผลการพระราชทานอภัยโทษจากเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้สำนักงานคุมประพฤติดำเนินการให้ผู้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับทำงานต่อไป และขอให้สำนักงานคุมประพฤติดำเนินการติดตามบัญชีรายชื่อการได้รับพระราชทานอภัยโทษจากเรือนจำ/ทัณฑสถาน ตามหนังสือแจ้งเวียนและพระราชกฤษฎีกาพระราชทานอภัยโทษ พ.ศ. ในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ กรณีที่มีการกระทำผิดเงื่อนไขก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกาพระราชทานอภัยโทษ พ.ศ. มีผลใช้บังคับ เช่น - กรณีที่ไม่มาพบพนักงานคุมประพฤติ หรือไม่เคยมาทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับตามคำสั่งศาล ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการหนังสือเตือน หากยังไม่มาพบให้รายงานให้ศาลทราบทันที - กรณีที่ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับมารายงานตัวและเริ่มทำงานบริการสังคมไปแล้วบางส่วน แต่เมื่อถึงกำหนดนัดในครั้งต่อไป ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ผิดนัดไม่มาทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ และไม่แจ้งเหตุให้ทราบ หรือไม่บอกกล่าวล่วงหน้า เมื่อพนักงานคุมประพฤติได้ทำหนังสือเตือนแล้ว หากยังไม่มาพบ ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกาพระราชทานอภัยโทษมีผลบังคับใช้ให้รายงานให้ศาลทราบทันที หมายเหตุ กรณีสำนักงานได้รับหนังสือแจ้งจากเรือนจำหรือทัณฑสถาน พร้อมทั้งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการพระราชทานอภัยโทษแล้ว ให้พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนรวบรวมและเก็บไว้ในสำนวน	- หนังสือขอให้ไปพบพนักงานคุมประพฤติ

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔.๕ ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล ๔.๕.๑ กรณีส่งผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับไปทำงานที่หน่วยงานภาคีระยะหนึ่งแล้ว ไม่ได้รับแจ้งผลการปฏิบัติงาน ให้พนักงานคุมประพฤติติดต่อขอทราบผล โดยอาจให้อาสาสมัครคุมประพฤติ/เครือข่ายชุมชนที่อยู่ในพื้นที่ดำเนินการก็ได้ ๔.๕.๒ กรณีผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ ไม่มาพบพนักงานคุมประพฤติตามคำสั่งศาลและไม่มาทำงานบริการสังคมตามกำหนดนัด ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการมีหนังสือเตือน แจ้งให้ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับมาพบหรือมาทำงานตามกำหนดนัด หากผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับยังไม่มาพบหรือยังไม่มาทำงานให้รายงานให้ศาลทราบทันที	- หนังสือขอทราบผลการทำงานบริการสังคม - ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยบทบาทและวิธีการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติและบทบาทของภาคประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๐
๔.๖ ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงาน การรายงานผลการดำเนินงานต่อไปนี้ ๔.๖.๑ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการรับรายงานให้ศาลทราบกรณีผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับมีพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไป เช่น เสียชีวิต เจ็บป่วยจนไม่สามารถมาทำงานได้ หรือเดินทางไปทำงานต่างประเทศ หรือถูกจับกุมดำเนินคดีใหม่ เป็นต้น ให้ติดตามคำสั่งศาล และปิดคดีในระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ ๔.๖.๒ ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการรับรายงานให้ศาลทราบ กรณีผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับทำงานบริการสังคมครบ ให้ติดตามคำสั่งศาลและปิดคดีในระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ หมายเหตุ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้สำนักงานฯ รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ ประกอบด้วยจำนวนชั่วโมงการทำงานประเภทกิจกรรม สถานที่ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ และผู้รับรองการทำงานให้ถูกต้องและครบถ้วน	- หนังสือส่งรายงานการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ (ส่งศาล)

