



SOP-DJOP

มาตรฐานการปฏิบัติงาน **(STANDARD OPERATING PROCEDURE)**

การพิจารณาย้ายเด็กและเยาวชน
(ส่วนกลาง)

กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

SOP-กพย-๐๓-๖๘



กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

SOP-กพย-๐๓-๖๘

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การพิจารณาย้ายเด็กและเยาวชน

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	กำกับดูแลโดย
 (นายธชัย ปานิชโชติ) นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	 (นางสาวโรจนา วิโรจน์กุล) ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบ งานยุติธรรมเด็กและเยาวชน	อธิบดี กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย
วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	วันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๐๐	เผยแพร่ประกาศใช้มาตรฐานการปฏิบัติงาน



คำนำ

มาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของงานอย่างละเอียดและครบถ้วน มีผังระบบงาน (Flow Chart) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจง่ายและใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ทั้งผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา ใช้ในการติดตาม กำกับ เร่งรัด ให้การดำเนินงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ

กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘



สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๕
ขอบเขต	๕
กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ	๕
ข้อกำหนดที่สำคัญ	๖
ระบบติดตามประเมินผล	๖
ผังกระบวนการ (Work Flow)	๗
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๘
การควบคุมบันทึก	๑๔
การบริหารสารสนเทศ	๑๔
สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น	๑๔



๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพิจารณาย้ายเด็กและเยาวชนมีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีความถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่กำหนด

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานการย้ายเด็กหรือเยาวชนตามคำสั่งกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่ ๗๖๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการใช้ดุลยพินิจในการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น ในการเสนอความเห็นหรือข้อมูลในการพิจารณาขอความเห็นชอบการย้ายเด็กและเยาวชนไปสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น รวมถึงการเสนอรายงานความเห็นต่อศาลเพื่อพิจารณาให้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งให้ฝึกอบรมเด็กหรือเยาวชนที่ถูกควบคุมตามมาตรา ๑๓๒ วรรคสอง ไปยังสถานที่ควบคุมอื่นประกอบด้วย การรับเรื่อง การตรวจสอบเอกสาร การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการย้ายเด็กและเยาวชนไปฝึกอบรมยังศูนย์ฝึกและอบรมอื่น การเสนอขอความเห็นชอบ และการแจ้งผลการพิจารณา

๓. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่องที่ ๑ : พินิจคุ้มครองเด็ก เยาวชน และผู้เยาว์ในกระบวนการยุติธรรมให้มีมาตรฐานสากล - เป้าหมายที่ ๑ ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้รับการป้องกัน แก้ไข บำบัด พื้นฟูสามารถกลับไปดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข
ความต้องการ/ คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ผู้ปฏิบัติงานทราบวิธีการขั้นตอนที่ถูกต้อง ชัดเจน และสามารถเสนอขอความเห็นชอบจากอธิบดีในการย้ายเด็กและเยาวชนไปฝึกอบรมยังสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่นเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด - สถานพินิจศูนย์ฝึกฯ ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีในการย้ายเด็กและเยาวชนไปฝึกอบรมยังศูนย์ฝึกและอบรมอื่นเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติ • พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัว และวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๔๑ (๗) , มาตรา ๖๔ คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงาน/SOP คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรมและสถานแนะนำทางจิต มาตรา ๔๑ (๗) สิงหาคม ๒๕๕๙ - คำสั่งกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนที่ ๗๖๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการใช้ดุลยพินิจในการย้ายเด็กหรือเยาวชน



	ไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น - คำสั่งกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่ ๘๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	- การกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล ข้อเท็จจริงและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ ในการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น - ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔. ข้อกำหนดที่สำคัญ

