



กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

Department of Juvenile Observation and Protection

# แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน



กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

กระทรวงยุติธรรม

## คำนำ

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้ประกาศใช้คู่มือกระบวนการงานในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้นำไปใช้ในการดำเนินงานและการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม และได้กำหนดให้มีบุคลากรผู้ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาเป็นผู้จัดการรายกรณีให้กับเด็กและเยาวชนตั้งแต่รับตัวกระทั่งได้รับการปล่อยตัวกลับคืนสู่สังคม

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน โดยกองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน จึงได้จัดทำ “**แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาสำหรับศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน**” ฉบับนี้ขึ้น โดยมีความสอดคล้องกับคู่มือกระบวนการที่ได้ประกาศข้างต้น เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนมีแนวทางในการกำกับดูแลเด็กและเยาวชนได้ถูกต้องตามระเบียบ วิธีการ ที่กรมกำหนดไว้ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กและเยาวชน รวมถึงเพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ครูที่ปรึกษาให้เป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน โดยให้ปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาสำหรับศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน นับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน  
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน  
สิงหาคม ๒๕๖๖

# สารบัญ

|                                                                    | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ.....                                                          | ก    |
| สารบัญ.....                                                        | ข    |
| สารบัญรูปภาพ.....                                                  | ค    |
| ๑. ความสำคัญและความจำเป็น.....                                     | ๑    |
| ๒. นิยาม.....                                                      | ๓    |
| ๓. คุณลักษณะของครูที่ปรึกษา.....                                   | ๕    |
| ๓.๑ ด้านวิชาการ.....                                               | ๖    |
| ๓.๒ ด้านบุคลิกภาพและลักษณะนิสัย.....                               | ๖    |
| ๓.๓ ด้านคุณธรรมจริยธรรม.....                                       | ๖    |
| ๔. การจำแนกเด็กและเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษา.....                 | ๗    |
| ๕. การเปลี่ยนครูที่ปรึกษา.....                                     | ๙    |
| ๕.๑ เหตุของการเปลี่ยนครูที่ปรึกษา.....                             | ๑๐   |
| ๕.๒ วิธีการเปลี่ยนครูที่ปรึกษา.....                                | ๑๐   |
| ๖. บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา.....                                | ๑๑   |
| ๖.๑ ด้านการดูแลเด็กและเยาวชน.....                                  | ๑๒   |
| ๖.๒ ด้านเอกสารและการจัดการ.....                                    | ๑๒   |
| ๖.๓ ด้านการประสานงานและอื่นๆ.....                                  | ๑๔   |
| ๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน.....                                   | ๑๕   |
| ๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา.....                           | ๑๗   |
| ขั้นตอนที่ ๑ การรับเด็กหรือเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษา.....        | ๑๘   |
| ขั้นตอนที่ ๒ การศึกษาข้อมูลเด็กหรือเยาวชนเป็นรายบุคคล.....         | ๑๘   |
| ขั้นตอนที่ ๓ การจัดกิจกรรมครูที่ปรึกษา.....                        | ๑๙   |
| ขั้นตอนที่ ๔ การกำกับติดตามผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชน.....          | ๑๙   |
| ขั้นตอนที่ ๕ การรายงานผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชน.....               | ๒๑   |
| อ้างอิง.....                                                       | ๒๒   |
| ภาคผนวก.....                                                       | ๒๓   |
| กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                      |      |
| แบบรายงานที่เกี่ยวข้อง                                             |      |
| แนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยเด็กหรือเยาวชน |      |
| ตัวอย่างการเขียนรายงาน                                             |      |
| ตัวอย่างกิจกรรมชั่วโมงครูที่ปรึกษา                                 |      |
| เอกสารเพิ่มเติม                                                    |      |

## สารบัญ รูปภาพ

### รูปที่

### หน้า

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| ๑ ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs)..... | ๒  |
| ๒ คณะกรรมการนักวิชาชีพ (จัดทำแนวทางการฝึกอบรมฯ).....                     | ๔  |
| ๓ การจำแนกเด็กและเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษา.....                        | ๘  |
| ๔ วิธีการเปลี่ยนครูที่ปรึกษา.....                                        | ๑๐ |
| ๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน.....                                          | ๑๖ |

# **ความสำคัญ และความจำเป็น**

**๑**

## แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาสำหรับศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

### ๑. ความสำคัญและความจำเป็น

เด็กและเยาวชนที่ศาลพิพากษาให้เข้ารับการฝึกอบรมในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนมักมีความกังวลและมีปัญหาในด้านความเป็นอยู่ การเรียน การปรับตัวเข้ากับเพื่อนเด็กและเยาวชน และการยอมรับและปฏิบัติตามกฎระเบียบของศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ซึ่งส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมและผลการฝึกอบรมในเวลาต่อมา

การมีครูที่ปรึกษาในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นบุคคลที่เด็กและเยาวชนไว้วางใจและทำหน้าที่เป็นผู้จัดการรายกรณี (Case Manager) โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน ให้กำลังใจ และดูแลเด็กหรือเยาวชนรายบุคคลอย่างใกล้ชิด (Frankel & Gelman, ๒๐๐๔) จะช่วยให้เด็กและเยาวชนรู้สึกมั่นคงปลอดภัยและมีแรงจูงใจในการปรับเปลี่ยนตนเองไปในทางที่ดีขึ้นตามทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs) เพราะเมื่อเด็กและเยาวชนได้รับการดูแลส่งเสริม การเติมเต็มความต้องการพื้นฐาน การที่เด็กและเยาวชนรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มครูที่ปรึกษา หรือการได้รับการยอมรับจากกลุ่มเด็กและเยาวชน นอกจากที่เด็กและเยาวชนจะได้รับความปลอดภัยและความมั่นคงทางอารมณ์แล้วยังช่วยให้เด็กและเยาวชนสามารถปรับเปลี่ยนตนเองและกำกับตนเองให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ (Deci & Ryan, ๒๐๐๘)



รูปที่ ๑ ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs)

นอกจากนี้ ครูที่ปรึกษายังมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้เด็กและเยาวชนปฏิบัติตามแนวทางการฝึกอบรมตั้งแต่รับตัวกระทั่งได้รับการปล่อยตัว และร่วมติดตามหลังปล่อย เพื่อให้การแก้ไขบำบัดฟื้นฟูดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อเป็นการติดตามการประเมินผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูและการรายงานผลการฝึกอบรมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามระยะเวลาที่กำหนด ครูที่ปรึกษาจึงมีความสำคัญและจำเป็นแก่เด็กและเยาวชนกลุ่มนี้อย่างยิ่ง

# ນິຍາມ

໒

## ๒. นิยาม

**ครูที่ปรึกษา** หมายถึง เจ้าพนักงานพินิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนให้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการรายกรณี (Case manager) ซึ่งมีหน้าที่ดูแลช่วยเหลือให้คำปรึกษาเด็กและเยาวชนหลังจากรับการจำแนกและจัดทำแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย ตลอดจนกำกับติดตามให้เด็กและเยาวชนปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**คณะกรรมการนักวิชาชีพ (จัดทำแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย)** หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ เพื่อเสนอข้อมูลจากรายงานของนักวิชาชีพประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู การจัดการศึกษาด้านสามัญและการฝึกวิชาชีพ รวมทั้งการจัดครูที่ปรึกษาโดยพิจารณาตามสภาพปัญหาของเด็กหรือเยาวชนแต่ละราย ซึ่งประกอบด้วย

|                                                 |                     |
|-------------------------------------------------|---------------------|
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน  | ประธาน              |
| นักสังคมสงเคราะห์                               | กรรมการ             |
| พยาบาล                                          | กรรมการ             |
| นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านสามัญ/วิชาชีพ) | กรรมการ             |
| นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (พ่อบ้าน/แม่บ้าน)   | กรรมการ             |
| นักจิตวิทยา/นักจิตวิทยาคลินิก                   | กรรมการและเลขานุการ |



รูปที่ ๒ คณะกรรมการนักวิชาชีพ (จัดทำแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย)

# คุณลักษณะ ของครูที่ปรึกษา

๓

### ๓. คุณลักษณะของครูที่ปรึกษา

#### ๓.๑ ด้านวิชาการ

๓.๑.๑ มีความกระตือรือร้น ขวนขวาย ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อนำเอาองค์ความรู้ใหม่ๆ มาปรับใช้ในการจัดกิจกรรมให้กับเด็กและเยาวชน

๓.๑.๒ มีการเตรียมการจัดกิจกรรมและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของเด็กและเยาวชนในชั่วโมงครูที่ปรึกษา

๓.๑.๓ มีความรู้และความเข้าใจในด้านการจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชนในระหว่างการศึกษา

๓.๑.๔ มีทักษะและเทคนิคการให้คำปรึกษา การจัดกิจกรรมกลุ่มตามความสามารถและความสนใจของเด็กและเยาวชนในที่ปรึกษา

๓.๑.๕ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานกับเด็กและเยาวชนในด้านต่างๆ เช่น การแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน ความรู้พื้นฐานด้านจิตวิทยาเด็กและวัยรุ่น การให้คำปรึกษา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

#### ๓.๒ ด้านบุคลิกภาพและลักษณะนิสัย

๓.๒.๑ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็กและเยาวชน และแสดงออกทางด้านพฤติกรรม อารมณ์ และความคิดอย่างเหมาะสม

๓.๒.๒ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๓.๒.๓ มีสัมพันธภาพที่ดี เป็นมิตร จริงใจ และสร้างบรรยากาศของการอยู่ร่วมกันที่อบอุ่น

๓.๒.๔ มีวิธีการในการแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม

๓.๒.๕ รับฟังความคิดเห็นของเด็กและเยาวชน

๓.๒.๖ มีทักษะการสื่อสารที่ดี และรู้วิธีการสื่อสารเชิงบวก

๓.๒.๗ มีทัศนคติที่ดีต่อการปรับพฤติกรรมหรือการแก้ไขปัญหของเด็กและเยาวชน

๓.๒.๘ มีทักษะการสังเกตที่ดี เพื่อสอดส่องและติดตามการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรมหรือปัญหาของเด็กและเยาวชนที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๓.๒.๙ เป็นผู้ประสานงานที่ดี สามารถทำงานร่วมกับนักวิชาชีพอื่นหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน

#### ๓.๓ ด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓.๓.๑ คำนึงถึงสวัสดิภาพและประโยชน์สูงสุดของเด็กและเยาวชนเป็นสำคัญ เช่น การได้รับโอกาสในด้านการศึกษา การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพตามความถนัดและความสนใจ และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

๓.๓.๒ ไม่เรียกรับเงินหรือทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากเด็กและเยาวชนและผู้ปกครอง

๓.๓.๓ ไม่เปิดเผยข้อมูลของเด็กและเยาวชนต่อสาธารณะหรือการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๓.๓.๔ ปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ปราศจากอคติ และปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