บทที่ ๕

การบริหารจัดการการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์

การจัดให้มีการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ มีขั้นตอนดำเนินงานและผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายทั้งภายในและภายนอกสำนักงานคุมประพฤติ อาทิ พนักงานคุมประพฤติ เจ้าหน้าที่ธุรการ อาสาสมัครคุมประพฤติ และเครือข่ายชุมชน รวมถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคี ดังนั้น ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกฝ่ายจะต้องมีความรู้ความเข้าใจแนวคิด หลักการและกระบวนการทำงานอย่างถ่องแท้ มีการประสานเชื่อมต่อกัน ตลอดจนมีการสร้างทีมงาน เพื่อร่วมกันรับผิดชอบขับเคลื่อนงานให้บรรลุจุดหมาย โดยมีวิธีการบริหารจัดการดำเนินการดังนี้

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๑ การจัดให้ทำงานบริการสังคมแบบรายบุคคล การดำเนินการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามแผนการคุมความประพฤติและแผนการแก้ไขฟื้นฟูของผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาล ให้พนักงานคุมประพฤติวางแผนการดำเนินการ ดังนี้ ๑) กรณีจัดให้ทำงานบริการสังคมที่สำนักงานคุมประพฤติ เมื่อผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลมาพบตามกำหนดนัด ให้พนักงานคุมประพฤติจัดเตรียมงานที่เหมาะสมกับผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลเฉพาะราย รวมทั้ง มอบหมายผู้ควบคุมการทำงานบริการสังคม และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และให้ทำงานบริการสังคมตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด หากผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลไม่มาพบตามกำหนดนัด ให้พนักงานคุมประพฤติหรืออาสาสมัครคุมประพฤติ ติดตามและกำชับให้ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลมาทำงานบริการสังคมตามวันเวลาที่กำหนดในแผน ๒) กรณีส่งตัวผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลไปทำงานบริการสังคมที่หน่วยงานภาคี ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการจัดทำหนังสือส่งตัวโดยส่งทางไปรษณีย์ และให้ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลถือสำเนาหนังสือส่งตัวหรือกำหนดนัดล่วงหน้าในสมุดนัดรายงานตัว เพื่อไปพบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคี เมื่อถึงกำหนดนัดที่จะต้องทำงานบริการสังคม ให้พนักงานคุมประพฤติหรืออาสาสมัครคุมประพฤติ ติดตามว่าผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลได้ไปทำงานบริการสังคมหรือไม่ พร้อมทั้ง กำชับให้ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลทำงานบริการสังคมตามวันเวลาที่กำหนดในแผน ทั้งนี้ เมื่อครบระยะเวลาการทำงานบริการสังคมแล้ว แต่หน่วยงานภาคียังไม่แจ้งผลการทำงานบริการสังคมมายังสำนักงานคุมประพฤติ ให้พนักงานคุมประพฤติหรืออาสาสมัครคุมประพฤติ ติดตามผลโดยเร็ว	