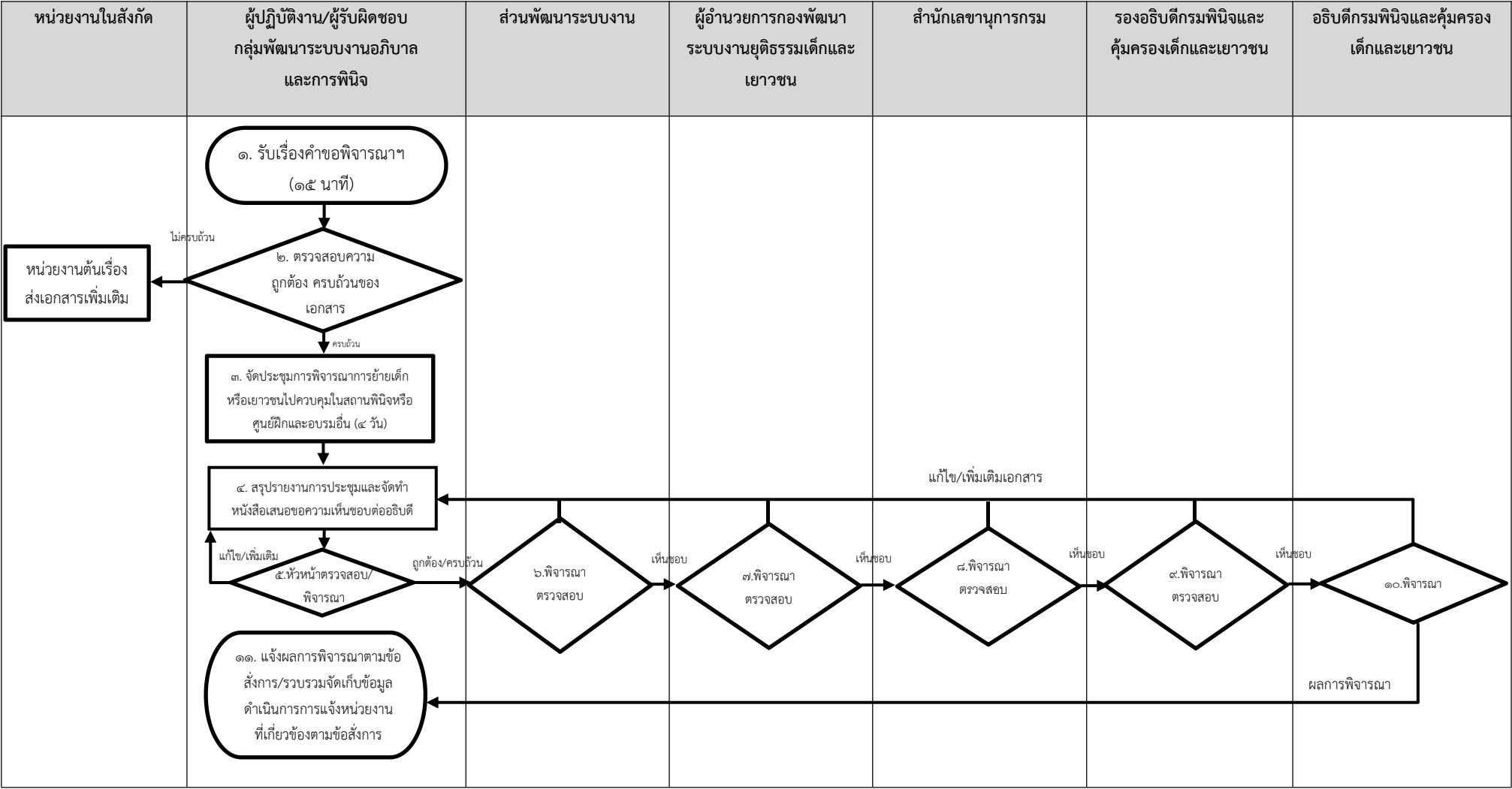
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
สามารถดำเนินการจัดทำคำขอความเห็นชอบเสนอต่ออธิบดีได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่เสนอขอความเห็นชอบให้ย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่นจากอธิบดี มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (๑๐ วันทำการ)	ร้อยละ ๑๐๐

๕. ระบบติดตามประเมินผล

กลุ่มพัฒนาระบบงานอภិบาลและการพินิจ ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐาน ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน



๖. ผังกระบวนการ (Work Flow)