**การจำแนกเด็ก  
และเยาวชนเข้ากลุ่ม  
ครูที่ปรึกษา**

**๔**

#### ๔. การจำแนกเด็กและเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษา

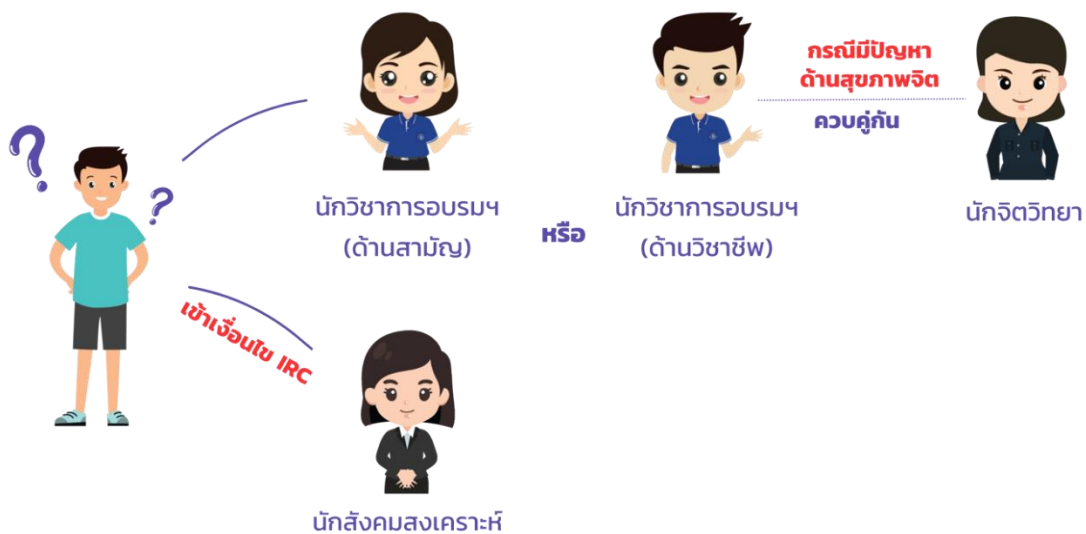
ในการจำแนกเด็กและเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษาขอให้พิจารณาตามสภาพปัญหาของเด็กและเยาวชนแต่ละราย โดยคัดเลือกเด็กและเยาวชนให้สอดคล้องกับความถนัดและความสามารถเฉพาะด้านของครูที่ปรึกษาเพื่อประโยชน์สูงสุดของเด็กและเยาวชน เช่น กรณีที่เด็กและเยาวชนมีปัญหาด้านการอ่านหรือเขียนไม่คล่องอาจจัดให้เจ้าหน้าที่ด้านการศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา หรือหากเด็กและเยาวชนมีปัญหาด้านสุขภาพจิตสมาธิสั้น หรือรับการรักษาอาการทางจิต อาจจัดให้นักจิตวิทยาเป็นผู้ติดตามดูแลเป็นกรณีพิเศษควบคู่กับการดูแลช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เป็นต้น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมของสัดส่วนจำนวนเด็กและเยาวชนต่อครูที่ปรึกษา พร้อมบันทึกข้อมูลการจำแนกเด็กหรือเยาวชนในระบบสารสนเทศของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน โดยครูที่ปรึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนการใช้งานระบบสารสนเทศของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้จากคู่มือการใช้งานระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS) ในภาคผนวกแนบท้าย

นอกจากข้อพิจารณาในการจำแนกเด็กและเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษาดังกล่าวแล้ว มีข้อพิจารณาเพิ่มเติมในกรณีต่อไปนี้

๑) เด็กและเยาวชนที่ร่วมกระทำความผิดในคดีเดียวกัน ควรจัดให้อยู่ในกลุ่มครูที่ปรึกษาคนละกลุ่ม เพื่อให้เด็กและเยาวชนเกิดการปรับตัวและเรียนรู้การสร้างและรักษาสัมพันธภาพเชิงบวกกับเพื่อนเด็กและเยาวชนรายอื่น

๒) เด็กและเยาวชนที่เข้าเงื่อนไขตามแนวทางการรับ Case เด็กและเยาวชนของนักสังคมสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ IRC จัดให้เข้ากลุ่มครูที่ปรึกษาที่เป็นนักสังคมสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ IRC ตามแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ IRC ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนในภาคผนวกแนบท้าย

๓) เด็กและเยาวชนที่ศาลมีเงื่อนไขให้รับการศึกษาสายสามัญหรือฝึกวิชาชีพในระหว่างการฝึกอบรมจัดให้อยู่ในกลุ่มครูที่ปรึกษาที่ไม่ซ้ำซ้อนกับครูหน่วยวิชาชีพของเด็กและเยาวชนรายนั้นๆ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการประเมินผลการฝึกอบรมอย่างรอบด้านจากเจ้าหน้าที่หรือนักวิชาชีพที่หลากหลาย และมีผลการประเมินเป็นที่ประจักษ์ ในกรณีที่สถานที่ควบคุมมีจำนวนเจ้าหน้าที่จำกัด อาจจัดให้เด็กและเยาวชนมีครูที่ปรึกษาซึ่งเป็นครูหน่วยของเด็กและเยาวชนได้



รูปที่ ๓ การจำแนกเด็กและเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษา

# การเปลี่ยน ครูที่ปรึกษา

๕

## ๕. การเปลี่ยนครูที่ปรึกษา

**๕.๑ เหตุของการเปลี่ยนครูที่ปรึกษา** ในระหว่างการฝึกอบรม หากต้องการเปลี่ยนครูที่ปรึกษา จะสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ เด็กหรือเยาวชนมีความจำเป็นต้องย้ายสถานที่ควบคุม

๕.๑.๒ ครูที่ปรึกษาของเด็กหรือเยาวชนรายนั้นๆ ย้าย ลาออก หรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๕.๑.๓ เหตุจำเป็นอื่นที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน

### ๕.๒ วิธีการเปลี่ยนครูที่ปรึกษา

มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๕.๒.๑ เมื่อปรากฏเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ ๕.๑ ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการมอบเลขาธิการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (จัดทำแนวทางการฝึกอบรมฯ) ดำเนินการจัดประชุม

๕.๒.๒ คณะกรรมการนักวิชาชีพ (จัดทำแนวทางการฝึกอบรมฯ) พิจารณาจำแนกเด็กและเยาวชน เข้ากลุ่มครูที่ปรึกษาใหม่ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์แห่งการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน และเสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ

๕.๒.๓ เลขาธิการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (จัดทำแนวทางการฝึกอบรมฯ) ดำเนินการแจ้งผลการประชุมให้กับเด็กและเยาวชน และครูที่ปรึกษาทราบ

๕.๒.๔ ผู้ช่วยผู้อำนวยการส่งรายชื่อเด็กและเยาวชน พร้อมสำเนาข้อมูลต่างๆ ให้ครูที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อมูลเด็กหรือเยาวชนรับใหม่ลงในแบบบันทึกข้อมูลเด็กหรือเยาวชนกลุ่มครูที่ปรึกษา

ทั้งนี้ ภายหลังมีการเปลี่ยนครูที่ปรึกษาให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลครูที่ปรึกษาในแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย พร้อมบันทึกแก้ไขข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนด้วย



รูปที่ ๔ วิธีการเปลี่ยนครูที่ปรึกษา

# บทบาทหน้าที่ ของครูที่ปรึกษา

๖

## ๖. บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฐานะครูที่ปรึกษาเด็กและเยาวชน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

### ๖.๑ ด้านการดูแลเด็กและเยาวชน

๖.๑.๑ ศึกษาแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย<sup>๑</sup>ของเด็กและเยาวชนรายบุคคล ดำเนินการสัมภาษณ์เด็กและเยาวชนเพื่อรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม สร้างสัมพันธภาพที่ดี แจ้งแนวทางการฝึกอบรมให้เด็กและเยาวชนรับทราบรวมทั้งอธิบายให้เด็กและเยาวชนเข้าใจถึงแนวทางการฝึกอบรมของตนเอง ตลอดจนรูปแบบการเรียนและกิจกรรมภายในสถานที่ควบคุม เป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีและความเข้าใจที่ตรงกัน

๖.๑.๒ สังเกต สอดส่อง และดูแลเด็กและเยาวชนในด้านร่างกาย จิตใจ ความประพฤติ และการฝึกอบรม

๖.๑.๓ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นและให้กำลังใจแก่เด็กและเยาวชน รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือเมื่อประสบปัญหา

๖.๑.๔ กำกับติดตามให้เด็กและเยาวชนปฏิบัติตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยเฉพาะราย

๖.๑.๕ พบเด็กและเยาวชนในที่ปรึกษาและจัดกิจกรรมกลุ่มทุกวันทำการ อย่างน้อย ๓๐ นาที หรือพบแบบกรณีพิเศษ

### ๖.๒ ด้านเอกสารและการจัดการ

๖.๒.๑ แจ้งแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยให้กับบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือบุคคลซึ่งเด็กและเยาวชนอาศัยอยู่ด้วยทราบ หากไม่สามารถมารับทราบแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยด้วยตนเองได้ ให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการจัดส่งสำเนาแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยทางไปรษณีย์ หรือการแจ้งผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น แอปพลิเคชัน Line Facebook ฯลฯ พร้อมบันทึกภาพหน้าจอระหว่างการพูดคุยไว้เป็นหลักฐาน

๖.๒.๒ ตอบสมุดบันทึกประจำวันของเด็กและเยาวชน และติดตามการใช้สมุดบันทึกอิสระสำหรับเด็กและเยาวชน (DJOP JOURNAL) ของเด็กและเยาวชน โดยครูที่ปรึกษาสามารถศึกษาแนวทางการตอบสมุดบันทึกประจำวันเด็กและเยาวชนได้จากแนวทางการใช้สมุดบันทึกอิสระสำหรับเด็กและเยาวชน (DJOP JOURNAL) ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนในภาคผนวกแนบท้าย

๖.๒.๓ ติดตามและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่สำคัญของเด็กและเยาวชน เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารแสดงตนที่ทางราชการออกให้ สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตรหรือใบรับรองการเกิด และวุฒิการศึกษา เป็นต้น พร้อมจัดเก็บไว้ในสมุดประจำตัวเด็กและเยาวชนเพื่อนำไปใช้ในการสมัครเรียน การฝึกงานในสถานประกอบการ หรือประโยชน์อื่นๆ

๖.๒.๔ ประเมินผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชนตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย พร้อมจัดทำรายงานในส่วนของครูที่ปรึกษา และร่วมเสนอความคิดเห็นในฐานะกรรมการนักวิชาชีพเกี่ยวกับประโยชน์ สิทธิประโยชน์ ตลอดจนการลงโทษของเด็กและเยาวชน

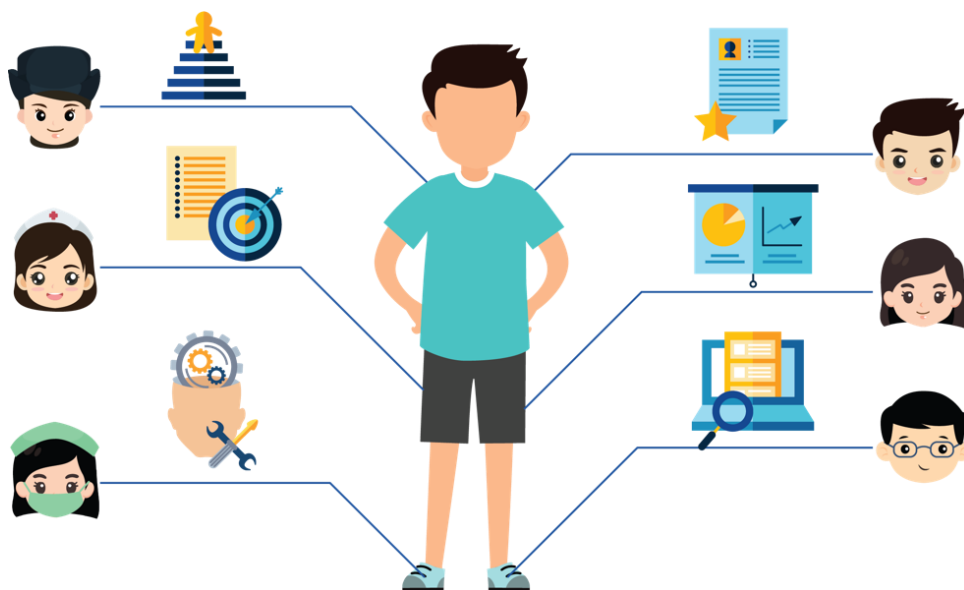
---

<sup>๑</sup> แนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย หรือแนวทางการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูของเด็กและเยาวชนตามมาตรา ๑๓๒ วรรคสอง

๖.๒.๕ รวบรวมเอกสารและแบบประเมินต่างๆ ของแต่ละนักวิชาชีพ ได้แก่ รายงานด้านการศึกษา วิชาสามัญหรือวิชาชีพจากรายงานครูผู้สอน รายงานด้านการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ของแต่ละชุดกิจกรรม จากรายงานผู้จัดการกิจกรรม รายงานด้านความประพฤติจากรายงานพ่อแม่หรือแม่บ้าน และรายงานจากครูที่ปรึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการนักวิชาชีพพิจารณาประเมินผลการฝึกอบรม และจัดทำรายงานความประพฤติสภาพร่างกาย สภาพจิต นิสัย ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และเรื่องอื่นๆ เสนอศาลตามมาตรา ๔๖ แห่ง พ.ร.บ. ศาลเยาวชนและครอบครัวฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ รวมถึงจัดทำรายงานในกรณี ดังต่อไปนี้

- ๑) การเลื่อนชั้น/ลาเยี่ยมบ้าน/ลดวันฝึกอบรม/พักการฝึกอบรมตามมาตรา ๕๙
- ๒) การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรืองดประโชยชน์ตามมาตรา ๖๐
- ๓) การตัดประโชยชน์ตามมาตรา ๖๑ โดยลดชั้น งดการลาเยี่ยมบ้าน ลดการเข้าร่วมกิจกรรมบางประการ หรืองดหรือเปลี่ยนแปลงประโชยชน์ที่ได้รับตามมาตรา ๔๑ (๖) และมาตรา ๕๙ (๓) และ (๔)
- ๔) การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำพิพากษาหรือคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษหรือวิธีการสำหรับเด็กและเยาวชนตามมาตรา ๑๓๗
- ๕) การขอลปล่อยตัวเด็กหรือเยาวชนก่อนครบกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรมขั้นต่ำตามคำพิพากษา ตามมาตรา ๖๒
- ๖) การขอลปล่อยตัวเด็กหรือเยาวชนในระหว่างระยะเวลาขั้นต่ำและขั้นสูง ตามมาตรา ๑๔๓
- ๗) การลงทัณฑ์เด็กและเยาวชน ตามมาตรา ๔๒ (๑) และ (๒)
- ๘) รายงานพร้อมทั้งเสนอความเห็นว่าได้เด็กหรือเยาวชนสมควรได้รับการปล่อยตัวเมื่อครบระยะเวลาขั้นต่ำหรือสมควรได้รับการฝึกและอบรมต่อไปจนครบขั้นสูงตามข้อ ๓๔ ของระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับ และศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๙) การขออนุญาตให้เด็กหรือเยาวชนออกนอกสถานพินิจเป็นครั้งคราว
- ๑๐) การขออนุญาตให้เด็กหรือเยาวชนออกไปศึกษาในสถานศึกษาประเภทไปมานอกสถานพินิจ

๖.๒.๖ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน เพื่อส่งต่อให้กับศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนอื่น กรณีย้ายเด็กหรือเยาวชนไปสถานที่ควบคุมอื่นตามความประสงค์และความจำเป็นอื่น



### ๖.๓ ด้านการประสานงานและอื่นๆ

๖.๓.๑ ติดต่อประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือบุคคลซึ่งเด็กและเยาวชนอาศัยอยู่ด้วย โรงเรียน สถานประกอบการ และกรรมการสงเคราะห์ เป็นต้น เพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานและแจ้งวันปล่อยตัวให้ทราบ ตลอดจนข่าวสารสำคัญที่เป็นประโยชน์ให้เด็กและเยาวชนในที่ปรึกษาหรือผู้ปกครองทราบ

๖.๓.๒ ส่งต่อรายชื่อเด็กและเยาวชนที่พบปัญหาให้กับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือนักวิชาชีพ ที่มีทักษะสอดคล้องกับลักษณะปัญหาของเด็กและเยาวชนแต่ละราย เช่น ครูสามัญ พยาบาล นักจิตวิทยา หรือนักสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้การช่วยเหลือตามสภาพปัญหา ความจำเป็น ตลอดจนติดตามการส่งต่อ

๖.๓.๓ เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการนักวิชาชีพในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็กหรือเยาวชน

๖.๓.๔ ตรวจสอบเนื้อหาในจดหมายเข้าออกของเด็กและเยาวชน โดยครูที่ปรึกษาสามารถศึกษาแนวทางการตรวจสอบจดหมายเด็กและเยาวชนได้จากภาคผนวกแนบท้าย

๖.๓.๕ บันทึกข้อมูลต่างๆ ของเด็กและเยาวชนในการกำกับดูแลลงในระบบสารสนเทศของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

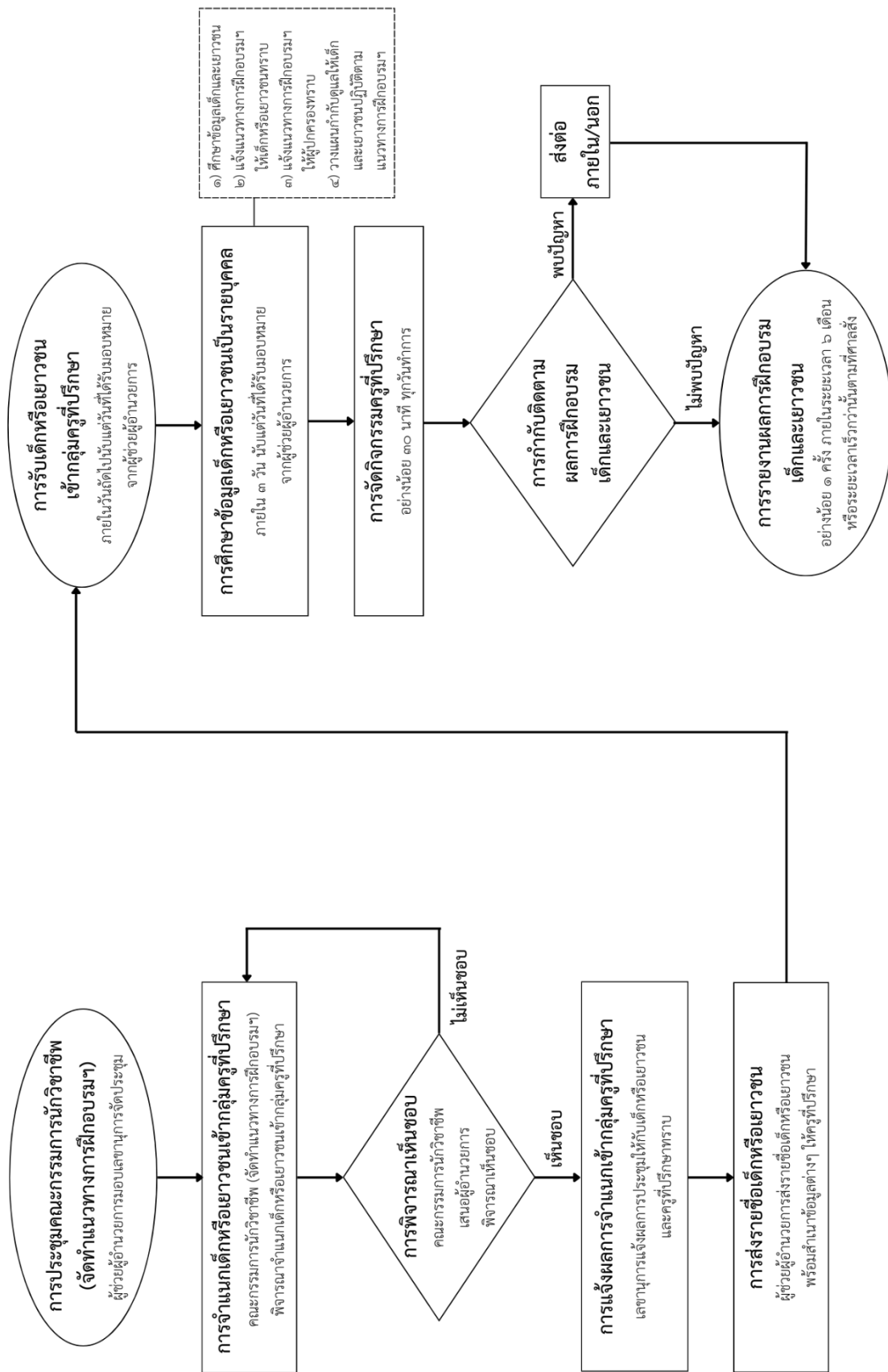


# **FLOW CHART**

## **การปฏิบัติงาน**

**๗**

### ๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน



รูปที่ ๙ Flow Chart การปฏิบัติงาน

**ขั้นตอน  
การปฏิบัติงาน  
ครูที่ปรึกษา**

**๘**

## ๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การรับเด็กหรือเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษา

ขั้นตอนที่ ๒ การศึกษาข้อมูลเด็กหรือเยาวชนเป็นรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดกิจกรรมครูที่ปรึกษา

ขั้นตอนที่ ๔ การกำกับติดตามผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชน

ขั้นตอนที่ ๕ การรายงานผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชน

### ขั้นที่ ๑ การรับเด็กหรือเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษา

การรับเด็กหรือเยาวชนเข้ากลุ่มครูที่ปรึกษาเป็นขั้นตอนแรกของการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา โดยภายหลังจากที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนส่งรายชื่อเด็กและเยาวชน พร้อมสำเนาข้อมูลต่างๆ ให้ครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำบันทึกข้อมูลเด็กหรือเยาวชนรับใหม่ลงในแบบบันทึกข้อมูลเด็กหรือเยาวชนกลุ่มครูที่ปรึกษา (เอกสารแนบ ๑) รวมถึงตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานและจัดเก็บข้อมูลเด็กหรือเยาวชนเป็นรายบุคคล เพื่อให้สะดวกต่อการนำไปใช้กำกับดูแลช่วยเหลือและติดตามให้เด็กและเยาวชนปฏิบัติตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย

### ขั้นที่ ๒ การศึกษาข้อมูลเด็กหรือเยาวชนเป็นรายบุคคล

หลังจากรับเด็กและเยาวชนเข้ากลุ่มแล้ว ครูที่ปรึกษาจะต้องศึกษาข้อมูลเด็กหรือเยาวชนเป็นรายบุคคล เพื่อให้ครูที่ปรึกษารู้จักและเข้าใจเด็กหรือเยาวชนเป็นรายบุคคลอย่างรอบด้านมากขึ้น รวมทั้งแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยของเด็กและเยาวชน