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๒ การจัดให้ทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม ๕.๒.๑ การดำเนินการก่อนการจัดกิจกรรม ให้พนักงานคุมประพฤติเตรียมความพร้อมในการดำเนินการดังนี้ ๑) วางแผนและประมาณการค่าใช้จ่าย ขออนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรม และกรณีมีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมนอกเหนือจากแผน ให้เขียนโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายส่งไปที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อขออนุมัติจากอธิบดีฯ เพื่อกำหนดช่วงวัน เวลา การจัดกิจกรรม จำนวนผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาล และจำนวนเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการ ๒) ทำหนังสือขอยืมเงิน ๓) จัดให้มีทีมงานและกำหนดให้มีการประชุมวางแผนร่วมกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พนักงานคุมประพฤติ อาสาสมัครคุมประพฤติ เครือข่าย ผู้นำชุมชน ๔) การจัดเตรียมเอกสารและความพร้อมต่าง ๆ ประกอบด้วย - แบบฟอร์มการประเมินผลการจัดทำกิจกรรม - กำหนดการและแผนที่สถานที่จัดกิจกรรม - การติดต่อสถานที่ อาหาร และเครื่องดื่ม ๕) กรณีรับรายงานตัวการทำงานบริการสังคม ดำเนินการเพิ่มเติมโดย - จัดเตรียมสถานที่ให้เป็นสัดส่วน มีขนาดพอเหมาะกับจำนวนผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลไม่แออัดเกินไป และสัดส่วนเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมกำกับดูแลการทำงานบริการสังคม คือ เจ้าหน้าที่ ๑ คน : ผู้ทำงานบริการสังคม ๑๐ คน เพื่อให้กำกับดูแลได้อย่างทั่วถึง - ชักซ้อมการรับรายงานตัวการทำงานบริการสังคมกับพนักงานคุมประพฤติ และผู้ร่วมดำเนินการ เพื่อควบคุมและดูแลการทำงานบริการสังคมของผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลอย่างใกล้ชิด ให้มีการทำงานอย่างถูกต้องเหมาะสม ๖) กรณีนำอาสาสมัครคุมประพฤติเข้ามามีส่วนร่วมในการกำกับดูแลการทำงานบริการสังคม โดยให้เข้ามามีส่วนร่วมที่สำนักงานคุมประพฤติหรือศูนย์คุมประพฤติภาคประชาชน พนักงานคุมประพฤติควรประสานงานกับอาสาสมัครคุมประพฤติก่อนหน้า เพื่อชักซ้อมการรับรายงานตัว และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ๗) ลักษณะงานที่จัดให้ทำจะต้องไม่ใช่งานที่เสี่ยงภัย เช่น การทำงานในที่สูง หรือเกี่ยวข้องกับเครื่องจักร หรือสารเคมีที่เป็นอันตราย ฯลฯ ทั้งนี้ ควรระมัดระวังในการทำงานเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ ดังนี้ - ควรแต่งกายให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ทำ เช่น สวมรองเท้าที่ช่วยป้องกันหรือลดอันตรายจากสิ่งของมีคม	- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยบทบาทและวิธีการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติและบทบาทของภาคประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- รมัตถะวังแมลงหรือสัตว์มีพิษกัดต่อย - การพัฒนาแหล่งน้ำ ควรจัดผู้ทำงานที่สามารถว่ายน้ำได้ หรือสวมเสื้อชูชีพ - การทำงานในพื้นที่ใกล้เส้นทางสัญจร ควรจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยให้เพียงพอและทั่วถึง หมายเหตุ สถานที่ที่ทำงานบริการสังคมต้องมีใช้เพื่อประโยชน์ของบุคคลหรือองค์กรที่แสวงหาผลกำไร เช่น บริเวณบ้านพักข้าราชการหรือหน่วยงานที่มีผลกำไร (รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน เช่น การประปา ไปรษณีย์ เป็นต้น) ๘) หลักการนับจำนวนชั่วโมงงานประเภททั่วไป (๑) การนับระยะเวลาการทำงานบริการสังคมให้รวมตั้งแต่เริ่มลงทะเบียนการทำงานจนถึงเวลาที่งานแล้วเสร็จ หรือตามกำหนดการ โดยระยะเวลาการทำงานบริการสังคมในแต่ละวัน ไม่ควรกำหนดเกินวันละ ๖ ชั่วโมง และทำงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง (๒) การเดินทาง หากต้องเดินทางจากที่พักไปยังจุดนัดหมายหรือสถานที่ทำงาน และเกิดจากความจำเป็นอื่นๆ เช่น สถานที่ทำงานห่างไกลที่ที่พักหรือพาหนะโดยสารสาธารณะ มีเฉพาะบางช่วงเวลาอาจให้นับรวมเป็นชั่วโมงการทำงานได้ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ต่อการทำงานหนึ่งครั้ง (๓) การพักและพักรับประทานอาหารกลางวัน กรณีทำงานเต็มวัน ๖-๘ ชั่วโมง ให้นับรวมเวลาพักและเวลารับประทานอาหารกลางวันให้ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง แต่ถ้าไม่ได้ทำงานเต็มวัน แต่เวลาคาบเกี่ยวช่วงอาหารกลางวัน และต้องทำงานต่ออาจนับเวลาให้ ½ ชั่วโมง รวมกับจำนวนชั่วโมงการทำงานจริง เช่น - กรณีทำงานไม่เต็มวันแต่เวลาคาบเกี่ยวช่วงอาหารกลางวัน (๙.๐๐-๑๔.๐๐ น.) ให้นับรวมเวลาพักและรับประทานอาหารกลางวันให้ไม่เกิน ½ ชั่วโมง นับจำนวนชั่วโมงให้ ๔ ชั่วโมงครึ่ง - กรณีทำงานไม่เต็มวัน (๙.๐๐-๑๓.๐๐ น.) ไม่นับรวมเวลาพักและรับประทานอาหารกลางวัน นับจำนวนชั่วโมงให้ ๓ ชั่วโมง - กรณีทำงานไม่เต็มวัน (๑๒.๐๐-๑๘.๐๐ น.) ได้เริ่มทำงานบริการสังคมจริง นับจำนวนชั่วโมงให้ ๖ ชั่วโมง (๔) กรณีที่มีเหตุสุดวิสัย เช่น ฝนตกหนักจนไม่สามารถทำงานได้ และไม่สามารถจัดหางานอื่นที่เหมาะสมแทน ให้นับเวลาที่ได้ทำไปแล้วและหากมีการทำงานต่อให้นับเวลาต่อเนื่องในช่วงที่รอดด้วย (๕) ให้นับระยะเวลาทำงาน รวมการปฐมุนิเทศและการชี้แจงเงื่อนไข (๖) การบริจาคโลหิต - กรณีที่สามารถบริจาคได้ให้นับเป็น ๖ ชั่วโมง หรือตามคำสั่งศาล - กรณีไม่สามารถบริจาคโลหิตได้เพราะแพทย์ลงความเห็นว่าไม่สมควรให้บริจาคโลหิต นับจำนวนชั่วโมงให้ ๓ ชั่วโมง	- ระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- สำหรับรายที่ปรึกษาโลหิตไม่ได้ เป็นเพราะดื่มสุรา ใช้ยา หรือสารเสพติด ไม่นับจำนวนชั่วโมงให้ - กรณีนัดปรึกษาโลหิต ครั้งต่อไปนัดห่างจากครั้งแรก ๓ เดือน - การวางแผนคัดกรองผู้สมควรปรึกษาโลหิตควรประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕.๒.๒ การดำเนินการจัดกิจกรรม ๑) การรับรายงานตัวเข้าร่วมกิจกรรมการทำงานบริการสังคม ๒) ชี้แจงการทำงาน แบ่งกลุ่มผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาล เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครคุมประพฤติ/เครือข่าย เพื่อดูแล มอบหมายงาน ให้แก่ผู้ทำงาน บริการสังคมตามคำสั่งศาลและชี้แจงผลกระทบต่อผู้ที่ไม่ทำงานหรือไม่ตั้งใจทำงาน ๓) ดูแลความเรียบร้อยของฝ่ายต้อนรับ ฝ่ายลงทะเบียน ฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม ๔) พิธีกรชี้แจงโครงการ หลักการเหตุผล และวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ๕) มอบหมายงานให้ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลทำงาน บริการสังคม และให้เจ้าหน้าที่/อาสาสมัครคุมประพฤติ/เครือข่ายที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ควบคุมดูแลการทำงาน ๖) แนะนำให้ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลทำแบบ ประเมินผลให้สมบูรณ์ เพื่อให้ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลเกิดจิตสำนึกโดย เห็นคุณค่าของตนเองว่างานที่เกิดประโยชน์ต่อชุมชน ๗) เก็บรวบรวมทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและบันทึกการ เข้าร่วมกิจกรรมของผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาล ๘) บันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงานและลงลายมือชื่อรับรองจำนวน ชั่วโมงการทำงานในสมุดประจำตัวผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาล หมายเหตุ การนับเวลาโดยทั่วไปให้นับตั้งแต่เริ่มลงทะเบียนการทำงานจนถึงเวลาที่งานแล้วเสร็จหรือตามกำหนดการ กรณีการทำงานที่ใช้ความรู้ ความสามารถเฉพาะหรือมีลักษณะงานเฉพาะ หลักการนับจำนวนชั่วโมงให้ใช้ หลักการวิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานและประเมินเวลาการทำงานตามจำนวนชั่วโมง ที่ได้ทำงานจริง กรณีร่วมกันทำงานให้พิจารณาผลการทำงานของแต่ละคนในแต่ละ ขั้นตอนของการทำงานจริง ในกรณีอื่นๆ ให้พิจารณาตามเกณฑ์ดังนี้ (๑) การปรึกษาโลหิต กรณีที่สามารถปรึกษาได้ให้นับเป็น ๖ ชั่วโมงต่อครั้ง ในกรณีทำงานบริการสังคม ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖ กรณี ไม่สามารถปรึกษาโลหิตได้โดยแพทย์วินิจฉัย ให้นับเวลาเป็น ๓ ชั่วโมง เนื่องจากผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาล ต้องเตรียมความพร้อมของร่างกายมาก่อน และเมื่อปรึกษาโลหิตแล้วยังไม่สามารถทำงานหนักหรือ งานที่ใช้กำลัง ซึ่งพนักงานคุมประพฤติจะต้องพิจารณาและแจ้งคุณสมบัติผู้ปรึกษา โลหิตให้ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลทราบก่อน ดังต่อไปนี้	- ระเบียบกระทรวง ยุติธรรมว่าด้วยบทบาท และวิธีการปฏิบัติงานของ อาสาสมัครคุมประพฤติ และบทบาทของภาค ประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๐ - หนังสือที่ ยธ ๐๓๐๖/ ว ๖๔๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการดำเนินงาน อาสาสมัครคุมประพฤติ - ระเบียบกรมคุมประพฤติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงาน บริการสังคมหรือ สาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
• อายุ ๑๗ – ๖๐ ปี • น้ำหนักตั้งแต่ ๔๕ กิโลกรัมขึ้นไป • สุขภาพร่างกายแข็งแรง • ต้องไม่มีประวัติเป็นผู้เสพยาเสพติด (ชนิดฉีด) • ต้องไม่เป็นโรคเอดส์ โรคไวรัสตับอักเสบบี โรคไวรัสตับอักเสबी • ต้องไม่มีผู้มีความผิดกรรมเสี่ยงต่อโรคเอดส์ • สตรีต้องไม่อยู่ระหว่างมีรอบเดือนหรือตั้งครรภ์ • การบริจาคโลหิตกระทำได้ทุก ๆ ๓ เดือน (๒) การเดินทาง ในระหว่างการดำเนินการอาจใช้ยานพาหนะการขนส่งอุปกรณ์ตามภารกิจทำงานบริการสังคมนั้น หรือกรณีต้องเดินทางจากที่พักไปยังจุดนัดหมายหรือสถานที่ทำงาน และเกิดจากความจำเป็นลักษณะเกินการคาดการณ์ไว้ เช่น สถานที่ทำงานห่างไกลที่พักรถหรือยานพาหนะโดยสารสาธารณะ มีเฉพาะบางช่วงเวลา อาจพิจารณาให้ับรวมการเสียเวลาในการเดินทางเป็นชั่วโมงการทำงานได้ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ต่อการทำงานหนึ่งครั้ง ๕.๒.๓ การดำเนินการหลังการจัดกิจกรรม ๑) แจ้งผลการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลให้เจ้าของสำนวนทราบ/บันทึกผลลงในสมุดทะเบียนกลางหรือลงข้อมูลในระบบสารสนเทศ กรมคุมประพฤติ ๒) จัดประชุมสรุปผลการจัดกิจกรรมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานจะได้หาแนวทางในการแก้ไข เพื่อนำไปปรับปรุงและใช้เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป ๓) จัดทำหนังสือขอบคุณหน่วยงานที่ให้การสงเคราะห์ ๔) รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม ๕) ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๖) กรณียืมเงิน ให้ทำหนังสือคืนเงินยืม ภายในระยะตามสัญญาเงินยืมหรือไม่เกิน ๓๐ วัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๕.๓ การดำเนินการเมื่อผู้ถูกคุมความประพฤติไม่มาเข้าร่วมกิจกรรมการทำงานบริการสังคม ๑) ให้พนักงานคุมประพฤติติดตามทางโทรศัพท์สอบถามผู้ถูกคุมความประพฤติ บุคคลในครอบครัว ญาติ นายจ้าง หรือบุคคลอื่นที่สามารถติดต่อได้ หรืออาจมอบหมายอาสาสมัครคุมประพฤติดำเนินการแทนก็ได้ หรือออกหนังสือเตือน หรือออกสอดส่องไปยังที่พักอาศัยหรือสถานที่ทำงาน หรือสถานที่อื่นใด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้ไม่มาเข้าร่วมกิจกรรม	