๗. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการพิจารณาย้ายเด็กและเยาวชน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑. รับ เรื่อง คำ ข อ พิจารณาย้ายเด็กและ เยาวชน	- รับเอกสารคำขอพิจารณาย้ายเด็ก หรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจ หรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น จากระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และรับเรื่อง ในทะเบียนย้ายเด็กหรือเยาวชนไป ควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและ อบรมอื่น	- ผู้ปฏิบัติที่ได้รับ มอบหมาย	ภายใน ๑๕ นาที นับแต่ได้รับ หนังสือในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	ลงข้อมูลในรูปแบบ ในรูปแบบ google sheet เพื่อใช้ในการกำกับ ติดตามการเสนอคำขอพิจารณา ย้ายเด็กและเยาวชน	ทะเบียนบันทึก รับเรื่องการย้าย เด็กหรือเยาวชน จากหน่วยงาน ในสังกัด	หนังสือขอ ความ เห็นชอบจากหน่วยงาน ในสังกัด
๒. ตรวจสอบเอกสาร	- ตรวจสอบคำขอ เอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง และคุณสมบัติของ เด็กและเยาวชนที่เสนอขอความ เห็นชอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามใบรายการตรวจสอบเอกสารขอ ความเห็นชอบให้ย้ายเด็กหรือเยาวชน ไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึก และอบรมอื่น ๒.๑ กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน - จัดเตรียมเอกสารประกอบการขอ อนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการ พิจารณาขอความเห็นชอบย้ายเด็ก หรือเยาวชนไปควบคุมยังสถานพินิจ หรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น	- ผู้ปฏิบัติที่ได้รับ มอบหมาย	ภายใน ๑ วันนับแต่ได้รับ หนังสือในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๑ วันนับแต่ได้รับ หนังสือในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	ใบรายการตรวจสอบเอกสารขอ ความเห็นชอบให้เด็กและเยาวชน ออกนอกสถานพินิจเป็นการครั้ง คราว ตามแบบตรวจสอบเอกสาร ข้อ ๒. และข้อ ๓.	สมุดบันทึกการ ขอ เอก ส าร เพิ่มเติม	- คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการย้าย เด็กหรือเยาวชนไป ควบคุมในสถานพินิจ หรือศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึก และอบรมและสถาน แนะนำทางจิต มาตรฐาน ๔๑ (๗) ปี ๒๕๕๙ - คำสั่ง ๗๖๑/๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการใช้ ดุลพินิจในการย้ายเด็ก หรือเยาวชนไปควบคุม ในสถานพินิจหรือศูนย์



ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	- จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาความเห็นชอบฯ ๒.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน - ประสานหน่วยงานเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติมโดยให้ส่งภายใน ๓ วันทำการ - ตรวจสอบเอกสารที่แก้ไขเพิ่มเติม - เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๑		ภายใน ๑ วันนับแต่ได้รับหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			ฝึกและอบรมอื่น
๓. จัดประชุมการพิจารณาการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น	- จัดทำหนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุม - จัดทำรายงานการประชุม	- ผู้ปฏิบัติที่ได้รับมอบหมาย	ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับเอกสารข้อมูลครบถ้วน ภายใน ๓ วันนับแต่จัดประชุมคณะกรรมการฯ แล้วเสร็จ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานอภิบาลและการพินิจ ติดตามตรวจสอบ แก้ไขเอกสารหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุม หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานอภิบาลและการพินิจ ติดตามตรวจสอบ แก้ไข เอกสารรายงานการประชุม		
๔. จัดทำหนังสือเสนอขอความเห็นชอบการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น	จัดทำหนังสือเพื่อเสนอขอความเห็นชอบการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่นในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- ผู้ปฏิบัติที่ได้รับมอบหมาย	ภายใน ๓ วัน นับแต่คณะกรรมการฯ รับรองรายงานการประชุม	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานอภิบาลและการพินิจ ติดตามตรวจสอบ แก้ไขเอกสารเสนอขอความเห็นชอบการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น		
๕. เสนอหัวหน้ากลุ่ม	เสนอหนังสือให้หัวหน้ากลุ่มพัฒนา	- หัวหน้ากลุ่มพัฒนา	ภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่			



ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	ระบบงานอภิบาลฯ ตรวจสอบและพิจารณาลงนาม กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ตรวจสอบและแก้ไขเอกสารเพิ่มเติม	ระบบงานอภิบาลฯ	นำเข้าข้อมูลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับการแจ้งให้แก้ไข ตรวจสอบ			
๖. การเสนอหัวหน้าส่วนพัฒนาระบบงาน	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานอภิบาลฯ เสนอหนังสือแก่ หัวหน้าส่วนพัฒนาระบบงาน พิจารณาลงนามในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเลขานุการ กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ตรวจสอบและแก้ไขเอกสารเพิ่มเติม	- หัวหน้าส่วนพัฒนาระบบงาน	ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับการแจ้งให้แก้ไข ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบติดตามผลการเสนอหนังสือฯ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		
๗. เสนอผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน ยุติธรรมเด็กและเยาวชน	ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน ยุติธรรมเด็กและเยาวชน พิจารณา ลงนามในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เรียบร้อย กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ตรวจสอบและแก้ไขเอกสารเพิ่มเติม	- ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน ยุติธรรมเด็กและเยาวชน	ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับการแจ้งให้แก้ไข ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบติดตามผลการเสนอหนังสือฯ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		
๘. การเสนอเลขานุการกรม	เสนอหนังสือขอความเห็นชอบการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น	- เลขานุการกรม	ภายใน ๑ วัน นับแต่ได้รับหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			



ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	ไปยังกลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและ เลขานุการผู้บริหาร กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ ตรวจสอบและแก้ไขเอกสารเพิ่มเติม		ภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับ การแจ้งให้แก้ไข ตรวจสอบ			
๙. การเสนอรองอธิบดี พิจารณา	- เสนอหนังสือขอความเห็นชอบการ ย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมใน สถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น ต่อรองอธิบดีตรวจทาน เพื่อเสนอรอง อธิบดีพิจารณาลงนามถึงอธิบดีทาง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ ตรวจสอบและแก้ไขเอกสารเพิ่มเติม	- ร อ ง อ ธิ บ ดี ที่ รับผิดชอบ	ภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับ การแจ้งให้แก้ไข ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบติดตามผลการเสนอ หนังสือฯ ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์		
๑๐. การเสนออธิบดี พิจารณา	อธิบดีพิจารณาลงนามให้ความเห็น การย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมใน สถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ ตรวจสอบและแก้ไขเอกสาร เพิ่มเติม หมายเหตุ กรณีไม่เห็นชอบฯ และให้มีการ	- สำนักผู้บริหาร	ภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับ การแจ้งให้แก้ไข ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบติดตามผลการเสนอ หนังสือฯ ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์		



ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	แก้ไขให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ ๔					
๑๑. การแจ้งผลการพิจารณา	- กรณีอธิบดีเห็นชอบให้ย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่นให้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เสนอขอความเห็นชอบการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่นผ่านช่องทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ดำเนินการรวบรวม จัดเก็บข้อมูลย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น	- ผู้ปฏิบัติที่ได้รับมอบหมาย	ภายใน ๑ วัน นับแต่มีการพิจารณาการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานอภิบาลและการพินิจ ติดตามตรวจสอบการแจ้งผลการพิจารณา		



๘. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
เอกสารการเสนอขอความเห็นชอบการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น	๕ ปี	๓ ปี
ทะเบียนคุมการเสนอขอความเห็นชอบการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น	๕ ปี	๓ ปี

๙. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
กำกับติดตามการลงข้อมูลการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น	ระบบสารสนเทศงานคดีอาญา CMS ระบบสารสนเทศงานควบคุมดูแล TRS	ทุกครั้งที่ได้รับความเห็นชอบ

๑๐. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑. ความรู้ที่จำเป็น ประกอบด้วย ๑.๑ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในกฎหมายเกี่ยวกับคดีอาญาในเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรม) ๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานประกอบด้วย ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๒.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล ๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานประกอบด้วย ๓.๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๓.๒ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๓.๓ การบริการเป็นเลิศ ๓.๔ การทำงานเป็นทีม	๑. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๒. ทักษะการประสานงาน ๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๔. กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานกับเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรม

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

SOP กพย-๐๓-๖๘-มาตรฐานการปฏิบัติงานการพิจารณาย้ายเด็กและเยาวชน
กลุ่มพัฒนาระบบงานอภิบาลและการพินิจ

- ประกอบด้วย :
๑. ข้อมูลเด็กและเยาวชนประกอบการพิจารณาย้ายเด็กและเยาวชน
 ๒. พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๔๑ (๗) , มาตรา ๖๔
 ๓. คำสั่งกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่ ๗๖๑/๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการใช้ดุลยพินิจในการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น
 ๔. คำสั่งกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่ ๘๗๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจหรือศูนย์ฝึกและอบรมอื่น
 ๕. คำสั่งกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่ ยธ ๐๖๐๙๗/ว๑๑๙๕ เรื่อง แนวทางการส่งบุคคลที่อยู่ในความควบคุมซึ่งมิใช่เด็กไปฝากควบคุมยังเรือนจำหรือทัณฑสถาน
 ๖. คำสั่งกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ที่ ยธ ๐๖๐๙๗/ว๑๒๒๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการส่งบุคคลที่อยู่ในความควบคุมซึ่งมิใช่เด็กไปฝากควบคุมยังเรือนจำหรือทัณฑสถาน