๑) ศึกษาข้อมูลเด็กและเยาวชน ผลการจำแนกความเสี่ยงและความจำเป็น แนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยของเด็กหรือเยาวชน ตลอดจนรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) แจกแจงแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยให้เด็กหรือเยาวชนรับทราบ พร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและอธิบายให้เด็กและเยาวชนเข้าใจแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย รวมทั้งมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยของตนเอง ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้เสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบหมายจากผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

๓) แจกแจงแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยให้กับบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือบุคคลซึ่งเด็กและเยาวชนอาศัยอยู่ด้วยรับทราบ หากไม่สามารถรับทราบแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยด้วยตนเองได้ ให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการจัดส่งสำเนาแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยทางไปรษณีย์ หรือการแจ้งผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น แอปพลิเคชัน Line Facebook ฯลฯ พร้อมบันทึกภาพหน้าจอระหว่างการพูดคุยไว้เป็นหลักฐาน

๔) วางแผนกำกับดูแลให้เด็กและเยาวชนปฏิบัติตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย

### ขั้นที่ ๓ การจัดกิจกรรมครูที่ปรึกษา

ภายหลังจากที่ครูที่ปรึกษาทำการศึกษาข้อมูลเพื่อทำความรู้จักเด็กและเยาวชนเบื้องต้นแล้ว ครูที่ปรึกษาจะต้องพบเด็กและเยาวชนที่อยู่ในความดูแลทุกวันทำการ ระยะเวลาพบกลุ่มอย่างน้อย ๓๐ นาที หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมหน้าเสาธง หรือตามตารางกิจกรรมที่ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนกำหนด เพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้พบปะเด็กและเยาวชนที่อยู่ในความดูแลของตน พร้อมทั้งได้สร้างสัมพันธภาพที่ดีร่วมกันระหว่างเด็กและเยาวชนกับครูที่ปรึกษา และเด็กและเยาวชนกับเพื่อนเด็กและเยาวชนเอง รวมถึงเพื่อให้ความช่วยเหลือเด็กและเยาวชนเมื่อมีปัญหาหรือประสงค์ขอความช่วยเหลือในระหว่างการฝึกอบรม โดยกิจกรรมในชั่วโมงครูที่ปรึกษามีรายละเอียดดังนี้

๑) แจ้งกิจกรรมสำคัญที่เด็กและเยาวชนควรทราบและต้องเข้าร่วมกิจกรรม

๒) พุดคุย รับฟังความคิดเห็น ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ และสอบถามเด็กและเยาวชน ในการดำเนินชีวิตประจำวันหรือเหตุการณ์ของวันที่ผ่านมา เช่น การเข้าหน่วยเรียน การเข้าร่วมกิจกรรม หรือปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เป็นต้น

๓) สังเกตพฤติกรรม อารมณ์ และความคิดที่อาจบ่งบอกถึงการมีปัญหาหรือความผิดปกติ ในด้านต่างๆ เช่น หากพบว่าเด็กหรือเยาวชนมีความเจ็บป่วย หรือมีปัญหาสุขภาพ ให้ประสานส่งต่อให้เด็กหรือเยาวชนไปพบพยาบาล ซึ่งเป็นการเตรียมให้เด็กหรือเยาวชนพร้อมที่จะเข้าร่วมกิจกรรมของวันนั้นๆ ตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยเฉพาะราย

๔) ให้เด็กหรือเยาวชนเขียนสมุดบันทึกประจำวัน ตลอดจนตรวจสอบสมุดบันทึกประจำวัน ของเด็กและเยาวชนทุกคน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองในสมุดบันทึกประจำวันของเด็กและเยาวชน ตามแนวทางการใช้สมุดบันทึกอิสระสำหรับเด็กและเยาวชน (DJOP JOURNAL) ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาใช้ในการวิเคราะห์ความก้าวหน้าในการปรับตัว รวมถึงการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ เช่น ความคิด อารมณ์ และพฤติกรรม ที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกอบรม

๕) จัดกิจกรรมกลุ่ม โดยครูที่ปรึกษาจะต้องบันทึกผลการจัดกิจกรรมในชั่วโมงพบครูที่ปรึกษา ลงในแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา (เอกสารแนบ ๒) ซึ่งครูที่ปรึกษาสามารถศึกษาตัวอย่าง กิจกรรมชั่วโมงครูที่ปรึกษาได้จากแนวทางการใช้สมุดบันทึกอิสระสำหรับเด็กและเยาวชน (DJOP JOURNAL) ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ในกรณีครูที่ปรึกษาลาหยุดราชการ หรือไปราชการ ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้ ให้ดำเนินการแจ้งผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนล่วงหน้า เพื่อพิจารณามอบหมายให้เจ้าพนักงานพินิจอื่นๆ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้ดำเนินการแจ้งโดยทันที

### ขั้นที่ ๔ การกำกับติดตามผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชน

การกำกับติดตามผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชน เป็นขั้นตอนที่ครูที่ปรึกษาจะต้องประสาน และติดตามผลการเข้ารับกิจกรรมของเด็กและเยาวชนที่อยู่ในความดูแลจากนักวิชาชีพต่างๆ ที่รับผิดชอบ ในการจัดกิจกรรมหรือโปรแกรมการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่จัดขึ้นตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย เพื่อตรวจสอบให้เกิดความมั่นใจว่าเด็กและเยาวชนได้รับกิจกรรมตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ โดยครูที่ปรึกษาจะต้องทำการติดตามอย่างสม่ำเสมอ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑) กำกับติดตามให้เด็กหรือเยาวชนปฏิบัติตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย พร้อมบันทึกผลการกำกับติดตามลงในแบบกำกับติดตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยเด็กหรือเยาวชน (เอกสารแนบ ๓) และแบบบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม

เด็กและเยาวชน (เอกสารแนบ ๔) รวมถึงให้ความช่วยเหลือเมื่อพบว่าเด็กหรือเยาวชนมีปัญหาหรือประสงค์จะขอความช่วยเหลือในด้านต่างๆ ในระหว่างการฝึกอบรม โดยการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น ตลอดจนเสนอให้มีการปรับปรุงแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยเด็กหรือเยาวชน หากพบว่าข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไป เช่น การเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการฝึกอบรม การย้ายสถานที่ฝึกอบรม หรือการพบปัญหาพิเศษระหว่างฝึกอบรม เป็นต้น

๒) ส่งต่อเด็กและเยาวชนที่อยู่ในความดูแลไปรับการปรึกษาหรือการช่วยเหลือจากนักวิชาชีพ ตามแบบการส่งต่อเด็กหรือเยาวชน (เอกสารแนบ ๕) และติดตามผลการส่งต่อ

๓) ประสานงานกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือบุคคลซึ่งเด็กหรือเยาวชนอาศัยอยู่ด้วย เพื่อดำเนินการให้เยี่ยมเด็กและเยาวชน รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือกรณีที่ครูที่ปรึกษาประสงค์ให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน ให้ครูที่ปรึกษาจัดทำบันทึกเสนอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมเป็นรายกรณี ตามแบบบันทึกข้อความขอพบผู้ปกครองเด็กหรือเยาวชน (เอกสารแนบ ๖)

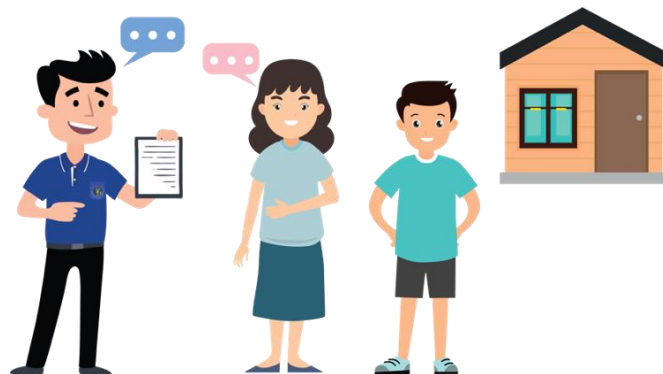
๔) ติดตามและรวบรวมเอกสารรายงานด้านการศึกษาวิชาสามัญหรือวิชาชีพจากรายงานครูผู้สอน รายงานด้านการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ของแต่ละชุดกิจกรรมจากรายงานผู้จัดกิจกรรม รายงานด้านความประพฤติจากรายงานพ่อบ้านหรือแม่บ้าน ผลการประเมินและรายงานจากครูที่ปรึกษา (เอกสารแนบ ๗) และผลการประเมินจากแบบประเมินต่างๆ ของแต่ละนักวิชาชีพ (เอกสารแนบ ๘) เพื่อเสนอคณะกรรมการนักวิชาชีพพิจารณาประเมินผลการฝึกอบรม และจัดทำข้อมูลสรุปผลการปฏิบัติตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยของเด็กและเยาวชนตามรอบการประเมิน

๕) ตรวจสอบเนื้อหาในจดหมายเขากออกของเด็กและเยาวชนที่อยู่ในความดูแล

๖) ในกรณีที่เด็กหรือเยาวชนที่อยู่ในความดูแลออกไปฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ ครูที่ปรึกษามีส่วนร่วมในการนิเทศการฝึกงานของเด็กหรือเยาวชนร่วมกับคณะครูนิเทศก์ตามแนวทางการนำเด็กและเยาวชนออกฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ในภาคผนวกแนบท้าย เพื่อกำกับติดตาม ให้คำปรึกษา ความช่วยเหลือ ตลอดจนให้กำลังใจเด็กหรือเยาวชน ในระหว่างการฝึกงานในสถานประกอบการ กรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถลงพื้นที่เพื่อร่วมนิเทศการฝึกงานเด็กหรือเยาวชนได้อาจพิจารณาใช้วิธีการนิเทศรูปแบบอื่นแทนการลงพื้นที่ได้ เช่น การสอบถามหรือการพูดคุยผ่านทางโทรศัพท์หรือสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น

๗) เมื่อเด็กหรือเยาวชนเข้าสู่ระยะใกล้ปล่อย ครูที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเด็กหรือเยาวชน ส่งให้เลขานุการคณะทำงานเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย

๘) ติดต่อบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือบุคคลซึ่งเด็กและเยาวชนอาศัยอยู่ด้วย เพื่อแจ้งวันปล่อยตัวให้ทราบ



## ขั้นที่ ๕ การรายงานผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชน

การรายงานผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชน เป็นขั้นตอนที่ครูที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานความประพฤติและความก้าวหน้าของเด็กและเยาวชนในระหว่างการฝึกอบรมเสนอผู้อำนวยการและศาลเยาวชนและครอบครัวตามข้อกำหนด และระเบียบที่กรมกำหนด เพื่อให้ทราบผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูหรือความก้าวหน้าในระหว่างการฝึกอบรมของเด็กและเยาวชน โดยครูที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑) รวบรวมและรายงานผลการฝึกอบรมเด็กและเยาวชนในกรณีดังต่อไปนี้
    - ๑.๑) การเลื่อนชั้น/ลาเยี่ยมบ้าน/ลดวันฝึกอบรม/พักการฝึกอบรมตามมาตรา ๕๙
    - ๑.๒) การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรืองดประโชชน์ตามมาตรา ๖๐
    - ๑.๓) การตัดประโชชน์ตามมาตรา ๖๑ โดยลดชั้น งดการลาเยี่ยมบ้าน ลดการเข้าร่วมกิจกรรมบางประการ หรืองดหรือเปลี่ยนแปลงประโชชน์ที่ได้รับตามมาตรา ๔๑ (๖) และมาตรา ๕๙ (๓) และ (๔)
    - ๑.๔) การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำพิพากษาหรือคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษหรือวิธีการสำหรับเด็กและเยาวชนตามมาตรา ๑๓๗ (เอกสารแนบ ๙)
    - ๑.๕) การขอลปล่อยตัวเด็กหรือเยาวชนก่อนครบกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรมขั้นต่ำตามคำพิพากษา ตามมาตรา ๖๒ (เอกสารแนบ ๑๐)
    - ๑.๖) การขอลปล่อยตัวเด็กหรือเยาวชนในระหว่างระยะเวลาขั้นต่ำและขั้นสูง ตามมาตรา ๑๔๓ (เอกสารแนบ ๙)
    - ๑.๗) การลงทัณฑ์เด็กและเยาวชน ตามมาตรา ๔๒ (๑) และ (๒)
    - ๑.๘) รายงานพร้อมทั้งเสนอความเห็นว่าคุณภาพหรือเยาวชนสมควรได้รับการปล่อยตัวเมื่อครบระยะเวลาขั้นต่ำหรือสมควรได้รับการฝึกและอบรมต่อไปจนครบขั้นสูงตามข้อ ๓๔ ของระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับ และศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗ (เอกสารแนบ ๑๑)
    - ๑.๙) การขออนุญาตให้เด็กหรือเยาวชนออกนอกสถานพินิจเป็นครั้งคราว
    - ๑.๑๐) การขออนุญาตให้เด็กหรือเยาวชนออกไปศึกษาในสถานศึกษาประเภทไปมานอกสถานพินิจ
    - ๑.๑๑) รายงานผลการฝึกอบรม ความประพฤติ สภาพร่างกาย สภาพจิต นิสัย ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และเรื่องอื่นๆ ที่ศาลต้องการทราบ หรือที่เห็นว่าศาลควรทราบอย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายในระยะเวลา ๖ เดือน หรือภายในระยะเวลาเร็วกว่านั้นตามที่ศาลสั่ง ตามมาตรา ๔๖ ประกอบมาตรา ๖๔ (เอกสารแนบ ๑๒)
- โดยครูที่ปรึกษาสามารถศึกษาแนวทางการเขียนรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเด็กและเยาวชนได้จากตัวอย่างรายงานและวิธีทศนในภาคผนวกแนบท้าย
- ๒) แจ้งผลการพิจารณาสิทธิประโยชน์และประโยชน์ให้เด็กและเยาวชนรับทราบ



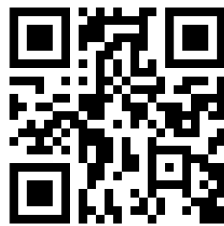
## อ้างอิง

- Deci, E. L., & Ryan, R. M. (๒๐๐๘). Self-determination theory: A macrotheory of human motivation, development, and health. *Canadian Psychology/Psychologie canadienne*, ๕๙(๓), ๑๘๒.
- Frankel, A.J., & Gelman, S.R. (๒๐๐๔). *Case management: an Introduction to concepts and Skills*, ๔nd ed. Chicago, IL: Lyceum Books.
- Maslow, A. H. (๑๙๕๓). A theory of human motivation. *Psychological review*, ๕๐(๔), ๓๗๐



## ภาคผนวก

---



<https://shorturl.at/sXfrg>

- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- แบบรายงานที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยเด็กหรือเยาวชน
- ตัวอย่างการเขียนรายงาน
- ตัวอย่างกิจกรรมชั่วโมงครูที่ปรึกษา
- เอกสารเพิ่มเติม

## กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### ๑. พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๑ มาตรา ๔๑ ในระหว่างที่เด็กหรือเยาวชนอยู่ในความควบคุมของสถานพินิจ ให้ผู้อำนวยการสถานพินิจมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๓) ลงทัณฑ์ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๒ แก่เด็กและเยาวชนที่ละเมิดกฎหมายประพฤติก้าวหรือกระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) ส่งบุคคลที่อยู่ในความควบคุมซึ่งมิใช่เด็กที่มีความประพฤติเสียหายอย่างร้ายแรง อันจะเป็นภัยต่อเด็กหรือเยาวชนอื่นไปควบคุมไว้ในสถานที่ที่จัดไว้โดยเฉพาะหรือเรือนจำ โดยได้รับอนุญาตจากศาลก่อน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินอย่างยิ่งอันจะเป็นภัยต่อบุคคลอื่น จะส่งบุคคลดังกล่าวไปยังเรือนจำก่อนก็ได้ แล้วรายงานให้ศาลทราบโดยเร็ว

(๕) อนุญาตให้เด็กหรือเยาวชนออกนอกสถานพินิจเป็นครั้งคราวตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด

(๖) อนุญาตให้เด็กหรือเยาวชนในคดีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งเด็ดขาดแล้ว ออกไปศึกษาในสถานศึกษาประเภทไปมานอกสถานพินิจ ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนดและรายงานให้ศาลทราบโดยเร็ว ถ้าศาลเห็นว่าการอนุญาตเช่นนั้นไม่สอดคล้องกับประโยชน์สูงสุดของเด็กหรือเยาวชน ศาลอาจพิจารณามีคำสั่งตามที่เห็นสมควร

(๗) ย้ายเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมในสถานพินิจอื่นหรือสถานที่ที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ ในกรณีที่มีความจำเป็นโดยได้รับอนุญาตจากศาลก่อน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินจะย้ายเด็กหรือเยาวชนดังกล่าวไปก่อนก็ได้ แล้วรายงานให้ศาลทราบโดยเร็ว ถ้าศาลเห็นว่าการย้ายเช่นนั้นไม่สอดคล้องกับประโยชน์สูงสุดของเด็กหรือเยาวชน ศาลอาจพิจารณามีคำสั่งตามที่เห็นสมควร

๑.๒ มาตรา ๔๒ ทัณฑ์ที่จะลงแก่เด็กหรือเยาวชนซึ่งอยู่ในความควบคุมของสถานพินิจให้มีดังต่อไปนี้

(๑) เข้าแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม

(๒) ตัดสิทธิประโยชน์และความสะดวกที่สถานพินิจอำนวยความสะดวกให้บางประการ

๑.๓ มาตรา ๔๖ ให้ผู้อำนวยการสถานพินิจที่รับเด็กหรือเยาวชนซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิดไว้ในความควบคุม รายงานความประพฤติ สภาพร่างกาย สภาพจิต นิสัย ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูและเรื่องอื่นๆ ที่ศาลต้องการทราบ หรือที่เห็นว่าศาลควรทราบต่อศาล

๑.๔ มาตรา ๕๙ เด็กหรือเยาวชนที่เข้ารับการฝึกอบรมต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของสถานที่ที่เข้ารับการฝึกอบรม หากผลการฝึกอบรมก้าวหน้าเป็นที่ประจักษ์ หรือได้ทำความชอบเป็นพิเศษ ให้คณะกรรมการสหวิชาชีพเสนอแนะต่อผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตพิจารณาให้เด็กหรือเยาวชนได้รับประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) การเลื่อนชั้น

(๒) ลาเยี่ยมบ้าน

(๓) ลดวันฝึกอบรม

(๔) พักการฝึกอบรม

**๑.๕ มาตรา ๖๐** เด็กหรือเยาวชนที่ได้รับประโยชน์ตามมาตรา ๕๙ (๒) (๓) และ (๔) ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด หากฝ่าฝืนระเบียบให้ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตมีอำนาจแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรืองดประโยชน์ที่ได้ให้นั้น แล้วรายงานให้ศาลทราบภายใน ๑๕ วัน ทั้งนี้ ศาลอาจมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นได้หากมีเหตุอันสมควร

**๑.๖ มาตรา ๖๑** เด็กหรือเยาวชนที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของสถานที่ที่เข้ารับการฝึกอบรม ไม่ตั้งใจรับการฝึกอบรม หลบหนีหรือพยายามหลบหนี หรือกระทำการอันใดก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือขัดต่อความสงบสุขของเด็กหรือเยาวชนอื่น หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อย ในสถานที่ฝึกอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ พิจารณาตัดประโยชน์แก่เด็กหรือเยาวชนนั้นอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ลดชั้น

(๒) งดการลาเยี่ยมบ้านเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน

(๓) ลดการเข้าร่วมกิจกรรมบางประการที่ศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตแห่งนั้นจัดให้

**๑.๗ มาตรา ๖๒** เมื่อเด็กหรือเยาวชนที่ศาลมีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งให้เข้ารับการฝึกอบรม ในศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ ได้ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมตามระเบียบที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของอธิบดีผู้พิพากษาศาลเยาวชน และครอบครัวกลางแล้ว หรือเมื่อผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสหวิชาชีพประจำศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต เห็นว่าเด็กหรือเยาวชนได้ประพฤติตนเป็นคนดีและไม่มีความจำเป็นต้องควบคุมตัวไว้ฝึกอบรมอีกต่อไป ให้ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตเสนอรายงานต่อศาลที่มีเขตอำนาจในท้องที่ที่เด็กหรือเยาวชนเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อขอให้พิจารณาปล่อยตัวเด็กหรือเยาวชนซึ่งได้ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น หรือปล่อยตัวเด็กหรือเยาวชนก่อนครบกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรมขึ้นตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลแล้วแต่กรณีได้

ระหว่างการฝึกอบรมถ้าปรากฏเหตุที่เด็กหรือเยาวชนสมควรได้รับการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำพิพากษาหรือคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษหรือวิธีการสำหรับเด็กและเยาวชนในทางที่เป็นคุณแก่เด็กหรือเยาวชน ให้ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต เสนอรายงานต่อศาลที่มีเขตอำนาจในท้องที่ที่เด็กหรือเยาวชนรับการฝึกอบรมเพื่อขอให้ศาลพิจารณาเปลี่ยนแปลงคำพิพากษาหรือคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษหรือวิธีการสำหรับเด็กและเยาวชน

ในกรณีเด็กหรือเยาวชนที่พ้นการฝึกอบรมแล้วประสงค์เข้ารับการศึกษ ฝึกอาชีพ หรือวิชาชีพต่อให้จบหลักสูตร ให้ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตมีอำนาจให้การสงเคราะห์เด็กหรือเยาวชนโดยจัดให้อยู่ในศูนย์ฝึกและอบรม หรือสถานที่รับการฝึกและอบรมหรือให้เข้ารับการศึกษ ฝึกอาชีพหรือวิชาชีพแบบเข้ามาเยี่ยมกลับก็ได้

**๑.๘ มาตรา ๑๓๗** เมื่อได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งให้ลงโทษหรือใช้วิธีการสำหรับเด็กหรือเยาวชนแล้ว และต่อมาความปรากฏต่อศาลเอง หรือปรากฏจากรายงานของผู้อำนวยการสถานพินิจหรือผู้ดูแล หรือผู้ปกครองสถานที่ที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ หรือปรากฏจากคำร้องของบิดา มารดา ผู้ปกครองหรือบุคคล ซึ่งเด็กหรือเยาวชนอาศัยอยู่ด้วย หรือสถานที่ที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ ว่า ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามมาตรา ๑๑๕ หรือมาตรา ๑๑๙ ได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถ้าศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว ซึ่งพิพากษาหรือมีคำสั่งซึ่งมีเขตอำนาจในท้องที่ที่เด็กหรือเยาวชนนั้นกำลังรับโทษหรือถูกควบคุมตัวอยู่เห็นว่า

มีเหตุอันสมควร ก็ให้มีอำนาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำพิพากษาหรือคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษหรือวิธีการสำหรับเด็กหรือเยาวชนได้ ในกรณีที่ศาลที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ใช่ศาลที่พิพากษาหรือมีคำสั่ง ให้แจ้งศาลที่พิพากษาหรือมีคำสั่งทราบ และถ้าโทษหรือวิธีการสำหรับเด็กและเยาวชนนั้นได้รับอยู่ เด็กหรือเยาวชนนั้นมีสิทธิอุทธรณ์และฎีกาคำพิพากษาหรือคำสั่งที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงนั้นได้

ในคดีที่ศาลนั้นมีอำนาจพิจารณาตีความคดีพิพากษาหรือมีคำสั่งให้ส่งตัวเด็กหรือเยาวชน ซึ่งเป็นจำเลยไปควบคุมเพื่อฝึกอบรมยังสถานที่ที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ ให้ศาลเยาวชนและครอบครัวที่มีเขตอำนาจในท้องที่ที่เด็กหรือเยาวชนซึ่งเป็นจำเลยถูกควบคุมตัวอยู่ มีอำนาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำพิพากษาหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการสำหรับเด็กหรือเยาวชนได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในวรรคหนึ่ง

**๑.๙ มาตรา ๑๔๓** การส่งตัวเด็กหรือเยาวชนไปควบคุมเพื่อฝึกอบรมในสถานที่ที่กำหนดในหมวด ๔ หรือสถานที่อื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและศาลเห็นสมควร ถ้าศาลได้กำหนดระยะเวลาขั้นต่ำและขั้นสูงไว้ ศาลจะปล่อยตัวเด็กหรือเยาวชนไปในช่วงระยะเวลาขั้นต่ำและขั้นสูงนั้นก็ได้ ในกรณีดังกล่าวศาลจะกำหนดเงื่อนไขคุมประพฤติตามมาตรา ๑๓๘ ด้วยหรือไม่ก็ได้ ถ้าได้กำหนดเงื่อนไขคุมประพฤติไว้ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๓๘ วรรคสองและวรรคสาม และมาตรา ๑๓๙ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่เด็กหรือเยาวชนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด ศาลมีอำนาจออกหมายเรียกเด็กหรือเยาวชนนั้นและบิดา มารดา ผู้ปกครอง บุคคลซึ่งเด็กหรือเยาวชนอาศัยอยู่ด้วยหรือองค์การที่รับเลี้ยงเด็กหรือเยาวชนมาดักเตือน แต่ถ้าเด็กหรือเยาวชนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเสี่ยงดังกล่าว เมื่อบิดา มารดา ผู้ปกครอง บุคคลหรือองค์การดังกล่าวยินยอมหรือเห็นสมควรให้ศาลมีอำนาจส่งตัวเด็กหรือเยาวชนนั้นไปควบคุมเพื่อฝึกอบรมในสถานพินิจ สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตแห่งหนึ่งแห่งใด และระยะเวลาที่จะฝึกอบรมนั้นต้องไม่เกินกำหนดระยะเวลาที่เหลืออยู่

**๒. พระราชบัญญัติการบริหารการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่กระทำผิด พ.ศ. ๒๕๖๑**

**๓. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๕๘**

**๔. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยประโยชน์ที่เด็กหรือเยาวชนได้รับและการปฏิบัติตนระหว่างที่ได้รับประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๔**

**๕. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยการอนุญาตให้เด็กหรือเยาวชนออกนอกสถานพินิจเป็นครั้งคราว พ.ศ. ๒๕๕๔**

**๖. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยการอนุญาตให้เด็กหรือเยาวชนออกไปศึกษาในสถานศึกษาประเภทไปมานอกสถานพินิจ พ.ศ. ๒๕๕๔**

**๗. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย แนวทางการติดตามภายหลังปล่อย การสงเคราะห์ช่วยเหลือ และการติดตามเด็กและเยาวชนภายหลังปล่อย พ.ศ. ๒๕๖๕**

**๘. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับและศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗**

**๙. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยการตรวจค้นสิ่งของต้องห้าม ตรวจสอบจดหมาย เอกสาร พัสตุภัณฑ์ หรือสิ่งสื่อสารอื่น หรือสกัดกั้นการติดต่อสื่อสารทางโทรคมนาคมหรือทางใด ซึ่งมีถึงหรือมาจากเด็กหรือเยาวชน พ.ศ. ๒๕๖๔**

## แบบรายงานที่เกี่ยวข้อง

๑. แบบบันทึกข้อมูลเด็กหรือเยาวชนกลุ่มครูที่ปรึกษา
๒. แบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา
๓. แบบกำกับติดตามแนวทางการฝึกอบรมและแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยเด็กหรือเยาวชน
๔. แบบบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของเด็กและเยาวชน
๕. แบบการส่งต่อเด็กหรือเยาวชน
๖. แบบบันทึกข้อความขอพบผู้ปกครองเด็กหรือเยาวชน
๗. แบบประเมินผลการฝึกอบรมเด็กหรือเยาวชน (ครูที่ปรึกษา)
๘. แบบรายงานผลการฝึกอบรมเพื่อพิจารณาการเลื่อนลดชั้นเด็กหรือเยาวชน
๙. แบบรายงานเปลี่ยนแปลงคำพิพากษา
๑๐. แบบรายงานขอปล่อยตัวก่อนครบกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรมขั้นต่ำ
๑๑. แบบรายงานขอปล่อยตัวเมื่อครบระยะเวลาดำเนินการหรือสมควรได้รับการฝึกอบรมต่อจนครบชั้นสูง
๑๒. แบบรายงานผลการฝึกอบรม

## เอกสารแนบ ๑

แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา  
สำหรับศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

## เอกสารแนบ ๒

[illegible]

การกำกับติดตามแนวทางการฝึกอบรมและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อยเด็กหรือเยาวชน

ชื่อ..... วันที่กำกับติดตาม..... วันกำกับติดตาม..... กำหนดติดตามแนวทางการฝึกอบรมฯ ครั้งที่.....

Click or tap to enter a date.

| สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาโปรแกรม                                                                                                                                                                                                                                                        | ตรวจสอบตามโปรแกรม/แนวทาง  |                             |                          | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุ) | อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระบุ) | ยังไม่ดำเนินการ (ระบุ)   |              |
| <b>มิติด้านปัญหาสุขภาพกาย/สุขภาพจิต</b><br>➤ สุขภาพร่างกาย <input type="checkbox"/> ไม่พบ <input type="checkbox"/> พบ การให้ความช่วยเหลือ<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><b>เป้าหมายภายหลังปล่อย</b><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |              |
| ➤ สุขภาพจิต <input type="checkbox"/> ไม่พบ <input type="checkbox"/> พบ การให้ความช่วยเหลือ<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><b>เป้าหมายภายหลังปล่อย</b><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |              |
| <b>ปัญหาที่ต้องให้การสงเคราะห์</b><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |              |
| <b>มิติความเสี่ยงต่อการกระทำผิดซ้ำ</b><br><input type="checkbox"/> ๒๑ ด้าน<br>ครอบครัวยุติธรรม<br><b>เป้าหมายภายหลังปล่อย</b><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                                    | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |              |
| <input type="checkbox"/> ๒๒ ด้านเพื่อน<br>และบุคคลใกล้ชิด<br><b>เป้าหมายภายหลังปล่อย</b><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |              |

| สภาพปัญหาและแนวทางในการพัฒนา/โปรแกรม                                                                                                                                                                                                                                                               |  | ตรวจสอบตามโปรแกรม/แนวทาง  |                             |                           |  | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|--|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุ) | อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระบุ) | ยังไม่ได้ดำเนินการ (ระบุ) |  |              |
| <input type="checkbox"/> ๒.๓ ด้านชุมชนและสภาพแวดล้อม<br><b>เป้าหมายภายหลังปล่อย</b><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                                        |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
| <input type="checkbox"/> ๒.๔ มีประวัติการมีพฤติกรรมต่อต้านสังคม<br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                        |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
| <input type="checkbox"/> ๒.๕ มีแนวโน้มพฤติกรรมต่อต้านสังคม<br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                             |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
| <input type="checkbox"/> ๒.๖ มีรูปแบบความคิดแบบผู้กระทำความผิด<br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                         |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
| <input type="checkbox"/> ๒.๗ ด้านการศึกษา/การทำงาน<br>การศึกษาระดับ Choose an item.<br>O หลักสูตร Choose an item.<br><input type="checkbox"/> วิชาที่ปัจจุบัน<br>วิชาที่พึงแล้ว<br><input type="checkbox"/><br><b>เป้าหมายภายหลังปล่อย</b><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
| <input type="checkbox"/> ๒.๘ ด้านกิจกรรมยามว่าง<br><b>เป้าหมายภายหลังปล่อย</b><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                                             |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/>  |  |              |



## ๑. ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อเยาวชน ..... ชื่อเล่น ..... วัน/เดือน/ปีเกิด ..... เลขบัตรประชาชน .....

ส่วนสูง ..... ซม. น้ำหนัก ..... กก. ครูที่ปรึกษา .....

คดีที่ ๑ ระยะเวลาฝึกอบรม ..... ครบวันฝึกอบรมวันที่ ..... ครบกี่ชั่วโมง ..... มี/ไม่มีค่าปรับ

คดีที่ ๒ ระยะเวลาฝึกอบรม ..... ครบวันฝึกอบรมวันที่ ..... ครบกี่ชั่วโมง ..... มี/ไม่มีค่าปรับ

คดีที่ ๓ ระยะเวลาฝึกอบรม ..... ครบวันฝึกอบรมวันที่ ..... ครบกี่ชั่วโมง ..... มี/ไม่มีค่าปรับ

ชื่อบิดา ..... มารดา ..... ผู้ปกครองชื่อระบุ ..... เบอร์ติดต่อ .....

สุขภาพกาย/จิต ☐ ปกติ ☐ มีปัญหา ระบุ .....

## ๒. กิจกรรมแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่ได้รับ

☐ บำบัดพื้นฐาน ๑๖ คาบ ☐ บำบัดเฉพาะด้าน ..... ☐ บำบัดยาเสพติด กลุ่ม .....

## ๓. ด้านการศึกษา

๓.๑ สามัญระดับ ☐ ผู้ไม่รู้หนังสือ ☐ ม.ต้น ☐ ม.ปลาย ☐ ปวช. ☐ อื่นๆ ระบุ .....

☐ ผู้ไม่รู้หนังสือ ☐ ม.ต้น ☐ ม.ปลาย ☐ ปวช. ☐ อื่นๆ ระบุ .....

☐ ผู้ไม่รู้หนังสือ ☐ ม.ต้น ☐ ม.ปลาย ☐ ปวช. ☐ อื่นๆ ระบุ .....

๓.๒ หน่วยวิชาชีพ ๑.ช่าง ..... หลักสูตร .....

๒.ช่าง ..... หลักสูตร .....

๓.ช่าง ..... หลักสูตร .....

## ๔. ประโยชน์ที่เด็กและเยาวชนได้รับ

## ๔.๑ การเลื่อน/ลดชั้น

|                                                               |                                                                |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ๑.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน ..... | ๗.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน .....  |
| ๒.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน ..... | ๘.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน .....  |
| ๓.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน ..... | ๙.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน .....  |
| ๔.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน ..... | ๑๐.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน ..... |
| ๕.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน ..... | ๑๑.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน ..... |
| ๖.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน ..... | ๑๒.เลื่อนชั้น/ลดจากชั้น ..... ไปชั้น ..... วันที่ประเมิน ..... |

## ๔.๒ การลาเยี่ยมบ้าน

|                                                                    |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ครั้งที่ ..... จำนวน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... | ผลการลา <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดเงื่อนไข ระบุ ..... |
| ครั้งที่ ..... จำนวน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... | ผลการลา <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดเงื่อนไข ระบุ ..... |
| ครั้งที่ ..... จำนวน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... | ผลการลา <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดเงื่อนไข ระบุ ..... |
| ครั้งที่ ..... จำนวน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... | ผลการลา <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดเงื่อนไข ระบุ ..... |
| ครั้งที่ ..... จำนวน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... | ผลการลา <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดเงื่อนไข ระบุ ..... |
| ครั้งที่ ..... จำนวน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... | ผลการลา <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดเงื่อนไข ระบุ ..... |

## ๔.๓ การลด/เพิ่มวันฝึกอบรม

|                                           |                                                    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| วันลด/เพิ่ม ..... วัน ครบวันฝึกอบรม ..... | <input type="checkbox"/> ม.๕๙/๑๓๗ ระบุเหตุผล ..... |
| วันลด/เพิ่ม ..... วัน ครบวันฝึกอบรม ..... | <input type="checkbox"/> ม.๕๙/๑๓๗ ระบุเหตุผล ..... |
| วันลด/เพิ่ม ..... วัน ครบวันฝึกอบรม ..... | <input type="checkbox"/> ม.๕๙/๑๓๗ ระบุเหตุผล ..... |
| วันลด/เพิ่ม ..... วัน ครบวันฝึกอบรม ..... | <input type="checkbox"/> ม.๕๙/๑๓๗ ระบุเหตุผล ..... |
| วันลด/เพิ่ม ..... วัน ครบวันฝึกอบรม ..... | <input type="checkbox"/> ม.๕๙/๑๓๗ ระบุเหตุผล ..... |

## ๕. ความดี/การผิดระเบียบ

|                                          |                    |
|------------------------------------------|--------------------|
| ความดี/ความผิด เรื่อง ..... วันที่ ..... | ผลการพิจารณา ..... |
| ความดี/ความผิด เรื่อง ..... วันที่ ..... | ผลการพิจารณา ..... |
| ความดี/ความผิด เรื่อง ..... วันที่ ..... | ผลการพิจารณา ..... |

## ๖. การรายงานผลการฝึกอบรม

☐ มาตรา ๔๖ ครั้งที่ ๑ วันที่..... ครั้งที่ ๒ วันที่..... ครั้งที่ ๓ วันที่.....  
 ครั้งที่ ๔ วันที่..... ครั้งที่ ๕ วันที่..... ครั้งที่ ๖ วันที่.....  
 ครั้งที่ ๗ วันที่..... ครั้งที่ ๘ วันที่..... ครั้งที่ ๙ วันที่.....

☐ มาตรา ๖๒/๑๓๗/ขึ้นต่ำ วันที่..... ☐ มาตรา ๖๒/๑๓๗/ขึ้นต่ำ วันที่.....

☐ มาตรา ๖๒/๑๓๗/ขึ้นต่อ วันที่ \_\_\_\_\_ ☐ มาตรา ๖๒/๑๓๗/ขึ้นต่อ วันที่ \_\_\_\_\_

๗. ประวัติการออกนอกศูนย์ฝึกฯ เป็นครั้งคราว

|                   |           |     |                    |
|-------------------|-----------|-----|--------------------|
| ครั้งที่ ๑ วันที่ | ถึงวันที่ | รวม | วัน เหตุผลในการออก |
| ครั้งที่ ๒ วันที่ | ถึงวันที่ | รวม | วัน เหตุผลในการออก |
| ครั้งที่ ๓ วันที่ | ถึงวันที่ | รวม | วัน เหตุผลในการออก |
| ครั้งที่ ๔ วันที่ | ถึงวันที่ | รวม | วัน เหตุผลในการออก |
| ครั้งที่ ๕ วันที่ | ถึงวันที่ | รวม | วัน เหตุผลในการออก |

๘. ผลการตรวจเส้นผม/เป่าคาร์บอน

|                                                |                       |            |
|------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| ครั้งที่ ๑ การตรวจเส้นผม/เป่าคาร์บอน ผลการตรวจ | พบ/ไม่พบ ระบุสารที่พบ | ค่าคาร์บอน |
| ครั้งที่ ๒ การตรวจเส้นผม/เป่าคาร์บอน ผลการตรวจ | พบ/ไม่พบ ระบุสารที่พบ | ค่าคาร์บอน |
| ครั้งที่ ๓ การตรวจเส้นผม/เป่าคาร์บอน ผลการตรวจ | พบ/ไม่พบ ระบุสารที่พบ | ค่าคาร์บอน |
| ครั้งที่ ๔ การตรวจเส้นผม/เป่าคาร์บอน ผลการตรวจ | พบ/ไม่พบ ระบุสารที่พบ | ค่าคาร์บอน |
| ครั้งที่ ๕ การตรวจเส้นผม/เป่าคาร์บอน ผลการตรวจ | พบ/ไม่พบ ระบุสารที่พบ | ค่าคาร์บอน |

## ๙. แผนที่บ้าน



วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน .....(นักจิตวิทยา/นักสังคมสงเคราะห์/พยาบาล/นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ)

ด้วย เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว .....  
มีปัญหาด้าน (รายละเอียด) .....

จึงขอส่งต่อเพื่อ

( ) รับการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู โปรแกรม/กิจกรรม.....

( ) รับการสงเคราะห์ เรื่อง .....

( ) รับการรักษาพยาบาล เกี่ยวกับ.....

( ) รับการปรึกษา เรื่อง .....

( ) อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู/การสงเคราะห์/การรักษาพยาบาล/การให้คำปรึกษา

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอบพบผู้ปกครองเด็กหรือเยาวชน.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....มีความประสงค์ขอพบผู้ปกครอง  
ของ(เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว).....ซึ่งเป็นเยาวชนในที่ปรึกษาของ  
ข้าพเจ้า เพื่อ.....

ในการนี้ จึงขออนุญาตพบผู้ปกครองของเยาวชนรายดังกล่าว ในวันที่.....  
เวลา.....ณ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประเมินผลการฝึกอบรมเด็กหรือเยาวชน (ครูที่ปรึกษา)  
ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....

เอกสารแนบ ๗

ชื่อ-นามสกุล (เด็ก/เยาวชน).....เยาวชนอยู่ชั้น.....  
ครูที่ปรึกษา.....

| ข้อ              | พฤติกรรมเด็กหรือเยาวชน              | มากที่สุด<br>๕ | มาก<br>๔ | ปานกลาง<br>๓ | น้อย<br>๒ | น้อยที่สุด<br>๑ |
|------------------|-------------------------------------|----------------|----------|--------------|-----------|-----------------|
| ๑                | การเขียนสมุดบันทึกประจำวัน          |                |          |              |           |                 |
| ๒                | การแสดงออกทางอารมณ์                 |                |          |              |           |                 |
| ๓                | การปรับตัวเข้ากับเพื่อน             |                |          |              |           |                 |
| ๔                | บทบาทและการวางตัว                   |                |          |              |           |                 |
| ๕                | การตรงต่อเวลา                       |                |          |              |           |                 |
| ๖                | การปฏิบัติตามอยู่ในกฎ/ระเบียบ/วินัย |                |          |              |           |                 |
| ๗                | ความมีน้ำใจกับเยาวชนอื่นในการทำงาน  |                |          |              |           |                 |
| ๘                | มีความเป็นผู้นำในทางที่เหมาะสม      |                |          |              |           |                 |
| ๙                | มีความกระตือรือร้นในการทำงาน        |                |          |              |           |                 |
| ๑๐               | มีความเชื่อมั่นตนเองในการทำงาน      |                |          |              |           |                 |
| รวมคะแนน         |                                     |                |          |              |           |                 |
| รวมคะแนนทั้งสิ้น |                                     | X ๒ =          |          |              |           |                 |

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ครูที่ปรึกษา  
(.....)  
วันที่.....

แบบรายงานผลการฝึกและอบรมเพื่อพิจารณาการเลื่อน/ลดชั้นเด็กหรือเยาวชน (ครูที่ปรึกษา)  
 ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน .....

เอกสารแนบ ๘

ชื่อ-สกุลเด็ก/เยาวชน.....เลขประจำตัว.....  
 วิชาชีพ.....หอ.....ปัจจุบันอยู่ชั้นที่.....

| ด้านที่       | ด้าน<br>(ผู้พิจารณาการเลื่อนชั้น)                                                                 | คะแนนเต็ม | คะแนน<br>ที่ได้รับ | ผลการประเมิน |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------|
| ๑             | ด้านการศึกษา<br>- ครูสามัญ/ครูฝึกวิชาชีพ                                                          | ๑๐๐       |                    |              |
| ๒             | ด้านความประพฤติ<br>- พ่อบ้าน/แม่บ้าน                                                              | ๑๐๐       |                    |              |
| ๓             | ด้านกิจกรรมครูที่ปรึกษา<br>- ครูที่ปรึกษา                                                         | ๑๐๐       |                    |              |
| ๔             | ด้านกิจกรรมบำบัด พัฒนา ทางเลือก<br>- นักจิตวิทยา/นักสังคมสงเคราะห์/<br>พยาบาล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐๐       |                    |              |
| รวมคะแนน      |                                                                                                   | ๔๐๐       |                    |              |
| คิดเป็นร้อยละ |                                                                                                   | ๑๐๐       |                    |              |

(ลงชื่อ).....ครูที่ปรึกษา  
 (.....)  
 วันที่.....

รายงานผลการฝึกอบรมของเยาวชน  
(มาตรา ๑๓๗ ประกอบ มาตรา ๑๔๓)

เอกสารแนบ ๙

คดีหมายเลขดำที่ ...../.....  
คดีหมายเลขแดงที่ ...../.....

เยาวชนชื่อ .....

คดีอาญาของศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัด..... ในฐานความผิด.....  
ศาลพิพากษาให้เยาวชนฝึกอบรมโดยมีกำหนดขั้นต่ำ....ปี ขั้นสูง....ปี นับตั้งแต่วันที่.....  
ดังนั้น เยาวชนจะครบกำหนดฝึกอบรมขั้นต่ำวันที่ .....ขั้นสูงวันที่.....  
ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....ได้รับตัวเยาวชนเมื่อวันที่.....และผล  
การฝึกอบรมของเยาวชนมีรายละเอียด ดังนี้

**แผนการฝึกอบรม**

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....ได้จัดทำแผนการฝึกอบรมของเยาวชน ดังนี้  
เยาวชนต้องเข้ารับการฝึกอบรมตาม โปรแกรมบำบัดพื้นฐาน โปรแกรม .....  
.....  
.

**ผลการฝึกอบรม** เยาวชนอยู่ในระดับขั้นที่..... ซึ่งเป็นระดับขั้น.....  
โดยเยาวชนได้รับการแก้ไข บำบัด พื้นฟู ตามโปรแกรมบำบัดพื้นฐาน ได้แก่ .....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ด้านความประพฤติและนิสัย** .....

.....  
.....  
.....

**ด้านสภาพร่างกายและสภาพจิต** .....

.....  
.....  
.....

**ด้านการศึกษาและการฝึกอาชีพ** .....

.....  
.....  
.....

**ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูตามคำสั่งศาล/สภาพปัญหา (ถ้ามี)**.....

.....  
.....  
.....

**การมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมของผู้ปกครอง** .....

.....  
.....  
.....

ด้านสภาพครอบครัว .....

.....

แผนการหลังการปล่อย .....

.....

สรุปความคิดเห็น .....

.....

#### คณะกรรมการ

( ..... )

นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการพิเศษ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

ครูที่ปรึกษาและผู้จัดทำรายงาน

**รายงานผลการฝึกอบรมของเยาวชน**  
(กรณีเสนอขอพิจารณาปล่อยตัวก่อนครบกำหนดฝึกอบรมขั้นต่ำ มาตรา ๖๒)

คดีหมายเลขดำที่ ...../.....

คดีหมายเลขแดงที่ ...../.....

เยาวชนชื่อ .....

คดีอาญาของศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัด..... ในฐานความผิด..... ศาลพิพากษาให้เยาวชนฝึกอบรมโดยมีกำหนดขั้นต่ำ...ปี ขั้นสูง...ปี นับตั้งแต่วันที่..... ดังนั้น เยาวชนจะครบกำหนดฝึกอบรมขั้นต่ำวันที่ ..... ขั้นสูงวันที่.....

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....ได้รับตัวเยาวชนเมื่อวันที่.....และผลการฝึกอบรมของเยาวชนมีรายละเอียด ดังนี้

**แผนการฝึกอบรม**

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....ได้จัดทำแผนการฝึกอบรมของเยาวชน ดังนี้ เยาวชนต้องเข้ารับการฝึกอบรมตาม โปรแกรมบำบัดพื้นฐาน โปรแกรม .....

**ผลการฝึกอบรม** เยาวชนอยู่ในระดับขั้นที่..... ซึ่งเป็นระดับขั้น..... โดยเยาวชนได้รับการแก้ไข บำบัด พื้นฟู ตามโปรแกรมบำบัดพื้นฐาน ได้แก่ .....

**ด้านความประพฤติและนิสัย****ด้านสภาพร่างกายและสภาพจิต****ด้านการศึกษาและการฝึกอาชีพ****ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูตามคำสั่งศาล/สภาพปัญหา (ถ้ามี)****การมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมของผู้ปกครอง**

ด้านสภาพครอบครัว .....

.....

แผนการหลังการปล่อย .....

.....

สรุปความคิดเห็น .....

.....

#### คณะกรรมการ

( ..... )

นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการพิเศษ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....

(..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

(..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

(..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

(..... )

ครูที่ปรึกษาและผู้จัดทำรายงาน

**รายงานผลการฝึกอบรมของเยาวชน**  
(กรณีขอปล่อยตัวเมื่อครบระยะเวลาขั้นต่ำ หรือสมควรได้รับการฝึกอบรมต่อจนครบขั้นสูงตามข้อ ๓๔)

คดีหมายเลขดำที่ ...../.....

คดีหมายเลขแดงที่ ...../.....

เยาวชนชื่อ .....

คดีอาญาของศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัด..... ในฐานความผิด..... ศาลพิพากษาให้เยาวชนฝึกอบรมโดยมีกำหนดขั้นต่ำ....ปี ขั้นสูง....ปี นับตั้งแต่วันที่..... ดังนั้น เยาวชนจะครบกำหนดฝึกอบรมขั้นต่ำวันที่ .....ขั้นสูงวันที่.....

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....ได้รับตัวเยาวชนเมื่อวันที่.....และผลการฝึกอบรมของเยาวชนมีรายละเอียด ดังนี้

**แผนการฝึกอบรม**

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....ได้จัดทำแผนการฝึกอบรมของเยาวชน ดังนี้

เยาวชนต้องเข้ารับการฝึกอบรมตาม โปรแกรมบำบัดพื้นฐาน โปรแกรม .....

.....

.

ผลการฝึกอบรม เยาวชนอยู่ในระดับขั้นที่..... ซึ่งเป็นระดับขั้น..... โดยเยาวชนได้รับการแก้ไข บำบัด พื้นฟู ตามโปรแกรมบำบัดพื้นฐาน ได้แก่ .....

.....

.....

.....

.....

**ด้านความประพฤติและนิสัย** .....

.....

.....

**ด้านสภาพร่างกายและสภาพจิต** .....

.....

.....

**ด้านการศึกษาและการฝึกอาชีพ** .....

.....

.....

**ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูตามคำสั่งศาล/สภาพปัญหา (ถ้ามี)**.....

.....

.....

**การมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมของผู้ปกครอง** .....

.....

ด้านสภาพครอบครัว .....

แผนการหลังการปล่อย .....

สรุปความคิดเห็น .....

#### คณะกรรมการ

( ..... )

นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการพิเศษ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

กรรมการนักวิชาชีพ

( ..... )

ครูที่ปรึกษาและผู้จัดการรายงาน

รายงานผลการฝึกอบรม  
(มาตรา ๔๖ ประกอบ มาตรา ๖๔)

รายงานครั้งที่ ...

คดีหมายเลขดำที่.....  
คดีหมายเลขแดงที่.....

เอกสารแนบ ๑๒

ชื่อ - นามสกุล เด็กหรือเยาวชน .....

ศาลที่มีคำพิพากษา.....ฐานความผิด.....

รายละเอียดคำพิพากษา.....

วันครบกำหนดฝึกอบรม.....

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....รับตัวเยาวชนเมื่อวันที่.....โดยมี  
รายละเอียดเกี่ยวกับแผนการฝึกอบรม และผลการฝึกอบรมของเด็กหรือเยาวชน ดังนี้

แนวทางการฝึกอบรม

ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน.....ได้จัดทำแนวทางการฝึกอบรมของเยาวชน  
เพื่อวางแผนการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเฉพาะราย โดยเด็กหรือเยาวชนต้องเข้ารับการฝึกอบรมตามโปรแกรมในแต่ละด้าน  
ดังนี้

๑. ด้านการบำบัดฟื้นฟูพฤติกรรมและอารมณ์เด็กและเยาวชน ให้เด็กหรือเยาวชนเข้ารับการโปรแกรมด้าน.....  
.....(เช่น ด้านครอบครัว/ชีวิตคู่ ด้านการคบเพื่อนและบุคคลใกล้ชิด ด้านการทำกิจกรรม  
ยามว่าง ฯลฯ)

๒. ด้านการจัดการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชน ให้เด็กหรือเยาวชนรับการศึกษาสายสามัญ ระดับ.....  
.....และฝึกวิชาชีพหน่วย.....

๓. ด้านกิจกรรมนอกหลักสูตร ให้เด็กหรือเยาวชนเข้าร่วมกิจกรรม.....

ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู

เด็กหรือเยาวชนได้รับการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู ตามโปรแกรมบำบัดที่สอดคล้องกับความจำเป็น มาเป็น  
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการฝึกอบรม อยู่ในเกณฑ์.....  
(ก้าวหน้า/มาตรฐาน/ไม่ก้าวหน้า) ดังนี้ (ระบุเฉพาะด้านที่ถูกกำหนดให้ได้รับการบำบัดแก้ไขฟื้นฟู สอดคล้องกับ  
แผนการฝึกอบรม ข้อที่ ๑)

๑. ด้านการมีประวัติพฤติกรรมต่อต้านสังคม  
.....  
(ระบุพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่เด็กหรือเยาวชนแสดงออก สอดคล้องกับสมรรถนะการแก้ไขบำบัด ฟื้นฟู)

๒. ด้านบุคลิกภาพต่อต้านสังคม  
.....  
(ระบุพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่เด็กหรือเยาวชนแสดงออก สอดคล้องกับสมรรถนะการแก้ไขบำบัด ฟื้นฟู)

๓. ด้านรูปแบบความคิดแบบผู้กระทำผิด  
.....  
(ระบุพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่เด็กหรือเยาวชนแสดงออก สอดคล้องกับสมรรถนะการแก้ไขบำบัด ฟื้นฟู)

๔. ด้านการคบเพื่อนและบุคคลใกล้ชิด  
.....  
(ระบุพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่เด็กหรือเยาวชนแสดงออก สอดคล้องกับสมรรถนะการแก้ไขบำบัด ฟื้นฟู)

## ๕. ด้านครอบครัว/ชีวิตคู่

(ระบุพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่เด็กหรือเยาวชนแสดงออก สอดคล้องกับสมรรถนะการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู)

### ๖. ด้านการศึกษาและการประกอบอาชีพ

การศึกษาสายสามัญ.....

การฝึกวิชาชีพ.....

แผนอนาคต.....

### ๗. ด้านการทำกิจกรรมยามว่าง

(ระบุพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่เด็กหรือเยาวชนแสดงออก สอดคล้องกับสมรรถนะการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู)

### ๘. ด้านการเกี่ยวข้องกับยา/สารเสพติด

(ระบุพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่เด็กหรือเยาวชนแสดงออก สอดคล้องกับสมรรถนะการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู)

### ๙. ด้านชุมชนและสิ่งแวดล้อม

(ระบุพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่เด็กหรือเยาวชนแสดงออก สอดคล้องกับสมรรถนะการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู)

### ๑๐. ด้านสภาวะกายและจิต

(ระบุพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่เด็กหรือเยาวชนแสดงออก สอดคล้องกับสมรรถนะการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู)

### ๑๑. ผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูตามคำสั่งศาล/สภาพปัญหา (ถ้ามี)

### ๑๒. กิจกรรมนอกหลักสูตรที่เข้าร่วม

### ๑๓. การมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมของผู้ปกครอง

ลงชื่อ.....

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

## เอกสารเพิ่มเติม

๑. คู่มือปฏิบัติการดูแลวัยรุ่นที่มีภาวะซึมเศร้าสำหรับบุคลากรสาธารณสุขและบุคลากรทางการศึกษาตามแนวทางการดูแลวัยรุ่นที่มีภาวะซึมเศร้า
๒. การให้คำปรึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
๓. เด็กแอลดี คู่มือสำหรับครู
๔. แนวทางการใช้สมุดบันทึกอิสระสำหรับเด็กและเยาวชน (DJOP JOURNAL)
๕. แนวทางการตรวจสอบจดหมายของเด็กหรือเยาวชน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
๖. แนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Individual Routing Counselor (IRC)
๗. แนวทางการนำเด็กและเยาวชนออกไปฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
๘. คู่มือการใช้งานระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS)



## สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กลุ่มพัฒนาระบบงานการศึกษาและฝึกวิชาชีพ  
กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน

E-mail: [Education@djop.mail.go.th](mailto:Education@djop.mail.go.th)

## สแกนเพื่อดูงานนิทรรศการ

แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา  
สำหรับศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน