



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมฯ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๙๘

ที่ ยธ ๐๖๐๙๗/ว ๑๐๙๑

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) การลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ด้วยกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) การลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน เพื่อให้สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนและศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนทั่วประเทศมีแนวทางการปฏิบัติงานด้านการลงทัณฑ์เด็กและเยาวชนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบหรือมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชนกระทำผิดระเบียบของสถานที่ควบคุม

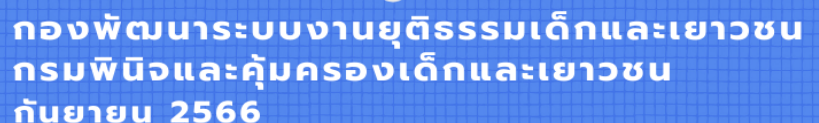
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจึงขอประกาศใช้มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) การลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อกลุ่มพัฒนาระบบงานอภิบาลและการพินิจ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๙๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พันตำรวจโท

(วรรณพงษ์ คชรักษ์)

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

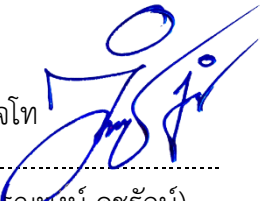




กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
กระทรวงยุติธรรม

SOP - กพย. ๐๑

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) การลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
 (นายพงษ์พจน์ มณีนมัย) นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ ข้าราชการ	 (นายยุทธศักดิ์ รุ่งเรืองนรา) ผู้อำนวยการกองพัฒนา ระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน	 พันตำรวจโท (วรรณพงษ์ ชชรักษ์) อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครอง เด็กและเยาวชน
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖	วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖	วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
๒๐ กันยายน ๒๕๖๖	-	ออกเอกสารครั้งแรก

คำนำ

การลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชนเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการกำกับดูแลเด็กและเยาวชนในสถานที่ควบคุม ซึ่งการดำเนินการต้องปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานและวิธีการที่ถูกต้อง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม เท่าเทียม และปราศจากความเหลื่อมล้ำ ดังนั้นมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) การลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน ฉบับนี้ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการปกป้องสิทธิของเด็กและเยาวชน ป้องกันการละเมิดและแก้ไขสาเหตุในการทำผิดกฎระเบียบของเด็กและเยาวชนระหว่างอยู่ในการควบคุมดูแลและรักษาความสงบเรียบร้อย ทั้งยังเป็นเครื่องมือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานพินิจในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทิศทางที่ดีและพร้อมกลับไปใช้ชีวิตในสังคมต่อไปภายหลังได้รับการปล่อยตัว

กองพัฒนาระบบงานยุติธรรมเด็กและเยาวชน

กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำนิยาม	๑
ความรับผิดชอบ	๒
กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ	๓
ข้อกำหนดที่สำคัญ	๕
ข้อคำนึง	๖
ระบบติดตามประเมินผล	๗
ผังกระบวนการ	๘
สัญลักษณ์ในผังกระบวนการ (หลัก)	๑๐
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐
การควบคุม	๑๖
การบริหารสารสนเทศ	๑๖
สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น	๑๖
ภาคผนวก	๑๘
- แบบรายงาน/บันทึกการกระทำความผิดของเด็กหรือเยาวชน	
- แบบบันทึกถ้อยคำเด็กหรือเยาวชน	
- แบบสรุปผลการประชุมและรายงานผลการลงทัณฑ์ของคณะกรรมการนักวิชาชีพ (เลขานุการ)	
- แบบคำร้องอุทธรณ์ผลการพิจารณาการลงทัณฑ์	
- ตารางบันทึกการกระทำความผิดของเด็กและเยาวชน	
- แบบรายงานการจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม	
- แบบติดตามและประเมินผลตามแผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม	

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการลงทัณฑ์แก่เด็กหรือเยาวชนที่ละเมิดกฎหมาย ประพฤติชั่ว กระทำผิดวินัย หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของสถานที่ควบคุมให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับหลักการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชนตามมาตรฐานสากล

๒. ขอบเขต

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) การลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน ใช้สำหรับลงทัณฑ์แก่เด็กหรือเยาวชน ที่มีความประพฤติเสียหาย ละเมิดกฎหมาย ประพฤติชั่ว กระทำผิดวินัย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนหรือศูนย์ฝึกและอบรม เด็กและเยาวชน

๓. คำนิยาม

การลงทัณฑ์ หมายถึง กระบวนการที่ปฏิบัติต่อเด็กหรือเยาวชนที่ละเมิดกฎหมาย ประพฤติชั่ว กระทำผิดวินัย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของสถานที่ควบคุม

แผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม หมายถึง วิธีการสำหรับเด็กหรือเยาวชนที่ละเมิดกฎหมาย ประพฤติชั่ว กระทำผิดวินัย หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของสถานที่ควบคุม เพื่อปรับพฤติกรรมตามสภาพปัญหาของเด็กหรือเยาวชน

สิทธิประโยชน์และความสะดวกที่สถานพินิจอำนวยความสะดวกให้บางประการ หมายถึง สิ่งที่ได้เด็กหรือเยาวชนได้รับขณะอยู่ในสถานที่ควบคุม เช่น ดูหนังฟังเพลง ให้ใช้โทรศัพท์ ออกไปร่วมกิจกรรมภายนอก เป็นต้น

การสอบสวนข้อเท็จจริง หมายถึง การถามปากคำเด็ก เยาวชน หรือผู้เกี่ยวข้อง รวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิด ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร และพยานวัตถุ เพื่อทราบข้อเท็จจริงหรือพิสูจน์ความจริงในเรื่องนั้น ๆ

กรรมการ/คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หมายถึง เจ้าพนักงานพินิจ ที่ได้รับได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ ให้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง

คณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) หมายถึง เจ้าพนักงานพินิจที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาลงทัณฑ์แก่เด็กหรือเยาวชน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| - ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสถานแรกรับ | ประธาน |
| - นักจิตวิทยา | กรรมการ |
| - นักสังคมสงเคราะห์ | กรรมการ |
| - นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านสามัญ/วิชาชีพ) | กรรมการ |
| - ครูที่ปรึกษา | กรรมการ |
| - หัวหน้างานอภิบาลและการพินิจ หรือพ่อบ้าน/แม่บ้านที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการนักวิชาชีพ (แผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม) มีหน้าที่ประเมินสภาพปัญหาของเด็กหรือเยาวชน พิจารณาวิเคราะห์ข้อมูลสาเหตุการกระทำผิด และจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม

เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (แผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม) มีหน้าที่จัดประชุมคณะกรรมการนักวิชาชีพ จัดทำและสรุปแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรมส่งต่อเลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) ใช้ประกอบการเสนอผู้อำนวยการพิจารณา และแจ้งแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรมให้เด็กหรือเยาวชน ครูที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งกำกับ ติดตาม บันทึกผลการประเมินของผู้จัดกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนต่อผู้อำนวยการ

ครูที่ปรึกษา ทำหน้าที่เป็นกรรมการนักวิชาชีพพิจารณาลงทัณฑ์และจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม และแจ้งแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรมให้ผู้ปกครองทราบ

๕. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	พัฒนาระบบการควบคุมดูแลเด็กและเยาวชนเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการดูแลตามมาตรฐานและมีคุณภาพ ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) เรื่องที่ ๑ พัทธกัณฑ์คุ้มครองเด็ก เยาวชน และผู้เยาว์ ในกระบวนการยุติธรรมให้เป็นมาตรฐานสากล
ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- เด็กและเยาวชนได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชนตามมาตรฐานสากล - เด็กหรือเยาวชนที่ละเมิดกฎหมาย ประพฤติชั่ว กระทำผิดวินัย หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของสถานที่ควบคุม ได้รับการปรับพฤติกรรมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความจำเป็นเฉพาะราย - เจ้าพนักงานพินิจปฏิบัติงานด้านการลงทัณฑ์เด็กหรือเยาวชนเป็นมาตรฐานเดียวกัน
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายระหว่างประเทศ - อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก - ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง หรือข้อกำหนดแมนเดลา (Mandela Rules) - กฎของสหประชาชาติว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและเยาวชนซึ่งถูกสิทธิรอนเสรีภาพ - กฎอันเป็นมาตรฐานขั้นต่ำของสหประชาชาติว่าด้วยการบริหารงานยุติธรรมเกี่ยวแก่คดีเด็กและเยาวชน (กฎแห่งกรุงปักกิ่ง)

	พระราชบัญญัติ - พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีการพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๔๑ (๓) ลงทัณฑ์ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๒ แก่เด็กและเยาวชนที่ละเมิดกฎหมาย ประพฤติชั่ว หรือกระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา ๔๒ ทัณฑ์ที่จะลงแก่เด็กหรือเยาวชนซึ่งอยู่ในความควบคุมของสถานพินิจ ให้มีดังต่อไปนี้ (๑) เข้าแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม (๒) ตัดสิทธิประโยชน์และความสะดวกที่สถานพินิจอำนวยความสะดวกให้บางประการ - พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๕ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงานของรัฐกระทำความผิดด้วยประการใดให้ผู้อื่นเกิดความเจ็บปวดหรือความทุกข์ทรมานอย่างร้ายแรงแก่ร่างกายหรือจิตใจเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (๑) ให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรือคำรับสารภาพจากผู้ถูกกระทำหรือบุคคลที่สาม (๒) ลงโทษผู้ถูกกระทำเพราะเหตุอันเกิดจากการกระทำหรือสงสัยว่ากระทำของผู้นั้นหรือบุคคลที่สาม (๓) ข่มขู่หรือขู่เชิญผู้ถูกกระทำหรือบุคคลที่สาม (๔) เลือกปฏิบัติไม่ว่ารูปแบบใดผู้หนึ่งกระทำความผิดฐานกระทำความทรมาน มาตรา ๖ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงานของรัฐลงโทษหรือกระทำความผิดด้วยประการใดที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรมหรือย่ำยีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ อันเป็นเหตุให้ผู้อื่นถูกลดทอนคุณค่าหรือละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานความเป็นมนุษย์ หรือเกิดความเจ็บปวดหรือความทุกข์ทรมานแก่ร่างกายหรือจิตใจที่มีการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ ผู้กระทำนั้นกระทำความผิดฐานกระทำการที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือย่ำยีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การกระทำตามวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงอันตรายอันเป็นผลปกติหรือสืบเนื่องจากการลงโทษทั้งปวงที่ชอบด้วยกฎหมาย กฎกระทรวง - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๕๘
--	---

	ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน • ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับ และศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗ (ข้อ ๒๙ ,ข้อ ๓๑ ,ข้อ ๓๒ ,ข้อ ๔๐) หนังสือเวียนกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน • หนังสือเวียน ที่ ยธ ๐๖๐๙๗/ว๑๕๑๘ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง กำชับการควบคุมดูแลเด็กและเยาวชนเพื่อป้องกันเหตุสภาวะฉุกเฉิน • หนังสือเวียน ที่ ยธ ๐๖๐๙๗/ว๑๗๑๑ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ กรณีเจ้าหน้าที่ทำร้ายร่างกายเยาวชน
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	• หน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนมีแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในการลงทัณฑ์ต่อเด็กหรือเยาวชนที่ละเมิดกฎหมาย ประพฤติชั่ว กระทำผิดวินัย หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของสถานที่ควบคุม มีขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการอย่างเหมาะสม เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องกับหลักการปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชนตามมาตรฐานสากล และเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
เด็กหรือเยาวชนที่ ละเมิดกฎหมาย ประพฤติชั่ว กระทำผิดวินัย หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของสถานที่ควบคุม ได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม	หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) การลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชนได้อย่างถูกต้อง ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐

๗. ข้อคำนึง

- ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง (กฎแห่งกรุงปักกิ่ง)
 - ได้รับการตัดสินโดยไม่ชักช้า โดยหน่วยงานหรือองค์กรทางตุลาการที่มีอำนาจเป็นอิสระและเป็นกลาง ในการพิจารณาความอยู่ดีธรรมตามกฎหมาย ทั้งนี้ ให้มีความช่วยเหลือทางกฎหมายหรือทางอื่นที่เหมาะสม เว้นเสียแต่เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อเด็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อคำนึงถึงอายุของเด็กหรือสถานการณ์บิดามารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมาย
 - เด็กจะไม่ถูกบังคับให้เปิดเผยความหรือสารภาพผิด และยังสามารถซักถามซักค้านพยานและให้พยานของตนเข้ามามีส่วนร่วม และให้มีการซักถามพยานแทนตนภายใต้เงื่อนไขแห่งความเท่าเทียมกัน
 - ในทุกขั้นตอนของกระบวนการพิจารณา ให้เคารพต่อเรื่องส่วนตัวของเด็กอย่างเต็มที่
- ข้อกำหนดแมนเดลลา (Mandela Rules) เกี่ยวกับการลงโทษแก่เด็กหรือเยาวชน
 - บุคลากรทางการแพทย์ต้องไม่มีบทบาทใดในการลงโทษแก่เด็กหรือเยาวชน หรือมาตรการจำกัดเสรีภาพใด ๆ ต่อผู้ต้องขัง ยิ่งไปกว่านั้นเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษต่อสุขภาพของเด็กหรือเยาวชน รวมทั้งการเข้าเยี่ยมเด็กหรือเยาวชนเช่นนั้นทุกวัน และการให้ความช่วยเหลือและการรักษาพยาบาลโดยพลันกรณีที่ได้รับการร้องขอจากเด็กหรือเยาวชนนั้นหรือเจ้าพนักงานพินิจ
 - บุคลากรทางการแพทย์จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยไม่ชักช้า หากพบว่าการลงโทษหรือมาตรการจำกัดเสรีภาพใด ๆ ส่งผลกระทบร้ายแรงต่อสุขภาพด้านจิตใจหรือร่างกายของเด็กหรือเยาวชน ถูกลงโทษหรือถูกมาตรการนั้น และจะต้องมีอำนาจในการสั่งให้ทบทวนและเสนอแนะให้เปลี่ยนแปลงการลงโทษนั้น เพื่อประกันว่าลงโทษนั้นจะไม่ส่งผลให้อาการเจ็บป่วยเลวร้ายลง หรือไม่ส่งผลกระทบต่อความบกพร่องทางจิตใจหรือทางร่างกายของเด็กหรือเยาวชนนั้นอีกต่อไป
- กฎของสหประชาชาติว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและเยาวชนซึ่งถูกกลืนเสรีภาพ
 - เมื่อเด็กหรือเยาวชนเข้าสู่กระบวนการลงโทษ ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าเป็นผู้บริสุทธิ์ เด็กหรือเยาวชนได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้บริสุทธิ์ และเห็นประโยชน์ของเด็กหรือเยาวชนสูงสุด
 - การลงโทษทางวินัยหรือมาตรการจำกัดเสรีภาพใด ๆ ต้องไม่รวมถึงการห้ามติดต่อกับครอบครัว การจำกัดช่องทางการติดต่อกับครอบครัวอาจทำได้เฉพาะในช่วงเวลาที่จำกัด และเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อการดูแลให้เกิดความสงบเรียบร้อยเท่านั้น
- พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีการพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการลงโทษแก่เด็กหรือเยาวชน
 - มาตรา ๔๑ (๓) ลงโทษตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๒ แก่เด็กและเยาวชนที่ละเมิดกฎหมายประพฤติก้าว หรือกระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง
 - มาตรา ๔๒ ทัณฑ์ที่จะลงแก่เด็กหรือเยาวชนซึ่งอยู่ในความควบคุมของสถานพินิจ ให้มีดังต่อไปนี้
 - (๑) เข้าแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม
 - (๒) ตัดสิทธิประโยชน์และความสะดวกที่สถานพินิจอำนวยความสะดวกให้บางประการ

๘. ระบบติดตามประเมินผล

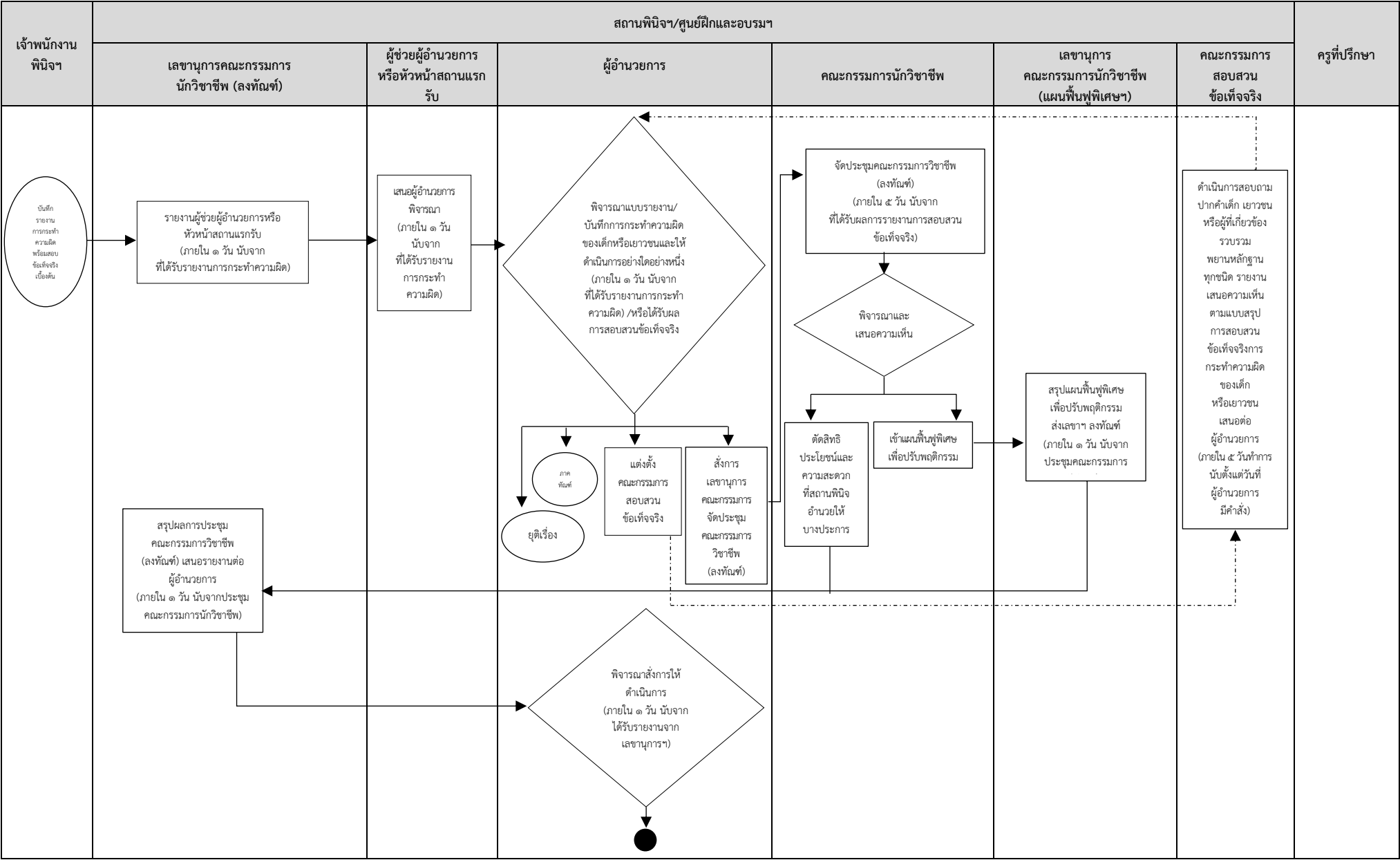
สถานพินิจและศูนย์ฝึกและอบรมฯ บันทึกข้อมูลการกระทำผิดและการลงทัณฑ์ของเด็กหรือเยาวชนในระบบสารสนเทศของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

- ระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนก่อนคำพิพากษา (CMS) → ระบบควบคุมดูแลเด็กและเยาวชนในสถานแรกรับ → บันทึกการกระทำผิด (Cms๐๔io๐๓)

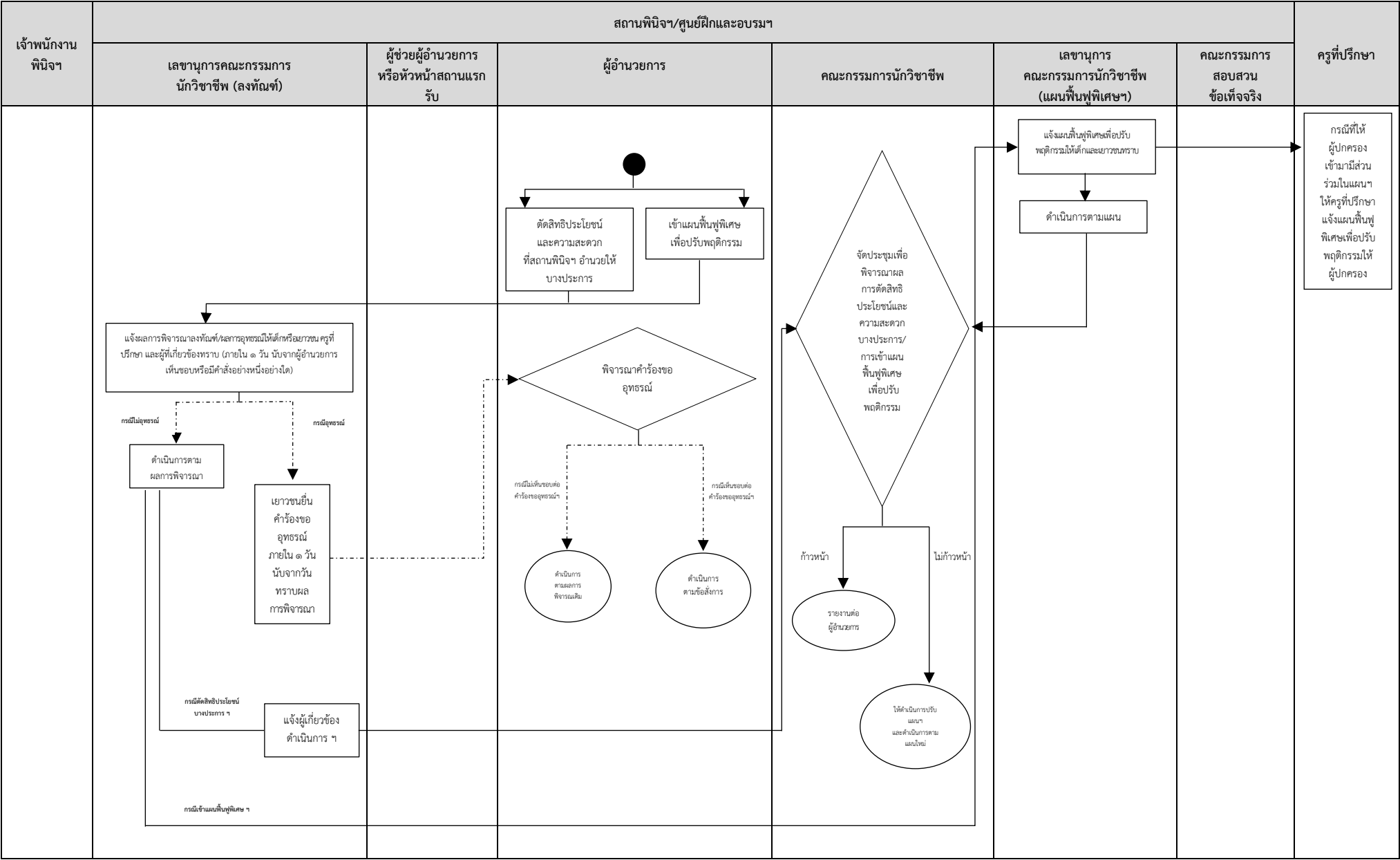
- ระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS) → การอบรมและการประเมิน → การให้/งดประโยชน์แก่เด็กและเยาวชน (Trs๐๓io๐๔) → บันทึกความดีความชอบและการกระทำผิด (Trs๐๓io๑๐)

กลุ่มพัฒนาระบบงานอภិบาลและการพินิจ ติดตามข้อมูลการกระทำผิดและการลงทัณฑ์ของเด็กหรือเยาวชนในระบบสารสนเทศของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนเป็นรายเดือน

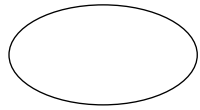
๖. ผังกระบวนการ



๖. ผังกระบวนการ



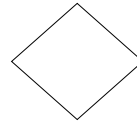
สัญลักษณ์ในผังกระบวนการ (หลัก)



การเริ่มต้น/สิ้นสุด



กิจกรรม/การดำเนินงาน



การตัดสินใจ



โอกาสที่จะเกิดขึ้นหรือไม่เกิดขึ้น

๗. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการ ควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	เจ้าพนักงานพินิจที่พบการกระทำความผิดของเด็กและเยาวชนบันทึกรายงานการกระทำความผิดพร้อมสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เสนอเลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์)	เจ้าพนักงานพินิจ	วันแรกที่พบเห็นการกระทำผิด	เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) ตรวจสอบบันทึกรายงานการกระทำความผิดและข้อเท็จจริงเบื้องต้น	แบบรายงาน/บันทึกการกระทำความผิดของเด็กหรือเยาวชน	-
๒.	เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) หรือ พ่อบ้าน รายงานผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานแรกรับ	เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) หรือ พ่อบ้าน	ภายใน ๑ วัน นับจากที่ได้รับรายงานการกระทำผิด	ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานแรกรับ ตรวจสอบบันทึกรายงานการกระทำความผิดและข้อเท็จจริงเบื้องต้น	แบบรายงาน/บันทึกการกระทำความผิดของเด็กหรือเยาวชน	-
๓.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานแรกรับ เสนอผู้อำนวยการพิจารณา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานแรกรับ	ภายใน ๑ วัน นับจากที่ได้รับรายงานการกระทำผิด	-	-	-
๔.	ผู้อำนวยการพิจารณาแบบรายงาน/บันทึกการกระทำความผิดของเด็กหรือเยาวชน และดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้ ๔.๑ แต่งตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ๔.๒ สั่งการเลขานุการคณะกรรมการจัดประชุมคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์)	ผู้อำนวยการ	ภายใน ๑ วัน นับจากที่ได้รับรายงานจากผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานแรกรับ	-	-	กฎกระทรวง ก ำ ห น ด หลักเกณฑ์และวิธีการในการลงทัณฑ์แก่เด็ก

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการ ควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	๔.๓ ภาคทัณฑ์ ๔.๔ ยุติเรื่อง					และเยาวชน พ.ศ. ๒๕๕๘
	*** กรณีผู้อำนวยการมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการถามปากคำ เด็ก เยาวชน หรือผู้เกี่ยวข้อง รวบรวมพยานหลักฐาน ทุกชนิด ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร และพยานวัตถุ เพื่อทราบข้อเท็จจริงหรือพิสูจน์ความจริงในเรื่องนั้น ๆ และรายงานพร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ (ผ่าน) ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานแรกรับตาม แบบสรุปการสอบสวนข้อเท็จจริงการกระทำความผิด ของเด็กหรือเยาวชน	คณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริง	ภายใน ๕ วัน ทำการนับตั้งแต่วินาที ที่ผู้อำนวยการมีคำสั่ง	- ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล - การถามปากคำและบันทึกถ้อยคำ เด็กและเยาวชนต้องกระทำต่อหน้า กรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และ ตรวจสอบการลงลายมือชื่อให้ ครบถ้วน	๑ แบบบันทึกถ้อยคำเด็กหรือ เยาวชน ๒ แบบสรุปการสอบสวน ข้อเท็จจริงการกระทำ ความผิดของเด็กหรือเยาวชน	
๕.	ประชุมคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) พิจารณา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการลงทัณฑ์ แก่เด็กหรือเยาวชนอย่างหนึ่งอย่างใดแก่เด็กหรือ เยาวชน ดังต่อไปนี้ (๑) เข้าแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม (๒) ตัดสิทธิประโยชน์และความสะดวกที่สถานพินิจ อำนวยให้บางประการ *** กรณีเด็กหรือเยาวชนเข้าแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับ พฤติกรรม เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (แผน ฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม) อาจดำเนินการประชุม จัดทำแผนฯ ให้แล้วเสร็จในคราวเดียวกันก็ได้	๑. คณะกรรมการ นักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) ๒. เลขานุการ คณะกรรมการนัก วิชาชีพ (ลงทัณฑ์) ๓. คณะกรรมการ นักวิชาชีพ (แผนฟื้นฟู พิเศษเพื่อปรับ พฤติกรรม) ๔. เลขานุการ คณะกรรมการนัก วิชาชีพ (แผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม)	ภายใน ๕ วัน ทำการ นับ จากได้รับผล การรายงานการ ส อ บ ส ว น ข้อเท็จจริง / หรือ ตาม ที่ ผู้อำนวยการ มีคำสั่ง	๑. ต้องมีคณะกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน คณะกรรมการทั้งหมด จึงจะครบ เป็นองค์ประชุม ๒. กรณีที่คณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) พิจารณาแล้วเห็นว่า เด็กหรือเยาวชนจำเป็นต้องเข้า แผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม ตามสภาพปัญหา ให้เลขานุการ คณะกรรมการนักวิชาชีพ (แผนฟื้นฟู พิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม) ประชุม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและจัดทำ แผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม และส่งต่อไปให้แก่เลขานุการ คณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) โดยแผนต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้	-	กฎกระทรวง ก ำ ห น ด หลักเกณฑ์และ วิธีการในการ ลงทัณฑ์แก่เด็ก และเยาวชน พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการ ควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
				- มีวิธีการและกำหนดระยะเวลาตามแผนที่ชัดเจน - ต้องสอดคล้องกับปัจจัยที่เป็นปัญหาพฤติกรรมกระทำผิด - ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ - ไม่ขัดกับพัฒนาการตามวัยของเด็กหรือเยาวชน - ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพและความเจ็บป่วย หากมีความจำเป็นต้องให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนหรือการปรับพฤติกรรมตามแผน ให้แจ้งผู้ปกครองให้เข้าร่วมในการดังกล่าวหลังจากผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบแล้ว		
๖.	สรุปผลการประชุมคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการ *** กรณีเด็กหรือเยาวชนมีความจำเป็นต้องเข้าแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม ให้เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (แผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม) สรุปแผนฟื้นฟูฯ ส่งต่อไปยังเลขานุการคณะกรรมการวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) เพื่อเสนอผู้อำนวยการในคราวเดียวกัน	เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์)	๑ วัน นับจากประชุมคณะกรรมการนักวิชาชีพ		๑. แบบสรุปผลการประชุมคณะกรรมการวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) ๒. แบบรายงานการจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม (ส่วนที่ ๑)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการ ควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๗.	ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการแก่เด็กหรือเยาวชนอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ ๗.๑ เข้าแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๗.๒ ตัดสิทธิประโยชน์และความสะดวกที่สถานพินิจอำนวยความสะดวกให้บางประการ	ผู้อำนวยการ	๑ วัน นับจากได้รับรายงานจากเลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์)	๑. ในการพิจารณาลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชนให้คำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (๑) สวัสดิภาพและอนาคตของเด็กและเยาวชนยิ่งกว่าการลงทัณฑ์ (๒) ประโยชน์ในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน (๓) บุคลิกลักษณะ สุขภาพ และภาวะแห่งจิตของเด็กและเยาวชนซึ่งแตกต่างกัน การลงทัณฑ์ต้องให้เหมาะสมกับเด็กหรือเยาวชนและพฤติการณ์เฉพาะเรื่องแม้ว่าเด็กหรือเยาวชนนั้นจะละเมิดกฎหมาย ประพฤติชั่ว หรือกระทำผิดวินัยร่วมกัน ๒. การตัดสิทธิประโยชน์ และความสะดวกที่สถานพินิจอำนวยความสะดวกให้บางประการ ต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (๑) กำหนดสิทธิประโยชน์และระยะเวลาที่ตัดสิทธิประโยชน์ให้ชัดเจน แต่ต้องไม่เกินสองสัปดาห์ (๒) ไม่ขัดกับสิทธิประโยชน์ขั้นพื้นฐานที่เด็กหรือเยาวชนต้องได้รับบริการจากรัฐ	-	กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการ ควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๘.	แจ้งผลการพิจารณาลงทัณฑ์ให้เด็กหรือเยาวชน ครูที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	เลขานุการ คณะกรรมการ นักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์)	๑ วัน นับจาก ผู้อำนวยการ เห็นชอบหรือมี คำสั่งอย่างหนึ่ง อย่างไร	๑. การแจ้งแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อ ปรับพฤติกรรมให้เด็กหรือเยาวชน ลงลายมือชื่อในแบบรายงาน การจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับ พฤติกรรม (ส่วนที่ ๑) ๒. ครูที่ปรึกษาแจ้งแผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรมให้ผู้ปกครอง ทราบ และลงลายมือชื่อหรือบันทึก การรับทราบของผู้ปกครองไว้เป็น หลักฐาน		
๙.	เปิดโอกาสให้เด็กหรือเยาวชนมีการอุทธรณ์ผล การพิจารณาต่อเลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ และพิจารณา อย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ ๙.๑ ไม่เห็นชอบต่อคำร้องขออุทธรณ์ ฯ และให้ ดำเนินการตามผลการพิจารณาเดิม ๙.๒ เห็นชอบต่อคำร้องขออุทธรณ์โดยให้ มีการทบทวนผลการพิจารณาและสั่งการตาม ที่เห็นสมควร	๑.เลขานุการ คณะ กรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) ๒.ผู้อำนวยการ	๑ วัน นับจาก ท ร า บ ผล การพิจารณา	-	แบบคำร้องขออุทธรณ์ผลการ พิจารณาลงทัณฑ์	-
๑๐.	การดำเนินการตามผลการพิจารณา ๑๐.๑ การตัดสิทธิประโยชน์ เลขานุการคณะกรรมการ นักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์) แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ๑๐.๒ เข้าแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (แผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม) แจ้งรายละเอียดของ แผนฯ ให้เด็กหรือเยาวชน ครูที่ปรึกษา และ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ (กรณีให้ผู้ปกครองเข้ามามี	๑.เลขานุการ คณะ กรรมการนักวิชาชีพ (แผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อ ปรับพฤติกรรม) ๒. นักวิชาชีพหรือผู้ที่ เกี่ยวข้องกับแผนฯ ๓. ครูที่ปรึกษา	ตามที่แผนกำหนด	มีการติดตามผลการบำบัดโดยให้ เลขานุการกรรมการฯ จัดประชุม อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งหรือ ตามความเหมาะสม	แบบรายงานติดตามและ ประเมินผลตามแผนฟื้นฟู พิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม	กฎกระทรวง ก ำ ห น ด หลักเกณฑ์และ วิธีการในการ ลงทัณฑ์แก่เด็ก และเยาวชน พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการ ควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	ส่วนร่วมในแผนฯ ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรมให้ผู้ปกครองทราบ)					
๑๑.	การประเมินผลการดำเนินการ ๑๑.๑ การประเมินผลการเข้ารับแผนฟื้นฟูพิเศษโดยคณะกรรมการฯ พิจารณาผลการเข้ารับแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม ดังนี้ ๑. ผลการดำเนินการตามแผนฯ มีความก้าวหน้าหรือสำเร็จตามแผนให้รายงานต่อผู้อำนวยการทราบ ๒. ผลการดำเนินการตามแผนฯ ไม่มีความก้าวหน้าหรือไม่สำเร็จให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการปรับแผนฯ และดำเนินการตามแผนฯ ๑๑.๒ การดัดสัทธิประโยชน์และความสะดวกที่สถานพินิจ/ศูนย์ฝึกฯ อำนวยให้บางประการ ให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ	๑. เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (แผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม) ๒. เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์)	ทันทีที่จบแผน	การประชุมคณะกรรมการนักวิชาชีพร่วมพิจารณาความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนฯ	แบบรายงานติดตามและประเมินผลตามแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม	กฎกระทรวง ก ำ ห น ด หลักเกณฑ์และวิธีการในการลงทัณฑ์แก่เด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๒.	การรายงานผลการลงทัณฑ์ต่อผู้อำนวยการและครูที่ปรึกษาทราบ ๑๒.๑ รายงานผลการบำบัดตามแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรมของเด็กหรือเยาวชน ๑๒.๒ รายงานผลการดัดสัทธิประโยชน์และความสะดวกที่สถานพินิจ/ศูนย์ฝึกฯ อำนวยให้บางประการโดยรายงานผ่านการประชุมคณะกรรมการนักวิชาชีพ	๑. เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (แผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม) ๒. เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์)	ภายใน ๓ วัน หลังจากการประชุมพิจารณาความก้าวหน้าของแผนฯ หรือการดัดสัทธิประโยชน์	-	๑.แบบรายงานติดตามและประเมินผลตามแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม ๒. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการนักวิชาชีพฯ	-

๘. การควบคุม

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน (ระยะเวลา)	เก็บไว้อ้างอิง (ระยะเวลา)
จัดเก็บเอกสารการการลงทัณฑ์เด็กและเยาวชนไว้ในแฟ้มประวัติของเด็กและเยาวชนที่งานทะเบียน ได้แก่ ๑. แบบรายงาน/บันทึกการกระทำผิดของเด็กหรือเยาวชน ๒. แบบบันทึกถ้อยคำเด็กหรือเยาวชน ๓. แบบสรุปการสอบสวนข้อเท็จจริงการกระทำผิดของเด็กหรือเยาวชน ๔. แบบรายงานจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม ๕. แบบสรุปผลการพิจารณานักวิชาชีพ	จัดเก็บไว้ในสมุดประจำตัวเด็กและเยาวชน ๑๐ ปี (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ)	จัดเก็บไว้ในสมุดประจำตัวเด็กและเยาวชน ๑๐ ปี (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ)

๙. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
การลงข้อมูลการกระทำผิดของเด็กและเยาวชน • ระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนก่อนคำพิพากษา (CMS) • ระบบคดีอาญาสำหรับเด็กและเยาวชนหลังคำพิพากษา (TRS)	CMS/TRS	ทุกครั้งที่/ทุกราย

๑๐. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
๑. ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมหรือผู้อำนวยการสถานพินิจ ฯ	๑. การพัฒนาคน ๒. การสั่งการ ๓. การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่และยึดมั่นในสิ่งที่ต้องการ ๔. การให้ความร่วมมือและการทำงานเป็นทีม ๕. การมีภาวะผู้นำ	-
๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมหรือหัวหน้าสถานแรกรับ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ๒. การบริการที่ดี ๓. การพัฒนาตนเอง ๔. การทำงานเป็นทีม ๕. การกำกับดูแล	-

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
๓. คณะกรรมการนักวิชาชีพ	๑. ทักษะการตัดสินใจ ๒. ทักษะการแก้ปัญหา ๓. ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ๔. ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ๕. ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล ๖. ทักษะการเข้าใจผู้อื่น ๗. ทักษะการสื่อสารที่ดี	๑. เทคนิคการทำงานกับวัยรุ่น ๒. ทักษะการเป็นผู้ดำเนินการกลุ่ม ๓. ทักษะการประสานงาน
๔. เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ลงทัณฑ์)	๑. ทักษะการตัดสินใจ ๒. ทักษะการแก้ปัญหา ๓. ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ๔. ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ๕. ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล ๖. ทักษะการเข้าใจผู้อื่น ๗. ทักษะการสื่อสารที่ดี	๑. ทักษะการเป็นผู้ดำเนินการกลุ่ม ๒. ทักษะการประสานงาน ๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๖. เลขานุการคณะกรรมการนักวิชาชีพ (ด้านการจำแนกและจัดทำแผนบำบัด)	๑. ทักษะการตัดสินใจ ๒. ทักษะการแก้ปัญหา ๓. ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ๔. ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ๕. ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล ๖. ทักษะการเข้าใจผู้อื่น ๗. ทักษะการสื่อสารที่ดี	๑. ทักษะการให้คำปรึกษา ๒. เทคนิคการทำงานกับวัยรุ่น ๓. การทำงานกับครอบครัวในภาวะวิกฤติ ๔. ทักษะการเป็นผู้ดำเนินการกลุ่ม ๕. ทักษะการประสานงาน ๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๗. ครูที่ปรึกษา	๑. ทักษะการตัดสินใจ ๒. ทักษะการแก้ปัญหา ๓. ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ๔. ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล ๕. ทักษะการเข้าใจผู้อื่น ๖. ทักษะการสื่อสารที่ดี	๑. ทักษะการให้คำปรึกษา ๒. เทคนิคการทำงานกับวัยรุ่น ๓. การทำงานกับครอบครัวในภาวะวิกฤติ ๔. ทักษะการเป็นผู้ดำเนินการกลุ่ม ๕. ทักษะการประสานงาน ๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๘. คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง	๑. ทักษะการตัดสินใจ ๒. ทักษะการแก้ปัญหา ๓. ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ๔. ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ๕. ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล ๖. ทักษะการเข้าใจผู้อื่น ๗. ทักษะการสื่อสารที่ดี	-

ภาคผนวก

แบบรายงาน/บันทึกการกระทำผิดของเด็กหรือเยาวชน

สถานพินิจ/ศูนย์ฝึก.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขณะปฏิบัติหน้าที่.....พบเห็นพฤติกรรมกระทำผิด
คือ

ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วพบว่า

โดยมีเด็กและเยาวชนร่วมกระทำผิดดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หอ	ครูที่ปรึกษา/หน่วยเรียน	ลงลายมือชื่อคำให้การเบื้องต้น		
				รับสารภาพ	ปฏิเสธ	ภาคเสธ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รายงาน

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

พยาน

วันที่.....

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/หัวหน้าสถานแรกรับ
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

แบบบันทึกถ้อยคำเด็กหรือเยาวชน

ชื่อ-สกุล (เด็ก/เยาวชน).....อายุ.....ปี คดี.....
นอน.....หน่วยเรียน.....ครูที่ปรึกษา.....

ขอให้ถ้อยคำในกรณี.....ด้วยความสัตย์จริง ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือกระทำการใด
เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว
ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ/เลขานุการ/ผู้บันทึกถ้อยคำ
(.....)

แบบสรุปผลการประชุมและรายงานผลการลงทัณฑ์ของคณะกรรมการนักวิชาชีพ (เลขานุการ)

สถานพินิจ/ศูนย์ฝึกและอบรม.....

ชื่อ-สกุลเด็ก/เยาวชน.....เลขคดี/เลขประจำตัว.....

หน่วยเรียน.....ครูที่ปรึกษา.....หอนอน.....

ลำดับที่	ผู้พิจารณาลงทัณฑ์	ผลการพิจารณาลงทัณฑ์		หมายเหตุ
		ลงทัณฑ์	ไม่ลงทัณฑ์	
๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/หัวหน้าสถานแรกรับ			ประธานกรรมการ
๒	นักจิตวิทยา			กรรมการ
๓	นักสังคมสงเคราะห์			กรรมการ
๔	ครูที่ปรึกษา			กรรมการ
๕	นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ			กรรมการ
๖	หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและการพินิจ/พ่อบ้าน/แม่บ้าน			กรรมการและเลขานุการ
สรุปผล				

สรุปผลของคณะกรรมการนักวิชาชีพในการลงทัณฑ์เด็กหรือเยาวชน

☐ เด็กหรือเยาวชนมีผลการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู หรือการศึกษาและฝึกวิชาชีพผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยได้กระทำผิดกฎระเบียบไม่ร้ายแรง และได้สำนึกในความผิดที่ได้กระทำไปแล้ว จึงเห็นควร

☐ ว่ากล่าวตักเตือน

☐ ภาคทัณฑ์

☐ เด็กหรือเยาวชนกระทำความผิดกฎระเบียบของสถานพินิจ/ศูนย์ฝึกและอบรม เมื่อวันที่.....

มีความประพฤติเสี่ยงต่อการกระทำผิดซ้ำ โดยมีพฤติกรรม.....

จึงเห็นสมควรลงทัณฑ์ ดังนี้

☐ เข้าแผนฟื้นฟูพิเศษเพื่อปรับพฤติกรรม

☐ ตัดสิทธิประโยชน์และความสะดวกที่สถานพินิจ/ศูนย์ฝึกและอบรมอำนวยความสะดวกให้บางประการ

☐ ตัดประโยชน์.....

☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ/เลขานุการ

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

แบบคำร้องอุทธรณ์ผลการพิจารณาการลงทัณฑ์

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการพิจารณาการลงทัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการสถานพินิจฯ / ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมฯ

ข้าพเจ้าเลขประจำตัว.....

หอนอน.....หน่วยเรียน.....ปัจจุบันอยู่ระดับชั้นที่.....

ครูที่ปรึกษา มีความประสงค์จะยื่นเรื่องขออุทธรณ์เกี่ยวกับผล

การพิจารณาการลงทัณฑ์การกระทำความผิด เรื่องโดยมีรายละเอียด

ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าจึงขออุทธรณ์มายังประธานคณะกรรมการฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการช่วยเหลือและ
แก้ไขปัญหา และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นที่ข้าพเจ้าได้อุทธรณ์ เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ เด็กและเยาวชน

(.....)

ผู้อุทธรณ์

(ตัวอย่างแบบฟอร์ม)

ตารางบันทึกการกระทำผิดของเด็กและเยาวชน

ประจำเดือน พ.ศ.

สถานพินิจ/ศูนย์ฝึกฯ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	หอ นอน	ระดับ ชั้น	ครูที่ปรึกษา	ความผิด	วันที่/ครั้งที่ กระทำ ความผิด	วันที่ พิจารณาผล ลงทัณฑ์	การพิจารณาโทษ		
				หน่วยเรียน				เข้าแผนฟื้นฟูฯ	ตัดสิทธิประโยชน์ และความสะดวก	หมายเหตุ
๑										
๒										
๓										
๔										
๕										
๖										
๗										
๘										
๙										
๑๐										

ตัวอย่าง ส่วนที่ ๑ แบบรายงานการจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม หน่วยงาน.....		
ชื่อ-สกุล นายA		วันที่จัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษ ๒/๑๑/๖๕
สภาพปัญหา เยาวชนและกลุ่มเพื่อนอีก ๔ คน มีพฤติกรรมใช้ความรุนแรง ก่อเหตุรุมทำร้ายร่างกายนาย.D บนทนอน ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยใช้อาวุธที่จัดเตรียมไว้ ได้แก่ ก้อนหิน กระเบื้องหลังคา ส่งผลให้นาย.D ได้รับบาดเจ็บสาหัส		
ปัญหาพฤติกรรมที่ต้องเฝ้าระวัง : ☐ มีแนวโน้มทำร้ายตัวเอง ☒ มีแนวโน้มทำร้ายผู้อื่น ☒ มีพฤติกรรมก้าวร้าว/รุนแรง ☐ อื่นๆ		
เป้าหมายหลักในการจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม : เยาวชนมีทักษะในการควบคุมอารมณ์โกรธที่เหมาะสม มีแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงตนเองในระดับที่สูงขึ้น เยาวชนสามารถกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนเพื่อวางแผนให้เยาวชนประพฤติตนให้เหมาะสมเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้		
สภาพปัญหา	กิจกรรม/แนวทาง	ชื่อผู้รับผิดชอบ/วันที่เริ่ม-สิ้นสุดการดำเนินการ
สุขภาพกาย		
● เยาวชนมีบาดแผล ศีรษะแตก รอยฟกช้ำบนใบหน้าจากการทะเลาะวิวาท	● เยาวชนมาพบพยานเวลา ๙.๐๐ น. ของทุกวัน จนกระทั่งอาการดีขึ้น	ผู้รับผิดชอบ...สัน.....เริ่ม ๒๖/๑๐/๖๕...สิ้นสุด ๑/๑๑/๖๕
สุขภาพจิต/จิตเวช		
● เยาวชนมีอารมณ์โกรธ อุนเฉียวง่าย และยากลำบากต่อการควบคุมอารมณ์ของตนเอง เมื่อเกิดความขัดแย้ง มักแสดงออกโดยการใช้ความรุนแรง	การบำบัดที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา ● การปรับวิธีคิดที่นำไปสู่ความโกรธ.....๖ คาบ ● การจัดการความโกรธ (Anger Management).....๖ คาบ การฝึกทักษะชีวิต ● การฝึกทักษะในการตัดสินใจ.....๔ คาบ ● การแก้ปัญหาและทักษะการวางแผนชีวิต.....๔ คาบ	ผู้รับผิดชอบ...อุ๋น.....เริ่ม ๑๐/๑๑/๖๕...สิ้นสุด ๑๗/๑๑/๖๕ ผู้รับผิดชอบ...อุ๋น.....เริ่ม ๒๒/๑๑/๖๕...สิ้นสุด ๒๙/๑๑/๖๕ ผู้รับผิดชอบ...แดงโม.....เริ่ม ๑/๑๒/๖๕...สิ้นสุด ๖/๑๒/๖๕ ผู้รับผิดชอบ...แดงโม.....เริ่ม ๗/๑๒/๖๕...สิ้นสุด ๑๐/๑๒/๖๕
พฤติกรรมทั่วไป/พฤติกรรมในชั้นเรียน/พฤติกรรมบนทนอน		

ส่วนที่ ๑ การจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม หน่วยงาน.....		
ชื่อ-สกุล วันที่จัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษ		
สภาพปัญหา		
ปัญหาพฤติกรรมที่ต้องเฝ้าระวัง : ☐ มีแนวโน้มทำร้ายตัวเอง ☐ มีแนวโน้มทำร้ายผู้อื่น ☐ มีพฤติกรรมก้าวร้าว/รุนแรง ☐ อื่นๆ		
เป้าหมายหลักในการจัดทำแผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม.....		
สภาพปัญหา	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ชื่อผู้รับผิดชอบ/วันที่เริ่ม-สิ้นสุดการดำเนินการ
สุขภาพกาย		
•	• คาบ	ผู้รับผิดชอบ.....เริ่ม.....สิ้นสุด.....
•	• คาบ	ผู้รับผิดชอบ.....เริ่ม.....สิ้นสุด.....
สุขภาพจิต/จิตเวช		
•	• คาบ	ผู้รับผิดชอบ.....เริ่ม.....สิ้นสุด.....
•	• คาบ	ผู้รับผิดชอบ.....เริ่ม.....สิ้นสุด.....
พฤติกรรมทั่วไป/พฤติกรรมในชั้นเรียน/พฤติกรรมบนหอนอน		
•	• คาบ	ผู้รับผิดชอบ.....เริ่ม.....สิ้นสุด.....
•	• คาบ	ผู้รับผิดชอบ.....เริ่ม.....สิ้นสุด.....
อื่นๆ		
•	• คาบ	ผู้รับผิดชอบ.....เริ่ม.....สิ้นสุด.....
•	• คาบ	ผู้รับผิดชอบ.....เริ่ม.....สิ้นสุด.....

สรุปผลการจัดทำแผนฟื้นฟูพื้นที่พิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรมเด็กหรือเยาวชน

ข้อเสนอแนะ

เยาวชนรับทราบแผน ลงชื่อ.....เยาวชน ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
 (.....) (.....)

ลงชื่อ.....ประธาน
(.....)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (พ่อบ้าน/แม่บ้าน)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (วิชาชีพ/สามัญ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

นักสังคมสงเคราะห์

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

พยาบาล

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....เลขานุการ
(.....)

นักจิตวิทยา

ส่วนที่ ๒ ติดตามและประเมินผลตามแผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม หน่วยงาน.....		
ชื่อ-สกุล วันที่กำกับ ติดตามแผนฟื้นฟูพิเศษ ครั้งที่		
รูปแบบการประเมินผล : ☐ การสังเกต ☐ การสัมภาษณ์ ☐ แบบประเมิน..... ☐ อื่นๆ		
ตรวจสอบกิจกรรม/แนวทาง	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
สุขภาพกาย		
ระบุ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	☐ ก้าวหน้า ☐ ไม่ก้าวหน้า	
สุขภาพจิต/จิตเวช		
ระบุ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	☐ ก้าวหน้า ☐ ไม่ก้าวหน้า	
พฤติกรรมทั่วไป/พฤติกรรมในชั้นเรียน/พฤติกรรมบนหอนอน		
ระบุ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	☐ ก้าวหน้า ☐ ไม่ก้าวหน้า	

ส่วนที่ ๒ ติดตามและประเมินผลตามแผนฟื้นฟูพิเศษ เพื่อปรับพฤติกรรม หน่วยงาน.....		
ชื่อ-สกุล วันที่กำกับ ติดตามแผนฟื้นฟูพิเศษ ครั้งที่		
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ		
อื่นๆ		
ระบุ		
☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ	☐ ก้าวหน้า	
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	☐ ไม่ก้าวหน้า	
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ		

ลงชื่อ.....ประธาน (.....) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (พ่อบ้าน/แม่บ้าน)	ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (วิชาชีพ/สามัญ)	ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) นักสังคมสงเคราะห์
ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) พยาบาล	ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) ครูที่ปรึกษา	ลงชื่อ.....เลขานุการ (.....) นักจิตวิทยา	