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒) เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑) ครบถ้วนแล้ว แต่ผู้ถูกคุมประพฤตินิยามยังไม่มาพบ และมีพฤติการณ์ที่แสดงว่าตั้งใจไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุมความประพฤติ ให้พนักงานคุมประพฤติจัดทำรายงานและความเห็นเสนอต่อศาลหรือเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือคณะกรรมการฯ โดยด่วน	
๕.๔ การติดตามและประเมินผล เป็นขั้นตอนที่พนักงานคุมประพฤติเจ้าของคดีตรวจสอบผลการทำงานบริการสังคม ระหว่างการคุมความประพฤติหรือระหว่างการทำงานบริการสังคม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการคุมความประพฤติ เพื่อให้ผู้ทำงานบริการสังคมตามคำสั่งศาลปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด และต้องติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการแก้ไขฟื้นฟูเป็นระยะในระหว่างการคุมความประพฤติ และให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการปรับแผนการคุมความประพฤติ และแผนการแก้ไขฟื้นฟูให้เหมาะสมเมื่อมีข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ทำงานบริการสังคมเปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกผลการทำงานบริการสังคมเก็บไว้ในสำนวน	

บทที่ ๖

การสรรหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคีบริการสังคม

หน่วยงานภาคีมีความสำคัญต่อกระบวนการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด โดยเป็นสถานที่ที่จะช่วยรองรับให้ผู้กระทำผิดได้ไปทำงานบริการสังคม เพื่อชดเชยและตอบแทนสังคม เพื่อให้เกิดจิตสำนึกและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเป็นคนดีของสังคมต่อไป ดังนั้น หน่วยงานภาคีการทำงานบริการสังคม จึงเป็นองค์กรเครือข่ายที่ช่วยสนับสนุนภารกิจในการป้องกันอาชญากรรม และการสร้างความสงบสุขในสังคมอีกทางหนึ่ง

ประเภทของหน่วยงานภาคี แบ่งได้เป็น ๘ ประเภท ได้แก่

- ๑) ศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เป็นต้น
 - ๒) สถานศึกษา
 - ๓) สถานพยาบาล
 - ๔) องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น กรุงเทพมหานคร (สำนักงานเขตต่างๆ) เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นต้น
 - ๕) สถานที่ราชการในกระบวนการยุติธรรม เช่น ศาล สถานีตำรวจ เป็นต้น
 - ๖) หน่วยงานเอกชน เช่น มูลนิธิ สมาคม ศูนย์คุมประพฤติภาคประชาชน เป็นต้น
 - ๗) หน่วยงานราชการอื่นๆ เช่น ที่ว่าการอำเภอ สถานสงเคราะห์ สำนักงานเกษตรจังหวัด กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นต้น
 - ๘) องค์กรอื่นๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ศูนย์การศึกษา เป็นต้น
- ลักษณะงานที่หน่วยงานภาคีจัดให้ทำส่วนใหญ่ คือ การพัฒนาทำความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ การทำแนวกันไฟฟ้า การปลูกต้นไม้ การดูแลตัดแต่งกิ่งต้นไม้ สวนหย่อม งานช่าง การสอนหนังสือ/งานฝีมือ และการดูแลผู้ป่วย เป็นต้น

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๖.๑ การสรรหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคี พนักงานคุมประพฤติควรสรรหาและคัดเลือกหน่วยงานภาคีที่มีความเหมาะสมให้กระจายในพื้นที่ที่มีผู้กระทำผิด เพื่อลดการจัดให้ทำงานบริการสังคมแบบกลุ่มใหญ่และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้กระทำผิด ในการเดินทางไปทำงานใกล้ที่พักอาศัย โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกหน่วยงานภาคีที่เหมาะสม ดังนี้ ๑) ต้องเป็นหน่วยงานสาธารณะหรือองค์กรที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรหรือดำเนินกิจกรรมเพื่อผลประโยชน์ทางการเมือง ๒) เป็นหน่วยงานที่สามารถรับอาสาสมัครช่วยทำงานให้บริการประชาชนหรือทำงานสาธารณประโยชน์ โดยทำเพื่อส่วนรวมตามหลักปรัชญาของการทำงานบริการสังคม ๓) งานของหน่วยงานนั้นจะต้องไม่มีลักษณะของการเสี่ยงภัยหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้กระทำผิด	- ระเบียบกรมคุมประพฤติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ - แนวทางการจัดให้ทำงานบริการสังคมสำหรับหน่วยงานภาคี กองกิจการชุมชนและบริการสังคม กรมคุมประพฤติ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๐

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔) การให้ผู้กระทำผิดทำงานใด ต้องไม่เป็นการแย่งงานอาชีพของลูกจ้าง หรือผู้มีรายได้ประจำจากงานนั้นอยู่ก่อน หรือต้องไม่ทำให้ผู้อื่นสูญเสียงาน หรือรายได้จากการทำงาน ๕) ควรเป็นหน่วยงานที่มีการกำหนดลักษณะงานที่จะให้ผู้กระทำผิดทำได้อย่างชัดเจน ๖) เป็นหน่วยงานที่ยินดีสนับสนุนการทำงานบริการสังคม โดยไม่มีการตั้งข้อรังเกียจหรือกีดกันผู้ทำงานหรือแบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือเพศ หรือไม่มีการทำงานที่ขัดแย้ง ทำลายความเชื่อทางศาสนา วัฒนธรรมหรือประเพณีที่ผู้กระทำผิดแต่ละคนถือปฏิบัติและสามารถมั่นใจได้ว่าหน่วยงานนั้นมีความเสมอภาคและเที่ยงธรรม ๖.๑.๑ ขั้นตอนก่อนเป็นหน่วยงานภาคี ให้พนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการติดต่อสอบถามและจัดทำหนังสือขอความร่วมมือในการเป็นหน่วยงานภาคีการทำงานบริการสังคม ซึ่งเป็นการสอบถามความประสงค์ของหน่วยงานว่ามีความสนใจและพร้อมเข้าร่วมเป็นหน่วยงานภาคีหรือไม่ ซึ่งหน่วยงานสามารถแจ้งความประสงค์ได้โดยกรอกข้อมูลในแบบสำรวจเบื้องต้นตามที่สำนักงานคุมประพฤติจัดส่งให้ โดยขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมที่เห็นสมควรจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม แล้วส่งคืนสำนักงานคุมประพฤติ ทั้งนี้ เพื่อสำนักงานคุมประพฤติจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบในการพิจารณาส่งผู้กระทำผิดไปทำงานบริการสังคมได้อย่างเหมาะสม ๖.๑.๒ การดำเนินการเมื่อเป็นหน่วยงานภาคี เมื่อหน่วยงานที่พนักงานคุมประพฤติติดต่อรับเป็นหน่วยงานภาคีการทำงานบริการสังคมแล้ว ให้พนักงานคุมประพฤติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ อาสาสมัครคุมประพฤติหรือเครือข่ายชุมชน ได้ไปชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้แทนหน่วยงานภาคีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคม รับทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ของการจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานบริการสังคม รวมทั้งเอกสารที่ต้องใช้เพื่อบันทึกและรายงานผลการทำงานให้สำนักงานคุมประพฤติทราบ ดังนี้ ๑) การแจ้งแผนการจัดทำงานบริการสังคมของผู้กระทำผิดเมื่อหน่วยงานภาคีและผู้กระทำผิดได้ร่วมกันวางแผนการทำงานแล้ว ให้ผู้แทนหน่วยงานภาคีกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มแผนการจัดให้ทำงานบริการสังคม พร้อมทั้ง แจ้งแผนดังกล่าวให้สำนักงานคุมประพฤติทราบภายใน ๑ สัปดาห์อย่างช้าภายใน ๑ เดือน ๒) การนับจำนวนชั่วโมงการทำงาน ให้นับจำนวนชั่วโมงตามที่ได้ทำงานจริง โดยในแต่ละวันควรอยู่ระหว่าง ๓-๖ ชั่วโมง และทำงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการเดินทางของผู้กระทำผิดและไม่เป็นภาระมากเกินไป กรณีทำงานเต็มวัน (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา) ให้นับรวมเวลาพักและรับประทานอาหารกลางวันให้ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง แต่ถ้าไม่ได้ทำงานเต็มวัน	- หนังสือกองกิจการชุมชนและบริการสังคม ที่ ยธ ๐๓๐๓/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ แบบฟอร์มเอกสารงานบริการสังคมตามมาตรา ๕๖ (แบบ ๑- แบบ ๖ ในภาคผนวก) และแบบฟอร์มเอกสารงานบริการสังคมตามมาตรา ๓๐/๑

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
แต่เวลาคาบเกี่ยวช่วงอาหารกลางวัน และต้องทำงานต่ออาจนับเวลาให้ ½ ชั่วโมง รวมกับชั่วโมงการทำงานจริง กรณีมีเหตุสุดวิสัย เช่น ฝนตกหนักจนไม่สามารถทำงานได้ และไม่สามารถจัดหางานอื่นที่เหมาะสมให้นับเวลาที่ได้ทำไปแล้ว และหากมีการทำงานต่อให้นับเวลาต่อเนื่องในช่วงที่รอด้วย ๓) การบันทึกผลงาน เมื่อผู้กระทำความผิดทำงานแล้วเสร็จในแต่ละครั้ง ให้ผู้แทนหน่วยงานภาคีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคม กรอกแบบรายงานผลเกี่ยวกับวัน เดือน ปี ที่ผู้กระทำความผิดมาทำงาน ประเภทงานที่ทำ เวลา มา – กลับ จำนวนชั่วโมงการทำงาน พร้อมทั้งให้ผู้กระทำความผิดลงลายมือชื่อ และผู้ควบคุมการทำงานลงลายมือชื่อตามแบบฟอร์ม โดยให้ผู้แทนหน่วยงานภาคี ประเมินผลการปฏิบัติงานและความเห็นในแบบรายงาน แล้วแจ้งผลการทำงานให้สำนักงานคุมประพฤติทราบ ทุก ๑-๒ เดือน ๔) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้กระทำความผิดจะต้องรักษาเป็นความลับไม่นำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น ๕) การควบคุมดูแลการทำงานบริการสังคมให้เป็นไปตามกำหนดเวลา และให้ปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิดอย่างเสมอภาค โปร่งใสและตรวจสอบได้ ๖) กรณีผู้กระทำความผิดไม่มาทำงานบริการสังคมหรือมีพฤติกรรมพิเศษ เช่น ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน มีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือได้รับอุบัติเหตุขณะทำงาน พนักงานคุมประพฤติควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแล รายงานให้สำนักงานคุมประพฤติทราบโดยทันทีทางโทรศัพท์ เพื่อพนักงานคุมประพฤติจะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยเร็ว แต่หากหน่วยงานภาคีหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้รายงานตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ในหัวข้อพฤติกรรมพิเศษโดยด่วนที่สุดภายใน ๑-๒ วันทำการ ๗) การติดตามผลการทำงานบริการสังคมของหน่วยงานภาคี ซึ่งพนักงานคุมประพฤติควรตกลงกับหน่วยงานภาคีว่าจะใช้วิธีการใด ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ (๑) หน่วยงานภาคีดำเนินการจัดส่งเองทางไปรษณีย์ โดยใช้ซองธุรกิจตอบรับของสำนักงาน ซึ่งสามารถส่งได้โดยทันที เมื่อผู้กระทำความผิดทำงานครบตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดหรือรวบรวมส่งเป็นรายเดือน (๒) ใส่ซองปิดผนึกและมอบให้อาสาสมัครคุมประพฤติกระทรวงยุติธรรม หรือบุคคลในชุมชนที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคุมประพฤตินำไปส่งให้สำนักงาน ๖.๒ การติดตามและประเมินผลหน่วยงานภาคี พนักงานคุมประพฤติควรมีการติดตามและประเมินผลหน่วยงานภาคี ปีละ ๑ ครั้ง ในด้านความพร้อมในการกำกับดูแลและจัดให้ผู้กระทำความผิดทำงานบริการสังคมตามแนวทางและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้คำแนะนำหรือรับทราบปัญหาข้อขัดข้อง และเป็นการประสานความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาคี	

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ทั้งนี้ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ การประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ การใช้แบบสอบถาม ฯลฯ ๖.๓ การจัดทำและปรับปรุงทำเนียบหน่วยงานภาคี พนักงานคุมประพฤติควรจัดทำทำเนียบหน่วยงานภาคี เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการส่งผู้กระทำความผิดไปทำงานบริการสังคม และปรับปรุงฐานข้อมูลทุกครั้งที่มีการเพิ่ม/ลดหน่วยงานภาคี หรือแก้ไขฐานข้อมูลของสำนักงาน โดยจัดทำข้อมูลในโปรแกรม Excel ตามแบบรายงานผลที่กำหนด รวมทั้งให้บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ	